

REGLEMENT INTERIEUR



AWI3.0

*African Women
Innovation 3.0*

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur (ci-après désigné « Règlement Intérieur ») a pour objet de compléter et de préciser les statuts de la Fondation dénommée « **AFRICAN WOMEN INNOVATION 3.0.** »

La Fondation prend la dénomination de « **AFRICAN WOMEN INNOVATION 3.0** » en abrégé **AWI 3.0** ».

Les dispositions du Règlement Intérieur sont conformes aux statuts de la Fondation « **AFRICAN WOMEN INNOVATION 3.0.** »

En cas de difficulté d'interprétation ou de contradiction entre une stipulation des statuts et une stipulation du règlement intérieur, la stipulation des statuts doit prévaloir.

ARTICLE 2 : DEMANDE D'ADMISSION

2.1 Les demandes d'admissions sont adressées au siège de la Fondation à l'attention du président du Conseil d'Administration. Elles précisent la catégorie au titre de laquelle le candidat désire adhérer à la Fondation.

2.2 Le candidat doit produire tous les éléments justifiants qu'il satisfait aux conditions du titre de la Catégorie pour laquelle il demande son adhésion. Pour les personnes morales, le candidat doit produire la copie de ses statuts ainsi que les justificatifs de son immatriculation ou inscription.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FONDATION

ARTICLE 3 : DELAIS ET MODES DE CONVOCATION-LIEU DE REUNION

3 .1 Les Assemblées générales réunies sur première convocation ne peuvent, quelle que soit leur nature, se tenir avant le 16eme jour suivant celui de l'envoi de l'avis de convocation.

L'Assemblée Générale Ordinaire, réunie sur deuxième convocation, peut être réunie dès le huitième jour suivant l'envoi de l'avis de convocation.

3.2 Les convocations sont faites sous formes de lettres recommandées avec accusé de réception ou par lettre au porteur avec décharge.

3.3 Les avis de convocation mentionnent l'ordre du jour de l'assemblée et les jours, heure et lieu de la réunion. Les avis de convocation doivent être accompagnés des projets de résolutions et de tous les documents sur lesquels l'assemblée convoquée est appelée à Statuer.

Si l'assemblée est tenue sur deuxième ou troisième convocation, l'avis de convocation peut reproduire l'ordre du jour et les résultats de la ou des assemblées précédentes.

3 .4 Les Assemblées sont réunies au siège social ou en tout autre endroit fixé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : REPRESENTATION AUX ASSEMBLEES GENERALES

4.1 Un mandat ne peut être donné que pour une seule assemblée. Il peut, cependant, être donné pour deux assemblées, l'une ordinaire et l'autre extraordinaire tenu le même Jour ou dans un délai de quinze (15) jours.

Le mandat donné pour une assemblée vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.

4.2 Les pouvoirs doivent être déposés ou transmis au conseil d'administration trois jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5 : BUREAU DE L'ASSEMBLEE

5.1 L'Assemblée Générale est présidée par le Président du conseil d'administration ou, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par un autre membre fondateur, ou le cas échéant, par le membre le plus âgé du conseil d'administration.

5.2 Les fonctions de scrutateur sont remplies par le plus jeune membre du conseil d'administration.

5.3 Le Secrétariat général assure le secrétariat de l'assemblée.

5.4 Il est tenu une feuille de présence indiquant les noms, domiciles des membres actifs présents ou représentés, ainsi que les noms et domiciles des mandataires ou représentants. Cette feuille dûment émargée par les membres actifs présents ou leurs représentants est déposée au siège social et doit être communiquée à tout requérant. La feuille est certifiée sincère et véritable, sous sa responsabilité, par le scrutateur.

5.5 Les fonctions du bureau se bornent exclusivement à assurer le fonctionnement régulier de l'assemblée. Ses décisions peuvent, à la demande de tout intéressé, être soumises au vote souverain de l'assemblée elle-même.

ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR

6.1 L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

6.2 Cependant, un ou plusieurs membres actifs ont la faculté de requérir, par lettre recommandée contre avis de réception, ou transmise par porteur contre décharge auprès du Secrétaire général de la Fondation, sept (07) jours au moins avant la date prévue pour l'assemblée générale ordinaire, l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée une ou plusieurs questions.

La demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour est accompagnée du projet de résolution, auquel il est joint un bref exposé des motifs.

6.3 Il ne peut être mis en délibération que les propositions figurant à l'ordre du jour.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration assure l'exécution des décisions de l'assemblée et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale. Il est habilité à prendre toutes décisions nécessaires au fonctionnement de la fondation et à la réalisation de son objet.

ARTICLE 8 : DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

8.1 Le conseil d'administration est composé des membres fondateurs, eux-mêmes administrateurs et des autres administrateurs choisis, personnes morales ou personnes physiques (les « administrateurs »). Les personnes morales doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent.

8.2 Lorsque la question de la désignation ou de la cooptation d'un administrateur est inscrite à l'ordre du jour d'une assemblée générale ordinaire ou d'une réunion du conseil d'administration le nom du ou des candidats doit être adressée au président du conseil d'administration sept jours au moins avant la date prévue pour l'Assemblée ou le conseil d'administration.

ARTICLE 9 : DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président. Il doit tenir au moins deux (02) réunions par an. Toutefois, les administrateurs constituant la moitié au moins des membres du conseil d'administration, peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le conseil d'administration, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de trois mois.

9.2 Les convocations sont faites par lettre, télécopie, fax ou mail, huit (08) jours au moins avant la date de la réunion.

Les réunions ont lieu à l'endroit désigné par le président du conseil d'administration, indiqué dans les lettres de convocations.

L'ordre du jour est arrêté par le président ou les administrateurs qui font la convocation.

Tout administrateur peut, par lettre, par télécopie, par fax ou par mail, avec ampliation au président, donner pouvoir à un autre administrateur à l'effet de le représenter au sein du conseil d'administration et y prendre toute décision pour son compte. Chaque administrateur ou mandataire ne peut bénéficier que d'une seule procuration par séance.

9.3 Le conseil d'administration délibère dans les conditions de quorum et majorité fixées dans les statuts. Le vote s'effectue à main levée par bulletins secrets, selon la sensibilité de la question à l'étude.

9.4 La justification du nombre des administrateurs en exercice et de leur qualité d'administrateurs, ainsi que des pouvoirs des administrateurs ou autres, représentant leurs collègues absents, résulte suffisamment vis-à-vis des tiers, de la seule énonciation dans le procès-verbal de chaque délibération et dans les extraits qui en sont délivrés, des noms des administrateurs absents et non représentés.

ARTICLE 10 : PROCES-VERBAUX

10.1 Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial tenu au siège social. Les procès-verbaux peuvent, également, être établis sur des feuilles mobiles sans discontinuité.

10.2 Les procès-verbaux du conseil d'administration sont certifiés sincères par le président dudit conseil et par au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président de séance, ils sont signés par deux administrateurs au moins.

10.3 Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont valablement certifiés par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par le secrétaire général et un administrateur.

ARTICLE 11 : LES COMMISSIONS

11.1 Commission permanentes ou non

a) conformément aux dispositions de l'article 14.4 des statuts, le conseil d'administration s'appuie, pour les besoins de sa mission, sur des commissions permanentes ou non.

b) les commissions, permanentes ou non, sont chargées de l'étude des questions techniques et de la préparation des dossiers s'y rapportant dans les domaines qui leur sont respectivement dévolus. Elles fonctionnent chacune selon un programme de travail annuel qu'elles soumettent préalablement au conseil d'administration.

c) chaque commission est composée de membres choisis par le Conseil d'administration.

d) chaque commission choisit, en son sein, un directeur chargé de diriger les travaux.

Le secrétariat technique de chaque commission est assuré par le secrétariat général de la Fondation. Les résultats des travaux des commissions sont transmis par le secrétaire général au conseil d'administration de la Fondation.

11.2 Commission d'attribution des dons

a) Composition

La commission d'attribution des dons comprend les administrateurs, le secrétaire général et le trésorier.

b) Conditions d'octroi des aides

La commission d'attribution des dons n'analyse que les dossiers conformes à l'objet de la Fondation.

L'aide de la Fondation sera accordée, après examen de la commission d'attribution des dons, par décision prise à l'unanimité de ses membres.

Le conseil d'administration fixe le plafond de l'aide à accorder par dossier.

ARTICLE 12 : POUVOIRS DU PRESIDENT

Outre les pouvoirs mentionnés dans les statuts, le président dispose de tous les pouvoirs à l'exception de ceux expressément réservés au conseil d'administration ou aux assemblées générales.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 : DUREE DE L'EXERCICE SOCIAL-TENUE DE LA COMPTABILITE

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année.

Par exception, le premier exercice commencera le jour où la Fondation sera déclarée pour se terminer le 31 décembre de l'année.

La comptabilité de la Fondation est tenue par le trésorier, conformément aux dispositions du SYSCOA.

ARTICLE 14 : RESSOURCES

14.1 Les ressources de la Fondation se composent comme il est stipulé à l'article 20 des statuts.

14.2 Le montant des cotisations et du droit d'entrée est fixé, annuellement, par le conseil d'administration en tenant compte des besoins de la Fondation. Le montant des cotisations et droit d'entrée, fixé par le conseil d'administration, est soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 15 : DEPENSES

15.1 Les dépenses sont constituées par l'attribution des dons, par l'ensemble des frais de fonctionnement de la Fondation, et par le paiement des frais de déplacement et de mission.

15.2 Toutes les dépenses feront l'objet d'une pièce justificative visée par le Président de la Fondation.

ARTICLE 16 : GESTION DU FONDS SOCIAL

16.1 Le fonds social, constitué par l'ensemble des ressources de la Fondation, peut :
Être mis en dépôt dans les caisses d'épargne, en dépôt à terme, en valeurs d'Etat ou des valeurs jouissant de la garantie de l'Etat ;

Servir à l'acquisition de parts, actions ou obligations de toutes sociétés cotées ou non à la bourse régionale des valeurs mobilières.

16.2 Il est interdit aux membres du conseil d'administration, sous peine de déchéance de leur mandat de recevoir, à l'occasion d'un placement, une commission, rémunération ou ristourne sous quelque forme que ce soit.

16.3 Les opérations de décaissement se font par le trésorier avec l'autorisation écrite du président.

En son absence, le président peut donner délégation à un autre membre fondateur pour le retrait des fonds. Les comptes bancaires de la fondation fonctionnent sous la signature conjointe du président et du trésorier. Toutefois, l'acquisition d'actions doit être autorisée par le Conseil d'Administration.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 17 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du présent règlement intérieur est de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire.

Fait et adopté par l'Assemblée Générale Constitutive,
Le 25 Janvier 2025

Signature de la Présidente

Signature du Secrétaire Général

LISTE DES MEMBRES FONDATEURS

Nom et Prénoms	Fonction	Profession	Contact	Nationalité
KOUACOU Ama Marie Chantal	Président	Directeur financier	+225 07 07 62 73 04	Ivoirienne

KOUACOU BADOU MARIE LAURENCE EPSE EHUI	1 ^{er} Vice-Président	Entrepreneur	+225 07 08 55 46 60	Ivoirienne
KOUAME OI KOUAME IVAN CEDRIC	2 ^{er} Vice-Président	Etudiant	+225 05 96 16 95 74	Ivoirienne
ZAKRA ASSOLOU NICODEME	CONSEILLER	Directeur de Recherche-Retraité	+225 07 08 10 12 41	Ivoirienne
DIRABOU JEAN YVES	CONSEILLER	Consultant	07 07 87 46 46	Ivoirienne

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF

Nom et Prénoms	Fonction	Profession	Contact	Nationalité
KOUACOU Ama Marie Chantal	Président	Directeur financier	+225 07 07 62 73 04	Ivoirienne
KOUACOU BADOU MARIE LAURENCE EPSE EHUI	1 ^{er} Vice-Président	Entrepreneur	+225 07 09 72 66 19	Ivoirienne
KOUAME OI KOUAME IVAN CEDRIC	2 ^{er} Vice-Président	Etudiant	+225 05 96 16 95 74	Ivoirienne
KONAN	Secrétaire Général	Etudiant	+225 07 08 11 39 81	Ivoirienne
GRAMBOUTE RAMATOU	Secrétaire Général	Etudiant	+225 05 95 32 34 76	Ivoirienne
PETNGA DZOKOU RUTH	Responsable Chargé des partenariats et du développement Cameroun	Enseignante	+237 6 98 04 63 98	Camerounaise
KOUASSI FRESH- NES RAMEAUX	Responsable IT	Informaticien	+225 07 47 90 81 85	Ivoirienne
MAYA	Responsable Chargé des partenariats et du développement TOGO	Etudiant	+228 98 39 91 34	Togolaise
FOUGNIGUE AWA	Trésorier	Comptable	+225 01 60 42 27 52	Ivoirienne

LISTE DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Nom et Prénoms	Fonction	Description du Rôle	Contact	Nationalité
ZAKRA ASSOLOU NICODEME	Conseiller en Stratégie et Développement	Guide la planification stratégique de la fondation, aide à identifier les opportunités de croissance et d'impact	+225 07 07 48 62 53	Ivoirienne
DIRABOU JEAN YVES	Conseiller en Partenariats et Financements	Développe des relations avec des partenaires clés, identifie des sources de financement et des sponsors.	+225 07 07 87 46 46	Ivoirienne
KOULIBALI KLOTANDIO	Conseiller en Éducation et Formation	Supervise l'élaboration des programmes de formation, veille à la qualité et à la pertinence des contenus	+225 07 07 47 55 16	Ivoirienne

LISTE DES MEMBRES DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Nom et Prénoms	Fonction	Profession	Contact	Nationalité
BAMBA ZAMBLE	Commissaire aux comptes principal	Expert-comptable	+225 07 07 48 62 53	Ivoirienne
BOUADOU BENEYA	Commissaire aux comptes	Contrôleur de gestion	+225 07 67 18 19 42	Ivoirienne

LISTE DE PRESENCE A L'ASSEMBLEE GENERALE

Nom et Prénoms	Nationalité	Contact	Emargement
KOUACOU Ama Marie Chantal	Ivoirienne	+225 07 07 62 73 04	
KOUACOU BADOU MARIE L. EPSE EHUI	Ivoirienne	+225 07 08 55 46 60	
KOUAME OI KOUAME IVAN CEDRIC	Ivoirienne	+225 05 96 16 95 74	
ZAKRA ASSOLOU NICODEME	Ivoirienne	+225 07 08 10 12 41	
DIRABOU JEAN YVES	Ivoirienne	+225 07 07 87 46 46	
KONAN	Ivoirienne	+225 07 08 11 39 81	
GRAMBOUTE RAMATOU	Ivoirienne	+225 05 95 32 34 76	
FOUGNIGUE AWA	Ivoirienne	+225 01 60 42 27 52	
PETNGA DZOKOU RUTH	Camerounaise	+237 6 98 04 63 98	
KOUASSI FRESH-NES RAMEAUX	Ivoirienne	+225 07 47 90 81 85	
MAYA	Togolaise	+228 98 39 91 34	
KOULIBALI KLOTANDIO	Ivoirienne	+225 07 07 47 55 16	
BAMBA ZAMBLE	Ivoirienne	+225 07 07 48 62 53	
BOUADOU BENEYA	Ivoirienne	+225 07 67 18 19 42	