

## A- Statut de club des amis

### **Article 1 : Constitution et dénomination**

Il est créé à Yaoundé une organisation dénommée Club des amis en abrégé CLUBDA  
Club des amis est régit par la loi n 90/053 de la 19/12/1990 portant liberté d'association au Cameroun.

### **Article 2 : Objet-Territoire-Durée**

- a. Club des amis est apolitique, laïque, et à but non lucratif mais a caractère familiale et culturel. Son objet est de :
  - Promouvoir l'entraide et la solidarité entre les membres
  - Favoriser un cadre de rencontres familiales régulières en vue de renforcer la fraternité et l'amour entre les membres
  - Encourager les membres à l'esprit communautaire, à l'épargne et au progrès.
  - Promouvoir les activités culturelles (chant et danse) des communautés
- b. Le siège social de club des amis est à Yaoundé. Toutefois son territoire couvre Yaoundé et ses environs
- c. La durée de club des amis est illimitée. Son exercice commercial commence en janvier et prend fin en décembre de chaque fin d'année.
- d. Le slogan de l'association est « toujours solidaire »

### **Article 3 : Qualité de membre**

On distingue aussi de club des amis trois types de membres :

- e. **Membre actif** : est considéré comme membre actif, toute personne qui accepte librement de se soumettre au présent statut et au règlement intérieur. Cette acceptation se manifeste par une inscription, une participation régulière aux réunions, et au paiement des contributions exigibles.
- f. **Membre d'honneur** : est considéré comme membre d'honneur, tout ancien président exécutif ou vice-président de club des amis régulièrement inscrit, payant régulièrement ses contributions, mais qui a cause des multiples occupations, n'est pas obligé d'assister à toutes les réunions, il est également tenu de respecter ses engagements associatifs vis-à-vis de club des amis et des autres membres.
- g. **Membre sympathisant** : est considéré comme membre sympathisant, toute personne n'appartenant pas aux types a) ou b) mais qui est parraine par un membre des dits types, et qui sous réserve de son approbation par l'assemblée, accepte au préalable de respecter les présents statuts, règlements intérieurs et les résolutions de l'assemblée générale.

### **Article 4 : Droits et devoirs des membres**

Tous les membres de club des amis a jours de leurs obligations, sont égaux en droits et en devoirs, durant leurs périodes d'adhésion:

- a. **Les droits** : Tout membre inscrit sur la liste nominative actualisée, et a jour de ses obligations a le droit de :

- Participer aux assemblées générales, aux décisions qui s'y prennent et aux votes qui s'y déroulent.
  - Bénéficier des avantages des différentes caisses (secours, épargne, ..), conformément aux dispositions réglementaires.
  - Consulter les documents de l'association, d'obtenir les statuts et le règlement intérieur.
- b. **Les devoirs** : Chaque membre de club des amis a l'obligation de :
- Respecter les statuts le règlement intérieur, les décisions du bureau exécutif et les résolutions de l'assemblée générale.
  - Payer régulièrement les contributions exigibles notamment (secours, transport, la ration, la fête annuelle, les quêtes, les amendes).
  - Participer aux veillées
  - Honorer ses engagements d'activité (ex : tontine) vis-à-vis d'autres membres

### **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Décès.
- Retrait volontaire (pour les raisons personnelles...)
- Démission : est considéré comme démissionnaire, tout membre qui s'absente pendant trois réunions successives, tout en ne s'acquittant pas de ses obligations pendant les mêmes périodes.
- Exclusion : elle est prononcée sur résolution de l'assemblée générale, après constat d'une infraction grave aux statuts et règlement intérieur.

### **Article 6 : Organisation de l'association**

Club des amis comprennent les organes dirigeants survivants :

- Une assemblée générale, composée de tous les membres de l'association, à jour de leurs obligations.
- Un bureau exécutif, compose de sept(07) membres élus en assemblée générale pour un mandat d'un an renouvelable.

Les attributions et les compositions de ces organes sont précisées dans le règlement intérieur.

### **Article 7 : Conditions d'éligibilité**

Peut-être électeur ou éligible, tout membre régulièrement inscrit sur la liste nominative actualisée des membres (à l'assemblée générale de relance). Le candidat élu a un poste, est celui qui aura obtenu la majorité simple des voix pendant les élections. En cas d'Egalité des voix, un second tour de vote est organisé. Si l'égalité persiste, le poste revient au candidat le plus ancien. Si l'ancienneté ne les partage pas, le poste revient au candidat le plus âgé.

### **Article 8 : Ressources de club des amis**

Les ressources de club des amis sont essentiellement constituées des contributions des membres aux différentes caisses, des frais d'inscription, des amendes, et des timbres...

### **Article 9 : Les activités de club des amis**

1. Les aides et les assistances
2. Les contributions exigibles
3. L'épargne et le crédit
4. Les tontines
5. L'animation culturelle(les divers)

### **Article 10: De l'usage des statuts et du règlement intérieur**

Les statuts et règlements intérieurs, sont mis à disposition de chaque membre inscrit. Les modifications des statuts ou règlement intérieur ne peut survenir qu'en assemblée générale de début de mandat (assemblée générale de relance)

Toute disposition non prévue par les présents statuts, fera en cas de nécessité, l'objet d'un débat en assemblée générale, et celle-ci prendra par conséquent des résolutions appropriées. Toutefois, un règlement intérieur ci-joint complète et clarifie les dispositions statutaires.

Tout amendement des statuts ou du règlement adopté est communiqué à la préfecture de Yaoundé dans les soixante jours au plus tard suivant l'adoption.

**Statut amendé et adopté par L'assemblée  
générale du \_\_\_\_\_**

**Pour l'assemblée générale,**

**Le président de club des amis.**

## **B- Règlement intérieur**

### **Chapitre 1** Les organes de club des amis

#### **Article1** : l'assemblée générale

L'assemblée générale (AG) est composée de tous les membres de l'association. Elle est un organe de délibération souverain. A ce titre, elle est chargée :

- D'élire les membres du bureau, de statuer sur les problèmes relatifs à la vie de l'association, de désigner parmi les membres d'honneur, le président d'honneur ;
- D'approuver et d'adopter les statuts et règlement intérieur ;
- De modifier (éventuellement) les statuts et règlement intérieur en début d'exercice ;
- De fixer les taux de cotisation de secours, des différentes caisses et des aides à attribuer aux membres ;
- De prendre démocratiquement des résolutions, à la majorité simple des membres présents, de voter le cas échéant, des motions de déchéance d'un membre du bureau exécutif en cas de manque grave.

**Alinéa 1** : l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par mois à partir de 14h30 min chez un groupe de membres, de manière rotative, selon un calendrier préétabli en début d'année.

**Alinéa 2** : l'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement se tenir que lorsque les 2/3 des membres régulièrement inscrits et à jour de leurs obligations, sont présents. C'est le président exécutif qui la convoque lorsque des circonstances exceptionnelles l'imposent. L'ordre du jour en un seul point doit figurer sur la convocation.

#### **Article2** : le bureau exécutif

Le bureau exécutif(B.E) est élu en assemblée générale (de séance) pour un mandat d'1 an renouvelable et est composé de :

- Un président
- Un vice-président
- Un secrétaire général
- Un trésorier secours
- Un trésorier épargne
- Deux commissaires aux comptes

Ce bureau exécute et applique les décisions de l'A.G devant laquelle, il est responsable. Ce bureau a également pour rôle, de concevoir des projets à soumettre à l'approbation de l'A.G, de contacter des organismes ou des personnes pouvant sympathiser avec l'association, de gérer les fonds de l'association, conformément aux textes organiques.

Les postes de membres du bureau exécutif ne sont pas cumulés.

### **Article3 : le comité des sages**

- a. Le comité des sages est composé de cinq(05) membres ci-après :
  - Un président d'honneur
  - Un conseiller aux affaires sociales
  - Un conseiller aux affaires financières
  - Un censeur (le plus régulier des censeurs de séance)
  - Un animateur culturel
- b. C'est au président d'honneur qu'il revient le droit de nommer les 02 conseillers du comité dans un délai d'un mois après sa cooptation.
- c. Le censeur de séance et l'animatrice sont désignés par l'A.G
- d. Le comité des sages est un organe consultatif chargé du règlement des conflits ou des contentieux, et de l'examen des dossiers à lui confier par le bureau exécutif, et d'en proposer des solutions à l'A.G.
- e. Le censeur de séance est le membre qui arrive le premier au lieu de la réunion. Il est responsable de l'ordre, de la discipline et protocole durant la séance de la réunion.

## **Chapitre 2 : Attributions des membres du bureau exécutif**

### **Article4 : le président (P.E)**

- Il est chargé de l'administration générale, du fonctionnement et de la coordination des activités de l'association.
- Il initie les projets, ordonne les dépenses, signe les bons de sortie et autres courriers au nom de l'association, de concert, avec les autres membres du B.E
- Il veille au respect des statuts et règlements intérieurs ;
- Il convoque et préside les réunions de l'association ;
- Il présente l'association devant les autorités administratives et judiciaires.
- Il est responsable devant l'A.G et a ce titre, il présente en fin d'année un rapport moral de l'association.

### **Article5 : le vice- président (V.P)**

Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions, et le remplace automatiquement en cas d'empêchement, ou de vacance de poste. Par ailleurs, le président peut lui déléguer des tâches spécifiques à tout moment de manière permanente ou provisoire.

### **Article6 : le secrétaire générale (S.G)**

- Il est responsable de la programmation des activités et à ce titre, il élabore l'ordre du jour des réunions.
- Il tient le registre du secrétaire et rédige le compte rendu des séances, assure la conservation intacte des archives et ventile le courrier ;
- Il élabore le bilan des activités en fin d'année ;
- Il préside les séances de réunion en cas d'empêchement conjoint du président et du vice-président. Il peut s'il le juge nécessaire, désigner plutôt dans ce cas un président de séance à sa place.

### **Article7 : le trésorier secours (T.S)**

- Il est responsable devant l'A.G, de la caisse mise à sa disposition ;
- Il est chargé d'encaisser et de garder les fonds ci-après :

#### **-Inscription –Secourt**

- Il n'effectue les décaissements que sur ordre du président au vu d'un bon de sortie vissé du commissaire aux comptes et signé du président, conformément aux dispositions réglementaires. Il conserve les bons de sortie ;
- Il tient à jour un cahier de caisse, et s'assure de la régularité des mouvements de fonds
- Il présente un bilan financier de sa caisse en fin d'année et en donne une copie au S.G.

En cas d'empêchement ponctuel, il est remplacé par le trésorier épargne.

### **Article7 (bis): le trésorier épargne (T.E)**

- Il est responsable devant l'A.G, de la caisse mise a sa disposition ;
- Il est chargé d'encaisser et de garder les fonds ci-après :

#### **Fêtes annuelles-Epargne-Caisses scolaires-Timbres –Amendes**

- Il n'effectue les décaissements que sur ordre du président au vu d'un bon de sortie visé du commissaire aux comptes et signé du président, conformément aux dispositions réglementaires. Il conserve les bons de sortie ;
- Il tient à jour un cahier de caisse, et s'assure de la régularité des mouvements de fonds
- Il présente un bilan financier de sa caisse en fin d'année et en donne une copie au S.G.

En cas d'empêchement ponctuel, il est remplacé par le trésorier secours .

### **Article8: les commissaires aux comptes**

- Ils contrôlent individuellement ou conjointement l'une et l'autre caisse, dont ils certifient la régularité des opérations
- Ils tiennent séparément des registres de comptes conformes a ceux des trésoriers:
- Ils participent à toutes les opérations de sortie ou d'entrée de fonds de l'association
- Ils s'assurent a la disponibilité des fonds et dénoncent les défaillances ou irrégularités constatées ;
- Ils ont accès a tous les documents comptables de l'association, avant, pendant ou après la réunion, sur simple réquisition verbale sans préavis ;
- L'un d'eux conserve les demandes de prêts et le carnet de bon de sortie, et l'autre conserve le carnet des entrées et le carnet des tontines
- Ils suivent l'évolution de la caisse d'épargne, des créances et des intérêts. Ceux –ci sont calculées au prorata temporisé ;
- A la fin du mois de septembre, ils élaborent conjointement en collaboration avec le censeur, le tableau synoptique de la situation financière individuelle de chaque membre ; ils présentent les résultats de ce travail à la réunion de début octobre.

## **Chapitre 3 Les opérations financières**

### **Article9: Inscriptions et réinscriptions**

- L'inscription concerne les nouveaux membres. Elle s'élève a 1000fcfa /an, payable et en une seule tranche a la première réunion à laquelle assiste le membre ;
- La réinscription concerne les anciens membres. Elle s'élève a 500fcfa/an/an
- Ces fonds servent au fonctionnement du bureau

#### **Article10: Contribution au repas**

Elle est obligatoire et s'élève a 1000fcfa/ membre/ séance.

La somme collectée est remise au groupe de membres qui reçoit pour subventionner partiellement le repas offert à la fin de séance.

#### **Article11: contribution au secours**

- Après l'inscription, c'est la priorité de chaque membre, car cette contribution permet à l'association d'aider les membres en cas d'évènement malheureux.
- Elle s'élève globalement a 18000fcfa/membre/an, payable en une ou en plusieurs tranches mensuelles, ces fonds ne peuvent servir à autre chose qu'au secours ; ils ne peuvent donc pas être prêtés.
- En fin d'année, le reliquat en caisse après déduction des charges (communes et particulières), et la rétention d'un fond de caisse secours (pour garantir la transition), est redistribué aux membres.

#### **Article12: contribution à la fête annuelle**

Ces font qui s'élèvent a 5000fcfa/membre/an permettent à l'association d'organiser sa fête de clôture d'exercice. Cette contribution est obligatoire à tous les membres.

#### **Article13: caisse d'épargne et caisse scolaire**

- La contribution à ces caisses est facultative et a taux libre.

##### **a. Epargne**

- Les sommes épargnées par les membres peuvent être empruntées par les membres de l'association, conformément aux dispositions de l'article 16 du présent règlement intérieur.
- En fin d'année, il est procédé a la cassation (remise solennelle des enveloppes) ; les sommes épargnées par chacun lui sont remboursées, majorées des intérêts produits.

##### **b. Les caisses scolaires**

Elle est remboursable aux membres en deux tranches :

- 1<sup>e</sup> tranche(en septembre) : capital +15% d'intérêts
- 2<sup>e</sup> tranche(en décembre) : le reste des intérêts

#### **Article14: Tontines**

- Les groupes de tontines peuvent se constituer entre certains membres, selon leur convenance et leurs aptitudes.
- L'adhésion a un groupe volontaire, mais, lorsqu'un membre adhère a un groupe, cette opération devient pour lui, une obligation dont il est formellement tenu de respecter les engagements jusqu'à la fin du tour complet.

- Le classement tient compte des anciens tontinant. Les nouveaux adhérents a la tontine sont alignés après les anciens(suite à un tirage au sort pour les nouveaux)

### **Article15: Aides**

Ne peut prétendre a une quelconque aide , que le membre a jour de sa contribution au secours. On distingue deux types d'évènements :

- Evènements heureux : ici la procédure d'intervention est la quête a main levée selon les taux ci-dessous :
  - Mariage : 5000fcfa/membre(le montant collectee sert a l'achat d'un cadeau)
  - Naissance, baptême : 500 FCFA/membre
  - Promotion/affectation : 500fcfa/membre
- Evènements malheureux : ici, c'est la caisse secours qui intervient. Les sommes seront débloquées selon les taux ci-après :
  - Corps a domicile : 15000fcfa
  - Décès d'un enfant légitime : 50.000fcfa à chaque parent-membre
  - Décès du père ou de la mère : 50.000fcfa

Dans le cas de maladie grave (dument constatée par une commission de 3 membres dont 1 du BE, 15000fcfa

- Décès d'un membre : 10.00fcfa pour le défunt, (et 100.000fcfa en plus pour le conjoint suivant si ce dernier est membres). 100.000fcfa conjoint non membre.
- Lorsqu'un cas de décès a lieu à Yaoundé, la veillée est obligatoire pour tous les membres. Un programme des veillées est élaboré par le bureau exécutif.
- Si les obsèques ont lieu hors de Yaoundé et ses environs, l'association est représentée par une délégation d'au moins 02 membres. Et la somme qui leur sera débloquée tiendra compte de la distance et des frais de route.
- L'assistance au membre éprouvé a lieu lors de son retour, dans les plus brefs délais de 18h-21h
- Chaque membre devra prévoir 600fcfa pour sa boisson

Nb : en cas de besoin d'aide, le bureau se réunit pour statuer sur la régularité du membre avant toute attribution d'aide

L'aide est accordé dans un délai d'un mois après l'annonce. L'annonce d'un évènement heureux se fait avec dépôt d'un timbre équivalent au taux unitaire de la quête (montant à reverser dans la caisse de la fête annuelle). Pour le mariage le timbre d'annonce équivalent a un casier de bières.

- Aucun membre ne peut prétendre , a plus d'une aide par an par type d'évènement (heureux ou malheureux) en cas d'un second cas de décès, une quête obligatoire de 1000fcfa/membre est instituée. Si le montant collectée est supérieur au montant prévue ci-dessus, le surplus est versé dans la caisse secours.

### **Article16: Les prêts**

L'association peut accorder des prêts a ses membres moyennant un taux d'intert de 10% par mois. Ces intérêts sont capitalisées dès le deuxième mois.



Les principales conditions de prêts sont les suivantes :

- Etre en règle au secours
- Etre épargnant soi-même et avoir un avaliste si nécessaire
- Remplir une demande timbrée a 100fcfa sur un imprimé conforme signé.
- Le montant à accorder doit être conforme au barème ci-après en fonction des épargnes du demandeur (et son avaliste) :

Janvier –février : épargnes (demandeur + avaliste) x2

Mars –Avril : épargnes (demandeur + avaliste) x1, 75

Mai –Juin : épargnes (demandeur + avaliste) x1, 50

Juillet –Aout : épargnes (demandeur + avaliste) x1, 25

Septembre –Octobre : épargnes (demandeur + avaliste) x1,1

Nul ne peut solliciter un second prêt sans avoir soldé le premier .

- Les prêts sont accordés séance tenante au vu et au su de l'assemblée générale, après étude de la demande par le bureau, et visa du président.
- Toutefois en cas de force majeure, un prêt peut exceptionnellement être accordée a un membre après la tenue de la réunion à condition que le demandeur remplisse les conditions réglementaires prévues ci-dessus.
- Les derniers octrois de prêts en septembre et les derniers remboursements en octobre

#### **Article17: Dispositions particulières**

- La passation de service entre les bureaux entrant et sortant doit se faire au plus tard dans les 03 semaines suivant l'élection du nouveau bureau ; c'est-à-dire en tout cas avant la réunion suivante
- Tout détenteur d'une caisse absent pendant 03 mois successifs est d'office traduit au comité des sages , remplacé et éventuellement poursuivi judiciairement.
- Si après toutes les opérations de recouvrement possible, un prêt n'est toujours pas soldé, le mis en cause est traduit au comité des sages et passible de poursuites judiciaires.
- Tout membre ayant 02 mois d'arriérés a la caisse secours, ne peut prétendre au bénéfice d'une quelconque aide.
- En cas de démission ou de défaillance dument observé d'un membre du bureau exécutif, le président exécutif nome un intermédiaire pour le manda
- En cas de non-paiement volontaire des amendes ou des pénalités, dans un délai d'un mois, celles-ci sont majorées d'un taux d'intérêt de 10% par mois.

#### **Article18: Infractions et pénalités**

##### **a. Infractions majeures**

- Retard entre 14h35 min et 15h00 : 100f
- Retard entre 15h00 min et 16h00 :200f
- Retard entre 16h00 min et 17h00 :300f

- Bavardage, troubles simples : 250f
- Port de tenue en dehors de la réunion : 500f
- Absence a la veillée : 1000f (versé dans le compte de la fête annuelle)
- Absence a la réunion : 100f (dont 500f au groupe hôte du jour et 500f a la fête annuelle)

b. Infractions secondaires

- Commérage : 1 casier de boisson (3/4 de bières ¼ de jus) par coupable
- Tribalisme : 2 casiers de boisson (3/4 de bières ¼ de jus) par coupable
- Querelles, injures : 2 casier de boisson (3/4 de bières ¼ de jus) par mis en cause.
- Tontine non-honorée : régularisation avec pénalité de 20% (dont 10% au membre lésé et 10% à la caisse de la fête annuelle) .

c. Infractions majeurs :

- Dettes non-remboursées : saisie de tous les avoirs du membre insolvable et au besoin saisie de ceux de son avaliste. Et traduction devant le comité des sages et le cas échéant poursuites judiciaires.
- Secours non-honoré : pas d'aides en cas de nécessité
- Abus de confiance, ou détournement de fonds : traduction devant le comité des sages et éventuellement poursuites judiciaires.
- Bagarres : traduction devant le comité des sages et éventuellement exclusion avec perte des droits

Nb : pour les infractions secondaire, et majeures, le bureau exécutif peut recevoir les plaintes et les recours des membres.

**Article19: Dispositions finales**

- a. Cassation (ou remise solennelle des enveloppes aux membres) : elle a lieu au plus tard le 20 décembre de chaque année et c'est ce jour que la date de fête annuelle est arrêtée.
- b. Motivation des membres du bureau : pour modifier les membres du bureau exécutif, l'association accorde à chacun, en fonction de son rendement, une gratification spéciale.

Les fonds mobilisés a cet effet proviennent de :

- Retenue de 500f /membre pour le fonctionnement
- Prélèvement de 10% des intérêts produits
- Des amendes classique(retard, retenue, trouble..)
- Reliquat des frais d'inscription

Nb : le président du comité des sages et les censeurs bénéficient également des présentes gratifications en fonction du rendement.

- c. Respect et application des textes organiques : l'assemblée générale, le bureau executif, le comité des sages et chaque membre, sont chargés en ce qui le concerne du respect et de l'application du présent règlement intérieur, qui sera enregistré, distribué aux membres et publier partout ou besoin sera.
- d. Toute disposition non prévue par le présent règlement intérieur, fera l'objet d'un debat en assemblée générale, qui prendra par conséquent des résolutions appropriés.

Amendé et Adopté par l'assemblé générale

Du \_\_\_\_\_

Pour l'assemblée générale,

Le président de Club des amis

