**Introduction**

Le 24 juillet 2023, des personnalités se sont entendues pour la création d’une structure. Ainsi naquit la Fondation Herline Duversaint ayant pour sigle (FHEDU).

La mission est fixée : ….

Ce document, la charte de la Fondation Herline Duversaint, est subdivisé en chapitres qui sont répartis eux-mêmes en articles. Il fait une présentation intégrale de la structure : historique, acronyme, devise, slogan, processus d’adhésion, déroulement des réunions, subdivision structurelle et conjoncturelle, attributions et modalités, élection, démission et plus encore.

Puisse ce document servir efficacement de guide à tout membre de la structure.

**Chapitre I**

**Emblème – Acronyme – Couleurs – Siège social**

**Art. 1** – FHEDU est un sigle signifiant : Fondation Herline Duversaint.

**Art. 2** – La Fondation Herline Duversaint est une institution indivisible, souveraine, indépendante, libre, démocratique, intellectuelle et laïque.

**Art. 3** – Son siège social se trouve au 1, Rue Madame Christian*.* Ce siège peut être déplacé conjoncturellement.

**Art. 4** – Le slogan de la fondation est : « Bati lavni, chanje lavi ».

**Art. 5** – L’emblème est représenté par une main sur laquelle reposent trois personnes.

**Art. 6** – Les couleurs officielles de la fondation sont le vert et le blanc

**Art. 7** – Le logo est fait de l’emblème placé au centre, du sigle de la Fondation (FHEDU) placé au-dessus de l’emblème et, en dessous, du nom complet de l’institution, soit « Fondation Herline Duversaint.

**Art. 8** – La fondation a pour objectifs principaux :

1. Améliorer l’accès à l’éducation ;
2. Promouvoir la santé et le bien être ;
3. Protéger l’environnement et promouvoir le développement durable ;
4. Renforcer les capacités locales ;
5. Préserver le patrimoine culturel et encourager la création artistique.

**Chapitre II**

**Section 1 : Devenir membre**

**Art. 9** – Pour devenir membre de la fondation il faut répondre aux critères ci-après :

* Être majeur ;
* Jouir de tous ses droits civils et politiques ;
* Ne jamais avoir été condamné pour une peine afflictive ou infâmante ;
* Ne pas être alcoolique ni consommateur de drogue ;
* Remplir le formulaire d’adhésion et y annexer la copie de la carte d’identification nationale (CIN), le matricule fiscal (NIF) et un certificat de bonne vie et mœurs de moins de trois (3) mois ;
* Payer le frais d’inscription et le droit de membre réclamé par l’administration ;
* Remplir les conditions établies par la section choisie ;
* S’engager à respecter scrupuleusement les règlements internes de l’institution.

**Chapitre III**

**Subdivision Structurelle et mode de fonctionnement.**

**Art. 10** – La Fondation est composée d’un conseil, qui la dirige, et des membres.

**Section 1 : Conseil**

**Art. 11** – Le conseil constitue la cellule de supervision de la structure. Il assure l’exécution et l’application stricte des mesures adoptées.

**Art. 12** – Il est constitué de sept (7) membres élus en assemblée générale.

**Art. 13** – Leur mandat est de trois (3) ans et est renouvelable.

**Art. 14** – Toute fonction au sein du comité directeur peut être assurée par n’importe quel membre remplissant les conditions fixées sans égard à son sexe, sa religion ou son appartenance.

**Art. 15** – Pour briguer une fonction au sein du comité directeur, tout candidat doit :

* Etre membre actif de la fondation depuis au moins … ans ;
* N’être pas démis de ses fonctions s’il a déjà fait partie dudit comité ;
* N’avoir pas été sous sanction la période précédant l’entrée en fonction ;
* Être directement désigné par les autres membres du comité en place dans les cas d’urgence.

**Section 1-1 : conditions et attributions du comité**

**Art. 16 –** Le/La Président(e) général(e) doit :

* Veiller à la cohérence générale, en liaison avec les autres fonctions ;
* Assurer la bonne relation entre les sections de la fondation et entre la structure et l’extérieur ;
* Valider, par co-signature avec le secrétaire général ou l’administrateur, tous les documents engageant l’institution ;
* Autoriser, en cas d’indisponibilité de l’administrateur ou du secrétaire général, tout ordre de décaissement.

**Art. 17 –** L’administrateur(trice) doit :

* Étudier et valider la stratégie financière de l’institution ;
* Évaluer les risques, arrêter les comptes et veiller à la transparence financière ;
* Valider, par co-signature avec le coordonateur général, tous les documents engageant l’institution ;
* Autoriser, par co-signature avec le secrétaire général, tout ordre de décaissement ;
* Gérer les fonds de la structure et assurer tout suivi en ce sens ;
* Assurer l’élaboration, la supervision et la circulation de tout rapport financier ;

**Art. 18 –** Le/La secrétaire général(e) doit :

* Assurer la tenue de la documentation puis élaborer et gérer les outils de communication interne et externe ;
* Planifier et annoncer les réunions, les assemblées et assurer la rédaction ou la supervision des procès verbaux et de tout rapport non-financier final devant être publié ;
* Valider, par co-signature avec le coordonateur général, tous les documents engageant l’institution ;
* Autoriser, par co-signature avec l’administrateur, tout ordre de décaissement

**Art. 19 –** Le/La Chargé(e) de Communication doit :

* Assurer toute communication externe au nom de la structure ;
* Élaborer et gérer, avec le secrétaire général, les outils de communication interne et externe ;

**Art. 20** – Le/L’administrateur(trice) adjoint(e) assiste l’administrateur et le/la remplace en cas d’indisponibilité.

**Art. 20-1** – Le/Le secrétaire général(e) adjoint(e) assiste le Secrétaire Général et le/la remplace en cas d’indisponibilité.

**Art. 20-2** – Le/Le chargé(e) de Communication adjoint(e) assiste le Chargé de Communication et le/la remplace en cas d’indisponibilité.

**Section 2 : commissions**

**Art. 21** – Pour toute réalisation d’activités ou intervention dans un domaine précis, une ou des commissions peuvent être formées.

**Art. 22** – Les commissions sont des cellules de travail. Elles sont permanentes ou provisoires selon décision du conseil.

**Art. 23** – Tous les membres d’une commission sont nommés et coiffés par conseil.

**Art. 24** – Dès réception puis approbation des rapports par le conseil, la commission est dissoute.

**Art. 25** – Toute activité ou projet lancé par une commission implique toute la structure car la responsabilité est conjointe.

**Art. 25** – Aucun membre ou groupe n’est autorisé à réaliser une activité en son nom propre sous le label de la fondation.

**Art. 26** – Un membre ne peut pas faire partie de plusieurs commissions à la fois.

**Art. 27** – Tout membre de la fondation se doit de participer régulièrement aux activités de l’organisation.

**Chapitre IV**

**Budget, rapports et assistance**

**Art. 28** – Le budget général de la structure est élaboré par le conseil pour être présenté lors de l’assemblée générale.

**Art. 29** – Le budget est élaboré pour une durée d’une année, soit 12 mois.

**Art. 30** – Le budget prend en compte toutes les activités de la fondation.

**Art. 31** – Le budget est élaboré en fonction des cotisations annuelles des membres, des recettes réalisées lors des activités et des apports extérieurs.

**Art. 32** – Pour financer une activité, les dons volontaires des membres ou de groupes extérieurs peuvent être acceptés à la discrétion du conseil.

**Art. 33** – Toute activité réalisée par une commission nécessite obligatoirement la production et la publication de rapport au maximum soixante (60) jours après la clôture des dites activités.

**Art. 34** – Toute rencontre du conseil ayant abouti à une prise de décision importante concernant la structure nécessite la production de rapport au maximum sous 48 heures et une communication aux membres dans les mêmes délais.

**Art. 35** – Un fonds d’urgence peut être décrété sur accord de la majorité du conseil central pour toute situation jugée comme telle.

**Art. 36** – La fondation Herline Duversaint doit assistance à chacun de ses membres.

**Chapitre V**

**Organisation des élections**.

**Art. 37** – Les élections pour le conseil seront organisées en assemblée générale et les résultats des votes publiés le jour même. Les nouveaux membres entrent en fonction immédiatement après publication des votes.

**Section 1 : conditions pour être candidat**

**Art. 38** – Pour devenir candidat, il faut :

* Avoir les compétences requises pour le poste désiré ;
* Être membre régulier ;
* Être désigné ou se porter volontaire à l’un des postes au sein du comité ;
* Ne pas être sous sanction au moment des inscriptions ou du vote.

**Section 2 : considérations sur les résultats des élections.**

**Art. 39** – Le candidat victorieux aux élections sera celui qui aura obtenu le plus de votes en sa faveur en assemblée générale selon le poste visé d’après le principe ***« une personne, une voix »***.

**Art. 40** – En cas d’égalité de voix entre deux candidats pour un même poste, plusieurs facteurs seront considérés comme présenté dans les articles suivants.

**Art. 40-1** – En cas d’égalité entre deux candidats dont l’un est encore en poste au sein du conseil sortant, la victoire sera attribuée au membre n’ayant pas encore siégé au sein du conseil.

**Art. 40-2** – En cas d’égalité entre deux candidats faisant partie du conseil sortant, la victoire sera attribuée à celui n’ayant pas encore occupé le poste en question.

**Art.40-3** – En cas d’égalité entre deux membres n’ayant pas encore occupé un poste au sein du conseil, un second tour sera organisé immédiatement mais seulement avec les votes des membres du conseil sortant. Le candidat victorieux sera celui qui aura obtenu la majorité des voix.

**Chapitre VI**

**Démission ou retrait : processus**

**Art. 41** – Tout responsable au sein de la fondation désirant démissionner ou quitter la structure doit suivre la procédure suivante :

* Adresser une correspondance formelle au conseil au moins trente (30) jours à l’avance en présentant les motifs qui justifient la démission ;
* Recevoir l’accusé du conseil sur la demande ;
* Liquider les affaires courantes dans le délai de trente (30) jours ;
* Remettre tout matériel de la structure étant en sa possession à sa sortie de fonction : badge, sceau, documents et autres.

**Art. 42** – Tout contrevenant à l’article 41 sera frappé d’interdiction à se porter candidat ou d’être nommé à un quelconque poste au sein de la fondation.

**Chapitre VII**

**Mesures disciplinaires**

**Art. 43** – Sauf en cas d’autres sanctions déjà établies pour des cas spécifiques, le conseil de la fondation est habilité à appliquer trois (3) formes de mesures : le blâme, la suspension et l’expulsion.

**Art. 44** – Le blâme est la peine minimale. Il sera écrit et est utilisé comme premier avertissement formel.

**Art. 45** – La suspension est appliquée dans les cas suivants :

* Réception de deux (2) blâmes sur une période de 12 mois ;
* Utilisation non autorisée de tout matériel étant la propriété de la fondation ;
* Tout comportement violent ou jugé non-conforme aux règlements de cette charte.

**Art. 45.1** – La durée d’une suspension est fixée sur décision du conseil, compte tenu de la gravité de la situation, et peut varier entre une semaine et six mois.

**Art. 46** – L’expulsion est à effet immédiat et est appliquée dans les cas suivants :

* Violation des règlements de la charte moins de 12 mois après application d’une précédente suspension ;
* Escroquerie, vol ou consommation de substances jugées illicites ;
* Comportement jugé tendancieux, dangereux et pouvant compromettre l’image ou l’avenir de la structure.

**Chapitre IX**

**Amendements**

**Art. 47** – Toute proposition d’amendement doit être soumise par écrit au conseil en fonction, lequel le soumettra à l’analyse de tous ses membres avant d’effectuer son vote d’adoption ou de refus.

**Art. 48** – Tout amendement entre en vigueur et est ajouté à la charte constitutive dès sa publication après vote favorable du comité.

**Art. 49** – Aucun amendement ne peut avoir d’effets rétroactifs.

**Chapitre X**

**Dispositions spéciales**

**I – Convocation en assemblé générale**

**Art. 50** – La fondation utilise plusieurs outils de communication pour convoquer ses membres en assemblée générale : voie de note, message sur les plateformes, appels téléphoniques.

**Art. 51** – Toute convocation en assemblée générale est annoncée au moins soixante (60) jours à l’avance, sauf les cas d’urgence pouvant aller jusqu’à une semaine.

**Art. 52** – Les assemblées peuvent avoir lieu pour diverses raisons :

* Organiser des élections ;
* Communiquer des rapports ;
* Faire part des nouvelles décisions et des projets en cours ou à venir ;
* Fêter un événement ;
* Discuter sur un état d’urgence.

**Art. 53** – Les assemblées générales ont lieu au moins une fois tous les ans, à la discrétion du conseil.

**Art. 54** – Tout membre de la fondation est tenu de faire acte de présence à toute convocation en assemblée générale s’il n’y a pas cas d’urgence ou d’empêchement dûment prouvée. En cas contraire, la sanction applicable est le blâme.

**II – Conflits internes : mode de gestion**

**Art. 55 –** Les conflits au sein de la structure seront arbitrés par le conseil en fonction.

**III – Mode de dissolution et liquidation des biens**

**Art. 56** – En cas de dissolution aucun partage de bien n’aura lieu. Tous les matériels seront vendus et la somme collectée paiera les obligations de la structure. Ce qui ne pourra être vendu sera donné à une institution jugée nécessiteuse.