

# Health And Conservation

« Action pour la santé de la faune et de l'environnement »

Déclaration n° 100/2020/RDA/K22/SAAJP du 28 août 2020

healthandconservation@gmail.com

00237 655149524 / 00237 696531529

Maroua - Cameroun



## Statuts

### Health And Conservation

#### *Action pour la santé de la faune et de l'environnement*

#### **Article 1 : Formation**

Il est formé entre toutes les personnes adhérant aux présents statuts et à la charte, une Association à but non lucratif, régie par la loi N° 90/053 du 19 décembre 1990 et par les présents statuts.

#### **Article 2 : Dénomination**

L'Association ainsi formée est dénommée « Health And Conservation », en Français « Santé Et Conservation » et en abrégé « HAC ».

#### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé à Maroua. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau.

#### **Article 4 : Durée**

La durée de vie de l'association est de 99 ans.

#### **Article 5 : Appartenance**

L'Association est indépendante de tout groupe politique, économique, ethnique ou confessionnel.

#### **Article 6 : Objets**

Health And Conservation a pour vocation:

- De mener des actions pour la conservation et la santé de la faune sauvage et/ou de leur environnement, d'apporter des solutions dans le cadre du suivi sanitaire de la faune dans les aires protégées et de restaurer leur habitat ;
- De recueillir et de diffuser auprès du public, des médias et des décideurs, par divers moyens d'expression et initiatives, les résultats des recherches entreprises ;
- De mener des campagnes d'éducation environnementale auprès des élèves, étudiants et des populations diverses.

L'Association pourra faire valoir les intérêts qu'elle défend en engageant toute action amiable ou contentieuse qui s'impose.

## **Article 7 : Composition de l'Association**

L'Association se compose des personnes physiques et personnes morales :

### **a. Les personnes physiques**

Elles sont membres de l'association. On distingue trois types de membres :

Membres fondateurs

Membres actifs

Membres adhérents

Membres privilégiés

#### **1. Membres fondateurs**

Ils sont, avec le fondateur principal, « la base » de l'association. Ils occupent les postes de direction jusqu'à ce que le besoin d'alternance se fasse ressentir pour des causes diverses.

Ils siègent en assemblée générale et détiennent chacun un pouvoir décisionnaire. Ils peuvent occuper n'importe quel poste au sein de l'association en fonction de leurs compétences.

Ils sont tenus de verser une contribution annuelle non remboursable dans les caisses de l'association pour les besoins de fonctionnement de celle-ci. Ils peuvent aussi être sollicités pour des contributions financières ponctuelles si le besoin se présente pour la réalisation d'une activité.

Ils participent à l'élaboration et à l'adoption des projets.

En cas d'exclusion définitive de l'association, ils ne pourront en aucun cas prétendre à un quelconque remboursement ou une réparation de quelque nature que ce soit.

#### **2. Membres actifs**

Ils sont les membres adhérents ayant fait une demande pour accéder au statut de membre actif après six mois d'adhésion. Ils sont agréés en tant que tel par le Conseil d'administration sous proposition du Comité de direction. Ils ont une compétence spécifique et participent activement aux activités de l'association.

Ils approuvent la charte et les objectifs de HAC et sont tenus de verser une inscription telle que fixée par le Règlement intérieur.

Seuls les membres actifs à jour dans leur cotisation peuvent prétendre à un poste de responsabilité, au droit de vote lors des assemblées générales et/ou d'un recrutement direct au sein de HAC.

Ils sont prioritaires lors de recrutement de salariés au sein de HAC.

Ils sont électeurs et éligibles à toutes les instances de HAC, en respect des présents statuts, de règlement intérieur et éventuellement des termes spécifiques à une élection.

#### **3. Membres adhérents**

Ils sont membres de clubs scolaires (universités, lycées et collèges), membres d'une association communautaire dont les objectifs défendent les mêmes causes que HAC et les activités sont en

étroite ligne avec celles de HAC, ou toute personne qui adhère à la cause. Ils sont des « partenaires – terrain » de l'association.

Ils approuvent la charte et les objectifs de HAC, mais ne sont pas tenus de verser une quelconque contribution. Toutes leurs cotisations ont pour but le fonctionnement interne de leurs activités propres ; activités pour lesquelles HAC peut être sollicité en tant qu'encadreur, formateur ou parrain.

Ils peuvent participer aux assemblées générales de HAC ou se faire représenter quand sont programmées ou entreprises des activités requérant leur participation.

#### **4. Membres privilégiés**

Le titre de membre privilégié est décerné par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau aux personnalités qui apportent ou ont apporté un soutien moral, financier, ou qui ont rendu un service notable à l'Association.

Ils doivent approuver la charte et le règlement intérieur.

Ils sont dispensés de cotisations.

Ce titre confère aux personnes concernées le droit d'assister aux assemblées générales avec voix consultative. Les membres privilégiés ne sont ni électeurs, ni éligibles.

##### **b. Personnes morales**

Des personnes morales peuvent être membres de l'Association dans chacune des différentes catégories.

Elles sont alors représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet, lors des différentes instances.

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix.

#### **Article 8 : Démission – Révocation**

La qualité de membre se perd par :

- Décès ;
- Démission adressée par écrit au Coordonnateur de l'Association ;
- Disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- Radiation décidée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle ;
- Exclusion décidée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau pour tout préjudice moral ou matériel causé à l'association ;
- Exclusion décidée par le Conseil d'Administration pour motif grave, le membre intéressé ayant été au préalable invité à fournir ses explications écrites et adressées au Coordonnateur de l'Association, ou demandé à être entendu par le Conseil d'Administration. La décision est notifiée au membre exclu par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

#### **Article 9 : Ressources**

- a. Les ressources permanentes de l'Association sont :

- La cotisation annuelle dont le montant et les modalités de versement sont fixés et révisés par l'ensemble des membres fondateurs ;
  - Les contributions volontaires à titre gratuit et les apports associatifs dont peut bénéficier l'Association de la part de ses membres ou de tiers ;
  - Les dons de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires ;
- b. A cet effet, l'Association s'engage à :
- Présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions des ministères compétents ainsi qu'au Conseil d'Administration, en ce qui concerne l'emploi des libéralités ;
  - Adresser au Préfet les rapports annuels sur sa situation et sur ses comptes financiers, y compris ceux de ses établissements ou comités locaux, le cas échéant ;
  - A laisser visiter ses établissements et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

#### **Article 10 : Dispositions communes aux assises**

Il existe au sein de HAC deux types d'assises :

- Le Comité de direction
- L'Assemblée générale

##### **a. Le Comité de direction**

Il réunit tous les membres du Comité Directeur.

Il est l'instance qui définit les orientations stratégiques pour le fonctionnement efficace de l'association. (Cf art.14 al.2)

##### **b. L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale (AG) se compose de toutes les catégories de membres ainsi que le personnel.

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Coordonnateur Général de l'association avec l'approbation du Conseil d'Administration.

Elle est adressée aux membres, par lettre simple ou par courriel, au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée. La présence à l'Assemblée Générale est une obligation. Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une discussion. Mais l'ordre du jour peut être amendé séance tenante sur proposition d'un des participants et validation de la majorité simple.

La présidence de l'assemblée générale appartient au Coordonnateur Général, à un membre fondateur ou à un membre du Conseil d'Administration qui aura été préalablement désigné.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le Coordonnateur et le Secrétaire général.

Il est tenu une feuille de présence des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par le Coordonnateur Général à n'importe quel moment, si une activité ou situation ponctuelle nécessite le concours de tous les membres et personnels. Elle est soumise aux mêmes conditions de fonctionnement que l'assemblée générale ordinaire.

L'AG discute et débat de la vie sociale et administrative de l'association.

Elle évalue les projets et enregistre les avis et propositions des membres et personnels dans un souci d'amélioration dans l'exécution des missions de l'association.

Lors des votes en AG, le scrutin est unique et secret.

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

#### **a. Pouvoir et rôle du Conseil d'Administration**

L'Association est dirigée par un Comité Directeur et un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association, pour faire et autoriser tous actes et opérations qui entrent dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas réservés à l'AG.

Il se prononce sur les mesures de radiation et d'exclusion des membres.

Il contrôle la gestion du Comité Directeur qui lui doit des comptes de son activité à l'occasion de ses réunions.

Il contracte tous emprunts ou autres, requiert toutes inscriptions ou transcriptions utiles.

Il autorise le Coordonnateur Général ou le trésorier à exécuter tout acte, aliénation et investissements reconnus nécessaires, des biens et des valeurs appartenant à l'Association.

Il peut déléguer toutes ou une partie de ses attributions au Comité Directeur.

#### **b. Composition et modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé d'au moins dix membres et au plus seize membres, sur proposition et accord du Comité Directeur. Ils sont désignés et approuvés par les autres membres du CA pour une durée de 5 ans renouvelables.

En cas de vacance au sein du CA pour démission ou pour toute autre cause, les membres restants avec le concours du Comité Directeur pourvoient au remplacement.

Les pouvoirs des membres du CA prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le CA se réunit de manière semestrielle et /ou toutes les fois que l'intérêt de l'association l'exige, à l'initiative alors d'au moins un quart de ses membres.

Le CA ne peut délibérer valablement que si au moins 50% de ses membres sont présents.

Tout membre du CA qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les décisions du CA sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le CA élit en son sein un bureau pour une durée de 1 an, renouvelable, comprenant au moins :

- Un Président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Ils constituent le Bureau du CA.

Il peut également élire à titre exceptionnel pour participer aux travaux du Comité Directeur :

- Un Vice-Président
- Un Secrétaire adjoint
- Un Trésorier adjoint
- Un ou plusieurs membres sans titre particulier.

Le scrutin est automatiquement secret dès lors qu'un seul des administrateurs votant présent le demande.

## **Article 14 : Le Comité Directeur**

### **a. Les membres du Comité Directeur**

HAC est dirigé par un groupe de personnes, qui sont en réalité les « membres fondateurs » de l'association. Ils occupent les différents postes de responsabilité principaux. Ils pourront être remplacés si un besoin d'alternance se fait ressentir à un moment donné dans le fonctionnement de l'association.

Le Comité Directeur est constitué des postes ci-après :

- Le Coordonnateur Général
- Le Coordonnateur Adjoint
- Le Secrétaire Général
- Le secrétaire adjoint
- Le responsable financier
- Les coordonnateurs des projets (volet Santé faunique et volet Environnement)
- Le coordonnateur de la recherche
- Le coordonnateur de la communication et de l'animation

### **b. Pouvoir et rôle du Comité Directeur**

Le Comité Directeur (CD) dispose de tous les pouvoirs pour la gestion des affaires courantes dans l'intervalle des réunions du CA.

Le CD assure le pilotage des décisions du CA, de la programmation et du bon fonctionnement de l'Association.

Il se réunit sur convocation du Coordonnateur Général.

Le CD se réunit au moins une fois par trimestre. Les membres du CD doivent être présents à toutes les réunions ou, à défaut, se faire représenter par un membre du CA.

Les décisions du CD sont prises à la majorité simple.

En cas de partage des voix, celle du Coordonnateur Général est prépondérante.

Le CD peut inviter toute personne de son choix, notamment les salariés occupant des postes de responsabilités, quand le besoin se fait ressentir.

Le CD approuve les comptes de l'exercice clos, sur proposition des membres fondateurs et avec l'accord du Conseil d'Administration ; elle décide chaque année de l'affectation au fonds de réserve de la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

Elle élit les membres du Conseil d'Administration selon les modalités prévues à l'article 13.

Elle délibère sur les activités et les programmes de recherche, d'assistance technique et sur les prévisions budgétaires.

Le Bureau rend compte au CA de ses actions lors des réunions, notamment au sujet :

- Des activités de l'association, des projets, de l'état financier et des prévisions ;

- De l'ouverture et de la fermeture des missions après évaluation ;
- De nouvelles mesures (missions non budgétisées, etc.) revêtant un caractère exceptionnel.

Le CD délibère sur ces rapports, propose à l'ordre du jour toute question qu'il juge utile et peut prendre, avec ou sans vote, les orientations ou décisions nécessaires.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signés par le Coordonnateur Général et le Secrétaire Général. Ils sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés et consignés dans un registre spécial conservé au siège de l'Association.

Le CD a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'Association et l'attribution des biens de l'Association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'association, proposée par le Coordonnateur Général, le Conseil d'Administration, ou pour tout autre motif ou situation apprécié par le Conseil d'Administration.

Pour être valables, les résolutions du CD doivent réunir les trois quarts des voix des membres votants présents ou représentés.

### **c. Pouvoirs et rôles des membres du Comité Directeur**

#### **1. Le Coordonnateur Général**

Le Coordonnateur Général possède un siège permanent au Conseil d'Administration.

Il est le représentant légal de l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Le Coordonnateur Général est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association et de l'accomplissement de sa mission.

Le Coordonnateur Général est investi des pouvoirs les plus étendus qui ne sont pas strictement réservés à l'Assemblée Générale ni au Conseil d'Administration pour gérer, administrer l'Association et disposer de ses biens.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, en première instance, en appel ou en cassation, devant toutes les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif et consentir à toutes transactions, sans autorisation préalable du CA et de l'AG.

En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il a également qualité pour passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de l'objet de l'Association.

Il peut ouvrir et faire fonctionner au nom de l'Association, auprès n'importe quel(le) banque ou établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Le Coordonnateur Général réunit et préside toutes les assemblées.

Il peut demander à toute personne de son choix d'assister aux réunions des assemblées, du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Le Coordonnateur Général pourra, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par les statuts et par le règlement intérieur, confier à un ou plusieurs

administrateurs ou à des tiers, membres de l'Association ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs projets ou missions déterminés.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'Association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

## **2. Pouvoirs et Rôles du Coordonnateur Adjoint**

Il est le collaborateur du coordonnateur général et le seconde dans ses missions.

Il le remplace le cas échéant à la présidence des différentes assises.

## **3. Pouvoirs et Rôles du Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la gestion administrative et la communication interne de l'association.

Il tient les registres.

Il supervise l'enregistrement sur support informatique et de la mise à jour des informations à caractère personnel concernant les membres, le personnel et les donateurs.

Il rédige les procès-verbaux de réunions des Assemblées et du Conseil d'Administration et, en général, toute la littérature concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles concernant la comptabilité, et en assure éventuellement la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Il peut déléguer au secrétaire adjoint, qui le seconde, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

## **4. Pouvoirs et rôle du Secrétaire adjoint**

Il seconde le secrétaire général dans ses missions et le remplace en cas de besoin.

Il a en charge notamment le volet juridique de la gestion administrative de l'association.

Il est également chargé de la supervision des différentes antennes de HAC.

Il rend compte directement au secrétaire adjoint.

## **5. Pouvoirs et Rôles du Responsable Administratif et Financier**

Le responsable administratif et financier remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'Association auxquels il présente, au cours des assises du Comité Directeur, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le Conseil d'Administration, ainsi que son rapport financier pour l'exercice clôturé et l'exercice en cours.

Il a pouvoir de signature pour toutes les pièces comptables nécessaires à l'exécution des décisions de l'Association.

Il s'occupe également de toute l'administration interne (gestion administrative des dossiers du personnel) de l'association.

Il peut accorder toutes délégations de signature nécessaires au fonctionnement courant de l'Association.

## **6. Pouvoirs et Rôles des Coordonnateurs des projets**

Ils sont au nombre de deux, s'occupant chacun d'un volet spécifique.

Ils ont la charge de structurer les objectifs et idéologies de l'association et d'en formuler, suivant une démarche précise, des axes de projets vendables et réalisables sur le court, moyen, ou long terme.

Ils s'occupent chacun notamment de :

- La santé sauvage ou faunique
- La protection de l'environnement faunique

### **7. Pouvoirs et Rôles du Coordonnateur de Recherche**

Le coordonnateur des recherches s'occupe de tous les aspects inhérents à l'innovation dans les domaines auxquels HAC se consacre.

Il a pour mission de conduire et de mener à bien la recherche et de produire des résultats exploitables qui pourront le cas échéant être publiés et/ou exploités à grande échelle.

Il s'occupe aussi du partenariat avec les établissements supérieurs de spécialisation au travers de la formation et de l'encadrement des thèses et mémoires d'étudiants.

### **8. Pouvoirs et Rôles du Coordonnateur de la Communication et de l'Animation**

Le coordonnateur de la Communication et de l'Animation s'occupe de la communication externe et de l'animation des activités menées sur le terrain.

Il définit les stratégies à adopter pour mener une activité, mission ou projet de manière réussie. A ce titre, il intervient dans toutes les autres coordinations car il est celui qui définit la démarche qui permettra à l'association d'avoir de la visibilité sur le terrain.

Il est chargé d'organiser les séances de plaidoyers dans les communautés villageoises ou dans les établissements scolaires, de formation d'agents communautaires et aussi de la propagande de l'idéologie prônée par HAC.

### **Article 15 : Rémunération**

L'Association peut rémunérer certains de ses administrateurs au regard de leur rôle et du temps effectivement consacré à l'exercice de leurs fonctions dans l'Association, dans les limites et conditions légalement en vigueur.

Le montant de ces rémunérations doit faire l'objet d'une délibération publique du Conseil d'Administration et être approuvé par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Une grille de rémunération des salariés sera établie également en fonction de leur poste et ancienneté en tant que salarié de HAC.

### **Article 16 : Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **Article 17 : Règlement intérieur**

Sur proposition du Coordonnateur Général tel que défini dans le règlement intérieur, le Comité Directeur, sur délégation du Conseil d'Administration, valide le règlement intérieur.

Toute signification et/ou opposition devront, sous peine de nullité, être signifiées par écrit au siège administratif de l'Association dans les trois mois suivant la validation.

### **Article 18 : Dissolution**

La dissolution de l'association résulte d'une décision prise en application de la législation en vigueur ou d'une délibération du Comité Directeur.

En cas de dissolution, le Comité Directeur, sur proposition du Conseil d'Administration, fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui peuvent être choisis parmi les administrateurs.

La nomination des liquidateurs met fin au pouvoir des administrateurs. Les liquidateurs ont pour mission de réaliser l'actif et d'éteindre le passif de l'association. L'éventuel excédent net de l'actif sur le passif est dévolu, par décision du Comité Directeur à d'autres organismes à but non lucratif poursuivant des objectifs similaires.

Fait à Maroua le 13 mai 2020

L'Assemblée Générale

