

# « TRANSPARENCY INTERNATIONAL, INITIATIVE MADAGASCAR »

## STATUTS

### TITRE I DENOMINATION-FORME-SIEGE-DUREE-OBJET

#### ARTICLE 1 : CONSTITUTION, DENOMINATION, FORME

Il est créé entre les soussignés et les personnes physiques qui adhéreront aux présents statuts une association apolitique, à but non lucratif, dénommée « Transparency International-Initiative Madagascar », ci-après dénommée « l'Association », régie par l'ordonnance n° 60-133 du 03 octobre 1960 portant régime général des associations à Madagascar, et par les dispositions qui suivent.

#### ARTICLE 2 : SIEGE

Le siège de l'Association est fixé au LOT IVD, 20bis rue Dr Zamenhof, Behoririka, Antananarivo 101. Il peut être transféré en tout autre endroit de la même ville sur décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 3 : DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

#### ARTICLE 4 : MISSION-OBJET

##### **MISSION**

La mission de l'Association, en accord avec celle de « Transparency International e.V. », Berlin, Allemagne, est de prendre des actions pour contrôler la corruption dans les transactions économiques afin d'encourager la justice et l'honnêteté au plan national et international.

Ceci est basé sur la reconnaissance du fait que la corruption, en faisant monter les coûts des transactions, en provoquant des distorsions sur les priorités et en détournant l'allocation des ressources, nuit au développement économique et social, érode le respect envers les institutions publiques et porte atteinte à la cohésion de la société. Face à l'inquiétude croissante envers les conséquences de la corruption, ressentie aussi bien par les pays industrialisés que par les pays en développement, par leurs gouvernements et par leurs populations, par les bailleurs de fonds et par la communauté internationale des affaires, et mue par la croyance qu'une coopération efficace pour combattre la corruption nécessite un effort concerté pour promouvoir une plus grande transparence et responsabilité ; l'Association œuvrera à l'élaboration et à l'adhésion à des normes de conduite qui seront à respecter par toutes les parties prenantes aux transactions économiques.

## **OBJET**

Dans le but de remplir sa mission, l'Association poursuivra les objectifs suivants :

- assurer le soutien des parties concernées par les transactions économiques afin d'appliquer des normes de conduite destinées à promouvoir la transparence et la responsabilité dans de telles transactions, ainsi qu'assurer le plus haut niveau possible d'intégrité auprès des parties concernées ;
- informer le public sur les manifestations de la corruption et les problèmes y afférents dans les transactions économiques, notamment par la tenue de réunions d'experts, la publication d'études, la délivrance de rapports et la collecte et la dissémination d'information ;
- promouvoir la transparence par l'instauration de réformes visant à la transparence des systèmes dans les institutions, et à l'intégrité individuelle des citoyens ;
- et d'une manière générale, de rechercher et de mettre en œuvre, tant à Madagascar, au niveau local et national, qu'au plan international, les voies et moyens nécessaires à la réalisation des objectifs ci-dessus.

## **ARTICLE 5 : CARACTERE NON LUCRATIF**

L'Association à caractère non lucratif, dont les membres sont acceptés sur le principe du bénévolat, s'interdit de :

- rémunérer ses membres ;
- procéder à une distribution à ses membres du surplus financier total ou partiel, annuel ou cumulé, éventuel, provenant de ses activités ;
- permettre à ses membres ou employés, ainsi qu'aux corps publics ou privés avec lesquels elle travaille, d'utiliser à des fins autres que celles de l'objet de l'Association ou de ses activités, les locaux, moyens techniques, matériels de communication ou de transport, le personnel et les consommables de l'Association.

## **ARTICLE 6 : INDEPENDANCE**

L'Association s'interdit toute association avec des organisations politiques pour la réalisation de ses objectifs.

L'Association, bien qu'ouverte à tous les horizons, est indépendante de tout mouvement social, syndical ou culturel et respecte cette indépendance dans ses activités.

## **ARTICLE 7 : EMBLEME ET AFFILIATION**

L'emblème de l'Association est celle de Transparency International e.V., Berlin, Allemagne, avec la mention « TRANSPARENCY INTERNATIONAL - INITIATIVE MADAGASCAR » .

L'Association est une section locale de Transparency International e.V., Berlin, Allemagne, dont elle accepte la charte, les principes et les buts.

## **TITRE II** **MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 8 : MEMBRES**

L'Association est composée de personnes physiques majeures, ci-après dénommées « membres », remplissant les conditions d'adhésion stipulées dans le Règlement Intérieur de l'Association et convaincues de la nécessité de lutter contre la corruption et de promouvoir la transparence et l'intégrité.

Peut être membre de l'Association toute personne physique s'intéressant à la réalisation des objectifs qui découlent de l'application des présents statuts et dans les conditions définies par le Règlement intérieur.

Les personnes ayant eu ou ayant présentement une fonction au sein d'un parti politique ou dans un gouvernement ne peuvent en aucun cas, à quelque niveau que ce soit, devenir membre de l'Association.

Les membres ne peuvent s'exprimer au nom de Transparency International - Initiative Madagascar que sur accord préalable écrit du Président de l'Association.

### **ARTICLE 9 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

- Les membres ont l'obligation de s'acquitter de leur cotisation aux époques fixées par le Règlement intérieur. Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale.
- Les membres doivent se conformer aux objectifs de l'Association et adhérer pleinement à ses principes, Statuts et Règlement intérieur.
- Le droit de vote est exercé par chaque membre en règle avec ses cotisations, et qui n'est pas sous l'effet d'une sanction qui l'aurait privé de ce droit.
- Tout membre se doit de montrer de la bonne foi dans les relations de groupe. La modération dans les paroles, les écrits et les attitudes, ainsi que le respect d'autrui et de ses opinions sont de règles dans le cadre des activités de l'Association.

### **ARTICLE 10 : DEMISSION-EXCLUSION-DECES**

La qualité de membre se perd par démission, exclusion, décès, ou non-paiement de la cotisation annuelle. L'Assemblée Générale peut par ailleurs prononcer l'exclusion d'un membre pour tout manquement aux présents Statuts ou Règlement intérieur. Les membres concernés peuvent, sur demande, être entendus par l'Assemblée Générale.

## **TITRE III** **LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 11 : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- les droits d'adhésion et les cotisations des membres ;
- les produits des activités de l'Association ;

- le produit du patrimoine de l'Association ;
- les fonds mis à disposition de l'Association sous forme de subventions provenant d'organismes nationaux ou internationaux, et généralement de tout tiers, dont les principes, objectifs et activités ne vont pas à l'encontre des statuts, principes, objectifs et activités de l'Association.

#### ARTICLE 12 : LES DEPENSES

Les dépenses consisteront exclusivement en frais divers nécessaires à la bonne réalisation des objectifs de l'Association.

#### ARTICLE 13 : GRATUITE DES FONCTIONS

Les fonctions au sein de l'Association seront gratuites pour tous les membres. Toutefois, au vu de la position de l'Association dans la société civile malgache et sur le plan international, lors d'éventuels déplacements en mission expressément autorisés par le Conseil d'Administration pour la représentation de l'Association qui occasionneraient des frais, ceux-ci peuvent être avancés par l'Association et régularisés par la suite sur présentation de justificatifs par les membres concernés.

### TITRE IV ORGANES ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 14 : LES ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'Association sont :

- ✓ L'Assemblée Générale
- ✓ Le Conseil d'Administration
- ✓ La Direction Exécutive
- ✓ Le Déontologue

#### ARTICLE 15 : L'ASSEMBLEE GENERALE

##### **COMPOSITION**

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres.

##### **COMPETENCES**

L'Assemblée Générale est l'organe délibératif de l'Association.

L'Assemblée Générale ordinaire est notamment chargée de :

- définir et arrêter les orientations et les stratégies à mettre en œuvre ;
- approuver le programme d'action détaillé, les comptes et les budgets proposés par le Conseil d'Administration ;
- élire les membres du Conseil d'Administration : le Président, le Trésorier, ainsi que les Conseillers, et mettre fin à leur mandat ;
- approuver le Règlement Intérieur ;
- approuver le Rapport d'activité et financier annuel de l'Association ;
- donner son accord pour la diffusion des Rapports annuels ;

- délibérer sur toute contestation qui pourrait s'élever, soit entre les membres sur l'exécution des présents statuts, soit au sujet des activités de l'Association;
- nommer le Commissaire aux comptes et de mettre fin à son mandat ;
- donner quitus aux membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toute autre question portée à l'ordre du jour et qui n'est pas réservée à la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire pour toute décision concernant la modification des présents statuts, notamment la dissolution de l'Association.

## **CONVOCATION**

Les convocations sont faites par lettre, email ou autre moyen laissant trace écrite adressés individuellement aux membres, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion de l'Assemblée Générale.

La convocation mentionne l'ordre du jour, le(s) jour(s), heures et lieu de réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration, ou l'organe qui a demandé la convocation.

## **REUNION**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Conseil d'Administration. Elle peut également se réunir à la demande, soit du Président du Conseil d'Administration, soit de plus des 1/3 des membres, qui en saisissent la Direction Exécutive.

## **TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée générale est présidée par le Président ou par un autre membre du Conseil d'Administration désigné pour le remplacer. A défaut, l'Assemblée Générale nomme son Président.

L'Assemblée Générale désigne un (1) Secrétaire de séance et deux (2) Rapporteurs sélectionnés parmi les membres.

Le Président, le Secrétaire et les Rapporteurs forment le bureau de l'Assemblée Générale.

Il est établi une feuille de présence indiquant les noms, prénoms, la place dans l'Association et la signature des membres présents à l'Assemblée Générale. Les membres du bureau arrêteront cette feuille de présence.

## **EFFET DES DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée régulièrement constituée représente l'universalité des membres de l'Association, et ses décisions prises valablement, obligent tous les membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès verbaux signés par les membres du bureau de l'Assemblée Générale, après lecture devant les membres présents. Ces procès verbaux seront établis dans un registre que les membres pourront consulter aux heures d'ouverture du siège de l'Association.

## **QUORUM**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer si la moitié au moins de ses membres en règle vis-à-vis de leurs cotisations est présente ou représentée. Dans le cas où ce quorum n'est pas atteint, cette absence de quorum est constatée

et l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans le délai prévu précédemment. Cette deuxième Assemblée Générale peut délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire s'effectue au seuil de 2/3 des membres de l'Association.

## **VOTE**

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre a une voix.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valables que si elles sont adoptées à la majorité des 3/4 des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée, sauf pour les élections. Le vote secret peut par ailleurs être demandé par un ou plusieurs membres pour toute décision prise par l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 16 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **COMPOSITION**

Le Conseil d'Administration est composé au moins :

- d'un Président
- d'un Trésorier
- d'un à trois Conseillers

La Direction exécutive est l'organe de mise en œuvre des orientations et des décisions fixées et prises par le Conseil d'Administration. Le Directeur exécutif fait partie du personnel rémunéré et est recruté sur appel public à manifestation d'intérêt et conformément aux conditions de travail stipulées par le code du travail. Les capacités du Directeur exécutif doivent répondre aux besoins de l'Association. Il assiste aux séances du Conseil d'Administration mais sans droit de vote. Pour toutes les questions relatives à sa nomination, sa rémunération et à la définition de ses conditions de travail, le Directeur exécutif n'assistera pas aux délibérations du Conseil d'Administration.

### **MODE D'ELECTION, MANDAT**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus séparément par l'Assemblée Générale au scrutin secret pour un mandat de 2 (deux) ans, renouvelable une fois. Les membres intéressés déposent leur candidature auprès du Directeur exécutif de l'Association au moins 1 (un) mois avant la tenue de l'Assemblée Générale. La liste des candidatures, arrêtée par le Président et le Directeur exécutif 3 (trois) semaines avant l'Assemblée Générale, sera jointe à la convocation à la dite Assemblée, envoyée aux membres dans les délais prévus par l'article 15 des présents Statuts.

Les membres du Conseil d'Administration qui n'auraient pas obtenu le quitus de l'Assemblée Générale ne sont pas rééligibles.

### **COMPETENCES**

Dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration jouit vis-à-vis des tiers des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et faire autoriser les actes et opérations relatifs à son objet.

Il a notamment les pouvoirs suivants qui sont énonciatifs et non limitatifs :

- il procède à la nomination et à la révocation du Directeur exécutif de l'Association, définit ses conditions d'emploi et sa rémunération ;
- il procède au recrutement et à la révocation du personnel de l'Association, définit leur rémunération sur proposition du Directeur exécutif ;
- il adopte le programme d'activités de l'Association et en assure l'exécution ;
- il exerce toute action judiciaire tant en tant que demandant qu'en défendant ;
- il convoque les Assemblées Générales, en fixe l'ordre du jour et exécute toutes les décisions des Assemblées dont il est mandataire ;
- il arrête les comptes et les budgets qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- il informe de manière régulière les membres de l'état d'avancement des activités de l'Association et dresse un rapport sur chaque exercice ;
- il propose et fait appliquer le Règlement intérieur
- D'une manière générale, tout ce qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale par les présents statuts est de sa compétence.

### **FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président et les autres membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de 2 (deux) ans, renouvelable une fois.

Le Président représente et est porte parole de l'Association vis-à-vis des tiers ; il ratifie tout accord avec des tiers, hors des actes d'administration courante ; il préside les réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ; il rend compte de ses activités à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration. En cas d'absence ou d'indisponibilité, il est remplacé dans sa tâche par un membre du Conseil d'Administration qu'il aura mandaté.

Le Trésorier prépare le relevé des cotisations à payer, et est responsable de leur encaissement. Il reçoit et débourse les fonds, suivant les directives du Conseil d'Administration. En cas d'absence ou d'indisponibilité, il est remplacé dans sa tâche par un autre membre du Conseil d'Administration.

Les Conseillers assistent le Conseil d'Administration dans sa tâche.

Aucun membre ne peut être élu Président ou trésorier s'il n'a pas fait préalablement partie du Conseil d'Administration.

### **REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, à son initiative ou à la demande de la moitié au moins de ses membres, aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige. La présence ou la représentation des 2/3 au moins de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations prises.

L'ordre du jour est arrêté par le Président du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur exécutif. Il peut être complété en séance sur demande d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration.

La réunion est présidée par le Président ou en son absence par son suppléant.

Tout membre absent peut se faire représenter par un autre membre dûment muni d'un pouvoir, valable uniquement pour la réunion convoquée.

Une feuille de présence indiquant les noms, prénoms des Administrateurs présents et les mandataires de ceux représentés, est arrêtée par le Président de séance et le Secrétaire de séance et déposée au siège avec les mandats de représentation.

## **CONVOCATION**

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration, mentionnant l'ordre du jour, sont adressées aux membres du Conseil d'Administration au moins 7 (sept) jours à l'avance ; les autres membres de l'Association ont la possibilité de faire figurer à l'ordre du jour du Conseil d'Administration des questions non prévues, à charge pour eux d'en aviser à temps le Directeur exécutif.

## **DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis par le Directeur exécutif et signés par ce dernier et le Président de séance, dont copies sont laissées à libre disposition des membres.

## **ARTICLE 17 : LA DIRECTION EXECUTIVE**

Le Directeur exécutif de l'Association est nommé par le Conseil d'Administration.

Il exerce ses fonctions sous la direction et le contrôle du Conseil d'Administration. Il est chargé de la gestion des activités de l'Association dont il doit assurer le bon fonctionnement. A cet effet :

- il prépare le programme d'activités dans le respect des directives du Conseil d'Administration et des orientations définies par l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- il prépare le budget de l'Association et en assure l'exécution après approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- il assure la gestion des ressources techniques, et assure également la gestion des ressources financières de l'Association, notamment l'ouverture et le fonctionnement de tout compte bancaire dans les limites fixées par le Conseil d'Administration ;
- il assure l'organisation et le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- il prépare tout document à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

La Direction exécutive est composée du Directeur exécutif ou ainsi que de l'équipe sous la direction de ce dernier qui l'assiste dans la mise en œuvre des activités quotidiennes de l'Association. L'équipe du Bureau exécutif est composée de personnel salarié, dont les conditions d'emploi, conformes aux prescriptions stipulées dans le code du travail, sont définies par notes internes du Directeur exécutif soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 18 : LE DEONTOLOGUE**

Un membre de l'Association ne siégeant pas au Conseil d'Administration est élu déontologue par l'Assemblée Générale ordinaire pour une durée de deux (2) ans renouvelable une fois.

Le déontologue a pour mission de veiller au respect de la gouvernance interne de l'Association, et notamment à signaler tout conflit d'intérêt ou manquement éthique dont il aura eu connaissance. Le déontologue veillera au respect des Statuts, du Règlement intérieur et des autres procédures de l'Association, dont il proposera

éventuellement des améliorations, et recueillera anonymement les alertes des membres de l'Association ou du Bureau Exécutif sur les problèmes associés au fonctionnement de l'Association.

Tout membre de l'Association ou du Bureau Exécutif se doit se répondre à ses demandes d'informations de la façon la plus transparente. Le déontologue rédige un rapport annuel présenté lors de l'Assemblée Générale ordinaire qui détaille les problèmes identifiés ainsi que les améliorations proposées.

## **TITRE V** **CONTROLES ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 19 : COMPTABILITE**

L'année financière de l'Association correspond à l'année calendaire. La tenue de la comptabilité sera assurée par le Trésorier et le Directeur exécutif.

### **ARTICLE 20 : COMMISSAIRES AUX COMPTES**

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme chaque année un Commissaire aux comptes choisi parmi les membres de l'Ordre des Experts Comptables.

Le Commissaire aux comptes a pour mission de vérifier les livres comptables de l'Association et de contrôler la régularité et la sincérité des comptes. Il vérifie également la sincérité des informations données dans le rapport du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale et dans les documents adressés aux membres sur la situation et les comptes de l'Association.

Il peut, à toute époque de l'année, opérer les vérifications qu'il juge opportuns.

Il rend compte de son mandat à l'Assemblée Générale dans les six mois à compter de la clôture de chaque exercice.

## **TITRE VI** **REGLEMENT INTERIEUR – DISSOLUTION**

### **ARTICLE 21 : DISSOLUTION**

A sa dissolution et après apurement du passif, les biens restants de l'Association seront retournés aux partenaires bailleurs de fonds qui en disposeront à leur guise. L'Association pourra offrir aux associations poursuivant les mêmes objectifs les biens restants qui n'entrent pas dans la catégorie financée par les partenaires bailleurs de fonds, et cela après délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **ARTICLE 22 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration fixe un Règlement intérieur qui doit être approuvé par l'Assemblée Générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

*Note : l'utilisation dans les présents Statuts de termes spécifiant des fonctions au sein de l'Association tels que « Président », « Trésorier », « membre », ou « Directeur Exécutif » pour des raisons strictement simplificatrices ne reflète aucune présomption sur le genre de l'intéressé(e).*

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale de TI-IM le 6 avril 2016

Les membres du Conseil d'Administration :

**Alex RAFAMATANANTSOA (Président)**

**Solofo RAKOTOSEHENO (Trésorier)**

**Yveline RAKOTONDRAMBOA (Conseillère)**