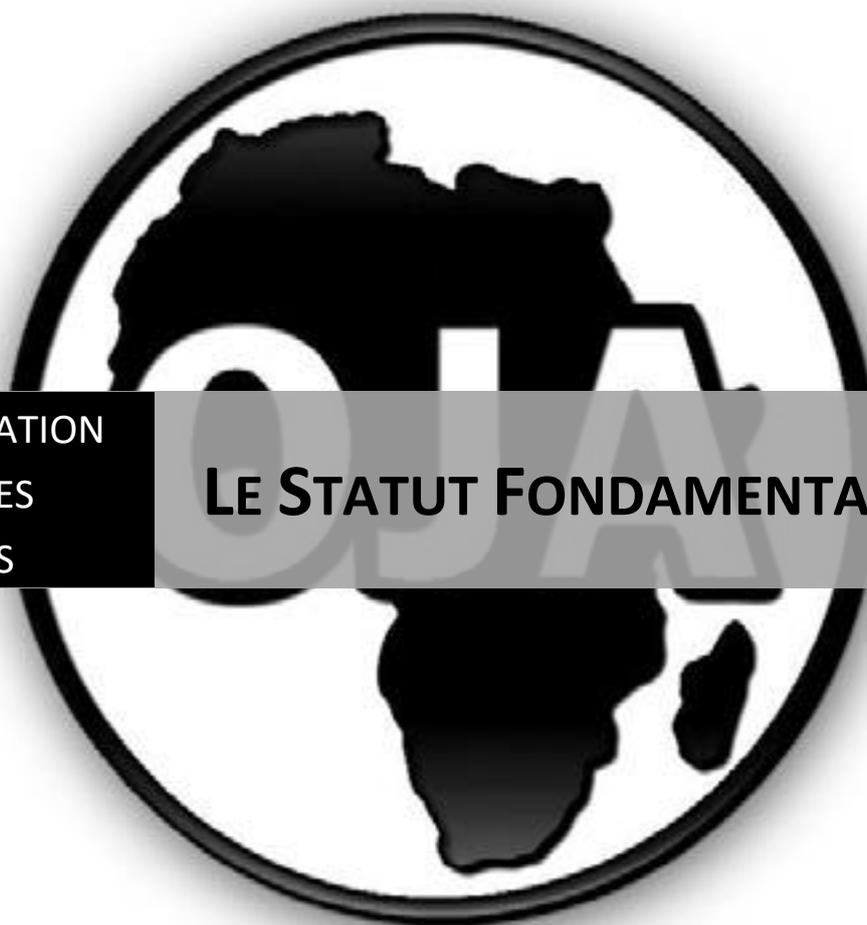


Le Congrès Africain, 24 Février 2018



**ORGANISATION
DES JEUNES
AFRICAINS**

LE STATUT FONDAMENTAL

SOMMAIRE

Préambule

Chapitre I : Nature de l'organisation et son siège

Titre 1 : Nature de l'organisation

Titre 2 : L'Emblème de l'organisation

Titre 3 : Durée

Titre 4 : Siège de l'organisation

Chapitre II : Objectifs et Moyens de Travail

Titre 5 : Objectifs

Titre 6 : Moyens et manières de travail

Chapitre III : Adhésion et Membres

Titre 7 : Membre Commun

Titre 8 : Membre d'honneur

Titre 9 : Perte de la Qualité de Membre

Titre 10 : Droit et Devoirs

Chapitre IV : La structure

Titre 11 : Le Congrès Africains et ses fonctions

Titre 12 : Conseil Administratif et ses fonctions

Titre 13 : Bureau exécutif et ses fonctions

Titre 14 : Les représentations d'OJA dans les autres pays

Titre 15 : les bureaux Nationaux

Titre 16 : Les Sections régionales

Titre 17 : Compositions et contributions des bureaux nationaux et des sections régionales

Titre 17 : Gestion financière

Titre 18 : Budget des bureaux nationaux

Titre 19 : Budget des Sections régionales

Titre 21 : Cotisations et fonds spéciaux

Chapitre VI : Dispositions Diverses

Titre 22 : Langues de Travail

Titre 23 : Interprétations et Amendements

Titre 24 : Modifications des Statuts

Titre 25 : Procédures et Dérogations

Titre 26 : Date de Prise d'Effet

Titre 27 : Les décisions

Titre 28 : La dissolution de l'organisation

Titre 29 : Impossibilité de tenir le congrès

Titre 30 : Démission du bureau exécutif

Titre 31 : Principes de l'organisation

Titre 32 : Slogan de l'organisation

Préambule

Selon le Dahir n ° 1.58.376 émis le 03 Joumada 1er 1378, correspondant au 15 Novembre 1958 sur l'organisation du droit associatif, et modifié le 6 Rabie 1er de l'année 1393, correspondant au 10 Avril 1973, et qui a été restauré et modifié par la loi pour 75.00 de la commande exécutée Vu le Dahir n ° 1.02.206 Joumada 1er 1423, correspondant au 23 Juillet 2002. elle a été fondé sous les directives de personnes opérant sous les fondement de ce statut , une organisation non gouvernementale dispose de bureau Exécutif central, des bureaux nationaux, des représentations nationales et des sections régionales, connu sous le nom: «Organisation des Jeunes Africains», et ce statut se compose de six chapitres, trente-deux titres et soixante-dix-huit articles, déterminent les moyens et les dispositions concernent la structure et la gestion de l'organisation, et Son siège social se situe à Lot Florencia 9, route de Rabat, Avenue des FAR, 4ème étage, appartement N°8, 90000 - Tanger - Maroc , et peut être changé aussi souvent que nécessaire par une décision du Conseil administratif.

Chapitre I : Nature de l'organisation et son siège

Titre 1 : Nature de l'organisation

Articles 1

L'Organisation des Jeunes Africains (OJA) est une organisation à but non lucratif, indépendante, apolitique et laïque. C'est un espace libre ouvert pour le dialogue et l'échange d'idées entre tous jeunes issus du continent africain, œuvrant par le biais d'événements à l'échelle nationale, et internationale.

Titre 2 : l'Emblème de l'organisation

Article 2

Emblème est le drapeau d'Organisation des Jeunes Africains composé du logo de la carte d'Afrique en noir sur fond blanc avec les initiales OJA

Titre 3 : Durée

Article 3

La durée de l'organisation est illimitée, sauf si tombant en désuétude.

Titre 4 : Siège de l'organisation

Article 2

Le siège de l'organisation se situe à Lot Florencia 9, route de Rabat, Avenue des FAR, 4ème étage, appartement N°8, Tanger - Maroc, et peut être modifié aussi souvent que nécessaire par une décision du Conseil administratif.

Chapitre II : Objectifs et Moyens de Travail

Titre 5 : Objectifs

Article 3

L'organisation a pour objectifs :

- d'ouvrir le dialogue et l'échange d'idées entre les jeunes africains ;
- l'unification des opinions et un appel à la solidarité pour faire face aux problèmes majeurs qui menacent l'essor de nos pays ;
- l'éducation, la formation et l'encadrement des jeunes d'Afrique dans l'intérêt général et le développement du continent mère ;
- assurer une facilité de déplacement et une intégration rapide des jeunes africains dans l'ensemble des pays d'Afrique ;
- veiller à respecter, protéger et instaurer les droits de l'Homme.

Ainsi que :

- La gestion et l'organisation d'activités dans les domaines sportifs, culturels, artistiques et sociaux, qui ont pour but d'aider les jeunes à développer leurs talents et leurs capacités ;
- La participation financière et morale dans tout événement sportif, estival, préscolaire ; campagnes médicales, environnementales ou sociales culturelles ;
- Consolider les valeurs de la pratique citoyenne et du savoir-vivre en ;
- Contribution réelle au développement humain, la formation des cadres, et les partenariats avec d'autres organisations et associations ... ;
- L'engagement dans les actions sociales et éducatives, faire part des initiatives et des innovations culturelles, scientifiques, et artistiques selon un cadre juridique systématique.

Titre 6 : Moyens et manières de travail

Article 6

L'organisation travaille avec tous les moyens disponibles dans les pays africains :

- Les espaces de coordination, de collaboration, et de partenariat avec toutes entités intéressées ;
- Les projets de développement humain durable dans les pays africains ;
- les campagnes de sensibilisations ;

Ainsi qu'à travers :

- Les forums, galas, festivals ... ;
- Tables rondes, exposés ... ;
- Ateliers, congrès, séminaires, pérégrination, colonies de vacances qui sont en relation direct ou indirect avec les jeunes.

Chapitre III : Adhésion et Membres

L'organisation comprend des membres communs et les membres d'honneur.

Titre 7 : Membre Commun

Article 7

Tout jeune africain s'inscrivant dans la tranche d'âge de 15 à 40 ans, est concédé comme membre commun de l'organisation des jeunes.

Article 8

- L'adhésion à l'OJA se fait via un test d'éligibilité réalisé par une commission d'adhésion, après lecture et acceptation par le candidat du statut et le règlement intérieur de l'organisation ;
- L'adhérent devra remplir le formulaire d'adhésion, fournir deux photos ainsi qu'une copie de sa carte d'identité nationale ou carte de séjour /passeport ;
- Il est obligatoire que le formulaire et la photo soient envoyés sous format numérique à l'adresse email de l'Organisation : ojafricains@hotmail.com. Dans le cas échéant l'adhérent peut remplir le formulaire sur place ;
- Les membres communs ont tous les mêmes droits et les mêmes obligations.

Article 9

Chaque personne remplissant les conditions citées dans les articles 7et 8 du titre 7, de ce statut, a le droit de télécharger, ou demandé le formulaire d'adhésion de l'organisation.

Article 10

Un membre n'est officiel qu'après avoir été approuvé et admis par la commission d'adhésion.

Article 11

Tous les membres communs ont le droit de bénéficier des formations, de participer à tous les événements organisés voire de postuler pour intégrer les différents comités de l'organisation des jeunes africains.

Titre 8 : Membre d'honneur

Article 12

L'organisation attribue le titre de membre d'honneur à toute personne physique ou morale ayant aidé l'OJA à se développer et promouvoir ses objectifs. Ce dernier ne jouit pas des mêmes droits et privilèges que les membres communs.

Titre 9 : Perte de la Qualité de Membre

Article 13

Chaque membre peut faire objet d'une radiation et une perte de son adhésion dans les cas suivants :

- Décès ;
- Démission ;
- Suspension ;
- Radiation ;
- Une conduite irrespectueuse et non conforme au règlement de l'organisation ;
- Non-paiement de sa cotisation annuelle ;
- Absences répétées aux réunions sans justificatif valable.

Article 14

Un membre ayant perdu sa qualité de membre peut réintégrer l'Organisation selon des conditions de réadmission définies dans le règlement intérieur.

Titre 10 : Droit et Devoirs

Article 15: les Droits

- Chaque membre a le droit d'intégrer un des comités de l'organisation ;
- Tout membre a le droit d'exprimer ses opinions et proposer des projets et activités.

Article 16 : Les devoirs

- Respecter les points de vue de chaque membre ;
- Le respect de l'ordre du jour ;
- Le respect des décisions et des orientations générales ;
- Le paiement de la cotisation annuelle.

Chapitre IV : La structure

- Le Congrès Africain
- Le Conseil Administratif
- Le Bureau exécutif Central
- les représentations nationales
- Les bureaux nationaux
- les sections régionales

Titre 11 : Le Congrès Africains et ses fonctions

Article 17

Le congrès africain est l'instance suprême de l'organisation, on dit de lui qu'il est le haut pouvoir décisionnel.

Article 18 : composition

Le congrès se compose de :

- Membres du bureau exécutif ;
- Membres du conseil administratif.

Article 19

L'audience du congrès se compose officiellement de :

- Les bureaux nationaux peuvent être représenté par leurs délégués ou secrétaires généraux ;
- les représentants de l'OJA dans les différents pays ;

Article 20

Le délégué ou le secrétaire général d'une section régional en état légal durant trois mois, proposé par le bureau national, a le droit d'assister de manière officielle au congrès après une décision organisationnelle du bureau exécutif central accordé dans sa dernière réunion avant le congrès.

Article 21: Les fonctions du congrès africain :

- D'établir les grandes orientations d'organisation de l'OJA ;
- L'approbation du rapport littéraire et financier ;
- La constitution du conseil administratif ;
- L'élection du bureau exécutif ;
- L'approbation ou l'amendement des documents statutaires de l'OJA ;
- L'examen de toutes autres questions dont il décide de se saisir.

Article 22

- Le congrès se réunit en session ordinaire une fois chaque quatre ans ;
- Toutefois une réunion exceptionnelle peut avoir lieu suite à une appelation du bureau exécutif ou à la demande des 2/3 des membres du conseil administratif ;
- En cas d'impossibilité de tenir le congrès ou de retard dans la tenue de celui-ci, le bureau exécutif a le droit de gérer l'organisation.

Titre 12 : Conseil Administratif et ses fonctions

Article 23

Le Conseil d'Administration est l'instance décisionnelle la plus importante après le congrès africain.

Article 24

- Le comité préparatoire du congrès a le droit de réaliser des opérations de coordination afin d'avoir une participation efficace de différents pays ;
- il se compose des jeunes représentants différents pays africains ;
- Les membres d'Honneurs peuvent assister aux réunions de conseil Administratif ;
- Un quota est peut être appliqué pour garantir une représentation pour chaque pays au minimum.

Article 25

Il est constitué comme suit :

- Président
- Secrétariat général
- Le comité d'audit et contrôle
- Le comité des affaires sociales
- Le comité d'études

Article 26

Le conseil administratif effectue deux réunions ; une automnale et une printanière. Cependant, un appel à une réunion exceptionnelle peut avoir lieu suite à la demande du bureau exécutif ou les 2/3 du conseil administratif.

Article 27

Le conseil administratif a pour responsabilité de :

- Approuver le programme proposé par le bureau exécutif ;
- Approuver le budget exposé par le bureau exécutif ;
- Reddition des travaux du bureau exécutif ;
- L'élection des commissions de préparation du congrès africain ;
- Supervision des représentants et des bureaux nationaux.

Article 28

Un appel à une réunion exceptionnelle peut avoir lieu suite a une demande du bureau exécutif ou les 2/3 du conseil administratif.

Titre 13 : Bureau exécutif et ses fonctions

Article 29

Le bureau exécutif représente l'autorité chargée de l'exécution du statut et règlement, il assure la politique générale et veille à la bonne marche de l'organisation. On dit de lui qu'il est pouvoir exécutif. Le bureau exécutif central se compose de 7 membres, élus par le conseil administratif.

Article 30

Le bureau est structuré comme suit :

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un secrétaire général
- Un secrétaire aux affaires événementiels et de la communication
- Un secrétaire aux affaires scientifiques et des projets
- Un trésorier
- Un commissaire aux comptes

Article 31

Il ne peut y avoir plus de 2 représentants d'un seul pays dans le bureau exécutif.

Article 32 : Les fonctions et attributions du bureau exécutif central

- La réalisation, l'application des programmes et l'exécution des décisions du conseil administratif ;
- D'assurer le bon fonctionnement des activités et des projets de l'OJA ;
- Mise en place et la structuration des représentants, des bureaux nationaux, des sections régionales et la coordination entre eux ;
- Mettre en place des commissions.

Article 33 : Les fonctions des membres du bureau exécutif central

- **Le président** : C'est le représentant juridique et le porte-parole de l'organisation, il préside les réunions du bureau et les réunions du conseil administratif, et c'est aussi le responsable de la supervision, la préparation, l'organisation, la gestion et l'exécution de toutes les affaires de l'organisation.
- **Le vice-président** : il est chargé d'assister le président et le remplacer en cas d'empêchement, Il est capable de présider et participer aux travaux du conseil administratif, il prépare les réunions du bureau exécutif et les travaux du conseil administratif.
- **Le secrétaire général** : il est chargé de la supervision du bon déroulement de la gestion administrative, structurelle, et organisationnelle de l'organisation, En outre compétence lui est dévolu pour administrer les affaires du président.
- **Le Secrétaire aux affaires événementiel et communication** :

Il est chargé de :

- Coordonner toutes les activités culturelles, sportives et artistiques de l'Organisation
- Correspondance permanent avec les représentants, les bureaux nationaux et les sections régionales ;
- Chargé des relations avec les médias ;
- Gestion du site web de l'OJA ;
- Relier les informations à travers les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, twitter ...)
- Chargés des affaires sociales.

- **Le Secrétaire aux affaires scientifiques et des projets** :

Il a pour fonction de :

- Coordonner les activités scientifiques ;
- Gestion, suivi et évaluation des projets ;
- Elaborer des cahiers de charges des projets.

- **Trésorier** : c'est le responsable du budget de l'organisation, et il signe avec le président général les chèques et les ordres de virement émis par l'organisation, et tous les moyens de paiement et les documents financiers de l'organisation, il veille aussi à préparer les projets du budget et rapports financiers.

- Collecter les cotisations ;
- Chargé des flux financiers (les dépenses et les ressources) ;
- Etablir les rapports financiers ;
- Il doit tenir une comptabilité soumise à la vérification périodique chaque 3 mois du commissaire aux comptes.

- Commissaire aux Comptes :

Il est chargé de :

- contrôler la situation comptable et financière de l'organisation ;
- présenter et veiller à l'évolution patrimoniale de l'organisation pendant les congrès et les réunions internes ;
- Participation à la présentation de l'évolution des recettes et dépenses de l'OJA auprès des partenaires ;
- Informer le conseil d'administration et les membres du bureau à la demande de ces derniers des résultats du contrôle.

Article 34

Le bureau exécutif peut modifier le 1/3 de ses membres pendant les travaux d'une session du conseil administratif, et d'aviser les autorités locales.

Article 35

En cas de dissolution ou démission du bureau exécutif, le conseil administratif met en place une commission préparatoire qui prépare le congrès africain exceptionnel dans un délai ne dépassant pas de trois mois.

Titre 14 : les représentations d'OJA dans les autres pays

Article 36 :

- Les représentants de l'OJA sont désignés par le bureau exécutif central ;
- Toute personne répondant aux conditions des articles 7 et 8 du titre 7, de ce statut, a le droit d'être représentant de l'organisation dans un pays où il n'y a pas une structure ;
- Le membre doit envoyer une demande écrite accompagnée d'un CV au bureau exécutif central ;
- Le membre ne devient un représentant légal qu'après avoir reçu une note circulaire du bureau exécutif central.

Article 37 : le rôle du représentant

- il représente l'organisation des jeunes africains dans tous les événements nationaux
- il est chargé de mener les objectifs de l'organisation dans le pays.

Article 38 :

Il a cette prérogative de créer un bureau national composé des 5 membres voir 7 en cas de nécessité.

TITRE 15 : les bureaux Nationaux

Article 39 : La création des bureaux nationaux

Les Bureaux nationaux sont créés à la demande des représentants légaux de l'organisation.

Article 40

Les Bureaux nationaux sont affiliés au bureau exécutif central.

Article 41

Les bureaux nationaux sont créés par une recommandation du bureau exécutif et sont élus lors d'une assemblée générale sous la supervision d'un représentant du bureau exécutif.

Article 42 :

Les fonctions des bureaux nationaux :

- Ils peuvent s'occuper de la gestion des projets et activités au niveau national ;
- Ils coordonnent la création des sections régionales avec le bureau central ;
- Ils préparent les rapports littéraires et financiers au niveau national ;
- Les bureaux nationaux doivent respecter les programmes et les décisions du bureau exécutif ;
- Ils ont droit de créer des partenariats avec tout organisme, local, national, et international a les mêmes buts et objectifs.

Article 43 :

- Si un bureau national ne respectent pas ses engagement ; le bureau exécutif a le droit d'opter pour la mise en place d'un nouveau bureau ;
- les fonds et les propriétés du bureau seront transférés directement à la trésorerie générale de l'organisation, sous la supervision du bureau exécutif central.

Titre 16 : les Sections régionales

Article 44 :

Vu l'ampleur des activités de l'OJA, et les projets exécutés dans les pays, le bureau exécutif central ou le bureau national a cette prérogative de créer des sections régionales pour :

- S'occuper de la gestion des projets et activités au niveau régional ;
- Préparer les rapports littéraires et financiers au niveau régional ;
- Respecter les programmes et les décisions du bureau exécutif central ;
- Créer des coopérations avec tout organisme sur le plan local ayant les mêmes buts et objectifs.

Article 45 :

Un comité préparatoire peut être formé par au minimum trois adultes. Ils devront contacter le bureau national ou le bureau exécutif central pour une demande de recommandation dans le but de préparer l'assemblée générale de la section.

Article 46

- Ils sont les représentations du bureau National ou du bureau exécutif central dans la région ;
- Le délégué national ou le président ne peut recommander plus de 5 membres au maximum du comité préparatoire afin de veiller à la préparation de l'assemblée général ;
- Par principe d'équité, et pour encourager l'esprit d'initiative, L'organisation accorde aux 3 membres maximum du comité préparatoire un accès direct au bureau sans passer à l'élection ;
- Tout jeune remplissant les conditions citées dans le titre 7 de ce statut, a droit de postuler pour le poste de responsable aux bureaux régionaux ;
- Les Sections de l'organisation sont fondées par une recommandation du bureau national ou exécutif, Les élections se font en présence d'un représentant de l'un des deux bureaux ;
- Les Sections doivent respecter les programmes du bureau exécutif.

Titre 17 : compositions et contributions des bureaux nationaux et des bureaux des sections régionales

Article 47

Les bureaux nationaux et des sections régionales se composent des 5 à 7 membres comme suit :

- Le délégué : C'est le porte-parole et le représentant juridique de bureau, il est le responsable de la planification, la préparation, l'organisation et la direction de toutes les taches de bureau national ou de la section régionale, et il préside les réunions de son bureau et les travaux de conseil des membres.
- Le délégué-adjoint : il est chargé d'assister le délégué et le remplacer en cas d'empêchement, Il est capable de présider et participer aux travaux du conseil des membres.
- Le secrétaire général : il est chargé de la supervision du bon déroulement de la gestion administratif, structurelle, et organisationnelle de son bureau, En outre compétence lui est dévolu pour administrer les affaires du délégué.

- Le Secrétaire aux affaires événementiel et communication :

Il est chargé de :

- Coordonner toutes les activités culturelles, sportives et artistiques ;
- Correspondance permanent avec les autres bureaux ;
- Chargé des relations avec les médias ;
- Relier les informations à travers les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, twitter ...)
- Chargés des affaires sociales

- **Le Secrétaire aux affaires scientifiques et des projets :**

Il a pour fonction de :

- **Coordonner les activités scientifiques**
- **Gestion, suivi et évaluation des projets**
- **Elaborer les cahiers de charges des projets.**

- **Trésorier :** c'est le responsable du budget au niveau de son bureau, et il signe avec le délégué les chèques et les ordres de virement émis par le bureau, et tous les moyens de paiement et les documents financiers, il veille aussi à préparer les projets du budget et rapports financiers ;
 - **Collecter les cotisations ;**
 - **Chargé des flux financiers (les dépenses et les ressources) ;**
 - **Etablir les rapports financiers ;**
 - **Il doit tenir une comptabilité soumise à la vérification périodique chaque 3 Mois du commissaire au compte.**

- **Commissaire aux Comptes :**

Il est chargé de :

- **contrôler la situation comptable et financière du bureau ;**
- **présenter et veille à l'évolution patrimoniale de bureau pendant les l'assemblés généraux et les réunions internes ;**
- **Participation à la présentation de l'évolution des recettes et dépenses du bureau auprès de ses partenaires ;**
- **Informé le conseil des membres et les membres du bureau à la demande de ces derniers des résultats du contrôle.**

Article 48 :

- **Les bureaux peut modifier le 1/3 de ses membres pendant les travaux d'une session du conseil des membres, et d'aviser les autorités locales.**

Article 49 : Dissolution des sections régionales

- **si un une section régionale ne respecte pas ses engagements ; le bureau national et/ou le bureau central a le droit d'opter pour la mise en place d'un nouveau bureau ;**
- **Il ne peut être annoncé la dissolution d'une section régionale que par décision de la majorité des 2/3 des membres.**

Titre 17 : Gestion financière

Article 50 :

La gestion financière de l'organisation se base sur deux documents, qui sont le projet de budget annuel qui détermine les dépenses et les revenus, et le rapport financier final élaboré après l'écoulement de chaque année financière.

Article 51 :

La gestion financière de l'organisation se base sur toutes les pièces justificatives désignant les encaissements et les décaissements effectués au cours de l'exercice de l'année civil et tous documents émanant du résultat d'un contrôle interne ou externe.

Article 52 :

Tous les actes concernant l'organisation sont signés par le Président. En cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-président ou le Secrétaire Général.

Article 53 :

Pour l'ouverture de compte dans un établissement à caractère financier, deux (2) signatures sont requises nécessaires : du Président, et du trésorier.

Article 54 :

- **Pour tout retrait de fonds sur les comptes appartenant à l'organisation, les signatures du président, et du trésorier sont requises, en l'absence du président, celles du vice-président ou le Secrétaire Général qui signe ;**
- **Le commissaire aux comptes doit être informé par toute transaction financière.**

Article 55 :

Le trésorier est le garant de la bonne gestion des fonds de l'organisation quel que soit les montants sous supervision et contrôle permanent du président et le commissaire aux comptes.

Article 56 : Ressources

- Les bourses d'Etats ;
- Les subventions des collectivités locales ;
- Les cotisations des membres ;
- Les dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux ;
- Les rendements des investissements ;
- Les propriétés de l'organisation ;
- Les activités de l'organisation ;
- Subventions des partenaires ;

Article 57 : dépenses

- Les dépenses sont déterminées selon le budget annuel ;
- Les revenus sont dépensés sur les activités de l'OJA ;
- L'organisation accorde des aides aux personnes en situation difficile ;
- L'organisation rembourse les membres du bureau pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.

Titre 18 : Budget des bureaux nationaux

Article 58 :

La gestion financière des bureaux se base sur deux documents, qui sont le projet financier annuel qui détermine les dépenses et les revenus, et le rapport financier final élaboré après l'écoulement de chaque année financière.

Article 59 : Ressources

- Les bourses d'états ;
- Les subventions des collectivités locales ;
- Les cotisations des membres ;
- Les dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux ;
- Les rendements des investissements ;
- Les propriétés de l'organisation ;
- Les activités de l'organisation ;
- Subventions des partenaires.

Article 60 : Dépenses

- Le bureau national accorde des aides aux personnes en situation difficile, encadré par les membres du bureau ;
- Le bureau national rembourse les membres du bureau pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.

Titre 19 : Budget des Sections régionales

Article 61 :

La gestion financière des sections se base sur deux documents, qui sont le projet financier annuel qui détermine les dépenses et les revenus, et le rapport financier final élaboré après l'écoulement de chaque année financière.

Article 62 : Ressources

- Les bourses d'états.
- Les subventions des collectivités locales
- Les cotisations des membres.
- Les dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux.
- Les rendements des investissements.
- Les propriétés de l'organisation.
- Les activités de l'organisation
- Subventions des partenaires

Article 63 : Dépenses

- Le bureau fourni des aides aux personnes en situation difficile ;
- Le bureau rembourse les membres du bureau pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.

Titre 21 : cotisations et fonds spéciaux

Article 64 : la cotisation

Il est perçu des membres une cotisation annuelle dont le montant est fixé à 10 euros ou sa contre-valeur.

Article 65 :

Aucune cotisation versée ne peut être retirée sauf paiement par dû.

Article 66 : Fonds spéciaux

- L'Assemblée Générale peut décider de créer des fonds spéciaux pour répondre à des besoins précis de projet ou de manifestations particulières ;
- Ces fonds sont alimentés par des dons et legs et des cotisations exceptionnelles avec des taux spécifiques fixés par l'Assemblée Générale du conseil administratif.

Article 67 : Actions sociales

La solidarité des membres de l'organisation des jeunes africains se manifeste à toutes occasions heureuses ou malheureuses, selon la procédure prévue au règlement intérieur, Ainsi donc :

- Les fonds sont dépensés sur les activités de l'organisation ;
- L'organisation présente des aides en cas de nécessité aux personnes en situation difficile, encadrées par les membres du bureau exécutif ;
- L'organisation rembourse les membres du bureau pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation des jeunes africains.

Chapitre VI : Dispositions Diverses

Titre 22 : langues de Travail

Article 68

Les langues officielles de travail de l'Organisation des Jeunes Africains sont :

- Le Français ;
- L'Anglais ;
- L'Arabe.

Titre 23 : Interprétations et Amendements

Article 69 :

- Tout litige ou différend d'interprétation survenu dans l'application du présent statut est réglé par voie de négociation soit par le conseil d'administration ou par le bureau exécutif et si nécessaire le Congrès.
- présent statut sera complété par le Règlement Intérieur de l'Organisation des jeunes Africains.

Titre 24 : Modifications des Statuts

Article 70 :

- Le Statut ne peut être modifié que par le Congrès sur proposition du conseil d'administration ou à la demande de la majorité simple des membres du bureau exécutif ;
- Les textes modifiés doivent être communiqué à tous les Membres trente (30) jours avant les assises du Congrès.

Titre 25 : Procédures et Dérogations

Article 71 :

Il peut être dérogé aux articles du présent statut ou du règlement intérieur par un vote unanime des membres actifs présents à la convention. Les articles déroges reprennent immédiatement effet au terme de la réunion pour laquelle la dérogation a été obtenue.

Titre 26 : Date de Prise d'Effet

Article 72 :

Les présents statuts abrogent toutes dispositions antérieures et entrent en vigueur dès leur adoption par le Congrès.

Titre 27 : les décisions

Article 73 :

Les décisions ne sont prises que sur accord de la majorité des membres.

Titre 28 : La dissolution de l'organisation

Article 74 :

Il ne peut être annoncé la dissolution de l'organisation que dans un congrès africain et par décision de la majorité des 2/3 des membres, et dans ce cas les fonds et les propriétés de l'organisation seront transférés à une association œuvrant dans le même domaine, choisit par le conseil administratif.

Article 75 :

Il ne peut être annoncé la dissolution d'un bureau national que par décision de la majorité des 2/3 des membres, ou par décision du conseil administratif, et dans ce cas les fonds et les propriétés du bureau seront transférés directement à la trésorerie générale de l'organisation, sous la supervision du conseil administratif.

Titre 29 : Impossibilité de tenir le congrès

Article 76 :

Le bureau exécutif a le droit de gérer l'organisation si le congrès ne se fait pas à temps.

Titre 30 : Démission du bureau exécutif

Article 77 :

En cas de la démission du bureau exécutif, le conseil administratif nomme une commission préparatoire qui prépare un congrès africain exceptionnel dans un délai de trois mois.

Titre 31 : Principes de l'organisation

Article 78 :

L'Organisation des Jeunes Africains (OJA) a pour principe : l'Egalité, la Transparence, Solidarité, et la Continuité.

Titre 32 : slogan de l'organisation

Article 79 :

L'organisation a comme slogan : « l'organisation des jeunes par les jeunes et pour les jeunes »

Ce statut a été modifié et approuvé dans le congrès africain, qui a été organisé le samedi 24 février 2018, à la faculté des sciences juridiques, économiques et sociales de Tanger, Maroc

Signature :

Le président Général Fondateur
Mr. Abdeslam SBATRI

Le Président : الرئيس
عبد السلام اصبطري
Abdeslam SBATRI



Le secrétaire général
Ali ISSA ABAKAR

Le Secrétaire général
Ali Issa Abakar



[OJA]

| Lot Florencia 9, route de Rabat, Avenue des FAR, 4ème étage, appartement N°8,90000 - Tanger - Maroc |
[N° Compte : la Banque de Trésorerie Générale du Royaume: 310 640 101 712 270 034 260 137]
E-mail : ojafricains@hotmail.com | site : www.ojafricains.org | Tel : 0661 45 42 56 | 06 03 66 32 10
Identifiant Fiscal : 24974632 | CNSS : 5880514