

AVAF

***ASSOCIATION POUR LA VALORISATION
DE LA FEMME***

**STATUTS
ET
REGLEMENT INTERIEUR**

ASSOCIATION

POUR LA VALORISATION DE LA FEMME

PREAMBULE

Aujourd'hui, au Cameroun, même si la condition de la femme s'est largement améliorée, nous avons constaté avec regret que de nombreuses femmes dans la société Camerounaise sont rejetées dans leur famille, leur entourage et même dans leur lieu de travail. On peut aussi constater de nombreux préjugés et représentations sociales au sujet de la femme qui peuvent conduire à des discriminations dans leur vie de chaque jour.

Leur parcours social est souvent semé d'embûches dès le jeune âge et les histoires personnelles que connaissent certaines d'entre elles sont dramatiques : viols, mariages forcés, sous scolarisation, leur estime de soi est si entamée, qu'elles éprouvent des difficultés à être épanouies, à mettre en place de projets de vie (mariage, reproduction, commerce). Elles peuvent également être victimes de mauvais traitements ou d'un suivi médical inadaptée ou inefficace (voire inexistant) aux moments clés de la vie, ce qui peut aussi entraîner des conséquences sur leur santé, sur leur capacité à se reproduire ou à assurer la vie familiale.

Or, la femme reste le pilier de la famille au Cameroun, tant elle est le garant du lien et de la cohésion familiale. Cependant les conditions sociales dans laquelle elles se trouvent ne permettent pas de pleinement jouer ce rôle tant elles sont marginalisées. Peu d'entre elles exercent une activité professionnelle ou ont des revenus de subsistance pour assurer leur rôle de mère, lorsqu'elles le sont. La femme camerounaise veut participer à la vie politique du pays, à la vie religieuse, pour le progrès et la fierté de la Nation mais victimes de discrimination et de l'inégalité, elles sont loin d'atteindre leur but. D'après le rapport 2012 du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille¹ « au niveau des ménages,

¹ http://www.statistics-cameroon.org/downloads/JIF/MINPROFF_Femmes_Hommes_Cameroun_28_02_2012.pdf

1 chef de ménage sur 4 est une femme. Dans les entreprises, selon le Recensement Général des Entreprises (RGE) du Cameroun de 2009, les promoteurs/dirigeants des entreprises comptent 1/3 de femmes. Ces chiffres posent de façon éloquente la problématique de la situation de la femme au Cameroun. Pour répondre à cette préoccupation d'égalité, le Président de la République a créé par décret N°2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du gouvernement, le MINPROFF dont l'une des missions principales est de réduire le gap socioéconomique entre les hommes et les femmes. Ce ministère a mené quelques actions concrètes en faveur des femmes. L'on peut citer entre autres : l'institution de la journée de la femme rurale, les mariages collectifs, etc. Au regard des chiffres susmentionnés, ces actions doivent s'intensifier et se diversifier. Pour cela, les décideurs ont besoins d'informations pertinentes et actualisées ... ».

L'Association nommée « AVAF » (Association pour la Valorisation de la Femme) qui voit le jour en décembre 2014 à Yaoundé, s'inscrit dans cette dynamique gouvernementale.

Elle se fixe comme objectif de valoriser l'image de la femme et de lui redonner confiance en elle et en son avenir. Qu'elle ait une véritable emprise sur sa vie pour entrevoir des perspectives d'avancement économique dans la société camerounaise. En mettant sur pied un espace de dialogue, d'entraide et d'apprentissage, en proposant à celles qui le souhaitent des ateliers de renforcement des connaissances, des groupes de parole, des causeries éducatives sur la santé et en mettant en place des formations et apprentissage aux petits métiers, l'association compte contribuer à l'épanouissement des femmes, de la famille et de toute la société camerounaise.

Le présent statut et règlement intérieur est rédigé et adopté par les adhérents. Celles ou ceux qui y adhéreront sans considération politique ou religieuse sont tenus de le respecter.

C.B.

STATUTS

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet

Il est créé pour une durée illimitée une Association dénommée Association pour la VAlorisation de Femme», en abrégé (AVAF) régie par les dispositions du présent Statut ainsi que par la loi N° 90/053 du 19 décembre 1990 portant sur la liberté d'association. Son emblème est un symbole représentant les initiaux de sa dénomination et dont la devise est : «DIGNITE – SOLIDARITE – FRATERNITE». Le slogan de l'AVAF est : « AVAF !!! TOUJOURS SOLIDAIRES !!! ».

Article 2. Définition de l'association

L'AVAF est une Association à but non lucratif, apolitique, non confessionnelle et fondée sur le volontariat. Elle est ouverte à toute personne physique sans aucune discrimination de race, de croyance, d'origine ethnique, de sexe, d'opinion politique ou d'invalidité.

Article 3. Siège

Le siège social de l'AVAF se trouve à Yaoundé.

Courrier électronique : avaf.association@gmail.com

Tel : +237 699 335 926 / +237 676 390 810

NB: Le siège pourrait éventuellement changer selon les circonstances

Article 4. Sa vision et son but

La vision de l'AVAF est de contribuer à une société Camerounaise dynamique où la femme sera libre, forte, valorisée et apportera du progrès et un regard innovant autour des valeurs de solidarité et de fraternité.

L'Association poursuit le but suivant : Valoriser la place de femme dans la société et sa participation à la vie citoyenne en tenant compte des particularités de son genre.

Article 5. Ses missions

Les missions de l'AVAF sont :

- 1- Valoriser l'image de la femme dans la société camerounaise en tout circonstance

C.B.

- 2- Promouvoir l'estime de soi chez la femme jeune et adulte camerounaise
- 3- Promouvoir la solidarité et la fraternité chez la femme camerounaise
- 4- Lutter contre la vulnérabilité de la femme à tout moment de sa vie (vie professionnelle, vie scolaire, vie familiale)
- 5- Lutter contre les IST, les grossesses précoces chez la femme et la transmission du VIH de la mère à l'enfant
- 6- Promouvoir les droits à la santé sexuelle et reproductive
- 7- Eliminer les violences basées sur le genre
- 8- Mettre en évidence les droits de la femme dans la société

Article 6. Ses actions

Les activités que mènera l'AVAF sont :

1. Organiser des groupes de paroles et séances de sensibilisation à visée éducatives
2. Organiser des ateliers conviviaux
3. Organiser des activités des groupes entre associations
4. Proposer une offre de prévention
 - des maladies spécifiques de la femme adulte (dont les IST et le VIH)
 - des grossesses précoces, de l'avortement et des malformations fœtales
5. Inculquer l'identité du genre chez la femme
6. Promouvoir la sous-scolarisation des filles et des filles mères
7. Organiser des rencontres éducatives (jeux, divertissements...)
8. Organiser des formations et apprentissages aux petits métiers et créer des activités génératrices de revenus

TITRE.II CONDITION D'ADMISSION

Article 7. Adhésion

Peut être membre de l'AVAF, toute femme et fille remplissant les conditions ci-après :

- Être femme ou fille majeure,
- Accepter le Règlement Intérieur
- S'acquitter du montant d'adhésion et des cotisations annuelles

NB: Par ailleurs, l'AVAF accepte également les hommes en son organisation.

TITRE III. RESSOURCES DE L'AVAF

L.B.

Article 8. Ressources

Les ressources de l'association proviennent de :

- a) Les cotisations des membres
- b) Les inscriptions
- c) Le mécénat
- d) Les subventions
- e) Les dons et legs
- f) Les pourcentages prélevés dans les frais de participation aux missions (conférences, ateliers...)

TITRE.IV ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9. Organisation

L'association AVAF se compose de trois (03) organes dirigeants :

- 1- L'Assemblée Générale (AG)
- 2- Le Conseil d'Administration (CA)
- 3- Le Bureau Exécutif (BE)

Article 10. L'Assemblée Générale et ses attributions

C'est la haute instance de délibération et de prise de décision. Elle réunit tous les membres et se tient une fois par séance au siège de l'AVAF en Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) suivant le calendrier préétabli.

Elle est présidée par un bureau choisi pour la circonstance, constitué d'un président, assisté d'un censeur et d'un rapporteur.

Elle peut se réunir en séance extraordinaire en temps de besoin sur convocation de son président. L'Assemblée Générale définit et propose la réalisation des missions de l'association au travers notamment de :

- La conception initiale d'un plan d'orientation et d'action ;
- Le partenariat avec d'autres associations.

Les attributions de l'Assemblée Générale (A.G) sont les suivantes :

1. Elle élit les membres du Bureau Exécutif
2. Elle définit la politique générale de la réunion
3. Elle approuve les textes règlementaires et les modifications éventuelles
4. Elle délibère sur tout autre sujet soumis à son approbation
5. Elle approuve les comptes de l'exercice financier et budgétaire annuel

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants représentant au moins la moitié des membres inscrits.

Les réunions de l'Assemblée Générale sont présidées par le Directeur du Bureau Exécutif ou par un membre désigné par ce dernier.

L'Assemblée Générale Extraordinaire, peut être demandée sous convocation par le Bureau Exécutif. Cette assemblée statue sur les questions spécifiques entre deux (02) assemblées ordinaires. Le Bureau Exécutif en précise le ou les points à mettre à l'ordre du jour.

Article 10. Le Conseil d'Administration et ses attributions

Le CA dispose de tous les pouvoirs pour veiller à la bonne gestion de l'association et en assure la vision politique. En outre il a pour mission de :

- Mettre en œuvre la politique définie par l'AG et veiller à sa conformité aux missions de l'association telles que définies à l'article 5
- Préparer le budget prévisionnel annuel de l'AVAF qui sera ou non, soumis à l'approbation de l'AG
- Décider des ressources humaines à mobiliser au sein de l'AVAF (salariés, bénévoles, prestataires...)
- Autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel
- convoquer les Assemblées Générales et déterminer leur ordre du jour
- Constituer les membres du Bureau Exécutif, valider leur feuille de route et évaluer leur action

Le CA est composé du :

- Président (PCA)
- Vice-président (VPCA)
- Secrétaire Générale
- Conseillers (2)
- Président d'honneur

Les membres du CA sont élus à la majorité simple au scrutin uninominal pour un mandat de deux (02) ans renouvelables.

NB: la mutation d'un membre n'emporte pas sa démission ou son remplacement immédiat.

L.B.

a) Le Président (PCA)

Tout en travaillant dans la collégialité avec les autres membres du CA et du Bureau Exécutif, il garde cependant une voix prépondérante en cas de désaccord pendant le vote sur un problème posé pendant les réunions du Bureau Exécutif ou de l'A.G.

Les anciens présidents peuvent siéger au Conseil d'Administration et ont une voix délibérante à toutes les situations qui touchent l'intérêt de l'AVAF.

Il veille au bon fonctionnement de l'AVAF, sur la discipline de tous et l'entente des membres. Il peut suspendre un membre du bureau exécutif et présenter son cas à l'A.G.O.

Le PCA a le dernier mot dans tous les débats et confusion des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau Exécutif. Le PCA est le responsable de l'association.

b) Le Vice-président

Il seconde le PCA dans ses tâches et le remplace en cas d'absence.

c) Le Secrétaire générale

Il est le collaborateur du Président, il assure le secrétariat dans le cadre des réunions du Conseil d'Administration et toutes les communications extérieures de l'association. Il organise en accord avec le Président, le travail de chaque membre du CA et du bureau exécutif.

Il assure la gestion administrative des textes de l'association. Il présente également les points abordés et les résolutions adoptées en séance et gère les documents administratifs du Conseil d'Administration.

d) Les conseillers (deux)

Elus par le CA, les conseillers apportent leur expertise et/ou leur expérience sur toute ou des parties des activités sur lequel un avis du CA est demandé.

e) Le Président d'honneur

L.B.

Il est nommé par le PCA en accord avec les membres du CA. Il apporte une contribution à titre honorifique particulièrement appréciable dans le seul but de promouvoir l'association.

Article 11. Le Bureau Exécutif

Le bureau exécutif est composé de :

- Directeur exécutif
- Directeur des programmes (DP)
- Directeur des affaires financières (DAF)
- Secrétaire du bureau
- Trésorière

Le Bureau Exécutif assure les fonctions suivantes :

- Appliquer et suivre le programme des activités proposé et voté à l'A.G
- Organiser les réunions de coordination des activités
- Faire respecter le Règlement Intérieur, les décisions du CA assurer la bonne marche de l'association
- Assurer le suivi budgétaire et la comptabilité de l'association
- Présenter à la fin de chaque exercice un bilan détaillé des activités de l'AVAF
- Assurer la communication de l'association dans les actes civils et auprès des autorités administratives

Le renouvellement des membres du Bureau Exécutif se fait par démission, licenciement et recrutement par le CA.

a) Le Directeur Exécutif

Responsable devant le conseil d'administration (CA) et les bailleurs de fond de la gestion administrative, financière et comptable ainsi que de l'exécution des activités de l'AVAF il a pour fonction :

- La protection du patrimoine de l'AVAF et la sécurité de tous les membres de l'AVAF
- La planification, l'exécution et l'évaluation du programme de l'AVAF
- La communication et le suivi des relations externes de l'AVAF (partenaires...)
- La bonne gestion financière et comptable de l'AVAF

b) Le Directeur des programmes

Sous la responsabilité du Directeur exécutif, le directeur des programmes est le Responsable des projets. Il a pour fonctions :

- Assurer la mise en œuvre du projet (planification, suivi et évaluation)
- Mobiliser les ressources de l'association pour atteindre les objectifs fixés

c) Le Directeur des affaires financières (DAF)

Le DAF est sous la tutelle du Directeur Exécutif avec lequel il travaille en étroite collaboration. Il assure les fonctions suivantes :

- Superviser la gestion de toutes les finances de l'AVAF (planification et suivi)
- Représenter l'association auprès des interlocuteurs financiers
- Rendre compte de la situation financière auprès du directeur exécutif
- Réaliser la comparaison interne et externe des activités et leurs coûts
- Rationaliser les dépenses de fonctionnement de l'AVAF
- Contrôler les comptes de l'association (audit)
- Présenter les rapports financiers

d) La Secrétaire du Bureau Exécutif

La secrétaire doit en effet assurer le fonctionnement quotidien de la structure :

- Tenir le fichier des adhérents et des registres,
- Gestion du matériel de l'association
- Envoyer des convocations, rédiger les correspondances
- Préparer les réunions et contribuer à la rédaction, mise en page des documents administratifs
- Gestion des documents administratifs et d'activité du Bureau Exécutif (archivage, classement...)

e) La Trésorière

Elle est responsable de la caisse de l'association qu'elle gère comme étant le bien du groupe tout en suivant les recommandations du DAF sous la supervision du Directeur Exécutif.

Elle gère avec le DAF et Directeur Exécutif, les comptes bancaires de l'AVAF.

C.B.

NB: Les membres du Bureau Exécutif assurent leurs fonctions de manière bénévole sauf dans le cadre où un financement extérieur est prévu. Toutefois, toute contribution financière de leur part, leur sera remboursée.

TITRE.V LES DEPENSES DE L'AVAF

Article 12. Les frais de fonctionnement

Des frais de fonctionnement seront affectés dans la mesure du possible à :

- 1) L'achat de matériel de bureau
- 2) L'organisation et la tenue de réunions du Bureau Exécutif
- 3) Autres activités organisées par l'AVAF (ateliers, formation...)

TITRE.VI AUTRES DISPOSITIONS

Article 13. Règlement Intérieur

Le fonctionnement de l'Association est régi par un Règlement Intérieur approuvé par l'Assemblée générale qui fixe les divers points non représentés sur le présent statut.

Tout amendement du Statut et du Règlement Intérieur est effectué par l'Assemblée Générale réunit aux trois quarts des membres actifs présents. Il sera approuvé par la majorité simple des membres présents.

Article 14. Modifications du présent statut :

Toute décision de modification ou l'amendement subséquents du présent Statut relève des prorogatives de l'Assemblée Générale et du CA.

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est élaboré conformément aux dispositions de l'article 13 alinéas 1 du Statut. Toutes les activités se rapportant à la qualité de membre, à la tenue des Assemblées générales, à la discipline, aux finances, aux activités annexes de l'AVAF, aux votes à main levée sont régies par le présent Règlement Intérieur.

TITRE I : DE LA QUALITE DE MEMBRE

CHAPITRE I : Acquisition de la qualité de membre

Article 1 : Des adhésions

L'adhésion est personnelle. Le postulant moralement responsable, se présente en Assemblée Générale.

Article 2 : De la désignation et du respect de l'ethnique de l'association

Tout membre doit posséder une fiche d'inscription, s'acquitter de ses droits d'adhésion et accepter les objectifs de L'AVAF. Il s'engage à respecter l'esprit de fraternité et de solidarité du groupe et à ménager ses rapports avec les autres membres.

Article 3 : Les interdits

Les calomnies, les discriminations et les clans au sein de l'AVAF sont strictement interdits.

Article 4 : Participation aux activités de l'association

Les participations à toutes les activités de l'Association sont obligatoires. Les carences observées sont frappées d'une sanction, sauf dérogation.

CHAPITRE II : Perte de sa qualité de membre

Article 5 : De la qualité de perte d'être membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission présentée volontairement en Assemblée générale ;
- Exclusion par faute lourde ou décès du membre.

Article : 6 : De l'exclusion

L'exclusion entraîne la perte de tout droit et tout avantage. Cette sanction est prononcée en Assemblée générale après avis du Fondateur.

Article 7 : De la réhabilitation

Toute personne exclue ou démissionnaire peut adhérer à nouveau. Sa demande est adressée au Fondateur de l'AVAF pour examen.

Article 8 : De la suspension

La suspension est prononcée en Assemblée Générale contre tout membre dont le comportement va à l'encontre des objectifs de L'AVAF, après avis du Conseil d'Administration. Elle se prolonge trois (3) mois après la levée de cette dernière.

TITRE II : DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET DES REUNION DE COORDINATION

Article 9 : De la tenue de L'Assemblée Générale et des réunions de coordinations

L'Assemblée Générale se tient une fois l'an à la fin de chaque année. La date est fixée par le Président.

Les réunions de coordination du Bureau Exécutif, organe exécutif de l'association se tient chaque trimestre pour faire le bilan des activités de l'association.

***NB:** l'exercice annuel commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.*

Article 10 : Des participants à la réunion de l'Assemblée Générale et la réunion de coordination

Les Assemblées Générales sont ouvertes aux auditeurs libres, sous réserve du respect des dispositions du présent Règlement Intérieur. Par contre, seuls les membres impliqués dans l'organisation des activités de l'association sont conviés aux réunions de coordination.

Article 11 : Des amendes et sanctions

Le Censeur constate les retards, les absences, les sorties intempestives, les bavardages et autres troubles de séances. Il maintient l'ordre au sein de

l'Assemblée générale et des réunions de coordination. A cet effet, il sanctionne et recouvre les amendes.

Article 12 : Fixation des montants de cotisation et d'adhésion

L'Assemblée Générale est habilitée à siéger pour débattre des montants de la cotisation et l'adhésion.

Article 13 : Des nouvelles résolutions

Chaque fois qu'une nouvelle résolution est prise, elle sera ajoutée au présent Règlement Intérieur et applicable aussitôt.

Aucune résolution en contradiction avec l'objectif principal de L'AVAF ne sera acceptée.

Article 14 : Des interventions des participants en Assemblée Générale

Au cours d'une Assemblée Générale, il est interdit de prendre la parole sans la motion d'ordre du Président de séance.

TITRE III : DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 15 : De la création d'une caisse associative

Il est créé une caisse chargée des mouvements financiers de L'AVAF.

Le bien-fondé de cette caisse obéit aux obligations suivantes :

- Pour l'adhérent, les dispositions de l'article 8 du Statut ;
- Pour le gestionnaire, les prescriptions du présent Règlement Intérieur.

Article 16 : Du montant de l'adhésion

Le montant de l'adhésion est fixé à **2500F CFA** non remboursable.

Article 17 : Des avantages des membres

Le nouvel adhérent ne peut pendant une période de quatre (4) mois à compter de la date d'inscription, bénéficier de l'avantage financier de L'AVAF.

Article 18 : De la somme de cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à **12.000F CFA** par an pour les

membres ordinaires et de **18.000F CFA** par an pour les membres du Bureau Exécutif.

N.B : *Les inscriptions et les cotisations se font pendant les six premiers mois de l'exercice.*

Article 19 : Du montant des Amendes

- Retard de plus de 30mn : **200 F CFA**
- Trouble de séance : **300 F CFA**
- Absence non autorisée : **500 F CFA** pour le membre ordinaire et **1000 F CFA** pour le membre du BE

Article 20 : Des encaissements d'autres faits divers

Les dons, amendes diverses sont encaissés par la Trésorière, sous la coordination du Directeur des Affaires Financières.

Article 21 : Des encaissements des produits des réalisations

Les produits des réalisations de L'AVAF sont encaissés par la Trésorière, sous la coordination du Directeur des Affaires Financières.

Article 22 : Des propositions et adoption en Assemblée Générale

Les amendes spéciales peuvent être proposées et adoptées en Assemblée générale pour des matières telle que : Indiscipline, Injure, Bagarre, irrespect général, Atteinte à l'intégrité de L'AVAF et tout autre carence constatée par l'Assemblée générale. La Trésorière encaisse le montant arrêté.

TITRE IV : LE BUREAU EXÉCUTIF

Article 23 : Des organes qui appliquent les Résolutions prises en Assemblée Générale

Le Bureau Exécutif est l'organe chargé de l'application des résolutions présent en Assemblée Générale. Il siège sur convocation du Président Directeur ou des $\frac{3}{4}$ des membres présents.

Le renouvellement du Bureau Exécutif a lieu au début de la session suivante conformément à l'article 11 alinéas 2 du Statut. Seuls les membres actifs peuvent être élus. Les membres sortants sont rééligibles.

Article 24 : Des postes à proposer et de la nomination des membres du Comité Exécutif

Les candidatures aux différents postes du Bureau Exécutif sont individuelles et proposées parmi les membres actifs, réguliers, disponibles et prêts à s'acquitter de leurs responsabilités. Tout candidat devra jouir d'une ancienneté d'au moins un (1) an.

Article 25 : Du changement des directions

Les documents détenus par le Bureau Exécutif sortant sont remis au nouveau Bureau Exécutif entrant séance tenante. En cas d'explication complémentaires nécessaires, les membres du Bureau Exécutif sortant sont tenus d'être à la disposition du nouveau Bureau Exécutif entrant.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 :

Tout membre de L'AVAF est tenu en permanence de mener une action de sensibilisation et de promotion de l'Association en vue de l'adhésion des nouveaux membres. Tout membre est tenu au sein de L'AVAF par sa présence et sa participation, sa manifestation de solidarité agissante aux autres membres.


Article 27 :

Le présent Règlement Intérieur, soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, est multiplié en autant d'exemplaires que de parties intéressées, entre en vigueur dès sa signature.

Fait à Yaoundé, le 15 décembre 2014

Directeur Exécutif

Président (PCA)



Raymond BIKOUKOUS