



Organisation des Jeunes Africains

**STATUT FONDAMENTAL
CONGRÉS AFRICAINE,
FÉVRIER 2022**

SOMMAIRE

Préambule

Chapitre I : Nature de l'organisation et son siège

Titre 1 : Nature de l'organisation.....	2
Titre 2 : Emblème de l'organisation	2
Titre 3 : Durée.....	2
Titre 4 : Siège de l'organisation.....	2

Chapitre II : Objectifs et Moyens de Travail

Titre 5 : Objectifs.....	3
Titre 6 : Moyens et manières de travail.....	3

Chapitre III : Adhésion des Membres

Titre 7 : Membres Communs et actifs.....	4
Titre 8 : Membre d'honneur.....	4
Titre 9 : Perte de la Qualité de Membre actif.....	5
Titre 10 : Droits et Devoirs	5

Chapitre IV : Structure

Titre 11 : Congrès Africain et ses fonctions	6
Titre 12 : Conseil Administratif et ses fonctions	7
Titre 13 : Bureau exécutif et ses fonctions.....	8
Titre 14 : Représentations d'OJA dans les autres pays.....	10
Titre 15 : Bureaux Nationaux	11
Titre 16 : Sections régionales.....	12
Titre 17 : Compositions des bureaux nationaux et des sections régionales	13

Chapitre V : Gestion Financière

Titre 18 : Gestion financière	15
Titre 19 : Budget des bureaux nationaux	16
Titre 20 : Budget des Sections régionales.....	17
Titre 21 : Cotisations et fonds spéciaux	18

Chapitre VI : Dispositions Diverses

Titre 22 : Langues de Travail.....	19
Titre 23 : Interprétations et Amendements	19
Titre 24 : Modifications des Statuts	19
Titre 25 : Procédures et Dérogations.....	19
Titre 26 : Date de Prise d'Effet	20
Titre 27 : Décisions.....	20
Titre 28 : Dissolution de l'organisation	20
Titre 29 : Impossibilité de tenir le congrès.....	20
Titre 30 : Démission du bureau exécutif.....	20
Titre 31 : Principes de l'organisation.....	21
Titre 32 : Slogan de l'organisation.....	21

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 fondée sous les directives de personnes opérant sous les fondement de ce statut , une ONG 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 (6) chapitres, trente-deux (32) titres et soixante-dix-neuf (79) articles, déterminent les moyens et les dispositions concernant la structure et la gestion de l'organisation, et Son siège social se situe à Avenue Moulay Youssef, Immeuble 50 AL FATH Bloc A, 6ème étage, N° 23, 90.000 -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 panafricaine et membre actif du Parlement Africain de la Société Civile (PASOCI), c'est une ONG à but non lucratif, indépendante et apolitique. 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 africaine et internationale.

Titre 2 : Emblème de l'Organisation

- Article 2 :

L'emblème de l'Organisation des Jeunes Africains est composé de la carte d'Afrique en couleur noir sur fond blanc avec les initiales OJA.

Titre 3 : Durée

- Article 3 :

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

Titre 4 : Siège de l'organisation

- Article 4 :

Le siège de l'organisation se situe à Avenue Moulay Youssef, Immeuble 50 AL FATH Bloc A, 6ème étage, N° 23, 90.000 - 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 5 :

L'organisation suit les objectifs suivants :

- ✓ Ouvrir le dialogue et l'échange d'idées entre les jeunes africains ;
- ✓ Unifier les opinions et appeler à la solidarité pour faire face aux problèmes majeurs qui menacent l'essor des pays africains ;
- ✓ Valoriser et promouvoir la culture africaine ;
- ✓ Assurer l'éducation et les formations de renforcement des capacités de la jeunesse pour agir dans l'intérêt général et le développement du continent africain ;
- ✓ Développer et promouvoir l'esprit entrepreneurial de la jeunesse africaine ;
- ✓ Assurer une facilité de déplacement et une intégration rapide des jeunes africains dans l'ensemble des pays africains ;
- ✓ Veiller à respecter, protéger et contribuer à l'instauration des droits de l'Homme.

Ainsi que :

- ✓ Gérer des projets et l'organisation des activités dans les domaines : socio-culturel et sportif, migration, éducation, entrepreneuriat, formations de renforcement des capacités des jeunes ;
- ✓ Participer financièrement, physiquement et moralement dans tous les événements : sportif, estival, préscolaire, campagnes médicales, environnementales ou socio culturelles ;
- ✓ Consolider les valeurs de la pratique citoyenne et du savoir-vivre ;
- ✓ Contribuer au développement humain, la formation des cadres africains ;
- ✓ Mettre en place des partenariats avec des institutions nationales, internationales, des ONG et des OSC suivant les mêmes objectifs que l'OJA ;
- ✓ S'engager dans les actions sociales, culturelles, sanitaires, environnementales et éducatives, mettre en place des initiatives qui visent l'accompagnement des jeunes ;
- ✓ Promouvoir l'innovation culturelle, scientifique et artistique.

Titre 6 : Moyens et manières de travail

- Article 6 :

L'organisation travaille avec tous les moyens disponibles dans les pays africains et qui répondent aux besoins de la jeunesse :

- ✓ Espaces de coordination, de collaboration, et de partenariat avec toutes entités intéressées
- ✓ Projets de développement humain durable dans les pays africains ;
- ✓ Campagnes de sensibilisations.

Ainsi qu'à travers :

- Forums, festivals, Tables rondes, exposés, ateliers, congrès, séminaires, pérégrinations, colonies de vacances qui sont en relation directe ou indirecte avec les jeunes.

Chapitre III : Adhésion et Membres

L'organisation comprend des membres communs, membres actifs et des membres d'honneur.

Titre 7 : Membres communs et actifs

- Article 7 : Membres Communs

- **Tout jeune ayant une identité africaine ou afro-descendante dépassant l'âge de 15 ans est considéré comme membre commun de l'Organisation des Jeunes Africains.**

- Article 8 : Membres Actifs

L'adhésion des membres actifs se fait de la manière suivante :

- **S'enregistrer via le site Web officiel de l'OJA www.ojafricains.org ;**

Ou

- **Remplir manuellement le formulaire d'adhésion et le soumettre à l'OJA munis de deux photos d'identité et une copie du passeport, carte d'identité nationale ou de séjour ;**
- **Confirmation de l'adhésion à l'OJA se fait via un test d'éligibilité réalisé par une commission d'études, après lecture et acceptation par le candidat du statut et le règlement intérieur de l'organisation ;**
- **Les membres actifs ont tous les mêmes droits et les mêmes obligations.**

- Article 9 :

Chaque personne remplissant la condition précitée dans l'article 7, de ce statut, a le droit de devenir membre actif de l'organisation en suivant les conditions mentionnées dans l'article 8.

- Article 10 :

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

- Article 11 :

Tous les membres ont le droit de bénéficier des formations, de participer à tous les événements organisés voire de postuler pour intégrer les différents comités d'organisation et sous-comités mis en place par 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 actifs.

Titre 9 : Perte de la Qualité de Membre actif

- Article 13 :

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

- ✓ Décès ;
- ✓ Démission ;
- ✓ Suspension ;
- ✓ Radiation ;
- ✓ Conduite irrespectueuse et non conforme au règlement intérieur de l'organisation ;
- ✓ Non-paiement de la cotisation annuelle ;
- ✓ Absences répétées aux réunions sans justificatif valable ;
- ✓ Manque de respect vis-à-vis les membres du bureau exécutif.

- Article 14 :

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

Titre 10 : Droits et Devoirs

- Article 15 : Droits

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

- **Article 16 : Devoirs**

- ✓ **Respecter les points de vue de chaque membre ;**
- ✓ **Respecter l'ordre du jour ;**
- ✓ **Respecter les décisions et orientations générales de l'organisation ;**
- ✓ **Paiement de la cotisation annuelle.**

Chapitre IV : Structures

- ✓ **Congrès Africain ;**
- ✓ **Conseil Administratif ;**
- ✓ **Bureau Exécutif Central ;**
- ✓ **Représentations nationales ;**
- ✓ **Bureaux nationaux ;**
- ✓ **Sections régionales.**

Titre 11 : Congrès Africains et ses fonctions

- **Article 17 :**

Le congrès africain est l'instance suprême de l'organisation, il est le plus haut pouvoir décisionnel.

- **Article 18 :**

❖ **Congrès se compose officiellement de :**

- ✓ **Membres du Bureau Exécutif ;**
- ✓ **Membres du conseil administratif.**

- **Article 19 :**

- ✓ **Bureaux Nationaux peuvent être représentés par leurs délégués (es) ou secrétaires généraux (ales) ayants deux (2) ans de travail dans l'organisation ;**
- ✓ **Représentants de l'OJA dans les différents pays ayants deux (2) ans de travail dans l'organisation.**

- **Article 20 :**

❖ **Peuvent participer au congrès :**

- ✓ **Sections régionales en état légal ;**
- ✓ **Bureaux nationaux en état légal ;**
- ✓ **Représentants de l'OJA ;**
- ✓ **Membres d'honneurs ;**
- ✓ **Membres actifs et communs ;**
- ✓ **Partenaires.**

- **Article 21 : Fonctions du congrès africain consiste à :**

- ✓ **Établir les grandes orientations stratégiques de l'OJA ;**
- ✓ **Approuver les rapports narratifs et financiers du mandat précédent ;**
- ✓ **Constituer le conseil administratif ;**
- ✓ **Elire le bureau exécutif ;**
- ✓ **Approuver ou l'amender des documents statutaires de l'OJA ;**
- ✓ **Examiner de toutes autres questions dont il décide de se saisir.**

- **Article 22 :**

- **Congrès se réunit en session ordinaire une fois chaque quatre ans ;**
- **Toutefois une réunion exceptionnelle peut avoir lieu pour donner suite à la demande 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 continuer à gérer l'organisation et préparer ledit congrès dans les bonnes conditions d'un délai de six (6) mois maximum.**

Titre 12 : Conseil Administratif et ses fonctions

- **Article 23 :**

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

- **Article 24 :**

- ✓ **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 des différents pays africains répondant à l'article 19 ;**
- ✓ **Quota peut être appliqué pour garantir une représentation pour chaque pays au minimum.**
- ✓ **Quota peut être appliqué pour garantir une représentation par genre.**

- **Article 25 :**

- ❖ **Il est constitué comme suit :**
- **Coordinateur général ;**
- **Secrétaire Général ;**
- **Comité d'audit et contrôle ;**
- **Comité des affaires sociales ;**
- **Comité d'études.**

- **Article 26 :**

Le conseil administratif effectue deux réunions, une printanière et une automnale. Cependant, un appel à une réunion exceptionnelle peut avoir lieu sur la demande du bureau exécutif ou le 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 ;**
- ✓ **Faire la reddition des travaux du bureau exécutif ;**
- ✓ **Elire des commissions de préparation du congrès africain ;**
- ✓ **Supervision des représentants, des bureaux nationaux et des représentations de l'OJA dans les différents pays.**

- **Article 28 :**

- ✓ **Un appel à une réunion exceptionnelle peut avoir lieu sur la demande du bureau exécutif ou le 2/3 du conseil administratif ;**
- ✓ **Membres d'honneurs peuvent assister aux réunions de conseils administratif en qualité d'observateurs.**

Titre 13 : Bureau exécutif et ses fonctions

- **Article 29 :**

Le Bureau Exécutif Central représente l'autorité chargée de l'exécution du statut, règlement intérieur et manuelle de procédures de l'OJA. Il assure la politique générale et veille à la bonne marche de l'organisation, Le Bureau exécutif Central est l'organe du pouvoir exécutif.

Le Bureau Exécutif Central se compose de 7 membres, élus par le conseil administratif.

- **Article 30 :**

Le bureau est structuré comme suit :

- **Président (e) ;**
- **Vice-Président (e) ;**
- **Secrétaire Général (e) ;**
- **Trésorier Général (e)**
- **Chargé des affaires événementielles et de la communication ;**
- **Chargé des projets et des affaires scientifiques ;**
- **Commissaire aux comptes.**

- Article 31 :

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

- Article 32 : Fonctions et attributions du Bureau Exécutif Central

- ✓ Mettre en en place des programmes ;
- ✓ Exécuter les décisions du conseil administratif ;
- ✓ Assurer le bon fonctionnement des projets et activités de l'OJA ;
- ✓ Mettre en place des bureaux nationaux, des sections régionales et désigner des représentants ;
- ✓ Assurer une coordination entre les bureaux nationaux, les sections et les représentations ;
- ✓ Mettre en place des commissions d'organisation.

- Article 33 : Fonctions des membres du bureau exécutif central

➤ **Président :**

C'est le représentant juridique et légal, le porte-parole de l'organisation, il préside les réunions du bureau Exécutif Central et les réunions du conseil administratif, et c'est aussi le responsable de la supervision, la gestion et l'exécution de toutes les affaires de l'organisation.

➤ **Vice-Président :**

Il est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement. Il préside et participe aux travaux du conseil administratif, il prépare les réunions du bureau exécutif et les travaux du conseil administratif. Le Vice-Président coordonne avec les bureaux nationaux, les sections régionales, les représentations en collaboration avec le secrétaire Général. Sur la gestion financière il signe des chèques en cas d'absence du président avec le Trésorier (e) Général (e) et ou du commissaire aux comptes.

➤ **Secrétaire Général :**

Il est chargé de la supervision du bon déroulement de la gestion administrative, des ressources humaines, structurelle, et organisationnelle de l'organisation. Il est chargé de coordination avec les partenaires de l'organisation En outre compétence lui est dévolu pour administrer les affaires du président.

➤ **Trésorier Général :**

C'est le responsable de la gestion financière 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 annuel et le rapport financier de chaque exercice annuel. Il est chargé de :

- ✓ Collecter les cotisations annuelles ;
- ✓ Chargé des flux financiers (les dépenses et les ressources) ;
- ✓ Etablir les rapports financiers ;
- ✓ Tenir une comptabilité semestrielle et la soumettre à la vérification du Bureau Exécutif et à la validation du conseil administratif.

➤ **Chargé des Affaires Événementiel et Communication :**

Il est chargé de :

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

➤ **Chargé des Projets et aux Affaires Scientifiques :**

Il a pour fonction de :

- ✓ Coordonner les activités scientifiques ;
- ✓ Assurer une bonne gestion des projets ;
- ✓ Assurer le suivi-évaluation des projets ;
- ✓ Participer à l'identification des projets ;
- ✓ Élaborer des cahiers de charges des projets.

➤ **Commissaire aux Comptes Général :**

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 ;
- ✓ Participer 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 exécutif des résultats du contrôle ;
- ✓ Remplacer le trésorier en cas d'empêchement, il signe avec le Président Général ou le Vice-Président les chèques, les ordres de virements et tous documents financiers.

- **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 d'un délai ne dépassant pas six mois.

Titre 14 : Représentations d'OJA dans les autres pays

- **Article 36 :**

- ✓ **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**
- ✓ **Membre doit envoyer une demande écrite accompagnée du Curriculum Vitae au bureau exécutif central ;**
- ✓ **Membre ne devient un représentant légal qu'après avoir reçu une note circulaire du Bureau Exécutif Central.**

- **Article 37 : Rôle du Représentant**

Il représente l'Organisation des Jeunes Africains (OJA) dans tous les événements nationaux et il est chargé de l'application des objectifs de l'organisation dans le pays. Il planifie et met en place des programmes et des activités en partenariat avec les partenaires.

- **Article 38 :**

Le représentant a la prérogative de créer un bureau national composé des 5 membres voire 7 en cas de nécessité. Avant la mise en place du bureau national le représentant doit adresser un courrier pour demander la lettre de recommandation du Bureau Exécutif Central et après la réception de la lettre de ce dernier, il pourra entreprendre les démarches pour la création du bureau national.

TITRE 15 : les bureaux Nationaux

- **Article 39 : Création des Bureaux Nationaux**

Les Bureaux nationaux sont créés à la demande des représentants légaux de l'Organisation des Jeunes Africains.

- **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'occupent de la gestion des projets et activités au niveau national ;**
- ✓ **Ils coordonnent la création des sections régionales en concertation avec le bureau exécutif central ;**
- ✓ **Ils préparent les rapports littéraires et financiers au niveau national ;**
- ✓ **Bureaux nationaux doivent respecter les programmes et les décisions du bureau exécutif central ;**
- ✓ **Ils ont le droit de créer des partenariats avec tout organisme, local, national, et international ayant les mêmes buts et objectifs que l'OJA.**

- **Article 43 :**

- ✓ **Si un bureau national ne respecte pas ses engagements, le bureau exécutif central a le droit de le dissoudre ;**
- ✓ **Le bureau exécutif central peut opter pour la mise en place d'un nouveau bureau ;**
- ✓ **Fonds et les propriétés du bureau national seront transférés directement à la trésorerie générale de l'organisation, sous la supervision du bureau exécutif central, en cas de l'impossibilité de mettre en place d'un nouveau bureau national.**

Titre 16 : 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 sont dotés des prérogatives pour 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 ou bureau national**
- ✓ **Créer des coopérations avec tout organisme sur le plan local ayant les mêmes buts et objectifs.**

- Article 45 :

Un comité préparatoire peut être formé au minimum par trois personnes répondant aux conditions de l'article 8. Ils devront contacter le Bureau National ou le Bureau Exécutif Central pour une demande de lettre de recommandation dans le but de préparer l'Assemblée Générale Constitutive de la section.

- Article 46 :

- ✓ Elles sont les représentations du Bureau National ou du Bureau Exécutif Central dans la région ;
- ✓ Président Général ou le Délégué National ne peut recommander plus de 5 membres au maximum au comité préparatoire afin de veiller à la préparation de l'Assemblée Générale ;
- ✓ Par principe d'équité, et pour encourager l'esprit d'initiative, l'organisation accorde aux 3 membres maximum du comité préparatoire à un accès direct au bureau sans passer aux élections ;
- ✓ Tout jeune remplissant les conditions citées dans l'article 8 de ce statut, a droit de postuler le poste de responsable aux bureaux régionaux ;
- ✓ Sections régionales de l'organisation sont créées par une recommandation bureau exécutif central ou du bureau national.
- ✓ Elections se font en présence d'un représentant de l'un des deux bureaux ;
- ✓ Sections régionales doivent respecter les programmes du Bureau Exécutif Central et bureau national ;

Titre 17 : compositions 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 :

➤ **Délégué (e) :**

C'est le porte-parole et le représentant juridique et légal du bureau, il est le responsable de la planification, la préparation, l'organisation et la gestion de toutes les tâches de Bureau National ou de la section régionale, et il préside des réunions du bureau et les travaux de conseil des membres actifs.

➤ **Délégué-adjoint (e) :**

Il est chargé d'assister le délégué et le remplacer en cas d'empêchement, Il peut présider et participer aux travaux du conseil des membres actifs.

➤ **Secrétaire Général (e) :**

Il/elle est chargé (e) de la supervision du bon déroulement de la gestion administrative, structurelle, et organisationnelle et les ressources humaines du bureau. En outre compétence lui est dévolu pour administrer les affaires du délégué (e) ;

➤ **Trésorier :**

C'est le responsable de la gestion financière, et il signe avec le/la délégué (e) les chèques et les ordres de virement émis par le bureau, gère tous les moyens de paiement et les documents financiers, il veille aussi à préparer les projets du budget annuel et les rapports financiers.

Il/elle est chargé (e) de :

- ✓ Collecter les cotisations annuelles ;
- ✓ Gérer des flux financiers (les dépenses et les ressources) ;
- ✓ Etablir les rapports financiers ;
- ✓ Tenir la comptabilité semestrielle et la soumettre à la vérification du bureau ;
- ✓ Tenir la comptabilité semestrielle et la soumettre à la vérification et la validation du bureau central Exécutif ;

➤ **Chargé (e) des affaires événementielles et communication :**

Il est chargé de :

- ✓ Coordonner les activités du bureau ;
- ✓ Correspondance permanent avec les autres bureaux ;
- ✓ Chargé des relations avec les médias ;
- ✓ Relier les informations à travers les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, twitter ...)
du bureau ;
 - ✓ Chargés des affaires sociales.

➤ **Chargé (e) des affaires scientifiques et des projets :**

Il a pour fonction de :

- ✓ Coordonner les activités scientifiques ;
- ✓ Gérer le suivi-évaluation des projets ;
- ✓ Élaborer les cahiers de charges des projets.

➤ **Commissaire aux Comptes :**

Il est chargé de :

- ✓ **Contrôler la situation comptable et financière du bureau ;**
- ✓ **Présenter et veiller à l'évolution patrimoniale du bureau pendant les Assemblées Générales et les réunions internes ;**
- ✓ **Participer à la présentation de l'évolution des recettes et dépenses du bureau auprès de ses partenaires ;**
- ✓ **Informer le conseil des membres actifs et les membres du bureau des résultats du contrôle ;**
- ✓ **Remplacer le trésorier en cas d'empêchement, il signe avec le délégué les chèques, les ordres de virements et tous documents financiers.**
- ✓ **Il est sous le contrôle du commissaire aux comptes du bureau exécutif Central.**

- **Article 48 :**

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

- **Article 49 : Dissolution des sections régionales**

- **Si une section régionale ne respecte pas ses engagements, le bureau exécutif central ou le bureau national a le droit de la dissoudre ;**
- **Bureau exécutif central ou le bureau national peut opter pour la mise en place d'un nouveau bureau ;**
- **Fonds et les propriétés de la section régionale seront transférés directement à la trésorerie du bureau national, sous la supervision du bureau exécutif central, en cas de l'impossibilité de mettre en place d'un nouveau bureau régional.**

Chapitre V : Gestion financière

Titre 18 : 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 prévisionnels, et le rapport financier final ou le bilan comptable 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 décaissements effectués au cours de l'exercice de l'année civile 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/la Vice-président (e), plus le/la trésorière ou le commissaire aux comptes dans le cas où ce dernier est absent.

- Article 53 :

Pour l'ouverture d'un compte dans un établissement à caractère financier, deux (2) signatures sont requises nécessaires : du Président ou Vice-Président (en cas d'absence du Président Général) et du trésorier ou de commissaire aux comptes qui peut remplacer le trésorier en cas d'empêchement.

- Article 54 :

- Pour tout retrait de fonds sur les comptes appartenant à l'organisation, les signatures du président, et du/ de la trésorier (ère) sont requises, en l'absence du Président, celle du vice-président, en absence du trésorier celle du commissaire aux comptes ;**
- 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 du commissaire aux comptes.

- **Article 56 : Ressources**

- ✓ **Bourses d'Etats ;**
- ✓ **Subventions des collectivités locales ;**
- ✓ **Cotisations des membres actifs ;**
- ✓ **Dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux ;**
- ✓ **Rendements des investissements ;**
- ✓ **Propriétés de l'organisation ;**
- ✓ **Activités de l'organisation ;**
- ✓ **Subventions des partenaires ;**
- ✓ **Fonds des projets.**

- **Article 57 : dépenses**

- ✓ **Dépenses sont déterminées selon le budget annuel ;**
- ✓ **Revenus sont dépensés sur les activités de l'OJA ;**
- ✓ **OJA accorde des aides aux personnes en situation difficile ;**
- ✓ **Financement des jeunes entrepreneurs ;**
- ✓ **Octrois des prix aux jeunes porteurs des projets innovants ;**
- ✓ **OJA rembourse les membres actifs pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.**

Titre 19 : Budget des bureaux nationaux

- **Article 58 :**

La gestion financière des Bureaux Nationaux 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**

- ✓ **Bourses d'Etats ;**
- ✓ **Subventions des collectivités locales ;**
- ✓ **Subventions des partenaires**
- ✓ **Cotisations des membres ;**
- ✓ **Dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux ;**

- ✓ Rendements des investissements ;
 - ✓ Propriétés de l'organisation ;
 - ✓ Activités de l'organisation.
- Article 60 : Dépenses
- ✓ Dépenses sont déterminées selon le budget annuel ;
 - ✓ Revenus sont dépensés sur les activités de l'OJA ;
 - ✓ OJA accorde des aides aux personnes en situation difficile ;
 - ✓ Financement des jeunes entrepreneurs ;
 - ✓ Octrois des prix aux jeunes porteurs des projets innovants ;
 - ✓ OJA rembourse les membres actifs pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.

Titre 20 : 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

- ✓ Bourses d'État ;
- ✓ Subventions des collectivités locales ;
- ✓ Cotisations des membres ;
- ✓ Dons et les bourses des collaborateurs physiques ou moraux ;
- ✓ Rendements des investissements ;
- ✓ Propriétés de l'organisation ;
- ✓ Activités de l'organisation ;
- ✓ Subventions des partenaires.

- Article 63 : Dépenses

- ✓ Dépenses sont déterminées selon le budget annuel ;
- ✓ Revenus sont dépensés sur les activités de l'OJA ;
- ✓ OJA accorde des aides aux personnes en situation difficile ;

- ✓ **Financement des jeunes entrepreneurs ;**
- ✓ **Octrois des prix aux jeunes porteurs des projets innovants ;**
- ✓ **OJA rembourse les membres actifs pour leurs déplacements en mission pour le compte de l'organisation.**

Titre 21 : cotisations et fonds spéciaux

- Article 64 : la cotisation

Les membres actifs contribuent à une cotisation annuelle dont le montant est fixé à 100 MAD ou sa contre-valeur.

- Article 65 :

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

- Article 66 : Fonds spéciaux

- **Bureau Exécutif Central en collaboration avec Le Conseil administratif peut décider de créer des fonds spéciaux pour répondre à des besoins précis d'un projets ou d'une manifestation particulière ;**
- **Fonds sont alimentés par des dons, legs et des cotisations exceptionnelles avec des taux spécifiques fixés par le Conseil administratif en collaboration avec le Bureau Exécutif Central.**

- Article 67 : Actions sociales

- **La solidarité des membres de l'organisation Des Jeunes Africains (OJA) se manifeste à toutes occasions heureuses ou malheureuses, selon la procédure prévue au règlement intérieur,**
- **OJA présente des aides en cas de nécessité aux personnes en situation difficile ;**

Chapitre VI : Dispositions Diverses

Titre 22 : langues de Travail

- Article 68 :

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

- Français ;
- Anglais ;
- 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 soit par le Bureau Exécutif Central et si nécessaire lors du Congrès africain.**
- **Présent statut est complété par le Règlement Intérieur de l'Organisation des jeunes Africains.**

Titre 24 : Modifications des Statuts

- Article 70 :

- **Statut ne peut être modifié que par le Congrès africain sur proposition du conseil d'administration ou à la demande de la majorité simple des membres du Bureau Exécutif Central ;**
- **Textes modifiés doivent être communiqués à tous les membres du congrès africain dans les 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 au congrès africain. Les articles approuvés reprennent immédiatement effet au terme du congrès pour lequel la dérogation a été obtenue.

Titre 26 : Date de Prise d'Effet

- Article 72 :

Le présent statut abroge toutes dispositions antérieures et entrent en vigueur dès leur adoption par le Congrès Africain.

Titre 27 : Décisions

- Article 73 :

- **Décisions ne sont prises que sur accord de la majorité des membres,**
- **En cas de légalité le voix de Président Général ou des délégués se comptent deux fois.**

Titre 28 : 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 de 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, choisi par le conseil administratif.

- Article 75 :

Il ne peut être annoncé la dissolution d'un bureau national que par décision de la majorité de 2/3 des membres du bureau, ou par décision du conseil administratif ou par décision du Bureau Exécutif Central, 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 ou du Bureau Exécutif Central.

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 démission du Bureau Exécutif Central, le conseil administratif nomme une commission préparatoire qui prépare un congrès africain exceptionnel dans un délai de six mois.

Titre 31 : Principes de l'organisation

- Article 78 :

L'Organisation des Jeunes Africains (OJA) a pour principe :

Egalité, Transparence et Solidarité.

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,
Le 26,27 Février 2022,**



Suivez-nous



ojafricains

OJA	Statut Fondamental Congrès Africain	Février 2022
	Av Moulay Youssef, immeuble AL FATH A , 6eme étage, N 23-90000 Tanger Maroc ICE : 002262859000003 IF :24974632 CNSS :5880514 E-mail: ojafricains@hotmail.com Tel : +212 661454256	