

ASSOCIATION CRI DE CIGOGNE (CDC)

STATUTS

Adoptés par l'Assemblée constitutive du 2 janvier 2010

Déclarés auprès de la Préfecture de police de Paris

Article 1 : Création, siège

Il est fondé entre les adhérents¹ aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour dénomination « Cri De Cigogne » et sigle « CDC ».

Le siège de l'association Cri De Cigogne est fixé à la commune de Châtillon (92320).

Le siège pourra être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'orientation (voir article 10).

Article 2 : But et objet

But

L'association Cri De Cigogne poursuit un but apolitique, non confessionnel et non lucratif. Elle vise à contribuer à la construction et au développement du Niger.

Objet

L'association Cri De Cigogne a pour objet la constitution d'un espace de réflexion et de propositions sur le Niger, libre et indépendant de toute contrainte politique, économique et confessionnelle. CDC élabore et diffuse des propositions sur des sujets divers et basées sur des méthodes d'analyse rigoureuses et critiques.

Plus spécifiquement CDC vise à :

- Mener des réflexions pluridisciplinaires approfondies sur les problématiques de développement au Niger,
- Produire des analyses et des propositions adéquates pour le développement du Niger,
- Publier et diffuser les idées et propositions produites,
- Définir et mener des projets concrets participant au développement du Niger,
- Constituer un cadre de rencontre pour des personnes soucieuses de l'avenir du Niger,
- Eclairer le décideur politique sur l'ensemble de ses initiatives,
- Participer à une prise de conscience et un changement de comportement des Nigériens en faveur d'un engagement pour le développement du Niger,
- Faire connaître et promouvoir le Niger dans le monde.

Il s'agira aussi de promouvoir la solidarité internationale, en travaillant avec des organisations nationales et internationales qui poursuivent un objet conforme à celui de CDC.

¹ Dans ces statuts, la forme masculine est utilisée pour ne pas surcharger le document.

Article 3 : Les moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association Cri De Cigogne utilisera les moyens suivants :

- Création et suivi d'un réseau d'experts par domaine d'activité (économie, santé, éducation...), capables de faire des études et des propositions concrètes et pertinentes pour le développement du Niger.
- Constitution et coordination de groupes de travail, réunissant des membres de l'association et des personnes extérieures (intellectuels, universitaires, experts, responsables d'entreprises, personnalités qualifiées, etc.).
- Animation de sites internet afin de former, informer et échanger avec le public sur le Niger. Ces sites seront régulièrement enrichis par des articles de CDC, d'experts extérieurs au groupe CDC et des contributions jugées de qualité provenant de toute autre personne et conformément aux règlements mis en place par CDC (voir article 12).
- Mise en place de partenariats avec des organisations qui poursuivent des objectifs similaires.
- Expositions et rencontres au Niger et à l'international.
- Et toute autre action visant à renforcer l'objet de l'association.

Article 4 : Durée

L'association CDC a une durée de vie illimitée.

Article 5 : Finances

Ressources

Les ressources de l'association Cri De Cigogne sont composées de :

- Les cotisations des membres dont le montant minimum est fixé et modifiable par décision du Comité directeur et ratifié par l'Assemblée générale (voir article 10),
- Les subventions d'organismes publics ou privés,
- Les recettes des manifestations organisées par l'association,
- Les dons et legs,
- Le revenu des biens et valeurs de l'association,
- Toute autre ressource qui n'est pas interdite par les lois et règlements en vigueur.

Compte bancaire

L'association ouvre des comptes bancaires auprès des établissements financiers de son choix.

Les engagements de dépenses, le suivi comptable, la gestion bancaire, et les relations avec les organismes financiers relèvent de la compétence du Trésorier en liaison avec le Président et le Secrétaire général.

Système de gestion

La gestion des ressources financières et matérielles de CDC se fera suivant les procédures de gestion administratives, comptables et financières définies par la loi et les règles en vigueur.

Le budget présenté par le Comité directeur est approuvé chaque année par l'AG. Il inclut l'ensemble des recettes et des dépenses prévues pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques de l'association, en distinguant les dépenses qui comprennent :

- les dépenses de fonctionnement,
- les dépenses d'investissement,
- les dépenses d'intervention.

L'association ne donnant pas lieu au partage de bénéfices, l'excédent éventuel d'un exercice est reporté sur l'exercice suivant.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes, l'AG statue sur le report du déficit sur l'exercice suivant.

La tenue des comptes est assurée par le Trésorier. L'association peut désigner un ou plusieurs commissaires aux comptes.

Article 6 : Les adhésions

Peut adhérer à l'association toute personne physique ou morale (après signature de convention) jouissant de ses facultés physiques et morales, sans distinction de race, d'ethnie ou de religion, suivant les dispositions du présent statut.

Toute demande d'adhésion à l'association Cri De Cigogne doit être formulée par écrit ou par tout autre moyen proposé par CDC et soumise au Comité directeur. Le Comité directeur (voir article 10) statue sur les demandes d'admission tout en indiquant, en cas de refus, les raisons de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et l'ensemble des règlements en vigueur relatifs au fonctionnement de CDC.

Article 7 : Les membres

L'association distingue quatre (04) types de membres :

Membres Fondateurs :

Il s'agit des personnes qui ont réfléchi sur l'opportunité de la création de l'association. Ils ont la charge morale de l'association et celle de l'idéal autour duquel l'initiative a été prise. Ils sont éligibles à l'ensemble des organes de CDC. Ils payent la cotisation annuelle. Les membres fondateurs (ou leur représentant) participent et votent aux assemblées générales. Ils sont membres de droit du Conseil d'orientation (voir article 10).

Membres Associés :

Est membre associé toute personne physique acquittant la cotisation annuelle. Les membres associés (ou leur représentant) participent et votent aux assemblées générales.

Membres Actifs :

Le statut de membre actif s'acquiert de trois manières :

- (i) sur demande du membre associé après au moins un (01) an d'adhésion et après étude et agrément de sa demande par le Comité directeur (voir article 10) ;
- (ii) sur sollicitation du Comité directeur auprès du membre associé après au moins un (01) an d'adhésion et acceptation de celui-ci ;
- (iii) ou enfin sur sollicitation du Comité directeur auprès du membre associé n'ayant pas un (01) an d'adhésion, acceptation de celui-ci et validation du Conseil d'orientation.

Les membres actifs sont éligibles à l'ensemble des organes de CDC. Ils participent activement à la vie de l'association. Ils payent la cotisation annuelle. Les membres actifs (ou leur représentant) participent et votent aux assemblées générales.

Membres d'Honneur :

Ce sont les personnes physiques ou morales qui ont rendu ou qui sont susceptibles de rendre des services (appui moral, financier, matériel...) à l'association. Ils sont élus par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du Comité directeur pour une durée d'un (01) an reconductible. Ils sont dispensés de cotisation. Les membres d'honneur disposent d'une voix consultative aux assemblées générales.

Article 8 : La perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Le décès, l'incapacité pour une personne physique ;
- La dissolution pour une personne morale ;
- Démission adressée par écrit au Comité directeur ;
- Non-paiement de la cotisation annuelle constatée suivant les dispositions mises en place par le Comité directeur. Pour les membres fondateurs le non-paiement de la cotisation n'entraîne pas la déchéance de la qualité de membre, mais le cas échéant il perd son droit de vote aux organes de CDC ;
- Radiation pour motif grave : elle sera prononcée par le Comité directeur après validation du Conseil d'orientation et après que l'intéressé ait été dûment invité, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par toute autre voie jugée convenable par le Comité directeur, à fournir des explications écrites.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le membre intéressé n'ait été entendu par l'organe habilité à prendre la sanction. Une absence non justifiée à une convocation entraîne une sanction prononcée par contumace.

Toute décision de sanction sera notifiée à l'intéressé dans les sept (7) jours. Le Président (voir article 10) veille à récupérer les insignes, documents et biens appartenant à CDC en usant si nécessaire de tous les moyens légaux.

Article 9 : Organes

Les organes de l'association sont :

- Le Conseil d'orientation
- L'Assemblée générale ordinaire
- L'Assemblée générale extraordinaire
- Le Comité directeur
- Le Conseil éditorial

Article 10 : Fonctionnement

➤ Le Conseil d'orientation (CO)

Il est composé de quinze (15) membres constitués de la façon suivante :

- Les membres fondateurs. Ils sont membres de droit du CO.
- Le nombre de membres actifs nécessaire pour atteindre un total de quinze (15) membres. Le membre actif devient membre du CO sur sollicitation écrite du CO en place et après son accord. Il est reconduit tous les trois (3) ans sur approbation des deux tiers (2/3) des membres du CO en place.

Il fixe les grandes orientations de CDC. Il valide les candidatures aux postes du Comité directeur. Il veille en permanence sur l'adéquation des activités avec l'objectif que CDC s'est fixé. Il analyse et valide la vision et le programme d'activités du Comité directeur avant présentation à l'AG. Il se dote d'une structure interne dont au moins **un (01) délégué** chargé de le représenter dans ses relations avec les autres organes de CDC. Il se réunit au moins une (01) fois par an.

En cas de crise majeure (divergence profonde de vue avec le Comité directeur ou un membre de celui-ci) le CO peut suspendre en partie ou en totalité le Comité directeur sauf opposition d'au moins un cinquième (2/5) du CO. Il convoque alors dans un délai de quarante cinq (45) jours une Assemblée générale extraordinaire pour statuer sur la dissolution et, le cas échéant, le remplacement de partie ou totalité du Comité directeur.

Le CO est également compétent pour toute question non expressément attribuée à un autre organe. Sur ces questions il peut décider de déléguer sa compétence au comité directeur.

➤ L'Assemblée générale ordinaire (AG)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association.

L'assemblée générale se réunit une (01) fois par an, sur convocation du Président.

Au moins quinze jours (15) avant la date fixée, les membres de l'association recevront par lettre simple, courriel ou par voie de presse les convocations. L'ordre du jour y est indiqué.

L'AG peut demander des comptes à tous les membres du Comité directeur individuellement ou dans son ensemble quand elle le souhaite. A titre consultatif, le Président peut inviter à l'AG toute personne utile à l'avancement des travaux de l'association.

L'AG a pour pouvoir :

- D'entendre et discuter le rapport d'activité et le rapport financier du Comité directeur.
- D'élire s'il y a lieu des membres du Comité directeur.

- La ratification du montant des frais de cotisation et des adhésions et toutes autres mesures susceptibles de renforcer la capacité institutionnelle et organisationnelle de l'association.
- L'amendement et l'approbation des programmes d'activités du Comité directeur et des budgets y afférents.
- L'examen de toute autre question portée à l'ordre du jour.

L'Assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si simultanément le quart (1/4) de l'ensemble des membres fondateurs et actifs est présent ou représenté d'une part, et, d'autre part, la moitié du Conseil d'orientation et la moitié du Comité directeur sont présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, une nouvelle AG est convoquée dans un délai de trente jours ; elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres fondateurs ou actifs présents ou représentés.

Tout membre disposant du droit de vote et qui ne peut être présent à l'AG peut donner pouvoir à un autre membre de même catégorie (voir article 7) de le représenter. Nul ne peut détenir plus d'un (01) pouvoir nominatif dûment signé par le mandant.

Les votes se font à mains levées. Le Comité directeur peut proposer le vote secret. Les décisions sont prises à la majorité simple. Les membres d'honneur qui le désirent peuvent y assister.

En cas de parité de voix lors d'un vote, la voix du président devient prépondérante.

Il est tenu procès-verbaux des délibérations et des résolutions des Assemblées générales. Signés par le Président, ils sont conservés dans un registre.

➤ ***L'Assemblée générale extraordinaire***

Le Président peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire, selon les mêmes modalités prévues pour une Assemblée générale ordinaire. L'Assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par le Conseil d'orientation ou à la demande des trois quarts (3/4) des membres de l'Association.

Celle-ci a pouvoir pour procéder à l'approbation des modifications des présents statuts et du règlement intérieur, sur proposition du Comité directeur et validation du Conseil d'orientation.

L'Assemblée générale extraordinaire est également compétente pour élire s'il y a lieu un Comité directeur intérimaire ou élire partie ou totalité du Comité directeur.

L'Assemblée générale extraordinaire peut aussi se prononcer sur une dissolution de l'association, ainsi que sur ses modalités après validation du Conseil d'orientation. En cas de dissolution, elle désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation. En cas d'actif net, il est dévolu, selon les dispositions légales, à des établissements similaires.

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si simultanément la moitié de l'ensemble des membres fondateurs et actifs est présent ou représenté d'une part, et, d'autre part, la moitié du Conseil d'orientation et la moitié du Comité directeur sont

présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, une nouvelle Assemblée générale est convoquée dans un délai de trente jours ; elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres fondateurs ou actifs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

➤ **Le Comité directeur (CD)**

Il est l'organe qui assure le fonctionnement et la gestion de l'Association. Les membres du Comité directeur sont issus des membres fondateurs ou des membres actifs. Ils sont élus par l'assemblée générale pour un mandat de trois (03) ans renouvelable. Le Comité directeur a pour fonctions :

- La gestion des affaires courantes, conformément aux statuts.
- La délégation de pouvoir et l'attribution des fonctions au personnel y compris la description des postes de travail et des tâches qui leurs sont dévolues.
- La mise en application et le suivi des décisions de l'Assemblée générale.
- L'évaluation des résultats obtenus par la mise en œuvre des politiques et des orientations adoptées.
- La préparation du rapport annuel d'activité et du rapport financier à l'intention de l'AG ainsi que toute autre information demandée par l'AG ou le CO.

Le Comité directeur peut élire un Président d'honneur parmi les membres d'honneur. Celui-ci participe et dispose d'une voix consultative aux réunions du Comité directeur.

Le Comité directeur se réunit, sur convocation, par lettre simple ou courriel, du Président, aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. Il peut être également convoqué, selon les mêmes modalités, par la moitié de ses membres. L'ordre du jour est fixé par le Président. Les décisions sont prises par consensus, et à défaut, à la majorité simple. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Le Comité directeur est composé notamment d'un président, un secrétaire général, un trésorier, un secrétaire chargé des relations extérieures, un secrétaire chargé de logistique, un directeur éditorial. Outre ces postes, l'AG peut décider la création d'autres postes au sein du Comité directeur afin d'assurer pleinement sa mission. Il s'agit par exemple d'un **webmaster** chargé de la présence sur Internet de l'association ainsi que de la veille technologique en la matière. Il peut être nommé par le Comité directeur qui doit veiller à définir son cahier de charge minimal.

Le Comité directeur est composé donc :

❖ Un président

- il préside l'association,
- il préside et coordonne les activités du Comité directeur, convoque et dirige les assemblées générales, ordonne les dépenses, représente l'association dans tous les actes de la vie civile, conduit la délégation de l'association auprès des autorités administratives et autres partenaires,
- Il veille à la répartition et au respect des rôles et des responsabilités au sein de l'association,
- Il assure la mobilisation des ressources,
- Il a la compétence d'ester en justice, il est garant des intérêts matériels et moraux de l'association,
- Il a l'obligation de rendre périodiquement compte aux différents membres au cours des réunions du Comité directeur et de l'assemblée générale,
- Il contrôle et vérifie périodiquement l'accomplissement des différentes activités dévolues au personnel permanent, bénévole et les tâches déléguées aux autres membres de l'association.

❖ Un secrétaire général

Le Secrétaire général de CDC est la personne chargée du suivi et l'enregistrement de tout ce qui concerne CDC. En cas d'empêchement il est remplacé par un membre du Comité directeur désigné par celui-ci.

- il est chargé des activités administratives du Comité directeur (Procès verbaux, rédaction des correspondances, discours et rapports d'activités). Il est responsable des archives de l'association,
- il assiste le président dans ses fonctions, et le remplace en cas d'empêchement,
- Il prépare et soumet l'ordre du jour des réunions et des AG au Président du CD,
- Il assure la production et la circulation de l'information et la communication,
- Il élabore avec le président les propositions de projets et plans d'action annuels de l'organisation,
- Il assure un rôle documentaire, d'archives et de sources d'activités pour l'Association. Il assure une veille stratégique, technique et légale de l'association. A ce titre, il est tenu informé par le Président du CD du déroulement de la vie de l'association,
- Il assure le traitement des adhésions. A ce titre il tient et met à jour la liste des membres de l'association,

- Il est le point de contact entre le CD et les membres en dehors des AG. Il reçoit les requêtes des membres envers l'association,
- Il diffuse les informations du CD vers les membres ainsi que les délibérations des AG,
- Il assure la conformité des décisions de l'association aux lois nationales et aux textes (statuts et autres textes régissant le fonctionnement interne) de l'association,
- Il participe au développement des programmes secondaires et soutient les initiatives visant au renforcement de la capacité institutionnelle et organisationnelle de l'association.

❖ Un trésorier

Il s'occupe de tous les aspects financiers de l'association. A ce titre, il gère les comptes de l'association. Il perçoit les recettes (cotisation des membres, autres ressources) et effectue les paiements avec l'autorisation et la signature du Président.

Il élabore les dossiers de demande de subvention, et établit une veille des institutions qui financent les mêmes activités que celles exercées par CDC. Il sera délégué par le Comité directeur dans toutes les démarches financières.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un membre du Comité directeur désigné par celui-ci.

❖ Un secrétaire chargé des relations extérieures

Il est chargé d'établir et de maintenir des relations avec l'extérieur. Il établit une veille des organisations potentiellement partenaires, et propose la politique d'ouverture de CDC. Il est l'ambassadeur de CDC avec l'extérieur et veillera à la promotion des idées et de l'image de CDC.

Le Secrétaire chargé des relations extérieures gère la communication externe de CDC et à ce titre coordonne les relations avec les médias.

Pour l'assister dans ses fonctions, il peut être secondé par des équipes dédiées :

- aux relations avec les associations et réseaux étudiants,
- aux relations avec les entreprises et les institutions publiques,
- aux relations avec les médias.

❖ Un secrétaire chargé de la logistique

Il est chargé de la gestion des ressources matérielles mobilières et immobilières de l'association. Il est également chargé d'assurer le bon déroulement des activités de l'association.

Il coordonne l'organisation des manifestations et autres événements décidés par le Comité directeur.

❖ **Un directeur éditorial**

Il dirige le Conseil éditorial. Il a en charge la qualité scientifique de la production de l'association. Il est le garant de la charte éditoriale de CDC. Il veille au bon fonctionnement des groupes de travail. Il coordonne le réseau d'experts et entretient le réseau de collaborateurs. Il assure la diffusion des idées et des travaux de CDC en liaison avec le Président et le secrétaire chargé des relations extérieures.

➤ **Le conseil éditorial**

Il est sous la direction du directeur éditorial. Il est composé de **comités éditoriaux thématiques**. Chaque comité éditorial thématique regroupe un éditeur en chef, un éditeur adjoint et des rédacteurs issus de CDC. De plus, chaque comité éditorial est chargé de mettre en place et d'entretenir un réseau de collaborateurs et d'experts sectoriels. L'éditeur en chef de chaque comité et son adjoint assurent l'animation de leur comité, en liaison avec le directeur éditorial.

L'éditeur en chef et son adjoint sont des membres actifs de CDC. Ils sont agréés par le Comité directeur sur leur demande ou sont désignés par le Comité directeur après leur accord. Leur mandat dure trois ans et est renouvelable.

Article 11 : Règlement intérieur et autres textes

CDC peut décider à travers ses différents organes statutaires de l'établissement de textes jugés utiles afin de préciser les modalités pratiques d'application des dispositions contenues dans les présents statuts ou de fixer les points non prévus par les statuts et ayant trait à l'administration interne de l'association.

❖ Le Comité directeur peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur afin de préciser les modalités pratiques de fonctionnement de CDC. Il s'impose à tous les membres de l'association. Chaque révision du règlement intérieur sera soumise au Conseil d'orientation pour amendement et validation. Après validation du Conseil d'orientation elle sera soumise pour approbation à l'Assemblée Générale.

❖ Outre le règlement intérieur de CDC, les différents organes de CDC peuvent décider la mise en place de règles internes de fonctionnement, conformément aux lignes générales arrêtées par les présents statuts. Ils peuvent également établir des conventions régissant les relations entre CDC et les personnes physiques ou morales extérieures à CDC (dossier d'adhésion, charte éditoriale, charte de collaboration, charte du référent, charte de l'expert, guide d'organisation et de fonctionnement des groupes de travail, etc.) Le Conseil d'orientation et le Comité directeur reçoivent une copie de chaque règlement ou convention établis. L'absence de notification particulière de la part du CO et/ou du CD sous sept (07) jours après la réception valide tacitement et provisoirement la conformité des nouveaux textes aux textes fondamentaux de CDC (statuts, règlement intérieur, etc.) et de fait, leur applicabilité. Le CD et le CO notifient

leur réponse favorable (respectivement défavorable) à l'organe concerné sous trente (30) jours et valident (respectivement annulent ou renvoient en révision) définitivement les nouveaux textes.

Article 12 : Représentation et signature

L'association Cri De Cigogne est représentée par le président auprès des tiers et ce dernier assure la mobilisation des ressources. En outre, le président ordonne les dépenses et autorise toutes les missions sauf délégation de pouvoir. Il demeure le seul habilité à signer tout accord conclu entre l'association et des partenaires ou un quelconque papier donnant pouvoir d'agir au nom de l'association.

Article 13 : Affiliation

L'association Cri De Cigogne reste ouverte à toute affiliation à une structure regroupant d'autres organisations partageant ses objectifs généraux ou poursuivant le même but.

Article 14 : Modification des statuts

Le présent statut est adopté en assemblée générale et ne peut être modifié qu'en assemblée générale, après validation du Conseil d'orientation.

Article 15 : Dissolution

La dissolution anticipée de association peut être prononcée par :

- L'assemblée générale après validation du Conseil d'orientation.
- L'autorité compétente.

Fait à Evry le 02 Janvier 2010