



ASSOCIATION DES CLINIQUES PRIVÉES DU BÉNIN  
(Statuts-Mai 2024)

**Conseil d'Administration**  
\*\*\*\*2024-2027\*\*\*\*

**Président**

**Dr Josias SOHINTO**  
+229 97009353  
Clinique Les Mélodies  
GODOMEY

**Vice-Présidente**

**Dr Fatnelle DOSSOU-TOGBE TOWOU**  
+229 96642276  
Clinique Les Fleurettes  
CALAVI

**Secrétaire Général**

**Dr Alvic SODJIEDO**  
+229 97132727  
Polyclinique Saint Michel  
COTONOU

**Trésorière Générale**

**Dr Yasmine EYISSE KPOSSOU**  
+229 96185767  
Clinique CICA  
COTONOU

**Chargé à l'Organisation**

**Dr Serge KPANOU**  
+229 96002002  
Clinique Mahougnon  
d'Akpakpa  
COTONOU

**Commissariat aux comptes**

**Dr Amaël ADAHE**  
+229 94114934  
Centre Médical Avicennes  
Cotonou  
**Dr Axel AKADIRI**  
+229 96478716  
Clinique de la Marina  
Cotonou

## REPUBLIQUE DU BENIN

### ASSOCIATION DES CLINIQUES PRIVÉES DU BENIN (ACPB) STATUTS

ASSOCIATION REGIE PAR LA LOI DE JUILLET 1901

Statuts mis à jour le 03 mai 2024



+229 97009353 / 97132727



Polyclinique Atinkanmey



assocliniquesprivees@gmail.com



cliniquespriveesbenin.org

## **PREAMBULE**

Considérant que les cliniques privées en activité au Bénin sont confrontées à des difficultés de divers ordres ;

Considérant que ces difficultés sont exclusivement, soit inhérentes à la nature de leurs activités, soit exacerbées par les contingences spécifiques à leur environnement professionnel ;

Considérant que les cliniques privées, soucieuses du développement et de l'épanouissement de leurs activités sont déterminées à rechercher et à créer de meilleures conditions de travail ;

Considérant que les cliniques privées, soucieuses de l'épanouissement de leur personnel sont déterminées à créer des meilleures conditions de travail pour ceux-ci en vue du développement des activités ;

Considérant que la promotion de leurs activités permet également de contribuer, avec les moyens dont elles disposent, au bien-être des populations ;

Considérant la volonté des membres de l'association de respecter les procédures nationales et de tendre vers les normes des établissements sanitaires internationaux ;

Considérant le désir des membres de l'association d'œuvrer pour faire du Bénin un hub sanitaire au niveau sous régional ;

Considérant la volonté des membres de l'association de répondre aux exigences des partenaires au développement ;

Considérant l'élargissement de ses membres aux centres médicaux et cabinets médicaux privés répondant aux normes ;

**« L'Association des Cliniques Privées du Bénin » en abrégé « ACPB » a entrepris d'adapter ses statuts et son règlement intérieur au contexte nouveau et à ses ambitions ainsi qu'il suit :**

## **TITRE PREMIER**

### **CONSTITUTION - DENOMINATION - DUREE - SIEGE - BUT - OBJET**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Constitution**

Conformément à la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative aux associations, au Décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au Décret 2001-234 du 12 juillet 2001, fixant les conditions d'exécution et les modalités de fonctionnement des organisations non gouvernementales et leurs organisations faitières ainsi que toutes autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur en République du Bénin, il est constitué entre ceux qui adhèrent aux présents statuts, une association à but non lucratif, laïque et apolitique.



## **Article 2 : Dénomination**

L'association visée à l'article premier est dénommée « **ASSOCIATION DES CLINIQUES PRIVEES DU BENIN** » en abrégé « **ACPB** ».

## **Article 3 : Durée**

L'association est constituée pour une durée illimitée, sous réserve des cas de dissolution visés à l'Article 35 des présents statuts.

## **Article 4 : Siège social**

Le siège de l'association est fixé à la POLYCLINIQUE ATINKANMEY, Tél: +229 95 86 95 36 ; Email [assocliniquesprivees@gmail.com](mailto:assocliniquesprivees@gmail.com); 03 BP 3448 Cotonou ; site WEB : [cliniquespriveesbenin.org](http://cliniquespriveesbenin.org).

Il peut être transféré partout ailleurs au Bénin par délibération de l'Assemblée Générale.

## **Article 5 : Objectifs**

L'association a pour objectifs :

- la défense et la protection des intérêts professionnels, matériels et moraux de ses membres, en collaboration avec tout organisme qui se consacre à la promotion de l'activité hospitalière au Bénin ;
- le développement et la promotion d'une médecine de qualité ;
- le renforcement des capacités des membres ;
- l'amélioration et la facilitation des conditions de travail des membres ;
- la recherche et la promotion de l'indépendance nécessaire à l'art de guérir ;
- le renforcement des liens entre les membres ;
- la contribution à la lutte contre tout fléau social en rapport avec la santé.

## **Article 6 : Les moyens d'actions**

L'ACPB se donne pour moyens d'action :

- les activités de réflexion, d'information et de recherche ;
- les réunions, l'étude, l'information, par animation de conférences et la création de journal rattaché aux objectifs de l'association ;
- le plaidoyer, le lobbying et la participation à l'élaboration et / ou à l'amélioration des lois et textes réglementant le secteur de la santé;
- le développement d'une collaboration harmonieuse avec l'ensemble des professionnels et les partenaires de la santé, dans le respect des exigences d'une médecine de qualité et l'indépendance nécessaire à l'art de guérir ;
- les concertations, les conseils ou avis techniques aux autorités compétentes ;



- les activités de formation, d'encadrement, d'échanges d'expériences et les développements de compétences notamment l'organisation au mois de mai de chaque année d'une rencontre d'échange entre les structures membres et les différents partenaires de l'association, dénommée Journées Nationales des Cliniques Privées du Bénin (JNCPB);
- la participation à des rencontres, à des fora/conférences sur le plan international, régional ou national.

## **TITRE DEUXIEME**

### **DE L'ACQUISITION ET DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

3

#### **Article 7 : De la qualité de membre**

**7.1 :** L'association comprend les établissements sanitaires privés situés sur le territoire de la République du Bénin tels que définis au paragraphe 7.2 ci-après.

**7.2 :** Les établissements sanitaires privés s'entendent notamment les polycliniques, les cliniques, les centres médicaux ou apparentés et les cabinets médicaux, dument autorisés par les autorités compétentes.

**7.3 :** L'ACPB comprend trois catégories de membres :

- Les membres fondateurs
- Les membres adhérents
- les membres d'honneur

**7.3 :** Sont membres fondateurs, les établissements sanitaires privés qui ont signé l'acte constitutif de l'association. La qualité de membre fondateur n'accorde aucun privilège ou aucune considération particulière.

**7.4 :** Sont membres adhérents, les établissements sanitaires privés qui, ayant pris connaissance de l'Acte Constitutif et des Statuts, font une demande d'adhésion qui devra être agréée par le Conseil d'Administration (CA) et entérinée par l'Assemblée Générale (AG).

**7.5 :** Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales qui manifestent la volonté de soutenir l'ACPB, par leur don, leurs legs ou toute forme de participation acceptée par l'ACPB. Le statut de membre d'honneur est accordé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

**7.6 :** Les membres d'honneur participent, sur invitation, aux activités internes de l'ACPB.

**7.7 :** Les membres actifs sont les membres fondateurs et les membres adhérents à jour de leurs cotisations et qui participent aux activités de L'ACPB.



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

L'admission en qualité de membre de l'association est subordonnée à la présentation des pièces suivantes :

- une demande d'adhésion écrite et signée par le représentant légal, adressée au Conseil d'Administration ;
- la liste des médecins intervenant dans la structure et leur numéro d'inscription à l'Ordre des Médecins ;
- la description détaillée du plateau technique ;
- l'adresse géographique et une description détaillée du cadre de travail ;
- la présentation des documents d'autorisation émis par les Autorités compétentes ;
- le paiement du droit d'adhésion.

4

Le Secrétariat Exécutif examine le dossier de demande et programme une visite de la structure par une commission technique désignée par le Conseil d'Administration. L'approbation définitive de l'adhésion ou son rejet sera prononcé en dernier recours par l'Assemblée Générale. Le règlement intérieur fournit plus de détails sur la procédure d'adhésion.

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

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission,
- la cessation d'activité,
- la dissolution ou liquidation,
- la radiation pour non-paiement de trois (3) cotisations annuelles successives ou pour motif grave.

Tout adhérent qui perd sa qualité de membre ne saurait prétendre à aucun droit sur les biens de l'association ni à aucun recours contre l'association.

Par ailleurs, en cas de perte de la qualité de membre, l'établissement sanitaire concerné sera tenu de s'acquitter de ses arriérés de cotisation.

En outre, toute demande de ré-adhésion à l'association est préalablement subordonnée à un recouvrement intégral des arriérés de cotisation.

## **TITRE TROISIEME**

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

L'association est dotée des organes suivants :

- l'Assemblée Générale (AG) ;
- le Conseil d'Administration (CA) ;



- le Secrétariat Exécutif (SE) ;
- le Commissariat aux Comptes (CC).

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

### **Article 10 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'association. Elle est qualifiée d'ordinaire ou d'extraordinaire suivant l'objet de ses délibérations.

### **Article 11 : Composition**

L'Assemblée Générale est composée de tous les représentants mandatés des établissements sanitaires privés, membres de l'association.

### **Article 12 : Pouvoirs**

L'Assemblée Générale définit la politique générale de l'association.

**A titre ordinaire**, elle :

- Élit les membres des principaux organes de l'association.
- Approuve ou désapprouve l'adhésion, la radiation et constate la démission d'un membre.
- Valide le montant des adhésions et cotisations annuelles proposées par le CA;
- Approuve les rapports d'activités et financiers et vote le budget ;
- Étudie toutes les questions relatives à la vie de l'association ;
- Décide de la dissolution volontaire éventuelle de l'association.

**A titre extraordinaire**, elle :

- Décide de la modification des statuts et du règlement intérieur ;
- Approuve ou désapprouve l'adhésion, la radiation et constate la démission d'un membre ;
- et se prononce sur:
  - la dissolution de l'association et définit les modalités d'affectation de l'actif,
  - le transfert du siège dans une autre localité,
  - le changement de dénomination de l'association,
  - l'autorisation d'aliéner les biens de l'association,
  - et toutes modifications ou extensions des pouvoirs du Conseil d'Administration.

### **Article 13 : Périodicité des réunions et convocation**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, en session ordinaire, dans le mois de mai, durant les Journées Nationales des Cliniques Privées du Bénin (JNCPB), et sur convocation soit du Président du Conseil d'Administration, soit à la demande de la majorité simple des membres du Conseil d'Administration, soit à la demande de la majorité simple des



membres de l'assemblée, adressée par mail ou autre moyen de communication au moins quinze (15) jours avant la date de sa tenue.

En cas de besoin, elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président du Conseil d'Administration soit à la demande de la majorité simple des membres du Conseil d'Administration, soit à la demande de la majorité simple des membres de l'assemblée, adressée par mail ou autre moyen de communication au moins quinze (15) jours avant la date de sa tenue.

La convocation doit préciser l'ordre du jour de la réunion. Aucun point ne peut être discuté devant l'assemblée s'il n'a pas été inscrit à l'ordre du jour.

#### **Article 14 : Réunion-quorum-majorité**

L'Assemblée Générale, pour délibérer valablement doit être composée au moins de la majorité simple de ses membres.

A défaut de quorum à la première convocation, le Président ou le Vice-président en cas d'empêchement absolu du Président, procède à une deuxième convocation sous huitaine (08 jours).

A cette seconde convocation, l'Assemblée Générale est autorisée à délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou dument représentés. Chaque membre, soit chaque établissement ne dispose que d'une seule voix.

En cas d'égalité, la voix du Président du Conseil d'Administration est prépondérante.

Ne peuvent participer au vote que les membres à jour de leurs cotisations.

#### **Article 15 : Présidence des séances**

Les séances de l'Assemblée Générale réunie en session ordinaire ou extraordinaire sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou à défaut par le vice-président.

### **CHAPITRE II : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

#### **Article 16 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est l'organe d'administration de l'association.

Il agit conformément aux pouvoirs qui lui sont propres et ceux qui lui sont délégués par l'Assemblée Générale.

#### **Article 17 : Composition du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration (CA) est composé de cinq (5) membres élus par l'Assemblée Générale au scrutin secret à la majorité simple. Ils siègent pour une durée de trois (3) ans renouvelables une seule fois pour le même poste. Ne sont éligibles que les membres à jour de



leurs cotisations et légalement mandatés par leur établissement d'origine. Chaque structure sanitaire ne peut faire élire qu'un seul mandataire au Conseil d'Administration.

Le CA est composé de :

- Un (1) Président ;
- Un (1) Vice-Président ;
- Un (1) Secrétaire Général ;
- Un (1) Trésorier Général ;
- Un (1) Chargé à l'Organisation.

Les attributions des membres sont définies ainsi qu'il suit :

7

### **17.1 : Le Président**

- Représenter l'organisation dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux ;
- Arrêter l'ordre du jour des réunions ;
- Convoquer et présider les réunions du CA et de l'AG ;
- Ordonnancer le budget ;
- Superviser la mise en œuvre des activités de l'ACPB ;
- Déléguer certaines de ses attributions en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Cosigner les chèques avec le Trésorier Général ou avec le Vice-Président en cas d'absence du Trésorier général.

### **17.2 : Le Vice- Président**

- Assister le président dans ses responsabilités ;
- Assurer l'intérim du Président en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Cosigner les chèques en cas d'absence du Président ou du Trésorier Général ;
- Coordonner la gestion administrative et financière de l'ACPB.

### **17.3 : Le Secrétaire Général**

- Assurer les prises de notes durant les réunions du CA et de l'AG et en rédiger les PV ;
- Assurer la bonne conservation des documents administratifs de l'Association ;
- Rédiger les rapports d'activités ;
- Proposer un ordre du jour au président pour les réunions ;
- Assurer la diffusion de l'information au sein de l'ACPB ;
- Rédiger les correspondances du CA à l'endroit des tiers.

### **17.4 : Le Trésorier Général**

- Assurer la gestion financière de l'Association ;
- Élaborer le budget prévisionnel de l'ACPB ;





- Préparer les rapports financiers ;
- Assurer la bonne conservation des documents comptables et financiers de l'ACPB ;
- Transmettre aux commissaires aux comptes et aux auditeurs externes les documents nécessaires pour le contrôle ;
- Assurer la trésorerie des fonds propres de l'ACPB ;
- Cosigner les chèques avec le Président, ou le Vice-Président.

#### **17.5 : Le Chargé à l'organisation.**

- Il veille à l'harmonie, au règlement des conflits et à la régularité des rapports au sein du CA et entre les membres de l'ACPB.
- Il supervise puis coordonne l'organisation effective des activités de l'association et veille à la bonne réalisation des volets techniques des activités et projets réalisés par l'ACPB.
- Il assiste le CA dans la gestion rigoureuse du temps et à optimiser l'organisation et le fonctionnement des séances de travail.

8

#### **Article 18 : Mandat du Conseil d'Administration**

Tous les membres du Conseil d'Administration doivent être des médecins.

Le mandat du membre du CA expire de plein droit lorsqu'il cesse de faire partie de l'établissement qui l'a mandaté. Il appartient alors à l'établissement mandant de pourvoir à son remplacement pour la durée restant à courir de leur mandat d'administrateur.

En cas de décès ou de démission d'un membre du CA, les autres membres du CA pourvoient provisoirement à son remplacement jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ordinaire.

En cas de faute avérée constatée, l'administrateur fautif, peut être révoqué par le Conseil d'Administration. Sanction qui devrait par la suite être validée par l'Assemblée Générale.

#### **Article 19 : Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration représente l'ACPB et est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'association.

A ce titre, il :

- a qualité pour prendre, dans le cadre des orientations fixées par l'Assemblée Générale, toute décision tendant à la réalisation des objectifs définis par les statuts ;
- a mandat d'établir des contacts et partenariats utiles à la vie de l'ACPB. Il propose à l'Assemblée Générale pour adoption, les politiques et stratégies de renforcement et de performance de l'association ;
- propose à l'Assemblée Générale, notamment l'acquisition, l'échange et l'aliénation des biens nécessaires au fonctionnement de l'association, la constitution des hypothèques,



la souscription de tous emprunts, la location, l'achat, la vente des valeurs immobilières et objets mobiliers ;

- entend le rapport moral et financier du Secrétariat Exécutif ;
- approuve le Plan d'Action Annuel ;
- arrête les comptes financiers de l'exercice clos établis par le Secrétariat Exécutif ;
- présente annuellement un rapport moral et financier à l'Assemblée ;
- convoque les Assemblées Générales.

Les membres du Conseil d'Administration ne contractent à l'occasion de leur mandat aucune obligation personnelle, ni solidaire, relative aux engagements de l'association.

### **Article 20 : Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit, une fois par trimestre en session ordinaire et en session extraordinaire autant de fois qu'il est nécessaire soit sur convocation du Président, ou du vice-président en cas d'empêchement du Président, soit à la demande de la majorité simple de ses membres. Les sessions du CA ne peuvent valablement se tenir que si au moins plus de la moitié de ses membres sont présents. Dans ce cas, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Tout administrateur peut donner par lettre, mail, ou télécopie, mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance du conseil mais chaque administrateur ne peut disposer que d'un seul pouvoir ainsi reçu.

### **Article 21 : Rapport des Réunions du Conseil d'Administration**

Le Secrétaire Exécutif assiste aux réunions du Conseil d'Administration mais il n'a pas de voix délibérative. Il assure la fonction de rapporteur au niveau des réunions du Conseil d'Administration. Dans certaines situations exceptionnelles, notamment lors de traitement de questions d'ordre confidentiel, les membres du conseil d'administration peuvent parfois demander au Secrétaire Exécutif de se retirer temporairement. Dans ce cas, le Secrétaire Général lui fera un compte-rendu des questions discutées en son absence.

### **Article 22 : Rémunération des membres du Conseil d'Administration**

Les fonctions des membres du CA sont bénévoles ; elles ne donnent droit à aucune rémunération. Toutefois, les membres du CA peuvent obtenir, après justification, le remboursement des frais de déplacements, de missions ou de représentations effectués dans le cadre des activités de l'ACPB. Le CA est collégialement responsable de ses activités devant l'Assemblée Générale. Toutefois, en cas de faute personnelle, des poursuites individuelles peuvent être engagées contre les membres du CA.



### **CHAPITRE III : LE SECRETARIAT EXECUTIF**

#### **Article 23 : Mise en place du Secrétariat Exécutif**

Le CA met en place le secrétariat exécutif de l'ACPB dès que possible sur proposition d'un budget soumis à l'avis de l'Assemblée Générale.

#### **Article 24 : Composition du Secrétariat Exécutif**

Le Secrétariat Exécutif est la structure de gestion quotidienne de l'ACPB. Sa mise en place sera progressive en fonction de l'évolution des activités de l'association. Il est constitué des personnes recrutées. Il est composé d'un personnel permanent qui sera étoffé selon le canevas suivant en fonction des besoins :

- Un Secrétaire Exécutif ;
- Un Assistant Administratif et Financier ;
- Des chargés de programmes ;

A ce personnel permanent, peut s'ajouter selon les besoins et les ressources financières disponibles, un personnel de soutien.

#### **Article 25 : Cahier de Charges du Secrétariat Exécutif**

Sous la supervision du CA auquel il rend compte, le Secrétariat Exécutif assure au quotidien la gestion des affaires courantes de l'ACPB, centralise et fournit les informations dont les membres ont besoin. Ainsi, le Secrétariat Exécutif :

- Met en application les décisions du CA ;
- Prépare les plans d'actions ;
- Prépare les budgets des projets, programmes et plans ainsi que les budgets de fonctionnement ;
- Prépare le plan de travail annuel ;
- Assure le suivi-évaluation de la mise en œuvre des activités de l'association au niveau national, départemental et communal ;
- Assure la gestion efficace et efficiente des ressources de l'association ;
- Instruit tout dossier confié par le CA ;
- Veille au bon fonctionnement des organes techniques créés par le CA.

Le Secrétariat Exécutif travaille en étroite collaboration avec le CA notamment le Président, et lui rend compte mensuellement de toutes ses activités.

#### **Article 26 : Mode de désignation du Secrétariat Exécutif**

Le personnel du Secrétariat Exécutif est recruté par le CA sur la base d'un budget et de Termes de Références clairement définis et soumis à l'avis de l'Assemblée Générale.



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

### **Article 27 : Désignation-Mandat**

En même temps que le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale élit deux personnes chargées du Commissariat aux Comptes. Il s'agira d'un Responsable et d'un adjoint. Ils ne seront pas nécessairement des médecins. Ils sont élus pour une durée de trois (3) ans renouvelables une seule fois pour le même poste. Ne sont éligibles que les membres à jour de leurs cotisations et légalement mandatés par leur établissement d'origine.

### **Article 28 : Attributions du Commissaire aux Comptes**

Le Commissaire aux Comptes examine les comptes annuels et dresse un rapport assorti de ses observations et recommandations soumis au Conseil d'Administration puis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

A cet effet, les livres, la comptabilité et généralement toutes les écritures doivent lui être communiqués à toutes réquisitions.

Il peut à quelque époque que ce soit, vérifier l'état de la caisse. Il remplit ses missions dans le cadre général des lois en vigueur.

## **CHAPITRE V : LES COMMISSIONS SPECIALISEES**

### **Article 29 : Objectifs des Commissions spécialisées**

Le CA peut sur proposition de l'Assemblée Générale ou du Secrétariat Exécutif mettre en place des commissions techniques pouvant couvrir n'importe lequel des champs d'action de l'ACPB. Les résultats des travaux de ces commissions sont soumis à l'appréciation du CA.

Ces commissions peuvent porter sur différents domaines et la liste ci-dessous n'est qu'illustrative :

- commission gouvernance, contrôle et éthique ; commission d'arbitrage et de conciliation ;
- commission développement professionnel ;
- commission assurance maladie ou mutuelle de santé ;
- commission budget, Finances, Fiscalité et grille tarifaire; commission communication et sociale...

Le Conseil d'Administration peut constituer à tout moment des commissions ad' hoc pour l'étude des questions particulières et éventuellement procéder au réaménagement des commissions existantes.



**Article 30 : Composition des commissions spécialisées**

Les commissions spécialisées seront composées d'au moins trois (3) membres par commission.

Dans la mesure du possible, la répartition des membres se fera comme suit :

- Un membre du Conseil d'administration qui servira de président de commission ;
- Un membre actif de l'ACPB qui servira de rapporteur ; Disposer d'une expertise ou d'une certaine connaissance dans le domaine visé serait un atout ;
- Un ou plusieurs autres membres qui ne font pas nécessairement partie de l'ACPB mais ayant une expertise avérée des questions traitées par la commission.

**Article 31 : Durée de mandat**

La durée de mandat des commissions spécialisées est fixée au moment de leur mise en place et sera fonction de la tâche qui leur est confiée. Dans tous les cas, leur mandat ne devrait excéder une durée de trois (03) ans renouvelable une seule fois pour le même poste.

**Article 32 : Nomination / révocation des membres des commissions Spécialisées**

Les commissions sont chargées de fournir un rapport mensuel au Secrétariat Exécutif sur l'évolution de leurs activités. Le CA procédera à une évaluation annuelle de chaque commission sur la base des rapports du Secrétariat Exécutif et décidera de la prorogation ou de la révocation de son mandat.

**Article 33 : Rôle et missions des commissions spécialisées**

Les commissions spécialisées sont une force de propositions dans leurs domaines respectifs pour la bonne marche de l'association. A ce titre, elles ont un rôle consultatif et d'actions.

Chacune d'elles a les prérogatives suivantes :

- étudier les dossiers confiés par le Conseil d'Administration ou par le Secrétariat Exécutif ;
- analyser les documents et donner un point de vue formalisé et motivé ;
- être saisie de certains dossiers par le Secrétariat Exécutif ou le CA ;
- assister le Secrétariat Exécutif dans certaines tâches ;
- préparer une lecture de l'état de l'association dans les domaines qui les concerne de façon périodique ;
- dresser un rapport mensuel de ses activités au Secrétariat Exécutif ;
- donner son avis sur l'élaboration du Plan d'Action Annuel (PAA).

Chaque commission spécialisée se réunit de façon régulière sur convocation de son président.

**Article 34 : Rémunérations**

Les fonctions des membres des commissions spécialisées sont bénévoles ; elles ne donnent droit à aucune rémunération. Toutefois, les membres de ces commissions peuvent obtenir, après



justification, le remboursement des frais de déplacements, de missions ou de représentations effectués dans le cadre des activités de l'ACPB. La rémunération des experts sollicités de façon ponctuelle se discutera au cas par cas.

## **TITRE QUATRIEME : RESSOURCES FINANCIERES ET BUDGETAIRES**

### **Article 35 : Ressources financières**

Les ressources financières de l'association proviennent :

- des droits d'adhésion ;
- des cotisations obligatoires des membres ;
- des contributions volontaires des membres ;
- des subventions de l'État et des collectivités territoriales ;
- des financements d'organisations nationales et internationales ;
- des dons et des legs.

13

### **Article 36 : Répartition du budget**

Le mode d'utilisation des cotisations et des contributions des membres sera réparti de la manière suivante :

- 70% pour la réalisation des activités
- 20% pour le fonctionnement
- 5% pour la constitution de réserves
- 5% pour la constitution d'un fonds de solidarité

Ce mode de répartition peut être modifié en fonction de l'évolution des activités et sur proposition du CA soumise à l'avis de l'assemblée générale.

### **Article 37 : Année budgétaire – Exercice financier-Etablissement et approbation des comptes**

L'année budgétaire et l'exercice financier commencent le premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année.

Le Secrétariat Exécutif établit au 31 décembre de chaque année, les comptes et le bilan de l'association qu'elle soumet au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire au mois de mai de chaque année durant les JNCPB.

### **Article 38 : Ouverture et Fonctionnement des comptes bancaires**

Les fonds de l'ACPB gérés par le CA, doivent être déposés sur des comptes bancaires de son siège social, ouverts au nom de l'ACPB. Le Président et le Trésorier du CA sont chargés de l'ouverture et du fonctionnement de ces comptes bancaires.



L'ouverture des comptes se fera avec trois (3) signatures : celles du Président, du Trésorier et du Vice-Président, mais les ordres de fonctionnement ne doivent comporter que deux (2) signatures.

Ainsi les ordres de dépenses et / ou les chèques pourront être validés avec la signature de deux parmi ces trois signataires. Ceci limitera les risques de blocage liés à l'absence de l'un ou l'autre parmi les signataires. La signature du Vice-président ne devra être requise qu'en l'absence dûment notifiée et retraçable du Trésorier ou du Président.

### **Article 39 : Patrimoine et Budget annuel**

Le patrimoine de l'ACPB est constitué de ses biens meubles et immeubles, de ses comptes bancaires et de tout autre objet matériel et intellectuel qu'elle possède. Dès la mise en place du Secrétariat Exécutif, l'établissement d'un budget annuel sera institué et validé par l'Assemblée Générale. Les dépenses de l'ACPB seront déterminées par le budget voté annuellement. Toute dépense non prévue au budget, qui paraît nécessaire en cours d'exercice, est soumise à l'approbation du CA à la demande du secrétariat exécutif.

## **TITRE CINQUIEME : FAUTES ET SANCTIONS**

### **Article 40 : Type de sanctions**

Les membres de l'ACPB peuvent être sanctionnés de diverses manières soit par le CA, soit par l'AG. Les sanctions qui relèvent de la compétence souveraine du CA sont la réprimande, le blâme, la suspension. La radiation d'un membre relève de la compétence de l'Assemblée Générale qui statue sur son cas et délibère.

### **Article 41 : Nature des fautes**

Les sanctions peuvent être prononcées, de manière non exhaustive, dans les cas suivants :

- activités, propos, attitudes, déclarations et comportements contraires aux valeurs éthiques prônées par l'ACPB ;
- activités, propos, attitudes, déclarations et comportements de nature à causer un préjudice à l'ACPB ;
- agression verbale ou physique contre un autre membre de l'ACPB ;
- violation des Statuts et des règlements intérieurs de l'ACPB ;
- condamnation pénale emportant une peine afflictive ou infamante ;
- participation à des activités illicites ;
- incurie administrative, etc.

La décision de sanction sera communiquée/notifiée à tous les membres de l'ACPB. La répétition des fautes peut déboucher sur une décision de radiation prononcée par l'AG.



D'autres articles du Règlement Intérieur donnent plus de détails sur la nature des fautes et la procédure de sanction.

## **TITRE SIXIEME : MODIFICATION DES TEXTES – DISSOLUTION**

### **Article 42 : Modification des statuts et dissolution de l'association**

Les modifications des statuts et la dissolution de l'association sont proposées à l'Assemblée Générale par :

- le Conseil d'Administration ;
- la majorité simple des membres du Conseil d'Administration ;
- ou la majorité simple des membres de l'Assemblée Générale.

Elles n'interviennent que dans les conditions fixées par les Articles 12 et 14 des présents statuts.

### **Article 43 : Liquidation des biens**

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désigne un agent liquidateur assermenté chargé de la liquidation des biens de l'association.

L'actif net sera attribué à une structure ou une œuvre d'intérêt social.

### **Article 44 : Règlement Intérieur**

Un Règlement Intérieur fixera dans les détails les modalités d'application des présents statuts.

### **Article 45 : Enregistrement**

Dès l'adoption des présents statuts, le Président et le Secrétaire Général sont chargés des formalités nécessaires pour la déclaration et l'enregistrement officiel auprès des autorités compétentes.

Fait et adopté, à Cotonou, le 03 mai 2024

Le Président du Conseil d'administration

Le Secrétaire du Conseil d'administration

**Dr SOHINTO Josias**

**Dr SODJIEDO Alvic**

