



STATUTS

Et

REGLEMENTS INTERIEURS

Tel : 00225 07 .61.42.19

00225.05.32.33.03

Mail : *silue2boloba@gmail.com*

# STATUT

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Constitution

Est fondée entre les adhérents aux présents statuts, une association (comité) régie par la loi N°60-315 du 25 Septembre 1960 relative aux associations.

### Article 2 : Dénomination

L'association visée à l'article 1 est dénommée **ONG WAFY**

C'est une association non gouvernementale qui vise à sauvegarder les acquis des membres et à lutter contre toute violence faites aux femmes en cherchant à revaloriser les traditions.

L'ONG WAFY se réserve exclusivement le droit de porter ce nom en Côte d'Ivoire et à l'étranger.

C'est une association apolitique

### Article 3 : Durée de vie

La durée de vie du comité est illimitée.

### Article 4 : Siège social

Le siège social est fixé à ABIDJAN. Il pourra être transféré par simple décision du bureau Exécutif ou de l'assemblée Générale.

### Article 5 : Objet de l'ONG WAFY

L'ONG WAFY a deux grands objectifs qui sont :

- Lutter contre toutes formes de violences faites aux femmes
- Promouvoir et revaloriser la culture et les traditions du pays

### Article 6 : Affiliation

L'ONG WAFY peut s'affilier à d'autres associations qui poursuivent des buts similaires aussi bien en Côte d'Ivoire qu'ailleurs dans le monde.

### Article 7 : Moyens utilisés

L'ONG WAFY peut faire appel à ses adhérents, à des volontaires, des ONG, des sociétés de services, des groupes de recherches, des groupes religieux pour réaliser toute action en rapport avec les objectifs décrits à l'articles 5.

## **TITRE II : DE L'ACQUISITION ET DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

### **Article 8 : Acquisition de la qualité de membre**

Est membre actif du comité toutes personnes (femme ou homme, enfant ou vieillard ) ayant l'amour de la tradition et l'envi d'aider la femme rurale et victime de violence.

### **Article 9 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre actif se perd :

- par démission
- par décès
- par radiation (pour manquement au statut et règlement intérieur)

La démission et le décès sont constatés par le bureau exécutif.

La radiation est prononcée par l'Assemblée Générale.

## **TITRE III : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION**

### **Article 10 : Organes de l'association**

Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée Générale
- Le Bureau Exécutif
- Le Commissariat aux Comptes
- Le Comité Consultatif

## **CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 11 : Définition de l'Assemblée Générale**

L'assemblée générale est constituée de tous les membres de l'association. Elle constitue l'organe de représentation des membres de ladite association.

Sont invités à l'assemblée générale, avec voix consultatives, les membres d'honneurs et les conseillers.

### **Article 12 : Les Pouvoirs de l'Assemblée Générale**

L'assemblée générale a pour mission de :

- fixer le montant des cotisations annuelles et leurs affectations
- définir la politique générale du comité

- élire les membres du bureau exécutifs, les membres du comité consultatif et les commissaires aux comptes. Ceux-ci sont choisis parmi les membres de l'assemblée générale à l'exclusion des membres du bureau exécutif et du comité consultatif,
- entendre les rapports annuels du bureau exécutif et des commissaires aux comptes sur leur gestion. Ce rapport doit faire mention du bilan moral et financier
- discuter et approuver le bilan et les comptes de l'exercice clos
- arrêter le programme d'activités de l'association
- fixer les moyens pour atteindre les objectifs fixés
- prononcer l'exclusion ou la radiation des membres
- décider de la modification du statut ou du règlement
- donner plein pouvoir au bureau exécutif pour l'exécution de toutes les tâches de gestion
- prononcer la dissolution de l'association et définir les conditions de cession de l'actif selon les modalités particulières des statuts (article 27 et 28)
- révoquer tout membre du bureau exécutif et les commissaires aux comptes en cas de faute grave. Les nouveaux membres désignés verront leur mandat expirer au moment où prendrait fin celui de ceux qu'ils ont remplacé.

### **Article 13 : Périodicité des Réunions**

L'Assemblée Générale se réunit une seule fois par an, en session ordinaire. Elle peut le faire en session extraordinaire à la demande du bureau exécutif, de la moitié des membres ou des commissaires aux comptes, pour délibérer sur un ordre du jour précis.

### **Article 14 : Quorum**

L'assemblée générale pour délibérer valablement doit être composée au moins de la moitié plus un de ses membres, qu'il soit présents ou représentés.

Si à la première convocation le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée 5 jours plus tard et peut donc valablement délibérer quel que soit le nombre de membre présents.

### **Article 15 : Convocation**

La convocation de l'assemblée générale est envoyée au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion par courrier individuel, notifiant la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion.

Elle doit en outre être affichée au siège.

### **Article 16 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le bureau exécutif. Les questions inscrites à l'ordre du jour seront mises en discussion et en délibération.

Toute autre question qui pourrait être soulevée par un membre de l'assemblée générale sera mise en discussion et en délibération si l'assemblée générale l'approuve dans sa majorité.

### **Article 17 Présidence des séances**

Les séances de l'assemblée ordinaire ou de l'assemblée générale extraordinaire sont présidées par le président du bureau exécutif, excepté les séances au cours desquelles il est procédé au renouvellement du bureau exécutif.

Dans ces cas, les séances sont dirigées par un bureau de séance choisi par l'Assemblée Générale et en dehors des postulants.

Le bureau de séance est composé d'un président, de deux assesseurs et d'un secrétaire.

## **CHAPITRE II : LE BUREAU EXECUTIF**

### **Article 18 : Composition et Désignation**

Le comité est dirigé par un bureau exécutif dont les membres sont issus de l'assemblée générale.

Le bureau exécutif est dirigé par le Président.

Le Président est élu par l'assemblée générale pour un mandat de 03 ans renouvelable une fois.

Les autres membres du bureau sont choisis par le Président et présentés à l'assemblée générale pour approbation. Il s'agit des postes de :

- Vice président
- Secrétaire
- Trésorier
- Chargé de communication

Sur proposition du président, un membre du bureau exécutif peut être démissionnaire de ses fonctions par l'assemblée générale.

Sur proposition du président, l'assemblée approuve son remplaçant.

### **Article 19 : Fonctionnement du Bureau Exécutif**

Pour délibérer valablement, le bureau exécutif devra comprendre la moitié au moins de ses membres.

Les décisions du bureau exécutif sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas admis.

En cas de vacance entre deux assemblées générales, le président peut pourvoir provisoirement les postes vacants. L'admission de nouveaux membres au sein du bureau exécutif devra dans ce cas être approuvée par l'assemblée générale qui suit.

L'association est valablement représentée en justice et auprès des tiers par le Président ou par tout autre membre du bureau désigné par lui.

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale dans l'intérêt de l'association.

L'ordre du jour du bureau exécutif est fixé par le président et comporte obligatoirement les questions dont l'inscription a été demandée. Il est adressé à tous les membres du bureau exécutif huit jours avant la date de la réunion.

Les membres du bureau exécutif ne reçoivent aucune rétribution en raison de leur fonction. Ils sont remboursés de leurs frais de mission, de déplacement ou de représentation selon les barèmes fixés par l'assemblée générale sur proposition du bureau exécutif.

Ces remboursements devront apparaître clairement dans le rapport financier à l'assemblée générale. Il est tenu un procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

Sont invités à titre consultatif :

- le ministère concerné par le projet
- les associations
- les membres d'honneur
- les partenaires de développement
- et toutes autres personnes physiques ou morales qui apportent leurs contributions.
- les bailleurs de fonds
- les ONG
- les conseillers

### **CHAPITRE III LE COMITE CONSULTATIF**

#### **Article 20 : Rôle du comité consultatif**

Il comprend 4 membres actifs élus par l'assemblée générale pour un mandat de deux (02) ans renouvelable. Ce comité a à charge de régler tous les conflits opposants les membres du comité et de veiller à la bonne marche du comité.

Il a pouvoir discrétionnaire pour statuer sur les défaillances du bureau exécutif, notamment lorsque celui-ci agit en contradiction avec les textes statutaires du comité.

Il se substitue alors au bureau exécutif pour organiser les assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Il peut à tout moment proposer à l'assemblée générale la rénovation du bureau exécutif, ou le remplacement de l'un de ses membres y compris le président quand une faute dans l'application des présents statuts a été dûment constatée.

Il est composé d'un président et de 03 assesseurs hiérarchisés.

- 1<sup>er</sup> assesseur
- 2<sup>em</sup> assesseur
- 3<sup>em</sup> assesseur

### **CHAPITRE IV : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES**

#### **Article 21 : Composition, rôle des commissaires aux comptes**

Le commissaire aux comptes est un organe interne au comité, indépendant du bureau exécutif, constitué pour le contrôle des opérations financières et comptables. Il permet aux membres de l'association de contrôler le bureau exécutif sur le plan financier.

Le commissariat aux comptes est composé de deux commissaires aux comptes élus par l'assemblée générale.

### **TITRE V : GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES**

#### **Article 22 : Les ressources du comité**

Les ressources du comité sont constituées de :

- Les cotisations des membres
- Les produits de l'association
- Les apports des opérateurs de la commune
- Les dons et legs

#### **Article 23 : Dépôt des fonds**

Les fonds du comité doivent être déposés dans un compte au nom du comité dans une banque agréée par le bureau exécutif.

Toutes les ressources générées ou acquises de tiers personnes ou autres institutions doivent être déposées dans ce compte.

L'ouverture du compte doit être faite par au moins deux membres du bureau exécutif qui doivent être :

- Le président, le secrétaire et le trésorier

Le carnet ou le chéquier doit être conservé par le trésorier.

### **Article 23 : Retrait des fonds**

Tout retrait doit être fait par au moins deux personnes qui sont :

- le président et le secrétaire général
- Le président et le trésorier
- Un membre du bureau exécutif et le comptable (au cas où un comptable est embauché)

Une délégation de pouvoir sera établie et légalisée à la mairie et déterminera les mandataires habilités à effectuer des opérations sur les comptes du comité ainsi que les quotas.

## **TITRE VI / DISPOSITIONS FINALES**

### **Articles 24 : Responsabilité**

Le bureau exécutif est responsable juridique du comité.

Les décisions majeures lui reviennent. Le personnel agit sous les ordres du bureau exécutif.

Le personnel est tenu de se référer au bureau exécutif pour toute décision concernant le fonctionnement et la gestion des fonds du comité.

### **Article 25 : Modification des statuts et dissolution de l'association.**

Les modifications des statuts et la dissolution de l'association sont proposées par le bureau exécutif ou par les deux tiers (2/3) des membres.

Tout amendement aux statuts de l'association ne peut être effectué que par délibération de l'assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés.

### **Article 26 : Liquidation**

En cas de dissolution du comité, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens. Les biens qui ne peuvent être partagés entre les membres du comité seront légués à des institutions poursuivant des buts analogues ou toute institution de bienfaisance opérant dans la commune de Dagba.

### **Article 27 : Formalités administratives**

Le président du bureau exécutif est chargé d'accomplir les formalités prévues par la loi relative aux associations. Il s'agit de :

- Dépôt des dossiers au ministère de l'intérieur
- Légalisation des délégations de pouvoir

### **Articles 28 : Règlement des différends**

Tout différend devra être porté devant le comité consultatif.

Tout différend non résolu concernant les affaires de l'association sera porté à la connaissance des membres de l'association.

### **Article 29 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur fixant les dispositions nécessaires à l'application des présents statuts est établi par le bureau exécutif qui le fait approuver par l'assemblée générale.

### **Article 30 : Dispositions particulières**

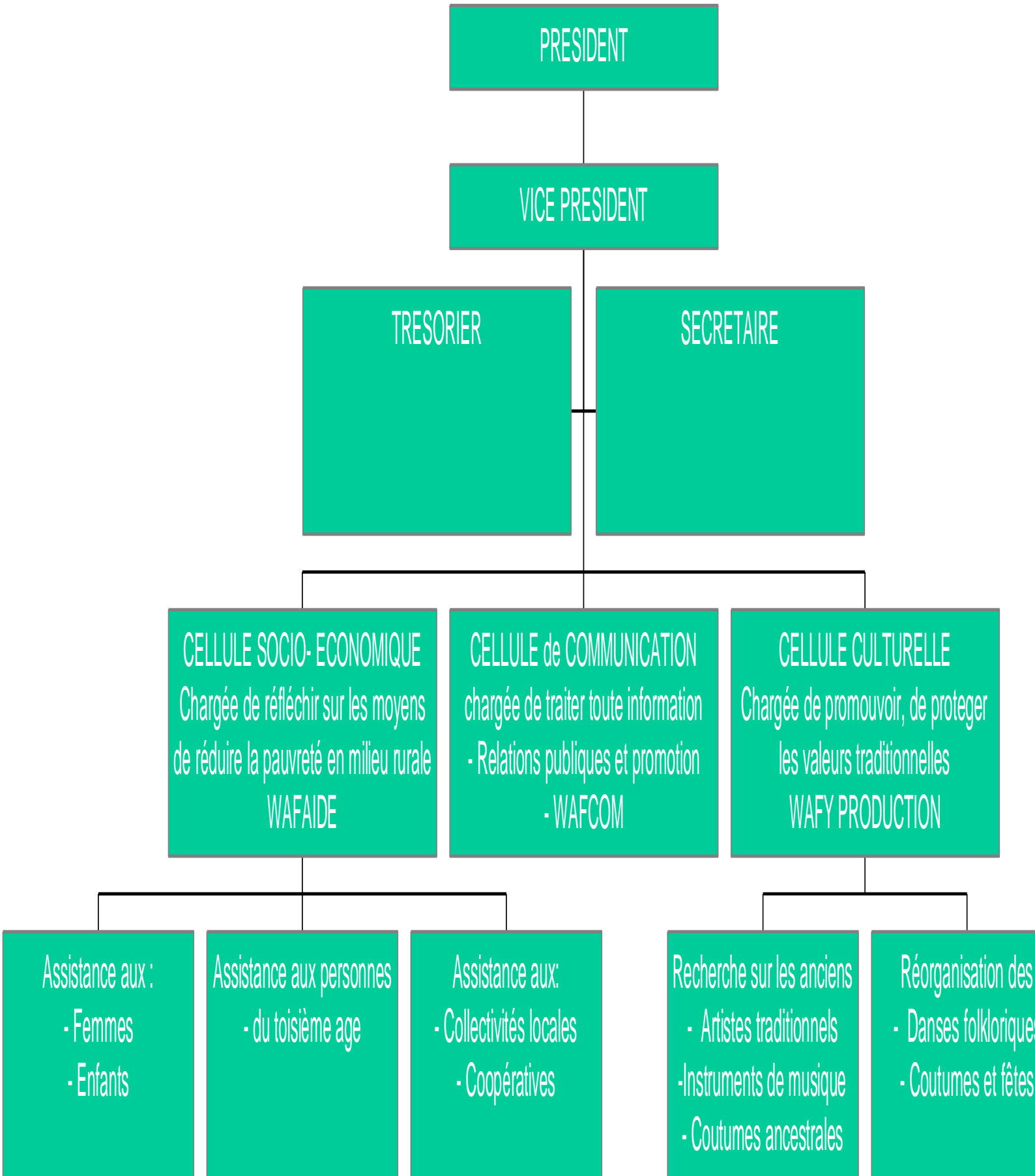
Le premier bureau exécutif est élu par l'assemblée générale pour un mandat de trois (05) ans.

Fait et adopté par l'assemblée générale constitutive

Dagba le 22 Juin 2011







## **LES ATTRIBUTS**

- Le président est le premier responsable du comité à ce titre, il représente le comité auprès des partenaires de développement. Il oriente les grands axes de la politique sociale et économiques et veille sur la bonne marche du comité.
- Le secrétaire coordonne les actions du comité et assure un bon fonctionnement des affaires courantes. Il gère les documents du comité, prépare et convoque les réunions. Il est également chargé de rédiger les PV de réunions.
- Le trésorier assure la gestion des finances : la collecte des droits d'adhésion, des dons et legs. Après embauche d'un comptable, il est chargé de travailler en étroite collaboration avec le comptable et de rendre compte au bureau exécutif.
- Les autres membres du bureau exécutifs sont tenus d'assister aux réunions convoquées par le bureau, de suivre la gestion des finances, de veiller à l'exécution des projets et d'aider le président à atteindre les objectifs fixé en début d'année.
- Les responsables des cellules sont tenus d'appliquer les programmes que leur confie le bureau exécutifs. Ils sont responsables de leurs cellules et doivent faire des propositions au bureau chaque fois que besoin se fait sentir.

# **REGLEMENTS**

# **INTERIEURS**

# **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Définir les modalités d'application des statuts
- Définir et compléter les dispositions statutaires du comité
- Déterminer les attributions des différents membres du Bureau Exécutif
- Définir les modalités de fonctionnement de l'association, les dispositions disciplinaires et les gammes de sanctions
- Préciser les relations extérieures du comité
- Définir les modalités de promotion du comité

## **TITRE II : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES – ADHESION**

### **Article 2 : Qualité de membre**

Ne peut Adhérer au comité que toute personne physique qui en fait la demande et qui remplit les conditions précisées à l'article 8.

### **Article 3 : Cotisation / Droit d'adhésion**

Le droit d'adhésion est de 1 000 F CFA, accompagné de 2 Photos d'identité pour la fiche d'adhésion et la carte individuelle de membre.

### **Article 4 : Taux de cotisation**

La cotisation annuelle s'élève à 6 000 f CFA (six mille), soit 500 f ( cinq cent franc) mensuellement

### **Article 5 : Droits des membres**

Le droit de vote n'est réservé qu'aux membres actifs. Tout adhérent est automatiquement membre actif.

Toute aide matérielle, financière ou médicale octroyée à un membre ne sera possible qu'à la condition d'une assiduité aux différentes réunions et de sa mise en règle (paiement régulier des cotisations mensuelles) vis-à-vis du comité.

La liberté d'opinion et d'expression lors des réunions est un droit inaliénable, reconnu à toutes les personnes qui prennent part aux réunions de l'association.

**Article 6 : Devoir des membres**

Tout adhérent doit :

- être à jour de sa cotisation annuelle
- être assidue aux réunions
- être soumis aux respects obligatoires de l'ordre hiérarchique et du contenu du règlement intérieur (poste électif).

**TITRE III : DESIGNATION DES ORGANES****Article 7 : Composition du bureau Exécutif**

- Un président (poste électif)
- Un vice président
- Un secrétaire et son adjoint
- Un trésorier et son adjoint (électif)
- Une cellule chargée de la communication

Seul le président est élu par les membres de l'assemblée générale. Les autres membres sont choisis par le président et proposés à l'assemblée générale pour approbation.

**Article 8 : Composition du commissariat aux comptes**

- Un commissaire aux comptes (poste électif)
- Un commissaire aux comptes adjoint (poste électif)

**Article 9 : Composition du comité consultatif**

Seule est élue le président par l'assemblée générale. Les trois (3) assesseurs sont choisis par le président et proposés à l'assemblée générale pour approbation

**Article 10 : Condition d'éligibilité**

Pour être éligible ou membre du bureau exécutif il faut :

- être à jour de ses cotisations et être muni de sa carte de membre le jour du vote.
- Être disponible
- Avoir fait au moins 1 an au sein du comité après son adhésion.

Le poste de secrétaire, de trésorière, de chargée de communication et de commissaire aux comptes exigent aux postulants un niveau minimum de savoir écrire et lire.

**Article 11 : Mode de scrutin**

Le vote se fait à bulletin secret. Les candidats sont élus à la majorité relative et les élections doivent se dérouler sous la supervision des conseillers.

## **Article 12 : Renouvellement des mandats**

### **I2-1 : Renouvellement des mandats**

Dans les deux mois précédant la fin du mandat, le président du bureau Exécutif convoque l'assemblée générale conformément aux dispositions des articles 14, 15, 16 et 17 du statut et aux exigences de renouvellement du bureau.

Le mandat des membres du bureau Exécutif est de 2 ans et renouvelable.

Le mandat des commissaires aux comptes est de 2 ans et renouvelable

Le mandat des membres du comité consultatif est de 2 ans renouvelable

### **I2-2 : Vacance de la présidence**

En cas de vacance de la présidence par décès ou par démission ou par incapacité ou par absence prolongée, il revient au secrétaire du bureau exécutif d'informer officiellement le comité consultatif.

Si la date d'expiration du mandat en cours n'excède pas 1 an révolu alors le vice-président assumera les fonctions de la présidence jusqu'au terme du mandat en cours.

Dans les autres cas (la date d'expiration du mandat en cours excède ou dépasse 1 an, le successeur présumé au poste de la présidence est contesté par la majorité des membres, refus de ce dernier d'assumer ces hautes fonctions), le comité consultatif, conformément aux articles 14, 15, 16, et 19 du statut, organisera de nouvelle élection en vue de renouveler le bureau exécutif.

## **TITRE IV : ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITES**

### **Article 13 : Attributions de la présidente**

- Présider les réunions
- Convoquer les réunions de l'AG
- Présenter le rapport moral du bilan annuel
- Veiller à la bonne marche de l'association
- Veiller au respect des statuts et règlements intérieurs du comité
- Maintenir la cohésion au sein du comité
- Diriger le comité en tant que la responsable.

### **Article 14 : Attributions du secrétaire Générale**

- Préparer et convoquer les réunions
- Rédiger les procès verbaux
- Faire les comptes rendus des réunions
- Tenir les archives et les registre d'adhésion des membres
- Traiter les correspondances

**Article 15 : Attributions du Trésorier Générale**

- Encaisser les cotisations mensuelles
- Faire les versements
- Faire les décaissements (co signature du président) avec l'accord du bureau
- Contrôler et décaisser l'argent des micros projets (co signature du président)

**Article 16 : Attributions des commissaires aux comptes**

- Veiller à la bonne gestion
- Contrôler les Entrées et sorties d'argent
- Travailler en étroite collaboration avec les trésorières

**Article 17 : Attribution du chargé de communication**

Promouvoir et faire connaître les objectifs de l'association.

**Article 18 : Attribution des conseillers et du comité consultatif**

Chargé du contrôle et du règlement des conflits entre les membres de l'association et au sein du bureau Exécutif.

**TITRE V : ASPECT FINANCIER****Article 19 : Dépôt de fonds**

Ouverture de compte à la COOPEC ou tout autre établissement financier de la place.

**Article 20 : Mouvements Financiers**

Les mouvements de fonds doivent comporter deux signatures : celle du président et celle du trésorier principale. En cas d'absence de l'un des deux, la signature de l'un de leur adjoint est valable.

Toutes les ressources léguées ou générées par l'association sont versées sur le compte bancaire ouvert à cet effet.



## **TITRE VI : DEMISSIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **Article 21 : Démissions**

Les cotisations et droit d'adhésion ne sont pas remboursables en cas de démission d'un membre.

### **Article 22 : Sanctions Disciplinaires**

Le non respect du règlement intérieur et de l'ordre hiérarchique est sanctionné par deux (02) avertissements (le deuxième en présence des conseillers).

En cas de récidive, le membre est radié de l'association sans remboursement.

En cas de détournement ou de non remboursement de fonds ledit membre sera traduit devant les autorités judiciaires compétentes pour répondre de ses actes.

### **Article 23 : Procédure de sanction des membres du bureau Exécutif**

Trois (04) absences successives injustifiées ou sans motifs valables d'un membre du bureau aux réunions entraînent immédiatement sa démission.

Un membre du bureau qui ne remplit pas correctement ses fonctions est remplacé.

Toute demande de sanction proposée par un membre autre que le président est adressée au président de l'association qui la porte à la connaissance du bureau.

Le bureau dispose d'un délai de 15 jours pour décider du type de sanction après avoir recueilli l'avis du comité consultatif.

Toute demande de sanction formulée à l'encontre du président de l'association est adressée directement au comité consultatif qui dispose de trente (30) jours pour convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

### **Article 24 : Différends**

Tout différend qui ne pourra pas être résolu par les instances et organes de l'association, sera porté devant l'autorité administrative ou judiciaire compétente.

**TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES****Article 25 : Demande et octroi de parrainage**

Quoiqu'ayant une personnalité juridique propre, le comité peut solliciter le parrainage de toute institution susceptible de contribuer à la réalisation de ses objectifs.

Le comité peut aussi accorder son parrainage à toute organisation qui la sollicite.

L'accord de parrainage est donné par l'assemblée Générale sur Proposition du bureau Exécutif.

**Article 26 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié sur demande de tout membre.

La demande est adressée au bureau Exécutif qui, après étude, la soumet à l'assemblée Générale pour la suite définitive à donner à la demande.

Fait et adopté par l'Assemblée Générale constitutive

Le Président

**PROCES**

**VERBAL**

## **PROCES VERBALE DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE DU COMITE (CGCD)**

Il s'est tenu ce jour 12 juin 2011 de 15 H 05 à 19 H 25 une réunion à DAGBA dont l'ordre du jour est :

- 1) Informations divers
- 2) Création d'un comité pour gérer les affaires de la commune de DAGBA
- 3) Adoption des statuts et règlements intérieurs
- 4) Constitution du bureau exécutif
  
- 5) Divers

### **I / LES INFORMATIONS**

Au titre des informations, M. SILUE BOLOBA à donner plusieurs informations sur les activités et les richesses de la commune. En effet, plusieurs activités sont possibles dans la communes notamment la culture de riz qui est productive et peut être faite par les hommes comme les femmes. En plus de cette culture qui est entrain d'être abandonnée au profit de l'anacarde peut être relancée dans la région. Traditions, leurs importances dans la vie des populations rurales mais aussi leurs impacts sur la vie moderne. Pour lui les traditions sont souvent rejetées par certains Africains lorsqu'ils intègrent des confessions religieuses. Face à cela, un constat amer est à relever : la perte de notre culture et ses valeurs.

Mme FATIMATA est allée dans le même sens en appelant les uns et les autres à faire quelque chose pour sauvegarder cette tradition qui peut aider à mieux vivre ensemble surtout quand on se réfère aux alliances entre les ethnies qui est un facteur de cohésion entre les peuples.

Mme JULIE a mis l'accent sur la perte de certaines pratiques dans leur région à l'est du pays qui pourtant permettaient aux enfants ou aux jeunes de mieux respecter les vieux ce qui facilitait la transmission du savoir de génération en génération.

### **II / CREATION D'UNE ASSOCIATION**

Sur la question, le débat était ouvert. Et Plusieurs personnes sont intervenues sur la forme et le statut de l'association.

Parmi ceux-ci on a le doyen SERIHONA , le doyen MOHOWOULE, Mlle FATOUMATA , JULIE, ASSITA, et BOLOBA

Vu le travail déjà accompli par WAFY PRODUCTION, les débats n'ont pas été houleux. Car il se trouve que WAFY PRODUCTION a déjà fait un grand pas sur la promotion et la revalorisation de la culture. La limite de WAFY PRODUCTION, est qu'elle se limite encore à la promotion de la tradition SENOUFO.

En définitive, il y a eu un vote qui a permis de créer une ONG.

Cette ONG aura pour mission de :

- faire la promotion des valeurs culturelles
- faire des recherches sur les traditions

- améliorer les conditions de vie des populations rurales
- promouvoir les danses folkloriques
- aider au développement du secteur rural

En se référant au travail de WAFY PRODUCTION, la réunion a décidé que l'ONG porte le nom de WAFY et le volet culturel soit réservée à WAFY PRODUCTION.

### **III / ADOPTION DU STATUT ET REGLEMENTS INTERIEURS**

Au cours de la réunion l'assemblée a statué sur les statuts et règlements qu'a élaboré un comité mis en place depuis l'année dernière.

Au niveau du statut, quelques amendements ont été faits et corrigé sur le champ.

Au niveau du règlement intérieur, les discussions ont été longues mais l'assemblée s'est entendue sur celui rédigé dans le dossier.

### **IV / CONSTITUTION DU BUREAU EXECUTIF**

Séance tenante l'assemblée a élu le bureau exécutif qui est :

PRESIDENT.....SILUE BOLOBA  
 VICE PRESIDENT.....OUATTARA AMY N'DIA  
 TRESORIERE.....SORO FATIMATA  
 TRESORIERE ADJOINTE.....SEKONGO FATOGOMA  
 SECRETAIRE.....YEO YARDJOUMA  
 SECRETAIRE ADJOINTE..... SORO NAGONI  
 COMMISSAIRE AUX COMPTE.....SORO NAZANGA ADAMA  
 COMMISSAIRE AUX COMPTES ADJOINTE..... SILUE OUAFI GRACE

### **V / LES DIVERS**

Les divers ont porté sur la régularisation des statuts et règlements intérieur. Ainsi, l'assemblée a donné plein pouvoir au président de tout mettre en œuvre pour faire enregistrer le comité auprès du ministère et d'ouvrir un compte à la SGBCI de Korhogo au nom du comité.

La réunion constitutive a pris fin à 19 h 25.

LE PRSIDENT DE SEANCE