REPUBLIQUE DU BENIN
UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI
FACULTE DES LETTRES LANGUES ARTS ET COMMUNICATION (FLLAC)
DEPARTEMENT DES LETTRES LITERATURE ET CIVILISATION (DELLCE)
SECTION ANGLAIS

STATUTS

STATUTS

TITIGWETI ENGLISH CLUB

Pour promouvoir la langue anglaise et trouver un creuset de regroupement pour le brassage linguistique et l'apprentissage de cette dernière, les étudiantes et étudiants du département d'Anglais de l'Université d'Abomey-Calavi se sont réunis et ont créé un club d'anglais dénommé "Titigweti English Club" (TEC) le 10 Novembre 1996.Etant conscient que toute association est régie par des textes fondamentaux concis et clairement établis, nous membres de Titigweti English Club, réunis en Assemblée Générale, adoptons ce présent Statuts et le Règlement Intérieur qui l'accompagne comme les textes de base régissant la vie et le fonctionnement du club. Des textes auxquels nous jurons, en toute conscience, fidélité, loyauté et respect. Le Titigweti English Club est attaché à la sauvegarde de l'unité nationale et de l'intégrité territoriale

Table des matières

PREAMBULE 6
CHAPITRE I : NOM 7
Article 1 : Création, Logo et Siège 7
Article 2 : Usage/Retrait de Nom, Logo et Initiales du TEC 8
Article 3 : Durée de vie 8
CHAPITRE II : DECLARATION DES PRINCIPES, HYMNE, BUTS ET OBJECTIFS 8
Article 4 : Déclaration des Principes 8
Article 5: Hymne 8
Article 6 : Mission et Vison du TEC 9
Article 7 : But du Titigweti English Club 9
Article 8 : Objectifs 9
Article 9 : Stratégies 10
Article 10 : Politique 10
Article 11 : Religion 10
CHAPITRE III : MEMBRES 10
Article 12 : Typologie 10
Article 13 : Adhésion du Membre 11
Article 14 : Droits et Devoirs du Membre 12
Article 15 : Statuts du Membre Individuel 12
Article 16 : Perte temporaire ou définitive de la qualité de membre 12
Article 17 : Suspension et Désaffiliation du Membre 13
CHAPITRE IV : ORGANES DE DECISION DU TITIGWETI ENGLISH CLUB 13
Article 18 : Liste des Organes 13
CHAPITRE V: L'ASSEMBLEE GENERALE 14
Article 19 : Autorité Suprême 14
Article 20 : Composition de l'Assemblée Générale 14
Article 21 : Observateurs 14
Article 22 : Attributions de l'Assemblé Générale 14
Article 23 : Réunions des membres 15
Article 24 : Avis de Réunion 15
Article 25 : Date 16
Article 26 : Annulation 16
Article 27 : Quorum 16
Article 28 : Procuration 16

Article 29 : Droit de vote 16
Article 30 : Vote 16
Article 31 : Majorité 16
Article 32 : Voix Prépondérante 16
Article 33 : Les décisions 16
Article 34 : Délibération 17
Articles 35 : Défaut de Quorum 17
Article 36 : Composition du Présidium des Réunions et AGO 17
Article 37 : Absence d'un Membre du Présidium 17
CHAPITRE VI : REUNION ANNUELLE 17
Article 38 : Nom 17
Article 39 : Objectifs 17
Article 40: Programme 17
Article 41 : Participation 17
Article 42 : Contrôle des activités 17
CHAPITRE VII : LES RESPONSABLES 18
Article 43 : Responsables Elus 18
Article 44 : Responsables nommés 18
Article 45: Obligations des responsables 19
CHAPITRE IIX : COMITE AD'HOC 19
Article 46 : Comité des Candidatures 19
Article 47 : Composition du Comité des Candidatures 19
Article 48 : Fonctions du Comité des Candidatures : 20
Article 49 : Candidature 20
Article 50 : Evaluation des candidats 20
CHAPITRE IX: ELECTIONS 21
Article 51: Conditions d'Eligibilités 21
Article 52 : Conditions Spécifiques d'éligibilité du Président 21
Article 53 : Election des Responsables 21
Article 54 : Délibération 22
Article 55 : Vacance de Postes 22
Article 56 : Mandat 22
Article 57 : Exception 22
Article 58 : Le Serment 22

CHAPITRE X : FONCTIONS DES RESPONSABLES 23
Article 59 : Rémunération 23
Article 60 : Postes Incompatibles 23
Article 61 : Assistants 23
Article 62 : Conditions d'Exercice de Fonction 23
CHAPITRE XI : AUDITEURS GENERAUX 23
Article 63 : Election 23
Article 64: Fonctions 23
Article 65: Conditions spécifiques 24
CHAPITRE XII : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 24
Article 66 : Composition du Conseil d'Administration 24
Article 67 : Président sortant 24
Article 68 : Obligations du Conseil d'Administration 24
Article 69 : Attributions du Conseil d'Administration 24
Article 70 : Réunion du Conseil d'Administration 25
CHAPITRE XIII : LE COMITE EXECUTIF 26
Article 71 : Composition du Comité Exécutif 26
Article 72 : Attribution du Comité Exécutif 26
Article 73 : Réunion du Comité Exécutif 26
CHAPITRE XIV: LES ATELIERS DU TEC 26
Article 74 : Les Différents Ateliers du Titigweti English Club 26
Article 75 : The News Section 27
Article 76 : The Listening Section 27
Article 77 : The Debate Section 27
Article 78 : The Drama Section 27
Article 79: The Stories and Jokes Section 27
Article 80 : The Reading Section 27
Article 81 : The Best Ladies Session 27
Article 83 : Réunion des Sections 28
CHAPITRE XV: TEC LANGUAGES LABORATORY 28
Article 84: Raison d'être 28
Article 85: Cible 28
Article 86 : Objectifs 28
Article 87: Spécificité 28

Article 88: Direction du Centre-Laboratoire 29
Article 89: Fonctionnement du Laboratoire 29
CHAPITRE XVI: LE CONSEIL DE SURVEILLANCE 29
Article 90 : Composition Conseil de Surveillance 29
Article 91 : Obligations des Responsables du Conseil de Surveillance 29
Article 92: Attributions du Conseil de Surveillance 30
Article 93 : Réunions du Conseil de Surveillance 30
CHAPITRE XVII: SECRETARIAT PERMANENT 30
Article 94 : Recrutement 30
Article 95 : Contrat du Secrétaire Permanant 30
Article 96 : Fonctions du Secrétaire Permanant 30
CHAPITRE XIIX : COMITE DE PLANIFICATION STRATEGIQUE (CPS) 31
Article 97 : Raison d'être du CPS 31
Article 98 : Installation du CPS 31
Article 99: Composition du CPS 31
Article 100 : Attributions du CPS 31
CHAPITRE XIX: PROGRAMMES D'ACTIVITES 31
Article 101 : Domaines d'Opportunité 31
Article 102 : Les Commissions 32
Article 103: Directeurs de Commission 32
Article 104: Directeurs de Projet 32
Article 105: Thème du mandat 32
Article 106: Récompenses 32
Article 107: Rapports 33
CHAPITRE XX : HONORABLE MEMBERS 33
Article 108 : Définition 33
Article 109 : Admission au rang de "Honorable Member" 33
Article 110 : Droits 33
Article 111 : Conditions d'Admission au Rang de de "Honorable" 33
Article 112 : Groupe des "Honorables Members" 34
Article 113 : Révocation 34
CHAPITRE XXI: COTISATION ANNUELLE 35
Article 114 : Montant 35
Article 115 : Délai de paiement 35

Article 116 : Sanctions 35
Article 117 : Non - paiement des Cotisations 35
Article 118 : Recouvrement des Cotisations 35
CHAPITRE XXII : FINANCES 35
Article 119 : Exercice budgétaire 35
Article 120 : Budget 35
Article 121 : Tenue des livres 35
Article 122: Rapports trimestriels 35
Article 123 : Dépenses des responsables 36
Article 124 : Politique d'administration des finances 36
CHAPITRE XXIIV : DISPOSITIONS DIVERSES 36
Article 125 : Statuts 36
Article 126 : Manuel de Règlement Intérieur 36
Article 127 : Enregistrement, Modification, Dérogation et Dissolution 36
Article 128: Date d'Entrée En Vigueur 36

PREAMBULE

Pour promouvoir la langue anglaise et trouver un creuset de regroupement pour le brassage linguistique et l'apprentissage de cette dernière, les étudiantes et étudiants du département d'Anglais de l'Université d'Abomey-Calavi se sont réunis et ont créé un club d'anglais dénommé "Titigweti English Club" (TEC) le 10 Novembre 1996.

Etant conscient que toute association est régie par des textes fondamentaux concis et clairement établis, nous membres de Titigweti English Club, réunis en Assemblée Générale, adoptons ce présent Statuts et le Règlement Intérieur qui l'accompagne comme les textes de base régissant la vie et le fonctionnement du club. Des textes auxquels nous jurons, en toute conscience, fidélité, loyauté et respect.

Le Titigweti English Club est attaché à la sauvegarde de l'unité nationale et de territoriale.

CHAPITRE I : NOM

Article 1 : Création, Logo et Siège

1.1-Création

Il est créé sur le campus universitaire d'Abomey-Calavi un Club National d'Anglais par des étudiants en Anglais (le 10 Novembre 1996), En vertu de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 Août portant création des associations.

1.2 -Dénomination

Le club ainsi crée est dénommé **Titigweti English Club**, en abrégé "**TEC**" et est doté d'une personnalité juridique.

Le club est apolitique et fraternel, d'aucune obédience religieuse, à but non lucratif, à caractère éducatif, culturel et social.

Le club est doté d'une personnalité morale, Ainsi il jouit pleinement d'une autonomie financière et organisationnelle. Il se réserve, cependant, le droit de collaborer ou de s'associer avec toute personne physique ou morale de son choix et ce sur décision de ses membres réunis en Conseil d'Administration.

1.3-Logo

Le Logo du TEC se présenté comme indiqué ci-après :

La description du logo se trouve dans **l'article 2** du Manuel de Règlement Intérieur.

1.4-Devise

La devise du club TEC est : Learning - Practice - Perfection

1.5-Siège

Le siège du TEC est situé dans la commune d'Abomey-Calavi, sur le Campus Universitaire d'Abomey-Calavi. Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision de l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.

1.6-Adresse :

BP : 526 Université d'Abomey-Calavi-FLASH, département d'Anglais.
Téléphone : (+229) 46002668
E-mail : titigweti@ titigweti.org
Site Web: www.titigweti.org

<u>Article 2</u> : Usage/Retrait de Nom, Logo et Initiales du TEC

2.1-Usage

L'usage du nom, des initiales et du logo du Titigweti English Club est limité aux membres du club dûment affiliés. Ces attributs sont la propriété exclusive du Titigweti English Club (TEC).

2.2-Retrait

Aucune organisation ou personne physique ne peut s'en servir sans le consentement écrit du Président du Titigweti English Club (TEC). Les anciens membres, qui pour une raison quelconque, ne sont plus membres de TEC, ne doivent plus arborer l'écusson et ou badge qui identifie le membre, ni utiliser ses attributs.

<u>Article 3</u> : Durée de vie

La durée de vie du TEC est illimitée.

<u>CHAPITRE II</u> : DECLARATION DES PRINCIPES, HYMNE, BUTS ET OBJECTIFS

<u>Article 4</u> : Déclaration des Principes

4.1-Les Principes

Les principes du Titigweti English Club, inspirés par l'hymne, sont fondés sur :

- L'esprit de famille (familyhood)
- La fraternité (brotherhood)
- La langue anglaise comme clé (English Language as a key)
- Le partage de savoir et de la connaissance (knowledge sharing)
- Le respect de la loi (Respect for the law)
- La Fidélité (Faithfulness)

4.2-Les Valeurs

De Chacun de ces principes découlent les valeurs Suivantes :

- Le Respect Mutuel
- La Tolérance
- L'Excellence
- Le Partage
- Discipline
- L'Intégrité et Honnêteté

<u>Article 5</u>: Hymne

Titigweti English Club,

You are my family,

All your members are my sisters and brothers,

I know that the ability of communicating in English is a power,

So, I will share my power with my sisters and brothers,

For knowledge is the only thing that one gives without losing it,

To thee I will be faithful forever that rules be followed,

And brotherhood be thy way.

<u>Article 6</u> : Mission et Vison du TEC

6.1-La mission du Titigweti English Club (TEC), inspirée par la déclaration des principes est d': «***Offrir aux passionnés de l'anglais, un cadre idéal d'apprentissage, de pratique et de transformation afin de faire d'eux des acteurs de développement durable***. »

6.2-La Vision du Titigweti English Club est « ***d'Etre Un Laboratoire de Référence dans l'Apprentissage et la Pratique de la Langue Anglaise*** »

<u>Article 7</u> : But du Titigweti English Club

Le but du Titigweti English Club inspiré par la Déclaration de ses Principes est de :

- Promouvoir la Langue Anglaise,
- Promouvoir les principes de l'Hymne du Titigweti English Club au sein des Anglicistes,
- Promouvoir le concept de la puissance de la communication en anglais ;
- Promouvoir le leadership chez les jeunes anglicistes et éveiller leur génie créateur ;
- Faire de la langue Anglaise un vecteur de développement socio-économique ;
- Œuvrer à assurer l'ouverture du Titigweti English Club à l'échelle Internationale.

<u>Article 8</u> : Objectifs

Les Objectifs du Titigweti English Club inspiré par la Déclaration de ses principes est de :

8.1. Formation

- Offrir à ces membres et tout autre apprenant et ou passionné de la langue anglaise un cadre de mise en pratique des connaissances théoriques ;
- Développer le talent des apprenants à divers niveaux d'utilisation de la langue Anglaise ;
- Développer et consolider des activités éducatives et socioculturelles.
- Promouvoir l'esprit d'entreprise au sein de ses membres individuels afin de pallier aux problèmes d'emplois et d'employabilité.

8.2. Droit de l'homme

Titigweti English Club, en acceptant la déclaration des principes de la JCI, souscrit à la déclaration universelle des droits de l'homme, pour donner l'exemple en matière de promotion, du respect de la reconnaissance universelle des droits de l'homme, des libertés et de l'égalité.

8.3. Droit de l'enfant

Le Titigweti English Club, en reconnaissance et en appui à la déclaration des Nations Unies sur les droits de l'enfant, mènera à bien de façon permanente la conduite de programmes visant à répondre aux besoins essentiels des enfants dans l'un ou plusieurs des domaines stipulés dans la déclaration.

8.4. Paix Mondiale

Le Titigweti English Club, reconnaissant l'importance de la paix dans un monde interrelationnel, s'engage à inclure dans ses activités la promouvoir d'une paix mondiale véritable, permanente et définitive à travers ses activités.

8.5. Entreprenariat

Le Titigweti English Club, suivant l'évolution du monde dans le temps, à travers ses activités, œuvre pour la promotion de l'esprit d'entreprise au sein de ses membres individuels du Club et dans la communauté.

Article 9 : Stratégies

Afin d'atteindre les objectifs précités, le TEC entend mener les activités ci-après :

- Séances d'activités hebdomadaires ;
- Bains linguistiques dans les pays Anglophones ;
- Des conférences et causeries-débats ;
- Des espaces de rencontre entre Anglicistes du Bénin et d'autres pays,
- Des émissions radiotélévisions, la publication de pamphlets et de magazines,
- Initier des Formations en Entreprenariat et Leadership,
- Développer l'Esprit d'Equipe,
- Organiser et prendre part à des compétitions, etc.

Article 10 : Politique

Le Club d'Anglais Titigweti s'abstient de toute activité politique partisane, et ses membres éviteront de mêler leurs activités politiques aux activités du Titigweti English Club dans un sens qui pourrait amener le public à penser que le Club est politiquement orienté d'une façon ou d'une autre.

Article 11 : Religion

Titigweti English Club doit s'entendre suivant les croyances de chacun. Toutefois, le Club Titigweti doit s'abstenir de toute activité religieuse ou sectaire.

CHAPITRE III : MEMBRES

Article 12 : Typologie

Le Titigweti English Club comprend les membres suivants :

- Membres fondateurs ;
- Membres actifs ;
- Membres sympathisants ;
- Les Alumni ;
- Membres Honorables.

12.1-Membres Fondateurs

Les membres fondateurs sont les personnes physiques ou morales à la base de la création du club.

12.2-Membres Actifs

Est membre actif du TEC, toute personne physique ou morale ayant sa carte de membre et qui a accepté les statuts et le règlement intérieur du TEC, s'acquitte promptement de toutes les tâches du club et verse régulièrement ses cotisations et souscription.

12.3-Membres Sympathisants

Est membre sympathisant du club, toute personne physique ou morale qui par sympathie ou attachement aux objectifs du Titigweti English Club, lui manifeste son soutien à travers des services et divers dons.

12.4-Membres Honorables

Est **Membre Honorable** encore appelé **Membre à vie** du Titigweti English Club, toute personne physique ou morale ayant été membre du club et qui accepte continuer à mettre au service du Club son expérience et son assistance durant toute sa vie.

12.5-Comment devenir Membre Honorable

Pour devenir membre Honorable il faut remplir les conditions énumérées au **Chapitre VI par les Articles 87, 88, 89 et 28** du Règlement intérieur.

La qualité de **membre Honorable** est attribuée au Chef du Département d'anglais de la FLLAC de l'Université d'Abomey Calavi (UAC).

12.6 Les Alumni

Ce sont les anciens membres du Titigweti English Club. Faisant tous partie du plumage de petit oiseaux très intelligent, ils demeurent toujours membres et peuvent toujours être utile pour le Club car l'oiseau ne s'aurait se débarrassé de ses plumes et prétendre vivre encore longtemps. Ils sont libres de venir en appuis au Club quand cela, leur dit, d'offrir des opportunités au club.

Ils peuvent servir d'appuis conseil pour les dirigeants actuels du Club si besoin y est. Ils n'ont plus droit de vote et participe donc aux assemblées et réunions du Club en tant qu'observateurs.

<u>Article 13</u> : Adhésion du Membre

13.1-Le TEC est ouvert à toute personne sans distinction de race, de religion, d'ethnie, de profession ni d'appartenance politique ; manifestant un intérêt particulier pour la langue anglaise et partageant les idéologies et principes du TEC.

13.2-Condition d'adhésion

Peut adhérer au TEC tout individu jouissant de ses droits civiques et/ou civils. Le postulant doit en faire la demande dans les formes prescrites à **l'article 6** du règlement Intérieur, et avoir les capacités intellectuelles nécessaires pour suivre les séances de formations prévues à cet effet.

Avant d'être officiellement confirmés, les nouveaux membres suivront l'induction et des cours de formation comme mentionné dans les guides de référence et les règlements de TEC.

Il devra en outre subir une évaluation des connaissances dispensées à la fin du cycle de formation avant son accueil et obtenir une moyenne d'au moins douze sur vingt (12/20).

13.3-Période probatoire

Le nouveau membre aura le statut de membre provisoire durant les trois premiers mois. Il devra durant cette période s'acquitter de toutes ses obligations de membre et participer à tous les programmes et activités du Titigweti English Club sans jouir d'aucun droit de vote.

A l'issue de cette période, les nouveaux membres qui remplissent les conditions requises par les présents statuts sont approuvés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.

Notification est faite par courrier aux concernés pour confirmation ou infirmation de leurs adhésion définitive.

La Carte de membre est imprimée et remise à l'intéressé après qu'il soit confirmé membre de TEC.

Une assemblée générale confirmera ou infirmera l'adhésion de chaque nouveau membre sur la base du rapport d'évaluation du CA et du CE et suivant les critères énumérés aux **articles 6-7-8-9-10-11 et 12** du Règlement Intérieur.

<u>Article 14</u> : Droits et Devoirs du Membre

14.1-Les membres recevront les services relatifs à la formation et au développement, directement de Titigweti English Club et éventuellement d'autres Clubs ou institutions partenaires.

14.2-Les membres en situation probatoire n'ont aucun droit de propriété d'aucune nature sur Titigweti English Club. Ils ont le droit de parole, et non le droit de vote aux réunions et Assemblées Générales. Les membres en situation probatoire sont encouragés à participer aux programmes et manifestations du Club.

14.3-Il a le droit d'exprimer librement son opinion et de la défendre. Mais une fois qu'une décision est prise conformément aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur, il est tenu de s'y soumettre et de l'appliquer loyalement.

14.4-Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation annuelle ont le droit de vote. Les membres sympathisants, les membres honorables, les Alumni et les membres fondateurs quant à eux participent à toutes les activités du club et même aux Assemblées Générales mais n'ont pas le droit de vote.

14.5-Dans les Assemblées, ils siègent en guise de conseiller, mais leurs avis sont facultatifs et ils n'ont aucun droit de décision.

14.6-Le Membre de plein droit est tout membre qui a traversé la période probatoire avec succès, qui non seulement demeure actif mais aussi est toujours en règle.

<u>Article 15</u> : Statuts du Membre Individuel

15.1. Membre de plein droit

Titigweti n'a pas de limitation d'âge pour ses membres.

Les membres et ou responsables ayant bouclé le niveau master 2 au cours d'une année académique conservent leur titre jusqu'à la fin de celle-ci.

Le président ayant bouclé le master 2 au cours de son mandat, conserve sa position jusqu'à la fin de l'année académique en cours.

15.2. Membre en situation probatoire

Les membres en situation probatoire n'ont aucun droit de propriété d'aucune nature sur le Club. Ils ont le droit de parole, et non le droit de vote aux réunions de l'Assemblée Générale. Les membres en situation probatoire sont encouragés à participer aux programmes et manifestations du Club.

15.3. Membre Honorable

Un membre honorable est un ancien membre qui non seulement a fait ses preuve dans le Club mais qui continue de payer sa cotisation annuelle à bonne date, c'est-à-dire dans le délai fixé par les textes qui régissent le TEC mais qui aussi ne doit pas des arriérés de cotisation annuelle.

15.4. Membre de soutien

Est membre de Soutien, toute personne ou entité honorable désireuse d'offrir son assistance financière et de tout genre pour l'expansion et la promotion des buts du TEC.

<u>Article 16</u> : Perte temporaire ou définitive de la qualité de membre

16.1-Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation annuelle au plus tard deux (02) mois après la date de reprise des activités du Club, perd automatiquement son droit d'intervention aux Assemblées Générales du Club,

16.2-Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation au plus tard deux (02) mois après la date de reprise des activités du Titigweti English Club perd automatiquement son droit de vote à toutes les réunions du Club (Rehearsals, General Meeting, A-Board and E-Board Meeting, Commissions de Projets, and General Assemblies, etc.…),

16.3-Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation au plus tard trois (03) mois après la date de reprise des activités du Titigweti English Club perd automatiquement son droit à tous les services du Club (documents de réunions, formations, etc.…),

16.4-Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation au plus tard trois (03) mois après le la date de reprise des activités du Titigweti English Club perd automatiquement son droit d'éligibilité aux différents postes à pouvoir au sein du Titigweti English Club lors de l'Assemblée Générale Elective de l'année.

16.5-Tout membre n'ayant pas payé sa cotisation au plus tard trois (03) mois après le la date de reprise des activités du Titigweti English Club est automatiquement démis de ses fonctions et responsabilités, que cela soit au sein du A-Board, E-Board ou non.

Article 17 : Suspension et Désaffiliation du Membre

La qualité de membre se perd par la démission, l'exclusion et le décès de la personne physique ou la dégradation de la personne morale.

17.1-Démission du membre

Tout membre peut mettre un terme à son affiliation au Club dès qu'il aura fait part de son désir par écrit au président et en accompagnant sa notification de toutes sommes dues au Club.
Les cotisations déjà réglées ne peuvent être remboursées.

17.2-Désaffiliation du membre par le Club

Tout membre actif ayant commis une faute grave peut être exclue du TEC. Sont considérées comme fautes graves :

- ✓ La violation des statuts et du règlement intérieur ;
- ✓ La mise en cause de l'organisation et du fonctionnement du TEC

Si les deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif sont d'avis qu'un membre ne remplit plus les conditions nécessaires, le CA et le CE peuvent suspendre momentanément ou mettre fin à son affiliation au Club après ratification par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres à jour et présents à l'Assemblée Générale.

La décision d'exclusion est notifiée au membre concerné par courrier signé du Président. Le membre exclu ou démissionnaire perd tout avantage et prérogative qui lui étaient accordés.

CHAPITRE IV : ORGANES DE DECISION DU TITIGWETI ENGLISH CLUB

Article 18 : Liste des Organes

Le Titigweti English Club est composé des quatre (04) instances suivantes:

- L'Assemblée Générale
- Le Conseil d'Administration ;
- Le Comité Exécutif ;
- Le Conseil de Surveillance.

CHAPITRE V: L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 19 : Autorité Suprême

19.1-L'Assemblée Générale est la première instance du Club, elle est composée de tous les membres : membres fondateurs, membres actifs, membres sympathisants, les Alumni et membres honorables.

19.2-L'Assemblée Générale est l'autorité suprême du Club. Elle gère les affaires du Club et en tant qu'autorité suprême, elle dispose de tous les droits et privilèges qui ne sont pas spécifiquement attribués au Conseil d'Administration, au Comité Exécutif, au Président, ou à tout autre responsable du Club.

Article 20 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée générale est composée :

- Des membres du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif.
- De tous les membres actifs et en situation financière régulière au moment de n'importe quelle réunion.
- Des membres fondateurs, honorables, Alumni ainsi que les membres sympathisants assistant à une réunion, même en Assemblée Générale, y siègent en qualité d'observateurs et n'ont aucun droit de vote.

Article 21 : Observateurs

Les membres d'honneur et de soutien, ainsi que tous les anciens responsables, membres ainés, anciens présidents, honorables et Alumnies du TEC assistant à une réunion, même en Assemblée Générale, y siègent en qualité d'observateurs et n'ont aucun droit de vote.

Article 22 : Attributions de l'Assemblé Générale

L'Assemblée Générale dispose exclusivement du droit de vote pour tout ce qui touche au développement du Titigweti English Club et à la gestion de ses intérêts. L'Assemblée Générale jouit d'un droit de vote exclusif dans les circonstances suivantes :

- Définir la politique et les orientations générales du Club
- Election des responsables.
- Approbation des rapports d'activités et du rapport financier de l'année,
- Approbation du budget, du plan d'action et des programmes d'activités du Club pour l'année suivante.
- Affiliation de nouveaux membres
- Approbation du plan d'action à long terme.
- Approuver les différents rapports présentés par le Conseil d'Administration et ou le Comité Exécutif
- Recevoir les amendements de la constitution du Club présentés par le ou la Conseillère juridique.
- Fixer le montant de cotisation annuelle par membre sur proposition du Trésorier Général
- Prononcer la dissolution du Club.

<u>Article 23</u> : Réunions des membres

23.1-Assemblée Générale Ordinaire

Titigweti English Club tient quatre (04) Assemblées Générales Ordinaires dans l'année. Elles ont lieu dans les mois d'Octobre, Décembre, Avril, et Juillet.

- ✓ La première, celle d'Octobre est consacrée à l'adoption des rapports moral et financier de l'exercice, des rapports d'exercice des différentes commissions présentées par les responsables de chaque commission. Elle adopte le plan d'action, le programme d'activités, le budget du nouvel exercice.
- ✓ La deuxième, celle de Décembre, approuve les nominations et lance officiellement les activités du mandat "Launching Ceremony".
- ✓ La troisième, celle d'Avril, statue sur l'évaluation à mi-parcours du mandat et définit de nouvelles stratégies pour l'attente des objectifs du mandat.
- ✓ La quatrième, celle de juillet, est l'Assemblée Générale Elective. Elle se tient au cœur de la convention annuelle et se consacre à l'élection des officers pour l'année n+1 et à leurs prestations de serment.

23.2-Pertubation de Calendrier

En cas de perturbation du calendrier académique, l'équipe en place s'arrangeras pour la tenue des activités statutaires du club Sur des dates raisonnables accepté du CA et du CE.

23.3-Assemblées Générales Extraordinaires

Des Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être convoquées soit par le Président du Club sur sa propre initiative ou à la demande écrite et motivée d'une majorité de 2/3 des membres à jour de leur cotisation.

23.4-Assemblées Générales Electives

L'Assemblée Générale Elective se réunit chaque année au mois de juillet après la Convention annuelle à une date décidée par le Conseil d'Administration. Elle a lieu après présentation et adoptions des différents rapports du mandat.

23.5-Convention Annuelle

Elle débute en Juillet. Les jours, dates, heures et lieux de ses activités sont décidés par le Conseil d'Administration et le Comité Exécutif sur proposition du Coordonnateur Général.

Elle regroupe les Activités des ''English Speakers' Days", les rendus des derniers projets, les phases finales des diverses compétitions et finie par la cérémonie de passation de charge.

<u>Article 24</u> : Avis de Réunion

La procédure de convocation de l'Assemblée Générale est la suivante :

24.1-Le ou la secrétaire général(e) adresse par écrit à tous les membres actifs et à jour de leur cotisation, une convocation contenant l'ordre du jour de la réunion et tous les documents à étudier et adopter, dix (10) jours avant la date de celle-ci, suivi d'un rappel trois (03) jours avant la tenue de celle-ci.

24.2-Pour ce qui est de l'Assemblée Générale Elective, à cet ordre du jour, est ajouté le rapport du Comité des candidatures.

24.3-Le jour, la date, l'heure et le lieu de ces Assemblées Générales Ordinaires sont décidés par le Conseil d'Administration sur proposition du Secrétaire Général.

24.4-L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est proposé par le Conseil d'Administration par le biais du Président.

Article 25 : Date
Le jour, la date, l'heure et le lieu de ces Assemblées Générales sont décidés par le Conseil d'Administration de TEC sur proposition du ou de la Secrétaire Général (e).

Article 26 : Annulation
Une réunion de l'Assemblée Générale ne pourra être annulée qu'en cas d'événements inattendus et sera reportée à une date proche de la date initiale.

Article 27 : Quorum
Le quorum de l'Assemblée Générale sera constitué des cinquante pour cent plus un (50%+1) du nombre total des membres à jour de leur cotisation annuelle.

Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour une deuxième Assemblée Générale à quinze (15) jours d'intervalle, qui délibère valablement quel que soit l'effectif présent.

Article 28 : Procuration
Cas autorisés : Un membre en règle financièrement peut détenir la procuration d'un autre membre en règle financièrement, mais nul ne peut avoir plus d'une procuration. Les procurations servent seulement pour le quorum en cas d'amendements de textes ; de suspension ; d'exclusion ou de désaffiliation ; dissolution. Seules les procurations écrites par les membres représentés et visées par le président du Club, seront autorisées.

Article 29 : Droit de vote
Pour tout vote en Assemblée Générale, les membres individuels ayant réglé leurs cotisations et présent à la réunion dispose chacun d'une voix. Le vote s'effectue à main levée, excepté pour l'élection des responsables du club ou si les deux tiers (2/3) des membres présents et votant demandent que le scrutin soit secret.

Article 30 : Vote
Le vote s'effectue à main levée, excepté pour l'élection des responsables de l'organisation locale ou si les deux tiers (2/3) des membres présents et votants demandent que le scrutin soit secret.

Article 31 : Majorité
Sous réserve d'une autre disposition, toutes les questions dont l'Assemblée Générale est saisie devront être approuvées par un vote à la majorité absolue (50% + une voix) des voix des membres votants.

Article 32 : Voix Prépondérante
Le président aura une voix prépondérante dans le cas d'égalité des voix, sauf pour l'élection des responsables du Club.

Article 33 : **Les décisions**
Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. Toutefois, pour les modifications statutaires, une majorité de (2/3) des membres attendus est exigée.

Article 34 : Délibération

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux comportant la liste de présence signée par tous les membres à jours et présents à l'Assemblée Générale.

Articles 35 : Défaut de Quorum

Lorsque l'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer valablement faute de quorum, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai de sept (07) jours. Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Dans les deux cas, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Article 36 : Composition du Présidium des Réunions et AGO

Toutes les réunions et Assemblées Générales sont dirigées par un présidium composé du Président en exercice, du Secrétaire Général en exercice et du Conseiller Juridique du Club en exercice, sauf le cas d'une Assemblée Générale Elective où les travaux sont conduits par le comité des candidatures.

Article 37 : Absence d'un Membre du Présidium

En cas d'absence de l'un des membres du présidium, le Comité exécutif désigne quelqu'un parmi les responsables présents et en règle pour officier, sauf le cas du Président qui est d'office représenté par son Vice-Président Exécutif s'il est présent ou tout autre responsable qu'il aura désigné lui-même.

Dans le cas d'une assemblée générale élective, il revient au comité des candidatures de décider en son sein de comment procéder en cas d'absence de l'un de leurs membres.

CHAPITRE VI : REUNION ANNUELLE

Article 38 : Nom

La réunion annuelle du Titigweti English Club est désignée sous le nom de « **ENGLISH SPEAKERS' DAYS** ».

Article 39 : Objectifs

Les objectifs du ENGLISH SPEAKERS' DAYS seront définis par le Conseil d'Administration avec l'appui du comité Exécutif et en conformité avec les règles qui régissent Titigweti English Club.

Article 40: Programme

Le programme du English Speakers' Days comprend les réunions de l'Assemblée Générale élective, les groupes de discussion, les séminaires de formation intéressant directement les membres assistant aux English Speakers' Days, les finales des différentes compétions de TEC tels que BBC, Best Lady Compétition et autres activités afin d'encourager une participation maximale de tous les membres.

Article 41 : Participation

Chaque membre a l'obligation de participer aux English Speakers' Days.

Article 42 : Contrôle des activités

Il appartient au Vice-président exécutif, au Directeur Général(e) des Projets et au Directeur du Management, agissant sur les directives du Président, de contrôler l'organisation des activités et le programme général de la Convention Locale.

CHAPITRE VII : LES RESPONSABLES

Article 43 : Responsables Elus

Les responsables élus du Titigweti English Club sont :

- Le ou la oPrésident(e)
- Le ou la Vice – Président(e) Exécutif(ve).
- Le ou la Secrétaire général(e)
- Le ou la Trésorier(e) général(e)
- Le Coordonnateur/la Coordinatrice Général(e)
- Le Directeur/la Directrice Marketing et communication
- Le Directeur/La Directrice Général(e) des Projets
- Le Directeur/la Directrice Formation et développement individuel
- Le Directeur/La Directrice des Relations Extérieurs
- Le Directeur/La Directrice Affaires et Entreprenariat
- Le Directeur/La Directrice Prospective et Développement
- Les cinq (05) membres du Comité de Surveillance

Tout responsable élu, doit l'être au terme de suffrages exprimés relativement à laquelle il postule.

Article 44 : Responsables nommés

44.1-Les responsables nommés du Club sont :

- Le Conseiller Juridique
- Les Chefs Section
- Les Directeurs de projets
- Les Assistants et le Cabinet du Président
- Le Directeur de la Convention Annuelle,
- Les Directeurs des Assemblées Générales,

44.2-Le Conseiller Juridique est nommé par le Président après approbation de l'Assemblée Générale. Toutefois, cette proposition doit recueillir au préalable, l'avis Favorable du Conseil d'Administration.

44.3-Au cas où le Conseil d'Administration donnerait un avis défavorable à la première proposition de nomination au poste de Conseiller Juridique par le Président, ce dernier procèdera par consensus et au cas échéant, par une nouvelle proposition. Dans tous les cas, le Conseil d'Administration devra obligatoirement procéder à la nomination d'un Conseiller Juridique au plus tard le 30 novembre de l'année en cours. Cette nomination devra être entérinée par l'Assemblée Générale Ordinaire de Décembre.

44.4-Les Assistants du Président sont nommés par le Président après consultation du Conseil d'Administration.

44.5-Les Directeurs de projet sont identifiés et proposés par le Directeur/ La Directrice Général(e) des Projets et nommés par le Comité d'Administration.

44.6-Les Directeurs des Assemblées Générales et de la Convention Annuelle sont identifiés et proposés par le Coordonnateur Général et nommés par le Comité d'Administration.

44.7-Excepté le Projet de la Première Assemblée Générale Couplé avec le "Launching Ceremony" dont le Directeur/la Directrice est nommé(e) parmi les membres du Comité

Exécutif, les Directeurs de projets, le Directeur de la Convention Annuelle, les Directeurs des Assemblées Générales sont nommés parmi les membres de l'organisation qui ne sont pas membres du Conseil d'Administration ou du Comité Exécutif et qui sont en situation honorable.

44.8-Les responsables de projet sont nommés pour une durée d'un an. Toutefois, le Directeur ou la Directrice d'un projet prévu pour être exécuté durant une période qui excède un an en fonction de son plan d'action, dirigera ledit projet à terme.

44.9-Tout responsable nommé doit obligatoirement être à jour de sa cotisation. Toutes ces nominations sont soumises à la toute prochaine Assemblée Générale pour approbation à l'exception des Assistants du Président.

Article 45: Obligations des responsables

Les responsables du Titigweti English Club exercent les fonctions qui leur sont attribuées par les présents statuts et règlement intérieur et la lettre de mission lors de leur nomination.

Les responsables de l'Organisation Locale devront :

45.1. Remplir à titre bénévole leur fonction,

45.2. S'acquitter des tâches qui leur sont confiées par le Président.
45.3. Faire au Président des recommandations relatives aux fonctions qui leur sont assignées.
45.4. Assister à toutes les réunions de l'Assemblée générale et du Comité Directeur Local.
45.5. Assister à toutes les réunions du Conseil d'Administration s'ils en sont membres.
45.6. Produire un rapport mensuel d'activité dans le délai
45.7. Présenter leurs rapports aux échéances requises.
45.8. Payer régulièrement et à bonne date leur cotisation,
45.9. Etre présents à toutes les manifestations locales et nationales,
45.10. Promouvoir les objectifs du Titigweti english Club,
45.11. Avoir un comportement digne de leur rang.

CHAPITRE IIX : COMITE AD'HOC

Article 46 : Comité des Candidatures

Le Président du Titigweti English Club désigne et installe un Comité des candidatures conformément à la prescription suivante :

Article 47 : Composition du Comité des Candidatures

47.1-Ce Comité comprend l'Immediate Past President (IPP) qui le préside, les quatre (04) derniers Past Presidents immédiatement avant l'Immediat Past President (IPP) et le Président en exercice qui en est le Rapporteur. Ce dernier ne dispose pas d'un droit de vote au sein du comité.

47.3-Au cas où l'un des cinq (5) derniers Présidents (y compris l'Immédiat Past Président (IPP) ne pourrait pas assumer ces fonctions, le Président en exercice du Titgweti English Club désignera d'autres anciens Présidents dans l'ordre chronologique afin d'obtenir le nombre de membres nécessaires qui est de six (06) pour ce comité.

47.4-En cas d'impossibilité d'avoir les cinq derniers Présidents au complet, le Président en exercice peut faire appel à un ou des anciens membres ayant occupé au moins un post dans le A-board de par le passé et qu'il juge compétent.

<u>Article 48</u> : Fonctions du Comité des Candidatures :

- ✓ Les fonctions du Comité des candidatures sont les suivantes :
- ✓ Formuler et publier les règles, principes et règlements des procédures électorales et veiller à l'application et à l'interprétation correcte de ces règles, principes et règlements.
- ✓ Lancer l'appel aux candidatures aux postes électifs du Comité Directeur Local ;
- ✓ Auditionner/Examiner et évaluer les aptitudes des candidats à assumer les responsabilités du poste auquel ils sont candidats ;
- ✓ Veiller à la stricte application des statuts, principes et règlements concernant les élections ;
- ✓ Vérifier que les activités relatives aux élections sont conformes à la Constitution du TEC;
- ✓ Certifier à l'Assemblée générale que les candidats remplissent les conditions prescrites dans les textes fondamentaux.
- ✓ Préparer les documents électoraux,
- ✓ Préparer les bulletins pour le déroulement des élections, garantir la sécurité et le secret de ces bulletins et procéder au comptage rapide et efficace des voix séance tenante.
- ✓ Déterminer la période de la campagne électorale et superviser le bon déroulement des activités relatives aux élections,
- ✓ Organiser et mener les élections, assurer la sécurité du processus électoral, de l'Assemblée générale et de l'ensemble du scrutin.
- ✓ Examiner les dossiers de candidatures,
- ✓ Faire des recommandations pour les postes restant à pouvoir,
- ✓ Examiner les candidatures des membres du Titigweti English Club aux différents postes,
- ✓ Diriger l'Assemblée Générale Elective,
- ✓ Examiner et trancher toutes les questions relatives à la régularité des élections.
- ✓ Transmettre au Président et à l'Assemblée générale les résultats des élections pour tous les postes à la conclusion du décompte des voix.
- ✓ Faire détruire tous les bulletins de vote, sur la demande de l'Assemblée générale.

<u>Article 49</u> : Candidature

49.1. Date limite

Toutes les candidatures aux postes électifs seront présentées au Comité des Candidatures quinze (15) jours avant l'Assemblée Générale Elective. Le Comité des candidatures se chargera de transmettre la liste des candidats aux membres du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif avant le jour de la tenue de l'Assemblée Générale Elective

49.2. Retrait de Candidature

Lorsqu'un candidat possède toutes les qualifications requises et a rempli tous les documents, sa candidature ne pourra être retirée qu'avec son consentement.

<u>Article 50</u> : Evaluation des candidats

Chaque candidat devra participer à un test d'évaluation de ses capacités à assumer le poste auquel il postule. Il prendra donc part à un entretien avec le Comité des candidatures et présentera un caucus devant l'Assemblé Générale le jour des élections avant le déroulement du vote.

CHAPITRE IX: ELECTIONS

Article 51: Conditions d'Eligibilités

51.1. Restrictions

Aucun responsable ne peut occuper deux fois le même poste. Il peut cependant, sur décision du Comité Directeur, être réélu ou nommé une seconde fois à un poste qu'il a déjà occupé :

1. S'il a été désigné au cours d'année et n'a pas exercé son mandat pendant une année entière avant le 31 décembre.

2. Si, pour une raison valable acceptée par le Président, il a dû démissionner avant le terme de son mandat.

51.2. Age

L'âge n'est une barrière pour une prise de responsabilité au sein du TEC, pourvu que le concerné soit membre du TEC et étudiant en situation régulière conformément aux dispositions statutaires de TEC.

51.3. Membres

Les candidats aux élections et les responsables nommés doivent être membres individuels de TEC et l'avoir été pendant deux (02) ans au moins. Ils doivent avoir réglé leurs cotisations au moment de l'élection ou de la nomination.

51.4. Participation aux English Speakers Days

A moins d'en être excusé par le Président pour des raisons valables, les candidats aux élections doivent être inscrits et doivent participer aux ESDs à laquelle ils présentent leur candidature.

Article 52 : Conditions Spécifiques d'éligibilité du Président

52.1-Le candidat à la Présidence devra satisfaire simultanément aux conditions suivantes :

- Avoir adhéré au Club depuis au moins quatre (04) ans et
- Avoir été membre du Conseil d'Administration pendant au moins deux (02) ans
- Être au moins en année de licence (2éme année), au maximum en Cycle de Master (2ème année de Master) et
- Avoir été Vice-Président Exécutif.

52.2-En cas d'indisponibilité du Vice-Président Exécutif en exercice, seuls les membres du Conseil d'Administration à l'exception du Conseiller juridique et de l'IPP peuvent postuler directement au poste du Président.

Ces conditions d'éligibilités citées ci-dessus sont complétés par les critères d'éligibilités mentionnés dans **l'articles 53** du manuels du règlement intérieur du TEC.

Article 53 : Election des Responsables

53.1. Les responsables élus, mentionnés à **l'article 43** des présents statuts, le seront par l'Assemblée Générale Elective qui doit se tenir en Juillet pendant la convention (ESDs) et doivent recueillir la majorité des suffrages exprimés à la l'Assemblée Générale Elective Annuelle.

53.2. Le candidat à un poste du CA ou CE doit être physiquement présent à l'Assemblée Générale Elective.

53.3. L'élection des responsables se fait au scrutin secret.

<u>Article 54</u> : Délibération

54.1. Le décompte des voix est public. Le nombre de voix reçues par chaque candidat sera annoncé à l'Assemblée Générale après chaque élection des responsables.

54.2. Les responsables élus sont élus à la majorité absolue, cinquante pour cent plus un (50%+1) des membres votants et présents et pris en compte dans la vérification du quorum avant le démarrage du vote.

54.3. En cas de majorité sous forme de nombre décimal, dont la partie décimale est supérieur à 50, ce dernier est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

54.4. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le décompte des suffrages, car le suffrage n'est pas exprimé. Ainsi, les abstentions ne font obstacle à la prise des décisions à l'Assemblée Générale Ordinaire, Extraordinaire ou Elective, ni même aux autres réunions statutaires.

54.5. En cas d'égalité de voix, les candidats sont élus à la majorité relative des membres votants et présents au second tour, c'est-à-dire que c'est le candidat ayant obtenu le plus de suffrage qui est élu.

<u>Article 55</u> : Vacance de Postes

En cas de vacance de poste, une élection complémentaire doit être organisée avant la première assemblée générale ordinaire de l'exercice (avant le début du nouveau mandat).

Tout poste vacant du CE et CA autre que celui du président peut être comblé par nomination faite par un vote **à une Assemblée Générale Extraordinaire**. Le responsable choisi assumera ces fonctions pour la période restante du mandat de son titulaire initial.

Si le Président est dans l'incapacité de remplir ses fonctions pour cause de décès, d'incapacité, de démission ou pour d'autres raisons, le Vice-président Exécutif assumera la présidence pour la période restante du mandat du Président suivant approbation de **l'Assemblée Générale** suivante.

S'il n'existe pas de Vice-président Exécutif, **l'Assemblée Générale** élira un des officers du Comité Exécutif pour remplir les fonctions du Président. Et s'il n'existe pas de membre du Comité Exécutif, l'élection d'un des Vice-Présidents est possible.

<u>Article 56</u> : Mandat

La durée du mandat des responsables élus et nommés est d'une (01) **année académique**, prenant effet le **premier octobre** suivant leur élection ou nomination **et prend fin le 30 septembre**. Le mandat des responsables nommés après le premier octobre n'est que pour la partie restante de l'exercice.

<u>Article 57</u> : Exception

En cas de non élection de responsables ou de report de la date des English Speakers' Days, les anciens pourront rester en fonction au-delà du terme prévu à **l'Article 56,** jusqu'à ce que des élections puissent avoir lieu. Toutefois ce terme ne devra pas excéder la date du 30 septembre après le Englidh Speakers' Days.

<u>Article</u> 58 : Le Serment

Tous les responsables (élus et nommés) du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration doivent prêter, avant leur prise de fonction, le serment dont la teneur suit :

« Je m'engage solennellement à remplir fidèlement mes fonctions de (titre) du Titigweti English Club et à faire de mon mieux pour traduire par mes actes, la philosophie et les croyances de ce Club, et à respecter et faire appliquer en tout temps, les textes fondamentaux du Club. ***Je le jure*** *».*

CHAPITRE X : FONCTIONS DES RESPONSABLES

Article 59 : Rémunération

Tous les responsables remplissent leurs fonctions à titre bénévole

Article 60 : Postes Incompatibles

Aucun responsable du TEC ne pourra être en même temps responsable local et national à l'exception d'un Président local sortant (IPP).

Article 61 : Assistants

Le Président a le pouvoir de nommer des Assistants de domaine d'opportunités à des postes vacants. Tous les autres membres du Comité Exécutif peuvent nommer chacun un Assistant. Le mandat des Assistants ne peut excéder la durée du mandat des membres de l'Exécutif.
L'ordre de préséance au niveau des Assistants est le suivant :
1. Assistant Exécutif de domaine d'opportunités
2. Assistants du Président
3. Assistants des membres du Comité Exécutif suivant le rang de ces derniers dans l'ordre protocolaire.

Article 62 : Conditions d'Exercice de Fonction

62.1-Les responsables élus ou nommés du Titigweti English Club exercent leurs fonctions telles que définies par **les articles 102** du Règlement Intérieur.
62.2-Lesdites fonctions sont remplies à titre bénévole pour la durée d'un an pour compter du 1er Octobre suivant l'Assemblée Générale Elective, sauf cas de vacances prévu à **l'article 56** du Règlement Intérieur.

CHAPITRE XI : AUDITEURS GENERAUX

Article 63 : Election

Le Commissariat aux Comptes est composé de deux (02) Auditeurs généraux élus lors de l'Assemblée Générale Elective pour une durée d'une année académique.

Article 64: Fonctions

64.1. Contrôle

Les Auditeurs généraux assurent le contrôle de la gestion des ressources de TEC et le respect des procédures en la matière.

64.2. Audit Interne

Auditeurs généraux sont la responsabilité de l'audit interne de TEC. Les différentes ressources matérielles et financières ainsi que le patrimoine de TEC sont soumis à l'audit.

64.3. Expertise Des Comptes

Les Auditeurs généraux expertisent les comptes de TEC.

64.4. Rapport General

L'exécution des missions du Commissariat aux Comptes est sanctionnée par un rapport annuel adressé à l'Assemblée Générale en même temps que le rapport financier annuel de TEC pour son adoption lors de la première Assemblée Générale.
Selon les besoins des Auditeurs généraux pour la bonne exécution de leurs missions, le Conseil d'Administration et du Comité Exécutif se rendra et mettra à disposition les documents et états financiers.

64.5. Droit de Parole

Les Auditeurs généraux ont droit de parole à l'Assemblée Générale.

Article 65: Conditions spécifiques
Les Auditeurs généraux devront satisfaire aux conditions suivantes :
- Avoir au moins trois (3) ans de vie régulière au sein de TEC ;
- Avoir été Trésorier Général ou avoir la compétence avérée dans les domaines comptables et ou financier.

CHAPITRE XII : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 66 : Composition du Conseil d'Administration
66.1-Le Conseil d'Administration se compose du Président, du Vice-Président Exécutif, du Secrétaire Général, du Trésorier Général, du plus le du Conseiller Juridique et le Président sortant, qui ne sont pas élus.

66.2-Aucun membre du Conseil d'Administration ne pourra remplir ses fonctions pour un mandat de plus d'un an.

66.3-Toutefois, le responsable qui a été nommé à un poste vacant après les élections peut être élu au même poste pour le prochain mandat, s'il le désire.

Article 67 : Président sortant
Le président sortant est membre à part entière du Conseil d'Administration de l'année suivante. Il est appelé "Immediate Past President" (IPP).

Article 68 : Obligations du Conseil d'Administration
Les responsables du Titigweti English Club doivent :
68.1-Remplir à titre bénévole leur fonction,
68.2-Avoir un comportement digne de leur rang,
68.3-Payer régulièrement et à bonne date leur cotisation,
68.4-S'acquitter des tâches qui leur sont confiées par le Président,
68.5-Faire au Président des propositions relatives à leurs fonctions,
68.6-Assister à toutes les réunions, aux Assemblée Générales,
68.7-Assister à toutes les réunions du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif s'ils sont invités s'ils en sont membres,
68.8-Être présents à toutes les manifestations internes et externes du TEC,
68.9-Présenter leurs rapports aux échéances requises,
68.10-Promouvoir les objectifs du Titigweti English Club,
68.11-Produire un rapport mensuel d'activités dans le délai.

Article 69 : Attributions du Conseil d'Administration
Le Conseil d'Administration a pour attribution de :
69.1-Gérer les biens et des fonds du Titigweti English Club,
69.2-Administrer les affaires du Titigweti English Club dans les limites qui ne sont pas expressément réservées au Comité Exécutif du fait de la gravité ou de l'urgence
69.3-Recommander au Comité Exécutif des actions à entreprendre,
69.4-Approuver le programme d'activité et financier du Club sur proposition du Comité Exécutif ;
69.5-Faire appliquer la politique et les orientations du Club présentées par lui et adopter par l'Assemblée Générale ;

69.6-Autoriser tout dépassement budgétaire ;
69.7-Délibérer sur tous les comptes financiers du Club à l'intention de l'Assemblée Générale annuelle ;
69.8-Définir la politique de coopération avec les autres associations nationales et internationales et tout autre personne physique et / ou morale ;
69.9-Régler les conflits éventuels qui peuvent surgir entre membres, responsables et partenaires du Club :
69.10-La Rechercher de financement pour les différentes activités du TEC,
69.15-Présenter des recommandations à l'Assemblée Générale,
69.16-Exécution toutes les obligations du Titigweti English Club en dehors de celles dévolues à l'Assemblée Générale,
69.17-Régler toute question qui lui a été confiée par l'Assemblée Générale,
69.18-Planifier et coordonner des activités du Club,
69.19-Approuver l'affiliation des membres,
69.20-Demander la désaffiliation d'un membre par l'Assemblée Générale,
69.21-Démettre un responsable qui ne remplit pas ses fonctions par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres,
69.22-Examiner et discuter de toutes les affaires non spécifiquement prévues par les présents Statuts et qui peuvent être stratégiques pour la survie et la stabilité du Club.

Article 70 : Réunion du Conseil d'Administration

70.1-Le Conseil d'Administration se réunit une fois par mois en session ordinaire. Le Secrétaire Général informe par écrit tous les membres du CA au moins cinq (05) jours à l'avance du lieu, de la date, de l'heure et du projet d'ordre du jour accompagné des documents à étudier.

70.2-Le Conseil d'Administration peut également se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président ou sur la demande du (2/3) au moins de ses membres.
70.3-Il y est tenu compte-rendu de toutes les séances du Conseil d'Administration.

70.4-Les réunions et les votes se déroulent dans les formes et conditions prescrites aux articles 21, 22, 23, 24, 25 et 26 des présents Statuts.
70.5-Le Conseil d'Administration doit pour délibérer valablement réunir les deux-tiers (2/3) de ses membres actifs à jour de leurs cotisations et présents. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.
70.6-Nul ne peut voter par procuration au sein du Conseil d'Administration.
70.7-Le procès-verbal de chaque séance doit être signé par tous les membres du Conseil d'Administration présents à la réunion, après lecture et approbation.
70.8- Les fonctions d'Administration sont gratuites. Toutefois les frais de transport, de séjour et d'achat de matériel etc..., nécessités par l'exercice de leur fonction sont remboursés par le Club.
70.9-Les membres du Conseil d'Administration sont élus à l'Assemblée Générale Elective pour un mandat d'un (01) an non renouvelable.
70.10-Le Coordonnateur Général représente le Conseil d'Administration lors des réunions du Comité Exécutif. Il peut toutefois se faire représenter par un autre responsable qui est actif et à jour de sa cotisation.

CHAPITRE XIII : LE COMITE EXECUTIF

Article 71 : Composition du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif est l'organe de gestion et d'animation du TEC.

71.1-Il se compose des Directeurs des Commissions, Chefs Section et leurs Adjoints, les "Best Ladies" de l'année précédente, des directeurs de projets et du Coordonnateur Général.

71.2-En dehors des Directeurs des Commissions et du Coordonnateur Général qui sont élu lors de l'Assemblé Générale Elective, et les Best Ladies, les autres membres du Comité Exécutif sont nommés sur propositions après avis et approbation du Conseil d'Administration.

Article 72 : Attribution du Comité Exécutif

La mission du Comité Exécutif est de :

72.1-Proposer, planifier et coordonner les différentes activités à mener lors des séances d'activités hebdomadaires du TEC, et également lors des manifestations socio-éducatives, socio-culturelles et autres activités organisées par le Titigweti English Club en conformité avec ses objectifs.

72.2-Le Comité Exécutif exerce sa fonction dans la limite des attributions et des responsabilités qui lui sont conférées par les textes du TEC et le Conseil d'Administration.

72.3-Le Coordonnateur Général rend régulièrement compte de des activités du Comité Exécutif au Conseil d'Administration.

72.4-Les collaborateurs directs du Coordonnateur Général sont les Responsables des différentes commissions, les Chefs et Chefs Adjoints des différents ateliers ou sections qui composent le TEC. Toutefois, le Coordonnateur Général peut recruter d'autres talents indispensables à la réalisation des activités du club. Mais lesdits recrutements doivent se faire avec l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 73 : Réunion du Comité Exécutif

73.1-Le Comité Exécutif se réunit une (01) fois par mois en session ordinaire.

73.2-Le Secrétaire Général informe par écrit tous les membres du Comité Exécutif au moins cinq (05) jours à l'avance, il les informe du lieu, de la date, de l'heure et du projet d'ordre du jour accompagné des documents y relatifs.

73.3-Le Comité Exécutif peut également se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président ou sur la demande de la majorité simple de ses membres, il est tenu compte-rendu de toutes les séances du Comité Exécutif.

73.4-Les réunions et les votes se déroulent dans les formes et conditions prescrites aux **articles 22 à 37 des présents statuts**.

CHAPITRE XIV: LES ATELIERS DU TEC

Article 74 : Les Différents Ateliers du Titigweti English Club

Les différents ateliers qui composent TEC sont ;

- "Drama Section" ou la "Section Théâtre " ;
- "Stories and Jokes Section "ou la Section Contes et histoire drôle" ;
- "Debate and Discussion Section" ou la "Section Débat et Discussion";
- "News Section " ou la "Section Journal" ;
- "Listening Section" ou la "Section Écoute" ;
- "Reading Section" ou "Section Lecture.
- TEC Languages Laboratory

En dehors de ces section, le TEC dispose d'une "Best Ladies Session" ou la Session des Meilleures Demoiselles.

Article 75 : The News Section

75.1-La "News Section "est l'atelier de la présentation du journal et de reportage en langue anglaise.

75.2-Le ou la chargé(e) de la "News Section" et les vices chargés de la News Section ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 76 : The Listening Section

76.1-La "Listening Section" 'est l'atelier de l'exercice et du développement de l'écoute. C'est aussi la section de pratique de music et de chansons anglaises.

76.2-Le ou la chargé(e) de la "Listening Section" et les vices chargés de la "Listening Section" ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 77 : The Debate Section

77.1-La "Debate and Discussion Section" 'est l'atelier des débats, conférences-débats, tables rondes, des jeux de vocabulaires, grammaire, orthographe, etc.

77.2-Le ou la chargé(e) "Debate and Discussion et les vices chargés de la "Debate and Discussion Section" ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 78 : The Drama Section

78.1-La "Drama Section" est l'atelier du théâtre, des sketchs et de la promotion de la culture béninoise et africaine à travers la langue anglaise.

78.2-Le ou la chargé(e) de la "Drama Section et les vices chargés de la "Drama Section" ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 79: The Stories and Jokes Section

79.1-La "Stores and Jokes Section" est l'atelier des contes et histoires drôles, et de présentation de poèmes. Cette section a surtout pour mission d'œuvrer pour la promotion et la sauvegarde des contes traditionnels
Béninois et africains.

79.2-Le ou la chargé(e) de la "Stories and Jokes Section" et les vices chargés de la "Story Section" ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 80 : The Reading Section

80.1-La "Reading Section" 'est l'atelier de l'apprentissage de la langue anglaise à travers le Lecture et de vocabulaire. C'est aussi l'atelier d'Art Oratoire.

80.2-Le ou la chargé(e) de la "Reading Section" et les vices chargés de la "Reading Section" ont pour mission de coordonner conjointement les activités de ladite section.

Article 81 : The Best Ladies Session

81.1-La Session "**Best Ladies**" est l'atelier qui s'occupe de la préparation des filles membres du Titigweti English Club qui désirent prendre part à la Best Lady compétition.

81.2-Cette section est dirigée par la Best Lady de l'année précédente et les deux dauphines. Les autres Best Ladies des années antérieures peuvent leur prêter main forte en tant que personnes ressources au cas où elles sont invitées ou sentent le besoin.

81.3-La doléance de l'intervention des anciennes Best Ladies se fera au près du Coordonnateur Général, que cela vienne d'elles-mêmes ou de celles qui dirigent la section pour l'année en cours. Toute l'équipe doit travailler en parfaite harmonie, en symbiose et dans un respect mutuel.

Article 82 : Autorité du Coordonnateur Général

Tous les Chefs et Chefs Adjoints des différentes sections du Titigweti English Club exercent leurs fonctions sous l'autorité du Coordonnateur Général et lui rendent régulièrement compte de leurs activités.

Article 83 : Réunion des Sections

Les membres de chaque section se réunissent chaque semaine au moins deux fois sous le contrôle du Coordonnateur Général pour préparer les activités à présenter lors des séances d'activités hebdomadaires du Titigweti English Club. Ils peuvent, toutefois, se réunir autant de fois que l'exige l'intérêt du club.

CHAPITRE XV: TEC LANGUAGES LABORATORY

Article 84: Raison d'être

Dans un monde devenu très interrelationnel et très dynamique, il est plus que opportun pour Titigweti english club qui est un Club Le Titigweti qui promeut l'apprentissage de l'anglais parmi ses membres, de se doter d'une structure de référence spécialisé dans le multilinguisme de favoriser l'interaction avec d'autres langues étrangères et locales telles que le fon, le français, le chinois, le russe, l'espagnol et l'allemand.... ; afin de s'ouvrir davantage à la société et de permettre à ces membres d'explorer d'autres horizons de créativités et d'insertion professionnelle.

Article 85: Cible

Tous ceux qui désirent apprendre, se perfectionner et ou apprendre l'anglais ou tous autres langues spécifiques liés à leurs domaines d'activités, peut se rendre au TEC Languages Laboratory pour suivre des formations continues à travers des programmes spéciaux et spécifiques continue. Le Laboratoire est aussi ouvert aussi ouvert aux Membres du Titigweti English Club.

Article 86 : Objectifs

Comme objectifs du TEC Languages Laboratory, nous avons :

- Améliorer les compétences en anglais et dans d'autres langues parmi les membres à travers des sessions interactives.
- Fournir un accès à des ressources multimédias telles que des logiciels éducatifs, des vidéos et des enregistrements audio.
- Favoriser la pratique orale par le biais de conversations dirigées et de discussions de groupe.
- Encourager l'auto-apprentissage grâce à des sessions de travail individuel supervisées.
- Offrir des services de traduction et d'interprétation pour faciliter la communication et l'apprentissage multilingue.

Article 87: Spécificité

Le Laboratoire des Langues de TEC est porté essentiellement vers les offres de formations et services payantes à un prix associatif en vue de contribuer à l'action sociale tout.
Ces activités n'ont rien de commun avec celles menées par les sections du Club.

Article 88: Direction du Centre-Laboratoire

La direction du centre-Laboratoire est assurée par le Directeur des Formations et Développement Individuel.

I gère le Centre et rend Compte au Conseil d'Administration. Il est aidé par deux assistants.

Article 89: Fonctionnement du Laboratoire

Le fonctionnement du Centre est clairement défini dans le Manuel du règlement intérieur du TEC au niveau des articles…

CHAPITRE XVI: LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

Article 90 : Composition Conseil de Surveillance

90.1- Le Conseil de Surveillance est composé de cinq (05) membres à savoir : Un président, Un secrétaire, Un rapporteur et Deux membres

90.2- Ils sont tous élus pour un mandat de trois (03) ans lors d'une Assemblée Générale Elective organisé par l'Association des Alumni de TEC conformément aux dispositions statutaire de l'Association des Alumnis de TEC.

90.3-Tout candidat au poste de Conseil de Surveillance doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir servir TEC à l'une ou l'autre de ces instance dirigeante du Conseil d'administration de TEC;
- Avoir au moins le niveau licence ;
- Avoir une maîtrise parfaite de l'anglais écrit et parlé ;
- Payer régulièrement ses cotisations à bonne date en tant que membre Alumnus ;
- N'avoir jamais violé les statuts et règlement intérieur du Club et ou de l'Association des Alumni du TEC;
- Jouir de ses droits civils et / ou civiques ;
- Ne pas participer directement ou indirectement d'une façon permanente ou occasionnelle à une activité concurrente du Club et à l'Association des Alumnus;
- Le Président doit être un Alumni élevé au rang de "Honorable Member".

Article 91 : Obligations des Responsables du Conseil de Surveillance

Les responsables du Conseil de Surveillance doit:

- Remplir à titre bénévole leur fonction,
- Avoir un comportement digne de leur rang,
- S'acquitter des tâches qui leur sont confiées,
- Faire des recommandations relatives aux fonctions qui leurs sont assignées,
- Participer à toutes les réunions du Conseil de suirveillance de Surveillance,
- Etre présents à toutes les activités du Conseil de Surveillance,
- Présenter leurs rapports aux échéances requises,
- Promouvoir les objectifs de l'Association des Alumni de TEC et ceux du TEC,
- Produire un rapport Trimestriel (activités réalisées, finances, projection) dans les délais.

<u>Article 92</u>: Attributions du Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance a pour attributions :

- Le suivi de la mise en œuvre des recommandations des Assemblées Générales de TEC
- La proposition d'une politique d'orientation stratégique et de plan de développement du TEC
- La présentation du niveau d'exécution des recommandations antérieures à l'Assemblée Générale,
- Le règlement de toute question de gestion entre deux assemblées générales suivi de compte rendu, L'étude des amendements constitutionnels et de toutes les questions qui lui sont confiées par l'AG,
- la proposition, la réception et l'examen des amendements aux Statuts et Règlement Intérieur.
- La présentation de rapport d'activités et de gestion à chaque fin de semestre à la l'Assemblée de l'Association des Aluumnis du TEC,
- La réception de rapports ou de compte rendus du CA du TEC
- Identification et évaluation des risques potentiels auxquels l'Associations pourraient être confrontée et élaboré des stratégies pour les atténuer et les gérer.
- fournir des conseils et des orientations stratégiques à la direction de TEC pour assurer sa croissance et son développement durable.

<u>Article 93</u> : Réunions du Conseil de Surveillance

Le Conseil de Surveillance se réunit une fois par (mois). En dehors de cette périodicité, il peut, chaque fois que le besoins se fait sentir, être convoqué par le Président ou à la demande de la majorité de ses membres. Un compte-rendu doit être fait après chaque séance.

CHAPITRE XVII: SECRETARIAT PERMANENT

<u>Article 94</u> : Recrutement

Le Secrétaire Permanent est recruté par le Président, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, conformément au processus de sélection défini au Manuel des Règlements.

<u>Article 95</u> : Contrat du Secrétaire Permanant

Le contrat du Secrétaire Permanent obéit aux dispositions en vigueur en République du Bénin en matière de législation du travail.

<u>Article 96</u> : Fonctions du Secrétaire Permanant

96.1. Administration

Le Secrétaire Permanent assiste le Secrétaire Général dans ses fonctions. Il est placé sous les ordres directs de ce dernier. Il produit un rapport trimestriel au Secrétaire Général à bonne date.

96.2. Finances

Le Secrétaire Permanent est habilité à recevoir et à débourser les fonds pour les dépenses courantes, suivant les directives du Trésorier Général avec l'approbation du président. Il tient à jour les dossiers ayant trait à toutes les activités du Club.

96.3. Évaluation

Un Comité d'Evaluation formé des membres du Conseil d'Administration est établi dans le but de préparer une évaluation écrite des performances du Secrétaire Permanent. Cette évaluation lui sera donnée 45 jours avant la tenue des **ENGLISH SPEAKERS' DAYS** chaque année. Ce Comité peut recommander au Conseil d'Administration de prolonger ou de mettre fin au contrat du Secrétaire Permanent.

96.4. Autres Fonctions

Les autres fonctions du Secrétaire Permanent sont les suivantes :

- Mener à bien les tâches assignées par le Secrétaire Général et le Président ;
- Faire au Secrétaire Général et au Président des recommandations relatives aux tâches qui leur ont été assignées ;
- Assister à toutes les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Comité Exécutif sans disposer du droit de vote ;
- Promouvoir les buts du TEC ;
- Avoir une conduite digne de l'Organisation.

CHAPITRE XIIX : COMITE DE PLANIFICATION STRATEGIQUE (CPS)

Article 97 : Raison d'être du CPS

Tous les trois (3) ans au moins et tous les cinq (5) au plus, un Comité de la planification stratégique est nommé pour étudier en détail la politique à long terme, les procédures et les finances du TEC et pour en réviser sa structure organisationnelle, s'il y a lieu.

Article 98 : Installation du CPS

Les membres sont nommés sur recommandation conjointe du Président en exercice et du Président sortant, sous réserve de la ratification du CA et du CE. Le président du Comité est nommé par le Président en exercice.

Article 99: Composition du CPS

Le Comité de la planification stratégique se compose d'un maximum de douze (12) membres nommés, comprenant tous les membres du Conseil d'Administration.

Article 100 : Attributions du CPS

Le CA et le CE établit les termes du mandat du Comité de planification stratégique au moment de la nomination de ce dernier.

CHAPITRE XIX: PROGRAMMES D'ACTIVITES

Article 101 : Domaines d'Opportunité

Afin de faciliter la réalisation des objectifs du Titigweti English Club, son programme d'activités est réparti dans les quatre (04) domaines d'opportunité suivants :

101.1-Domaine Individuel : offrir aux membres, la possibilité de réaliser leur potentiel grâce à des membres, en leur offrant les outils en matière de formation et une véritable expérience de manipulation de la Langue Anglaise et des dirigeants à tous les niveaux du Club,

101.2 Domaine Communautaire : développer la sensibilité des membres aux réalités de la Langue Anglaise dans notre contexte social et la connaissance de la dynamique communicationnelle communautaire en résolvant ses problèmes, grâce à une véritable expérience avec la Langue anglaise,

101.3 Domaine International : offrir aux membres, l'occasion de contribuer au développement de la compréhension et de la coopération entre tous les peuples, et leur donner l'opportunité de participer à un vaste réseau international d'amitié et d'affaires à partir de l'Anglais,

101.4 Domaine des Affaires : offrir aux membres, l'opportunité d'innover et de promouvoir leurs entreprises et de faire des affaires à partir de l'Anglais.

<u>Article 102</u> : Les Commissions

Afin de mener à bien les objectifs que Titigweti s'est fixée statutairement pour les années à venir, les commissions suivantes sont créés et leurs responsables seront renouvelés chaque année à la fin de chaque exercice dans le cadre de l'exécution correcte de son programme d'activités.

Il s'agit de la :

- Commission Affaires et Entreprenariat,
- Commission Communication et Marketing,
- Commission Prospective et Développement,
- Commission Finances,
- Commission Formation,
- Commission (Coordination) Management,
- Commission Projets,
- Commission Relations Extérieures,

Le Guide des commissions servira de boussoles pour les directeurs de ces commissions afin de les aider à jouer leurs rôles pour le rayonnement du TEC.

<u>Article 103</u>: Directeurs de Commission

Le directeur de commission :

1. Supervisera les activités des Directeurs de projets affectés à la commission
2. Fera la promotion, coordonnera et supervisera les activités des programmes et des projets entrant dans les attributions qui lui sont confiées.
3. Etudiera les informations reçues relatives à ses responsabilités et recommandera l'action la mieux adaptée au Comité Directeur.

<u>Article 104</u>: Directeurs de Projet

Un Directeur du projet sera nommé par projet approuvé suivant ratification par le Comité Directeur. Il sera responsable de la promotion, de la réalisation et de la coordination de son projet. Il présidera le comité de projet et rendra compte de l'avancement de ses activités à son directeur de commission.

<u>Article 105</u>: Thème du mandat

Il ne peut y avoir qu'un (1) seul thème pour l'année, inspiré du Thème principal qui découle du plan stratégique du Club.

Le Secrétaire Général est chargé de la promotion du thème principal sous tous ses aspects. Toutefois, il peut être aidé par les responsables du CE en raison de leurs connaissances techniques ou de leur expérience particulière du thème donné.

<u>Article 106</u>: Récompenses

TEC établira un programme des récompenses dans le but de reconnaître et d'honorer les réalisations remarquables de ses membres ayant le mieux contribué à l'accomplissement des buts du Club.

Ce Programme vise à reconnaître et à rendre hommage à l'exécution exemplaire de projets réalisés par les membres pour satisfaire les buts du TEC.

Le Secrétaire Général est chargé de l'Organisation du programme des récompenses et veille à ce que ces récompenses soient en rapport avec les dispositions du manuel des récompenses du TEC.

Le Conseil d'Administration nomme un jury des récompenses choisi parmi les Honorables Membres ; chaque membre de ce Comité a droit à une (1) voix.

Seuls les membres à jour de leurs cotisations peuvent être récompensés.

Ces dispositions sont complétées par d'autres exigences énumérées dans l'article …du manuel de Règlement intérieur.

Article 107: Rapports

Le Secrétaire Général prépare des rapports annuels sur les quatre (4) domaines d'opportunités, d'activités et sur le thème principal et les présente à chaque ENGLISH SPEAKERS' DAYS.

CHAPITRE XX : HONORABLE MEMBERS

Article 108 : Définition

Une affiliation au Rang de Membres Honorables du Titigweti English Club, accordant une appartenance à, vie à TEC et à l'Association des Alumni des TEC, peut être conférée aux membres actifs et aux anciens membres en reconnaissance des services exceptionnels rendus au Club. Ce titre n'exempte pas le membre du paiement de ses cotisations régulières au Club.

Article 109 : Admission au rang de "Honorable Member"

109.1. L'admission au rang de "Honorable Member" est initiée par le CE et le CA, formulée par lettre du président du TEC au président de l'Association des Alumni de TEC accompagné des documents à l'appui.

109.2. Après approbation par le Comité Exécutif de l'Association des Alumni de TEC, TEC parrainant le candidat versera à l'Association des Alumni de TEC la somme de cent cinquante dollars (150 $US) ; par ailleurs TEC assure les frais de transmission.

Article 110 : Droits

Un "Honorable Member" ne peut pas, de par ce titre, être élu à un poste de responsable de TEC et il ne bénéficie pas de droits spéciaux, à l'exception de ceux qui sont accordés aux membres ordinaires ayant l'âge réglementaire, à condition que l'âge du "Honorable Member"soit également dans les limites d'âge indiquées, si limite d'âge il y en a.

Les Sénateurs qui ont dépassé l'âge limite n'ont pas de droits spéciaux, à l'exception de ceux qui peuvent leur être éventuellement accordés par la JCI.

Article 111 : Conditions d'Admission au Rang de de "Honorable"

111.1. Membres Actifs

Le titre de "Honorable Member" pour les membres actifs est réservé aux membres méritants ayant milités dans TEC pendant une durée d'au moins trois (3) ans au moins.

111.2. Conditions Supplémentaires

TEC encourage l'Association des Allumni de TEC à établir des règlements et conditions supplémentaires afin de valoriser au maximum le titre de "Honorable Member", tout en tenant compte des conditions énumérées dans les présents statuts.

<u>Article 112</u> : Groupe des "Honorables Members"

112.1. Objectifs

Les objectifs de l'élévation des membres de TEC à ce rang sont les suivants :

Promotion de la solidarité et de l'amitié entre les "Alumni de TEC" en en l'occurrence des "Honorables Members" de TEC, autours des idéo du TEC.

Encourager et développer les contacts sociaux, au niveau national et international, entre les Alumni de TEC et les groupes de ''Honorable Members".

Constituer une ressource en matière de conseil, de formation et de développement pour les membres actuels.

112.2. Président

Le Président du groupe des ''Honorable Members" est le Président de l'Association des Alumni de TEC et est élu en leur sein. Il préside le forum des Alumni et des ''Membres Honorables" et est chargé de préparer et de communiquer, les informations sur des sujets ayant trait aux Alumni en général et ou aux Honorables Members de TEC en particulier.

112.3. Structure

L'organisation interne et le fonctionnement l'Association des Alumni de TEC et du Groupe des "Honorables Members" sont décidés par les Alumni de TEC.

112.4. Limitations

Le groupe des "Honorable Members" ne peut s'engager dans aucune activité qui est ou risque d'être en contradiction avec les buts ou les activités de TEC et ou de l'Association des Alumni de TEC, il ne peut pas faire de déclarations officielles, ou émettre des communiqués de presse ; il se conforme à toutes les clauses et règlements constitutionnels de TEC, de l'Association des Alumni de TEC ayant trait aux "Honorables Members", à titre individuel ou en tant que groupe.

112.5. Non-Respect des Règlements

Si un groupe des "Honorables Members"ne se conforme pas aux termes de ces Statuts, le Conseil d'Administration de TEC peut proposer à travers le Président, au Président de l'Association des Alumni de TEC la révocation de leurs titres de "Honorables Members".

<u>Article 113</u> : Révocation

Le titre de "Honorable Member" peut être révoqué ou suspendu temporairement à tout moment, par:

Le Président de Titigweti English Club sur recommandation du président TEC après approbation du Comité Exécutif de l'Association des Alumni de TEC ou sur recommandation du Conseil d'Administration du TEC dûment approuvé par le Comité Exécutif de l'Association des Alumni de TEC. Cette décision est approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité simple si, un "Honorable Member" n'a pas eu une conduite digne du Club ou si les activités du "Honorable Member" ne servent pas au mieux les intérêts du Club.

En cas de révocation, ou de suspension temporaire du titre de "Honorable Member", aucune partie de la contribution qui a été faite ne sera remboursée.

CHAPITRE XXI: COTISATION ANNUELLE

Article 114 : Montant

114.1. Le montant de la cotisation annuelle du membre individuel de TEC est de quinze mille **(15 000) francs CFA.**

114.2. Les frais d'adhésion à Titigweti English Club sont de dix mille **(5 000) francs CFA.**

Article 115 : Délai de paiement

Le montant de la cotisation est exigible pour le 28 février au plus tard.

Article 116 : Sanctions

Les membres qui ne payeront pas à temps leur cotisation perdront leur droit de vote et tout autre service du Titigweti english Club.

Article 117 : Non - paiement des Cotisations

Les membres en défaut de paiement de leurs cotisations peuvent cesser momentanément ou définitivement d'être membre de l'organisation selon les dispositions de **l'article 16.**

En d'autres termes, le non-paiement de la cotisation annuelle entraine à l'encontre du membre défaillant les mesures de suspension ou de désaffiliation prévues à **l'article 16** des présents Statuts.

Article 118 : Recouvrement des Cotisations

Le Trésorier Général envoie à chaque membre au plus tard le 31 octobre de chaque année une facture correspondante au montant des cotisations à payer pour l'année en cours.

Les dispositions mentionnées ci-dessus sont complétées par celles énumérées dans le règlement intérieur aux **articles 91, 92 et 93**.

Ladite cotisation est valable pour le reste de l'année en cours quel que soit la période à laquelle les postulants l'auront versée dans le cadre de leur affiliation.

CHAPITRE XXII : FINANCES

Article 119 : Exercice budgétaire

L'année financière au Titigweti English Club correspond à l'année académique qui court du 1er Octobre au 31 Juillet.

Article 120 : Budget

La procédure de présentation du budget est la suivante :

1. Le Trésorier Général présente au CA et au CE pour étude, une proposition de budget pour l'année suivante.
2. Cette proposition de budget, accompagnée des recommandations du CA et CE et de toutes les révisions jugées nécessaires par le Trésorier, est ensuite envoyée à tous les membres de l'Assemblée Générale 15 jours au plus tard avant l'Assemblée Générale annuelle.
3. Les membres de l'Assemblée Générale qui souhaitent faire des observations, des suggestions ou des recommandations sur le budget devront les transmettre par écrit, au Secrétaire Général au plus tard 05 jours avant le début de l'Assemblée Annuelle.
4. La proposition de budget accompagnée de toutes les observations et suggestions ainsi amendées sera ensuite soumise à l'Assemblée Générale annuelle pour approbation.

Article 121 : Tenue des livres

Le livre des comptes, le grand livre et les autres pièces comptables du Club seront tenus par le Trésorier sous la supervision du CA et du CE.

Article 122: Rapports trimestriels

Le Trésorier prépare des états financiers trimestriels annuels et les soumet aux membres du CA et du CE pour avis et à l'Assemblée Générale.

Article 123 : Dépenses des responsables
Le Manuel des règlements contient des règlements détaillés sur ce qui doit être considéré comme dépenses auxquelles sont autorisés les responsables, et sur les conditions de remboursement.

Article 124 : Politique d'administration des finances
Le Manuel des règlements contient des règlements détaillés sur l'administration des, comptes bancaires et signatures.

CHAPITRE XXIIV : DISPOSITIONS DIVERSES
Les activités de l'Organisation Locale seront régies par cette constitution et, dans les cas non prévus par celle-ci, le *Robert's Rules of Oder Revised.*

Article 125 : Statuts
Les articles de cette constitution peuvent être amendés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale présents et votant à la convention annuelle, à condition qu'un préavis écrit définissant l'amendement proposé ait été envoyé à tous les membres trente (30) jours avant la date de la convention.

Article 126 : Manuel de Règlement Intérieur
Le Manuel des règlements du Titigweti English Club contient les dispositions relatives aux questions de procédure et d'administration, le système des commissions et complète les présents Statuts avec les objectifs et activités des diverses commissions.

Article 127 : Enregistrement, Modification, Dérogation et Dissolution
127-Enregistrement : Le Conseil d'Administration, sous la direction de son président, reçoit les pleins pouvoirs aux fins de remplir les formalités administratives de déclaration et de publication des textes du TEC.
127.2-Modification : Seule l'Assemblée Générale est compétente pour apporter, en section extraordinaire convoquée à cet effet et à la majorité des deux tiers (2/3) des membres à jour présents. Toute modification aux présent Statuts et Règlement Intérieur. Les propositions de modification doivent parvenir à une commission ad 'hoc mise en place par le Comité Exécutif un mois au moins avant l'Assemblée Générale qui doit en connaitre.
Les Statuts peuvent donc être modifiés par l'Assemblée Générale dans le respect des dispositions prévues à **l'Article 16** des présents Statuts après un vote des trois quart (3/4) des membres votants et présents.
127.3-Dérogation L'Assemblée Générale peut déroger temporairement à tout article des présents Statuts par un vote unanime des quatre cinquièmes (4/5) de ses membres votants et présents.
1276.4-Dissolution L'Assemblée Générale de dissolution du Titigweti English Club doit réunir une majorité constituée par les quatre cinquième (4/5) de ses membres ; faute de quoi, elle est convoquée à nouveau à un (01) mois d'intervalle.
Cette deuxième Assemblée Générale délibère quel que soit le quorum. La décision de dissolution est prise conformément aux dispositions de la loi du 1er Juillet 1901 et de ses annexes.
En cas de dissolution, l'Assemblée Générale statue sur la dévolution du patrimoine du Titigweti English Club et attribue l'actif net à un autre Club ou une œuvre de bienfaisance.

Article 128: Date d'Entrée En Vigueur
Les présents Statuts prennent effet pour compter de leur date d'adoption par l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.