
STATUTS DE L'ASSOCIATION

Association caritative « Les Protégés de l'Ogooué »



Coordonnées : E-mail : Delogooue@gmail.com ; Tel : 077 59 62 37 ; Adresse : Nombakéké

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Les Protégés de l'Ogooué



Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi **n°35/62 du 10 décembre 1962 relative aux associations**, ayant pour dénomination « **Les Protégés de l'Ogooué** », ci-après désignée par le sigle *“LPO”*.

Cette dénomination sera utilisée dans tous les actes officiels, administratifs et supports de communication de l'association. Elle pourra être accompagnée d'un sigle, d'un logo ou de tout autre élément d'identification visuelle.

Article 2 : Objet

L'association **Les Protégés de l'Ogooué** a pour objet de venir en aide aux enfants orphelins et vulnérables au Gabon, en œuvrant à l'amélioration de leurs conditions de vie sur les plans alimentaire, éducatif, social et moral.

À ce titre, elle met en place et soutient des actions solidaires telles que la distribution de denrées alimentaires, la fourniture de matériel scolaire, l'accompagnement éducatif et psychosocial, ainsi que l'organisation d'activités socio-éducatives.

Plus largement, l'association peut initier, développer et participer à toute action ou partenariat contribuant au bien-être, à la protection et à l'épanouissement de ces enfants.

Article 3 : Siège social & Durée

Le siège social est fixé à : Libreville, Gabon

Il pourra être transféré sur décision du bureau. La durée de l'association est illimitée, sauf dissolution prononcée conformément aux présents statuts.

Article 4 : Membres

L'association se compose de :

- Membres fondateurs : personnes à l'origine de la création de l'association
- Membres actifs : bénévoles participant régulièrement aux activités
- Membres Ponctuels : Bénévoles participants ponctuellement aux actions.

Toute personne physique ou morale partageant les valeurs de l'association peut en devenir membre, sous réserve d'acceptation conformément aux présents statuts.

Par ailleurs, afin d'assurer son bon fonctionnement et une organisation efficace de ses activités, l'association est structurée en quatre pôles opérationnels, chacun placé sous la responsabilité d'un membre désigné :

- **Pôle Communication** : chargé de la gestion de l'image de l'association, des réseaux sociaux, des supports de communication et de la sensibilisation du public
- **Pôle Trésorerie** : chargé de la gestion financière, du suivi des ressources, de la transparence des comptes et de l'élaboration des budgets
- **Pôle Ressources Humaines (RH)** : chargé de la gestion des bénévoles, du recrutement, de l'organisation interne et du suivi des membres. Ce pôle sera également en charge de la gestion administrative/secrétariat.
- **Pôle Partenariats & Sponsoring** : chargé du développement des relations avec les partenaires, mécènes et sponsors, ainsi que de la recherche de financements

Chaque pôle est dirigé par un responsable, nommé par le bureau, qui rend compte de ses activités et participe à la mise en œuvre des actions de l'association.

Toute personne physique ou morale partageant les valeurs de l'association peut en devenir membre.

Article 5 : Admission au sein de l'association

L'admission au sein de l'association est ouverte à toute personne physique ou morale partageant ses valeurs et souhaitant contribuer à ses actions. Ils signeront un document composé du règlement intérieur et de la Charte de l'association.

➤ Admission des bénévoles

Les bénévoles peuvent intégrer l'association de manière simple et accessible, notamment par :

- une prise de contact via les réseaux sociaux (ex : Facebook, Instagram)
- l'intégration dans les groupes interne dans les différents pôles(ex : WhatsApp)
- la participation à une première activité ou réunion de présentation

Cette approche permet de favoriser l'engagement rapide et l'inclusion de toute personne souhaitant s'impliquer ponctuellement ou régulièrement.

➤ Admission aux pôles (postes à responsabilité)

L'intégration au sein des pôles opérationnels (Communication, Trésorerie, Ressources Humaines, Partenariats & Sponsoring) est soumise à une procédure plus structurée afin de garantir le bon fonctionnement de l'association.

Elle comprend :

- une candidature ou manifestation d'intérêt
- un entretien de sélection, réalisé en présentiel ou en visioconférence
- la validation par le bureau

Les responsables de pôles sont désignés par le bureau en fonction des compétences, de l'engagement et de la motivation des candidats.

➤ **Dispositions générales**

Toute admission implique :

- l'acceptation des présents statuts
- le respect des valeurs et règles de fonctionnement de l'association

Le bureau se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion ou de nomination, mais avec une obligation de justification. Cette justification devra être transmise par message et/ou par mail au candidat concerné.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association implique le respect des présents statuts, des valeurs et des règles de fonctionnement établies. Elle peut toutefois prendre fin dans certaines situations, soit à l'initiative du membre concerné, soit par décision de l'association dans l'intérêt de son bon fonctionnement.

La qualité de membre se perd par :

- démission écrite
- décès
- exclusion prononcée par le bureau pour motif grave (non-respect des statuts, comportement préjudiciable à l'association, etc.)
- En rupture de contact avec l'association sur une période de 10 mois (pas de contact téléphonique, absence aux réunions etc...)

Article 7 : Ressources

Les fonds sont utilisés exclusivement pour la réalisation de l'objet de l'association. Les ressources de l'association comprennent :

- les dons et contributions
- les subventions
- les partenariats
- les recettes d'activités organisées

Il est nécessaire d'avoir pour ressource les cotisations des bénévoles de l'association. Cela se présente de la manière suivante :

- Cotisations bi-mensuelles : 9 euros pour les membres vivant en France
- Cotisations bi-mensuelles : 5500 francs pour les membres vivant au Gabon

Les cotisations seront conservées sur les comptes Airtel Money et PayPal de l'association. Dans un premier temps, il est prévu la création d'un compte Revolut ouvert au nom du trésorier de l'association, lequel sera tenu de justifier la gestion de ce compte. À terme, ces fonds seront transférés vers un compte bancaire professionnel ouvert au nom de l'association.

Article 8 : Organisation et Gouvernance

L'association est dirigée par un bureau composé de :

- un(e) Président(e)
- un Vice-Président
- un(e) Responsable du pôle trésorerie
- un(e) Responsable du pôle Communication
- un(e) Responsable du pôle Ressources Humaines & Secrétariat
- un(e) Responsable du pôle Partenariats & Sponsorings

Le bureau est chargé de la gestion quotidienne de l'association et assure la mise en œuvre opérationnelle des décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration, le cas échéant. Il veille au bon fonctionnement administratif, financier et organisationnel de la structure.

À ce titre, il coordonne l'ensemble des activités courantes de l'association, supervise les différents pôles (communication, ressources humaines, partenariats/sponsoring, trésorerie) et s'assure de la bonne exécution des missions confiées à chacun. Il garantit également le respect des statuts, du règlement intérieur ainsi que des orientations stratégiques définies collectivement.

Le bureau est également responsable de la gestion administrative (courriers, convocations, suivi des réunions, archivage), de la gestion financière en lien avec le trésorier (suivi des comptes, contrôle des dépenses, transparence financière) et des relations internes entre les membres.

Enfin, il joue un rôle de représentation au quotidien et peut agir au nom de l'association dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés, tout en rendant compte régulièrement de ses actions aux instances décisionnelles de l'association.

Article 9 : Assemblée générale

L'Assemblée Générale de l'association se réunit de manière ordinaire **une fois tous les deux mois**, tout au long de l'année. Elle constitue un moment central de la vie associative permettant d'assurer le suivi régulier des activités, des projets en cours, ainsi que des décisions prises par les différents organes de l'association. **Concrètement le rôle de l'assemblée générale est :**

- réunir tous les membres
- valider les orientations
- approuver les comptes
- Faire un point sur l'avancement général des opérations

À l'issue de chaque Assemblée Générale, un compte **rendu est établi**. Celui-ci peut prendre la forme d'un document **au format PDF ou d'un message synthétique** diffusé dans le groupe **WhatsApp** officiel de l'association, afin de garantir une information rapide et accessible à l'ensemble des membres.

Par ailleurs, un espace dédié est mis en place sur le **drive de l'association**. Cet espace centralise l'ensemble des comptes rendus, documents officiels, ainsi que les supports utiles à la bonne gouvernance de l'association. Il permet d'assurer la traçabilité des décisions et la transparence des échanges au sein de la structure.

Article 10 : Modification des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés sur proposition du bureau ou des membres, après validation par l'assemblée générale selon les modalités définies.

Article 11 : Dissolution

La dissolution de l'association peut être prononcée par l'assemblée générale.

En cas de dissolution, les biens de l'association seront attribués à une organisation poursuivant un objectif similaire, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12 : Signatures

Fait à : Libreville

Le : 26 Mai 2026

La Présidente

DAMAS REBIENOT Marie-Micheline Aurore

