**LES ANALYSTES, CHERCHEURS ET ORGANISATEURS PROFESSIONNELS**

**(ANACHOP - ONGD Santé et Social)**  
**Siège social :** Avenue Nsundi n°155, Quartier Malonda, Commune de Kimbanseke, Ville de Kinshasa  
**République Démocratique du Congo**

**Préambule**

Après les espoirs et les euphories des indépendances africaines, la réalité a vite rattrapé les nations au sud du Sahara. Quarante ans plus tard, la pauvreté et la misère ont gagné la majorité de la population.

Les maladies autrefois maîtrisées connaissent une recrudescence : épidémies, endémies et maladies d’appauvrissement (VIH/SIDA, paludisme, tuberculose, anémie, etc.).

Face à cette situation, la population doit être soutenue à travers des **projets de développement** et une **mutuelle d’entraide entre structures sanitaires privées**.  
C’est dans cet esprit qu’un groupe de professionnels dirigé par **le Dr MUKUNDA WATINGA Faustin** a créé, le **4 février 1995 à Kinshasa**, l’organisation **ANACHOP – ONGD Santé et Social**.

**CHAPITRE I : Création, Dénomination, Siège et Objectifs**

**Article 1 : Création et dénomination**

Il est créé à Kinshasa, en date du 04 février 1995, une **Association sans but lucratif et apolitique** dénommée :  
**Les Analystes, Chercheurs et Organisateurs Professionnels (ANACHOP)**, ONGD de Santé et Social.

**Article 2 : Siège social**

Le siège social est situé **Avenue Nsundi n°155, Quartier Malonda, Commune de Kimbanseke, Kinshasa**.  
Il peut être transféré dans toute autre ville de la RDC sur décision de l’Assemblée Générale.

**Article 3 : Objectifs**

**Objectif général :**

Réduire la pauvreté et améliorer l’accès aux soins de santé.

**Objectifs spécifiques :**

1. Appuyer matériellement et financièrement les membres à travers des projets de développement.
2. Organiser une mutuelle d’entraide pour les membres en difficulté.
3. Protéger les centres privés contre les taxes illégales et abusives.
4. Mettre en place une mutuelle nationale de soins médicaux en partenariat avec d’autres acteurs.
5. Lutter contre les principales maladies d’appauvrissement : VIH/SIDA, paludisme, tuberculose, anémie, schistosomiase, etc.

**Article 4 : Durée**

L’association est constituée pour une durée **indéterminée**.

**CHAPITRE II : Des Membres**

**Article 5 : Catégories de membres**

ANACHOP comprend trois catégories :

1. **Membre fondateur :**  
   Le Dr **MUKUNDA WATINGA Faustin**, initiateur et concepteur du projet, Représentant Légal.
2. **Membres effectifs :**  
   Personnes physiques ou morales adhérant aux présents statuts.  
   Chaque membre reçoit une carte de membre renouvelable tous les 12 mois.  
   Sont éligibles : centres de santé, pharmacies privées, laboratoires, tradipraticiens, etc.
3. **Membres d’honneur ou de soutien :**  
   Personnalités ou institutions apportant un appui moral, matériel ou financier (détails précisés au Règlement d’Ordre Intérieur).

**CHAPITRE III : Organisation**

**A. Comité national**

Composé de :

1. Président national : Dr **MUKUNDA WATINGA Faustin**
2. Vice-présidente et trésorière nationale : **Économiste MUKUNDA SIMBWA Huguette**
3. Secrétaires administratifs : **NALWANGO KIMUMBI Baudouin** et **WYOYO MAKINA Claire**
4. Coordonnateur des relations publiques : **KIMBUNGU Cyril**
5. Conseillère juridique : **Maître MUKUNDA MBILA Sandra**
6. Conseiller technique : **Ingénieur MUKUNDA Fiston**
7. Chargées du protocole et sécurité : **KAMOSI KILEMBE Eveline** et **AMBA BOKOLO Charlotte**

**B. Comités de base**

Les comités de base sont établis dans chaque commune de Kinshasa et dans toutes les provinces.  
Ils coordonnent les activités locales et assurent la collecte des cotisations.

**CHAPITRE IV : Financement et Gestion**

**Article 6 : Cotisations et répartition**

Chaque centre de santé membre verse **20 USD par mois**.  
Exemple :

* 1 commune = 20 centres x 20$ = 400$
* 4 communes = 1 600$ par mois

La répartition est faite ainsi :

* 50 % pour le **Comité de Base**
* 50 % pour le **Comité National**

Chaque part se divise à nouveau :

* 50 % pour les **dépenses et investissements**
* 50 % pour les **jetons de présence et primes de motivation**

**Article 7 : Comptabilité**

Chaque comité tient un **livre de caisse mensuel** retraçant toutes les opérations financières.  
Les retraits se font avec **trois signatures distinctes** : président, trésorier et secrétaire.

**CHAPITRE V : Sanctions et Discipline**

**Fautes graves pouvant entraîner une sanction :**

* Refus de présenter les rapports mensuels
* Refus de cotiser pendant plus de 6 mois
* Absence répétée et injustifiée aux réunions
* Détournement de fonds ou de biens
* Immoralité caractérisée

Les sanctions peuvent aller de **l’avertissement** à **l’exclusion définitive**.

**CHAPITRE VI : Relations et Partenariats**

ANACHOP peut adhérer à toute organisation nationale ou internationale poursuivant les mêmes objectifs.  
Les projets élaborés par les comités de base peuvent être présentés à des **partenaires extérieurs** pour financement.

**CHAPITRE VII : Dispositions diverses**

* Les nouveaux membres bénéficient des avantages à partir du premier mois suivant leur adhésion.
* Les aides d’urgence peuvent atteindre **5 à 10 fois le total des cotisations mensuelles** du membre, sans remboursement.
* Les demandes de secours d’urgence ne peuvent être accordées **qu’une fois par an**.
* Les comités doivent faire preuve de **neutralité et de transparence** dans la gestion des caisses.

**CHAPITRE VIII : Dispositions finales**

Les présents statuts peuvent être **modifiés** par l’Assemblée Générale à la majorité des deux tiers.  
Le **Président National** dispose d’une voix prépondérante en cas d’égalité.  
La durée de la transition prend fin avec l’installation du premier comité national élu.

**RÈGLEMENT D’ORDRE INTÉRIEUR (ROI)**

**Association : ANACHOP – ONGD Santé et Social**

**CHAPITRE I : Dispositions générales**

**Article 1 : Objet du Règlement**

Le présent Règlement d’Ordre Intérieur complète et précise les Statuts de l’ONGD **ANACHOP**.  
Il fixe les règles pratiques de fonctionnement interne, la discipline, les modalités de réunion et de gestion des ressources.

**Article 2 : Principes fondamentaux**

ANACHOP repose sur les valeurs suivantes :

* Solidarité et entraide mutuelle
* Transparence dans la gestion
* Discipline et respect hiérarchique
* Participation active de tous les membres
* Neutralité politique, religieuse et ethnique

**CHAPITRE II : Des Membres**

**Article 3 : Admission**

Peut devenir membre de l’ONGD toute personne ou structure :

* Adhérant librement aux objectifs de l’association,
* Acceptant les présents statuts et le présent règlement,
* Et s’acquittant des droits d’adhésion fixés par l’Assemblée Générale.

L’admission devient effective après approbation du **Comité de Base** et validation par le **Comité National**.

**Article 4 : Droits des membres**

Tout membre régulièrement inscrit a droit :

1. À participer aux réunions et activités de l’organisation ;
2. À bénéficier des avantages de la mutuelle et de l’assistance en cas de besoin ;
3. À être élu ou désigné dans les organes de l’ONGD ;
4. À la protection et au soutien de l’organisation en cas de litige professionnel.

**Article 5 : Devoirs des membres**

Chaque membre est tenu :

1. De respecter les Statuts et le Règlement Intérieur ;
2. De payer régulièrement ses cotisations mensuelles ;
3. De participer activement aux réunions et activités ;
4. De faire preuve d’intégrité, de respect et de solidarité envers les autres membres ;
5. De représenter dignement l’organisation en toutes circonstances.

**CHAPITRE III : Fonctionnement et Réunions**

**Article 6 : Réunions des Comités de Base**

* Les comités de base se réunissent **au moins une fois par mois**.
* Les réunions sont convoquées par le président du comité local.
* L’ordre du jour est communiqué au moins **48 heures à l’avance**.
* Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.
* Un **procès-verbal** est établi après chaque réunion.

**Article 7 : Assemblée Générale**

L’Assemblée Générale est l’organe suprême de l’association.  
Elle réunit tous les membres effectifs et se tient **une fois par an**.  
Elle a pour mission :

* D’approuver les rapports d’activités et financiers ;
* D’élire les dirigeants nationaux ;
* De fixer les grandes orientations et de modifier les statuts si nécessaire.

**CHAPITRE IV : Gestion Financière**

**Article 8 : Ressources**

Les ressources de l’ONGD proviennent de :

1. Cotisations des membres ;
2. Droits d’adhésion ;
3. Dons, legs et subventions ;
4. Produits des activités génératrices de revenus ;
5. Appuis financiers des partenaires nationaux et internationaux.

**Article 9 : Comptabilité et contrôle**

* Chaque comité tient un **livre de caisse** et un **registre des cotisations**.
* Les fonds sont déposés dans un compte bancaire au nom de l’organisation.
* Les retraits nécessitent **trois signatures** : Président, Secrétaire et Trésorier.
* Les rapports financiers sont présentés chaque mois au Comité National.
* Un audit interne peut être effectué à tout moment pour garantir la transparence.

**CHAPITRE V : Discipline et Sanctions**

**Article 10 : Fautes disciplinaires**

Tout membre peut être sanctionné pour :

1. Non-paiement répété des cotisations ;
2. Absence injustifiée aux réunions ;
3. Manque de respect ou insubordination ;
4. Détournement ou utilisation abusive des fonds ;
5. Atteinte à l’image ou à la réputation de l’organisation.

**Article 11 : Types de sanctions**

Selon la gravité de la faute :

* Avertissement verbal ou écrit ;
* Suspension temporaire ;
* Exclusion définitive.

Toute sanction doit être notifiée par écrit et approuvée par le **Comité National**.

**CHAPITRE VI : Assistance et Solidarité**

**Article 12 : Aide mutuelle**

En cas de maladie, d’accident, de décès ou d’autres difficultés majeures, un membre peut bénéficier :

* D’un **soutien financier ou matériel** de la part de l’organisation,
* D’une **aide morale** ou d’un **accompagnement social**.

Le montant de l’aide dépend des ressources disponibles et du niveau de cotisation du membre.

**Article 13 : Limitation**

L’aide ne peut être accordée qu’**une fois par an** pour un même motif, sauf cas exceptionnel approuvé par le Comité National.

**CHAPITRE VII : Dispositions finales**

**Article 14 : Modifications**

Le présent Règlement peut être modifié par l’Assemblée Générale sur proposition du Comité National, à la majorité des deux tiers des membres présents.

**Article 15 : Entrée en vigueur**

Le présent Règlement d’Ordre Intérieur entre en vigueur dès son adoption par l’Assemblée Générale de l’ONGD ANACHOP.

**CHAPITRE IX : Répartition des avantages et rémunérations**

**Article 1 : Répartition des avantages**

La répartition mensuelle des avantages entre le **Comité de Base Provincial** et le **Comité National ANACHOP** se fait comme suit :

| **N°** | **FONCTIONS** | **COMITÉ DE BASE PROVINCIAL (800 $ US à répartir)** | **COMITÉ NATIONAL (4 800 $ US au total, soit 800 $ US x 6 comités)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Président | 290,90 $ US | 1 476,92 $ US |
| 2 | Vice-Président et Trésorier | 145,45 $ US | 738,46 $ US |
| 3 | Secrétaire administratif (1) | 72,72 $ US | 369,23 $ US |
| 4 | Secrétaire administratif (2) | — | 369,23 $ US |
| 5 | Coordonnateur des relations publiques | 72,72 $ US | 369,23 $ US |
| 6 | Conseiller juridique | 72,72 $ US | 369,23 $ US |
| 7 | Conseiller technique | 72,72 $ US | 369,23 $ US |
| 8 | Chargé du protocole et de la sécurité | 72,72 $ US | 369,23 $ US |
| 9 | Chargée du protocole (suppléante) | — | 369,23 $ US |

✅ **Total Comité de Base Provincial :** 800 $ US (à répartir entre 7 membres)  
✅ **Total Comité National ANACHOP :** 4 800 $ US (pour 6 comités provinciaux)

**Article 2 : Écart de rémunération**

L’écart de rémunération entre le **Président National** (1 476,92 $ US) et le **dernier membre du Comité de Base Provincial** (72,72 $ US) est de **1 à 20**.  
À titre comparatif, dans plusieurs entreprises européennes, cet écart atteint souvent **1 à 100**.

Il est donc précisé que **l’égalité parfaite des rémunérations n’existe nulle part au monde**, ni dans les institutions religieuses, ni politiques, ni internationales (Vatican, Chine, ONU, etc.).

**CHAPITRE X : Définitions des dépenses et indemnités**

**Article 3 : Dépenses de fonctionnement**

Les dépenses de fonctionnement comprennent notamment :

* La location des bureaux ;
* L’achat de fournitures (papier, stylos, BIC, etc.) ;
* Les factures d’électricité (SNEL), d’eau (REGIDESO), d’Internet et de communication téléphonique.

**Article 4 : Dépenses d’investissement**

Les dépenses d’investissement concernent :

* L’achat de mobilier de bureau et d’équipements ;
* L’acquisition d’ordinateurs, de véhicules et de motos ;
* Tout autre bien durable nécessaire au fonctionnement de l’organisation.

**Article 5 : Jetons de présence**

Les jetons de présence représentent les indemnités versées aux membres des comités à la fin de chaque réunion hebdomadaire.  
Leur répartition se fait selon la hiérarchie suivante :

* Si un **membre** reçoit la somme **X**,
* Le **Vice-Président** reçoit **2X**,
* Le **Président** reçoit **4X**.

Ces montants peuvent varier selon l’état des recettes mensuelles.

**Article 6 : Frais de mission**

Les **frais de mission** sont pris en charge par les fonds de fonctionnement lorsque les membres effectuent une **supervision ou une mission officielle** hors de leur siège.

**a) Pour le Comité National :**

* **Président National :** 333,33 $ US par jour
* **Autres membres accompagnateurs :** 166,66 $ US par jour

*(Conformément à l’article 31 du Règlement Intérieur, le Président perçoit 2 X, le membre accompagnateur X)*

**b) Pour les Comités de Base Provinciaux :**

* Les frais de mission à l’intérieur du ressort provincial sont à la charge de leurs propres fonds de fonctionnement.
* La moyenne journalière est fixée à **125 $ US par jour**.

**CHAPITRE XI : Avantages administratifs et fiscaux accordés à l’ONGD ANACHOP**

L’arrêté interministériel portant **octroi de facilités administratives et fiscales** accorde à l’ONGD ANACHOP les avantages suivants :

1. Exonération des **2 % de frais de contrôle** à l’importation (OCC)
2. Exonération de l’**impôt foncier**
3. Exonération de l’**impôt sur les véhicules** et de la **taxe spéciale de circulation routière**
4. Exonération de l’**impôt sur les revenus locatifs**
5. Exonération de l’**I.P.R. des expatriés**
6. Exonération de l’**impôt sur les bénéfices et profits**
7. Exonération de la **TVA à l’importation et sur les ventes**
8. Exonération des taxes de la **D.G.R.A.D.**

Concernant les produits importés, la répartition des avantages se fait comme suit :

* **50 à 70 %** des bénéfices reviennent au **Comité de Base Provincial**, répartis à raison de :
  + **50 % pour la caisse provinciale**
  + **50 % pour le compte bancaire du Comité National**

**CHAPITRE XII : Dispositions transitoires**

**Article 1 : En attendant la convocation de la prochaine Assemblée Générale élective**

**A. Composition du Comité National ANACHOP**

En attendant la tenue de la prochaine **Assemblée Générale Élective**, la gestion du Comité National de l’ONGD **ANACHOP** est assurée par les cadres ci-dessous :

| **N°** | **FONCTION** | **NOM ET QUALITÉ** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Président National | **Dr MUKUNDA WATINGA Faustin** |
| 2 | Vice-Présidente et Trésorière Nationale | **Économiste MUKUNDA SIMBWA Huguette** |
| 3 | Secrétaire Administratif National | **NALWANGO KIMUMBI Baudouin** |
| 4 | Secrétaire Administratif National | **WYOYO MAKINA Claire** |
| 5 | Coordonnateur des Relations Publiques, Presse et Information | **KIMBUNGU Cyril** |
| 6 | Conseillère Juridique | **Maître MUKUNDA MBILA Sandra** |
| 7 | Conseiller Technique | **Ingénieur MUKUNDA Fiston** |
| 8 | Chargée du Protocole et Sécurité | **KAMOSI KILEMBE Eveline** |
| 9 | Chargée du Protocole et Sécurité | **AMBA BOKOLO Charlotte** |

**B. Permanence au siège social**

Le siège social de l’ONGD ANACHOP est ouvert **du lundi au samedi, de 9h00 à 15h00**.  
Un service de permanence est assuré selon la répartition suivante :

| **Jour** | **Membres de permanence (de 9h à 15h)** |
| --- | --- |
| Lundi | 1, 8 |
| Mardi | 3 |
| Mercredi | 4 |
| Jeudi | 8, 3, 4, 5, 2 |
| Vendredi | 5, 7 |
| Samedi | 6 |

**C. Comités de base de la Ville-Province de Kinshasa**

Les **comités de base provinciaux** sont constitués dans les différentes zones de la Ville de Kinshasa, conformément à la répartition suivante :

| **Zone / Communes** | **Président** | **Vice-président** |
| --- | --- | --- |
| Maluku, N’sele, Kimbanseke, Ndjili | **Dr MUKUNDA WATINGA Faustin** | **KAMOSI KILEMBE Eveline** |
| Masina, Kitambo, Limete, Gombe | **Cyril KIMBUNGU** | **Huguette MUKUNDA** |
| Matete, Kisenso, Ngaba, Lemba | **AMBA BOKOLO Charlotte** | **Rhodes MUKUNDA** |
| Mont-Ngafula, Makala, Kalamu, Ngiri-Ngiri | **NALWANGO KIMUMBI Baudouin** | **Madame MOUYI** |
| Barumbu, Kinshasa, Lingwala, Kasa-Vubu | **LUYOYO** | **MUKUNDA Fiston** |
| Bandalungwa, Ngaliema, Bumbu, Selembao | **Sandra MUKUNDA** | **Caleb SONGA** |

**CHAPITRE XIII : Répartition des recettes et avantages**

**Article 2 : Gestion et partage des recettes**

Les recettes mensuelles sont enregistrées **au niveau des Comités de Base Provinciaux**.  
La répartition s’effectue comme suit :

* **50 %** des recettes sont conservées par le **Comité de Base Provincial** ;
* **50 %** sont versées sur le **compte bancaire du Comité National ANACHOP** :  
  **BIAC n° 330 038 696-01**.

Dans chaque part de 50 % :

* La **moitié** est consacrée aux **dépenses de fonctionnement et d’investissement** ;
* L’autre moitié est utilisée pour le **paiement des jetons de présence** des membres des comités.

**Article 3 : Exemple illustratif – Ville de Kinshasa**

Prenons l’exemple des **six Comités de Base Provinciaux** de la Ville-Province de Kinshasa :  
Chaque comité regroupe **4 communes**, et chaque commune comprend **20 centres de santé ANACHOP**.

* **Cotisation mensuelle par centre :** 20 $ US
* **1 commune :** 20 centres × 20 $ = **400 $ US par mois**
* **4 communes :** 400 $ × 4 = **1 600 $ US par mois par comité de base**

Ainsi, pour les six comités provinciaux :

* **6 × 1 600 $ = 9 600 $ US** de cotisations mensuelles pour la Ville-Province de Kinshasa.

**RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO**

**LES ANALYSTES, CHERCHEURS ET ORGANISATEURS PROFESSIONNELS (ANACHOP)**

**ONGD : Santé, Social, Agriculture, Entretien des routes de desserte agricole**

**Siège social :** 155, Avenue Nsundi, Quartier Bibada, Route Mokali, Commune de Kimbanseke, Ville de Kinshasa  
**Compte bancaire :** BIAC n° 330038696-01  
**Personnalité juridique :** n° S27/CAS/MET/SOH/2010 du 31 décembre 2010  
**Convention de partenariat :** n° 034/CA824111/AFP.SA11SN/2012  
**Arrêté interministériel :** n° 100/CA8/MIN/PRM/2015 et n° 0209/C48/141N/FINANCE/2015 du 04/07/2015, accordant à l’ANACHOP des facilités administratives et fiscales.

**Tél. :** +243 812 807 712  
**E-mail :** mukundafaustin@yahoo.fr

**COMPLÉMENT DU RÈGLEMENT D’ORDRE INTÉRIEUR DE L’ANACHOP**

**I. LES ORGANES DE L’ANACHOP**

1. **L’Assemblée Générale Élective :**  
   Organe suprême de l’organisation, présidée par le Président du Comité National.
2. **L’Assemblée des Membres Effectifs :**  
   Composée des quinze (15) signataires des Statuts et du Règlement d’Ordre Intérieur. Ces membres constituent la majorité de l’ANACHOP.
3. **Le Comité National :**  
   Organe exécutif central, composé de **7 à 9 membres**.
4. **Le Comité de Base Provincial :**  
   Couvre **2 à 4 territoires administratifs**.  
   *Remarque :* un Président provincial peut diriger deux ou trois comités de base.

**Décisions :**  
Toutes les décisions sont prises à la **majorité simple** des votants.  
En cas d’égalité, **le vote du Président** (national ou provincial) est **prépondérant**.

**TITRE V – DES FAUTES ET DES SANCTIONS**

**Article 41 :**  
Sont considérées comme **fautes graves** pouvant entraîner des sanctions allant jusqu’à **l’exclusion** ou **l’interdiction définitive**, les comportements suivants :

* Refus de présenter le **rapport mensuel** exigé par les statuts ;
* Refus continu de **cotiser pendant plus de six (6) mois** ;
* **Absences répétées et non justifiées** aux réunions, au moins dix fois durant une année ;
* **Détournement de fonds**, de matériel ou de biens appartenant à l’ONG de développement ;
* **Immoralité caractérisée** ou comportement portant atteinte à la dignité de l’organisation.

**TITRE VI – AMENDEMENT DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT D’ORDRE INTÉRIEUR**

**Article 42 :**  
Les **statuts** et le **règlement d’ordre intérieur** de l’ANACHOP peuvent être modifiés ou amendés par l’Assemblée Générale, à la majorité des **deux tiers (2/3)** des membres votants.  
En cas d’égalité des voix, celle du **Président National** est **prépondérante**.

**TITRE VII – RAPPORTS AVEC LES AUTRES ORGANISMES**

**Article 43 :**  
L’ANACHOP peut adhérer à toute organisation, nationale ou internationale, contribuant à la **réalisation de ses objectifs**.

Les **sous-projets de lutte contre la pauvreté** élaborés par les membres effectifs sont d’abord **collectés par les Comités de Base**.  
Ensuite, le **Comité National** se charge de présenter ces projets aux **partenaires extérieurs** afin d’obtenir leur **financement** au profit des comités de base et des membres concernés.

**TITRE VIII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Article 44 :**  
La **période de transition** débute le **04 avril 2007** et prend fin lors de l’installation du **premier Comité National élu**, conformément aux statuts.

**Article 45 :**  
Le **Comité National Transitoire** a pour mission d’**implanter les Comités de Base** de l’ONGD ANACHOP dans les différentes provinces.  
Ses membres sont désignés par **l’Assemblée des membres effectifs** constituant la majorité.

**Article 46 :**  
L’ANACHOP encourage la **création de mutuelles d’entraide** dans chaque Comité de Base, afin de venir en aide aux **centres hospitaliers** et **pharmacies** en difficulté (suite à un vol, un pillage ou des problèmes de fonctionnement).

Pour éviter l’épuisement du **fonds de secours d’urgence**, les règles suivantes sont établies :

1. Les **nouveaux membres** ne bénéficient des avantages qu’à partir du **troisième mois** suivant leur adhésion.
2. Le **montant maximum** accordé à un membre pour le **secours d’urgence** ne peut dépasser **5 à 10 fois** le total de ses cotisations mensuelles (de 500 FC ou 1 000 FC).
   * Exemple : un membre ayant cotisé 10 000 FC peut bénéficier d’un secours non remboursable de **50 000 à 100 000 FC**.
3. Un membre **ne peut être servi plus d’une fois** dans une période de **12 mois**.
4. Seuls les **membres en règle** de cotisation peuvent bénéficier du fonds d’urgence.
5. Pour éviter tout **abus de gestion**, les **7 membres de chaque Comité de Base** doivent s’interdire tout avantage personnel. Leur **neutralité et intégrité** renforceront la **confiance** des membres envers l’ANACHOP.

**Campagne de recrutement**

Les **présidents des comités de base** doivent recruter, pour chaque quartier, **deux consultants libres à temps plein**.  
Leur mission consiste à **sensibiliser** les structures sanitaires privées (centres médicaux, laboratoires, pharmacies, etc.), **sans distinction religieuse ou institutionnelle**, et à obtenir leur **adhésion libre et volontaire** à l’ANACHOP.

**Motivation des consultants :**  
Chaque consultant reçoit une **commission de 500 FC** par dossier d’adhésion complété (par exemple sur un total de 2 300 FC perçus).

**TITRE IV – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**Article 31 :**  
Les **cotisations mensuelles** sont fixées sur proposition de chaque **Comité de Base**, selon le **potentiel économique** de leur zone d’implantation.  
Elles sont perçues directement par le **Comité de Base**, puis déposées **immédiatement dans deux comptes distincts** auprès des institutions agréées.

1. **Premier compte :** consacré au **fonctionnement** du Comité de Base et du **Comité National**, à raison de **50 % pour chacun**.
2. **Deuxième compte :** constitue la **caisse de solidarité et de secours d’urgence**, destinée à venir en aide aux membres en difficulté, notamment en cas :
   * de vol, incendie, ou pillage d’un centre ;
   * de difficultés de fonctionnement ;
   * de maladie ou d’hospitalisation ;
   * d’arrestation arbitraire ou d’emprisonnement injuste ;
   * de décès d’un membre (aide pour les frais funéraires).

Ce **deuxième compte** est géré uniquement par le **Comité de Base**.  
Le **Comité National** n’intervient que pour la **réglementation** et la **supervision** des activités de secours.

Les mouvements de fonds de la caisse du Comité de Base sont autorisés uniquement avec **trois signatures distinctes** :

* le **Président**,
* le **Trésorier**,
* et le **Secrétaire** du Comité de Base.

Toutes les décisions de dépenses sont prises **à la majorité simple** des membres du Comité, et consignées dans un **procès-verbal** envoyé au **Président National**.

Concernant l’utilisation des cotisations mensuelles (tant au niveau national que provincial) :

* **50 %** sont destinés aux **primes et jetons de présence** des membres du Comité National et des Comités de Base ;
* les **50 % restants** servent aux **dépenses de fonctionnement et d’investissement** :
  + achat ou location de bureaux,
  + matériel de travail (ordinateurs, photocopieuses, fax, véhicules, motos, vélos, etc.),
  + frais de mission,
  + primes d’encouragement.

La répartition des **jetons de présence** est fixée comme suit :

* Président : **4 parts (4x)**
* Trésorier : **2 parts (2x)**
* Autres membres : **1 part (x)**

Par exemple, si la somme totale des jetons de présence est de **8 000 FC**, le Président recevra **4 000 FC**, le Trésorier **2 000 FC**, et chaque autre membre **1 000 FC**.

Ce système favorise une **gestion transparente**, sans manipulation des chiffres comptables.

**Article 32 :**  
La **caisse nationale** reçoit chaque mois un **versement de 50 %** des recettes collectées par tous les Comités de Base de Kinshasa et des autres provinces.

**Article 33 :**  
La **carte de membre** de l’ANACHOP est **strictement personnelle**, numérotée et **plastifiée** sous la responsabilité du **Président National**.

**Article 34 :**  
Les **avoirs de l’association** sont constitués par les **fonds disponibles en caisse** et les **comptes bancaires** ouverts auprès d’institutions agréées par l’État.

**Article 35 :**  
Tout **retrait de fonds** s’effectue :

* soit par **bon de caisse**,
* soit par **chèque**,
* soit par tout document autorisé,  
  et doit toujours être **signé conjointement** par le **Président**, le **Secrétaire** et le **Trésorier**.

**Article 36 :**  
Le **taux de cotisation mensuelle** des membres effectifs est fixé en **monnaie locale** par le **Comité National**.  
Ce montant peut être modifié par **décision officielle** du Comité National.

**Article 37 :**  
Chaque niveau de gestion (Comité de Base et Comité National) doit tenir un **livre de caisse mensuel**, récapitulant les **entrées** et **sorties**.  
Ce registre doit être disponible pour **contrôle financier** par le **Trésorier National**.

**TITRE V – DISCIPLINE ET SANCTIONS**

**Article 38 :**  
Tout membre **non en règle de cotisation** perd automatiquement son **droit de vote** et **d’éligibilité** à tous les niveaux de l’Association.  
S’il est découvert qu’un membre irrégulier a été élu, le **Comité National** prononcera immédiatement sa **déchéance**.

**Article 39 :**  
Tout membre de l’ANACHOP doit **souscrire** aux statuts et au **Règlement d’Ordre Intérieur**, et **participer régulièrement** aux activités de l’association.  
Le non-respect de ces obligations entraîne des **sanctions disciplinaires** prévues à l’article 40.

**Article 40 :**  
Tout manquement aux obligations ou faute commise par un membre ou un responsable entraîne l’application de l’une des **sanctions suivantes** :

1. Conciliation
2. Avertissement
3. Blâme
4. Suspension
5. Exclusion temporaire ou définitive
6. Fermeture du centre ou du comité concerné (en cas de faute grave).

**Article 27 : Élection des membres du Comité de Base**

L’élection des membres du Comité de Base est organisée et présidée par le **Comité National**.  
Pour concrétiser la vision de l’ANACHOP qui vise à fédérer l’ensemble des entités sanitaires privées, la composition du Comité de Base doit garantir :

* la représentation des centres appartenant à d’autres ONG et confessions religieuses ;
* un **équilibre** entre pharmacies, centres hospitaliers et centres de médecine traditionnelle.

Toutes les entités sanitaires privées, quelle que soit leur appartenance institutionnelle ou religieuse, bénéficient des avantages offerts par l’ANACHOP.

**Article 28 : Dépôts de candidature**

Les candidats aux postes du Comité de Base doivent verser au **Comité National** un dépôt de candidature fixé à **20 $ US**.

**Article 29 : Durée et mandat**

Les membres du Comité de Base sont **élus directement** par les membres effectifs de l’ANACHOP pour un **mandat de (à préciser)** années, renouvelable.  
*(Si tu veux, je mets la durée exacte — 2 ans, 3 ans, etc. — selon votre choix.)*

**Article 30 : Indemnités et frais**

1. **Jetons de présence**  
   Tous les membres des comités, à tous les niveaux, bénéficient de **jetons de présence** pour chaque réunion. La répartition suit la règle hiérarchique :
   * Président : **4 parts**
   * Trésorier / Vice-président : **2 parts**
   * Autres membres : **1 part**

Exemple : si la somme totale allouée aux jetons est X réparti en 10 parts, chaque membre ordinaire reçoit 1 part, le Trésorier 2 parts et le Président 4 parts.

1. **Frais de voyage aller-retour**  
   Les billets (avion, train, véhicule) sont pris en charge par le **comité d’origine** du membre en mission (Comité National ou Comité de Base).
2. **Frais de séjour (restauration et hébergement)**  
   Les frais de séjour sont à la charge du **comité hôte** qui reçoit le membre en mission, que ce soit à Kinshasa ou dans une autre localité.
3. **Supervision et visites**
   * La **supervision des activités** sur le terrain est obligatoire.
   * Chaque président de comité doit organiser une visite de supervision **au moins une fois tous les six mois**.
   * Le **Président National** doit visiter chaque comité au moins **une fois par an**.

**Article 31 (rappel / cohérence financière)**

Au sein de chaque comité (national et de base), **50 %** des recettes sont destinés aux **rémunérations et jetons de présence**, tandis que les **50 % restants** servent aux **dépenses d’investissement** (acquisition de vélos, ordinateurs, imprimantes, photocopieurs, motos, véhicules, location et aménagement des bureaux, etc.).

**Article 32 : Fonctions du Président du Comité de Base**

Le Président du Comité de Base :

1. Représente l’ONG ANACHOP dans le territoire et la juridiction de son ressort.
2. Maintient les bonnes relations avec les autres ONG, partenaires et autorités sanitaires locales.
3. Convoque et préside les réunions du Comité de Base au moins **une fois par mois**. Les jetons de présence sont accordés aux membres présents.
4. Collecte auprès des membres effectifs les **sous-projets** de lutte contre la pauvreté pour les présenter à des partenaires et chercher des financements.
5. Assure la collecte des **cotisations mensuelles** auprès des centres hospitaliers et pharmacies membres.
6. Supervise les activités du Comité de Base et organise, **au moins une fois par trimestre**, des séances d’information sur les avantages de l’ONG pour ses membres.
7. Transmet au Président du Comité National un **rapport mensuel** comprenant :
   * Les listes actualisées des membres (centres hospitaliers, pharmacies privées, laboratoires, praticiens).
   * Le montant total des cotisations et leur répartition (50 % pour le Comité National).
   * Le rapport financier : solde du mois précédent, entrées du mois, dépenses de fonctionnement et nouveau solde.
   * Les activités menées sur le terrain et tout usage du **fonds de secours d’urgence**.

**Article 33 : Conditions d’éligibilité du Président National**

Pour être élu Président National :

1. Être titulaire d’un **diplôme universitaire**.
2. Avoir été élu **au premier degré** par l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité.
3. Avoir une **expérience d’au moins 9 ans** au sein de l’ANACHOP.
4. Être de **bonne conduite**, sans antécédents judiciaires.

**Article 34 : Conditions d’éligibilité aux autres postes du Comité National**

Pour les autres postes :

1. Être titulaire d’un diplôme universitaire (licence ou graduation).
2. Avoir une expérience d’au moins **5 ans** au sein de l’ANACHOP.
3. Être de bonne conduite et sans antécédents judiciaires.
4. Déposer au Représentant Légal un **dépôt de candidature non remboursable** de 20 $ US.

**Article 35 : Durée du mandat**

Le mandat des membres du Comité National est de **4 ans**, renouvelable.  
Un mandat peut prendre fin :

* Par décès ;
* Par démission volontaire (effective **un mois après acceptation**, pour faciliter la transition) ;
* Pour faute grave, selon décision du Comité National.

**Article 36 : Réunions du Comité National**

1. Le Comité National se réunit au moins **une fois par semaine**.
2. Les décisions sont prises à la **majorité simple** des membres présents. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.
3. Un **jeton de présence** est accordé à chaque membre présent :
   * Le Président reçoit **le double** du Trésorier.
   * Le Trésorier reçoit **le double** des autres membres.

**Composition et attributions du Comité de Base ANACHOP**

**Membres du Comité de Base (7 membres)**

1. **Président du Comité de Base**
   * Convoque et préside les réunions ordinaires une fois par semaine.
   * Transmet au Président National le **procès-verbal** de chaque réunion.
   * Assure la collecte des cotisations mensuelles et des sous-projets de lutte contre la pauvreté.
   * Représente le Comité de Base dans ses relations avec les partenaires et autorités locales.
2. **Vice-Président et Trésorier du Comité de Base**
   * Assiste le Président dans ses fonctions.
   * Gère les fonds du Comité de Base, prépare les rapports financiers et signe conjointement les mouvements de fonds.
3. **Secrétaire du Comité de Base**
   * Rédige les procès-verbaux, correspondances et comptes rendus des réunions.
   * Gère le secrétariat et les archives du Comité de Base.
4. **Avocat Conseil / Juriste**
   * Conseille le Comité sur toutes les questions juridiques.
   * Représente le Comité de Base en cas de litige.
5. **Conseiller en Relations Publiques**
   * Gère la communication et les relations publiques du Comité.
6. **Conseiller en Recouvrement de Cotisations**
   * Assure le suivi et le recouvrement des cotisations mensuelles des membres effectifs.
7. **Conseiller Technique / Audit**
   * Supervise les activités techniques et l’audit interne du Comité.

**Origine des Membres**

* 2 pharmacies
* 2 centres hospitaliers
* 1 tradi-praticien
* 2 membres effectifs formant la majorité

**Cotisations Mensuelles et Répartition**

* Cotisation mensuelle fixée à **2.500 Fc** :
  + 500 Fc → **Caisse de secours d’urgence**
  + 1.000 Fc → fonctionnement du Comité de Base
  + 1.000 Fc → Comité National
* Cotisation mensuelle de **4.000 Fc** :
  + 1.000 Fc → Caisse de secours d’urgence
  + 1.500 Fc → fonctionnement du Comité de Base
  + 1.500 Fc → Comité National
* Les jetons de présence des 7 membres du Comité de Base sont payés en fonction du niveau des cotisations du mois précédent.

**Attributions du Comité National**

**a) Président National (Représentant légal)**

* Convoque et préside l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité.
* Dirige la politique de l’ONG, élabore le plan d’action et veille à son application.
* Porte-parole de l’ONG et assure la représentation dans toutes les instances externes.
* Rend compte régulièrement au Comité National de ses contacts et actions.
* Signe, conjointement avec le Trésorier et le Secrétaire Administratif National, tous mouvements de fonds.

**b) Vice-Président et Trésorier National**

* Tient le livre de caisse national et gère les fonds de l’ONG.
* Signe conjointement avec le Président et le Secrétaire Administratif National pour tout retrait de fonds.
* Fait le rapport financier devant le Comité National.
* Assure l’intérim en cas d’absence du Président National.

**c) Secrétaire Administratif National**

* Gère le Secrétariat National et le personnel.
* Rédige correspondances, procès-verbaux et rapports d’activités.
* Crée et conserve les archives de l’ONG.
* Prépare l’ordre du jour des réunions en consultation avec le Président National.

**d) Conseiller Juridique National**

* Supervise les avocats conseils de tous les Comités de Base.
* Chargé de toutes les questions juridiques de l’ONG.
* Rend compte de ses démarches au Comité National.

**e) Conseiller Technique National**

* Supervise les aspects techniques selon les statuts (réf. P.9).

**f) Membre chargé des Provinces, Presse et Information**

* Supervise la communication et la diffusion de l’information dans toutes les provinces (réf. P.9).

**g) Membre chargé des Provinces, Protocole et Relations Publiques**

* Assure les relations publiques et le protocole dans toutes les provinces.

**Organisation de l’Assemblée Générale et du Comité National de l’ANACHOP**

**I. Assemblée Générale Ordinaire**

1. **Convocation et durée**
   * L’Assemblée Générale se réunit **une fois tous les quatre ans**, exclusivement sur convocation du Président National.
   * La durée de la réunion et son ordre du jour sont fixés par le Comité National, mais peuvent être amendés ou rejetés avec l’approbation de l’Assemblée.
   * Les participants bénéficient d’un **transport aller-retour** pris en charge par le comité national. Les **frais de séjour** (restauration et hébergement) sont également pris en charge par le comité national.
2. **Bureau de l’Assemblée Générale**  
   Le Bureau est constitué de :
   * Le **Président National** (Président de l’Assemblée)
   * Le **Secrétaire Administratif National**
   * Le **Trésorier National**
   * Les autres membres choisis par les présidents de comités
3. **Fonctions et compétences de l’Assemblée**
   * Approuver, amender ou rejeter les points inscrits à l’ordre du jour.
   * Procéder à l’audition des rapports des comités et commissions (travaux, débats, conclusions et recommandations).
   * Publier les rapports et décisions adoptés, qui deviennent **immédiatement exécutoires** par le Comité National et les Comités de Base.
4. **Assemblée des membres effectifs**
   * Entre deux Assemblées Générales, c’est **l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité** qui traite tous les problèmes de l’ONG et dont les décisions sont opposables à tous.

**II. Comité National de l’ANACHOP**

1. **Définition et composition**
   * Organe exécutif chargé de la **gestion quotidienne de l’ONG** et de l’application des décisions de l’Assemblée Générale et de l’Assemblée des membres effectifs.
   * Composé de **7 membres effectifs** :
     1. Président National
     2. Vice-Président et Trésorier National
     3. Secrétaire Administratif National
     4. Conseiller Technique National
     5. Conseiller Juridique National
     6. Membre chargé des provinces, presse et information
     7. Membre chargé des provinces, protocole et relations publiques
2. **Élections**
   * Le Président, le Vice-Président et le Secrétaire National sont élus **au premier degré** par l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité.
   * Les autres membres sont élus par l’Assemblée Générale ordinaire pour compléter l’équipe du Comité National.

**III. Comité de Base de l’ANACHOP**

1. **Définition et rôle**
   * Organe opérationnel et autonome chargé de la gestion locale.
   * Limites géographiques : **2 à 4 communes urbaines ou territoires**, selon détermination du Comité National.
   * Objectif : fédérer les centres hospitaliers, pharmacies privées et tradi-praticiens pour les activités de l’ONG.
2. **Composition**
   * 7 responsables issus des entités sanitaires locales :
     + 2 pharmacies
     + 2 centres hospitaliers
     + 1 tradi-praticien
     + 2 membres effectifs formant la majorité
3. **Fonctions du Président de Comité de Base**
   * Convoque et préside **une réunion hebdomadaire**.
   * Transmet au Président National le procès-verbal de chaque réunion.
   * Collecte les cotisations mensuelles et les sous-projets des membres effectifs.
   * Informe les membres sur les avantages et activités de l’ONG.

**ANACHOP – Membres et Assemblée Générale**

**I. Membres de l’ONG**

1. **Membre fondateur**
   * Le **membre fondateur** est la personne qui a inspiré et conçu l’idée de l’ANACHOP.
   * Il en est le **Représentant légal** de l’ONG.
2. **Membres co-fondateurs**
   * Ce sont des personnes qui ont accepté et adopté immédiatement l’idée de création de l’ONG.
   * La liste des membres co-fondateurs figure en annexe des statuts.
3. **Membres effectifs**
   * Personnes physiques ou morales qui adhèrent aux **statuts**, au **Règlement d’Ordre Intérieur (R.O.I.)** et aux **objectifs de l’ONG**.
   * Leur demande d’adhésion doit être acceptée par le **Comité National**.
4. **Membres d’honneur et/ou de soutien**
   * Personnes n’ayant pas souscrit aux statuts ni au R.O.I., mais qui contribuent **financièrement ou matériellement** à l’ONG.
   * Cette qualité est conférée par le **Comité National**, et un **brevet de membre d’honneur ou de soutien** est délivré.

**II. Organes de l’ONG**

L’ANACHOP dispose de **quatre organes principaux** :

1. **Assemblée Générale (A.G.)** – organe suprême.
2. **Assemblée des membres effectifs formant la majorité**.
3. **Comité National (C.N.)**.
4. **Comité de Base**.

**III. Représentant légal**

* Le Représentant légal est **le Président National** de l’ONG.
* Il a pour missions :
  + Convoquer et présider l’Assemblée Générale et les réunions de l’Assemblée des membres effectifs.
  + Présider les réunions du Comité National.
  + Recevoir et mettre en œuvre les recommandations de l’Assemblée Générale.
  + Signer avec le Trésorier et le Secrétaire tous les mouvements de fonds.

**IV. Assemblée Générale**

1. **Composition**
   * Membres fondateur et co-fondateurs.
   * Membres effectifs formant la majorité.
   * Membres du Comité National.
   * Présidents des Comités de Base.
2. **Types de session**
   * **Ordinaire** : une fois tous les quatre ans, sur convocation et sous la présidence du Président National.
   * **Extraordinaire** : sur convocation du Président du Comité National si les circonstances l’exigent.
3. **Prise de décision**
   * Les décisions sont prises à la **majorité des deux tiers** des membres présents ou représentés.
   * En cas de parité, le **vote du Président National** est prépondérant.
   * Le **quorum** : au moins la moitié des membres présents ou représentés.
     + Si le quorum n’est pas atteint après 14 jours, l’Assemblée peut siéger avec les membres présents et prendre des décisions valables.
4. **Mode de vote**
   * Par **main levée**, **vote debout**, ou **scrutin secret**.
   * Les candidats et électeurs doivent respecter **l’ordre et le calme** durant les élections.

**Chapitre IV : Président du Comité de Base**

1. **Fonctions et attributions**
   * En cas de faute grave, le Président du Comité de Base peut **exclure un membre** de son comité.
   * Il représente l’**Association, ONG de développement**, dans son ressort territorial.
   * Il utilise son influence pour **maintenir de bonnes relations** avec les autres ONG, les partenaires et le Médecin Chef de zone de santé.
   * Il convoque et préside **au moins une fois par semaine** les réunions du Comité de Base.
   * Les **jetons de présence** sont attribués aux membres présents.
2. **Collecte et suivi des projets**
   * Il collecte auprès des membres effectifs les **sous-projets de lutte contre la pauvreté**, concernant les centres hospitaliers et les pharmacies privées.
   * À la fin de chaque mois, il collecte les **cotisations mensuelles** des membres.
3. **Formation et information**
   * Il organise **une fois par trimestre** des séances d’information à l’attention des membres effectifs.
   * À la fin du mois, il établit et transmet au Président National un **rapport d’activités** comprenant :
     + Les listes actualisées des membres effectifs.
     + Le montant total des cotisations collectées.
     + Le rapport financier détaillé (solde précédent, entrées et sorties du mois, solde final).
     + Les activités menées sur le terrain et projets spécifiques.
4. **Représentation en cas d’absence**
   * En cas d’absence ou d’empêchement, le Président National peut être représenté par le **Vice-Président National** ou par le **Secrétaire National**.

**Chapitre V : Établissement des Comptes Annuels**

* Le **Trésorier National** établit un **rapport des comptes annuels**, sous la supervision du Président National.
* Ce rapport est soumis à l’**approbation de l’Assemblée Générale**, qui valide ou amende le contenu.

**Dispositions finales**

1. **Article 13 :**
   * Pour toute situation **non prévue** dans le présent Règlement d’Ordre, les membres doivent se conformer aux **principes généraux de l’Association**.
2. **Article 14 :**
   * Toute disposition **contraire aux présents statuts ou au Règlement d’Ordre Intérieur** est considérée comme **nulle et sans effet**.
3. **Article 15 :**
   * Les **présents statuts entrent en vigueur** à la date de leur signature.

**Comité National de l’A.NA.CHOP**

**1. Vice-Président et Trésorier National**

* Garde les **fonds de l’Association** au niveau national.
* Tient le **livre de caisse** et assure la **gestion financière**.
* Signe conjointement avec le **Président National** et le **Secrétaire National** tous les documents relatifs au retrait des fonds.
* Présente un **rapport de caisse** devant le Comité National.
* Assure **l’intérim** en cas d’absence ou d’empêchement du Président National.

**2. Conseiller Juridique National**

* Est l’**Avocat de l’Association**, chargé de toutes les questions **judiciaires** soumises par le Comité National.
* Rend compte au Comité National de toutes ses démarches et interventions.

**3. Membre du Comité National en charge des Provinces, Relations Publiques, Presse et Informations**

* Assiste le Président National dans la **supervision des Comités de Base** situés dans les provinces.
* Prépare et diffuse le **journal de l’A.NA.CHOP** à l’attention des membres et du public.
* Assure des missions de **contacts et partenariats** avec des entités locales, nationales et internationales.

**4. Conseiller Technique National**

* Élaborer les **projets de lutte contre la pauvreté**.
* Soumet ces projets au Comité National pour **approbation et financement**.

**5. Membre du Comité National en charge des Provinces et Protocoles**

* Supervise directement les Comités de Base dans les provinces.
* Coordonne l’**emploi du temps du Président National** dans ses activités quotidiennes.
* Encadre les personnes qui se préparent aux audiences du Président National.
* Veille à la **sécurité des biens, immeubles et membres** de l’A.NA.CHOP.

**Comité de Base de l’A.NA.CHOP**

**Définition et rôle**

* Le Comité de Base est **l’organe primordial** de l’A.NA.CHOP.
* Fort et autonome, il encadre les **structures sanitaires privées** dans 2 à 4 communes urbaines ou 2 à 4 territoires administratifs dans les zones rurales.
* Le **nombre de Comités de Base** par province est fixé par le Comité National selon les affinités géographiques, linguistiques et culturelles.
* Réalise les **objectifs spécifiques de l’A.NA.CHOP**, le Comité National n’intervenant que pour la **supervision**.
* Le Président du Comité de Base communique directement avec le **Président National**.

**Composition**

* Les membres sont **élus par l’Assemblée des membres effectifs** de l’A.NA.CHOP en règle de cotisation et enregistrés à ce Comité de Base.
* Le Comité National organise et préside les **élections démocratiques**.
* Le Comité de Base est composé de :
  + 1 **Président**
  + 2 **membres par commune urbaine ou territoire administratif couvert**
* Mandat : **4 ans, renouvelable à volonté**.

**Comité National (C.N.) de l’A.NA.CHOP**

**1. Définition et attributions**

* Le **Comité National** est l’**organe d’exécution** des décisions et résolutions prises par l’Assemblée Générale Ordinaire ou par l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité.
* Il assure la **gestion quotidienne de l’ONG** et la mise en œuvre des projets.

**2. Composition**

Le Comité National est composé de **7 membres effectifs** :

1. Président National
2. Vice-Président et Trésorier National
3. Secrétaire Administratif National
4. Conseiller Technique National
5. Conseiller Juridique National
6. Membre en charge des Provinces, Presse, Information et Relations Publiques
7. Membre en charge des Provinces et Protocole

**3. Mode de nomination**

* Le **Représentant Légal** est de droit le Président du Comité National.
* Le **Président, le Trésorier et le Secrétaire Administratif National** sont élus **directement au premier degré** par l’Assemblée des membres effectifs formant la majorité.
* La **Commission Électorale** présente ensuite leurs candidatures à l’Assemblée Générale Ordinaire pour élection au **second degré** à la **majorité simple** des suffrages exprimés.
* Les autres membres du Comité National sont directement élus et peuvent être **révoqués par l’Assemblée Générale Ordinaire**.

**4. Cas de cessation définitive**

* En cas de démission volontaire, décès ou autre cause mettant fin aux fonctions du Représentant Légal :
  1. Le Vice-Président et Trésorier National **convoque dans les 48 heures** une Assemblée Extraordinaire des membres effectifs formant la majorité.
  2. L’Assemblée organise l’**élection du nouveau Représentant Légal**, qui entre en fonction immédiatement.
  3. La Commission Électorale présente cette candidature à la **prochaine Assemblée Générale Ordinaire** pour confirmation au **premier degré**, à la majorité simple.

**Assemblée Générale (A.G.) de l’A.NA.CHOP**

**1. Définition et attributions**

L’Assemblée Générale est l’**organe suprême** de l’A.NA.CHOP.  
Elle a pour missions principales :

* Prendre des **décisions et résolutions** pour l’intérêt de l’ONG.
* Définir les **orientations stratégiques** de l’association.
* **Désigner ou révoquer** les membres chargés de l’administration (membres du Comité National).
* **Modifier les statuts** et le Règlement d’Ordre Intérieur.
* Veiller à l’exécution des décisions par le Comité National et les Comités de Base.

**2. Composition**

* En principe, elle réunit :
  + Tous les **membres effectifs** (avec voix délibérative).
  + Les **membres d’honneur et/ou de soutien** (sans voix délibérative).
* Pour des raisons logistiques ou financières, la participation peut être limitée à :
  + Tous les **membres effectifs formant la majorité**.
  + Tous les membres du **Comité National**.
  + Les **Présidents des Comités de Base** de toutes les provinces.
* Les participants peuvent **se faire représenter** si nécessaire, sous réserve des règles fixées par l’Assemblée.

**3. Fonctionnement**

* **Fréquence** : L’Assemblée se réunit **une fois par trimestre** sur convocation du **Représentant Légal** (Président National).
* **Session ordinaire** : Tous les quatre ans.
* **Session extraordinaire** : Sur convocation du Président du Comité National si des circonstances l’exigent.
* **Décisions** :
  + Prises à la **majorité des membres présents ou représentés**.
  + En cas de **égalité des voix**, celle du Président National est **prépondérante**.
* **Quorum** : L’Assemblée siège valablement si **au moins un tiers des membres** sont présents ou représentés.
  + Si le quorum n’est pas atteint, la réunion est **reportée au jour suivant**, et siège valablement avec les membres présents.
* **Mode de vote** :
  + Main levée, debout ou scrutin secret.
  + Les votes par procuration ou toute personne extérieure sont **interdits**.
  + Les candidats doivent être **physiquement présents** lors de l’élection.

**4. Représentation et respect des statuts**

* L’Assemblée représente les **membres gardiens des textes fondateurs**.
* Elle veille à **prévenir toute violation des statuts** et du Règlement d’Ordre Intérieur.
* Les décisions des réunions trimestrielles des membres effectifs sont **immédiatement exécutoires** par le Comité National et les Comités de Base.

**Comité National de l’A.NA.CHOP**

**1. Trésorier National**

* Tient le **livre de caisse** et assure la **gestion financière** de l’ONG.
* Garde les **fonds de l’association** au niveau national.
* Signe conjointement avec le **Président National** et le **Secrétaire National** pour tout retrait de fonds.
* Présente un **rapport de caisse** devant les membres du Comité National.
* Assure **l’intérim du Président National** en cas d’absence ou d’empêchement.

**2. Conseiller Juridique National**

* Est l’**avocat de l’ONG**.
* Chargé de toutes les **questions judiciaires** soumises par le Comité National.
* Rend compte de toutes ses démarches au Comité National.

**3. Membre du Comité National en charge des Provinces, Relations Publiques, Presse et Informations**

* Assiste le Président National dans la **supervision des Comités de Base** dans les provinces.
* Maintient des **contacts avec les médias** (radio, télévision) pour présenter l’état des lieux de l’A.NA.CHOP.
* Élabore, supervise, distribue et diffuse le **journal de l’A.NA.CHOP**.
* Assure des missions de **partenariats** avec des personnalités locales, nationales et internationales.

**4. Conseiller Technique National**

* Est le **technicien de l’A.NA.CHOP**.
* Élaborer des **projets de lutte contre la pauvreté**.
* Soumet ces projets à l’appréciation du Comité National pour **financement et validation**.

**5. Membre du Comité National en charge des Provinces et Protocoles**

* Assiste le Président National dans la **supervision des Comités de Base** provinciaux.
* Coordonne **l’emploi du temps du Président** pour ses activités quotidiennes.
* Encadre les personnes se préparant aux **audiences du Président National**.
* Veille à la **sécurité des immeubles, du matériel et des membres** de l’A.NA.CHOP.

**Comité de Base de l’A.NA.CHOP**

**Définition**

* Organe **primordial, fort et autonome** de l’A.NA.CHOP.
* Supervise les **structures sanitaires privées** :
  + 2 à 4 communes urbaines ou
  + 2 à 4 territoires administratifs dans les zones rurales.
* Le **nombre de Comités de Base par province** est fixé par le Comité National selon les affinités géographiques, linguistiques et culturelles.

**Fonctions**

* Réalise les **objectifs spécifiques de l’A.NA.CHOP**.
* Le **Comité National** n’intervient que pour la **supervision**.
* Le Président du Comité de Base communique directement avec le **Comité National**, sans intermédiaire.

**Composition**

* Les membres sont élus par l’**Assemblée des membres effectifs** de l’A.NA.CHOP, en règle de cotisation.
* Le **Comité National** organise et préside les élections démocratiques.
* Chaque Comité de Base est composé de :
  + **1 Président**
  + **2 membres** par commune urbaine ou territoire administratif couvert.
* **Mandat** : 4 ans, **renouvelable à volonté**.