



---

# STATUT ET REGLLEMENT INTÉRIEUR

---

MUDEZ

---

Mutuelle de Développement Économique et Social de Zégo

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| <b>STATUT</b> .....   | 3  |
| <b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....                           | 4  |
| <b>CHAPITRE I : DE LA CREATION, DE LA DENOMINATION, DU SIEGE</b> .....  | 4  |
| <b>CHAPITRE II : DES OBJECTIFS ET DES MOYENS</b> .....                  | 4  |
| <b>CHAPITRE III : DES MEMBRES</b> .....                                 | 5  |
| <b>CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT</b> .....       | 5  |
| <b>TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....                           | 9  |
| <b>CHAPITRE V : DE LA GESTION DES RESSOURCES</b> .....                  | 9  |
| <b>TITRE III : DISPOSITIONS FINALES</b> .....                           | 10 |
| <b>CHAPITRE VI : DE LA DISSOLUTION</b> .....                            | 10 |
| <b>REGLEMENT INTERIEUR</b> .....  | 11 |
| <b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....                           | 12 |
| <b>TITRE II : DES MOYENS (RESSOURCES)</b> .....                         | 12 |
| <b>TITRE III : DU STATUT DES MEMBRES</b> .....                          | 13 |
| <b>TITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT</b> .....          | 13 |
| <b>TITRE V : BUREAU EXECUTIF</b> .....                                  | 16 |
| <b>TITRE VI : COMMISSARIATS AUX COMPTES</b> .....                       | 20 |
| <b>TITRE VII : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES</b> .....                    | 21 |
| <b>TITRE VIII : REVISION DES STATUTS ET REGLEMENTS INTERIEURS</b> ..... | 22 |



# **STATUT**

# **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

## **CHAPITRE I : DE LA CREATION, DE LA DENOMINATION, DU SIEGE**

### **Article 1 : de la création**

Il est créé conformément à la loi 60-315 du septembre 1960 relative aux associations, une mutuelle de développement économique et social du village de ZEGO dite « MUDEZ »

### **Article 2 : de la dénomination**

La devise de la « MUDEZ » est : Fraternité-Solidarité-Travail

### **Article 3 : du logo**

La mutuelle a pour logo deux montagnes avec à leur bas des cabosses de cacao.

### **Article 4 : du siège**

Le siège de la « **MUDEZ** » se trouve à Abidjan.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national en cas nécessité.

### **Article 5 : de la représentation**

La mutuelle peut être représentée au niveau de chaque village, ville ou commune par une section mise en place par le Bureau Exécutif.

### **Article 6 : de la durée**

La mutuelle est constituée pour une de 99 ans.

## **CHAPITRE II : DES OBJECTIFS ET DES MOYENS**

### **Article 7 : des objectifs**

L'objectif principal de la mutuelle est de :

- regrouper les forces vives du village en vue de contribuer au développement économique, social et culturel de Zégo ;
- représenter ses membres au plan national et international.

## **Article 8 : Des moyens**

Les ressources de la mutuelle par :

- les droits d'adhésion ;
- les cotisations des membres ;
- les dons et legs ; toute ressource autorisée par la loi ;
- les revenus des activités lucratives.

## **CHAPITRE III : DES MEMBRES**

### **Article 9 : De la composition**

La mutuelle de ZEGO se compose de membres actifs, de membres d'honneur, de membres sympathisants et de tous ceux qui y ont des intérêts.

### **Article 10 : De la perte de la qualité de membres**

La qualité de membres se perd par :

- démission ;
- exclusion ;
- décès.

### **Article 11 : Des sanctions**

Le non-respect aux présentes dispositions réglementaires entraîne des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion.

## **CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

### **Article 12 : Des organes**

La mutuelle est composée de quatre(04) organes délibérants et d'un organe consultatif.

Les organes délibérants sont :

- l'Assemblée Générale (A.G) ;

- le **Bureau Exécutif (B.E)** ;
- le **Commissariat aux Comptes (C.C)** ;
- les **Sections**.

L'organe consultatif est :

- le **Conseil des Sages (C.S)**

### **Article 13 : De l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la mutuelle. Elle se réunit physiquement tous les trois (03) ans, dans la première quinzaine du mois de juillet de la troisième année, sur convocation du président du bureau exécutif.

Dans le cas contraire, les 2/3 des membres du bureau exécutif peuvent valablement convoquer l'Assemblée Générale.

Après présentation du bilan moral et financier du Bureau Exécutif sortant, il est procédé à la mise en place d'un comité ad 'hoc chargé de la conduite des travaux de l'Assemblée Générale. Il comprend un président, un rapporteur et deux accessseurs.

L'Assemblée Générale peut siéger en session extraordinaire.

L'Assemblée Générale est chargée entre autre d'apprécier le rapport et financier et de voter le quitus du bureau sortant.

L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations et droit d'adhésion.

L'Assemblée Générale vote et amende les statuts et règlements intérieurs.

L'Assemblée Générale élit le président de la mutuelle et les commissaires aux comptes.

L'Assemblée Générale investit le président élu et son bureau et se prononce sur les sanctions de second degré (exclusion).

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la mutuelle qui se sont acquittés de leurs droits d'adhésion et à jour de leurs cotisations à la date de sa tenue.

#### **Article 14 : Du Bureau Exécutif**

Le **Bureau Exécutif(B.E)** est l'organe de direction de la mutuelle. Il définit les grandes orientations de la mutuelle qu'il soumet à l'appréciation de l'Assemblée Générale.

Le **Bureau Exécutif(B.E)** est chargé de conduire et de gérer au quotidien la politique de développement (projets, activités etc....) de la mutuelle.

Le **Bureau Exécutif(B.E)** est habilité à prendre des sanctions de premier degré (avertissements, blâmes).

Il est composé de :

- un président ;
- un premier vice-président chargé de la politique de développement ;
- 2<sup>ème</sup> vice-président chargé des affaires sociales, culturelles et sportives ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint ;
- un secrétaire à l'organisation ;
- un premier secrétaire adjoint à l'organisation ;
- un 2<sup>ème</sup> secrétaire adjoint à l'organisation chargée de la mobilisation féminine ;
- un trésorier général ;
- un trésorier général adjoint chargé de la collecte des fonds ;
- deux conseillers techniques.

### **Article 15 : De la durée du mandat**

Le président du Bureau Exécutif est élu pour un mandat de trois(03) ans.

Il est rééligible une seule fois.

### **Article 16 : Des conditions d'éligibilité**

Le président est élu au bulletin secret à la majorité simple. Il nomme les membres de son bureau.

**Est éligible au poste de président tout membre actif présent à l'Assemblée Générale et remplissant les conditions suivantes :**

- avoir accompli deux(02) ans de présence effective à la **MUDEZ** à compter de la date de paiement de son droit d'adhésion ;
- être à jour de ses cotisations mensuelles ;
- jouir d'une bonne moralité ;
- être âgé de **35 ans** au moins, à la date de l'Assemblée Générale.

### **Article 17 : De la caution de candidature**

Tout candidat à l'élection au poste de président de la **MUDEZ** doit s'acquitter d'une caution de **10 000FCFA** non remboursable auprès du comité ad hoc projet d'amendement des textes, comité d'organisation, le jour de la tenue de l'**A.G** électorale.

### **Article 18 : Des commissaires**

Des commissaires aux comptes : il est composé de deux (**02**) commissaires aux comptes élus par l'**A.G** pour un mandat de trois(**03**) ans non renouvelable.

Des commissaires aux comptes sont chargés du contrôle de la gestion financière du **Bureau Exécutif**.

Est éligible au commissariat aux comptes tout membre actif présent à l'Assemblée Générale et remplissant les conditions suivantes :

- avoir accompli un (01) an d'ancienneté à la **MUDEZ** à



- compter de la date de règlement de son droit d'adhésion ;
- être à jour de ses cotisations mensuelles ;
- jouir d'une bonne moralité ;
- être âgé de **25** ans au moins ou de **60** ans au plus à la date de dépôt de la candidature.

Les droits de candidature au poste de commissaires aux comptes s'élèvent à **5 000 FCFA**.

### **Article 19 : Des sections**

Les sections sont les organes de base de la MUDEZ.

Peuvent être érigés en sections les villages, villes ou territoires (Europe, Amérique) ou résident au moins cinq (**05**) **ressortissants** de ZEGO.

Les conditions d'élection du président d'une section sont les même que celles évoquées aux articles **15 et 16**.

### **Article 20 : Du conseil des sages**

Le conseil des sages est chargé du règlement des différends pouvant naitre entre les membres de la mutuelle.

Il est composé du doyen d'âge des ressortissants de ZEGO et la doyenne des femmes, des anciens présidents de la MUDEZ et du chef du village.

Il leur appartient de designer en leur sein un président et un rapporteur.

## **TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **CHAPITRE v : DE LA GESTION DES RESSOURCES**

#### **Article 21 : Du mode des gestions des ressources**

Les ressources de la MUDEZ sont déposées dans un compte ouvert à cet effet dans un établissement financier ou bancaire de la place.

Tout document comptable ou financier pour être valable doit être revêtu des signatures conjointes du président ou d'un vice-président et du trésorier général.

## **TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

### **CHAPITRE VI : DE LA DISSOLUTION**

#### **Article 22 : Des conditions de modification des statuts**

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale.

Les modifications sont acquises à la majorité des 2/3 des membres présents.

#### **Article 23 : Des conditions de la dissolution de la MUDEZ**

La dissolution de la **MUDEZ** ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale convoquée à cet effet avec cette seule question à l'ordre du jour.

#### **Article 24 : Des détails des statuts**

Toutes les dispositions des présents statuts seront détaillées dans le règlement intérieur.

#### **Article 25 : De l'entrée en vigueur**

Les présents statuts entrant en vigueur dès leur adoption.

*Fait à Abidjan, le 08 juillet 2007*



# **REGLEMENT INTERIEUR**

# **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

## **Article 1 : des objectifs du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'application du statut de la mutuelle.

# **TITRE II : DES MOYENS (RESSOURCES)**

## **Article 2 : Des ressources de la mutuelle**

Les ressources de la MUDEZ sont composées de :

- **Droit d'adhésion** **2000F CFA**
- **Cotisations mensuelles** **1000F CFA**
- **Cotisations exceptionnelles**

La **MUDEZ** peut lever des cotisations exceptionnelles dans les cas suivants :

- réjouissance (mariage, soutenance, promotion et naissance) ;
- décès.

Dans ces cas précis la MUDEZ fait un don de :

Réjouissance : **(1500 FCFA par 50.000 F CFA membre) :**

Hospitalisation du membre **(500 50.000 FCFA FCFA par membre) :**

Décès : **(3000 FCFA par membre)**

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| Membre :                   | <b>100.000 FCFA</b> |
| Conjoint :                 | <b>50.000 FCFA</b>  |
| ascendant (père ou mère) : | <b>50.000 FCFA</b>  |
| Enfant biologique :        | <b>25.000 FCFA</b>  |

### **Article 3:Des bénéficiaires des prestations**

Pour bénéficier de ces prestations, tout membre s'étant acquitté de son droit d'adhésion et de ses différentes cotisations après un (01) an franc.

## **TITRE III : DU STATUT DES MEMBRES**

### **Article 4 : Du membre actif**

Est membre actif tout ressortissant du village de ZEGO ou toute personne y ayant des intérêts, âgé de 18 ans révolus sans distinction de sexe et d'appartenance politique ou religieuse, s'étant acquitté de son droit d'adhésion et ses différentes cotisations jusqu'à la date de la tenue de l'assemblée générale.

### **Article 5 : Du membre d'honneur**

Peuvent être membre d'honneur toute personne qui a rendu, rend ou est susceptible de rendre divers services à la mutuelle quelles que soient ses origines.

### **Article 6 : Du membre sympathisant**

Est membre sympathisant, toute personne qui participe aux activités de la mutuelle et en éprouve les idées sans forcément posséder une carte de membre actif.

## **TITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

### **Article 7 : De l'assemblée générale**

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de décision de la mutuelle. Elle est qualifiée d'ordinaire ou d'extraordinaire selon l'objet de ses délibérations. L'Assemblée Générale est dite :

- extraordinaire lorsqu'elle est appelée à délibérer sur les questions précisées à l'article 13 du statut ;

- ordinaire dans les autres cas.

Toutes décisions prises à l'issue des **AG** engagent les membres de la mutuelle définis à l'article **9** du présent règlement intérieur.

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la mutuelle qui se sont acquittés de leur droit d'adhésion et à jour de leurs cotisations à la date de sa tenue.

Les convocations sont adressées directement aux membres définis à l'article **9** des statuts.

L'Assemblée Générale se réunit tous les trois en session ordinaire, sur convocation **BEN** au plus tard dans la première quinzaine du mois de juillet pour les assemblées électorales qui mettent fin aux mandats du président de la mutuelle et des commissaires aux comptes sortants.

Elle peut se réunir autant de fois en session extraordinaire à la demande du **BEN** ou des **2/3** des membres statutaires de l'**AGE**, selon l'urgence, pour délibérer sur un ordre jour précis.

Les **AGE** se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé par le président du **BEN**.

Les délibérations des **AGE** sont constatées par des procès-verbaux (**PV**) qui sont lus et signés par les membres du **BEN**.

Pour délibérer valablement, l'**AGO** doit être composée au moins des **2/3** des membres tels que défini par l'article **4** du présent règlement intérieur.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'**AGO** est convoquée au moins à nouveau avec pour ordre du jour celui de la première réunion. Dans ces conditions, les délibérations sont valablement prises quel que soit le nombre de membres présents.

L'**AGO** :

- définit la politique générale et sociale de la **MUDEZ** ;

- examine, audite et éprouve le bilan et les comptes de l'exercice clos ;
- désigne et investit les commissaires aux comptes ;
- révoque les membres du bureau exécutif et les commissaires aux comptes ;
- fixe le montant des cotisations et de toute autre contribution ;
- donne au **BEN** les autorisations nécessaires pour tout acte excédent les pouvoirs attribués à ce bureau ;
- délibère sur toute proposition portée à son ordre du jour.

L'**AG** n'est régulièrement constituée et ne délibère valablement qu'autant qu'elle est composée de membres représentant au moins la moins plus un des membres statutaires.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'**AG** est à nouveau convoquée et délibère valablement quel que soit le membre après 15 jours.

Les délibérations ne peuvent porter que sur les questions qui figuraient à l'ordre du jour.

Les délibérations des **AG** sont prises au moins, à la majorité simple des membres présents. L'exclusion des cas de dissolution dont vote est acquise à l'unanimité des membres.

L'**AG** peut décider sur proposition du **BEN** et sans que l'énumération ci-après ait un caractère limitatif :

- de la modification des statuts et règlement intérieur, dans toutes leurs dispositions ;
- de la modification de l'objet social de la **MUDEZ** ;
- de la dissolution de la **MUDEZ** et de la définition des modalités d'affectation de l'actif de l'apurement du passif ;
- de la modification de la dénomination sociale ;
- de la modification de la composition de l'**AG** ;
- de la modification du mode et des délais de convocation des **AG** ainsi que des conditions d'admission à l'**AG** ;

- de l'extension ou de la réduction des pouvoirs du **BE**.

**NB** : les membres d'honneurs et sympathisants peuvent prendre part aux AG mais en qualité d'observateurs.

### **Article 8 : les séances de l'Assemblée Générale**

Les séances de l'Assemblée Générale réunie ordinairement ou extraordinairement sont présidées par le président de la mutuelle.

Toutefois, il ne pourra présider les séances de l'Assemblée Générale Elective ; cette compétence échoit au président du bureau de séance.

Le bureau de séance est le bureau de l'**AG**. Il est constitué par l'**AG** elle-même et composé d'un président, un rapporteur et deux assesseurs. Ses fonctions consistent exclusivement à assurer le déroulement régulier de l'**AG**. Ses décisions peuvent, à la demande de tout membre de l'Assemblée, être soumises au vote souverain de l'**AG** elle-même.

### **Article 9 : les convocations aux réunions**

Les convocations aux réunions (l'Assemblée Générale ou réunions de bureau) doivent être formulées par écrit, par appel téléphonique, par **SMS**, par e-mail ou par voie de presse choisie par le **Bureau Exécutif**.

## **TITRE V : BUREAU EXECUTIF**

### **Article 10 : compétence du bureau exécutif**

Le **Bureau Exécutif** est l'organe d'exécutif de la politique de développement de la mutuelle. Il est chargé de :

- convoquer l'assemblée générale, de fixer la date, de choisir le lieu et établir l'ordre du jour ;
- présenter un programme d'activités en début de mandat à l'assemblée générale pour appréciation ;



- exécuter et faire exécuter les décisions de l'assemblée générale pour appréciation ;

Les membres du bureau exécutif sont tenus à l'obligation de réserve, discrétion absolue, de transparence et d'équité.

### **Article 11 : périodicité des réunions du Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par mois sur convocation de son président, dans la première semaine du mois. Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire tant que le besoin se fera sentir, soit sur convocation du président soit sur celles des **2/3** de ses membres.

Les délibérations sont valables si le quorum (moitié+1) est atteint. Dans le cas contraire, une seconde réunion sera convoquée au plus tard une semaine, les délibérations seront valables quel que soit le nombre des membres présents.

**NB : ces périodicités sont aussi valables pour les sections**

### **Article 12 : composition du Bureau Exécutif**

Le bureau exécutif est composé de :

- un président
- un 1<sup>er</sup> vice-président chargé de la politique de développement ;
- un 2<sup>ème</sup> vice-président chargé des affaires sociales, culturelles et sportives ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint;
- un trésorier général ;
- un trésorier général adjoint ;
- un secrétaire à l'organisation ;
- un 1<sup>er</sup> secrétaire à l'organisation ;

- un 2<sup>ème</sup> secrétaire adjoint à l'organisation chargée de la mobilisation féminine ;
- deux **(02)** conseillers.

### **Article 13 : attribution du président**

Le président est le chef de la **MUDEZ** et du **Bureau Exécutif**. A ce titre il :

- convoque les Assemblées Générales et les réunions du **Bureau Exécutif** et veille à l'application des délibérations et des décisions qui y sont prises ;
- représente la mutuelle ;
- nomme les membres du bureau exécutif et met fin à leurs fonctions ;
- peut temporairement déléguer certains de ses pouvoirs ou responsabilités à un membre du bureau exécutif ou de la mutuelle si besoin est ;
- est élu pour un mandat de trois (03) renouvelable une(01) fois au scrutin secret ;
- est l'ordonnateur principal des dépenses et des recettes de la mutuelle ;

A ce titre, il a seul qualité à engager les fonds.

### **Article 14 : attribution du premier vice-président**

Il est chargé de la politique de développement de la mutuelle.

Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le supplée en cas d'empêchement, d'absence ou d'indisponibilité. En sa qualité de premier responsable chargé du développement, il a pour rôle d'explorer les voies et moyens dans le cadre de l'élaboration des projets de développement qu'il soumettra au Bureau Exécutif.

### **Article 15 : attribution du deuxième vice-président**

Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions. il supplée le premier vice –président en cas d'empêchement, d'absence ou d'indisponibilité de ce dernier.

En cas d'empêchement du premier vice-président, il peut valablement suppléer le président du bureau exécutif.

En qualité de président chargé des affaires sociales, culturelles et sportives, il définit et conduit toute action à caractère social. A cet effet, il recense les préoccupations sociales des membres et recherches les voies et moyens de leur satisfaction. au plan culturel, il est chargé de faire renaitre le patrimoine culturel du terroir et d'encadrer toutes les activités sportives.

### **Article 16 : attribution du secrétaire général**

Il est le responsable administratif de la mutuelle. A ce titre :

- il est chargé de tout ce qui concerne les archives, les procès-verbaux et assure les correspondances de la mutuelle.
- il convoque les réunions à la demande du président ou des **2/3** des membres du bureau.
- il rend régulièrement compte au président du bureau exécutif.
- il est aidé d'un adjoint.

### **Article 17 : attribution du secrétaire général adjoint**

Il est chargé de suppléer le secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions.

### **Article 18 : attribution du secrétaire à l'organisation**

Il est chargé de l'organisation pratique des manifestations et des réunions de la mutuelle.

Il définit et applique les stratégies de mobilisation et d'organisation après leur adoption par le bureau exécutif.

Il est aidé d'un adjoint et d'une adjointe chargée de la mobilisation féminine.

**Article 19 : attribution du premier secrétaire adjoint à l'organisation**

Il supplée le secrétaire à l'organisation dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 20 : attribution du deuxième secrétaire adjoint à l'organisation chargée de la mobilisation féminine.**

Elle est chargée d'organiser et de mobiliser la gente féminine.

**Article 21 : attribution du Trésorier Général**

- il est chargé de la gestion financière de la mutuelle,
- il veille à l'entrée des droits d'adhésion, des cotisations et autres ressources de la mutuelle ;
- il effectue les dépenses, en concevant les pièces justificatives.

**Article 22 : attribution du Trésorier Général adjoint**

Il supplée le Trésorier Général dans ses fonctions et collecte les fonds.

**Article 23 : attribution des deux conseillers techniques**

Ils sont chargés d'exécuter les tâches et les fonctions que le président voudra bien leur confier.

**TITRE VI : COMMISSARIATS AUX COMPTES**

**Article 24 : composition et durée du mandat**

Les commissaires aux comptes dont le nombre ne peut excéder deux(02) sont élus au cours de l'AG pour une durée de trois(03) ans non renouvelables.

Ils sont par la suite investis dans leurs fonctions par l'AG.

En car de faute grave ou d'empêchement absolu, les commissaires aux comptes peuvent être relevés de leurs fonctions par l'AG, sur proposition du Bureau Exécutif.

## **Article 25 : attributions**

Les commissaires aux comptes examinent les comptes annuels et dressent un rapport spécial à l'AG (ordinaire **ou** extraordinaire) assorti de leurs observations et propositions. A cet effet, les livres de la comptabilité et généralement toutes les écritures doivent leur être communiquées en toute réquisition.

Toutefois, ils exercent un contrôle à posteriori. Ils remplissent leurs missions dans le cadre des lois en vigueur.

Ils participent à toutes les AG ou ils sont tenus de présenter les irrégularités relevées dans l'accomplissement de leurs missions. Ils peuvent en outre, être convoqués à toute réunion du **Bureau Exécutif**.

Ils portent alors à la connaissance du **Bureau Exécutif**, les résultats de leurs investigations et leurs observations, s'il y a lieu.

En cas de malversations avérées le **Bureau Exécutif** doit immédiatement être saisi.

## **TITRE VII : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES**

### **Article 26 : les sanctions**

Les sanctions de la mutuelle sont croissantes : un avertissement non respecté entraîne un blâme.

Toute sanction doit être notifiée par écrit à l'intérieur et faire l'objet d'une large diffusion.

### **Article 27 : les sanctions prononcées par le Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif est habilité à prononcer les sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme.

### **Article 28 : les sanctions prononcées par l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale peut prononcer la sanction suivante :

- L'exclusion pour motif grave est laissée à l'appréciation de l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

### **Article 29 : les avertissements**

Peut faire l'objet d'un avertissement, tout membre du bureau exécutif qui aura manqué dans l'année, sans autorisation, à trois(03) réunions consécutives et à quatre réunions non consécutives.

### **Article 30 : les recours en annulation des sanctions**

Tout recours en annulation des sanctions doit être signifié par écrit et adressé au président de la mutuelle.

### **Article 31 : l'annulation des sanctions**

L'Assemblée Générale est habilitée à prononcer l'annulation de l'exclusion.

## **TITRE VIII : REVISION DES STATUTS ET REGLEMENTS INTERIEURS**

### **Article 32 : conditions de révision des Statuts et Règlements intérieurs**

Tout membre de la mutuelle à l'initiative de la révision des statuts. Pour se faire, il doit adresser, par écrit, au Bureau Exécutif, une demande de révision des statuts et règlements intérieurs, en énumérant les articles incriminés et les amendements souhaités.

### **Article 33 : procédures de révision des Statuts et Règlements Intérieurs**

Le Bureau Exécutif, dès réception de la demande en révisions réunion pour juger de la recevabilité avant de la soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale.

### **Article 34 : organes de révision**

L'assemblée générale est seule habilitée à procéder à la révision des statuts et règlements intérieurs

La révision des statuts et règlements intérieurs se fera par vote d'au moins **2/3** des membres présents de l'assemblée générale.

## **TITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 35 : dispositions pour les cas imprévus**

Le Bureau Exécutif est habilité à statuer sur les cas non prévus par les dispositions des présents textes sous réserve de leur ratification par l'Assemblée Générale.

### **Article 36 : début d'exécution**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption.

*Fait à Abidjan, le 08 juillet 2007*

## TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| <b>STATUT</b> .....  | 3  |
| <b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....                          | 4  |
| <b>CHAPITRE I : DE LA CREATION, DE LA DENOMINATION, DU SIEGE</b> ..... | 4  |
| Article 1 : de la création .....                                       | 4  |
| Article 2 : de la dénomination .....                                   | 4  |
| Article 3 : du logo .....  | 4  |
| Article 4 : du siège .....   | 4  |
| Article 5 : de la représentation .....                                 | 4  |
| Article 6 : de la durée .....  | 4  |
| <b>CHAPITRE II : DES OBJECTIFS ET DES MOYENS</b> .....                 | 4  |
| Article 7 : des objectifs .....  | 4  |
| Article 8 : Des moyens .....   | 5  |
| <b>CHAPITRE III : DES MEMBRES</b> .....                                | 5  |
| Article 9 : De la composition.....                                     | 5  |
| Article 10 : De la perte de la qualité de membres .....                | 5  |
| Article 11 : Des sanctions .....                                       | 5  |
| <b>CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT</b> .....      | 5  |
| Article 13 : De l'Assemblée Générale .....                             | 6  |
| Article 14 : Du Bureau Exécutif .....                                  | 7  |
| Article 15 : De la durée du mandat.....                                | 8  |
| Article 16 : Des conditions d'éligibilité .....                        | 8  |
| Article 17 : De la caution de candidature .....                        | 8  |
| Article 18 : Des commissaires .....                                    | 8  |
| Article 19 : Des sections .....  | 9  |
| Article 20 : Du conseil des sages .....                                | 9  |
| <b>TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....                          | 9  |
| <b>CHAPITRE V : DE LA GESTION DES RESSOURCES</b> .....                 | 9  |
| Article 21 : Du mode des gestions des ressources .....                 | 9  |
| <b>TITRE III : DISPOSITIONS FINALES</b> .....                          | 10 |
| <b>CHAPITRE VI : DE LA DISSOLUTION</b> .....                           | 10 |



|  |    |
|--|----|
| Article 22 : Des conditions de modification des statuts .....  | 10 |
| Article 23 : Des conditions de la dissolution de la MUDEZ .....  | 10 |
| Article 24 : Des détails des statuts .....   | 10 |
| Article 25 : De l'entrée en vigueur.....   | 10 |
| <b>REGLEMENT INTERIEUR</b> .....   | 11 |
| <b>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....  | 12 |
| Article 1 : des objectifs du règlement intérieur .....   | 12 |
| <b>TITRE II : DES MOYENS (RESSOURCES)</b> .....  | 12 |
| Article 2 : Des ressources de la mutuelle .....  | 12 |
| Article 3:Des bénéficiaires des prestations.....   | 13 |
| <b>TITRE III : DU STATUT DES MEMBRES</b> .....   | 13 |
| Article 4 : Du membre actif.....   | 13 |
| Article 5 : Du membre d'honneur .....  | 13 |
| Article 6 : Du membre sympathisant.....  | 13 |
| <b>TITRE IV : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT</b> .....   | 13 |
| Article 7 : De l'assemblée générale.....   | 13 |
| Article 9 : les convocations aux réunions.....   | 16 |
| <b>TITRE V : BUREAU EXECUTIF</b> .....   | 16 |
| Article 10 : compétence du bureau exécutif.....  | 16 |
| Article 11 : périodicité des réunions du Bureau Exécutif.....  | 17 |
| Article 12 : composition du Bureau Exécutif .....  | 17 |
| Article 13 : attribution du président .....  | 18 |
| Article 14 : attribution du premier vice-président .....   | 18 |
| Article 15 : attribution du deuxième vice-président .....  | 18 |
| Article 16 : attribution du secrétaire général .....   | 19 |
| Article 17 : attribution du secrétaire général adjoint.....  | 19 |
| Article 18 : attribution du secrétaire à l'organisation.....   | 19 |
| Article 19 : attribution du premier secrétaire adjoint à l'organisation .....  | 20 |
| Article 20 : attribution du deuxième secrétaire adjoint à l'organisation chargée de la<br>mobilisation féminine..... | 20 |
| Article 21 : attribution du Trésorier Général .....  | 20 |

|   |    |
|---|----|
| Article 22 : attribution du Trésorier Général adjoint .....                   | 20 |
| Article 23 : attribution des deux conseillers techniques .....                | 20 |
| <b>TITRE VI : COMMISSARIATS AUX COMPTES</b> .....                             | 20 |
| Article 24 : composition et durée du mandat .....                             | 20 |
| Article 25 : attributions .....   | 21 |
| <b>TITRE VII : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES</b> .....                          | 21 |
| Article 26 : les sanctions.....   | 21 |
| Article 27 : les sanctions prononcées par le Bureau Exécutif.....             | 21 |
| Article 28 : les sanctions prononcées par l'Assemblée Générale .....          | 22 |
| Article 29 : les avertissements .....   | 22 |
| Article 30 : les recours en annulation des sanctions .....                    | 22 |
| Article 31 :l'annulation des sanctions .....                                  | 22 |
| <b>TITRE VIII : REVISION DES STATUTS ET REGLEMENTS INTERIEURS</b> .....       | 22 |
| Article 32 : conditions de révision des Statuts et .....                      | 22 |
| Article 33 : procédures de révision des Statuts et Règlements Intérieurs..... | 22 |
| Article 34 : organes de révision .....  | 23 |
| Article 35 : dispositions pour les cas imprévus .....                         | 23 |
| Article 36 : début d'exécution.....   | 23 |