

Jeunes Ennemis de la Faim

JEF asbl

ACTE N° 9571



Règlement Intérieur

Bukavu, 2021



Signature

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES****Article 01 : Justification du Règlement Intérieur**

Les statuts régissant l'**asbl JEF** disposent en leur article 21 qu'un Règlement intérieur, adopté par l'Assemblée Générale complète et fixe les modalités d'application desdits statuts.

**Article 02 : Limites du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur est, de ce fait, inférieur aux statuts, en pouvoir et n'en constitue donc qu'un complément.

**Article 03 : Opposabilité du Règlement aux tiers**

1) Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont opposables à tous les membres de l'association sans distinction de qualité ou de fonction.

2) Des dispositions particulières conformes au Nouveau Code de travail en vigueur en République Démocratique du Congo, s'appliquent indistinctement aux membres du personnel de l'association et sont définies dans le Manuel des règles et procédures de gestion administrative, comptable, financière et logistique de l'**asbl JEF**.

**Article 04 : Obligation envers le Règlement intérieur**

Nul n'est censé ignorer les dispositions du présent Règlement Intérieur. Et sa méconnaissance ne saurait jamais être reconnue comme motif valable de la faute commise.

**Article 05 : Dynamisme du Règlement intérieur**

1) Le présent Règlement Intérieur est dynamique et est, pour ce faire, sujet à des modifications.

2) Cependant, il serait incorrect d'attendre de ce Règlement Intérieur une réponse à toutes les préoccupations non prévues dans ce Règlement.

3) Les dispositions de l'article 16 des statuts ayant trait à la modification des statuts régissant l'**asbl JEF** s'appliquent mutatis mutandis au présent Règlement Intérieur.

**Article 06 : Interprétation du Règlement Intérieur**

Le pouvoir d'interprétation officielle du présent Règlement Intérieur est du ressort du Conseil d'Administration de l'association.

**CHAPITRE II : IDENTITE DE L'ASBL JEF****Article 07 : Statut juridique de l'asbl Jeunes Ennemis de la Faim**

L'association sans but lucratif «Jeunes Ennemis de la Faim» en sigle «**JEF asbl**», est une association sans but lucratif de droit congolais (RD Congo), constituée en vertu des dispositions de la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux Etablissements d'utilité publique en République Démocratique du Congo.

**Article 08 : Objet de l'asbl JEF.**

1. L'objet social de l'**asbl JEF** est décliné à l'article 05 des statuts qui régissent l'association.
2. Pour réaliser cet objet social, l'**asbl JEF** s'engage à :
  - Contribuer à la réalisation des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030, particulièrement les Objectifs /
  - 1 : Eliminer la pauvreté et la faim,
  - 2 : Eliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition, promouvoir l'agriculture durable.
    - Renforcer les capacités de production agricole (agriculture, pêche, élevage) des jeunes afin de passer d'une agriculture de subsistance à une agriculture stable et rémunératrice.
  - Promouvoir l'entrepreneurship agricole des jeunes, notamment en : leur octroyant des micro-crédits agricoles, les intrants agricoles (semences de qualité, outils aratoires), renforçant leur participation dans la chaîne de valeur des cultures rentables, les organisant en coopératives des producteurs agricoles afin de faciliter leur accès durable à des débouchés, vulgarisant les modèles de production agricole moins pénibles mais plus productifs, leur facilitant l'accès à de nouvelles technologies...
  - Constituer un pont entre les jeunes agriculteurs et les consommateurs urbains
  - Promouvoir le droit des jeunes filles à la terre et à la destination de la terre.
  - Contribuer à la compréhension et à l'intégration de l'approche « genre » au sein de l'association, dans le monde des affaires et dans la vie des communautés,
  - Solliciter des partenariats avec d'autres organisations, institutions et initiatives, tant au niveau local, national, provincial qu'international qui militent en faveur de la sécurité alimentaire, de la nutrition et de l'agriculture intelligente,
  - Mettre en place des stratégies pour assurer une éducation de qualité pour tous et toutes.
  - Recherche ,Action participative : Collecter et diffuser des informations nécessaires à la promotion et le développement de la sécurité alimentaire pour tous, en tous temps, tous lieux et toutes circonstances.

**Article 09 : Mission de Pasbl JEF.**

La mission de l'**asbl JEF** consiste à faire du droit à une alimentation saine et équilibrée, qui soit suffisante et permanente un outil au service de développement national et impliquer directement et activement le secteur de la production agricole et animale dans le processus de la réalisation des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030... Cette mission consiste particulièrement en un engagement formel à :



ACTE N° 9571



- Eradiquer les causes conjoncturelles, structurelles et systémiques de la sous-alimentation, de la malnutrition, du marasme,
- Promouvoir la promotion, l'amélioration et le renforcement du secteur productif et de l'entrepreneuriat juvénile dans le domaine de la production agricole et animale,
- Mettre en place un système de protection des groupes sociaux vulnérables exposés aux risques de sous-alimentation, de malnutrition et autres maladies d'origine carentielle,
- Assurer une formation appropriée des jeunes impliqués dans la lutte contre la faim et la pauvreté,
- Intégrer les nouvelles technologies notamment de l'information et de la communication dans le système de la production agricole, animale, halieutique, etc.,
- Garantir des investissements et équipements suffisants, viables, durables et de qualité aux jeunes entrepreneurs agricoles.

#### Article 10 : Vision de l'asbl JEF.

L'asbl JEF rêve d'une société congolaise au sein de laquelle, la sécurité alimentaire pour tous, sans discrimination basée sur des considérations généralement quelconques, constitue une priorité nationale.

#### Article 11 : Valeurs prônées par l'asbl JEF.

Au sein de l'asbl JEF, sont cultivées les valeurs morales et de compétences parmi lesquelles :

- La probité morale,
- La transparence dans la gestion,
- La primauté des droits de tous à la vie et au bien-être,
- Le respect de la redevabilité,
- La culture de l'excellence,
- La solidarité et l'entraide,
- Le respect de la diversité et de l'équité des sexes,
- La gestion axée sur les résultats et la qualité,
- La « corruption – zéro »,
- L'éthique humanitaire,
- La bonne gouvernance des ressources financières, humaines, matérielles et immatérielles de la fondation,
- Le renforcement de la culture d'apprentissage.

Ces valeurs sont susceptibles d'appropriation par les membres de tous les organes et services statutaires de l'association ainsi que par tous ses membres effectifs.

#### Article 12 : Stratégies d'action de l'association

Les stratégies principales d'action de l'asbl JEF sont :

- La mobilisation sociale,
- La promotion du développement humain,
- La promotion de l'inclusion sociale,
- La gestion axée sur les résultats et visant particulièrement la qualité,
- La sensibilisation communautaire notamment sur les droits des enfants et autres groupes vulnérables,
- La formation et l'apprentissage,
- Le lobbying et le plaidoyer,
- Le suivi-évaluation de proximité,
- La coopération avec les institutions établies sur le territoire national,
- La gestion axée sur les droits humains, sensible au genre et respectueuse de l'environnement.

#### Article 13 : Domaines d'intervention

L'asbl JEF intervient dans les domaines ci-après :

- Lutte contre la faim
- Protection sociale
- Lutte contre la pauvreté,
- Santé et nutrition,
- Formation et développement des capacités,
- Construction/Réhabilitation/Equipement.
- Protection de l'environnement et lutte contre le changement climatique.

#### Article 14 : Philosophie de développement

L'asbl JEF est une association politiquement non partisane, mais qui prône la politique de développement participatif et durable.

### CHAPITRE III : DES MEMBRES DE L'ASBL JEF

#### Article 15 : Catégories de membres





- Les catégories des membres constituant l'association, les conditions de leur adhésion et de la perte de leurs qualités et leurs droits et obligations respectifs, sont développées aux articles 06, 07, 08 et 09 des statuts régissant l'association.
- Il est tenu un Registre indiquant dans l'ordre chronologique des adhésions, l'identité complète, l'adresse et l'état des cotisations et autres contributions des membres effectifs de l'association.

#### Article 16 : Des membres fondateurs

1. Les membres fondateurs sont les personnes physiques suivantes qui ont participé de manière significative à la constitution de l'**asbl JEF**. Il s'agit de :
  1. LEA BABITE
  2. SHUKURU MUSIMBI
  3. ANNY NGOY KAPENGA
  4. DOUDOU MAONYO MASUMBUKO
  5. JULIENNE MUTEBA
  6. GUY MIHIGI KALISHI
  7. JULIE IMANI
2. Les membres fondateurs ont les droits et avantages suivants :
  - \* Etre cooptés par, par mandat comme administrateurs, au sein du Conseil d'Administration de l'association,
  - \* Bénéficier des services et autres avantages que peut procurer l'association notamment : l'accès facile aux biens et services sociaux de base que peut procurer l'association (éducation, santé, soins vétérinaires pour leurs bétails, services informatiques, alphabétisation, éducation, formations professionnelles, voyages d'étude et d'échanges d'expériences, assurance et sécurité sociale etc.) , l'obtention des bourses d'études pour eux-mêmes ou pour leurs enfants légitimes, la jouissance gratuite de tous les autres services que peut procurer l'association.
  - \* Les membres fondateurs ne peuvent être exclus de l'association que pour des motifs jugés graves et pouvant porter atteinte à la sécurité, au nom et au renom de celle-ci.

Parmi ces motifs figurent :

  - \* l'incitation à la rébellion aux fins de déstabiliser l'association en intoxiquant les autres membres effectifs,
    - \* la condamnation des dirigeants, pour avoir commis des actes infâmants, tels les viols et violences sexuelles, l'escroquerie et le vol qualifié ou pour autres motifs d'ordre politique et sécuritaire,
    - \* la commission d'actes d'immoralité et d'improbité jugés notoires,
    - \* le non-paiement des cotisations pour une période ne dépassant pas une année.
    - \* Le barème des sanctions prévues dans le Manuel des règles et procédures de gestion ad hoc en vigueur au sein de l'**asbl JEF** s'applique mutatis mutandis aux membres fondateurs.

#### Article 17 : Des membres effectifs

Les dispositions relatives aux conditions d'adhésion, aux droits et obligations des membres effectifs de l'**asbl JEF** sont décrites à l'alinéa 2/ de l'article 09 des statuts régissant l'association.

#### Article 18 : Des membres de soutien

1. Les conditions d'admission en qualité de membre de soutien sont :
  - \* Déposer une « *Manifestation d'intérêt* » au bureau du Conseil d'Administration de l'association, qui en examine la pertinence, la quintessence et le contenu,
  - \* Remplir et signer le Formulaire d'acte d'engagement disponible au bureau du Conseil d'Administration, après approbation de la Manifestation d'intérêt par l'Assemblée Générale à sa toute prochaine session ordinaire.
2. La manifestation d'intérêt doit être écrite et explicite en ce qui concerne la nature de l'appui/soutien que le requérant s'engage à accorder à l'association.
3. Le désengagement d'un membre de soutien doit être assorti d'un préavis de six mois signifié au Conseil d'Administration de l'**asbl JEF**, contre récépissé, période au cours de laquelle il sera toujours tenu pour responsable de son engagement.
4. Toute résiliation unilatérale du contrat par le membre de soutien sans préavis, tel que fixé à l'alinéa 3/ ci-dessus du présent article, ne le désengage pas de ses obligations protocolaires.
5. Une Commission mixte (Conseil d'Administration – Conseil de Contrôle – Membre de soutien – Coordination générale) sera initiée afin de régler le différend à l'amiable.
6. En cas d'échec de l'arrangement à l'amiable, un processus de médiation pourra être mis en place à travers un Expert dûment accepté par les deux parties.
7. La persistance de l'une des parties ouvrira la voie au recours à la juridiction géographiquement compétente.

#### Chapitre IV : Fonctionnement des organes statutaires

#### Article 19 : Des organes de l'association.



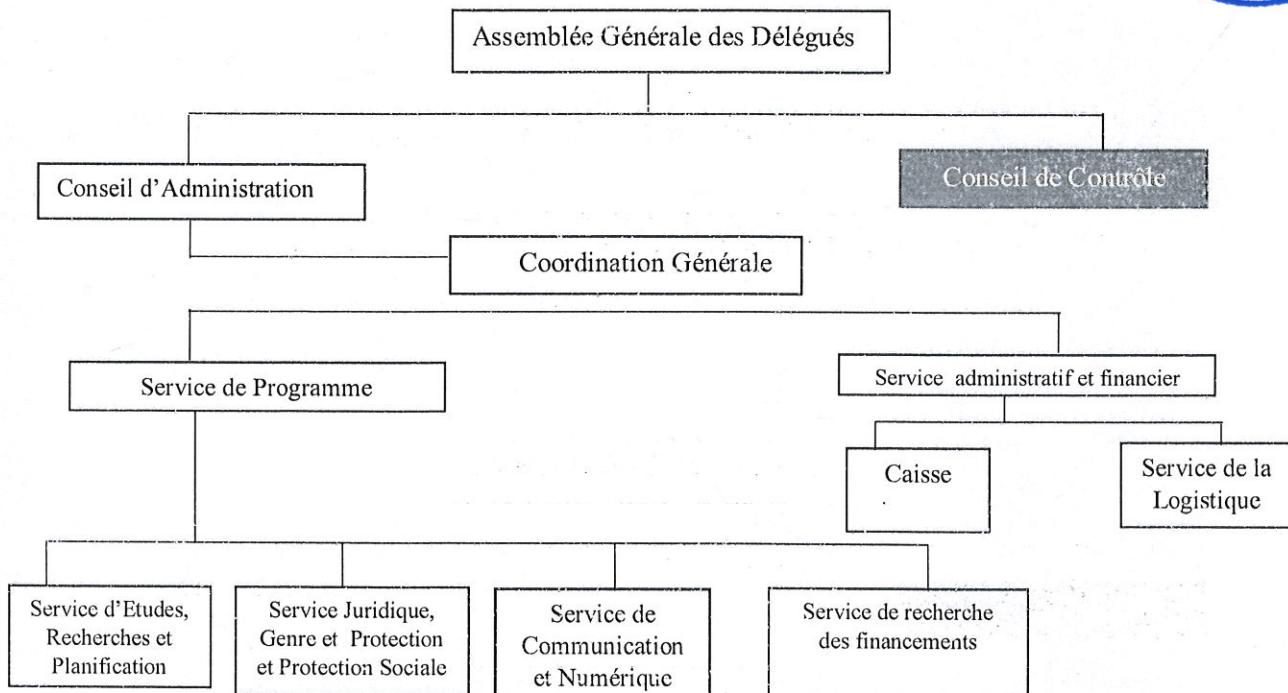
ACTE N° 9571



Les organes de l'association leurs compositions respectives, les modalités de leur fonctionnement et de prise des décisions, leurs mandats et leurs attributions sont définies aux articles 11 à 15 des statuts régissant l'association.

**Article 20 : Organigramme de l'asbl JEF.**

La localisation générale des pouvoirs au sein de l'organisation «Jeunes Ennemis de la Faim» est schématiquement représentée comme suit :



**Article 21 : Assemblée Générale**

1. Le bureau de l'Assemblée Générale est constitué du Président, des Vice-présidents par ordre de préséance et du Rapporteur du Conseil d'Administration.

2. Le Président du bureau a pour rôle :

- \* De convoquer les sessions de l'Assemblée Générale,
- \* D'assurer la police des sessions,
- \* De signer les procès-verbaux des sessions, conjointement avec le Rapporteur,
- \* De présider les élections des membres autres que ceux des fondateurs.

3. Le Vice-Président a pour rôle :

- \* D'assister le Président dans la conduite des travaux,
- \* De remplacer le Président en cas de son absence ou son empêchement,
- \* D'assurer la logistique et les relations avec la presse en collaboration avec le Coordinateur Général.

4. Le Rapporteur a pour rôle :

- \* De prendre note et de rédiger les comptes-rendus et procès-verbaux des sessions de l'Assemblée Générale,
- \* De signer les comptes-rendus ou les procès-verbaux, conjointement avec le Président du bureau,
- \* Le mandat des membres du bureau de l'Assemblée Générale est bénévole.

5. De la convocation de la session de l'Assemblée Générale.

- \* L'invitation à une session de l'Assemblée Générale doit parvenir aux membres effectifs au moins 15 jours avant la tenue de la session. Elle est signée par le Président du Conseil d'Administration.
- \* L'invitation doit impérativement porter les éléments ci-après :
  - Le nom et prénom du membre invité,
  - La date et le lieu où sera tenue la session,
  - L'ordre du jour,
  - Les autres dispositions d'ordre logistique pertinentes.



ACTE N° 9571



#### Article 22 : Du Conseil d'Administration

- La composition, le mode de fonctionnement, le rôle et les attributions, le mode de prise des décisions, le mandat et autres modalités spécifiques au Conseil d'Administration sont exposés à l'article 13 des statuts qui régissent la fondation.

#### 2. Critères d'éligibilité au sein du Conseil d'Administration

Pour être élu à l'un ou l'autre poste au sein du Conseil d'Administration, nonobstant les dispositions de l'article des statuts qui régissent l'association, il faut avoir le profil suivant :

- \* Etre membre effectif en règle vis - à - vis des cotisations,
- \* Etre jugé de bonne conduite, vie et mœurs,
- \* Avoir une ancienneté d'au moins 3 ans au sein de l'association,
- \* Etre disponible.

#### 3. Responsabilité collective des Administrateurs

- \* Les membres du Conseil d'Administration ne contractent aucune obligation individuelle relative aux engagements de l'association. Leurs pouvoirs ne s'exercent que collégialement et ce, seulement pendant les réunions du Conseil d'Administration.
- \* Les décisions prises par le Conseil d'Administration engagent tous ses membres. Cependant, un membre peut se dégager de cette responsabilité en faisant consigner sa dissidence au procès-verbal ou en la signifiant à la fondation par écrit avec accusé de réception dans un délai de 48 heures à partir du moment de sa prise de connaissance de l'ilégalité de la décision prise.

#### 4. Incompatibilités

Le mandat du Conseil d'Administration est incompatible avec ceux d'autres organes statutaires de la fondation excepté celui de l'Assemblée Générale.

#### 5. Obligations, conditions de suspension et levée de suspension

Les obligations, conditions de suspension et levée de suspension d'un membre du Conseil d'Administration sont prescrites par les dispositions de l'article 9, alinéa 5/ des statuts qui régissent l'association et qui ont trait respectivement aux conditions de perte de la qualité de membre effectif. Elles sont les mêmes pour tous les membres du Conseil, excepté les membres fondateurs en fonction au sein du Conseil.

#### 6. Répartition des tâches au sein du Conseil d'Administration.

- \* Le Président
  - Convoquer et conduire les réunions du Conseil,
  - Représenter l'association auprès des tiers. Il en est donc le Représentant Légal.
  - Répondre du bon fonctionnement de l'association devant l'Assemblée Générale.
  - Gérer conjointement les comptes de l'association avec le Coordinateur Général,
  - Négocier avec les partenaires, en collaboration avec le Coordinateur Général.
- \* Le 1<sup>er</sup> Vice – président
  - Il est chargé de l'administration et des finances au sein du Conseil d'Administration,
  - Il est le Représentant Légal Adjoint de l'association,
  - Il gère conjointement avec le Président, les comptes du Conseil d'Administration,
  - Il remplace le Président en cas de son absence ou son empêchement.
- \* Le 2<sup>me</sup> Vice – président
  - Il est chargé des relations avec les membres de soutien et la Coordination Générale de l'association,
  - Il est le deuxième Vice - Représentant Légal de l'association,
  - Il joue le rôle d'assistant technique du Président,
  - Il remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement ainsi que celui du 1<sup>er</sup> Vice –Président.
- \* Le Rapporteur.
  - Faire le rapportage des réunions du Conseil d'Administration,
  - Elaborer le rapport du Conseil d'Administration à soumettre à l'Assemblée Générale au cours de sa session annuelle,
  - Collaborer avec le Coordinateur Général de l'association pour le rapportage des sessions de l'Assemblée Générale.
- \* Le Rapporteur Adjoint.
  - Organiser et gérer les archives du Conseil d'Administration,
  - Assiste le Rapporteur et le remplacer en cas de son absence ou son empêchement.
- \* Les Conseillers : assurent, chacun en ce qui le concerne et dans le domaine de sa spécialité, un appui-conseil au présidium du Conseil d'Administration.

- Toute vacance au sein du Conseil d'Administration est comblée pour la durée non écoulée, par les administrateurs qui restent en fonction jusqu'à la tenue de la prochaine session de l'Assemblée générale.





Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former un quorum, une session extraordinaire est convoquée pour combler les vacances.

4. Tout membre du Conseil d'Administration dûment mandaté, peut accomplir une mission particulière en relation avec les objectifs de l'**asbl JEF** selon qu'il en est capable.
5. Les prestations des membres du Conseil d'Administration sont bénévoles. Cependant, il leur sera remboursé certains frais engagés aux fins de leur participation et ce, selon les possibilités budgétaires.

#### **Article 23 : Des commissions**

1. Il peut être créé par le Conseil d'Administration, des commissions ponctuelles au sein de l'**asbl JEF**, dans le but de réfléchir sur des questions spécifiques, en vue d'un développement harmonieux du travail de la Coordination générale.
2. Les membres des Commissions sont des personnes – ressources issues des organes de l'**asbl JEF** et/ou des membres effectifs de l'association, compte tenu de leurs compétences dans les domaines à traiter. Toutefois, on peut recourir à des compétences extérieures dans le cadre des conventions signées avec le Conseil d'Administration de l'association.
3. Les commissions travaillent en collaboration avec la Coordination Générale et rendent compte au Conseil d'Administration,
4. Les modalités pratiques d'intervention devront être discutées au préalable entre le Conseil d'Administration et le demandeur.
5. Le travail d'une Commission est limité dans le temps.

#### **Article 24 : Du Conseil de contrôle**

1. La composition, le rôle, le mode de fonctionnement et les responsabilités du Conseil de contrôle sont définis à l'article 13 des statuts qui régissent la fondation.
2. **Répartition des tâches au sein du Conseil.**
  - Le Modérateur assure la direction des séances de travail et signe les procès-verbaux et les rapports de mission conjointement avec tous les autres membres du Comité,
  - Le Rapporteur : dresse les rapports des missions de vérification ainsi que les PV de contrôle de la caisse. Il remplace le Modérateur en cas d'absence et d'empêchement et gère les archives du Conseil de contrôle.
  - Le membre : assiste le rapporteur qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
3. **Critères d'éligibilité**

Les dispositions du littéra 2/de l'article 22 ci-dessus s'appliquent mutatis mutandis aux membres du Conseil de contrôle en plus du critère de technicité dans les domaines de l'économie agricole, de la technologie alimentaire, de la comptabilité, des finances et de gestion.

#### **4. Vacance au sein du Comité d'audit**

En cas de vacance pour n'importe quelle raison, le remplacement du membre sortant est du ressort du pouvoir discrétionnaire du Président Représentant Légal.

#### **5. Incompatibilité**

Le mandat des membres du Conseil de contrôle est incompatible avec ceux des autres organes de l'association, excepté celui de l'Assemblée Générale.

#### **6. Obligation des membres du Conseil de contrôle.**

Les membres du Comité de contrôle doivent être discrets courtois et ordonnés. Ils sont tenus de protéger les intérêts de l'association tout en respectant les lois du pays, les statuts et le Règlement Intérieur qui régissent l'organisation et tous les autres textes réglementaires conformes à la politique générale adoptée par l'Assemblée Générale. Ils peuvent, sans voix délibérative, participer aux réunions du Conseil d'Administration, sur invitation de ce dernier, afin d'éclairer le Conseil sur la gestion de l'association.

#### **7. Sanction disciplinaire**

En cas de manquement léger aux obligations ci-dessus énumérées, le(s) membre(s) fautif(s) du Conseil de contrôle reçoit/reçoivent un reproche écrit du Président du Conseil d'Administration. Pour tout cas récidive ou de faute lourde de nature à porter gravement atteinte aux intérêts de l'association, le mandat du ou des membres incriminé(s) est suspendu. La sanction est levée par le Président Représentant Légal au moment opportun.

#### **8. Les rapports de vérification établis par le Conseil de contrôle sont signés par tous les trois membres qui le constituent.**

#### **Article 25 : La Coordination Générale.**

1. La mission et les attributions de la Coordination Générale sont définies à l'article 15 des statuts qui régissent l'**asbl JEF**.
2. Le niveau de pouvoir, la qualification requise ainsi que les rôles de chaque membre du personnel sont clairement développés dans le Manuel des règles et procédures de gestion en vigueur au sein de la fondation.

#### **3. Des interdictions**

Pour le besoin de la discipline au travail, aux fins de la réalisation des résultats attendus du Coordinateur Général, les membres du personnel de l'organe exécutif de l'association devront s'interdire des actes et comportements ci-dessous qui sont possibles de sanctions :

- Se livrer à des actes incompatibles avec la mission, les objectifs, les valeurs et l'identité de l'association,





- Accepter directement ou indirectement tout présent, commission, indemnité ou tout autre avantage de quelque forme que ce soit qui serait en relation directe avec le travail fourni et accordé par des personnes physiques ou morales bénéficiaires des interventions de l'**asbl JEF** ou par des personnes physiques ou morales exécutant un travail pour le compte de l'association,
- Se présenter au travail ou à la réunion en état d'ébriété ou de fatigue caractérisée,
- Arriver régulièrement en retard au travail ou à la réunion sans obtenir l'autorisation ou sans motif valable,
- S'absenter du travail ou de la réunion ou de le (la) quitter sans autorisation ni motif valable,
- Adresser à ses supérieurs toute demande, recommandation ou correspondance, sans passer par la hiérarchie,
- Mener des transactions financières et commerciales à des fins privées avec les biens et/ou les fonds de la fondation,
- Révéler des faits dont il aurait eu connaissance en raison de ses fonctions et qui auraient un caractère confidentiel par leur nature ou par prescription de la hiérarchie,
- Proférer des injures graves et/ou publiques à l'endroit d'un collègue de service ou d'un autre membre,
- Poser des actes immoraux ou d'improbité sur les lieux de travail ou même dans sa vie privée,
- Refuser le travail ou même une mutation,
- Prolonger le congé sans l'accord exprès de la hiérarchie,
- Soustraire frauduleusement les biens du patrimoine de l'association,
- Procéder, sous quelque forme que ce soit, à la destruction méchante des biens de l'association,
- Utiliser un langage insolent ou violent sur le lieu de travail ou de réunion,
- Faire preuve de négligence pouvant causer préjudice à l'association ou à son personnel et à ses membres.

## CHAPITRE V : DES RESSOURCES DE L'ASBL JEF

### Article 26 : Catégories des ressources

Il existe trois catégories de ressources au sein de l'**asbl JEF** à savoir : les ressources humaines, financières et matérielles.

- Les ressources humaines sont composées des membres des organes statutaires et des techniciens permanents, temporaires ou ponctuels qui les assistent.
- Les ressources financières peuvent provenir des apports des membres fondateurs et des membres effectifs, des emprunts, des subventions publiques ou privées, des contributions financières des membres de soutien et autres sommes perçues en contre partie des services rendus aux tiers.
- Les ressources matérielles sont des biens meubles et immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association. Celle-ci se les procure à travers ses ressources financières ou des dons et legs.
- Mais l'association peut disposer d'autres ressources immatérielles, tels les brevets, licences etc.

### Article 27 : Du budget

#### 1. Prévisions budgétaires annuelles

Les prévisions budgétaires annuelles doivent montrer clairement les ressources et leurs utilisations. Elles sont élaborées par la Coordination générale, au mois de novembre de chaque année et examinées par le Conseil d'Administration avant d'être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale au cours de sa session ordinaire annuelle.

#### 2. Autorisations budgétaires

Une fois le budget approuvé, les autorisations de paiement sont accordées trimestriellement à la Coordination générale par le Conseil d'Administration.

#### 3. Exécution budgétaire

A la fin de chaque trimestre, le Coordinateur Général dresse un tableau des utilisations et des ressources qu'il est tenu de présenter au Conseil d'Administration lors de ses réunions ordinaires.

### Article 28 : De la gestion des fonds

Le Coordinateur Général est tenu d'ouvrir un ou plusieurs compte(s) dans une ou plusieurs institution(s) bancaires agréées où devront être logés les fonds de la fondation.

Deux signatures sont exigées pour le retrait de fonds placés en banque : celle du Président du Conseil d'Administration et celle du Coordinateur Général.

Le Manuel des règles et procédures de gestion administrative, comptable, financière et logistique en vigueur au sein de l'**asbl JEF** donne de plus amples détails sur la gestion des fonds appartenant à l'association.

### Article 29 : De la gestion du patrimoine non monétaire

Le patrimoine non monétaire est constitué des biens meubles et immeubles que l'association acquiert au cours de son existence grâce à ses divers moyens financiers.

La gestion du patrimoine non monétaire est respectueuse des règles et procédures en vigueur au sein de l'association et consacrées dans le Manuel ad hoc.

### Article 30 : Etablissement des comptes annuels

1. La comptabilité de l'**asbl JEF** doit être conforme à la législation en la matière en République Démocratique du Congo et intégrée dans le système comptable régional OHADA.
2. A la clôture de chaque exercice comptable, LA Coordination générale établit d'abord un inventaire de toutes les valeurs mobilières et immobilières de la fondation ainsi que le tableau des amortissements à annexer au bilan. Elle



ACTE N° 9571



effectue, ensuite un inventaire de toutes les dettes actives et passives ainsi que tous les engagements pris par l'association.

3. L'inventaire, le bilan, les tableaux des amortissements, de formation du résultat et celui des utilisations des ressources sont, après vérification par le Conseil de contrôle, présentés au Conseil d'Administration pour examen et à l'Assemblée Générale pour adoption.

#### Article 31 : Des ressources humaines

##### 1. Les ressources humaines internes

Les ressources humaines internes sont constituées par les membres effectifs de l'association, les techniciens qui les assistent et les membres du personnel constituant l'exécutif de l'association.

##### 2. Les ressources humaines externes

Les ressources humaines externes sont les consultants liés à l'**asbl JEF** par des contrats spéciaux.

##### 3. De la gestion des consultants

Les consultants sont des fournisseurs de services. De ce fait, ils sont traités de la même manière que les fournisseurs des biens, conformément aux dispositions du Manuel des règles et procédures de gestion en vigueur au sein de l'**asbl JEF**.

4. Les dispositions relatives à la gestion du personnel, à la nature du contrat, aux conditions de recrutement du Coordinateur Général et des autres membres du personnel, aux étapes de l'engagement, aux obligations des membres du personnel, à l'évaluation du personnel, aux droits et avantages du personnel et au régime disciplinaire sont clarifiées dans le Manuel des règles et procédures de gestion ad-hoc.

### CHAPITRE VI : DISPOSITIONS GENERALES, PARTICULIERES ET FINALES

#### Article 28 : De l'apolitisme de l'**asbl JEF**

L'**asbl JEF** est politiquement non partisane. De ce fait, en tous temps et en toutes circonstances, au sein de l'association, il n'y sera développé la doctrine d'une tendance politique. Mais, l'association est engagée dans une politique concourant l'élimination de la faim et de la pauvreté, à la promotion de la sécurité alimentaire pour tous, et la promotion et la protection de l'entrepreneurship des jeunes.

#### Article 29 : De la démocratie au sein de l'**asbl JEF**

L'**asbl JEF** prône la démocratie. De ce fait, elle est tenue d'organiser des élections libres en vue de légitimer les pouvoirs de ses dirigeants. Ces élections sont périodiques et le vote est organisé au suffrage universel direct et au scrutin secret.

#### Article 30 : De l'organisation des élections

##### 1. Déroulement des élections

Les élections statutaires se déroulent selon la procédure suivante :

- Constitution de la Commission électorale,
- Dépôt des candidatures,
- Présentation individuelle des candidats,
- Examen des candidatures et proclamation des candidatures retenues,
- Elections proprement dites,
- Dépouillement,
- Proclamation des résultats.

##### 2. De la commission électorale

La commission électorale est composée de 3 personnes neutres désignées séance tenante par l'Assemblée Générale. Une fois désignées, ces personnes choisissent un président, un secrétaire rapporteur et un scrutateur, qui ensemble, organisent le scrutin.

##### 3. De la concordance du nombre des bulletins de vote à celui des voix

La commission électorale vérifie le nombre de votants et leur remet les bulletins de vote dûment préparés et signés par son président. Lors du dépouillement, le nombre des bulletins doit être égal à celui de votants. Le dépouillement se fait par lecture à la criée de la mention figurant sur chaque bulletin de vote, sous l'observation du scrutateur. La proclamation des résultats est faite séance tenante et un procès verbal est immédiatement dressé à cet effet.

##### 4. Cas de contestation lors des élections

En cas de contestation, le contestataire fait recours auprès de la commission électorale séance tenante. Il est statué sur ce recours séance tenante. Si le recours est jugé fondé par l'Assemblée Générale, les élections au poste concerné sont refaites.

#### Article 31 : Des politiques internes de l'**asbl JEF**.

L'**asbl JEF** met en place et en œuvre des politiques internes portant sur :

- La politique interne de promotion du pluralisme et de la diversité,
- Les principes directeurs de l'**asbl JEF** concernant l'équité des sexes,
- La politique interne Anti - corruption
- La politique interne de recherche de financement
- La politique interne de respect de la redevabilité
- La politique interne de gestion pacifique des conflits.



ACTE N° 9571



**Article 32 : De l'adhésion à des réseaux d'associations/fondations**

La décision pour l'adhésion de l'asbl JEF à un ou plusieurs réseaux, nationaux, régionaux ou internationaux des associations et/ou fondations, notamment celles qui œuvrent dans le domaine de la lutte contre la faim et la pauvreté, la production alimentaire, la protection de l'environnement, la lutte contre la sécurité alimentaire, la santé maternelle et infantile, relève de la compétence du Conseil d'Administration de l'association.

**Article 33 : Entrée en vigueur.**

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption par l'Assemblée Générale.

Adopté à Bukavu, le 22/09/2021

**Les membres chargés de l'Administration de l'asbl JEF.**

Nº	Nom, Post nom et Prénom	Fonction exercée au sein de l'association	Signature
1	Prof Pascal MASILYA MULUNGULA	Président	
2	Julie IMANI FAKAGE	Vice-présidente	
4	Guy MUHIGO KALISHI	Rapporteur	
5	Julienne KITO MUTEBA	Rapporteur adjoint	
6	Maitre ALAIN LUTALA	1 <sup>er</sup> Conseiller	
7	Maitre PATIENT MAWANO	2 <sup>ème</sup> Conseiller	
8	Prof Innocent BALAGIZI KARHAGOMBA	3 <sup>ème</sup> Conseiller	





REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
PROVINCE DU SUD-KIVU  
MAIRIE DE BUKAVU  
OFFICE NOTARIAL



ACTE NOTARIE N° ...9571.....

L'an deux mille ..... *Vingt et un* .....  
Le ..... *vingt-huitième* ..... jour du mois de .... *Septembre* .....  
Nous, **Madame KAMARASHAVU SAKINA** Notaire à la résidence de Bukavu désignée par Arrêté de Monsieur le Gouverneur de Province du Sud-Kivu n° 01/61/CAB/GP-SK/2005 de l'05/09/2005. Certifions que l'acte dont les clauses ci-dessous énoncées a été présenté ce jour par : .....

**Monsieur MUPENDATCHÉKO ASSANI Laurent** de Nationalité Congolaise, Né à **MABINGO**, le **10/08/1980**, **Monsieur KABAZIMYA KABUGI Elias** de Nationalité Congolaise, Né à **BUKAVU**, le **12/02/1985** et **Monsieur BAHATI MPASWA Dieudonné** de Nationalité Congolaise, Né à **IBINDJA**, le **22/04/1988**. ....

En présence des Messieurs, .... **SANGARA Jacques** ... et de .... **MUDUMBI Léon** ..... Agents de l'Administration de la République Démocratique du Congo, résident tous à Bukavu, témoins instrumentaires réunissant les conditions exigées par la loi ..... Lecture de l'acte susdit a été donnée par nous, Notaire (x) ..... comparant (s) et aux témoins Déclarés en présence desdits témoins que l'acte tel qu'il est rédigé renferme bien l'expression. *de leur volonté* ..... Qu'ils sont seuls responsables de toutes contestations pouvant naître de l'exécution des présents sans évoquer la complicité de l'Office Notarial ainsi que du Notaire. En foi de quoi, le présent **Statut et Règlement d'ordre Intérieur de l'ASBL « JEUNES ENNEMIS DE LA FAIM en sigle J.E.F »** ont été signés par nous Notaire, le (s) comparant (s) et les témoins et revêtus du sceau de l'Office Notarial de la Ville de Bukavu.....

LES TEMOINS

LES COMPARANTS

LE NOTAIRE

**SANGARA** ..... *Mr MUPENDATCHÉKO ASSANI Laurent* ..... *Mme KAMARASHAVU* .....

..... *Mr KABAZIMYA KABUGI Elias* .....

**MUDUMBI** .....

..... *Mr BAHATI MPASWA Dieudonné* .....



Enregistré l'acte ci-dessus sous le numéro ..... *neuf mille cinq cent soixante-onze* .....

Volume ..... *huit* ..... De l'Office Notarial de la Ville de Bukavu et revêtu du sceau dudit

Office ce ..... *vingt-huit Septembre* ..... Deux mille ..... *Vingt et un* .....

DONT LE COUP EST DE :

FRAIS D'ACTE : ..... *20.000* FC *Nous disons : cent mille francs congolais*

FRAIS D'EXPÉDITION : ..... *80.000* FC

SOIT AU TOTAL DE ..... *100.000* FC

Quittance n° ..... *17819*

LE NOTAIRE

*Mme KAMARASHAVU*



# JEUNES ENNEMIS DE LA FAIM

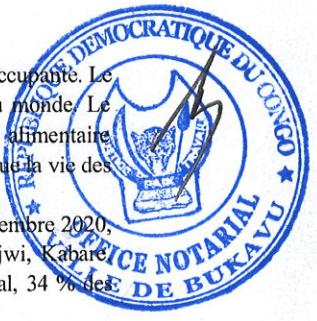
ACTE N° 9571



# STATUTS

Bukavu, 2021





## Préambule

La jeunesse du Sud-Kivu s'interpelle. La situation de l'insécurité alimentaire en RDC devient de plus en plus préoccupante. Le rapport 2020 de Global Food Crisis renseigne qu'elle fait partie des quatre plus grandes crises alimentaires au monde. Le Secrétaire Général des Nations Unies a même averti qu'il existe un risque imminent de famine et d'insécurité alimentaire généralisée dans quatre pays touchés par les conflits, parmi lesquels, la République Démocratique du Congo, et que la vie des millions de personnes est en danger.

Selon le Programme Alimentaire Mondial, les analyses IPC du 18<sup>ème</sup> Cycle, sur la période allant de Juillet à Décembre 2020, indiquent que 6 des 9 territoires analysés pour la province du Sud-Kivu sont classifiés en phase de crise (Idjwi, Kabare, Mwenga, Shabunda, Uvira et Walungu) et deux apparaissent en phase d'urgence (Fizi et Kalehe). Et qu'au total, 34 % des populations des zones rurales analysées sont estimés en insécurité alimentaire sévère (Phase 3 et plus).

Cette situation est inacceptable, se disent les jeunes, quand on sait que la province est dotée des potentialités naturelles énormes, qui devraient lui offrir des possibilités de production agricole et d'autonomie alimentaire. L'agriculture demeure, cependant, la principale activité de subsistance des ménages de la province. Néanmoins, le taux de dépendance alimentaire vis-à-vis des pays voisins (Rwanda, Ouganda, Tanzanie et Burundi) reste très élevé excepté pour le manioc et la banane. Cette crise alimentaire se trouve exacerbée par la crise du COVID-19, avec les restrictions qu'elle a imposées concernant le mouvement des populations et la fermeture des frontières.

Les jeunes estimes de ce fait que leur génération et celles à venir sont exposées à une disparition lente et silencieuse par inanition si rien n'est fait maintenant. Ce dont, ils ont décidé de se constituer en un mouvement visant à booster la production agricole et mettre hors d'état de nuire, toute crise alimentaire et/ou agricole.

Leur initiative vise également à contribuer à la réalisation des Objectifs de Développement Durable n° 1 : » *Eliminer l'extrême pauvreté et la faim* » et n° 2 : « *Eliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir l'agriculture durable* ».

C'est fort de ce danger qui frise la catastrophe que certains jeunes intellectuels de la province du Sud-Kivu et Nord-Kivu ont décidé, de rompre avec la bureaucratie, de se constituer en « Paysans producteurs » et ont créé l'association dénommée « JEUNES ENNEMIS DE LA FAIM » dont la teneur des statuts suit :

**Chapitre I : Dénomination, Siège social, Durée, Rayon d'action.**

**Chapitre II : Objet social – Objectifs stratégiques – Stratégies opérationnelles**

**Chapitre III : Des membres de l'association**

- Catégories de membres,
- Conditions d'admission (adhésion)
- Droits et obligations des membres
- Conditions de perte de la qualité de membre

**Chapitre IV : Organisation – fonctionnement**

- Des organes de l'association,
- Fonctionnement des organes statutaires

**Chapitre V : Des ressources de l'association**

- Catégories des ressources
- Gestion des ressources
- Établissement des comptes annuels
- Gestion budgétaire

**Chapitre VI : Dispositions intermédiaires et finales**

- Modification des statuts et Règlement Intérieur,
- Dissolution de l'association
- Règlement Intérieur
- Entrée en vigueur.

## ACTE CONSTITUTIF - STATUTS

### CHAPITRE I : CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE SOCIAL- RAYON D'ACTION - DUREE

#### Article 01: Constitution - Dénomination

Il est constitué à Bukavu, en date du....., une association sans but lucratif de droit congolais dénommée "Jeunes Ennemis de la Faim" » en sigle « J.E.F. asbl»

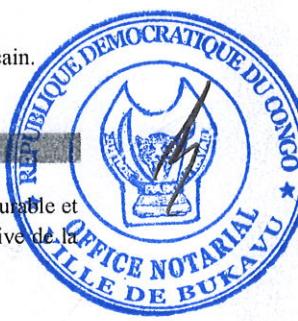
#### Article 02 : Siège Social

Le siège social de l'association est établi à Bukavu, chef-lieu de la province du Sud-Kivu, en République Démocratique du Congo. Ce siège peut être transféré en un tout autre endroit du rayon d'action de l'association, sur proposition du Conseil d'Administration.

#### Article 03 : Rayon d'Action



ACTE N° 9571



La J.E.F. asbl exerce ses activités sur toute l'étendue de la République Démocratique du Congo et du continent Africain.

#### Article 05 : Durée

La J.E.F. asbl est créée pour une durée indéterminée.

### CHAPITRE II : BUT ET OBJECTIFS

#### Article 05 : Objet social

La J.E.F. asbl a pour objet de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des populations par leur accès facile, durable et permanent à une alimentation saine, suffisante et équilibrée, de manière permanente, à travers une implication active de la jeunesse dans la production agricole.

#### Article 06 : Objectifs stratégiques

A ce titre, l'association vise à :

- Renforcer les capacités de production agricole (agriculture, pêche, élevage) des jeunes afin de passer d'une agriculture de subsistance à une agriculture stable et rémunératrice.
- Promouvoir l'entrepreneurship agricole des jeunes, notamment en : leur octroyant des micro-crédits agricoles, les intrants agricoles (semences de qualité, outils aratoires), renforçant leur participation dans la chaîne de valeur des cultures rentables, les organisant en coopératives des producteurs agricoles afin de faciliter leur accès durable à des débouchés, vulgarisant les modèles de production agricole moins pénibles mais plus productifs, leur facilitant l'accès à de nouvelles technologies...
- Constituer un pont entre les jeunes agriculteurs et les consommateurs urbains
- Promouvoir le droit des jeunes filles à la terre et à la destination de la terre.

### CHAPITRE III : DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

#### Article 07 : Catégories de membres

La J.E.F. asbl est constituée par trois catégories de membres à savoir :

- Les membres fondateurs
- Les membres effectifs
- Les membres de soutien.

#### Article 08 : Des membres fondateurs

1. Les membres fondateurs sont des personnes physiques et / ou morales ayant participé à la création de l'association et qui sont signataires des présents statuts.

2. Outre les droits reconnus à tous les membres effectifs de l'association, les membres fondateurs ont les droits de :

- Bénéficier des traitements exceptionnels dans tous les biens, services et avantages que peut procurer l'association. Ces avantages sont déterminés explicitement dans le Règlement Intérieur qui la régit.
- Être cooptés, par rotation au sein du Conseil d'Administration de l'association.

3. Les membres fondateurs ont les mêmes devoirs que tous les autres membres effectifs de l'association.

4. La qualité de membre fondateur ne peut être perdue qu'à la suite du décès ou par son exclusion suite à une décision prise par l'Assemblée générale siégeant valablement et statuant à la majorité des membres présents et votants, pour des motifs jugés graves parmi ceux évoqués dans le Règlement intérieur qui régit l'organisation.

5. En cas de perte de la qualité de membre fondateur dans l'une ou l'autre des conditions sus évoquées, celui-ci ne pourra prétendre au remboursement des contributions, dons ou legs faits à l'association, ceux-ci ayant déjà fait partie intégrante du patrimoine de celle-ci.

#### Article 09 : Des membres effectifs

1. Sont membres effectifs, toutes personnes physiques, âgées au minimum 18 ans, sans distinction basée sur le sexe, la race, l'appartenance ethnique, les croyances religieuses, la situation sociale, le statut sérologique ou la couleur politique et qui contribuent à la réalisation de l'objet social de l'association par ses contributions.

2. Pour adhérer à l'association en qualité de membre effectif, il faut remplir les conditions ci-après

- Souscrire librement ses cotisations ordinaires
- Payer régulièrement ses cotisations ordinaires
- Signer une demande d'adhésion
- S'engager à respecter scrupuleusement les dispositions statutaires et réglementaires régissant l'association, dans leur lettre et leur esprit,
- S'engager à faire de l'agriculture (de la pêche et de l'élevage), son cheval de bataille et sa préoccupation fondamentale.

3. La qualité de membre effectif de l'association est constatée par l'inscription au registre des rôles et l'octroi d'une carte de membre.

4. Les membres effectifs de l'association ont, entre autres, les droits suivants:

- Participer aux réunions (sessions) de l'Assemblée Générale, y voter et y être élu au sein des organes statutaires





éligibles

- Participer à la prise des décisions au cours des sessions de l'Assemblée Générale.
- Faire partie des commissions spéciales ad hoc mises sur pied circonstanciellement par le Conseil d'Administration.
- Accéder à toutes informations pertinentes ayant trait au fonctionnement et/ou aux programmes / projets mis sur pied par l'association.
- Jouir, au prorata de ses engagements et contributions, de tous avantages matériels et immatériels que peut procurer l'association.

#### 5. La qualité de membre effectif de la J.E.F. asbl se perd par :

- Le décès du membre. Dans ce cas, le membre décédé peut être remplacé par son héritier testamentaire ou coutumier s'il en exprime le souhait.
- La démission volontaire,
- La suspension ou l'exclusion,
- La radiation.

#### Article 10 : Des membres de soutien

1. Sont membres de soutien, toutes personnes physiques et/ou morales, sans distinction basée sur la race, le sexe, l'appartenance politique, la croyance religieuse ou autre distinction généralement quelconque, qui se distinguent par leurs contributions – morales, matérielles, financières ou intellectuelles à l'association, sans en attendre une contrepartie.
2. La qualité de membre de soutien s'acquiert par une demande écrite adressée au Conseil d'Administration de l'association qui en prend acte.
3. Le désistement volontaire d'un membre de soutien, est assorti d'un préavis de trois au cours duquel il sera soumis au respect de ses obligations contractuelles.
4. Tout membre de soutien qui perd sa qualité ne peut prétendre au remboursement de contributions, dons et legs alloués à l'association.

### CHAPITRE IV : DES ORGANES DE LA J.E.F. ASBL

#### Article 11 : Catégories des organes

La J.E.F. asbl compte les organes ci-après :

- L'Assemblée Générale,
- Le Conseil d'Administration,
- Le Conseil de Contrôle,
- La Coordination générale.

#### Article 12 : De l'Assemblée Générale.

##### 1. Prerogatives et composition de l'Assemblée Générale.

- L'Assemblée Générale est l'organe suprême de prise des décisions de l'association.
- Elle est composée de l'universalité des membres effectifs constituant l'association.
- L'Assemblée Générale est dotée des prérogatives qui lui sont expressément conférées par la loi et par les présents statuts.

##### 2. Fonctionnement de l'Assemblée Générale.

- L'Assemblée Générale se réunit une fois par an au cours de la deuxième quinzaine du mois de février sur convocation du Président du Conseil d'administration.
- L'Assemblée Générale peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation du Président du Conseil d'Administration, toutes les fois que de besoin.

##### 3. Quorum

- L'Assemblée Générale siège valablement lorsque les 2/3 des membres effectifs en règle de cotisations sont présents.
- Dans le cas où ce quorum n'est pas atteint, une seconde invitation est lancée dans les quinze jours calendaires et cette fois, l'Assemblée siège et délibère valablement.
- Seuls les points prévus à l'ordre du jour de la première convocation seront examinés au cours de la nouvelle session.

##### 4. De la prise des décisions

- Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité de 2/3 des voix exprimées.
- En cas d'égalité des voix, celle du Président sera prépondérante.
- L'Assemblée Générale siège par voie de résolutions. Celles-ci sont cotées dans un registre ouvert à cette fin.

##### 5. Attributions de l'Assemblée Générale

Sans préjudices d'autres dispositions du présent article, l'Assemblée Générale est chargée de:

- Désigner et le cas échéant, relever de leurs fonctions, les membres du Conseil d'Administration.



ACTE N° 9571

- Adopter les rapports statutaires, les prévisions budgétaires et les comptes annuels
- Approuver les candidatures de nouveaux membres effectifs,
- Approuver les candidatures des membres de soutien,
- Mettre en accusation et décider de l'exclusion des membres effectifs présumés fautifs en vertu des dispositions pertinentes des présents statuts et du Règlement Intérieur régissant l'association et ayant trait respectivement aux conditions pour la perte de la qualité de membre effectif et au régime disciplinaire,
- Apporter des modifications aux présents statuts et au règlement intérieur,
- Décider de la dissolution de l'association et de l'affectation de l'actif net après liquidation,
- Exercer tous autres pouvoirs lui conférés par la loi.



### **Article 13 : Le Conseil d'Administration**

#### **1. Composition du Conseil d'Administration**

La J.E.F. asbl est administrée par un Conseil d'Administration composé de onze (11) membres, tous nommés Administrateurs et élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale, parmi lesquels, au moins 5 femmes.

#### **2. Fonctionnement du conseil d'Administration**

- Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre en session ordinaire et autant de fois que de besoin, en session extraordinaire, pour statuer sur des questions urgentes ou stratégiques.
- Le Conseil d'Administration siège valablement si, au moins six des onze Administrateurs qui le composent sont présents.
- Il délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par l'auteur de la convocation.
- La présence de la majorité des membres du conseil en exercice est nécessaire pour Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans les conditions qui sont précisées par le Règlement Intérieur. Le Conseil peut alors valablement délibérer si le tiers au moins des membres en exercice est présent.
- Les délibérations du Conseil sont prises à la majorité des suffrages exprimés et, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.
- Les agents rétribués de l'association ou toute autre personne dont l'avis est utile peuvent être invités par le Président pour assister, avec une voix consultative, aux séances du Conseil.

#### **3. Mandat des membres du conseil d'Administration**

Le mandat des membres du Conseil est de cinq ans renouvelable une seule fois.

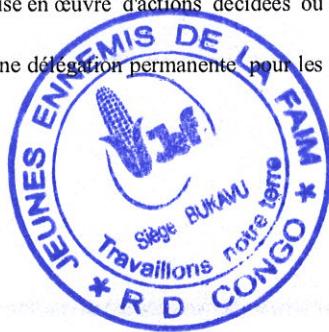
#### **4. Conditions de perte de qualité des membres du conseil d'Administration.**

Les membres du Conseil peuvent être révoqués pour juste motif par le Conseil dans le respect des droits de la défense. En cas de décès, ou de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du Conseil, il sera obligatoirement pourvu à son remplacement dans un délai de trois mois, ou au plus tard à la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration. Le mandat des personnes ainsi cooptées prend fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat devenu vacant.

#### **5. Attributions du conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations l'ensemble d'activités de l'association et notamment :

- Il arrête le programme d'activités de l'association,
- Il adopte le rapport qui est soumis par le Bureau du Conseil sur la situation morale et financière de l'association,
- Il vote le budget et ses mobilisations éventuelles et examine les prévisions en matière de ressources humaines,
- Il examine les comptes de l'exercice clos sur la proposition du trésorier et des pièces justificatives,
- Il adopte en premier ressort le Règlement intérieur devant régir l'association,
- Il engage et, le cas échéant, relève de leurs fonctions, la Coordinatrice Générale et les autres cadres de l'association,
- Il propose les amendements à apporter aux statuts et au Règlement intérieur régissant l'association à l'adoption de l'Assemblée générale,
- Il accepte les dons et legs et autorise, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions des biens mobiliers et / ou immobiliers, les marchés, les contrats de location, les emprunts ainsi que les cautions et garanties accordées au nom de l'association,
- Il fixe avec faculté de délégation, les conditions de recrutement et de rémunération du personnel,
- Il approuve chaque année un rapport spécial qui donne toutes les précisions utiles notamment sur l'organisation et le fonctionnement des comptes de l'association,
- Il est tenu informé par le Président de tout projet de convention engageant l'association et délibère sur les conventions entrant dans le champ d'application des conventions réglementées. En ce cas, il se prononce hors la présence de la personne intéressée.
- Il peut décider de la création de toute commission destinée à l'assister dans la mise en œuvre d'actions décidées ou dans l'évaluation d'actions entreprises.
- Il peut, en outre, accorder au bureau, en deçà d'un montant qu'il déterminera, une délégation permanente pour les



cessions et acquisitions de biens pour ce dernier de lui rendre compte à chaque réunion du Conseil,

#### ***6. Autres obligations des membres du conseil d'Administration***

Les membres sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil. En cas d'empêchement, un membre peut donner son pouvoir dans les conditions définies par le règlement intérieur à un autre Administrateur. Aucun membre ne peut toutefois définir plus d'un pouvoir. En cas d'absences répétées, sans motif valable, peut être déclaré démissionnaire d'office par le Conseil.

#### ***7. Gratuité des fonctions des membres du conseil d'Administration***

Les fonctions d'Administrateur sont gratuites. Les remboursements des frais engagés pour le compte de la participation aux sessions du Conseil sont seuls possibles sur justificatifs, dans les conditions fixées par le Conseil et selon les modalités définies par le Règlement Intérieur.

#### **Article 14 : Le Conseil de Contrôle.**

1. Le Conseil de contrôle est l'organe chargé du contrôle interne, de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'asbl JEF ainsi que celui du respect des règles et procédures, principes et modalités de gestion mis en place et contenus dans un Manuel ad hoc
2. Le Conseil de contrôle est composé de trois membres élus par l'Assemblée Générale sur base de leurs qualités morales et intellectuelles et leur intégrité morale, au scrutin secret pour un mandat de trois (3) ans, une seule fois consécutive renouvelable. Parmi eux figurent : un modérateur, un rapporteur et un membre.
3. Le Conseil de contrôle se réunit en séance de travail sur convocation de son modérateur ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, de son rapporteur, au moins une fois par trimestre.
4. Le Conseil de contrôle siège valablement si deux des trois membres qui le composent sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle séance de travail est, si possible reprogrammée endéans la semaine qui suit, jusqu'à ce que le quorum requis soit atteint.
5. Les attributions du Conseil de contrôle sont :
  - Assurer le contrôle interne de la gestion du patrimoine de l'association et de s'assurer que les opérations sont conformes aux dispositions des statuts, du Règlement Intérieur et celles édictées dans le Manuel des règles et procédures de gestion en vigueur au sein de l'association,
  - Evaluer la gestion des biens et les actes de l'association, les résolutions de l'Assemblée Générale, les décisions du Conseil d'administration et ceux de la Coordination générale.
  - Veiller à l'exécution convenable des résolutions prises par l'Assemblée Générale à l'endroit du Conseil d'administration et des décisions prises par le Conseil d'Administration à l'endroit de la Coordination générale.
  - Prodiguer des conseils et proposer des mesures correctives permettant d'améliorer les résultats et les performances atteints et d'éviter le retour des erreurs et autres fraudes éventuellement constatées.
  - Contrôler la tenue de la comptabilité de l'association et réaliser, régulièrement les contrôles de la caisse.
6. Le Conseil de Contrôle n'est comptable que devant l'Assemblée générale à qui, il rend compte par un rapport écrit. De ce fait, il travaille indépendamment du Conseil d'administration.
7. Les rapports de vérification établis par le Conseil de Contrôle sont signés par tous les membres présents à la mission de contrôle.
8. Toutes les autres dispositions jugées utiles pour le fonctionnement du Conseil de contrôle sont déterminées dans le Règlement intérieur régissant l'association.

#### **Article 15 : La Coordination Générale**

1. La Coordinatrice Générale est nommée et le cas échéant, relevée de ses fonctions par le Conseil d'administration.
2. Elle a dans ses attributions, le pouvoir de gérer au quotidien, les ressources (humaines, matérielles et financières) ainsi que les activités et programmes de l'association.
3. Sous le regard du Conseil d'Administration, elle recrute les compétences utiles au fonctionnement optimal de l'association et à la mise en œuvre des projets de développement durable.
4. En sa qualité de salariée de l'association, elle doit jouir de la plénitude de ses droits civils.
5. Les autres attributions et pouvoirs, modalités de fonctionnement de la Coordination générale sont déterminés par le Règlement Intérieur et le Manuel des Règles et procédures de gestion ad hoc en vigueur au sein de l'association.

### **CHAPITRE V : DES RESSOURCES ET DE L'ETABLISSEMENT DES COMPTES ANNUELS**

#### **Article 16 : Des ressources.**

Les ressources nécessaires devant permettre à l'association de réaliser ses objectifs proviennent de :

- Cotisations des membres,
- Contributions des membres de soutien,
- Subventions publiques et privées,
- Emprunts,





- Activités d'autofinancement,
- Dons et legs.

#### Article 17 : Etablissement des comptes annuels

- L'exercice social coïncide avec l'année civile.
- Les comptes annuels sont établis par la Coordination générale de l'association, sous l'autorité du Conseil d'Administration et présentés à l'Assemblée Générale à sa session ordinaire annuelle.

#### Article 18 : Nature des ressources de la J.E.F. asbl

La nature des ressources (monétaires et non monétaires) de l'association, leur description et le mode de leur gestion sont décrits expressis verbis dans le Règlement Intérieur qui régit l'association.

### CHAPITRE VI : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

#### Article 19 : Des amendements à apporter aux statuts.

1. Les présents statuts ne peuvent être modifiés que sur une décision prise à la majorité des quatre cinquièmes des membres effectifs en règle avec les cotisations réunis en assemblée générale convoquée régulièrement et siégeant valablement pour cette fin.

2. Les modifications à apporter au Règlement Intérieur de la **JEF asbl** procèdent par la même procédure que pour les statuts.

#### Article 20 : De la dissolution de la JEF asbl

1. La décision portant dissolution de la **JEF asbl** ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale, convoquée régulièrement, siégeant valablement et décidant à la majorité de 4/5ème des membres effectifs en règle de cotisations, présents et votants, convoquée spécialement à cet effet.

2. En cas de décision de dissolution et après liquidation et apurement du passif, l'actif net est dévolu à une organisation paysanne dûment reconnue par le Conseil d'administration.

### CHAPITRE VI : DISPOSITIONS INTERMEDIAIRES ET FINALES

#### Article 21 : Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration établit un Règlement Intérieur qui pourra entrer en vigueur après son adoption. Il ne pourra faire l'objet de modification que dans les conditions fixées par les présents statuts.

#### Article 22 : Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur à la date de leur adoption.

#### Les membres chargés de l'administration

N°	Nom ,post-nom et Prénom		Signature
1	MASILYA	Mulungula Pascal	
2	Julie	IMANI FAKAGE	
3	Guy	MUTHIGO KALISHI	
4	Julienne	KITO MUTEBA	
5	Maïtre	ALAIN LUTALA	
6	Maïtre	PATIENT MAWANDA	

#### Déclaration Annexe I : Membres chargés de l'administration

#### DECLARATION ANNEXE I

#### LISTE DES MEMBRES CHARGÉS DE L'ADMINISTRATION

Nous soussignées formant la majorité des membres effectifs de l'association sans but lucratif dénommée : « Jeunes Ennemis de la Faim » en sigle « **J.E.F. asbl** »

Déclarons par la présente, conformément aux dispositions du littéra b/ du second alinéa de l'article 4 de la loi n° 004 /2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicable aux associations sans but lucratif et aux Etablissements d'utilité publique en République Démocratique du Congo, avoir désigné, en date , aux fonctions indiquées en regard de leurs noms, les personnes plus amplement qualifiées ci-après.

N°	Nom, Post nom et Prénom	Profession	Fonction exercée au sein de l'association
1	MASILYA Mulungula Pascal	Professeur	Présidente
2	Julie IMANI FAKAGE	Entrepreneur	Vice - présidente
3	Guy MUTHIGO KALISHI	Consultant	Rapporteur Général
4	Julienne KITO MUTEBA	Entrepreneur	Rapporteur Général adjoint
5	Maïtre ALAIN LUTALA	Avocat	1ère Conseiller
6	Maïtre PATIENT MAWANDA	Avocat	2ème Conseiller



ACTE N° 9521

7	BALAGIZI KARHAGOMBA I Professeur	3 ème Conseiller
---	----------------------------------	------------------

Fait à Bukavu, le /09/2021



LES MEMBRES EFFECTIFS.

N°	Post nom, Nom et Prénom	Résidence/Domicile	Signature
01	ANNY NGUY KAPENGA	Route SUEL N°187	
02	LEA BABITE INYOBONDAVE	Av. Kibombo N°48	
03	BAHATI MPARWA Sieudonné	Pageco	
04	SHUKURU MUSIUBI Raphael	Kibombo	
05	Doudou MAONYO	KIBOMBO	
06	MPENDACHEKO ASSANI L	Météo Z N°23	
07	ELIAS KABAZIMYA	Av. KIBOMBO	
08	TRENGE MUBERUKA Grâce	Av. Kibombo	
09	VAINQUEUR SHABANI	Av. Baraka	
10	SOKI SAIBA Marie Louise	Route SUEL N°187	
11	BIENVENU NGOMBE	Av. MABE SABIDI	
12	CEDRIC CERINE	Av. Plateau	

**Déclaration Annexe II : Déclaration relative aux ressources.**

Nous soussignés, membres chargés de l'administration et de la direction de l'association sans but lucratif « Jeunes Ennemis de la Faim »

**Déclaration Annexe III : Liste des membres effectifs.**

