



PROJET DE

# STATUTS

## **Préambule**

Nous, ressortissants fotouni, dans le respect de nos traditions,  
Animés par la volonté de développement,  
Convaincus de la nécessité de fusionner nos efforts,  
Guidés par les nombreux défis qui nous interpellent au quotidien,  
Motivés par l'esprit de réconciliation, d'unité et de respect mutuel,  
Avons décidé de nous mettre ensemble et convenons de ce qui suit :

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1. Constitution**

#### **Alinéa 1**

Il est créé un comité de développement régi par la loi no 90/053 du 19 décembre 1990, portant sur la liberté d'association au Cameroun et la loi sur les comités de développement.

#### **Alinéa 2**

Aucune autre structure de développement portant ou non le même nom et poursuivant les mêmes objectifs ne peut être mise en place pour le compte du groupement Fotouni.

### **Article 2. Dénomination, durée et siège**

#### **Alinéa 1**

Le comité d'appui au développement ainsi créé prend la dénomination de "Comité de Développement de Fotouni " en abrégé CODEFO.

#### **Alinéa 2**

Le CODEFO est créé pour une durée illimitée.

### **Alinéa 3**

Le siège social du CODEFO est fixé au village Fotouni, Arrondissement de Bandja, Département du Haut-Nkam, région de l'ouest.

### **Article 3. Ressort territorial**

Le ressort territorial du CODEFO couvre tout le groupement Fotouni et partout où les ressortissants Fotouni résident qu'ils soient regroupés en associations ou non.

### **Article 4. Objet**

Le CODEFO a pour objectif d'apporter un appui humain, intellectuel, matériel et financier à tout projet de développement du groupement Fotouni, en vue de sa promotion et de son affermissement.

## **TITRE II : DES MEMBRES**

### **Article 5. Qualité des membres**

Est reconnu membre du CODEFO :

- Tout ressortissant Fotouni de naissance, filiation, alliance ou résidence ;
- Toute personne désireuse d'adhérer au CODEFO et qui se soumet aux présents statuts et règlements intérieurs.

### **Article 6. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par décès, démission ou exclusion.

### **Article 7. Obligations des membres**

#### **Alinéa 1 :**

L'adhésion au CODEFO, validée par l'Assemblée Générale, entraîne pour chaque membre :

- L'obligation de se conformer aux dispositions des présents statuts, règlements intérieurs et décisions prises en conformité avec ces dispositions par l'Assemblée Générale ;
- L'obligation de payer ses cotisations annuelles et de contribuer à tous les travaux de développement entrepris par le CODEFO.

#### **Alinéa 2 :**

Les membres du CODEFO s'engagent à apporter tous les appuis nécessaires à son développement et à la poursuite de son objet. Ils s'engagent à ne poser aucun acte qui pourrait entacher l'honneur ou la réputation du CODEFO ou de porter atteinte à la réalisation de sa mission.

### **Article 8. Droits des membres**

Tout membre a droit à tous les avantages offerts par le CODEFO, notamment :

- Participer aux assemblées générales, aux décisions qui s'y prennent et aux votes qui s'y déroulent ;
- Se faire élire aux organes dirigeants du CODEFO ;
- Bénéficier de tout autre service ou avantage offert par le CODEFO, conformément à son règlement intérieur.

### **Article 9. Accès aux documents par les membres**

En tant que de besoin, toute personne peut accéder à la documentation du CODEFO à condition d'en faire la demande motivée et après acceptation du Secrétaire Permanent. La consultation doit se faire exclusivement sur place afin de préserver le patrimoine et le fonds documentaire du CODEFO.

### **Article 10. Organisation du CODEFO**

Les organes statutaires du CODEFO sont les suivants :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Comité des Sages ;
- Le Secrétariat Permanent ;
- Le Conseil Supérieur (Comité d'Honneur)
- Les Antennes Régionales ;
- Les Commissions Spécialisées.

### **Article 11. Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'organe suprême du CODEFO. A ce titre, elle regroupe tous les représentants de la communauté Fotouni.

**Alinéa 1** Elle peut se réunir en session ordinaire ou en session extraordinaire. Elle est convoquée chaque année en session ordinaire par le Secrétaire Permanent ou en cas de défaillance de celui-ci, à la demande des 2/3 des membres du Bureau National ou des 2/3 des membres de l'Assemblée Générale du CODEFO.

**Alinéa 2** L'avis de convocation doit être rendu public au moins 21 jours francs avant la date prévue pour sa tenue. Cet avis se fait par voie d'affichage et/ou par tout autre procédé de diffusion d'informations.

### **Alinéa 3**

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Définit la politique générale de l'organisation, ainsi que les grandes orientations devant être suivies.
- Approuve le programme d'activités et le budget annuels présentés par le Secrétariat Permanent
- Adopte son ordre du jour proposé par le Secrétariat Permanent;
- Délibère sur le rapport d'activités présenté par le Secrétariat Permanent;
- Approuve le procès verbal de la dernière assemblée générale ordinaire ;
- Valide les propositions d'exclusion des membres prises par le Bureau National, y compris les membres des différentes instances du CODEFO ;
- Elit les membres du Secrétariat Permanent sur proposition de celui-ci ou du comité des sages;
- Donne au Secrétariat Permanent les directives et les autorisations de gestion nécessaires pour le bon fonctionnement du CODEFO ;
- Fixe les plafonds d'investissement et de placement au-delà desquels la décision doit être prise par elle-même ;
- Approuve les comptes du CODEFO ;

Elle se tient une fois par an, de préférence le dernier trimestre de l'année.

## **Article 12:** Composition de l'Assemblée Générale

**Alinea 1** : L'Assemblée Générale est composée ainsi qu'il suit :

- Des membres du Secrétariat Permanent;
- Des Chefs des Villages du Groupement Fotouni
- Des présidents des Comités de développement des villages et quartiers du Groupement Fotouni
- Des Chefs des différentes communautés Fotouni
- Des présidents des Associations (Homme, Femme et Jeunes) Fotouni reconnues par les conseils de famille
- Des présidents des Commissions spécialisées ;
- Des membres du Comité des Sages et du Conseil supérieur ( Comité d'honneur);
- De 05 notables désignés par le Chef Supérieur du Groupement Fotouni.

Un membre ne peut valablement se faire représenter que par un membre statutaire muni d'une procuration valable.

**Alinéa 2:** Le quorum de l'Assemblée Générale est défini à chaque début d'exercice qui court du 01 Janvier au 31 Décembre et au plus tard au mois de mars de Chaque année.

**Alinéa 3:** En cas de nécessité impérieuse, une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Secrétariat Permanent ou sur la demande des 2/3 des membres régulièrement présents ou représentés au CODEFO.

Le Chef Supérieur peut convoquer une assemblée Générale extra ordinaire en cas de nécessité, sur demande motivée des 1/3 des chefs de famille, du 1/3 des présidents des associations de ressortissants fotouni affiliées.

Ainsi convoquée, l'assemblée générale extraordinaire peut délibérer sur les points essentiels ci-dessous cités :

**L'Assemblée Générale Extraordinaire :**

- Décide de la dissolution anticipée ou de la prorogation du CODEFO au-delà de la date prévue pour la cessation de ses activités, s'il ya lieu ;
- Décide de la fusion avec une autre association;
- Elit de nouveaux membres du Bureau National en cas de vacance ;
- Délibère sur toute autre question dûment soumise par le Bureau National, ou par les membres en cas de convocation sur requête de ces derniers.
- Modifie les textes organiques (statuts, règlement intérieur) du CODEFO ;
- Décide de la modification de la dénomination du CODEFO;
- Décide de toute autre question ne relevant pas de l'assemblée générale ordinaire ou dont l'urgence ne permet pas d'attendre l'assemblée générale ordinaire prochaine.

La convocation des Assemblées Générales Ordinaire et Extraordinaire doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Les décisions en Assemblée Générale Extraordinaire sont prises dans les mêmes conditions qu'en Assemblée Générale Ordinaire.

L'assemblée générale ne délibère valablement que si les 2/3 des membres sont présents ou représentés.

**Article 13. Le Comité de sages**

Le comité des sages est composé du Chef Supérieur Fotouni, des anciens présidents nationaux et Secrétaire Permanent du CODEFO et d'autres dignitaires désignés par le Chef Supérieur.

Il est chargé de régler d'éventuels conflits dans le CODEFO et de donner son avis motivé sur les orientations stratégiques du CODEFO.

Il joue le rôle de Conseil auprès du Secrétariat Permanent du CODEFO.

## **Article 14 : Le Conseil Supérieur (Comité d'honneur)**

Le Conseil Supérieur (Comité d'honneur) est composé des élites Fotouni qui se sont particulièrement distinguées par des actions d'éclat au sein de la communauté et même au delà.

Il est consulté pour tous les projets à réaliser à Fotouni.

Le Comité d'honneur élit en son sein un président et élabore son règlement intérieur. Il se réunit au moins une fois par an.

## **Article 16. Le Secrétariat Permanent.**

Le Secrétariat Permanent est élu au suffrage universel direct par l'Assemblée Générale. Il exerce ses fonctions sous l'autorité directe et le contrôle de cette dernière. Son mandat est de quatre (04) ans renouvelable une seule fois consécutivement.

### **Alinéa 1 : Composition**

- Un Secrétaire Permanent
- Quatre (04) Secrétaires Permanents Adjointes (dont un en charge des relations avec la diaspora, un en charge de la Jeunesse, un en charge des femmes et un résidant à Fotouni, en charge des affaires courantes)
- Un secrétaire général
- Deux (02) secrétaires généraux adjoints
- Un trésorier général
- Des responsables régionaux
- Un Inspecteur Général
- Deux (2) contrôleurs internes (commissaires aux comptes)
- Un chargé des relations publiques

### **Alinéa 2 : Attributions**

Le Secrétariat Permanent est chargé de la mise en application de toutes les décisions prises en Assemblées Générales et d'assurer la coordination et le suivi du fonctionnement du CODEFO. A ce titre, sous la responsabilité du Secrétaire Permanent, il :

- Convoque les Assemblées Générales ordinaire et extraordinaire.
- Représente le CODEFO dans tous les actes de la vie civile.
- Propose le projet de plan d'action et le budget annuels de l'association
- Assure la tutelle de toutes les structures de développement œuvrant à Fotouni ;
- Assure l'exécution de toutes les décisions arrêtées par les assemblées générales ;

- Anime et développe les partenariats au niveau national et international
- Tient les comptes et dresse un rapport annuel d'activités à présenter à l'Assemblée Générale.
- Exécute le budget en relation avec le programme d'activités adopté ;
- Propose les améliorations dans l'organisation interne du CODEFO;
- Rédige et présente à l'assemblée générale, le rapport d'activités et le rapport financier annuels;
- Accompli tous les actes de gestion (investissement productif ; placements financiers...) dans l'intérêt supérieur du CODEFO après approbation de l'assemblée générale ;
- Gère le patrimoine du CODEFO :
- Recherche les financements pour le compte du CODEFO auprès des particuliers, organismes publics ou privés, nationaux, bilatéraux ou multilatéraux ;
- Propose l'exclusion des membres

### **Alinéa 3 : des réunions du Secrétariat Permanent**

Le Secrétariat Permanent se réunit tous deux fois par an ou en cas de besoin sur convocation du Secrétaire Permanent ou des 2/3 des membres du Bureau. Il peut également se réunir à la demande du Chef du Groupement après avis conjoint du comité de Sage et du comité d'honneur.

### **Article 17 : du Secrétaire Permanent**

Le Secrétaire Permanent est le représentant de l'association et à ce titre, il :

- veille à l'application de la politique générale définie par l'Assemblée Générale ;
- coordonne et supervise les activités du Secrétariat Permanent de l'association ;
- convoque et préside les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ;
- est le seul ordonnateur des dépenses du CODEFO;
- représente et engage l'association dans tous les actes de la vie civile.

### **Article 18 : Des Secrétaires Permanents Adjoints**

Les Secrétaires Permanents Adjoints assistent le Secrétaire Permanent dans sa tâche et le remplacent de plein droit dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement par ordre de préséance. Ils sont également chargés des relations publiques au sein du CODEFO. Les Secrétaires Permanents Adjoints aux portefeuilles précis s'acquittent de leurs tâches sous la coordination du Secrétaire Permanent.

## **Article 19 : Des Responsables Régionaux**

Les responsables régionaux du CODEFO sont les Présidents des Conseils familiaux des ressortissants Fotouni dans chaque ville ou localité. Ils assistent le Secrétaire Permanent dans sa tâche dans leur ville ou localité respective et coordonnent les activités dévolues aux antennes régionales telles que spécifiées à l'article 21 ci-dessous.

## **Article 20 : Du Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est chargé de la tenue des documents et archives de l'association. Il prend les notes aux réunions ; rédige les rapports et procès verbaux. Il prépare les actes administratifs et élabore le rapport d'activités de l'association. Il compile les rapports et propositions des travaux en commissions afin de ressortir le document final. Il coordonne les travaux des commissions et veille à la tenue de leurs assises conformément aux présents statuts. Enfin, il prépare le budget pour l'année en cours et organise les communications du CODEFO.

## **Article 21 : Des Secrétaires Généraux Adjoints**

Les Secrétaires Généraux Adjoints secondent le Secrétaire Général dans ses tâches. Ils effectuent toutes les tâches du Secrétariat demandées par le Secrétaire Général.

## **Article 22 : Du Trésorier Général**

Le Trésorier général est chargé de la conservation de tous les documents comptables de l'association. Il est aussi chargé de tenir pour le compte de l'association une comptabilité pouvant permettre de connaître à tout moment la situation du patrimoine de l'association, ainsi que celle de chaque membre vis-à-vis de l'association.

Il est cosignataire sur le compte du CODEFO.

## **Article 23 : Des Contrôleurs internes (Commissaires aux Comptes)**

Les Commissaires aux comptes sont chargés du contrôle de la régularité des comptes du CODEFO conformément aux normes et standards en vigueur. Ils présentent un rapport de contrôle à chaque Assemblée Générale annuelle du CODEFO. Ils ont accès à tous les documents financiers du CODEFO.



## **Article 24 : De l'Inspecteur Général**

L'Inspecteur Général est chargé du suivi de la réalisation des projets. Il rend compte au Secrétaire Permanent du CODEFO de qui il reçoit mandat pour ses activités. Il dresse un rapport semestriel et annuel des travaux exécutés.

## **Article 26 : Des Antennes Régionales**

Les associations des ressortissants Fotouni dans toutes les villes du Cameroun et d'ailleurs constituent des antennes régionales du CODEFO.

Elles sont le prolongement du CODEFO dans chaque localité respective. A ce titre, chaque antenne régionale est chargée du suivi de la politique du CODEFO dans son centre et de la collecte des fonds destinés au financement des divers projets initiés ou valides par le CODEFO lors de ses diverses assemblées générales.

## **Article 25 : Des Organes et Commissions Spécialisés**

Pour assurer la gestion permanente du CODEFO et conduire la réalisation des activités sur le terrain, le Secrétaire Permanent a à sa disposition des organes et commissions spécialisés chargés de l'accomplissement des tâches entrant dans leur mission spécifique et dans la politique d'intervention du CODEFO en matière de développement, conformément à son objet. Les commissions suivantes sont créées tout en laissant le soin à l'Assemblée Générale de créer d'autres Commissions en cas de besoin :

- **Une commission Education** : ayant comme membres tous les responsables d'établissements scolaire du groupement Fotouni et les élites Fotouni officiants dans le domaine de l'éducation et de la formation. Il traite de tous les sujets liés aux trois niveaux d'enseignement (base, secondaire général et technique et supérieur) ;
- **Une Commission Bâtiments et Travaux Publics** : ayant comme membres tous les Fotouni officiants dans ce domaine. Il a pour le rôle principal le traitement de tous les dossiers liés au développement routier, d'électrification, d'adduction d'eau de Fotouni.
- **Une Commission Coopération et Partenariat** : qui a pour mission la recherche des partenariats interne et externe dans le cadre du financement des projets valides par l'Assemblée Générale du CODEFO.
- **Une Commission Agriculture** : composée des personnalités ayant une connaissance avérée du domaine. Elle a pour mission l'élaboration, la mise en place et le suivi du plan Agricole de Fotouni.
- **Une Commission Santé, Hygiène et Salubrité** : composée de personnalités exerçant dans le domaine de la Santé. Elle a pour mission l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan sanitaire de Fotouni.

- **Une commission Jeunesse:** présidée par le Secrétaire Permanent Adjoint en charge de la jeunesse. Elle a pour rôle de recenser tous les regroupements des jeunes du groupement ; de proposer un plan d'encadrement ainsi que des projets d'insertion professionnels des jeunes. Elle traite de tous les sujets liés à la jeunesse.
- **Une commission Arts, Cultures et Tradition :** qui a pour rôle de promouvoir les œuvres Fotouni, les sites touristiques et les valeurs à préserver. Elle recense tous les sites touristiques du Groupement à travers un cartogramme.
- **Une Commission Communication :** qui a pour rôle de définir les outils de communication à proposer au Secrétariat Permanent.
- **Commission des Finances :** qui a pour rôle de définir la politique financière du CODEFO, rechercher les ressources financières et d'encadrer leur emploi, de concert avec le Secrétariat Permanent
- **Commission Femmes :** qui a pour rôle de définir et encadrer la politique de promotion de la gent féminine dans le cadre du développement global du groupement. Elle est présidée par le Secrétaire Permanent Adjoint chargé de la femme
- **Commission Elites :** qui a pour rôle de proposer et coordonner un cadre propice pour l'intervention des élites Fotouni dans les projets de développement Fotouni.
- **Commission Suivi / Evaluation :** qui a pour rôle de suivre la mise en œuvre des plans d'actions et de produire un rapport d'évaluation à l'appui, en collaboration avec l'Inspecteur Général
- **Commission Sécurité :** qui a pour rôle de définir une politique sécuritaire pour le groupement Fotouni. Cette politique doit être guidée par les actions administratives, civiques, politiques, coutumières et religieuses appropriées.

D'autres Commissions peuvent être créés en cas de besoin par l'Assemblée Générale du CODEFO, sur proposition du Secrétaire Permanent du CODEFO

**Alinéa 1:** Chaque commission élit en son sein un président et un Rapporteur. Elle peut désigner certains membres pour l'accomplissement des tâches précises en fonction de leurs compétences.

**Alinéa 2:** Les Commissions acheminent aussitôt leurs rapports et propositions au Secrétariat Général du CODEFO pour compilation dans le projet global.

**Alinéa 3:** Toutes les commissions siègent au moins une fois tous les semestres. Elles peuvent être spécialement sollicitées par le Secrétariat Permanent du CODEFO ou le Chef Supérieur pour tout sujet les concernant.

**Alinéa 4:** Le mandat des commissions est greffé à celui du Secrétariat Permanent.

Outre les structures actuelles existantes (ARRFO, Provenderie Communautaire...), le CODEFO peut mettre sur pied d'autres structures. Celles-ci travaillent sous le contrôle du CODEFO. A ce titre le CODEFO nomme un représentant dans le conseil d'administration de ces structures ou au sein de leurs instances dirigeantes.

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

### **Article 26 : Origine des Ressources**

Les ressources financières du CODEFO proviennent essentiellement des :

- Cotisations annuelles ;
- Cotisations de soutien versées par les membres et les bienfaiteurs ;
- Aides diverses des personnes physiques ou morales ;
- Revenus provenant des investissements et/ou placements financiers ;
- Dons, legs sous réserve qu'ils soient déclarés d'utilité publique.

## **TITRE VI :GESTION FINANCIERE**

### **Article 27 : Exercice budgétaire**

L'exercice budgétaire du CODEFO débute le 1<sup>er</sup> Janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année. Les fonds de l'association sont logés dans un compte ouvert en son nom dans un établissement choisi par l'Assemblée Générale. Ce compte pour tout retrait requiert deux signatures dont obligatoirement celle du Secrétaire Permanent et de l'un des responsables suivants :

- Trésorier
- Secrétaire Général

Toutefois en cas d'empêchement dûment constaté des deux autres signataires ci-dessus, l'assemblée Générale peut nommer deux nouveaux signataires et déposer un procès verbal y relatif auprès de l'établissement financier de domiciliation.

### **Article 28 : Réalisation des investissements et placement financier.**

Tout investissement et/ou placement devant être réalisé par le CODEFO au cours de l'exercice devra être approuvé par l'Assemblée Générale ou par le

secrétariat permanent, le comité de sage et le comité d'honneur réunit conjointement à cet effet.

### **Article 29 : Retrait des fonds.**

A la fin de chaque exercice budgétaire, les comptes du CODEFO son soumis à une vérification par les Contrôleurs internes (commissaires aux comptes) et le rapport en est communiqué à l'assemblée générale.

## **TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 30 : Modifications des statuts.**

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par décision de l'Assemblée Générale réunie en session extraordinaire. La décision de modification sera prise à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

Le texte proposé portant modification des statuts motivé et initié par le Secrétariat Permanent ou la majorité des membres doit être communiqué aux membres de l'assemblée générale, au moins vingt-un (21) jours avant la tenue de la session.

### **Article 31 : Dissolution.**

La dissolution du CODEFO ne peut être prononcée que par l'assemblée générale réunie en session extraordinaire. Elle ne sera effective que sur décision des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

### **Article 34 : Liquidation**

En cas de liquidation du CODEFO, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens appartenant à la structure et fixe leur rémunération.

La nomination du (des) liquidateur(s) met fin aux fonctions des organes de l'association. Les liquidateurs auront les pouvoirs les plus étendus pour régler au mieux toutes les questions relatives au passif du CODEFO.

Le liquidateur doit ouvrir un compte bancaire de liquidation dans lequel il dépose tous les fonds reçus ou recouvrés. Les fonds ainsi réunis seront affectés à l'extinction du passif de l'association en liquidation dans l'ordre des priorités suivant :

- Frais de liquidation

- Désintéressement des créanciers préalablement inscrits selon un ordre de priorité conforme aux règles en vigueur, les créances dues aux membres étant considérées comme étant de même niveau que celles des tiers ;
- Dévolution des dons, legs et autres contributions reçus sous condition, d'établissements publics ou parapublics, de personnes privées ou d'organisations non gouvernementales.

Après le règlement du passif du CODEFO et le paiement des frais de liquidation, l'assemblée générale se prononcera souverainement sur la dévolution de l'actif net appartenant au CODEFO.

L'avis de clôture de liquidation est publié par le liquidateur par insertion dans un journal d'annonces légales pour valoir et servir ce que de droit. La dévolution de l'actif se fait au profit d'une organisation du Département du Haut-Nkam et poursuivant les mêmes objectifs.

### **Article 34 : De la responsabilité pénale des membres du Secrétariat Permanent**

Les membres du Secrétariat Permanent sont responsables dans les conditions de droit commun, individuellement ou solidairement selon le cas, envers l'association et envers les tiers, des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires applicables aux associations, de violations des statuts, des négligences dans la gestion ou dans l'exercice de leurs fonctions, sans préjudice de leur responsabilité pénale, le cas échéant.

### **Article 35 : Règlement intérieur.**

Un règlement intérieur, qui fait partie intégrante des statuts, sera établi en tant que de besoin pour préciser certains points essentiels des présents statuts.

Il devra dans tous les cas être adopté par l'assemblée générale avant son entrée en vigueur.

### **Article 36 : Adoption et entrée en vigueur.**

Les présents statuts ont été adoptés par le CODEFO réuni à Fotouni en assemblée générale du **jour/mois/année**. Ils entrent en vigueur à partir de la date suscitée.

**Fait à Fotouni, le jour/mois/année**

**Le Secrétaire Permanent**



# CODE ELECTORAL

Le présent texte précise les conditions d'élection au Secrétariat Permanent du Comité de Développement de Fotouni (CODEFO).

Il fait référence aux statuts et règlement intérieur du CODEFO.

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Il est créé par le Comité des Sages, un mois au moins avant la date de tenue des élections, une commission électorale.

La commission est chargée respectivement des opérations préparatoires aux élections, de l'organisation, du déroulement des votes, du décompte des suffrages exprimés, de la proclamation des résultats et du contentieux résultant des élections.

**Article 2 :** Les opérations préparatoires comportent les activités suivantes:

- l'établissement et la révision de la liste des électeurs conformément aux statuts et au présent code électoral ;
- la disponibilité du matériel pour le vote, notamment les bulletins de vote, les enveloppes et les urnes transparentes.

**Article 3 :** La déclaration officielle des candidatures est constatée par la remise à la commission électorale de la liste des candidats aux différents postes.

Elle prend fin la veille du début de la campagne électorale qui s'ouvre au plus deux semaines avant la date du jour du scrutin.

Les élections primaires peuvent être organisées dans les régions en vue de la désignation du candidat de la région.

**Article 5 :** La Campagne électorale est ouverte deux semaines à partir de la clôture des dossiers de candidature.

## **CHAPITRE II : COMPOSITION DE LA COMMISSION ELECTORALE**

**Article 6** : La commission électorale est constituée des personnalités choisies par le Comité des Sages.

**Alinéa 1** : La commission est composée de 3 (trois) membres au moins et de 5 (cinq) membres au plus, dont un Président.

**Alinéa 2** : La commission désigne en son sein un Rapporteur.

**Alinéa 3** : La commission organise le vote conformément au présent code électoral. En cas de contestation des résultats, le ou les candidats portent leurs recours devant la Commission Electorale et, s'il(s) estime (nt) le jugement insatisfaisant, devant le Comité des Sages, dont les conclusions sont définitives et s'imposent à tous.

## **CHAPITRE III : DES OPERATIONS ELECTORALES**

### **Article 7 : Election des membres du Secrétariat Permanent**

L'élection a lieu au plus tard 60 jours avant la fin du mandat en cours. Les membres du Secrétariat Permanent sont élus au suffrage universel direct et secret, par scrutin de liste pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois pour le poste de Secrétaire Permanent.

Tous les candidats peuvent ne pas être présents au moment des élections, à l'exception du Secrétaire Permanent, du Secrétaire Général et du Trésorier.

Toutefois, les candidats absents pour des raisons valables peuvent se faire représenter en remettant à leur mandataire une procuration signée par les autorités compétentes.

**Alinéa 1** : Les postes à pourvoir sont les suivants :

- Un Secrétaire Permanent
- Quatre (04) Secrétaires Permanents Adjointes (dont un en charge des relations avec la diaspora, un en charge de la Jeunesse, un en charge des femmes et un résidant à Fotouni, en charge des affaires courantes)
- Un secrétaire général
- Deux (02) secrétaires généraux adjoints
- Un trésorier général
- Des responsables régionaux
- Un Inspecteur Général
- Deux (2) contrôleurs internes (commissaires aux comptes)
- Un chargé des relations publiques

**Alinéa 3** : Tous les postes peuvent ne pas être pourvus au moment des élections. Néanmoins, un minimum de 80% de sa composition doit être pourvu.

### **Article 8 : Conditions pour être Electeur**

Tout électeur doit remplir au moins deux des conditions ci-dessous:

- Etre ressortissant Fotouni de naissance, alliance ou résidence ;
- Etre membre du Conseil Familial de sa ville de résidence
- Etre à jour de ses cotisations au CODEFO

### **Article 9 : Conditions d'éligibilité**

Pour être éligible, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- a-Etre ressortissant Fotouni de naissance, alliance ou résidence ;
- b-Etre membre actif du Conseil Familial de sa ville de résidence
- c-Etre à jour de ses cotisations au CODEFO
- d-N'être pas redevable dans aucune structure des ressortissants Fotouni
- g-Etre de bonne moralité
- h- Etre âgé d'au moins 35 ans au moment du vote.
- i- Etre disponible

a) Candidature au poste de Secrétaire Permanent, du Secrétaire Général et de Trésorier

Peut est candidat au poste de Secrétaire Permanent, de Secrétaire Général ou le Trésorier du CODEFO, tout membre remplissant les conditions suivantes :

- a-Etre ressortissant Fotouni de naissance, alliance ou résidence ;
- b-Etre membre actif du Conseil Familial de sa ville de résidence
- c-Etre à jour de ses cotisations au CODEFO
- d-Avoir construit à Fotouni
- e-Avoir été Président d'au moins une association des ressortissants Fotouni
- f-N'être pas redevable dans aucune structure Fotouni
- g-Etre de bonne moralité
- h- Etre âgé d'au moins 35 ans au moment du vote.
- ii- Etre disponible

## **CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **ARTICLE 10: Modalités pratiques des élections**

Par souci d'équité et pour ne pas léser les faibles délégations, la commission arrête un quota minimal unique pour toutes les délégations.



**ARTICLE 11:**

Les points non prévus par le présent code électoral ainsi que les manquements et limites seront étudiés séance tenante par la commission et les membres de l'Assemblée Générale électorale.

**ARTICLE 12:**

Le présent code électoral prend effet à partir de la date de son adoption par l'Assemblée Générale.

Il est publié par lecture solennelle au cours de l'AG du CODEFO.

**Le Secrétaire Permanent**