



\*\*\*\*\*

**Association des Diplômés de L'ENSAI de Ngaoundéré  
à Douala**

Tél. (+237) 699 94 49 49 / 675 35 30 88 \*\*\* Douala - CMR \*\*\* [secretariat.aden@gmail.com](mailto:secretariat.aden@gmail.com)

\*\*\*\*\*

# STATUTS

Approuvés à l'Assemblée Générale Constitutive du 22 Juin 2019.

## TABLE DES MATIERES

Préambule : .....	2
<b>TITRE I : DE LA CREATION – DENOMINATION – SIEGE – BUT - DUREE</b>	
Article 1. Création – Dénomination - Durée .....	4
Article 2. Siège social .....	4
Article 3. But .....	4
<b>TITRE II : DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT</b>	
Article 4. Qualité de Membre .....	5
Article 5. Perte de la qualité de membre.....	5
Article 6. Réintégration après la perte de la qualité de membre .....	5
Article 7. Assemblée Générale .....	5
Article 8. Présidence des séances de l'assemblée générale .....	6
Article 9. Voix décisionnaire en assemblée générale .....	6
Article 10. Assemblée Générale extraordinaire .....	6
Article 11. Membres du Comité Stratégique.....	6
Article 12. Présentation des candidatures aux postes.....	6
Article 13. Attribution de siège .....	6
Article 14. Le vote.....	7
Article 15. Bureau Exécutif.....	7
Article 16. Réunions du Bureau Exécutif .....	7
Article 17. Représentation de l'association .....	7
Article 18. Supervision et coordination des élections en assemblée générale .....	7
Article 19. Composition du Comité Stratégique.....	7
Article 20. Attributions des membres du Comité Stratégique.....	8
Article 21. Groupement ou commissions .....	9
<b>TITRE III : ORGANISATION FINANCIERE</b>	
Article 22. Ressources .....	9
Article 23. Dépenses .....	9
Article 24. Budget.....	9
Article 25. Approbation des comptes .....	9
<b>TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION – LIQUIDATION – REGLEMENT INTERIEUR</b>	
Article 26. Modification des statuts.....	10
Article 27. Dissolution de l'association .....	10
Article 28. Règlement intérieur .....	10



## Préambule :

L'Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agro-industrielles (ENSAI), pôle d'excellence de formation dans les différents domaines de l'Agro-industrie au Cameroun et dans la sous-région de l'Afrique Centrale est un établissement phare de l'Université de Ngaoundéré.

Crée par arrêté présidentiel N° 433/CAB/PR du 04/10/1982 sous l'appellation ENSIAAC, puis réorganisée en 1993, l'ENSAI a six missions principales :

La formation des diplômés de haut niveau, la spécialisation des diplômés, la formation doctorale, l'appui au développement, la promotion de la recherche, recyclage et le perfectionnement des cadres.

D'années en années, cette prestigieuse institution a formé et mis à la disposition du monde industriel de nombreuses compétences qui exercent dans divers domaines.



## TITRE I : DE LA CREATION – DENOMINATION – SIEGE – BUT – DUREE

### Article 1. Création – Dénomination - Durée

- (1) Il est créé le 22 Juin 2019 à Douala entre les membres réunis, diplômés de l'ENSAI de Ngaoundéré, en assemblée constitutive et ceux qui adhéreront par la suite, une association dénommée Association des Diplômés de L'ENSAI de Ngaoundéré en abrégé « ADEN » conformément à la loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association modifiée et complétée en certaines dispositions par la loi n°99/011 du 20 juillet 1999 relative à la liberté d'association.
- (2) Cette association regroupe les diplômés de toutes les filières de l'ENSAI et de l'ENSIAAC de son ancienne appellation.
- (3) Cette association est apolitique, non confessionnelle et à but non lucratif.
- (4) ADEN est créée pour une durée indéfinie.

### Article 2. Siège social

ADEN a son siège social à Douala qui peut être transférable par simple décision de l'Assemblée Générale. Les antennes peuvent être créées en temps utile partout où besoin se fera ressentir.

### Article 3. But

- (1) L'Association a pour but :
  - i. De réunir et d'assurer des liens amicaux entre les diplômés de L'ENSAI ou de l'ENSIAAC de Ngaoundéré ;
  - ii. De participer activement au développement et au rayonnement de l'ENSAI de Ngaoundéré ;
  - iii. De définir, faire connaître et promouvoir le développement de l'ADEN et les actions de ses membres pour contribuer à améliorer l'environnement des affaires et l'entrepreneuriat ;
  - iv. D'assurer des liens amicaux entre les diplômés de L'ENSAI ou de l'ENSIAAC de Ngaoundéré ;
  - v. De venir en aide aux membres momentanément en difficulté ;
  - vi. De promouvoir auprès de ses membres l'éthique, l'équité et le respect de la déontologie ;
  - vii. De mener des réflexions pour l'encadrement des professions des diplômés de l'ENSAI ou de l'ENSIAAC de Ngaoundéré ;
  - viii. De participer aux réflexions sur les grandes orientations liées au développement industriel du Cameroun.
- (2) En conséquence tout membre s'engage à faire connaître tout renseignement pouvant être utile à l'Association. Pour ce faire l'Association dispose :
  - i. d'un site internet ;
  - ii. des comptes sur les réseaux sociaux ;



- iii. d'une boîte postale ;
  - iv. d'un secrétariat.
- (3) L'Association édite un Annuaire chaque année.
  - (4) L'Association pourra intégrer une Fondation ou une autre Association.
  - (5) L'Association est gérée par un Comité Stratégique (Article 11), et est animée par un Bureau Exécutif issu de ce dernier.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET DU FONCTIONNEMENT

### Article 4. Qualité de Membre

- (1) L'Association comprend des membres adhérents, actifs, aspirants, et honoraires.
- (2) **Membre adhérent** : Tout diplômé de l'ENSAI ou de l'ENSIAAC de Ngaoundéré ayant adhéré aux présents statuts et s'acquittant de manière annuelle de sa cotisation.
- (3) **Membre actif** : Tout adhérent faisant parti officiellement du Bureau Exécutif ou des commissions de l'Association.
- (4) **Membre aspirant** : Tout étudiant de l'école prétendant au diplôme de l'ENSAI. Ceux-ci pourront assister aux réunions publiques de l'Association et aux Assemblées Générales.
- (5) Sont **membres honoraires** : les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association ou à l'ENSAI de Ngaoundéré. Elles reçoivent ce titre du Bureau Exécutif de l'Association.
- (6) Sont de droit, Membres d'Honneur, le Directeur en exercice à l'ENSAI de Ngaoundéré et les anciens Directeurs de l'ENSIAAC ou ENSAI, Chefs de Départements et Professeurs.

### Article 5. Perte de la qualité de membre

- (1) La qualité de membre de l'Association se perd :
  - i. Soit par démission ;
  - ii. Soit par radiation prononcée pour motifs graves proposés par le Bureau Exécutif et validés par le Comité Stratégique à la majorité des trois-quarts de ses membres.
  - iii. Soit par décès.
- (2) Un recours à l'Assemblée Générale dans un délai d'un an lui sera accordé.

### Article 6. Réintégration après la perte de la qualité de membre

Un membre démissionnaire ou radié en conformité avec le règlement intérieur (Article 28) peut retrouver sa qualité de membre suite à un avis favorable de l'Assemblée Générale.

### Article 7. Assemblée Générale

- (1) Chaque année, les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale ordinaire à une date fixée par le Bureau Exécutif.



- (2) Un rapport sur la gestion administrative et financière du Bureau Exécutif est approuvé par le Comité Stratégique et présenté à l'Assemblée Générale pour quitus de l'exercice.

#### **Article 8. Présidence des séances de l'assemblée générale**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association, ce dernier pouvant déléguer ses fonctions à un des membres du Comité Stratégique ou Membre d'Honneur.

#### **Article 9. Voix décisionnaire en Assemblée Générale**

- (1) Les membres actifs ont, seuls, voix décisionnaire dans les Assemblées Générales. Le vote par procuration est admis. Chaque membre actif de l'Association pourra être porteur au maximum de 10 procurations.
- (2) Les votes ont lieu, pour toutes délibérations, à la majorité relative.
- (3) Sur demande d'un-tiers au moins des membres actifs présents, les votes ont lieu au scrutin secret.

#### **Article 10. Assemblée Générale extraordinaire**

Chaque fois qu'il le juge nécessaire, le Comité Stratégique pourra convoquer les membres en Assemblée Générale extraordinaire. Il pourra également le faire sur demande d'un-tiers des membres actifs.

#### **Article 11. Membres du Comité Stratégique**

- (1) L'Association est administrée par un Comité Stratégique composé du Bureau Exécutif et des représentants de chaque filière. Ils sont élus tous les trois ans, à la première séance de l'Assemblée Générale.
- (2) En cas de vacance d'un poste, le Comité Stratégique peut pourvoir provisoirement au remplacement des membres démissionnaires ou décédés ou s'adjoindre de nouveaux membres sous réserve de faire ratifier ces nominations par la prochaine Assemblée Générale.
- (3) Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à expiration des mandats des membres remplacés.
- (4) De plus, peuvent être membres du Comité Stratégique, les anciens Présidents de l'ADEN ayant assuré, sans interruption, leur fonction pendant une durée minimale de trois ans.

#### **Article 12. Présentation des candidatures aux postes**

Les candidatures des représentants des filières, membres du Comité Stratégique doivent être présentées au Secrétariat de l'Association dans les mêmes conditions que les membres du Bureau Exécutif.

#### **Article 13. Attribution de siège**

Les sièges sont attribués aux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité, le vote est repris.



#### Article 14. Le vote

- (1) Le vote peut se faire par remise personnelle.
- (2) Le vote par procuration est admis (pouvoir écrit et signé).

#### Article 15. Bureau Exécutif

- (1) Le Bureau Exécutif est élu tous les trois ans, à la première séance de l'Assemblée Générale,
- (2) Le Bureau est renouvelé après chaque élection.
- (3) Les membres sortants sont rééligibles une seule fois au même poste.
- (4) Le mandat du Président ne peut être reconduit qu'une seule fois.

#### Article 16. Réunions du Bureau Exécutif

- (1) Le Bureau Exécutif se réunit au moins 01 fois par trimestre sur convocation du Président ou à la demande d'un-tiers de ses membres. L'ordre du jour de la séance leur est transmis par le Secrétaire Général une semaine à l'avance avec l'ensemble des dossiers à traiter.
- (2) La présence du deux-tiers des membres du Comité Stratégique, non-membres du Bureau Exécutif, est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas de partage des voix lors des votes, celle du Président est prépondérante. A cet effet, le Comité Stratégique se réunit 02 fois l'an dans les mêmes conditions de préparation que celles du Bureau Exécutif.
- (3) Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et le Secrétaire. La liste de présence y sera adjointe.

#### Article 17. Représentation de l'Association

L'Association est représentée dans tous les actes de la vie civile par le Président ou un autre membre du Comité Stratégique dûment désigné par mandat écrit.

#### Article 18. Supervision et coordination des élections en Assemblée Générale

- (1) La bonne observation des statuts et le déroulement correct des élections sont contrôlés par un Bureau composé de 03 membres actifs volontaires lors de l'Assemblée Générale :
  - i. 01 Président(e) qui veille à la bonne observation des statuts et contrôle les élections ;
  - ii. 02 Délégué(e)s aux élections qui assistent le Président du Bureau dans toutes ses tâches.
- (2) Ces fonctions ne peuvent être cumulables avec aucun autre poste. Le scrutin est uninominal et à un tour.

#### Article 19. Composition du Comité Stratégique

- (1) Le Comité Stratégique est composé du Bureau Exécutif et des Représentants de chaque filière de l'ENSAI.
- (2) Le Bureau Exécutif de l'Association comprend :
  - 01 Président(e) ;
  - 02 Vice-président(e)s ;



- 01 Secrétaire Général(e) ;
- 01 Secrétaire Général(e) Adjoint(e) ;
- 01 Trésorier(e) ;
- 01 Trésorier(e) Adjoint(e) ;
- 01 Commissaire aux comptes ;
- 01 Censeur(e).

## Article 20. Attributions des membres du Comité Stratégique

(1) **Le Président :**

- i. supervise et coordonne toutes les activités de l'Association ;
- ii. préside les réunions du Bureau Exécutif et du Comité stratégique ;
- iii. représente l'Association en justice et dans tous les actes civils ;
- iv. donne des délégations pour réalisation de tâches particulières (annuaire, emplois,...) ;
- v. a seul, avec l'un des trésoriers, la signature pour toutes les opérations financières de l'Association.

(2) **Les Vice-présidents** assistent et suppléent le Président dans les diverses activités de l'Association. Le Président peut déléguer aux Vice-présidents des missions particulières.

(3) **Le Secrétaire Général** éventuellement secondé par **le Secrétaire Général Adjoint**, assure :

- i. la gestion du secrétariat ;
- ii. l'information des membres sur la vie de l'Association.

(4) **Le Trésorier** éventuellement secondé par un **Trésorier Adjoint**, est responsable :

- i. de la gestion des fonds de l'Association ;
- ii. de l'exécution du budget établi par le Comité Stratégique ;
- iii. du recouvrement des cotisations.

(5) **Le Commissaire aux Comptes** est le comptable de l'Association.

(6) **Le Censeur** est le garant de l'éthique, l'équité et du respect de la déontologie de l'Association. Il assure le suivi du respect du règlement intérieur.

(7) **Les Représentants** de chaque filière en tant que membre du Comité Stratégique :

- i. représentent leurs filières respectives ;
- ii. valident le plan opérationnel et le budget de l'Association ;
- iii. approuvent avant présentation en Assemblée Générale, le rapport financier et le bilan de l'Association ou toute autre décision ad-hoc prise par le Bureau Exécutif.





### Article 21. Groupements ou commissions

- (1) Des groupements ou commissions ne possédant aucune autonomie, organisée dans un esprit de solidarité entre membres actifs, peuvent être créés par délibération du Comité Stratégique approuvés par l'Assemblée Générale.
- (2) Leurs règlements intérieurs devront recevoir l'approbation écrite du Comité Stratégique.

## TITRE III : DE L'ORGANISATION FINANCIERE

### Article 22. Ressources

Les ressources de l'Association des Diplômés de l'ENSAI comprennent :

- Les cotisations des membres ;
- Les droits d'adhésion.

### Article 23. Dépenses

Tous les actes de gestion nécessités par l'exécution du budget sont effectués par la commission qui peut, toutefois, déléguer ses pouvoirs au Président. Les actes de gestion comprennent :

- Les frais de fonctionnement de l'association ;
- Les frais concernant les événements ponctuels organisés par l'association ou tout autre organisme ;
- Les cotisations pour adhérer à certains organismes.

### Article 24. Budget

Le Bureau Exécutif établit chaque année sur la base d'un plan opérationnel le budget de l'Association. Celui-ci est discuté au Comité Stratégique et approuvé par l'Assemblée Générale. Le Bureau Exécutif fixe, s'il y a lieu, les taux de cotisations, en tenant compte des décisions sur la politique et les actions à mener et, sur la gestion des ressources, des dépenses et des biens financiers et matériels de l'association en conformité avec les objectifs de l'Association (Article 3).

### Article 25. Approbation des comptes

- (1) Le Comité Stratégique statue à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur les comptes de l'exercice écoulé (les actions réalisées, la gestion des ressources et les dépenses en conformité avec les objectifs de l'association (Article 3).
- (2) Le rapport d'activité intégrant tous les extraits de compte validés par le Comité Stratégique est présenté en Assemblée Générale.



## **TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS – DISSOLUTION – LIQUIDATION – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Article 26. Modification des statuts**

- (1) L'initiative des propositions de modifications aux présents statuts appartient au Comité Stratégique. De plus, toute demande de modification auxdits statuts, adressée au Comité Stratégique et approuvée par lui à la majorité des deux-tiers ou portant les signatures de la moitié au moins des membres actifs, sera de droit soumise à une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, qui ne pourra avoir lieu qu'après la communication au Comité Stratégique.
- (2) Les amendements aux statuts seront ratifiés à la majorité des deux-tiers des membres adhérents présents en Assemblée Générale.
- (3) Les votes par procuration sont admis sous forme écrite et signée.

### **Article 27. Dissolution de l'Association**

- (1) La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée qu'en Assemblée Générale extraordinaire et à la majorité des deux-tiers des membres ou représentés ; par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
- (2) Les votes par procuration sont admis sous forme écrite et signée.
- (3) Le vote à bulletin secret peut être demandé par un-tiers des membres actifs présents.

### **Article 28. Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, établi ultérieurement par le Comité Stratégique, fixera les conditions de détail propres à assurer pour l'exécution des présents statuts.



## **STATUTES**

### **The Association of Graduates of ENSAI Ngaoundere (A.G.E.N.)**

### **Statutes of the Association of Graduates of ENSAI Ngaoundere Approved by the Extraordinary General Assembly of 22<sup>nd</sup> June 2019**

## **TABLE OF CONTENTS**

Preamble: .....	3
TITLE I: CREATION - DENOMINATION- HEADQUARTERS - PURPOSE - DURATION .....	4
Article 1. Creation - Denomination- Duration.....	4
Article 2. Headquarters.....	4
Article 3. Purposes.....	4
TITLE II: ADMINISTRATIVE ORGANISATION AND FUNCTIONS .....	6
Article 4. Membership .....	6
Article 5. Loss of membership .....	6
Article 6. Reintegration after the loss of membership.....	6
Article 7. General Assembly .....	6
Article 8. Chairmanship of the General Assembly .....	6
Article 9. Voting at the General Assembly.....	6
Article 10. Extraordinary General Assembly .....	7
Article 11. Members of the Strategic Committee .....	7
Article 12. Presentation of candidatures for a post.....	7
Article 13. Attribution of seats .....	7
Article 14. The vote .....	7
Article 15. Executive Board .....	7
Article 16. Executive Board Meetings .....	7
Article 17. Representation of the Association .....	7
Article 18. Supervision and coordination of elections at the General Assembly .....	7
Article 19. Composition of the Strategic Committee .....	8
Article 20. Responsibilities of the members of the Strategic Committee.....	8
Article 21. Groups or commissions .....	8
TITLE III: FINANCIAL ORGANISATION.....	9
Article 22. Resources.....	9
Article 23. Expenditure .....	9
Article 24. Budget .....	9
Article 25. Approval of accounts.....	9
TITLE IV: MODIFICATION OF THE STATUTES - DISSOLUTION - LIQUIDATION – INTERNAL REGULATIONS .....	10
Article 26. Modification of the statutes .....	10
Article 27. Dissolution of the Association.....	10
Article 28. Internal regulations .....	10

## **Preamble:**

The National School of Agro-Industrial Sciences (known by its French acronym as ENSAI), centre of excellence in agro-industry training in Cameroon and in the Central African Sub-region, is a key institution in the University of Ngaoundere.

Created by presidential Decree N° 433 / CAB / PR of 04/10/1982 under the name ENSIAAC, then reorganised in 1993, ENSAI has six main missions: Training of highly qualified graduates, specialisation of graduates, doctorate training, research promotion, staff recycling and improvement.

Year after year, this prestigious institution has trained and put at the disposal of the industrial world many skills that work in various domains.

## **TITLE I: CREATION - DENOMINATION- HEADQUARTERS - PURPOSE - DURATION**

### **Article 1. Creation - Denomination- Duration**

(1) It is created on the 22<sup>nd</sup> June 2019 at Douala between the assembled members, graduates from ENSAI Ngaoundere, in a constitutive assembly and those who will later adhere, an association known as the Association of graduates of ENSAI Ngaoundere abbreviated "AGEN" (known by its French acronym as ADEN) in accordance with Law N° 90/053 of 19<sup>th</sup> December 1990 relative to the freedom of association, amended and completed in certain dispositions by the law N° 99/011 of July 1999 relative to the freedom of association.

(2) This association brings together graduates from all courses of ENSAI, and ENSIAAC (initial appellation of ENSAI).

(3) This is an apolitical, non-confessional and non-profit association.

(4) AGEN is created for an indefinite duration.

### **Article 2. Headquarters**

AGEN has its headquarters in Douala which can be transferred by a decision of the general assembly. Various branches of the association can be created anywhere as the need arises or as need be.

### **Article 3. Purposes**

The goals of the Association are:

- To rally and ensure friendly relationships between the graduates of ENSAI and ENSIAAC Ngaoundere.
- To actively participate in the development and reputation of ENSAI Ngaoundere.
- To define, make known and defend the interest and the view point of its members to the public and other organisations, in order to benefit from a favourable environment in industries or in the case of entrepreneurship.
- To help members who are momentarily in difficulties.
- To promote the ethics, equity, and respect of deontology of its members.
- To conduct reflections for the supervision of the professions of graduates of ENSAI or ENSIAAC Ngaoundere.
- To facilitate the access of its members to various jobs, internships and other advantages they can be aspiring for.
- To participate in the brainstorming of strategic orientations related to the industrial development of Cameroon.

Consequently all members have to be committed in obtaining all information that may be useful for the Association. To accomplish this, the association disposes the following:

- A website
- Social media network accounts
- Post office box
- A secretariat
- The association edits a directory every year.

*Statutes of the Association of Graduates of the ENSAI (AGEN)*

- The association could integrate a foundation or another association.
- The association is managed by a strategic committee (Article 11), and is chaired by an executive board coming from the latter.

## **TITLE II: ADMINISTRATIVE ORGANISATION AND FUNCTIONS**

### **Article 4. Membership**

The Association includes members who are adherent, active, aspiring, honorary, and benefactors.

**Adherent member:** Any graduate of ENSAI or ENSIAAC Ngaoundere adhering to the present statutes and fulfilling each of its annual contributions.

**Active member:**

Any adherent member being an official member of the Executive Board or of any committee of the Association.

**Aspiring Member:** Any student preparing for a certificate from ENSAI. They could take part in public meetings of the association and general assemblies.

**Honorary members:** Persons who render or have rendered acknowledged services to the Association or to ENSAI Ngaoundere. They receive this title from the Executive Board of the Association.

Are by right honorable members, the Director of ENSAI Ngaoundere and former Directors of ENSIAAC and ENSAI, Head of Departments and Lecturers.

Any benefactor under the proposal and validation of the Executive Board can become an honorable member.

### **Article 5. Loss of membership**

The membership of any member of the Association is lost:

- Either by resignation;
- Or by declared revocation for serious reasons proposed by the Executive Board and validated by the Strategic Committee with a majority of three-quarter of its members.
- Or by demise.

An appeal at the General Assembly valid only within a period of one year will be accorded to the member who lost his/her membership.

### **Article 6. Reintegration after the loss of membership**

A resigned or revoked member in conformity with the internal regulation (Article 28) can regain his/her membership by a favourable deliberation of the General Assembly.

### **Article 7. General Assembly**

Every year, members of the Association meet for an ordinary General Assembly on a date fixed by the Executive Board.

A report on the administrative and financial management of the Executive Board is presented to the Assembly, which is submitted for approval to the Strategic Committee for acknowledgement.

### **Article 8. Chairmanship of the General Assembly**

The General Assembly is chaired by the President of the Association, the latter is able to delegate his/her functions to one of the members of the Strategic Committee or an Honorary Member.

### **Article 9. Voting at the General Assembly**

Only active members have the right to vote at the General Assemblies. Voting by proxy is accepted. Every active member of the Association can be a holder of a maximum of ten proxies. Voting takes place to the relative majority, for all deliberations.

On a demand of at least one-third of the active members present, the votes would be held on a secret ballot.



#### **Article 10. Extraordinary General Assembly**

Whenever it is necessary, the Strategic Committee could call the members to an extraordinary General Assembly. It could also be done on request of one-third of the active members.

#### **Article 11. Members of the Strategic Committee**

The Association is managed by a Strategic Committee which consist of the Executive Board and Representatives of each course.

In case of a vacancy, the Strategic Committee can provisionally take part in the replacement of resigned or demised members or associate new members under the reserve to ratify this nomination by the next General Assembly.

The credentials of the assigned members end at the expiration of the mandates of the replaced members.

In addition, can be members of the Strategic Committee, the former Presidents of AGEN, having ensured without interruption, their functions for a minimum period of three years.

#### **Article 12. Presentation of candidatures for a post**

The candidatures of the Representatives of the courses, members of the Strategic Committee, must be presented to the secretariat of the Association in the same conditions as the members of the Executive Board.

#### **Article 13. Attribution of seats**

Seats are attributed to the candidates with the highest number of votes. In case of equality, the vote is repeated.

#### **Article 14. The vote**

Voting can be done by personal participation.

Voting by proxy is accepted (written and signed).

#### **Article 15. Executive Board**

The Executive Board is elected every three years, at the first session of the General Assembly, The Board is renewed after every election.

The outgoing members are eligible just once more for the same post.

The mandate of the President can be renewed just once.

#### **Article 16. Executive Board Meetings**

The Executive Board would be meeting at least once every trimester on a convocation by the President or on a request of one-third of its members. The agenda of the session is transmitted by the Secretary General one week before with a set of documents to be analyzed.

The presence of two-third of the members of the Strategic Committee who are non-members of the Executive Board is necessary for the validity of the deliberations. In the case of vote partition during voting, that of the President is prevalent. In this effect, the Strategic Committee meets twice a year in the same preparation conditions as those of the Executive Board.

The minutes of the meetings are signed by the President and the Secretary. The attendance list will be attached to these documents.

#### **Article 17. Representation of the Association**

The Association is represented in all acts of civil life by the President or another member of the Strategic Committee duly assigned by a written mandate.

#### **Article 18. Supervision and coordination of elections at the General Assembly**

The good observation of the statutes and the good proceeding of elections are controlled by a Board composed of three active voluntary members during General Assembly, who are:

- 01 President who oversees on the good observation of the statutes and controls the elections;
- 02 election delegates who assist the Board President in all the tasks.

These functions can not be cumulated with another post. The ballot is uninominal and in one round.

#### **Article 19. Composition of the Strategic Committee**

The Strategic Committee is made up of the Executive Board and Representatives of every course of ENSAI.

The Executive Board of the association includes:

- 01 President;
- 02 Vice-Presidents;
- 01 Secretary General;
- 01 Deputy Secretary General;
- 01 Treasurer;
- 01 Deputy Treasurer;
- 01 Finance Auditor;
- 01 Censor.

#### **Article 20. Responsibilities of the members of the Strategic Committee**

##### **President:**

- supervises and coordinates all the activities of the Association;
- chairs the meetings of the Executive Board and Strategic Committee;
- represents the Association at the judiciary level and in all civil acts;
- delegates the realisation of particular activities (directory, jobs, ...);
- him/her alone, has with one of the treasurers, the signature for all the financial operations of the Association.

**The Vice-Presidents** assist and supplement the President in the diverse activities of the Association. The President can delegate particular missions to the Vice-Presidents.

**The Secretary General**, eventually assisted by the **Deputy Secretary General**, ensures the following:

- the management of the secretariat;
- the information of members on the life of the Association.

**The Treasurer**, eventually assisted by the **Deputy Treasurer**, is responsible for the following:

- the management of the funds of the Association;
- the implementation of the budget established by the Strategic Committee;
- the recovery of contributions.

**The Finance Auditor** is the accountant of the Association.

**The Censor** is the warrant of ethics, equity and respect of the deontology of the Association. He ensures the follow-up of the respect of internal regulations.

**The Representatives** of each course as a member of the Strategic Committee:

- represent their respective courses;
- validate the operational plan and the budget of the Association;
- approve the financial report and the balance sheet of the Association before presentation at the General Assembly or any other ad-hoc decision taken by the Executive Board.

#### **Article 21. Groups or commissions**

Groups or commissions not possessing autonomy, organised in a spirit of solidarity between active members, can be created by deliberation of the Strategic Committee and approved by the General Assembly.

Their internal regulations would have to receive the written approbation of the Strategic Committee.

## **TITLE III: FINANCIAL ORGANISATION**

### **Article 22. Resources**

The resources of the Association of Graduates of ENSAI Ngaoundere include:

- membership fees;
- adhesion fees;
- supports, legacies and other subventions;
- proper resources from the services offered;
- all other resources authorised by the laws and regulations.

### **Article 23. Expenditure**

All the managerial acts required for the execution of the budget are carried out by a commission, which can however delegate its powers to the President. The acts of management consist of:

- The running costs of the Association;
- Bills related to punctual events organised by the Association or any other organisation;
- Subventions awarded to other associations;
- Contribution of adhesion to certain organisations.

### **Article 24. Budget**

Every year, the Executive Board establishes the budget of the Association on the basis of an operational plan. This is discussed at the Strategic Committee and approved by the General Assembly. The Executive Board fixes, if necessary, the rate of contributions taking into account decisions on the policy and actions to be taken and on the management of resources; expenses and; financial and material assets of the Association in conformity with the objectives of the Association (Article 3).

### **Article 25. Approval of accounts**

On a simple majority of the members present or represented, the Strategic Committee decides on the accounts of the past financial year (realisations, management of the resources and expenses in conformity with the objectives of the Association (Article 3).

The report of activities including all account statements validated by the Strategic Committee is presented at the General Assembly.

## **TITLE IV: MODIFICATION OF THE STATUTES - DISSOLUTION - LIQUIDATION –INTERNAL REGULATIONS**

### **Article 26. Modification of the statutes**

The initiative for proposal of modifications to the present statutes belongs to the Strategic Committee. In addition, any request for modification of the said statutes, addressed to the Strategic Committee and approved by it with the majority of two-third or bearing the signatures of at least half of the active members, will be by right submitted to an Ordinary or Extraordinary General Assembly, which can only take place after communication to the Strategic Committee. The amendments of statutes will be ratified to a majority of two-third of the adherent members present at the General Assembly.

Voting by proxy is accepted in a written and signed form.

### **Article 27. Dissolution of the Association**

The dissolution of the Association can only be pronounced at the Extraordinary General Assembly and by a majority of two-third of the members or represented members.

Voting by proxy is accepted in a written and signed form.

The secret ballot can be requested by one-third of the active members present.

### **Article 28. Internal regulations**

Internal regulations, subsequently established by the Strategic Committee, shall fixe the detailed conditions for the execution of the present