



STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR 2024 AMENDES LORS DE L'ASSEMBLEE GENERALE PLENIERE DU 15 JANVIER 2024

OUMAROU SEIDOU
PRESIDENT EXECUTIF LOCAL 2024

KONE DAOUDA
CONSEILLER JURIDIQUE 2024

Jeune Chambre Internationale **ABENGOUROU**
Développer les Leaders pour Un Monde Meilleur

Références bancaires : BNI – compte n° CI092 05001 0040655900002 34

Tel : 07 59 93 12 66 / 07 08 73 51 15 / 07 09 97 69 16

Email : jciabengourou123@gmail.com/Facebook : JCI Abengourou

Andorra
Argentina
Armenia
Australie
Austria
Bangladesh
Belarus
Belgium
Benin
Bermuda
Bolivia
Botswana
Brazil
British JC
Bulgaria
Burkina Faso
Cameroon
Canada
Catalonia (Spain)
Central Africa Rep.
Colombia
Cote D'Ivoire
Cyprus
Chile
Denmark
Dominican Republic
Dutch Caribbean
Ecuador
El Salvador
Estonia
Fiji
Finland
France
Gabon
Germany
Greece
Guatemala
GuineaConakry
Haiti
Honduras
Hong Kong, China
Hungary
Iceland
India
Indonesia
Ireland
Italy
Japan
Jordan
Kenya
Korea
Latvia
Lithuania
Luxembourg
Macau, China
Madagascar
Malawi
Malaysia
Mali
Malta
Maurice
Mexico
Monaco
Mongolia
Namibia
Nepal
Netherlands
New Zealand
Niger
Nigeria
Norway
Pacific JC
Pakistan
Panama
Paraguay
Peru
Philippines
Poland
Puerto Rico
Romania
Russia
Rwanda
Scotland
Senegal
Serbia & Montenegro
Singapore
South Africa
Sri Lanka
Suriname
Sweden
Switzerland
Taiwan
Thailand
Togo
Tunisia
Turkey
Uganda
Ukraine
United States
Venezuela
West Indies
Zambia
Zimbabwe

PRÉAMBULE

NOUS, les Jeunes originaires de diverses communes de Côte d'Ivoire, en particulier celle d'Abengourou,

CONSCIENTS que l'exercice civique des responsabilités par les jeunes leur confère un rôle déterminant dans la quête de solutions justes aux problèmes auxquels l'humanité est confrontée;

DÉTERMINÉS à éviter aux générations à venir les maux issus de la mésentente entre les peuples et à favoriser le progrès, le développement durable et le bien-être;

NOUS SOMMES ENGAGÉS à unir nos efforts en vue de créer une Organisation Locale Membre affiliée à la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire, conforme aux principes énoncés dans cette Constitution.

TABLE DES MATIERES

LES STATUTS

ARTICLE 1 : DENOMINATION ET EMBLEME.....	9
1.1. Dénomination.....	9
1.2. Emblème.....	9
ARTICLE 2 : AFFILIATION	9
ARTICLE 3 : DECLARATION DE PRINCIPES, CREDO, MISSION, VISION ET PENSEE DU PERE FONDATEUR.....	9
3.1 Déclaration de Principes.....	9
3.2 Crédo	10
3.3 Mission	10
3.4 Vision.....	10
3.5 Pensée du Père Fondateur (Henry GIESENBIER Jr).....	10
4.1 Politique	10
4.2 Religion.....	10
ARTICLE 5 : DROITS DE L'HOMME	11
ARTICLE 6 : DROITS DE L'ENFANT	11
ARTICLE 7 : PAIX MONDIALE	11
ARTICLE 8 : OBJET.....	11
8.1. De promouvoir l'étude, de favoriser la compréhension et de susciter des solutions aux problèmes économiques, sociaux et culturels liés à la vie régionale, nationale et internationale parmi les jeunes âgés de 18 à 40 ans, qui assument des responsabilités professionnelles.....	11
8.2. De développer les qualités individuelles des Membres et de les former aux techniques de direction pour en faire les leaders de demain, par les moyens suivants :	11
8.2.1. La prise de conscience et l'acceptation des responsabilités civiques.....	11
8.2.2. La participation individuelle aux programmes de formation au sein de l'Organisation Locale, Nationale ou Internationale afin de développer leurs qualités de dirigeants.	11
8.2.3. La participation active à la préparation et à l'exécution des programmes locaux, nationaux ou internationaux visant au développement de l'individu et de la communauté.....	12
8.3. De contribuer au progrès de la communauté, notamment :	12
8.3.1. De favoriser le développement de l'économie en général.	12
8.3.2. De cultiver la compréhension entre les peuples et la fraternité humaine.	12
8.3.3. De diffuser et promouvoir les idéaux et objectifs de la JCI.....	12
ARTICLE 9 : DUREE.....	12
ARTICLE 10 : SIEGE	12
ARTICLE 11 : LANGUES.....	12

ARTICLE 12 : RESSOURCES	12
12.1. Les ressources de l'Organisation proviennent des :.....	12
12.2. L'Organisation peut engager toutes démarches de recherche de sponsoring, de partenariat et de recherche de fonds.....	12
ARTICLE 13 : COTISATION	12
ARTICLE 14 : FONDS SPECIAUX.....	13
ARTICLE 16 : ADHESION	13
ARTICLE 17 : MEMBRES ACTIFS	13
17.1. Le Membre Actif est un Membre âgé de 18 à 40 ans et à jour de ses cotisations. Il conserve cette qualité jusqu'à la fin du mandat au cours duquel il atteint ses 40 ans.....	13
17.2. Le Membre de l'Organisation Jeune Chambre est appelé Membre Jeune Chambre.....	13
17.3. Les Membres Actifs ont tous les mêmes droits et obligations.....	13
ARTICLE 18 : MEMBRES A VIE- MEMBRE ASSOCIES- ALUMNI	13
18.1 Membre à vie	13
18.2. Le Président Exécutif Local ayant atteint l'âge limite dans l'exercice de ses fonctions acquiert le statut d'Immédiat Past Président (IPP) au terme de son mandat avec tous les attributs et droits qui s'y rattachent.....	13
18.3 Membre Associé.....	14
18.4 Alumni	14
ARTICLE 19 : MEMBRES BIENFAITEURS	14
ARTICLE 20 : LE SENAT	14
20.1 Définition.....	14
20.2 Rattachement.....	14
20.3 Nouveau. Affiliation.....	14
20.4 Conditions d'admission	15
20.4.1 Le candidat doit avoir été :.....	15
20.4.2. Il ne doit pas être le Président Exécutif en exercice de l'OLM ABENGOUROU.....	15
20.4.3. Il est également requis qu'il ait pris part à :.....	15
20.5 Suspension et Révocation	15
20.5.1 La proposition de suspension ou de révocation, adressée au Comité Exécutif National, est faite par le Comité Exécutif de l'OLM ABENGOUROU.....	15
20.5.2 Dans tous les cas, le Sénateur mis en cause est entendu par le Comité Exécutif National avant toute décision. La décision finale est prise par le Comité Exécutif National.....	15
20.5.3 La décision de suspension ou de révocation temporaire emporte la perte du titre de Sénateur et des honneurs qui y sont rattachés.....	15
20.5.4 Une copie de cette décision est affichée au siège de la JCI-CI pour information.....	15
20.6 Cotisations.....	15
ARTICLE 22 : READMISSION	16

ARTICLE 23 : LES ORGANES ET INSTITUTIONS	16
ARTICLE 24 : LA CONVENTION LOCALE	16
24.1 La Convention Locale est l'organe suprême de l'Organisation.....	16
24.2 Composition	16
24.3 Réunion	16
24.4 Fonctions :	17
24.5 Modalités de vote.....	17
24.6 Quorum	17
ARTICLE 25 : L'ASSEMBLEE GENERALE	17
25.1 Composition	17
25.2 Réunion Ordinaire	18
25.3 Réunion Extraordinaire	18
25.4 Procurations	18
25.5 Fonctions	18
25.5.1 L'Assemblée Générale Plénière a pour fonction de :.....	18
25.5.2 L'Assemblée Générale Mi- annuelle a pour fonction de :.....	18
25.5.3 L'Assemblée Générale de la Convention a pour fonction de :.....	18
25.6 Modalités de vote.....	19
25.7 Quorum	19
ARTICLE 26 : LE COMITE EXECUTIF LOCAL (CEL)	19
26.1 Composition	19
26.1.1 Peuvent y prendre part, à la demande spéciale du Président, un ou plusieurs Membres de l'OLM.	19
26.1.2 En cas de défaillance d'un de ses Membres, et sur proposition du Président, le Comité Exécutif peut le démettre et procéder à son remplacement par cooptation sous réserve d'approbation par l'Assemblée Générale.....	20
26.1.3 La radiation du Membre défaillant et la cooptation du nouveau Membre seront soumises à l'approbation de la prochaine Assemblée.....	20
26.2 Fonctions du Comité Exécutif.....	20
26.3 Réunions.....	20
ARTICLE 27 : LE COMITE DIRECTEUR LOCAL (CDL)	20
27 .1. Composition	20
27.2 Les Directeurs de Commissions.....	20
27.3 Réunions.....	21
27.4 Rôle.....	21
27.5 Fonction des Membres du Comité Directeur	21
27.5.1 L'immediate Past president (IPP).....	21

27.5.2 Le Président Exécutif (PE).....	21
27.5.3 Le Vice-président Exécutif (VPE)	21
27.5.4 Le Secrétaire Général (SG).....	21
27.5.5 Le Trésorier Général (TG)	22
27.5.6 Le Conseiller Juridique.....	22
27.5.7 Le Directeur du Protocole.....	22
ARTICLE 28 : LES DIRECTEURS DE PROJET	23
ARTICLE 29 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL	23
29.1. Les Directeurs de Commissions.....	23
29.1.1 La Commission Formations et Développement Personnel	23
29.1.2 La Commission Actions Communautaires et Affaires Sociales	23
29.1.3 La Commission Culture, Loisirs et Tourisme	24
29.1.4 La Commission Communication, Business et Relations Publiques	24
31.1 Rôle.....	24
31.2 Organisation	24
ARTICLE 32 : LE COMITE LOCAL DE PLANIFICATION STRATEGIQUE	25
32.1 Composition	25
32.2 Fonction.....	25
ARTICLE 33: LE COMITE DES FINANCES	26
33.1 Le Comité.....	26
33.2 Condition d'élection du Président.....	26
33.3 Fonction.....	26
ARTICLE 34 : LES ACTIVITES AU PROGRAMME	26
ARTICLE 35 : LA CONFÉRENCE DES PAST PRÉSIDENTS ET SÉNATEURS (COPSEN)	26
ARTICLE 36 : DECISIONS EXTRAORDINAIRES	26
ARTICLE 37 : AMENDEMENTS	27
ARTICLE 38 : DISSOLUTION	27
ARTICLE 39 : AFFECTATION DES FONDS.....	27
ARTICLE 40 : REGLEMENT INTERIEUR	28

LE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : AFFILIATION	30
1.1. Généralités	30
1.2. Conditions.....	30
1.3. Sélection	30
1.4. Processus d'intronisation des nouveaux membres.....	31
1.5. Serment du membre à introniser.....	31

ARTICLE 2 : CODE DE BONNE CONDUITE.....	31
3.1 Pour Suspension	32
3.2 Pour Limite d'âge.....	32
3.3 Pour Démission.....	32
3.4 Pour Radiation	33
3.5 Pour décès	33
3.6 Procédure	33
3.7 Réadmission	33
ARTICLE 4 : COTISATIONS	33
4.1 Signataires des comptes en banque.....	34
4.2 Inventaires.....	34
ARTICLE 5 : ACTIONS SOCIALES	34
ARTICLE 6 : ASSEMBLEE GENERALE	34
6.1 L'Assemblée Générale Ordinaire	34
6.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire	34
ARTICLE 7: CONVENTION LOCALE	34
7.1 Les Préparatifs de la Convention.....	34
7.2 La pré-convention.....	35
7.3 Déroulement	35
ARTICLE 8 : PASSATION DES CHARGES ET PRISE DE FONCTION.....	35
8.1 Passation des charges.....	35
8.2 Prise de fonction du Président	36
ARTICLE 9 : COMITE DE CANDIDATURES.....	36
9.1 Composition	36
9.2.1 Ouverture	36
9.2.2 Examen et publication de la liste des candidatures	36
9.2.3 Déclaration de candidature	36
9.2.4 Validité des candidatures	37
9.3 Candidat aux postes de Secrétaire Général	37
9.5 Candidat au poste de Président Exécutif	38
9.6. Candidat au poste de Président du Comité des Finances	38
9.7 Le cumul de postes est interdit :	38
ARTICLE 10 : COMITE DE RECOMPENSES	38
ARTICLE 11 : VOIX	39
ARTICLE 12 : PROCEDURE DE VOTE	39
ARTICLE 13: COOPTATION D'UN MEMBRE DU COMITE EXECUTIF.....	40

ARTICLE 14 : VACANCES DE LA PRESIDENCE.....40
ARTICLE 15: COMITE DES FINANCES40
ARTICLE 16 : MODIFICATION.....42

LES STATUTS

CHAPITRE I : CONSTITUTION

ARTICLE 1 : DENOMINATION ET EMBLEME

1.1. Dénomination

Il est formé une Organisation Locale Membre de la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire, dénommée Jeune Chambre Internationale Abengourou, en abrégé JCI Abengourou. Cette association est régie par la loi n° 60-315 du 21/09/1960 relative aux Associations en vigueur en Côte d'Ivoire, conforme aux principes et aux buts de la Jeune Chambre Internationale en acronyme JCI.

1.2. Emblème

L'emblème de la JEUNE CHAMBRE INTERNATIONALE ABENGOUROU est le suivant :



ARTICLE 2 : AFFILIATION

La Jeune Chambre Internationale Abengourou est affiliée à la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire (JCI-CI)

Adresse de la JCI-CI : Angle, 6 Avenue Lamblin, rue Augustin De Tessières; 01 BP 3714 Abidjan;
Tél. / Fax : (225) 20 32 76 86

Et à la Jeune Chambre Internationale : Junior Chamber International, 15645 Olive Boulevard, Chesterfield, Missouri 63017 USA Tél. +1 (636) 449 31 00

Fax. +1 (636) 449 31 07

Email : info@jci.cc

Site Internet : www.jvc.jci.cc

De par son affiliation à la Jeune Chambre Internationale et à la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire, la Jeune Chambre Internationale Abengourou, est une « Organisation Locale Membre » dénommée « OLM Abengourou ». Elle adhère à la déclaration des principes et buts de la Jeune chambre Internationale telle que reprise par la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire et décide de s'y conformer. Elle adopte par ailleurs le crédo, la mission, la vision et la pensée du père fondateur de la JCI.

ARTICLE 3 : DECLARATION DE PRINCIPES, CREDO, MISSION, VISION ET PENSEE DU PERE FONDATEUR

3.1 Déclaration de Principes

Les principes de la JCI Abengourou, inspirés par le Credo JCI, sont fondés sur les croyances suivantes :

- La Croyance en Dieu ;
- La Fraternité Humaine ;
- La Liberté et la Dignité Humaines ;

- Les Lois ;
- La Valeur de la Personne Humaine ;
- Le Service à l'Humanité.

3.2 Crédo

« **Nous Croyons,**

Que la Foi en Dieu donne à la vie son véritable sens,
Que la Fraternité humaine transcende la souveraineté des nations,
Que la liberté des individus et de l'entreprise assure mieux la justice économique,
Que l'autorité doit s'appuyer sur la loi et non sur l'arbitraire,
Que la Personne humaine est la plus précieuse des richesses,
Et que servir l'humanité constitue l'œuvre la plus noble d'une vie ».

3.3 Mission

Offrir aux Jeunes des Opportunités de Développement du Leadership en leur donnant la capacité de créer des changements positifs.

3.4 Vision

Être le principal Réseau Mondial de Jeunes Leaders.

3.5 Pensée du Père Fondateur (Henry GIESSENBIER Jr)

« Des profondeurs de l'âme de cette Organisation sur laquelle les fondations de la personnalité et du civisme sont assises, j'ai confiance qu'un jour émergera un message qui permettra aux hommes de s'acheminer vers l'établissement d'une paix durable dans le monde ».

ARTICLE 4 : POLITIQUE ET RELIGION

4.1 Politique

La JCI Abengourou s'abstient de toute activité partisane ou politique, et ne favorise pas, au sein ou en dehors de sa communauté, les intérêts d'un individu ou d'un groupe d'individus, Membre ou non, aux dépens d'un autre.

Ses Membres doivent éviter la confusion entre leurs activités personnelles et leurs activités Jeune Chambre dans un sens qui pourrait engager politiquement l'Organisation.

4.2 Religion

Activités religieuses : La JCI Abengourou s'abstient de toute activité religieuse ou sectaire, ce qui ne doit pas être interprété comme l'interdiction à un quelconque Membre de s'engager dans des activités religieuses, ou même à une Organisation Locale de s'engager dans des activités religieuses acceptables pour ses Membres.

Concept de « DIEU » : Le concept de « Dieu » dans le contexte du Credo JCI ou de la Déclaration des principes est à interpréter selon les croyances religieuses de chacun.

ARTICLE 5 : DROITS DE L'HOMME

L'Organisation, proclamant sa déclaration des principes fondée sur les idéaux exprimés dans son credo, reconnaît la déclaration universelle des droits de l'homme. La déclaration universelle des droits de l'homme est recommandée aux ONM et OLM comme exemple pour favoriser le respect universel et l'observation des droits de l'homme, des libertés et de l'égalité.

ARTICLE 6 : DROITS DE L'ENFANT

L'Organisation, proclamant sa Déclaration des principes, reconnaît et soutient la Déclaration des droits de l'enfant des Nations Unies, et recommande aux Organisations Nationales et Organisations Locales de poursuivre des programmes permanents qui répondent à un ou plusieurs des besoins essentiels des enfants énoncés dans la Déclaration :

- LE DROIT à l'affection, l'amour et la compréhension ;
- LE DROIT à une alimentation et à des soins médicaux adéquats ;
- LE DROIT à une éducation gratuite ;
- LE DROIT à profiter pleinement des jeux et des activités récréatives ;
- LE DROIT à un nom et à une nationalité ;
- LE DROIT à des soins spéciaux pour l'enfant handicapé ;
- LE DROIT, en toutes circonstances, à être le premier à recevoir protection et secours en cas de catastrophe ;
- LE DROIT à apprendre à devenir un Membre utile de la société et à développer ses facultés individuelles ;
- LE DROIT à être élevé dans un esprit de paix et de fraternité universelle ;
- LE DROIT à jouir de ces droits sans distinction de race, de couleur, de sexe, de religion et d'origine nationale ou sociale.

ARTICLE 7 : PAIX MONDIALE

L'Organisation proclamant sa déclaration des principes et consciente du but fondamental de son fondateur Henry GIESSENBIER Jr, s'engage à lutter pour l'instauration d'une paix mondiale véritable et éternelle.

ARTICLE 8 : OBJET

L'association a pour objet :

8.1. De promouvoir l'étude, de favoriser la compréhension et de susciter des solutions aux problèmes économiques, sociaux et culturels liés à la vie régionale, nationale et internationale parmi les jeunes âgés de 18 à 40 ans, qui assument des responsabilités professionnelles.

8.2. De développer les qualités individuelles des Membres et de les former aux techniques de direction pour en faire les leaders de demain, par les moyens suivants :

8.2.1. La prise de conscience et l'acceptation des responsabilités civiques.

8.2.2. La participation individuelle aux programmes de formation au sein de l'Organisation Locale, Nationale ou Internationale afin de développer leurs qualités de dirigeants.

8.2.3. La participation active à la préparation et à l'exécution des programmes locaux, nationaux ou internationaux visant au développement de l'individu et de la communauté.

8.3. De contribuer au progrès de la communauté, notamment :

8.3.1. De favoriser le développement de l'économie en général.

8.3.2. De cultiver la compréhension entre les peuples et la fraternité humaine.

8.3.3. De diffuser et promouvoir les idéaux et objectifs de la JCI.

ARTICLE 9 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée, sauf si tombant en désuétude, auquel cas l'Assemblée Générale de la Jeune Chambre Internationale de Côte d'Ivoire déciderait de sa dissolution. Les biens acquis par l'OLM ABENGOUROU deviendraient alors propriété de la JCI-CI.

ARTICLE 10 : SIEGE

Le siège de la JCI ABENGOUROU est situé dans la commune d'Abengourou à l'adresse suivante : à l'Hôtel le Royaume, rue principale. Il est susceptible d'être déplacé en tout autre lieu à l'intérieur de la circonscription d'Abengourou, sur décision de l'Assemblée Générale de la Convention Locale.

ARTICLE 11 : LANGUES

Les langues principales utilisées par la JCI dans ses communications internes et externes sont l'anglais, l'espagnol, le français et le japonais.

La langue officielle de la JCI Abengourou est le français.

CHAPITRE II : FINANCES

ARTICLE 12 : RESSOURCES

12.1. Les ressources de l'Organisation proviennent des :

- Cotisations des Membres ;
- Résultats de ses activités ;
- Dons et legs approuvés par l'Assemblée Générale ;
- Subventions des organismes publics et privés.

12.2. L'Organisation peut engager toutes démarches de recherche de sponsoring, de partenariat et de recherche de fonds.

ARTICLE 13 : COTISATION

Les Membres sont tenus de verser une cotisation annuelle à l'Organisation, dont le montant est fixé par la Convention Locale et précisé dans le Règlement Intérieur. Une partie de cette cotisation est reversée à la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire dans une proportion fixée par la Convention Nationale.

ARTICLE 14 : FONDS SPECIAUX

L'Assemblée Générale peut envisager la création de fonds spéciaux pour répondre à des besoins d'activités ou de projets particuliers.

Ces fonds spéciaux sont alimentés par des dons, legs et cotisations exceptionnelles dont les taux sont fixés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 15 : ACTIONS SOCIALES

La solidarité Jeune Chambre se manifeste à toute occasion heureuse ou malheureuse selon la procédure prévue au Règlement Intérieur.

CHAPITRE III : MEMBRES

ARTICLE 16 : ADHESION

Pour être Membre de l'OLM ABENGOUROU, le candidat doit remplir les conditions d'âge, de moralité et être accepté par l'Assemblée Générale suivant la procédure définie au Règlement Intérieur.

ARTICLE 17 : MEMBRES ACTIFS

17.1. Le Membre Actif est un Membre âgé de 18 à 40 ans et à jour de ses cotisations. Il conserve cette qualité jusqu'à la fin du mandat au cours duquel il atteint ses 40 ans.

17.2. Le Membre de l'Organisation Jeune Chambre est appelé Membre Jeune Chambre.

17.3. Les Membres Actifs ont tous les mêmes droits et obligations.

ARTICLE 18 : MEMBRES A VIE- MEMBRE ASSOCIES- ALUMNI

18.1 Membre à vie

Les Présidents Exécutifs Locaux ayant servi l'Organisation dans le respect des idéaux et principes de la JCI bénéficient d'une affiliation à vie à la JCI Abengourou au-delà de leur quarante (40) ans. Ce statut autorise les bénéficiaires à participer aux réunions et à prendre la parole. Mais ils ne peuvent occuper de postes au sein de l'Organisation ni voter lors des Assemblées Générales.

18.2. Le Président Exécutif Local ayant atteint l'âge limite dans l'exercice de ses fonctions acquiert le statut d'Immédiat Past Président (IPP) au terme de son mandat avec tous les attributs et droits qui s'y rattachent.

18.3 Membre Associé

Tout membre Actif ayant atteint l'âge limite de l'Organisation peut être éligible pour l'affiliation à titre de Membre ASSOCIÉ. Il paie une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Règlement Intérieur.

Les privilèges et droits accordés aux Membres Associés sont ceux établis par le Comité Exécutif de la JCI.

18.4 Alumni

Tout Membre ayant atteint la limite d'âge de l'Organisation est éligible au titre de Membre ALUMNI JCI.

Les ALUMNI JCI bénéficient de tous les droits et privilèges des Membres Actifs, à l'exception du droit de voter, d'occuper un poste dans l'Organisation ou de faire partie d'un quelconque décompte des voix.

Les procédures d'adhésion, de renouvellement et de cotisations sont définies par la constitution de la Jeune Chambre Internationale.

ARTICLE 19 : MEMBRES BIENFAITEURS

Toute personne jouissant d'une bonne moralité, d'une bonne réputation et ayant aidé la JCI ABENGOUROU à se développer et à promouvoir ses objectifs peut être admise par le Comité Exécutif à titre de Membre Bienfaiteur de l'OLM Abengourou, sans toutefois bénéficier des droits et privilèges accordés aux Membres actifs.

ARTICLE 20 : LE SENAT

20.1 Définition

Le titre de Sénateur de la JCI est une récompense qui, accordant l'affiliation à vie à l'Organisation et au Sénat de la JCI, est attribuée aux Membres individuels actifs et anciens en reconnaissance de services exceptionnels qu'ils auraient rendus à l'Organisation. Ce titre n'exempte pas le Sénateur du paiement de ses cotisations régulières à son Organisation Locale Membre (OLM) s'il a moins de 40 ans.

Tout Past Président Local est d'office éligible au titre de Sénateur si son OLM en fait la demande.

20.2 Rattachement

Il est créé un sénat ivoirien qui regroupe tous les Sénateurs résidant en Côte d'Ivoire et dont les activités sont déterminées par un Règlement Intérieur spécifique.

20.3 Nouveau. Affiliation

L'affiliation au Sénat d'un Membre Jeune Chambre Abengourou, doit être proposée par le Comité Exécutif de l'OLM ABENGOUROU. Un procès-verbal signé de tous les Membres du Comité Exécutif Local joint à la demande d'affiliation et au curriculum vitae Jeune Chambre du requérant est déposé au Secrétariat Général de la JCI-CI aux fins de transmission au Comité de Sélection.

20.4 Conditions d'admission

Le titre de Sénateur ne peut être attribué qu'aux Membres actifs et aux anciens Membres ayant servi avec foi le mouvement pendant au moins trois (03) ans dans l'Organisation.

20.4.1 Le candidat doit avoir été :

- Au moins Membre du Comité Directeur Local ;
- Avoir mené à terme un projet ;
- Être Membre de la fondation JCI-CI ;
- Avoir régulièrement soutenu l'OLM ABENGOUROU dans l'exécution des projets ;
- Non radié de l'OLM ;
- Être à jour de ses cotisations s'il est en activité.

20.4.2. Il ne doit pas être le Président Exécutif en exercice de l'OLM ABENGOUROU.

20.4.3. Il est également requis qu'il ait pris part à :

- Au moins trois (03) Conseils Nationaux ;
- Au moins deux (02) Conventions Nationales ;
- Au moins un Officers Training School (OTS) ;
- Au moins une rencontre internationale.

20.5 Suspension et Révocation

Le titre de Sénateur peut être suspendu ou révoqué si les activités du Sénateur ne servent pas au mieux les intérêts de l'Organisation ou s'il a une conduite indigne jugée telle à l'issue d'un Comité Exécutif Extraordinaire au sein de l'Organisation.

20.5.1 La proposition de suspension ou de révocation, adressée au Comité Exécutif National, est faite par le Comité Exécutif de l'OLM ABENGOUROU.

20.5.2 Dans tous les cas, le Sénateur mis en cause est entendu par le Comité Exécutif National avant toute décision. La décision finale est prise par le Comité Exécutif National.

20.5.3 La décision de suspension ou de révocation temporaire emporte la perte du titre de Sénateur et des honneurs qui y sont rattachés.

20.5.4 Une copie de cette décision est affichée au siège de la JCI-CI pour information.

20.6 Cotisations

Le Sénateur paie une cotisation annuelle au Sénat Ivoirien dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale du Sénat. En outre, le Sénateur de moins de 40 ans continue de payer régulièrement sa cotisation à l'OLM ABENGOUROU.

ARTICLE 21 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Le Membre peut être suspendu pour :

- Non-paiement de la cotisation statutaire ;
- Absence d'activité pendant plus d'une année sans motif valable.

Le Membre perd sa qualité par :

- Démission ;
- Radiation ;
- Décès ;
- Limite d'âge.

Les modalités relatives à la perte de la qualité de Membre sont définies à l'article 2 du Règlement Intérieur.

ARTICLE 22 : READMISSION

Un Membre ayant perdu sa qualité de Membre peut réintégrer l'Organisation. Les modalités et conditions de réadmission sont définies dans le Règlement Intérieur.

CHAPITRE IV : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 23 : LES ORGANES ET INSTITUTIONS

Les Organes de l'Organisation Locale Membre Abengourou sont :

- La Convention Locale ;
- L'Assemblée Générale ;
- Le Comité Exécutif Local (CEL) ;
- Le Comité Directeur Local (CDL) ;
- Les Commissions de Travail ;
- Le Comité de Sélection ;
- Le Comité de Récompense.

Les Institutions de l'Organisation Locale Membre Abengourou sont :

- Le Comité Local de Planification Stratégique (CLPS) ;
- Le Comité des Finances ;
- La Fondation.

ARTICLE 24 : LA CONVENTION LOCALE

24.1 La Convention Locale est l'organe suprême de l'Organisation.

24.2 Composition

Elle se compose de tous les Membres et Sénateurs de l'OLM ABENGOUROU.

24.3 Réunion

Elle se réunit une fois par an sur convocation du Comité Directeur Local.

24.4 Fonctions :

- Elle entend et approuve les rapports du Comité Directeur Local sur la situation et la gestion morale et financière de l'Organisation ;
- Elle entend le rapport du Comité des Finances ;
- Elle élit certains Membres du Comité Directeur Local et le Président du Comité des Finances ;
- Elle entend le rapport du Président du Comité de Planification Stratégique ;
- Elle traite les affaires de l'Organisation locale qui ne sont pas spécifiquement attribués au Comité Directeur, au Président, ou à tout autre Responsable ou Organe de l'Organisation Locale :
- Entendre le rapport du Président du Comité des Finances (PCF) ;
- Procéder à l'adoption des amendements à la constitution de l'Organisation ;
- Examiner les questions d'intérêt moral et matériel ;
- Se prononcer sur la dissolution de l'Organisation.

24.5 Modalités de vote

Lors des Assemblées Générales de la Convention, le Membre à jour de sa cotisation statutaire, conformément au Règlement Intérieur, dispose du droit de vote.

Lors de la Convention, tout Membre à jour de sa cotisation statutaire, peut se faire représenter par un autre Membre de l'OLM, lui-même à jour de sa cotisation statutaire. Cette représentation se fera par une procuration écrite revêtue de la signature du mandant.

Pour être valable, cette procuration doit être accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport ou carte de résidence ou attestation d'identité) et du reçu du droit d'accès du mandant à la Convention.

Aucun Membre ne peut porter plus d'une procuration.

24.6 Quorum

Le quorum est atteint si cinquante un pourcent (51 %) des Membres à jour de leur cotisation statutaire sont présents ou représentés.

ARTICLE 25 : L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire et en session extraordinaire. Elle se réunit trois (03) fois par an, sur convocation du Comité Directeur Local, lors des activités suivantes :

- Assemblée Générale Plénière ;
- Assemblée Générale Mi- annuelle ;
- Convention Locale.

25.1 Composition

Elle se compose des Membres du Comité Directeur Local, des Membres Actifs et d'un Sénateur ou à défaut d'un Membre élu du Comité Directeur National de la JCI-CI.

25.2 Réunion Ordinaire

Elle se réunit trois (03) fois par an sur convocation du Comité Directeur Local (Rentrée Solennelle, Assemblée Générale Mi- annuelle, Convention Locale).

25.3 Réunion Extraordinaire

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire, en cas de nécessité, sur convocation du Comité Directeur Local ou sur proposition d'au moins 1/3 des Membres à jour de leur cotisation statutaire.

25.4 Procurations

Les procurations ne sont pas autorisées dans les Assemblées Générales Extraordinaire de JCI Abengourou.

25.5 Fonctions

25.5.1 L'Assemblée Générale Plénière a pour fonction de :

- Adopter le plan d'action et le budget de l'Organisation Locale ;
- Adopter le programme d'activité ;
- Fixer le montant de la cotisation statutaire ;
- Examiner les questions d'intérêt moral et matériel ;
- Procéder à l'adoption des amendements à la constitution de l'Organisation.

25.5.2 L'Assemblée Générale Mi- annuelle a pour fonction de :

- Entendre et approuver les rapports du Comité Directeur sur la situation et la gestion morale et financière de l'Organisation ;
- Entendre et approuver les rapports d'activités des Commissions par la voix de leurs Directeurs ;
- Déterminer l'effectif de l'Organisation à déclarer à la JCI CI ;
- Entendre le rapport du Président du Comité des Finances (PCF) ;
- Examiner les questions d'intérêt moral et matériel.

25.5.3 L'Assemblée Générale de la Convention a pour fonction de :

- Elire certains Membres du Comité Directeur et le Président du Comité des Finances ;
- Entendre et approuver les rapports du Comité Directeur sur la situation et la gestion morale et financière de l'Organisation ;
- Entendre le rapport du Président du Comité des Finances (PCF) ;
- Entendre le rapport du Président du Comité Local de Planification Stratégique (CLPS) ;
- Procéder à l'adoption des amendements à la constitution de l'Organisation ;
- Examiner les questions d'intérêt moral et matériel ;
- Se prononcer sur la dissolution de l'Organisation.

25.6 Modalités de vote

Tous les Membres à jour de leur cotisation statutaire, conformément au Règlement Intérieur, disposent d'une voix délibératoire lors des Assemblées Générales.

Tous les Membres ne s'étant pas acquittés de leur cotisation statutaire, ne peuvent pas participer aux votes au cours des Assemblées Générales. Pour toutes les Assemblées Générales sauf celles de la Convention, les Membres s'étant acquitté au moins de la moitié de leur cotisation statutaire bénéficient d'une voix délibératoire.

Lors de toutes les Assemblées Générales, tout Membre à jour de sa cotisation statutaire peut se faire représenter par un autre Membre de l'Organisation Locale Membre, lui-même à jour de sa cotisation statutaire. Cette représentation se fera par une procuration écrite revêtue de la signature du mandant.

Pour être valable, cette procuration doit être accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport ou carte de résidence ou attestation d'identité) et du reçu du droit d'accès du mandant à l'Assemblée Générale.

Aucun Membre ne peut porter plus d'une procuration.

25.7 Quorum

Le quorum est atteint si cinquante un pourcent (51 %) des Membres à jour de leur cotisation statutaire sont présents ou représentés.

ARTICLE 26 : LE COMITE EXECUTIF LOCAL (CEL)

26.1 Composition

Le Comité Exécutif Local est composé de sept (07) Membres dont :

Les Membres élus :

- Un Président Exécutif (PE) ;
- Un (01) Vice-président Exécutif (VPE) ;
- Un Secrétaire Général (SG).

Trois (03) Membres nommés par le Président :

- Le Trésorier Général (TG) ;
- Le Conseiller Juridique (CJ) ;
- Un Assistant Exécutif (AE).

Un (01) Membre de droit :

- L'Immediate Past-president (IPP)

26.1.1 Peuvent y prendre part, à la demande spéciale du Président, un ou plusieurs Membres de l'OLM.

26.1.2 En cas de défaillance d'un de ses Membres, et sur proposition du Président, le Comité Exécutif peut le démettre et procéder à son remplacement par cooptation sous réserve d'approbation par l'Assemblée Générale.

Le Comité de Planification Stratégique doit donner son avis dans un délai de deux (02) jours avant la radiation du Membre défaillant.

26.1.3 La radiation du Membre défaillant et la cooptation du nouveau Membre seront soumises à l'approbation de la prochaine Assemblée.

26.2 Fonctions du Comité Exécutif

- Administrer les affaires de l'Organisation dans les limites des pouvoirs dont il est investi par les textes ;
- Veiller à l'application des décisions prises par le Comité Exécutif de la Jeune Chambre Internationale Abengourou ;
- Veiller à l'application des décisions prises par l'Assemblée Générale (le Conseil National, la Convention Nationale et les assemblées générales extraordinaires);
- Assurer les relations avec les Autorités Régionales, Nationales et le Comité Exécutif de la JCI-CI;
- Assurer la bonne coordination des Commissions et, d'une manière générale, entre tous les Membres Jeune Chambre de l'OLM.

26.3 Réunions

Le Comité Exécutif se réunit de façon ordinaire une (1) fois par mois sur convocation du Président.

De façon exceptionnelle, le Comité Exécutif peut se réunir sur convocation du Président ou des trois-quarts ($\frac{3}{4}$) des Membres :

- Soit pour préparer les réunions du Comité Directeur ;
- Soit pour des raisons exceptionnelles.

ARTICLE 27 : LE COMITE DIRECTEUR LOCAL (CDL)

27 .1. Composition

Le Comité Directeur est composé des Membres suivants :

- Les sept (07) Membres du Comité Exécutif Local ;
- Les Directeurs de Commission ;
- Un Conseiller ;
- Le Directeur du Protocole.

27.2 Les Directeurs de Commissions

Sont à la tête des quatre (04) Commissions de travail mises en place par l'Assemblée Générale :

- Commission Actions Communautaires et Affaires Sociales ;
- Commission Culture, Loisirs, et Tourisme ;
- Commission Communication, Business et Relations Publiques ;
- Commission Formations et Développement Personnel.

27.3 Réunions

Le Comité Directeur se réunit une (1) fois par mois sur convocation du Président. De façon exceptionnelle, le Comité Directeur peut se réunir en cas de besoin et sur convocation du Président ou des trois-quarts ($\frac{3}{4}$) de ses Membres.

27.4 Rôle

- Promouvoir les buts de la Jeune Chambre ;
- Assurer la bonne exécution du plan d'action ;
- Préparer les Assemblées Générales et la Convention Locale.

27.5 Fonction des Membres du Comité Directeur

27.5.1 L'immediate Past president (IPP)

C'est le Président sortant. Il est le Conseiller du Président. En outre, il assure la liaison de l'OLM avec le SENAT et le CLPS.

Il rend compte de ses activités au Comité Exécutif Local.

27.5.2 Le Président Exécutif (PE)

- Il est le Chef de l'exécutif, responsable de l'OLM ;
- Il préside toutes les réunions du Comité Exécutif, du Comité Directeur et de l'Assemblée Générale ;
- Il assiste à toutes les rencontres nationales de la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire (Convention Nationale, Conseil National, OTS, Séminaire sur le thème) ;
- Il lui est recommandé d'assister au Congrès Mondial, à la Conférence de Zone et à l'AMDEC (Africa and Middle East Development Council) ;
- Il rend compte de ses activités au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale ;
- Il ordonnance les dépenses conformément au budget établi ;
- Il n'est pas rééligible ;
- Le Président rend compte de ses activités au Comité Directeur Local et à l'Assemblée Générale.

27.5.3 Le Vice-président Exécutif (VPE)

- Il assiste le Président et le remplace en cas d'absence ;
- Il coordonne les activités des Directeurs de Commission ;
- Il est chargé de recevoir les candidatures des membres potentiels, de recueillir les renseignements concernant chaque candidat à l'adhésion et, en accord avec le Conseiller Juridique, de les soumettre au Comité Directeur ;
- Il est chargé de veiller à la bonne qualité des relations entre l'OLM ABENGOUROU et les OLM Sœurs ou Jumelles ;
- Il dirige les projets de Rentrée Solennelle et de la Convention Locale.

27.5.4 Le Secrétaire Général (SG)

C'est le responsable administratif de l'OLM, sous la responsabilité directe du Président:

- Il assure la gestion et le fonctionnement du Secrétariat de l'OLM ;
- Il assure la liaison avec le Secrétariat de la JCI-CI ;
- Il définit le budget alloué au Secrétariat Permanent et respecte les dotations financières, conformément au budget et en rendant compte au Trésorier ;
- Il assure le Secrétariat de toutes les réunions du Comité Exécutif et du Comité Directeur, des Assemblées Générales et de la Convention Locale ;
- Il fait connaître la documentation de la Jeune Chambre Internationale et de l'OLM à tous les Membres ;
- Il assiste le Président dans toutes les rencontres nationales ;
- Il a pouvoir de constater la vacance de la Présidence ;
- Il analyse les informations de la Jeune Chambre Internationale reçues de l'ONM ;
- Il doit constituer des archives pour le mandat suivant ;
- Il rend compte au Comité Exécutif.

27.5.5 Le Trésorier Général (TG)

Le Trésorier Général gère les finances de l'OLM sous la responsabilité du Président. Il est notamment chargé de :

- Encaisser les cotisations des Membres et les autres recettes, de régler les dépenses suivant les directives du Président Exécutif ;
- Proposer au Comité Directeur un budget de fonctionnement suivant le plan programme, élaboré en collaboration avec le Comité des Finances ;
- Faire approuver les comptes de l'exercice clos par la Convention Locale ;
- Rechercher toutes les ressources nouvelles compatibles avec les buts de la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire ;
- Assurer la gestion des biens, meubles et immeubles de l'Organisation et d'en établir un inventaire ;
- Contresigner tous les chèques et autres ordres, relatifs aux comptes en banque de l'OLM. En cas d'absence du Président, procuration sera donnée au Vice-Président Exécutif pour contresigner les chèques avec le Trésorier Général ;
- Rendre compte au Comité Exécutif ;
- Publier la liste des Membres à jour de leur cotisation statutaire une (01) semaine avant chaque Assemblée Générale.

27.5.6 Le Conseiller Juridique

Il est nommé par le Président pour veiller à l'application des règles au sein de l'OLM, dans le respect de celles qui gouvernent la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire.

Il est notamment chargé de :

- Conseiller l'OLM en matière juridique ;
- Faire respecter la procédure parlementaire et ses règles lors des réunions ;
- Soumettre à la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire les Statuts et Règlement Intérieur de l'OLM et toutes les propositions de modifications ;
- Participer à la Commission des mandats et contrôler la régularité des candidatures et des élections annuelles au cours de l'Assemblée Générale de la Convention Locale ;
- Diffuser la constitution amendée auprès des Membres au plus tard 15 jours après la passation des charges ;
- Rendre compte de ses activités au Comité Exécutif Local.

27.5.7 Le Directeur du Protocole

Il est chargé de :

- Organiser les rendez-vous du Président ;
- S'informer auprès du CDN, pour connaître les dates des manifestations nationales et des OLM sœurs...
- Assurer ou orchestrer le protocole des activités de l'OLM.

ARTICLE 28 : LES DIRECTEURS DE PROJET

Ils assurent l'organisation des manifestations dont ils ont la charge. Ils sont notamment chargés de :

- Rechercher des partenaires ;
- Déterminer le contenu et le lieu ;
- Promouvoir et mettre en exécution les manifestations ;
- Rendre compte au Comité Exécutif.

ARTICLE 29 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

29.1. Les Directeurs de Commissions

La Commission est dirigée par un Directeur qui préside les réunions. Il présente au Comité Directeur Local et à l'Assemblée Générale Ordinaire, un rapport écrit des activités de la Commission pour une période donnée. Il est secondé par un Directeur Adjoint. Ils rendent compte au Vice-Président Exécutif.

Les Commissions de Travail sont :

29.1.1 La Commission Formations et Développement Personnel

Elle a pour mission de :

- Promouvoir les buts de la Jeune Chambre ;
- Identifier les besoins de formation des membres et membres potentiels ;
- Faciliter l'exécution de formations en matière de développement individuel, motiver les membres et membres Potentiels en organisant des séances de formation (internes et publiques);
- Définir et planifier le programme de développement permettant à la JCI Abengourou d'augmenter le nombre de ses membres;
- Définir et faire appliquer les méthodes permettant d'atteindre l'objectif de croissance prévu;
- Confectionner un dossier sur le thème national;
- Proposer au Comité Directeur Local, les Thèmes, les animateurs et les lieux de toutes les activités de formation;
- Rendre compte au Comité Directeur Local.

29.1.2 La Commission Actions Communautaires et Affaires Sociales

Elle a pour mission de :

- Faire des enquêtes sur les besoins de la communauté;
- Organiser des Actions Communautaires;
- Entretenir un contact permanent avec les membres;
- Informer le Comité Directeur Local des événements heureux (mariages, anniversaires, naissance, baptême, etc....) et malheureux (deuils, maladies...) des membres de l'Organisation;

- Organiser des visites chez les membres, membres potentiels et sénateurs;
- Rendre compte au Comité Directeur Local.

29.1.3 La Commission Culture, Loisirs et Tourisme

Elle a pour missions de :

- Organiser les visites touristiques et de découvertes;
- Organiser les rencontres culturelles et éducatives;
- Organiser les sorties détente;
- Organiser les rencontres sportives;
- Rendre compte au Comité Directeur Local.

29.1.4 La Commission Communication, Business et Relations Publiques

Elle a pour mission de :

- Assurer la communication et la promotion de toutes les activités de l'OLM ;
- Rechercher avec le Trésorier Général les sponsors et partenaires pour l'Organisation des activités;
- Assurer avec un Membre du Comité Exécutif Local les relations avec toute autre Organisation extérieure à l'OLM (OLM sœurs, Entreprises, ONG, Institutions) ;
- Organiser des rencontres d'affaires et des activités liées à l'entrepreneuriat ;
- Rendre compte au Comité Directeur Local.

D'autres commissions pourront être créées en cas de besoin lors d'une Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 30 : LE COMITE DE SELECTION

Il existe un Comité de Sélection, chargé d'examiner les candidatures à l'affiliation de nouveaux membres et de soumettre lesdites candidatures au Comité Directeur Local.

La composition et le fonctionnement de ce Comité de Sélection sont prévus par le Règlement Intérieur.

ARTICLE 31 : LE COMITE DE RECOMPENSES

Il est créé un Comité de Récompenses composé des juges nationaux et internationaux de l'OLM.

Ce Comité est dirigé par un Président nommé par le Président Exécutif de l'OLM pour une durée d'un (01) an.

31.1 Rôle

Reconnaitre et rendre hommage à l'exécution exemplaire de projets réalisés par les membres pour satisfaire les buts de la JCI.

31.2 Organisation

Le Comité est chargé de l'organisation du programme des récompenses et veille à ce que les récompenses aient trait à la mission, la vision et aux valeurs JCI ; et renforce la croissance de l'effectif de l'organisation.

ARTICLE 32 : LE COMITE LOCAL DE PLANIFICATION STRATEGIQUE

Tous les trois (03) ans, un Comité Local de Planification Stratégique est mis en place pour étudier les politiques générales à long terme, les finances et pour examiner les structures de l'OLM si nécessaire.

32.1 Composition

Le Comité Local de Planification Stratégique se compose de cinq (05) membres dont deux (02) sont de droit et les trois (03) autres nommés par le Président Exécutif Local en exercice après avis de l'Immediate Past-président de l'OLM.

Les deux (02) Membres de droit sont:

- Le Président Exécutif Local en exercice;
- L'Immediate Past-président.

Le Comité se compose de :

- 01 Président
- 01 Vice-président
- 01 Secrétaire Général
- Les deux (02) membres de droit

Les membres nommés dont le Président du CLPS ont un mandat de trois (03) ans non renouvelables. Le Président du CLPS est désigné par le Président Exécutif Local en exercice.

32.2 Fonction

Le Comité Local de Planification Stratégique veille à l'application du plan d'action annuel. Chaque année, au moins deux (02) mois avant la Convention Locale, le ou les candidats Présidents propose (nt) au CDL le plan d'action de l'année suivante pour approbation. Cette proposition sera transmise au CLPS pour requérir ses observations, avant sa présentation au cours de l'Assemblée Générale de la Convention Locale.

Le Comité Local de Planification Stratégique est chargé de :

- Veiller à l'application du plan d'action après son adoption;
- Définir la politique générale de l'OLM à court, moyen et long terme;
- Faire des propositions pouvant permettre d'améliorer les finances de l'OLM (Cotisation, dons, partenaires);
- Recevoir et actualiser les structures de l'OLM;
- Faire des propositions d'actions stratégiques sur trois (03) ans);
- Examiner les dossiers d'admission et les candidatures des membres et formuler des recommandations lors de la Convention;
- Superviser les activités du Comité Exécutif et du Comité Directeur;
- Encadrer les membres en vue de leur permettre d'accéder à de hautes fonctions au niveau national et international;
- Soumettre le bilan sur le fonctionnement de l'OLM tous les trois (3) ans.

Il est saisi par le Comité Exécutif en cas de litige; et est tenu de présenter, lors de la Convention Locale, un rapport qui prendra en compte les aspects suivants :

- La défense de l'image de l'OLM;

- Le maintien des membres et la croissance des effectifs de l'OLM.

ARTICLE 33: LE COMITE DES FINANCES

33.1 Le Comité

Il se compose d':

- Un Président élu lors de la Convention Locale ;
- Un membre désigné par le Président du Comité ;
- Le Trésorier Général sortant ou un autre membre désigné par le Président du Comité si celui-ci est candidat à un poste électif.

33.2 Condition d'élection du Président

Peut faire acte de candidature au poste de Président du Comité des Finances, tout membre de l'OLM ayant occupé des fonctions au Comité Directeur.

33.3 Fonction

Le Comité des Finances assiste le Comité Directeur dans l'élaboration du budget. Il en contrôle l'exécution, vérifie les comptes et présente un rapport lors des Assemblées Générales et de la Convention Locale.

ARTICLE 34 : LES ACTIVITES AU PROGRAMME

DOMAINES D'OPPORTUNITES :

Afin de faciliter la réalisation des buts de la Jeune Chambre Internationale, les programmes d'activités de l'Organisation porteront sur les quatre (04) axes stratégiques suivants :

- Axe 1 : Notoriété de la marque et Visibilité;
- Axe 2 : Développement du leadership;
- Axe 3 : Structure ouverte, efficace et durable;
- Axe 4 : Innovation axée sur les données.

Ces domaines d'opportunités sont susceptibles de connaître des réaménagements ou modifications suivant les orientations stratégiques de la Jeune Chambre Internationale.

ARTICLE 35 : LA CONFÉRENCE DES PAST PRÉSIDENTS ET SÉNATEURS (COPSEN)

Elle est composée de tous les Past-présidents et Sénateurs, et donne son avis sur l'orientation générale de l'Organisation. Elle interroge le Candidat Président Local à travers un panel organisé lors de la Convention Locale. Elle gère également le Comité de Scrutation de la Convention Locale.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 36 : DECISIONS EXTRAORDINAIRES

Les décisions du Comité Exécutif Local relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations d'immeubles ou meubles nécessaires à la réalisation des buts poursuivis par l'Organisation Locale Membre ABENGOUROU, tels que les constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux

excédant neuf années, aliénation de biens entrants dans la dotation et emprunts, doivent être soumis à l'approbation du Comité Exécutif de la JCI ABENGOUROU.

ARTICLE 37 : AMENDEMENTS

37.1 Les Statuts peuvent être modifiés à l'Assemblée Générale de la Convention Locale et celle de la Rentrée Solennelle sur proposition du Comité Exécutif. Les propositions de modification des membres doivent parvenir au Secrétaire Général au plus tard vingt et un (21) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale devant statuer sur la modification des statuts.

37.2 L'Assemblée Générale doit être composée des trois-quarts ($\frac{3}{4}$) au moins des membres à jour de leur cotisation, présents ou représentés pour pouvoir statuer sur la modification d'un article des Statuts et du Règlement Intérieur. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau deux (2) semaines plus tard et cette fois, elle peut valablement délibérer en présence de la moitié ($\frac{1}{2}$) au moins des membres de l'OLM à jour de leur cotisation, présents ou représentés.

ARTICLE 38 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale qui est appelée à se prononcer sur la dissolution de l'OLM, ne peut se réunir qu'après avis du Comité Exécutif de la JCI Abengourou et doit prendre sa décision en présence des trois-quarts ($\frac{3}{4}$) des membres de l'OLM. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau un (1) mois plus tard et cette fois elle peut valablement délibérer en présence de la moitié ($\frac{1}{2}$) au moins de ses membres présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, le Comité Exécutif de la Jeune Chambre Internationale ABENGOUROU décidera la dissolution avec les membres de l'OLM restants et fera toute publication à cet égard.

ARTICLE 39 : AFFECTATION DES FONDS

En cas de dissolution, le Comité Exécutif de la Jeune Chambre Internationale Côte d'Ivoire sera le destinataire des biens disponibles, meubles et immeubles.

ARTICLE 40 : REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur précisera dans quelles conditions seront appliqués les présents Statuts.

Fait à Abengourou, le 15 janvier 2024

Le Conseiller Juridique 2024

Le Président Exécutif 2024

KONE Daouda

Oumarou SEIDOU

**LE
REGLEMENT
INTERIEUR**

CHAPITRE I : CONSTITUTION

ARTICLE 1 : AFFILIATION

1.1. Généralités

L'affiliation de nouveau membre à la JCI Abengourou se fait par demande adressée au Président Exécutif Local.

Le Vice-président Exécutif reçoit les demandes d'affiliation, recueille les renseignements concernant chaque candidat et les transmet au Comité de Sélection.

Une fiche de membre potentiel doit être élaborée par le Vice-président Exécutif, pour mieux connaître le candidat à l'affiliation.

Tout membre venant d'une autre OLM, muni d'une lettre de sortie de son OLM d'origine, doit adresser, au Président Exécutif Local, une lettre d'admission à la JCI Abengourou. Le CDL statue sur la demande d'admission.

1.2. Conditions

Le candidat à l'affiliation (membre potentiel) doit :

- Assumer des responsabilités professionnelles ou avoir une source de revenu ;
- Être proposé par son Directeur de Commission ;
- Être associé aux activités de l'OLM pendant trois (03) mois au moins ;
- Avoir participé au moins aux trois-quarts ($\frac{3}{4}$) des séances de formation durant la période d'observation, notamment celles portant sur la connaissance du mouvement JCI, la procédure parlementaire, la conduite de réunion ;
- Avoir participé à au moins une activité nationale (OTS, Conseil National, séminaire sur le Thème National ou Convention Nationale) ;
- Obtenir la moyenne au test d'évaluation ;
- S'acquitter de la totalité de son droit d'adhésion ;
- Avoir rédigé des procès-verbaux de réunions ;
- Avoir un parrain, parmi les Sénateurs ou membres actifs de la JCI. Si le parrain est membre de la JCI Abengourou, il devra être à jour de sa cotisation statutaire quinze jours avant la date de l'éventuelle intronisation ;
- Participer à l'Académie des membres potentiels ;
- Être certifié au cours officiel JCI Discover.

1.3. Sélection

1.3.1 Un Comité de Sélection présidé par le Président Exécutif et/ou le Vice-président Exécutif comprenant le Secrétaire Général et le Conseiller Juridique, est chargé d'examiner les candidatures des membres potentiels à introniser, à partir des renseignements dûment fournis par ces derniers. Une enquête peut être faite par ce Comité, s'il le juge nécessaire.

1.3.2 Le Comité Directeur, après analyse du dossier de candidature et après avoir entendu le rapport du Comité de Sélection, acceptera ou refusera la candidature du postulant. Sa décision devra être motivée.

1.3.3 Le Vice-président Exécutif est responsable, au niveau de l'OLM, de l'Organisation de l'intronisation des nouveaux membres. Il reçoit la liste des candidats à l'intronisation à valider par le Comité Directeur Local, organise en collaboration avec la JCI CI les tests d'intronisation et la cérémonie d'intronisation.

1.3.4 Une liste des membres et membres potentiels est établie et mise à jour régulièrement.

1.4. Processus d'intronisation des nouveaux membres

Les nouveaux membres seront intronisés au bout d'un processus d'au moins trois (3) mois, durant lequel ils participeront :

- A toutes les activités de l'Organisation Locale sans jouir cependant du droit de vote ;
- A toutes les formations et particulièrement au cours officiel JCI DISCOVER ;
- A un test d'évaluation écrit suivi d'un entretien sur leurs motivations personnelles.

Ils devront par ailleurs s'acquitter de leur cotisation statutaire.

1.4.1 La cérémonie d'intronisation pour les membres potentiels désignés aptes, se fera lors d'une cérémonie officielle par un représentant du Comité Directeur National.

1.4.2 Un kit à remettre aux membres après leur intronisation se compose des éléments ci-après :

- Une copie des Statuts et Règlement Intérieur de l'Organisation Locale;
- Un Certificat de membre de l'Organisation Locale;
- Un pin's JCI à faire porter au membre par un parrain;
- Une copie des différents manuels et documents de travail de l'Organisation Locale.

1.5. Serment du membre à introniser

Le serment du membre intronisé est le suivant :

« Je m'engage solennellement à servir loyalement les buts de l'Organisation Jeune Chambre et à faire respecter ses idéaux et ses principes ».

Ce serment pourrait connaître des modifications dans son énoncé, en fonction des orientations fixées par le CDN et la JCI.

ARTICLE 2 : CODE DE BONNE CONDUITE

2.1 Les officiels et toutes les personnes investies d'une responsabilité au sein de la JCI Abengourou ont le devoir d'adopter les normes d'éthique conforme à un code de conduite élaboré et mis à leur disposition par le Comité Exécutif Local.

2.2 Bien que ce soit impossible de décrire toutes les bonnes conduites dans ce document, ce règlement intérieur exige particulièrement ce qui suit :

2.3 S'engager pour la mission, la vision et la déclaration de principes de la JCI et reconnaître que le rôle principal de la JCI est de servir les meilleurs intérêts de nos membres.

2.4 Mener une gestion prudente et responsable des fonds et atouts de la JCI.

- 2.5** Afficher un comportement honnête respectant l'éthique, y compris dans la gestion des conflits d'intérêts réels ou apparents entre les rapports personnels et associatifs.
- 2.6** Rendre disponible tous les rapports et documents des services, adopter une gouvernance et une gestion des affaires de manière juste et exact dans le temps.
- 2.7** Se conformer aux lois, règles et règlements applicables à l'autorité.
- 2.8** Traiter toutes personnes avec respect, équité et justice.
- 2.9** Respecter et protéger les informations confidentielles et/ou privilégiées dont nous disposons pendant l'exercice de nos fonctions.
- 2.10** Signaler de manière prompte en interne toute violation du code au sein de l'organisation.
- 2.11** Être personnellement comptable de l'application du Code de Bonne Conduite.

CHAPITRE II : MEMBRES

ARTICLE 3 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

3.1 Pour Suspension

La suspension d'un membre est adoptée par l'Assemblée Générale, après proposition du Comité Exécutif.

Elle peut être motivée par :

- Le non-paiement de la cotisation statutaire pendant un (1) an ;
- L'absence d'activité pendant une (1) année sans motif valable.

La période de suspension ne peut excéder un (1) an. Le membre suspendu ne figure pas sur la liste des membres de l'OLM. Il ne jouit d'aucun droit, ni de privilège.

Il peut être réintégré par toute Assemblée Générale se tenant avant le Conseil National.

3.2 Pour Limite d'âge

La Jeune Chambre regroupe des jeunes âgés de plus de dix-huit (18) ans et de moins de quarante (40) ans. Le membre atteint par la limite d'âge perd définitivement les droits de membre. Cependant, il pourra conserver son affiliation jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle il aura quarante (40) ans.

3.3 Pour Démission

Un membre peut démissionner pour des raisons de convenances personnelles.

Tout membre partant de l'OLM Abengourou doit adresser une lettre de démission au Président Exécutif Local. La démission est entérinée à la prochaine Assemblée Générales suivant la date de la saisine.

Une lettre de sortie est, dans ce cas, adressée au membre ayant démissionné.

3.4 Pour Radiation

La radiation d'un membre est proposée par le Comité Directeur Local, après approbation de l'Assemblée Générale lors de la Convention Locale.

Elle peut être motivée par :

- La suspension pendant plus d'une (1) année ;
- Une faute grave (détournement de fonds, actes criminels ou répréhensibles pouvant entacher l'image de la JCI Abengourou, renonciation aux idéaux et fondements de la JCI).

3.5 Pour décès

Le décès d'un membre entraîne de facto la perte de la qualité de membre.

3.6 Procédure

Dans un cas de suspension ou de radiation, un courrier devra être adressé à l'intéressé à sa dernière adresse connue des membres, trois (03) mois avant l'Assemblée Générale statuant sur l'application de ces décisions.

En cas d'adoption par l'Assemblée de la radiation ou de la suspension d'un membre, celui-ci devra être informé par courrier.

3.7 Réadmission

La mesure de réadmission est accordée prioritairement au membre :

- Frappé d'une suspension ;
- Parti de l'OLM après avoir reçu une lettre de sortie.

En dehors de ces cas, tout membre radié qui exprime le désir de réintégrer l'OLM doit se faire enregistrer comme membre potentiel, tel que prévu par l'Article 1 du présent Règlement Intérieur.

CHAPITRE III : FINANCES

ARTICLE 4 : COTISATIONS

Le montant de la cotisation statutaire est déterminé par l'Assemblée Générale de la Convention Locale. Elle est, depuis le 17 août 2017, fixée à 35 000f CFA. La quote-part de chaque membre que l'OLM reverse à la nationale est fixée à la somme de 17 500f CFA, dont une imposition de 1 500 FCFA est reversée par le Comité Directeur National à la Fondation JCI CI au titre de la Contribution annuelle des membres individuels à la fondation JCI CI.

NB: Tout membre devra payer au moins la moitié de sa cotisation statutaire avant le Conseil National.

Tout membre ayant des arriérés de cotisations ne peut prendre part au vote pendant les Assemblées Générales. Il ne peut être candidat à un poste électif.

Tout Sénateur de moins de 40 ans doit s'acquitter de cette cotisation statutaire.

Tout membre potentiel doit s'acquitter de la totalité de son droit d'adhésion dont le montant est fixé à 35.000f CFA, avant son intronisation.

4.1 Signataires des comptes en banque

Tous les fonds de l'Organisation seront déposés sur des comptes en banque en Côte d'Ivoire et toutes les mesures nécessaires seront prises pour garantir la sécurité de ces comptes.

Tous les ordres de paiement de l'Organisation et les certificats de dépôt seront signés par au moins deux (2) signataires autorisés, qui sont le Président et le Trésorier ou, le cas échéant, le Secrétaire Général et le Trésorier.

La limite d'autorisation de retrait doit être également inscrite dans le manuel de contrôle interne des règlements et des procédures du Siège.

4.2 Inventaires

Tous les biens de l'association sont au nom de l'Organisation. Le Secrétaire Général est responsable de tous les biens acquis au nom de l'Organisation. Il est chargé de tenir constamment à jour l'état de ces biens, y compris le mobilier, les équipements des bureaux et les cadeaux offerts au Siège.

ARTICLE 5 : ACTIONS SOCIALES

Il est créé un fonds au titre des actions sociales. Il est recommandé au Comité Directeur Local d'initier des actions en vue d'alimenter ce fonds. La participation financière de tout membre de l'OLM aux événements heureux (mariage, naissance) ou malheureux (décès père, mère, conjoint, enfant) est fixée à la somme de 2 000f CFA.

Tout autre événement qui interviendra dans la vie d'un membre est laissé à l'appréciation du Comité Exécutif Local. Une cotisation exceptionnelle peut être initiée sur proposition du CDL.

Peuvent bénéficier dudit fonds, tout membre de l'OLM Abengourou à jour de ses cotisations.

CHAPITRE IV : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 6 : ASSEMBLEE GENERALE

6.1 L'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit annuellement trois (03) fois sur convocation du Président (Assemblée Générale Plénière ; Assemblée Générale mi- annuelle et l'Assemblée Générale de la Convention Locale)

6.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire

Il peut être convoqué une Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Comité Directeur ou d'au moins un tiers (1/3) des membres à jour de leur cotisation sur une question d'intérêt local ou national.

ARTICLE 7: CONVENTION LOCALE

7.1 Les Préparatifs de la Convention

Les Directeurs de Commissions et tout membre actif de l'OLM, pourront faire parvenir au Secrétariat Général du Comité Exécutif de l'OLM, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la Convention :

- Les modifications éventuelles aux Statuts et Règlement Intérieur ;
- Les points qui leur semblent opportuns à inscrire à l'ordre du jour ;
- Les projets de Commissions nouvelles ;
- Les rapports d'activités.

Les paiements par chèque seront validés après réception effective du montant.

7.2 La pré-convention

7.2.1 Il est institué une pré-convention au niveau de l'OLM Abengourou.

7.2.2 Elle se compose des membres du Comité Directeur et des membres actifs.

7.2.3 Elle se réunit une (1) fois par an sur convocation du Comité Directeur au moins une (01) semaine avant la tenue de la Convention Locale.

7.2.4 Elle entend et approuve le rapport du Comité Exécutif sur la gestion morale et financière de l'association et celui du Comité des Finances. Elle s'assure que tous les éléments nécessaires à la tenue d'une convention régulière sont réunis.

7.3 Déroulement

Elle devra se tenir chaque année dans le mois précédent la Convention Nationale de la JCI-CI pour procéder au renouvellement du Comité Directeur de l'OLM et l'élection du Président du Comité des Finances.

ARTICLE 8 : PASSATION DES CHARGES ET PRISE DE FONCTION

8.1 Passation des charges

La passation des charges entre les Comités Exécutifs sortant et entrant devra se faire dans les quinze (15) jours suivant la fin de la Convention de la JCI-CI.

Une fois ce délai passé, le Conseiller Juridique sortant interpellera les Comités Exécutifs sortant et entrant par un courrier afin que la passation ait lieu la semaine qui suit. Si la passation n'a pas lieu, sauf en cas de force majeure, le Conseiller Juridique usera de tous les moyens, conformément à ses attributions, pour que la passation se fasse dans la deuxième (2) semaine qui suit l'expiration du délai de passation de charges. Passé ce délai, le Président élu peut effectivement prendre fonction.

La passation des charges devra être matérialisée par un procès-verbal de passation rédigé par le Secrétaire Général entrant.

Elle se fait en présence :

- -D'un Sénateur de l'OLM ou un Past-president;
- Les Présidents des Comités de Finances entrant et sortant.

8.2 Prise de fonction du Président

Le Président élu à la Convention Locale prend effectivement fonction après la passation des charges qui devra se faire dans un délai maximum de quinze (15) jours après la Convention Nationale.

Si ce délai de passation des charges expire sans qu'il puisse avoir lieu, le Président élu prendra effectivement fonction au plus tard le premier janvier de l'année de la mandature, il devra, par conséquent, informer par écrit tous les membres statutaires, le Comité Local de Planification Stratégique et le Comité Directeur Local.

ARTICLE 9 : COMITE DE CANDIDATURES

9.1 Composition

Il est institué un Comité de Candidatures composé des membres suivants :

- Le Président de l'OLM;
- L'Immediate Past-president qui en est le Président;
- Le Conseiller juridique;
- Le Président du Comité de Planification Stratégique.
-

Cependant, le Conseiller Juridique, s'il est candidat, devra démissionner trente jours (30) avant la tenue de la Convention Locale. Dans ce cas, le Président de l'OLM désigne un autre membre pour compléter le Comité de candidature.

En cas d'absence de l'IPP, le Président de l'OLM procède à la nomination d'un Président parmi les Past-presidents.

Le Comité est chargé d'examiner les qualifications et l'éligibilité de tous les candidats aux postes à pourvoir et fera un rapport à l'Assemblée Générale.

Le rapport du Comité de Candidature doit être contresigné par les quatre (04) membres.

9.2 Réception de candidatures au Comité Directeur Local

9.2.1 Ouverture

Les Candidatures aux différents postes électifs sont ouvertes trente jours (30) avant la tenue de Convention Locale. Elles sont déposées auprès du Président du Comité de Candidatures.

9.2.2 Examen et publication de la liste des candidatures

L'examen des dossiers de candidatures aura lieu dans les cinq (5) jours suivant la clôture du dépôt des candidatures. La liste sera publiée quinze (15) jours avant la tenue de Convention Locale, date d'ouverture des campagnes.

9.2.3 Déclaration de candidature

La déclaration de candidature est composée de :

- Une lettre de candidature (datée et signée par le candidat) adressée au Président du Comité de Candidatures ;
- Un CV Jeune Chambre du candidat ;
- Une photocopie d'une pièce d'identité valide (CNI, Carte Consulaire, Attestation d'identité, passeport etc.);
- Une photocopie du reçu de paiement de la cotisation statutaire du candidat;
- La preuve d'une activité professionnelle pour les candidats au poste de VPE et PE;
- Une autorisation du supérieur hiérarchique pour les candidats au poste de VPE et PE.

9.2.4 Validité des candidatures

Tout candidat à un poste électif devra être à jour de sa cotisation statutaire avant la tenue de l'Assemblée Générale Mi- annuelle et devra participer à un test d'évaluation de connaissance générale et sur l'Organisation qui se compose d'un test écrit, suivi d'un test oral (entretien) devant un jury choisi par le Comité de Candidature dont la composition sera tenue secrète jusqu'au jour du test.

Tout candidat doit obtenir au moins la note de 12 sur 20 au test d'évaluation. Le non- respect de ces conditions verra la candidature invalidée.

Aucune candidature à un poste ne sera recevable si le candidat a plus de 40 ans lors du dépôt de sa candidature.

Tout candidat à un poste électif doit être présent au moment des élections sous peine d'annulation de sa candidature, sauf cas de force majeure dûment constaté par le Comité de Candidature.

9.3 Candidat aux postes de Secrétaire Général

Tout candidat à ce poste devra :

- Être membre de l'OLM depuis **au moins deux (02) mandatures** (la mandature d'intronisation étant prise en compte) et avoir été DC ou DCA ou DP;
- Être certifié **JCI Discover, JCI Presenter et Engage, Empower and Grow** ;
- Avoir participé à **au moins une (1) Convention Locale et ayant participé au Conseil National de l'année en cours**, sauf cas de force majeure dûment signifiée dans la demande de candidature.

9.4 Candidat au poste de Vice-Président Exécutif

Tout candidat à ce poste devra :

- Être membre de l'OLM depuis **au moins trois (03) mandatures** (la mandature d'intronisation étant prise en compte) et avoir été Secrétaire Général de l'OLM ou d'une autre OLM de la JCI;
- Être **certifié JCI Discover, JCI Presenter, Engagé, Empower and Grow et Réunions efficaces** ;
- Avoir participé à **au moins une (01) Convention Locale**;
- Avoir participé **au Conseil National de l'année en cours** sauf cas de force majeure dûment signifiée dans la demande de candidature;
- Avoir participé à **au moins une (01) Convention Nationale, un (01) OTS et un (01) Séminaire sur le thème national**;
- Avoir exercé une fonction au **Comité Directeur** de l'OLM pendant **au moins deux (02) ans** dont une fonction au **Comité Exécutif Local**;

- Avoir **au plus 37 ans au 31 décembre de l'année en cours**, lors du dépôt de sa candidature.

9.5 Candidat au poste de Président Exécutif

Tout candidat à ce poste devra :

- Avoir exercé une fonction au **Comité Directeur** de l'OLM pendant **au moins deux (02) ans** dont une fonction au **Comité Exécutif** ;
- Avoir participé à **au moins deux (02) Conventions Locales** ;
- Avoir participé à **au moins un (01) OTS et un (01) Séminaire sur le thème national**;
- Avoir participé au **Conseil National de l'année en cours et à la Convention Nationale de l'année précédente**, sauf cas de force majeure dûment signifiée dans la demande de candidature ;
- Avoir **été Vice-président-Exécutif de l'OLM ou d'une autre OLM de la JCI** et avoir été élu au moins une (1) fois au Comité Exécutif Local ;
- Etre certifié **JCI Discover, JCI Presenter, Engagé, Empower and Grow et Réunions efficaces** ;
- Avoir **au plus 38 ans au 31 décembre de l'année en cours**, lors du dépôt de sa candidature.

9.6. Candidat au poste de Président du Comité des Finances

Peut faire acte de candidature au poste de Président du Comité des Finances, tout membre de l'OLM ayant occupé des fonctions au Comité Directeur.

9.7 Le cumul de postes est interdit :

- Au sein du Comité Directeur Local ;
- Au CDL et au CDN à l'exception de l'IPP ;
- Au CDL et au Comité des Finances.

ARTICLE 10 : COMITE DE RECOMPENSES

10.1 Il est créé un Comité de Récompenses composé du :

- Président de l'OLM ;
- Conseiller Juridique ;
- Secrétaire Général ;
- Directeur du Comité de Récompenses ;
- Juges nationaux et internationaux.

10.2 Le Comité de Récompenses est chargé de :

- Etudier toutes les opportunités de récompenses en définissant les critères d'attribution ;
- Sélectionner les dossiers de récompenses de toutes natures à soumettre aux niveaux local, national et international ;
- Organiser la cérémonie de remise des récompenses au cours de l'Assemblée Mi- annuelle et à la Convention Locale.

10.3 Le Comité de Récompenses se réunit au moins trois (03) fois l'année ou sur convocation du Président à l'effet d'examiner les propositions qui lui sont faites.

Il tient deux (02) réunions obligatoires dont la première un (1) mois avant la Convention Nationale et la deuxième quinze (15) jours avant la Convention Locale.

ARTICLE 11 : VOIX

11.1 Chaque membre de l'OLM qui aura soldé en totalité sa cotisation disposera d'une (01) voix comme prévue dans les Statuts.

11.2 Lors des Assemblées Générales du Conseil National et de la Convention Nationale de la JCI-CI, l'OLM est représentée par son Président Exécutif en exercice, qui est le chef de délégation et par le Président Exécutif entrant. En cas d'empêchement de ces derniers, l'OLM est représentée par un membre du Comité Exécutif dûment mandaté.

11.3 Le choix du Comité Directeur National, en ce qui concerne les postes électifs, se fera lors d'un Comité Directeur préparatoire de la Convention Nationale, avec mandat pour le Président ou le délégué d'exprimer le vote de l'OLM à celle-ci en fonction du résultat du vote local.

11.4 La désignation des membres du CDN par le CDL préparatoire de la Convention Nationale se fait par élection à bulletin secret. Le dépouillement de cette élection ne s'effectue qu'à huis clos entre le Président Exécutif sortant et le Président Exécutif entrant.

Les résultats de cette élection doivent rester secrets au niveau de la délégation de l'OLM.

ARTICLE 12 : PROCEDURE DE VOTE

12.1 Chaque membre électeur déposera dans l'urne son bulletin de vote ainsi que celui de la procuration dont il est en charge.

La procuration n'est valable que si elle est subordonnée au paiement du droit d'inscription à la Convention du mandant, de la photocopie d'une pièce d'identité du mandant et du reçu de sa cotisation statutaire.

Un membre n'a droit qu'à une seule procuration.

12.2 Tout vote en faveur d'une personne n'ayant pas été régulièrement présentée sera nul.

12.3 Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix pour chacun des postes seront déclarés élus.

12.4 En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé sera élu.

12.5 En cas de candidature unique ou lorsque le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, l'élection du candidat ne sera validée que s'il a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

Néanmoins, l'Assemblée Générale peut effectuer une élection par acclamation si cette procédure est adoptée à la majorité des deux-tiers (2/3) des membres présents et ayant le droit de vote. L'adoption de cette procédure se fera à bulletin secret.

Au poste de Président Exécutif, si le candidat unique n'obtient pas la majorité absolue, le Président Exécutif sortant demeure en exercice et convoque une Assemblée Générale élective dans les 15 jours suivants.

A cette seconde élection, les conditions de candidature seront d'avoir :

- Exercer une fonction au Comité Directeur de l'OLM pendant au moins deux (2) ans dont une fonction au Comité Exécutif et avoir été élu au moins (1) une fois au Comité Exécutif Local ;
- Participer à au moins deux (02) Conventions Locales ;
- Participer à au moins un OTS et un Séminaire sur le thème national ;
- Participer au Conseil National de l'année en cours et à la Convention Nationale de l'année précédente, sauf cas de force majeure dûment signifiée dans la demande de candidature ;
- Avoir au plus 38 ans au 31 décembre de l'année en cours, lors du dépôt de sa candidature.

12.6 Le Président Exécutif fera connaître aux membres de l'OLM le titulaire de chacun des postes du Comité Directeur de l'OLM à la Rentrée Solennelle.

ARTICLE 13: COOPTATION D'UN MEMBRE DU COMITE EXECUTIF

En cas de défaillance d'un membre ou de vacances d'un poste, à l'exception de celui de Président, le Comité Directeur pourra s'adjoindre un remplaçant par cooptation. Celui-ci devra être approuvé par l'Assemblée Générale, conformément aux Statuts.

ARTICLE 14 : VACANCES DE LA PRESIDENCE

14.1 Décès, incapacité, démission ou toute autre raison.

En cas de vacance de la Présidence par décès, incapacité, démission ou par toute autre raison empêchant le Président d'exercer ses fonctions, le Secrétaire Général constate la situation et en informe immédiatement, au plus tard dans les trois (03) jours qui suivent, le Comité Exécutif.

Le Comité Directeur est immédiatement convoqué par le Secrétaire Général qui informe l'Immédiate Past-president qui devient automatiquement Président et occupe le poste jusqu'à l'élection d'un successeur qualifié.

14.2 En cas d'incapacité de l'Immédiate Past-president, le Président Intérimaire sera désigné en Assemblée Générale Extraordinaire par les deux-tiers (2/3) des membres de l'OLM, jusqu'à l'élection d'un successeur qualifié.

14.3 En cas d'absence pour une période de deux (02) mois maximum, le Président peut désigner le Vice-président Exécutif pour assurer son intérim.

ARTICLE 15: COMITE DES FINANCES

15.1 Le Comité Exécutif devra mettre à la disposition du Comité des Finances tous les documents et renseignements nécessaires à l'exécution de sa mission, deux (02) semaines au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire et de la Convention Locale.

15.2 Le Président de l'OLM convoque le Comité des Finances trois (03) semaines avant la tenue des Assemblées Générales.

15.3 Le Comité des Finances doit se faire représenter à ses réunions par au moins deux (2) de ses membres.

15.4 Le Comité des Finances devra produire son rapport qui sera présenté le jour de l'Assemblée Générale mi- annuelle et de la Convention Locale.

15.5 Le Comité Exécutif doit communiquer au Comité des Finances, avant l'ouverture de la Convention Locale, une note sur les mouvements financiers intérieurs après son contrôle.

15.6 En cas de défaillance du Comité des Finances, le Comité Exécutif sera tenu de consulter par écrit l'Assemblée Générale à l'effet de pourvoir au remplacement des membres de cet organe. Cette décision devra être ratifiée par l'Assemblée Générale suivante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 16 : MODIFICATION

Le Règlement Intérieur peut être modifié dans les mêmes conditions et selon la même procédure que les Statuts de l'OLM.

Fait à Abengourou, le 15 janvier 2024

Le Conseiller Juridique 2024

Le Président Exécutif 2024

KONE Daouda

Oumarou SEIDOU