

**STATUTS**

**DE L'ASSOCIATION DES OMBUDSMANS**

**ET MEDIATEURS AFRICAINS**

**AOMA**

**JUILLET 2003**

## **PREAMBULE**

Conformément aux recommandations et résolutions de la 7<sup>e</sup> Conférence Régionale des Ombudsmans tenue à Victoria aux Seychelles le 26 juillet 2001 et de la 4<sup>e</sup> réunion du Conseil d'Administration du Centre des Ombudsmans Africains tenue à Victoria, aux Seychelles en juillet 2001 pour la création de l'Association des Ombudsmans Africains,

Reconnaissant la nécessité de créer, développer et promouvoir l'institution des Ombudsmans sur le continent africain,

Reconnaissant l'importance de la coopération entre Ombudsmans Africains et entre les institutions des Ombudsmans Africains et les autres institutions d'Ombudsmans dans toutes les parties du monde,

Reconnaissant le rôle important joué par le Centre des Ombudsmans Africains à Dar Es Salam en Tanzanie, depuis sa création en 1998, dans le développement du concept de l'Ombudsman en Afrique,

Reconnaissant en outre le travail fait par le Conseil d'Administration conformément à la résolution de créer une Association.

La 8<sup>e</sup> Conférence Régionale des Ombudsmans Africains tenue à Ouagadougou désignée comme Assemblée constitutive, prend la résolution officielle de créer l'Association des Ombudsmans Africains et adopte donc les statuts y afférents.

### **Article 1 LA CRÉATION ET DÉNOMINATION**

Il est créé une Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains. Son sigle est A.O.M.A.

### **Article 2 LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE**

l'Association est une entité juridique propre à durée illimitée, pouvant acquérir et disposer des biens mobiliers et immobiliers et capable d'intenter toute procédure judiciaire en son propre nom.

### **Article 3 LA LOCALISATION DU BUREAU ADMINISTRATIF**

Le bureau administratif de l'Association est fixé en Afrique du Sud et pourrait être déplacé dans tout autre endroit qui serait désigné par le Comité Exécutif, sur approbation de l'Assemblée Générale.

#### **Article 4 LES OBJECTIFS**

Les objectifs de l'Association sont:

- (a) Encourager le développement et la promotion d'institutions d'Ombudsmans et Médiateurs en Afrique,
- (b) Promouvoir l'entraide, la coopération et les activités communes, grâce aux échanges d'information entre institutions de médiation, la formation et le recyclage des médiateurs et leurs collaborateurs,
- (c) Promouvoir la bonne gouvernance, notamment, le respect des droits humains, la transparence et l'équité de l'acte administratif,
- (d) Soutenir et promouvoir l'autonomie et l'indépendance des institutions de Médiation,
- (e) Encourager l'adhésion et renforcer les liens avec d'autres institutions, institutés, associations de médiation, organismes internationaux et organisations qui s'intéressent au progrès de médiation et des droits humains,
- (f) Identifier et entreprendre toute autre activité pertinente jugée appropriée par les membres.

#### **Article 5 LES MEMBRES**

##### **(1) Catégories des membres**

l'Association comprend trois catégories de membres: les membres ordinaires, les membres associés et les membres honoraires:

##### **(a) Membres ordinaires**

A la qualité de membre ordinaire toute Institution de Médiation établie en vertu de la constitution nationale ou créée par un acte de loi.

##### **(b) Membres associés**

Peut se joindre à l'Association tout individu, Institutions, personnes appartenant à des corporations ou organisations qui s'intéressent à la promotion et à l'encouragement des activités de l'Association.

(c) **Les membres honoraires**

Le Conseil Exécutif peut décerner le titre de membre honoraire à une personne reconnue pour sa contribution exceptionnelle aux activités de l'Ombudsman ou du médiateur en Afrique.

(2) **Adhésion**

- (a) la demande d'adhésion se fait par écrit au Secrétaire Exécutif qui approuve les candidatures conformément aux critères établis par le Comité Exécutif.
- (b) Le Secrétaire Exécutif fait connaître ses recommandations à propos de la décision relative à la candidature. En cas de contestation, le Comité Exécutif se prononce sur la candidature ou l'admission. Le requérant insatisfait de la décision du Comité Exécutif peut faire appel auprès de l'Assemblée Générale.

(3) **Droits d'adhésion**

- (a) Les droits d'adhésion et les cotisations annuelles sont fixés par le Comité Exécutif après approbation de l'Assemblée Générale de l'Association,
- (c) Tout membre ordinaire, dont les cotisations annuelles restent impayées au moment de la tenue de l'Assemblée Générale ne pourra pas exercer son droit de vote.

(4) **Perte de la qualité de membre**

L'adhésion à l'Association peut cesser dans les cas suivants:

- (a) Le membre se désiste volontairement par voie de notification écrite transmise au secrétaire Exécutif.
- (b) Le membre dont la conduite est prouvée incompatible avec les objectifs de l'Association ou dont la conduite discrédite l'Association, se voit invité par le Comité Exécutif à démissionner.
- (c) Le membre qui ne paie pas les cotisations dans les délais impartis après avoir été, dûment, informé des impayés.

En dehors du désistement volontaire tel que prévu par l'alinéa (a) cidessus, il est offert au membre déchu l'opportunité de se faire entendre par le Comité Exécutif et de recourir en appel auprès de l'Assemblée Générale pour s'opposer à la decision du Comité Exécutif.

## **Article 6 LES STRUCTURES DE L'ASSOCIATION**

L'Association se compose des structures suivantes:

- (a) L'Assemblée Générale est l'instance suprême de prise de décision de l'Association.
- (b) Le Comité Exécutif est l'instance d'administration et de gestion de l'Association. Il gere, contrôle et dirige les affaires et les propriétés de l'Association.
- (c) Le Secrétariat assure les tâches de Secrétariat du comité exécutif et de l'Association,
- (d) Les structures sous régionales devront coordonner les activités de l'Association.
- (e) Le Centre Africain de l'Ombudsman est chargé de la formation, de la documentation, de l'information pour le compte des Ombudsmans et Médiateurs Africains.

## **Article 7 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- (1) L'Assemblée Générale est constituée par tous les membres de l'Association. Elle est convoquée par le Président.
- (2) La tâche essentielle de l'Assemblée Générale comprend entre autres:
  - (a) L'approbation des grandes lignes de la politique de l'Association, ses Projets et ses programmes pour leur mise en oeuvre par le Comité Exécutif.
  - (b) L'examen du rapport effectué par le Président et le Secrétaire Exécutif.
  - (c) L'examen de la situation financière, y compris le rapport des auditeurs.
  - (d) L'élection des membres du Comité Exécutif.

- (f) L'évaluation du progrès et du développement de l'Association.
- (g) Toute autre tâche.

## **Article 8 LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **(1) Composition**

- (a) Le Comité Exécutif est composé du:
  - 1 Président
  - 2 Vice-Présidents
  - 1 Secrétaire Exécutif
  - 1 Membre élu de chaque sous-région tel que prévu par l'article 9 de ce statut.
- (b) Sont aussi membres du Comité Exécutif, les membres non-votants suivants:
  - Les Directeurs régionaux du Conseil d'Administration de l'Institut International de l'Ombudsman.
  - Le Président sortant, s'il n'est pas élu membre du Comité Exécutif. Il pourrait occuper le poste d'ancien président durant deux années ou pour une période moindre dès que son successeur aura été élu.
- (c) Le Comité Exécutif peut faire participer d'autres membres, s'il le juge nécessaire, sans qu'il leur soit concède le droit de vote.

### **(2) Attributions**

- (1) Le Comité Exécutif est responsable devant l'Assemblée Générale. Il est chargé de:
  - (a) La gestion generale des activités de l'Association.
  - (b) La gestion financière.
  - (c) L'organisation des agendas, échéances et tenue des rencontres et des conférences régionales.
  - (d) La préparation du rapport du développement de toutes les activités de l'Assemblée Générale.

- (e) Du recrutement et de la discipline des employés.
- (f) De la mise en oeuvre des mesures et actions jugées appropriées aux intérêts de l'Association.
- (g) De constituer toute commission jugée nécessaire pour mener des investigations et rédiger des rapports sur un quelconque objet, laquelle commission aura plein pouvoir d'action, sur la base des termes de référence, préalablement définis.
- (h) De proposer le projet de budget à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- (i) De soumettre des rapports de développement à l'Assemblée Générale, particulièrement, le rapport du Président, le rapport du Secrétaire Exécutif et les conclusions annuelles de l'Audit Financier.
- (j) De concevoir et proposer des textes d'application en vue de les faire ratifier par la majorité des membres de l'Assemblée Générale.
- (k) De l'exécution et de la mise en oeuvre des résolutions et recommandations de l'Assemblée Générale.
- (l) De déléguer certains des pouvoirs à un membre ou aux membres du Comité Exécutif ou au Secrétariat ou à quelques autres membres de l'Association ou à toute autre personne, jusqu'à la limite et de telle façon que le Comité Exécutif puisse, de temps à autre, délimiter et décider la responsabilité finale d'une telle délégation,
- (m) D'entreprendre toute action légale nécessaire à l'accomplissement des buts et objectifs de l'Association.

(3) **Mandats des membres du Comité Exécutif**

Les membres sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois.

8.4 Vacances des postes:

- (a) Un poste au Comité Exécutif devient vacant, si:
  - (i) Un membre se désiste par voie de requête écrite au Président
  - (ii) Un membre chargé d'une fonction est invité à la démission par 2/3 des membres du Comité Exécutif. Le coordinateur régional peut être invité à la démission par décision d'au moins 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale. L'invitation à la démission doit se fonder sur le fait que le membre a failli à sa mission, qu'il n'a pas accompli honnêtement ou adéquatement ses obligations, ou qu'il a fait montre d'un absentéisme soutenu durant les rencontres du Comité Exécutif.
  - (iii) Le décès d'un member.
- (b) La vacance de tout poste peut être comblée par le Comité Exécutif parmi ses membres par vote majoritaire. Au cas où le membre représente une sous-région la vacance est comblée par un autre membre de la sous-région pour le restant du mandat.

## **Article 9 LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Les membres du bureau de l'Association sont:

- (a) Le Président, les Vices-présidents et le Secrétaire Exécutif.
- (b) Le Président dirige toutes les réunions de l'Association. Il est chargé de la supervision générale de toutes les activités et affaires de l'Association et agit en tant que porte parole.
- (c) Les Vices-présidents: en l'absence du Président, le 1<sup>er</sup> Vice-président exerce les pouvoirs et assure les obligations échues au Président, ainsi que toute autre obligation lui étant confiée par le Comité Exécutif.

En l'absence du Président et du 1<sup>er</sup> Vice-Président, le 2<sup>e</sup> Vice-Président assurera la présidence.

- (d) Le secrétaire Exécutif: est responsable de la gestion financière et administrative de l'Association y compris:

- (i) la gestion du Secrétariat de l'Association;
- (ii) la mise en oeuvre des décisions et instructions émanant du Comité Exécutif;
- (iii) la coordination des activités de l'Association;
- (iv) la soumission au Comité Exécutif du rapport annuel des activités de l'Association y compris le rapport d'activité du Secrétaire Exécutif et soumet un rapport à l'occasion de l'Assemblée Générale;
- (v) le maintien d'un registre des adhésions des membres de l'Association;
- (vi) l'organisation des réunions de l'Association (notifications de toutes les rencontres et activités de l'Association, rédaction des procès-verbaux de toutes réunions, suivi et mise à jour des procès-verbaux de toutes les activités).
- (vii) Il supervise toutes les fonctions propres au bureau du Secrétariat Exécutif et toute autre obligation que pourrait lui confier de temps à autre le Comité Exécutif ou le Président.

#### **Article 10 LE SECRÉTARIAT**

- (a) Le Secrétariat supervise la gestion quotidienne des affaires administratives de l'Association.
- (b) Le Comité Exécutif peut recruter tout autre membre au profit du Secrétariat selon les besoins ressentis.

#### **Article 11 LES SOUS-RÉGIONS DE L'ASSOCIATION**

- (1) **Les sous régions sont:**
  - (a) L'Afrique du Nord
  - (b) L'Afrique de l'Ouest
  - (c) L'Afrique de l'Est
  - (d) L'Afrique Australe
  - (e) L'Afrique Centrale
  - (f) L'Océan Indien

Et toute autre sous-région pouvant être ultérieurement créée.

- (2) **Attributions de la sous –région**
  - (a) promouvoir les buts de l'Association.
  - (b) assumer la décentralization des activités de l'Association au sein de la sous-région.
- (3) Le membre représentant la sous-région au Comité Exécutif est élu par la sous-région et exerce en tant que coordinateur régional de toutes les activités. Il soumet un rapport de toutes ses activités au Comité Exécutif. Le coordinateur régional est tenu d'informer semestriellement le Secrétaire Exécutif de la progression des programmes et activités de la sous-région.
- (4) **Les sous-régions opèrent selon le statut et les textes d'application.**

## **Article 12 LE CENTRE AFRICAIN DE L'OMBUDSMAN**

Il est établi un Centre Africain de l'Ombudsman dont les objectifs sont, entre autres:

- (a) la promotion des études relatives aux activités, obligations et problèmes des institutions de médiateurs africains;
- (b) l'organisation de sessions de formation, de séminaires et de stages sur des questions spécifiques liées aux activités du médiateur;
- (c) la création de comités permanents chargés de la recherche et de la documentation sur des problèmes spécifiques liés à l'institution du Médiateur, aux droits humains et à l'administration publique en general;
- (d) la publication de documents ponctuels, de revues pour la promotion des activités du médiateur;
- (e) la distribution et les échanges de documents;
- (f) l'élaboration de catalogue, le stockage et la dissémination d'informations pertinentes concernant l'institution du médiateur dont des livres, des périodiques, des rapports, des affaires judiciaires, des discours, des réactions de la presse, des rapports annuels etc.

## **Article 13 LES RÉUNIONS**

### **(1) L'Assemblée Générale**

- (a) Les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale une fois tous les deux ans.
- (b) Le Comité Exécutif peut à tout moment inviter les membres à une rencontre extraordinaire sur sa propre initiative ou à la demande d'au moins 25% des membres votants.
- (c) Pour la réunion de l'Assemblée Générale le quorum est atteint par la présence de la majorité des membres votants.
- (d) Tous les membres ayant payé les frais d'adhésion ont le droit de vote.

### **(2) Les réunions ordinaires du Comité Exécutif se tiennent une fois par an entre les réunions de l'Assemblée Générale**

- (a) les réunions extraordinaires peuvent se tenir à la demande d'1/4 des membres votants du Comité Exécutif.
  - (b) le quorum des rencontres du Comité Exécutif est atteint par la présence de six de ses membres.
  - (c) Les décisions peuvent être prises à la majorité ou par consensus. En cas d'égalité des voix, celle du Président peut compter double.
  - (d) Un registre de présence et les minutes des procès-verbaux doivent être tenus pour toutes les rencontres du Comité Exécutif et le Président est appelé à signer les minutes approuvées.
  - (e) Les décisions sont prises par consensus et lorsque celui-ci n'est pas atteint, il sera procédé au vote de la motion qui devrait être appuyée par une majorité simple des membres présents et votants.
- (3) toute décision émanant de l'Assemblée Générale doit être prise sous forme de résolution par la majorité des membres présents et votants ou par ceux bénéficiant du pouvoir de voter, selon les exigences des quorums.

## **Article 14 LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES**

- (1) Le Secrétaire Exécutif est responsable de la gestion financière de l'Association.

- (2) Le Secrétaire Exécutif doit tenir ses propres registres financiers qui reflètent:
  - (a) les revenus et dépenses détaillés de l'Association
  - (b) les actifs de l'Association
  - (c) les passifs de l'Association
  - (d) le paiement des cotisations des membres
- (3) un audit externe désigné par le Comité Exécutif contrôle la gestion des ressources de l'Association.
- (4) L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> janvier et est clos le 31 décembre de l'année en cours.
- (5) Le Secrétaire Exécutif et l'une des deux autres personnes nommées par lui, doivent signer conjointement les documents bancaires.
- (6) Le Secrétaire Exécutif est responsable de la collecte des droits d'adhésion des membres.
- (7) Pour réaliser ses activités, l'AOMA est autorisée à recourir aux ressources suivantes:
  - les cotisations des membres dont le montant est fixé par le Comité Exécutif après approbation de l'Assemblée Générale;
  - les subventions, dons, legs et diverses contributions en valeur monétaire, en biens, services ou toute autre facilité;
  - les biens, valeurs et intérêts qui d'une manière ou d'une autre, sont admis par l'Association ou lui appartenant à l'intérieur des limites établies par la loi qui abrite le siège.

## **Article 15 L'AMENDEMENT DU STATUT**

Le statut peut être amendé par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Exécutif ou à la demande de la majorité des membres.

- (2) Les amendements sont adoptés par les 2/3 des membres présents et votants à l'Assemblée Générale.

#### **Article 16: LA DISSOLUTION**

- (1) L'Association peut être dissoute par l'Assemblée Générale ou à l'occasion d'une réunion extraordinaire appelée à cet effect.
- (2) Le vote des  $\frac{3}{4}$  des membres votants éligibles présents à l'Assemblée Générale, ou à une rencontre spéciale tel que stipulé par l'article 10(1)(b) est nécessaire à l'effect de dissoudre l'Association.
- (3) En cas de dissolution, le patrimoine de l'Association sera liquidé suivant les dispositions de la loi du pays qui abrite le siege.

#### **Article 17 LES TEXTES D'APPLICATION**

- (1) Le Comité Exécutif adoptera un règlement intérieur qui fixera le détail de l'organisation et des modalités de fonctionnement de l'Association.
- (2) Les textes d'application doivent être approuvés par la prochaine Assemblée Générale pour rester en vigueur.

#### **Article 18 DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

- (1) Les status provisoires ont été adoptés par le Conseil d'Administration érigé en Comité Exécutif intérimaire lors de la réunion tenue à Windhoek le 14 novembre 2002, sous réserve de sa ratification par l'Assemblée Générale de la Conférence Régionale des Ombudsmans/Médiateurs Africains.
- (2) Toutes les actions réalisées ou menées conformément aux dispositions des statuts provisoires seront considérées comme accomplies ou réalisées conformément aux termes des présents statuts.

**Article 19** Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale de l'Association en 2 langues (le français et l'anglais) faisant foi.