



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

-----  
Paix-Travail-Patrie

## AMICALE DES ANCIENS DU COLLEGE SAINT-MICHEL DE DOUALA

Association apolitique, laïque et à but non lucratif, à durée illimitée, à caractère académique et culturel,  
régie par la Loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 portant liberté des associations.  
Siège : Collège Saint-Michel, Arrondissement de Douala III<sup>e</sup> - Département du WOURI



## DOSSIER DE DECLARATION AUX FINS DE LEGALISATION DE 2A.CO.SA.MI

### Pièces jointes :

- Les Statuts adoptés en Assemblée Générale Constitutive du 05/07/2019
- Le Règlement Intérieur adopté en A.G. Constitutive du 05/07/2019
- Le Procès Verbal d'élection du Bureau Exécutif et du Commissaire aux Comptes, mandat 2019 - 2021
- Le Procès Verbal de désignation des signataires dans le compte bancaire
- Le Procès Verbal des travaux de l'Assemblée Générale Constitutive



Août 2019



MINESEC@MENEDUB-  
Ses2019EO/RFL1.  
641694 12 0591  
05/09/19 12:39



MINISTRE DES FINANCES  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS  
FCFA 0001000  
TIMBRE FISCAL-FISCAL STAMP  
CMR10334

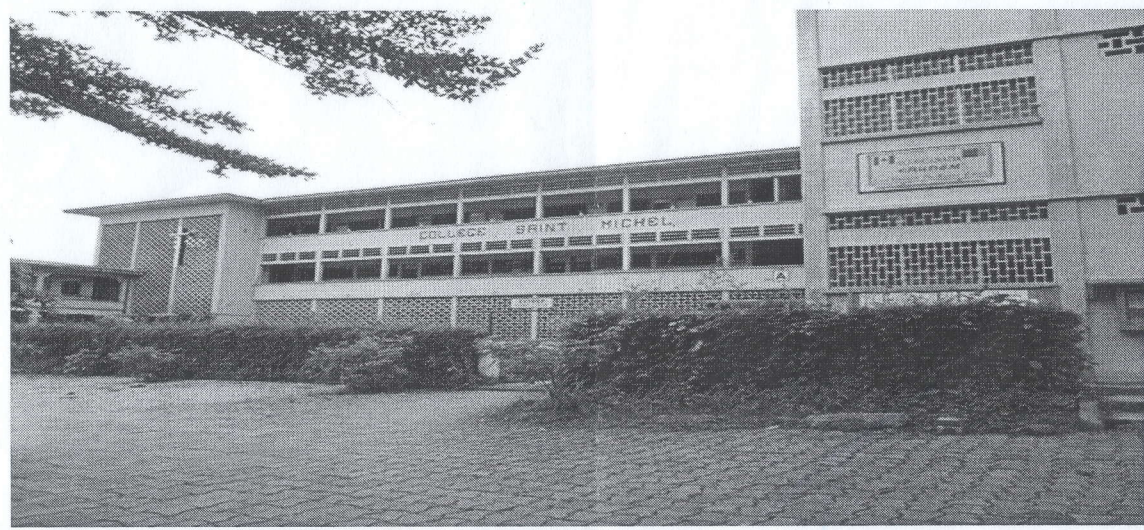


---

# STATUTS

de l'Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel de  
Douala (2A.COSAMI)

---



*[Handwritten signatures and marks]*



Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel de Douala "LES ENFANTEURS"  
(2A.CoSaMi)

---

**STATUTS ADOPTES EN  
ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE**

---

## PREAMBULE

Les anciens élèves du Collège Saint-Michel de Douala, dits les Michelois, vivent en communion dans un élan de fraternité et développent un cadre d'excellence, de réflexions et d'échange d'expériences afin de créer une chaîne de solidarité entre eux et les générations futures dudit collège.



## TITRE I : CREATION - DENOMINATION - SIEGE - OBJECTIFS

**Article 1 - Création :** Il est créé en assemblée générale constitutive par les membres présents, anciens élèves du Collège Saint Michel et adhérant aux présents statuts pour une durée illimitée, une association apolitique, laïque et à but non lucratif, à caractère académique et culturel, régie par la Loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 portant liberté des associations.

**Article 2 – Dénomination :** L'association est dénommée **Amicale des Anciens du Collège Saint Michel**, en abrégé **2A.COSAMI**.

**Article 3 – Siège :** Le siège social de **2A.COSAMI** est à Douala, Collège Saint Michel B.P 7002 Bassa Douala – Cameroun.

**Article 4 – Objectifs :** L'Amicale a pour objectifs de :

- créer et renforcer les liens de solidarité, de fraternité et d'amitié entre les membres ;
- contribuer à la pérennité du rayonnement du Collège Saint Michel ;
- soutenir l'excellence et la discipline des élèves et des enseignants à travers les prix, primes, bourses et autres matériels didactiques.

## TITRE II : MEMBRES - INSCRIPTION – ADHESION

**Article 5 - Qualités :** L'Amicale regroupe en son sein :

- des membres actifs;
- des membres d'honneur ;
- des bienfaiteurs.

(1) - **Membre :** est membre de **2A.COSAMI**, encore appelé membre actif, tout ancien michelois au sens du Préambule des présents statuts, qui s'inscrit, adhère et accepte de se soumettre aux dispositions des présents statuts.

(2) – **Membre d'honneur :** est membre d'honneur de **2A.COSAMI**, toute personne physique de bonne moralité, ancien élève du Collège Saint-Michel, qui contribue de manière significative au rayonnement de l'amicale.

(3) - **Bienfaiteur :** est bienfaiteur de **2A.COSAMI**, toute personne physique ou morale qui adhère aux objectifs de **2A.COSAMI** et apporte un soutien matériel ou financier notable.

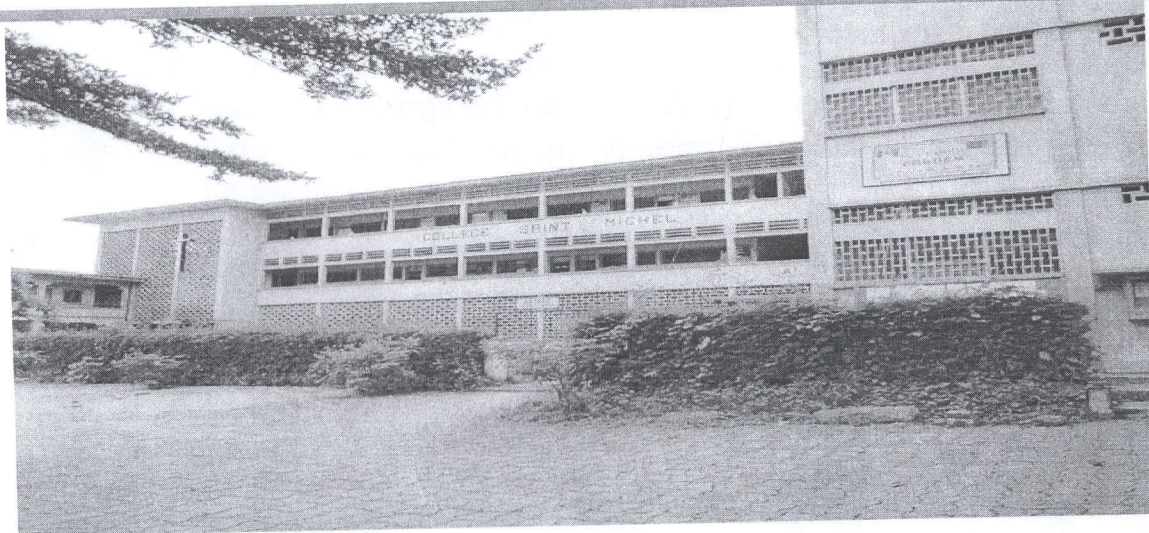
2



---

# STATUTS

de l'Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel  
de Douala "Les Enfileurs" (2A.COSAMI)



Article 6 – **Inscriptions – Adhésion - Désignation** : les conditions d'inscription des membres, et les conditions de désignation des membres d'honneur ou d'acceptation des bienfaiteurs sont définies dans le Règlement Intérieur.

### TITRE III : RESSOURCES - EMPLOIS

Article 7 – **Ressources** : les ressources de 2A.COSAMI proviennent :  
- des cotisations des membres ;

Article 8 - **Emplois** : les emplois couvrent :

- les dépenses de fonctionnement afférentes à l'administration courante de l'Amicale ;
- les dépenses liées à la réalisation des objectifs de 2A.COSAMI tels qu'énoncés à l'article 4 des présents statuts ; les conditions d'emploi sont définies dans le Règlement Intérieur.

### TITRE IV : ORGANES D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS

Article 9 - **Organes** : l'Amicale réalise ses objectifs par l'intermédiaire de deux (02) organes, à savoir :

- l'Assemblée Générale
- le Bureau Exécutif.

Article 10 : **l'Assemblée Générale**

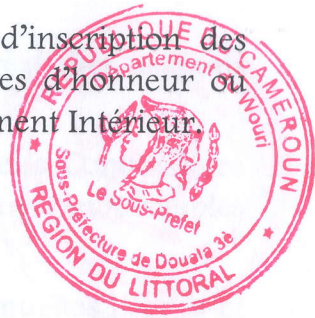
(1)- L'Assemblée Générale est l'instance souveraine de l'Amicale ; elle est constituée de tous les membres actifs de 2A.COSAMI.


(2)- Elle se réunit une fois tous les ans en session ordinaire sur convocation du Président Exécutif et le cas échéant, en session extraordinaire, à la demande de 2/3 de ses membres, soit 2/3 du Bureau Exécutif. Elle est compétente pour :

- élire le Bureau Exécutif ;
- élire le Commissaire aux Comptes ;
- statuer sur le rapport d'activités du Président du Bureau Exécutif ;
- fixer les orientations susceptibles d'assurer la bonne marche de l'Amicale ;
- adopter le Règlement Intérieur de l'Amicale.

(3)- Les travaux de l'Assemblée Générale sont conduits par un bureau de séance élu à l'ouverture de chaque session et composé ainsi qu'il suit :

- un Président ;
- un Vice-Président ;
- deux (02) Rapporteurs ;
- un Censeur.

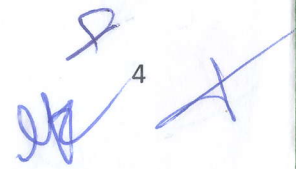


- 
- (4)- L'Assemblée Générale peut, en tant que de besoin, créer des sections spécialisées de l'Amicale.
- (5) – Le Président et les Membres du Bureau Exécutif ainsi que le Commissaire aux Comptes sont élus pour un mandat de deux (02) ans renouvelables une seule fois.
- (6) – L'Assemblée Générale fixe le montant des inscriptions annuelles, celles-ci sont obligatoires sous peine de sanctions disciplinaires pouvant entraîner la radiation de l'Amicale.
- (7)-a – L'Assemblée Générale ne peut valablement statuer que si la moitié au moins des membres inscrits sont présents ou représentés.
- b – L'ordre du jour de toute session de l'Assemblée Générale est communiqué trente (30) jours au moins avant la date de la session à tous les membres par toute voie laissant trace.
- (8)-a – L'organisation et le fonctionnement de l'Assemblée Générale sont définis par le Règlement Intérieur.
- b – La première session de l'Assemblée Générale est l'Assemblée générale constitutive.

#### Article 11 : le Bureau Exécutif

- (1)- Le Bureau Exécutif, ci-après désigné « le Bureau », est l'organe exécutif de l'Amicale.
- (2)- Il est constitué de sept (07) membres dont le Président, tous élus dans un scrutin de liste pour une durée de deux (02) ans renouvelables une seule fois.
- (3)- Le Bureau Exécutif est composé comme suit :
- un (01) Président Exécutif ;
  - deux (02) Vice-présidents Exécutifs ;
  - un (01) Secrétaire Exécutif ;
  - deux (02) Secrétares Exécutifs Adjoints ;
  - un (01) Trésorier.
- (4)- Les modalités pratiques de l'organisation des élections du Bureau et les règles relatives à leur remplacement en cas de défaillance, sont fixées par le Règlement Intérieur.
- (5)- Les attributions des membres du Bureau Exécutif sont définies dans le Règlement Intérieur.
- (6)- La qualité de membre du Bureau Exécutif de **2A.COSAMI** cesse :
- en fin de mandat ;
  - en cas d'absence non justifiée à trois (03) réunions consécutives du Bureau ;

4



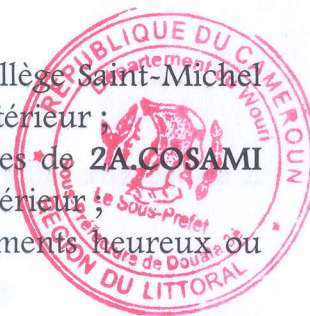
- en cas d'invalidité permanente ou de décès ;
- en cas de démission dûment constatée ;
- en cas de radiation de l'Amicale.



- (7)- Le Président du Bureau Exécutif est le Président de l'Amicale. A ce titre, il représente **2A.COSAMI** dans tous les actes de la vie civile et en justice.
- (8)- Le Président de l'Amicale désigne les Représentants externes (à l'étranger) ; les modalités de cette désignation sont définies dans le Règlement Intérieur.
- (9)- Le Président du Bureau Exécutif soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale chaque année les Bienfaiteurs.
- (10)- Le Bureau Exécutif de l'Amicale ne peut valablement délibérer qu'en présence de deux tiers (2/3) de ses membres. Ses sessions sont présidées par son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par un membre du Bureau dans l'ordre de préséance, ou le doyen d'âge des membres du Bureau présents. Si le quorum ci-avant n'est pas atteint après deux (02) convocations successives, la majorité simple des membres suffit pour la validité des délibérations.
- (11)-a- Le Bureau Exécutif se réunit quatre (04) fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président. Il peut, en cas de besoin, se réunir en session extraordinaire, soit à l'initiative de son Président, soit à la demande de la moitié au moins de ses membres.
- b- Le Président fixe les date, lieu et heure des réunions.
- c- Chaque membre du Bureau a droit au vote.
- d- Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des membres présents.
- e- Les délibérations du Bureau ne sont pas publiques. Toutefois, le Président peut inviter toute personne choisie en raison de sa compétence, à prendre part aux délibérations du Bureau, avec voix consultative.
- (12)- En vertu de l'article 10 ci-dessus, le Bureau Exécutif de l'Amicale :
- statue sur les inscriptions ou les réinscriptions au registre de **2A.COSAMI**, sur l'adhésion des Membres d'honneur et sur la désignation des Bienfaiteurs ;
  - exerce toute compétence qui lui est attribuée par les présents statuts ;
  - veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur ;
  - encourage au sein de l'Amicale et au Collège Saint-Michel la discipline, l'intégrité, la probité, la promotion des activités d'étude ou de recherche susceptibles de contribuer au développement des connaissances scientifiques dans des domaine variés, l'excellence scientifique, technologique, artistique et culturelle ;
  - étudie toutes questions à lui soumises par les responsables du Collège Saint-Michel ;



- prime les meilleurs élèves et enseignants du Collège Saint-Michel dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur ;
- inflige des sanctions disciplinaires aux membres de 2A.COSAMI dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- assiste les « parents communs » lors des événements heureux ou malheureux.



(13)- En aucun cas, le Bureau Exécutif n'a à tenir compte des actes, attitudes, opinions politiques ou religieuses de ses membres.

#### TITRE V : ORGANES D'ACCOMPAGNEMENT - ATTRIBUTIONS

**Article 12 - Organes :** l'Amicale réalise ses objectifs par l'intermédiaire de deux (02) organes (Assemblée générale et Bureau Exécutif) appuyés par les organes d'accompagnement que sont :

- le Conseil d'honneur ;
- les Représentations Locales et Extérieures.

#### Article 13 : Le Conseil d'honneur

13- (1)- **Compétence :** le Conseil d'honneur accompagne le Bureau Exécutif de l'Amicale dans l'accomplissement de ses missions et joue le rôle de représentation, de conseil et de comité ad-hoc lors des élections.

(2)- **Composition :** le Conseil d'honneur comprend :

- des Présidents d'honneur ;
- des Conseillers généraux.

(a)- Les Présidents d'honneur et les Conseillers généraux ne sont pas élus ; ils sont proposés à l'approbation de l'Assemblée générale par le Président Exécutif à chaque nouvelle mandature ; ils sont désignés (après consultation) parmi les anciens michelois, membres de l'Amicale, ayant de très hautes responsabilités administratives privées ou publiques, civiles ou militaires, et s'investissant dans la bonne marche de l'Amicale.

(b)- Leur mandat est de deux ans, renouvelable.

#### Article 14 : Les Représentations locales

(1)- **Compétences :** les représentations locales et internationales sont des structures déconcentrées du Bureau Exécutif de l'Amicale dont les compétences s'exercent dans les limites territoriales arrêtées par l'Amicale.

(2)- **Missions et moyens :** les missions des Représentants locaux ou internationaux ainsi que les moyens de leur exécution sont fixés par le Bureau Exécutif.

(3)- **Constatation :** Chaque représentation locale ou internationale est dirigée par un bureau local présidé par un Délégué et est constatée par le Président Exécutif ; le Délégué rend compte mensuellement/trimestriellement au Président Exécutif, à travers le Secrétariat exécutif de l'Amicale.

- (4)- **Délégation** : le Président délègue sa signature aux Délégués dans des conditions déterminées.
- (5)- **Mandat** : le mandat des représentants locaux ou internationaux est de 2 ans, renouvelable une fois.

**TITRE VI : ORGANES DE CONTROLE - ATTRIBUTIONS**

**Article 15 – Commissaire aux Comptes** : le contrôle de gestion de l'Amicale est assuré par un Commissaire aux Comptes membre de l'association, élu à l'Assemblée générale en même temps que le Bureau Exécutif dont il ne dépend pas, pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois.

**TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 16** : Tous les anciens élèves du Collège Saint-Michel des années 70- 80 sont membres de droit à la première Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont inscriptibles, électeurs et éligibles.

**Article 17 (1)** : La révision des présents statuts ne peut être obtenue qu'à la demande de deux-tiers (2/3) des membres de l'Amicale, et les décisions prises par les trois-cinquièmes (3/5) des membres présents.

(2) : A la fin de la révision, Procès-verbal est dressé et notifié à l'autorité publique compétente.

**Article 18** : Le Règlement Intérieur fait partie intégrante des présents Statuts, qui, tous deux, sont paraphés page par page par les membres du Bureau de séance de l'Assemblée générale, et signés à la dernière page par le Président de l'Assemblée générale.

**Article 19 (1)** : La dissolution de l'Amicale ne peut être prononcée qu'à la majorité des quatre-cinquièmes (4/5) des membres de l'Amicale, réunie en Assemblée Générale Extraordinaire. **OU PAR L'AUTORITE COMPETENTE**

(2) : En cas dissolution volontaire ou statutaire, un liquidateur est désigné et le patrimoine de l'Amicale est remis dans les trente (30) jours

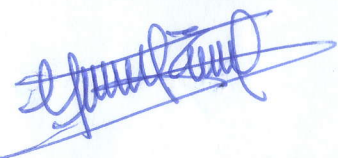
**pour légalisation matérielle**  
**Signature** apposee le 05/07/2019  
 M. les personnes ci-dessus  
**DOUALA le 06 SEP 2019**  
**Le sous - Prefet**

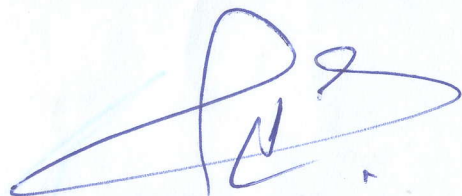
Adopté à Douala, ce 05 juillet 2019

**Le 1<sup>er</sup> Rapporteur**

**Le 2<sup>e</sup> Rapporteur**

**Le Président de l'A.G. Constitutive**





**Etienne YANKOU**

**Naomie Claire POMBE**

**Jacques E. NGUINDJEL**



**LE SOUS-PREFET**



**NOUHOU BELLO**



Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel de Douala  
(2A.CoSaMi)

---

**REGLEMENT INTERIEUR ADOPTE EN  
ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE**

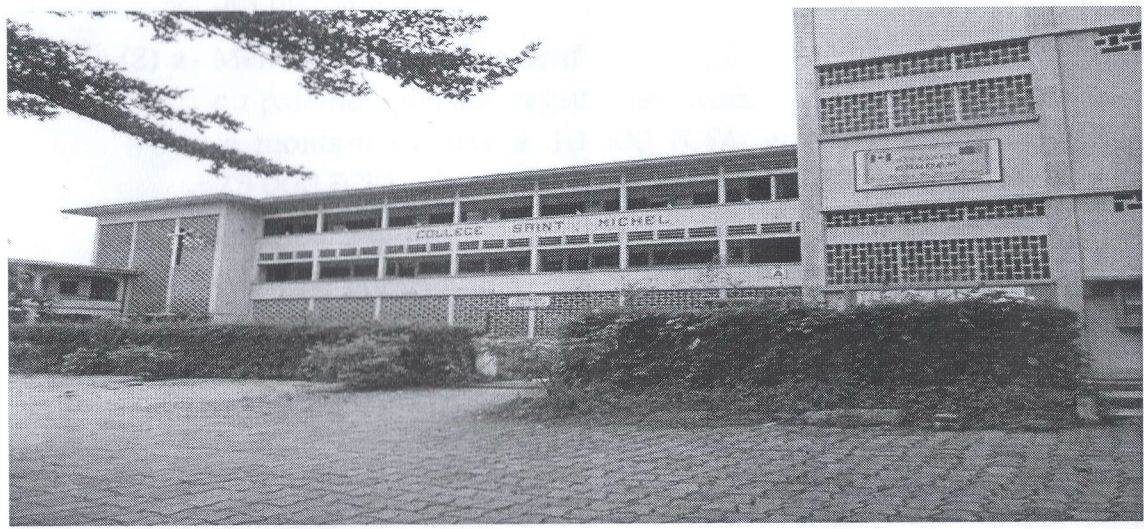
---

MINESEC@MENEDUB-  
Ses2019EO/RFLI  
641695 12 59CA  
05/09/19 12:40  
MINISTRE DES FINANCES  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS  
FCFA 0001000  
TIMBRE FISCAL-FISCAL STAMP  
MR10334



# REGLEMENT INTERIEUR

de l'Amicale des Anciens du Collège Saint-Michel de  
Douala (2A.COSAMI)



Handwritten signatures and the number 1.

## PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur constitue avec les Statuts les textes régissant l'Amicale des Anciens Elèves du Collège Saint-Michel de Douala, qui vivent en communion dans un élan de fraternité et développent un cadre d'excellence, de réflexions et d'échange d'expériences afin de créer une chaîne de solidarité entre eux et les générations futures dudit collège.

Ce Règlement Intérieur est adopté par l'Assemblée Générale Constitutive du 05/07/2019 à Douala. Il explicite certaines dispositions des Statuts de l'Amicale dont il est une partie intégrante. Il s'impose à tous les membres de l'Amicale qui en reçoivent chacun une copie dès son adoption.

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1** - Le présent Règlement Intérieur est pris en application de certaines dispositions des Statuts de l'Amicale des Anciens Elèves du Collège Saint-Michel de Douala, dénommée ci-après « l'Amicale », et en abrégé **2A.COSAMI**.

**Article 2** - Le présent Règlement Intérieur clarifie, complète et régit l'organisation, le fonctionnement et la gestion interne de l'Amicale ; il précise :

- les droits, devoirs et obligations des membres ;
- les règles de fonctionnement du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales ;
- les modalités de contribution au rayonnement du Collège Saint-Michel de Douala ;
- le cadre de solidarité entre les membres et les conditions d'assistance aux « parents communs » ;
- les sanctions disciplinaires.

## TITRE II : MEMBRES - ADHESION - COTISATION

**Article 3 (1)** : Conformément à l'article 3 des Statuts, l'Amicale regroupe en son sein :

- des Membres actifs (ou plus simplement Membre) ;
- des Membres d'honneur ;
- des Bienfaiteurs.

(2) a- **Membre ou Membre actif** : la qualité de Membre actif est subordonnée au paiement dans le registre de l'association des droits d'adhésion dont le montant est fixé à 10 000 FCFA, et d'une cotisation annuelle de 25 000 FCFA.

b- **Membre d'honneur** : la qualité de Membre d'honneur est subordonnée par une contribution notoire à l'Amicale ; le Membre d'honneur est Membre de l'Amicale.

c- **Bienfaiteur** : le titre de Bienfaiteur est décerné à toute personne physique ou morale adhérant aux objectifs de l'Amicale, et à laquelle il apporte un soutien matériel et/ou financier notoire ; le Bienfaiteur n'est pas membre de l'Amicale ; à cet effet, il n'est pas soumis au paiement des droits d'inscription.



### TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4 – Ressources : les ressources de 2A.COSAMI proviennent :

- des droits d'inscription et des contributions annuelles des Membres actifs et des Membres d'honneur ;
- des soutiens financiers des bienfaiteurs ;
- des dons et legs ;
- de tout produit financier résultant des activités de l'Amicale (galas, forums, kermesses...) ;
- des intérêts des comptes bancaires ;
- de tous les autres types revenus non contraires aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.

Article 5 – a : Emplois : les emplois sont définis dans un projet de budget proposé par le Bureau Exécutif et approuvé par l'Assemblée générale ordinaire.

– b : les ressources de l'Amicale sont consacrées exclusivement aux activités de l'Amicale ; elles couvrent les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement dûment approuvées par l'Assemblée Générale ;

– c : les aides de solidarité se limitent au décès d'un membre ou son (sa) conjoint(e) ; les budgets sont arrêtés par l'Assemblée Générale.

### TITRE IV : ORGANES D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS

Article 6 - Organes : l'Amicale réalise ses objectifs par l'intermédiaire de deux (02) organes, à savoir :

- l'Assemblée Générale
- le Bureau Exécutif.

Article 7 : l'Assemblée Générale

7 (1)- Compétence : l'Assemblée Générale est l'instance souveraine de l'Amicale ; elle est constituée de tous les membres actifs de 2A.COSAMI ; elle est compétente pour :

- élire le Président et les Membres du Bureau Exécutif ;
- élire le Commissaire aux Comptes ;
- approuver le Conseil d'honneur ;
- statuer sur le rapport d'activités du Président du Bureau Exécutif ;
- voter le budget de l'Amicale et approuver les comptes d'exécution en fin d'exercice ;
- fixer les orientations susceptibles d'assurer la bonne marche de l'Amicale ;
- fixer le montant des inscriptions et autres contributions ;
- adopter le Règlement Intérieur de l'Amicale.



7 (2)- Fonctionnement de l'Assemblée générale :

- 1- L'Assemblée Générale se réunit une fois tous les ans en session ordinaire sur convocation du Président Exécutif et le cas échéant, en session extraordinaire, à la demande soit de la majorité absolue de ses membres, soit du Bureau Exécutif ;
- 2- Prennent part aux travaux de l'Assemblée Générale, les Membres actifs et les Membres d'honneur à jour de leurs inscriptions et contributions ; une liste provisoire des participants est publiée à la date de convocation. La liste définitive sera publiée deux (02) semaines avant la tenue de ladite Assemblée. Les membres qui ne sont pas à jour de leurs contributions disposent d'un délai compris entre la publication de la liste provisoire et la publication de la liste définitive, afin de régulariser leur situation.
- 3- Tout membre ne pouvant prendre part à l'Assemblée Générale peut donner mandat à un membre inscrit sur la liste, à l'effet de l'y représenter, lequel ne peut en détenir plus d'un ; le mandat de représentation est écrit dans les formes arrêtées par le Bureau Exécutif.
- 4- Faute de quorum, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée dans un délai maximum de trois (03) mois, et elle délibère valablement.
- 5- L'Assemblée Générale délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président de séance est prépondérante.
- 6- Les travaux de l'Assemblée Générale se déroulent sous l'autorité d'un Bureau de séance élu et composé ainsi qu'il suit :
  - un (01) Président,
  - un (01) Vice-président,
  - deux (02) Rapporteurs,
  - un (01) Censeur.
- 7- Les membres du bureau élu de l'Assemblée Générale doivent être des membres actifs justifiant des états de service pour le compte de l'Amicale.
- 8- Le bureau de séance examine l'ordre du jour proposé par le Bureau Exécutif et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- 9-(a) - la convocation d'une Assemblée Générale est accompagnée d'un dossier contenant un projet de résolutions ;
  - (b)- pendant les travaux de l'Assemblée Générale, ces résolutions sont amendées ou adoptées et signées directement par les rapporteurs et le Président de l'Assemblée Générale ;
  - (c)- si de résolutions nouvelles sont prises et adoptées, elles figurent en ajout et diligentées comme au 9- b ci-dessus.
- 10 Le bureau de séance de l'Assemblée Générale est dissout dès la clôture des travaux.
- 11- La première session de l'Assemblée Générale est l'Assemblée constituante ; à cet effet, les membres de l'Amicale élus au bureau de



séance peuvent prendre part aux élections du Bureau Exécutif du Commissaire aux Comptes, ou désignés au Conseil d'honneur, ou dans les Représentations de l'Amicale.



7 (3)- Attribution des membres du Bureau de l'Assemblée générale :

(1) *Attributions du Président et du Vice-président de l'Assemblée Générale*

- le Président de l'Assemblée Générale coordonne les travaux et fait enregistrer les résolutions adoptées par les Rapporteurs et cosigne avec eux le Procès-verbal des travaux;
- le Vice-président de l'Assemblée Générale assiste le Président et le supplée en cas d'empêchement ;

(2) *Attributions des Rapporteurs*

Les Rapporteurs assistent à l'Assemblée Générale, prennent des notes et rédigent le procès-verbal des travaux de la session et le cosignent avec le Président de séance.

(3) *Attributions du Censeur :*

- il est responsable de la discipline au cours des travaux de l'Assemblée Générale de l'Amicale ; à ce titre, il inflige les sanctions prévues pour des fautes commises pendant les assises de l'Assemblée Générale ;
- il reçoit les plaintes et les suggestions des participants pour améliorer la discipline ;
- il collecte les amendes des sanctions et les reverse contre décharge au Trésorier de l'Amicale. Il informe ce dernier des amendes non payées. Les membres n'ayant pas payé les amendes seront redevables vis-à-vis de l'Amicale et devront s'acquitter de leurs dettes faute de quoi ils ne seront pas considérés comme étant à jour, et sans préjudice des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 8 : le Bureau Exécutif

8 (1)- **Compétence** : Le Bureau Exécutif, ci-après désigné « le Bureau », est l'organe exécutif de l'Amicale. En vertu de l'article 10 des Statuts, le Bureau Exécutif de l'Amicale :

- statue sur les inscriptions ou les réinscriptions au registre de 2A.COSAMI, sur l'adhésion des Membres d'honneur et sur la désignation des Bienfaiteurs ;
- exerce toute compétence qui lui est attribuée par les Statuts ;
- veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- encourage au sein de l'Amicale et au Collège Saint-Michel la discipline, l'intégrité, la probité, la promotion des activités d'étude



ou de recherche susceptibles de contribuer au développement des connaissances scientifiques dans des domaines variés, l'excellence scientifique, technologique, artistique et culturelle ;

- étudie toutes questions à lui soumises par les responsables du Collège Saint-Michel ;
- prime les meilleurs élèves et enseignants du Collège Saint-Michel dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur ;
- inflige des sanctions disciplinaires aux membres de 2A.COSAMI
- assiste les familles des membres et les « parents communs » lors des événements heureux ou malheureux à travers les élans de cœur.



### 8 (2)- Fonctionnement du Bureau Exécutif :

- 1- Le Bureau Exécutif est constitué de sept (07) membres, tous élus dans un scrutin de liste pour une durée de deux (02) ans renouvelables une seule fois.
- 2- Les listes en concurrence désignent et rattachent d'office chaque colistier au poste à occuper dans le Bureau.
- 3- Le Bureau Exécutif est composé comme suit :
  - un (01) Président Exécutif ;
  - deux (02) Vice-présidents Exécutifs ;
  - un (01) Secrétaire Exécutif ;
  - un (02) Secrétaires Exécutifs Adjointes ;
  - un (01) Trésorier.
- 4- Les membres du Bureau doivent être des membres actifs justifiant des états de service pour le compte de l'Amicale.
- 5- En aucun cas, le Bureau n'a à tenir compte des actes, attitudes, opinions politiques ou religieuses des membres de l'Amicale.

### 8 (3)- Attributions des membres du Bureau Exécutif :

#### (1) *Attributions du Président Exécutif et des Vice-présidents*

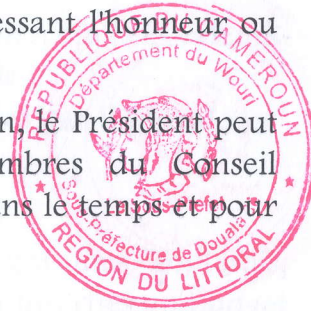
Le Président du Bureau Exécutif est le Président de l'Amicale. Ses fonctions de Président de l'Amicale sont de deux ordres : représentative et administrative. En cas d'empêchement, il est suppléé dans ses fonctions par les Vice-présidents Exécutifs du Bureau dans l'ordre de préséance.

#### i°/ Fonctions de représentation

- le Président représente l'Amicale dans tous les actes de la vie civile et en justice ;
- les procédures sont intentées à sa requête et les désistements s'il y a lieu sont signés par lui. Il est redevable en particulier à se

constituer partie civile dans les affaires intéressant l'honneur ou les intérêts de l'Amicale ;

- pour l'exercice de fonctions de représentation, le Président peut donner délégation à un ou plusieurs membres du Conseil d'honneur ou du Bureau, délégation limitée dans le temps et pour une (des) mission(s) bien déterminée(s).



*ii°/ Fonctions administratives et financières*

- le Président convoque et préside le Bureau Exécutif ; il établit et propose l'ordre du jour des séances du Bureau ;
- il exécute les décisions de l'Assemblée Générale ;
- il est gestionnaire ordonnateur du budget voté par l'Assemblée Générale ;
- il est juge de l'opportunité des dépenses engagées par l'amicale ;
- il met en place les représentations locales et Extérieures de l'Amicale ;
- Pour l'exercice de ses fonctions administratives et financières, le Président peut donner délégation à un ou plusieurs membres du Bureau, délégation limitée dans le temps et pour une (des) mission(s) bien déterminée(s).

**(2) Attributions du Secrétaire Exécutif**

- il assure la tenue des Registres de l'Amicale et veille à leur mise à jour annuelle ;
- il assiste le Président dans la coordination et la supervision des activités de l'Amicale ;
- il assure la préparation et le service des Assemblées Générales et des réunions du Bureau Exécutif ;
- il tient les archives de l'Amicale ;
- en cas d'empêchement, il est suppléé par le Secrétaire Exécutif Adjoint.

**(3) Attributions du Trésorier :**

- il suit, sous l'autorité du Président du Bureau Exécutif, les biens et avoirs de l'Amicale ;
- il procède au recouvrement des contributions des membres, et en délivre quittance ;
- il tient un compte insaisissable intitulé : "AMICALE DES ANCIENS ELEVES DU COLLEGE SAINT-MICHEL DE DOUALA », ouvert après approbation du Bureau Exécutif, dans un établissement bancaire de premier ordre agréé par l'institution compétente ;
- il procède, sous le contrôle du Président du Bureau Exécutif, au suivi des différents flux financiers (entrées, sorties) de l'Amicale ;
- il établit un rapport sur la situation financière de l'Amicale et le présente au Bureau Exécutif ;

Handwritten signatures and the number 7 at the bottom right of the page.

- il exécute les engagements et cosigne les chèques, effets et valeurs à l'encaissement avec le Président de l'Amicale ;
- il est juge de la régularité des dépenses engagées par l'Amicale.



#### 8- (4)- Charges :

Les fonctions des membres du Bureau Exécutif sont gratuites. Toutefois, les dépenses inhérentes à leurs charges administratives sont inscrites au budget et supportées par l'Amicale.

#### 8- (5)- Cessation : La qualité de membre du Bureau Exécutif de 2A.COSAMI cesse :

- en fin de mandat ;
- en cas d'absence non justifiée à trois (03) réunions consécutives du Bureau ;
- en cas d'invalidité permanente ou de décès ;
- en cas de démission dûment constatée ;
- en cas de radiation de l'Amicale.

### TITRE V : ORGANES D'ACCOMPAGNEMENT - ATTRIBUTIONS

**Article 9 - Organes :** l'Amicale réalise ses objectifs par l'intermédiaire de deux (02) organes d'administration (Assemblée générale et Bureau Exécutif) appuyés par les organes d'accompagnement que sont :

- le Conseil d'honneur ;
- les Représentations Locales et Extérieures.


#### Article 10 : Le Conseil d'honneur

(1)- **Compétence :** le Conseil d'honneur accompagne le Bureau Exécutif de l'Amicale dans l'accomplissement de ses missions et joue le rôle de représentation, de conseil et de comité ad-hoc lors des élections.

(2)- **Composition :** le Conseil d'honneur comprend :

- des Présidents d'honneur ;
  - des Conseillers généraux.
- (a)- Les Présidents d'honneur et les Conseillers généraux ne sont pas élus ; ils sont proposés à l'approbation de l'Assemblée générale par le Président Exécutif à chaque nouvelle mandature ; ils sont désignés (après consultation) parmi les anciens michelois, membres de l'Amicale, ayant de très hautes responsabilités administratives privées ou publiques, civiles ou militaires, et s'investissant dans la bonne marche de l'Amicale.
- (b)- Leur mandat est de deux (02) ans, renouvelable.

#### Article 11 : Les Représentations Locales et Internationales

- 
- (1)- **Compétences** : les représentations locales et internationales sont des structures déconcentrées de Bureau Exécutif de l'Amicale dont les compétences s'exercent dans les limites territoriales arrêtées par l'Amicale.
  - (2)- **Missions et moyens** : les missions des Représentants locaux ou internationaux ainsi que les moyens de leur exécution sont fixés par le Bureau Exécutif.
  - (3)- **Constatation** : Chaque représentation locale ou internationale est dirigée par un Délégué et constatée par le Président Exécutif ; le Délégué rend compte mensuellement/trimestriellement au Président Exécutif, à travers le Secrétariat exécutif de l'Amicale.
  - (4)- **Délégation** : le Président délègue sa signature aux Délégués dans des conditions déterminées.
  - (5)- **Mandat** : le mandat des représentants locaux ou internationaux est de deux (02) ans, renouvelable une fois.

#### TITRE VI : ORGANES DE CONTROLE - ATTRIBUTIONS

**Article 12 – Commissaire aux Comptes** : le contrôle de gestion de l'Amicale est assuré par un Commissaire aux Comptes, élu à l'Assemblée Générale en même temps que le Bureau Exécutif dont il ne dépend pas.

**Article 13 (1)- Attribution** : le Commissaire aux comptes de l'Amicale

- veille à la bonne gestion des ressources de l'Amicale ;
- vérifie semestriellement les comptes tenus par le Trésorier pour s'assurer de sa régularité et soumet un rapport semestriel de contrôle au Bureau Exécutif ;
- présente un rapport de contrôle annuel de la gestion du Bureau Exécutif à chaque Assemblée Générale de l'Amicale.

(2) **Moyens** : Les fonctions du Commissaire aux Comptes de l'Amicale sont gratuites. Toutefois, les dépenses administratives inhérentes à ses charges sont supportées par l'Amicale.

(3) **Mandat** : le Commissaire aux Comptes est élu pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à un tour, à la majorité simple des voix.

#### TITRE VII : ELECTION DU BUREAU EXECUTIF ET DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

**Article 14 – Conditions d'éligibilité** :

- (1) Est électeur, tout membre dont le nom figure sur la liste visée à l'article 15 ci-dessous.
- (2) Est éligible, toute liste conforme à l'article 15 ci-dessous.
- (3) Les Présidents d'honneur et les Conseillers généraux sont électeurs mais non éligibles ; les Bienfaiteurs ne sont ni électeurs ni éligibles.

(4)- Dossiers de candidature au Bureau Exécutif : le dossier de candidature comprend :

- un acte de candidature dûment signé de la tête de liste ;
- les lettres d'engagement des colistiers dûment signées par les candidats et cosignées par la tête de liste ;
- le quitus de règlement complet des contributions à l'Amicale pour chacun des colistiers ;
- la profession de foi de la liste.

(5) Le dossier de candidature au poste de Commissaire aux Comptes comprend :

- un acte de candidature dûment signé;
- la profession de foi du candidat.

### Article 15 : Recevabilité des candidatures

(1)- Mise en place du Comité Ad-hoc : le Conseil d'honneur est le Comité Ad Hoc chargé de la recevabilité des candidatures ; il est mis en place par le Président Exécutif sortant.

(2)- Description de la procédure de recevabilité et d'examen des candidatures : les dossiers de candidature sont transmis au Président de l'Amicale, trente (30) jours au plus tard avant la tenue de l'Assemblée Générale Elective. Dès expiration du délai de réception des dossiers de candidature, le Président de l'Amicale les transmet immédiatement au Comité Ad hoc chargé de statuer sur la recevabilité des dossiers.

(3)- Un candidat ne peut figurer sur plus d'une liste faute de quoi il sera déclaré inéligible sur les listes incriminées, et traduit devant le Conseil d'honneur. Chaque tête de liste procèdera à son remplacement dans un délai de trois (03) jours, faute de quoi la liste sera disqualifiée.

(4)- Le Comité Ad hoc dispose d'un délai de 07 jours pour publier la liste définitive des listes retenues pour l'élection des membres du Bureau Exécutif de l'Amicale, et des candidats retenus pour l'élection du commissaire aux comptes selon le processus suivant :

- il publie la liste des dossiers déclarés recevables et des dossiers déclarés irrecevables dans un délai de trois (03) jours à compter de la transmission des dossiers par le Président de l'Amicale ;
- il reçoit les recours dans un délai de deux (02) jours à compter de la publication de la liste des dossiers déclarés recevables et des dossiers déclarés irrecevables, ce qui signifie que tout membre ayant qualité à déposer un recours dispose d'un délai de deux (02) jours à compter de ladite publication pour le faire ;



(5)- Le Comité Ad hoc vide le contentieux et présente au Président de l'Amicale pour publication, les listes et candidats admis à se présenter aux différents scrutins dans un délai de trois (03) jours après réception des recours.



#### Article 16 : Déroulement du scrutin, dépouillement et proclamation des résultats

(1) Le scrutin est présidé par le Président de l'Assemblée Générale lequel s'adjoit comme scrutateurs le Doyen d'âge et le plus jeune des membres présents qui ne sont pas candidats. Ils signent conjointement le procès-verbal des élections correspondant.

(2) Sont mises en concurrence les listes et candidatures arrêtées par le Comité Ad Hoc et publiées par le Président de l'Amicale.

(3) Le dépouillement se fait à la suite d'un vote à bulletin secret. L'un des membres scrutateurs découvre les bulletins, les donne au Président de l'Assemblée Générale qui lit de vive voix le nom de la tête de liste portée et l'autre membre scrutateur comptabilise le vote sur un tableau ;

(4) La publication des résultats se fait après décompte des voix et le Président de l'Assemblée Générale proclame le nom de la tête de liste et les membres (pour ce qui est du Bureau Exécutif) et le candidat (pour ce qui est du Commissariat aux Comptes) ayant obtenu la majorité.

#### Article 17 : Amendes et sanctions :

(1)- Les amendes suivantes (en FCFA) peuvent être infligées par le Censeur au cours de l'Assemblée Générale de l'Amicale :

- rixe, injures, adjudication de parole : 10 000 FCFA ;
- bavardage intempestif : 5 000 FCFA à chaque rappel.

Elles sont payées séance tenante ou feront l'objet d'un ordre de recette.

(2)- Les sanctions suivantes sont infligées par le Bureau Exécutif :

- avertissement ;
- blâme ;
- suspension provisoire ;
- exclusion/radiation.

### TITRE VIII : DE LA REALISATION DES RECETTES ET L'ENGAGEMENT DES DEPENSES.

#### Article 18 : Les Recettes

(1)- Tout encaissement doit faire l'objet d'un reçu au donateur avec souche conservée par l'association ;

(2)- Les versements par paiement électronique doivent également faire l'objet d'un reçu délivré au donateur en régularisation.

- (3)- Toutes les recettes doivent être matérialisées par une liste précisant le nom de chaque donateur et la somme versée.
- (4)- Tous les encaissements doivent être versés à la banque avant utilisation pour permettre une traçabilité.

#### Article 19 : Les dépenses et retraits en banque

1. le Président Exécutif est le seul juge d'opportunité de la dépense ;
2. le Trésorier est le juge de régularité de la dépense ;
3. le Trésorier tient un compte insaisissable intitulé « AMICALE DES ANCIENS DU COLLEGE SAINT-MICHEL DE DOUALA » ;
4. Toute dépense doit respecter les lignes budgétaires et faire l'objet d'une pièce comptable approuvée par le Président Exécutif.
5. (d)- quatre (04) signatures sont déposées à la banque, à savoir celle du Président Exécutif, celle du 1<sup>er</sup> Vice-président Exécutif, celle du 2<sup>e</sup> Vice-président exécutif, et celle du Trésorier ;
6. deux (02) signatures sont obligatoires sur le chèque pour tout retrait des fonds sur compte, c'est-à-dire celle du Président Exécutif et celle du Trésorier ; toutefois le Président Exécutif peut : (\*) déléguer la signature sur le chèque au 1<sup>er</sup> Vice-président Exécutif, auquel cas les signataires sur chèque seront le 1<sup>er</sup> Vice-président et le Trésorier, ou (\*\*) déléguer la signature sur le chèque au 2<sup>e</sup> Vice-président Exécutif, auquel cas les signataires sur chèque seront le 2<sup>e</sup> Vice-président Exécutif et le Trésorier.

**LE SOUS-PREFET**



#### TITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**NOUHOU BELLO**  
Administrateur Civil Principal

**Article 20 :** Tous les anciens élèves du Collège Saint-Michel sont membres de droit à la première Assemblée Générale constitutive ; ils sont inscriptibles, électeurs et éligibles..

**Article 21 (1) :** La révision du Règlement Intérieur ne peut être obtenue qu'à la demande de deux-tiers (2/3) des membres de l'Amicale, et les décisions prises par les trois-cinquièmes (3/5) des membres présents.

(2) : A la fin de la révision, un Procès-verbal est dressé et notifié à l'autorité publique compétente.

**Article 22 :** Le Règlement Intérieur fait partie intégrante des Statuts, qui tous deux, sont paraphés page par page par les membres du Bureau de séance de l'Assemblée générale, et signés à la dernière page par le Président de l'Assemblée générale.

*pour légalisation matérielle*  
*Signature apposée le 06/09/2019*  
*par les personnes ci-dessus*  
**Le 06 SEP 2019**  
*Le sous-prefet*

Adopté à Douala, ce 05 Juillet 2019

**Le 1<sup>er</sup> Rapporteur**

**Le 2<sup>e</sup> Rapporteur**

**Le Président de l'A.G. Constitutive**

**Etienne YANKOU**

**Naomie Claire POMBE**

**Jacques E. NGUINDJEL**