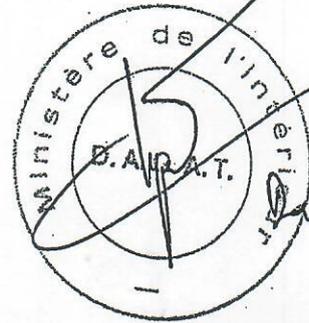


3046

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple-Un But-Une Foi

MINISTERE DE LA FAMILLE
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

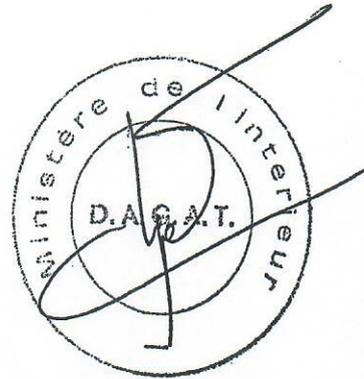


C.C.O.
Dakar, le 17 MAI 2001

**STATUTS DE
L'ASSOCIATION DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT SOCIAL DU
SENEGAL (AFDS)**

SOMMAIRE

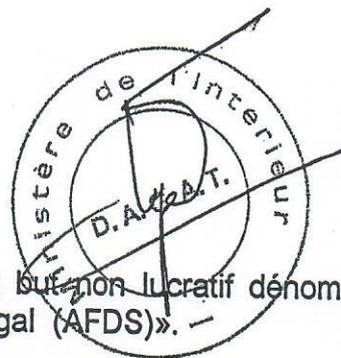
<u>TITRE I – BUT DE L'ASSOCIATION</u>	2
<u>Article 1</u> - Dénomination	2
<u>Article 2</u> - Objet	2
<u>Article 3</u> - Mission de l'AFDS	2
<u>Article 4</u> - Siège	2
<u>Article 5</u> - Durée	2
<u>Article 6</u> - Membres	3
 <u>TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AFDS</u>	 5
<u>Article 7</u> - Organes de l'AFDS	5
 <u>TITRE III - RESSOURCES DE L'AFDS</u>	 12
<u>Article 8</u> – Ressources annuelles	12
<u>Article 9</u> – Comptabilité, rapport financier, bilan d'activités	12
<u>Article 10</u> – Contrôle	12
 <u>TITRE IV – MODIFICATIONS – DISSOLUTION DE L'AFDS</u>	 13
<u>Article 11</u> – Modification des statuts et dissolution	13
<u>Article 12</u> – Formalités de déclaration et de publication des statuts	13
 <u>TITRE V – CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS ET OBLIGATION DE DISCRETION DES MEMBRES ET COLLABORATEURS De l'AFDS</u>	 13
<u>Article 13</u> – Conventions entre l'AFDS et ses membres	13
<u>Article 14</u> – Suivi des activités de l'AFDS	13
 <u>TITRE VI – REGLEMENT INTERIEUR</u>	 14
<u>Article 15</u> –Règlement Intérieur de l'AFDS	14



TITRE I – BUT DE L'ASSOCIATION

Article 1 - Dénomination

Il est créé, entre les soussignés, une association à but non lucratif dénommée « Agence du Fonds de Développement Social du Sénégal (AFDS) ».



L'association est régie par les lois et règlements en vigueur au Sénégal, notamment par la loi 68-08 du 26 mars 1968 portant Code des obligations civiles et commerciales du Sénégal. Elle est apolitique et s'interdit formellement toute discrimination d'ordre ethnique, religieuse et philosophique.

Article 2 : Objet

L'AFDS a pour objet de contribuer au renforcement des capacités des pauvres pour leur accès facile et permanent aux ressources à travers leurs formes d'organisations propres.

Article 3 – Mission de l'AFDS

L'AFDS a pour mission d'engager toute action susceptible d'assurer la réalisation des objectifs poursuivis par le Programme de Lutte contre la Pauvreté du Sénégal.

Pour atteindre les objectifs sus mentionnés, l'AFDS doit assurer aux communautés pauvres et groupes vulnérables ;

- la disponibilité, l'accessibilité, et l'utilisation des ressources du Fonds pour les assister dans la priorisation, la planification participative et l'exécution de leurs activités ;
- la disponibilité de l'information et de l'assistance technique pour accéder aux ressources du Fonds, et plus spécifiquement aux activités de génératrices de revenus ;
- la construction et le renforcement de leurs capacités pour la gestion de leur propre développement ;
- le financement de services, d'infrastructures sociales et collectives et d'équipements ;
- l'amélioration des programmes de lutte contre la pauvreté et de leur système de suivi spécifique.

Article 4 - Siège

Le siège de l'AFDS est fixé provisoirement au siège du Ministère de la Famille et de la Solidarité Nationale, Building Administratif. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Bureau.

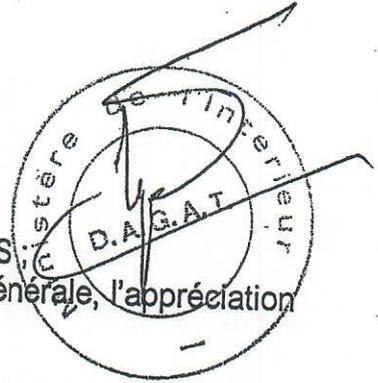
Article 5 – Durée

La durée de l'Association est illimitée à compter de la date de sa constitution définitive.

6.3 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

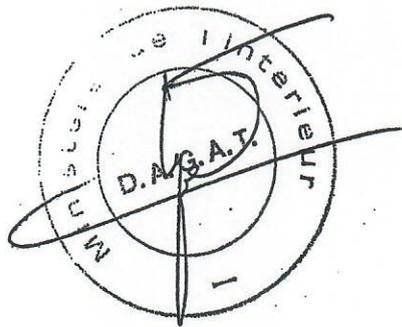
- a) la dissolution d'un membre personne morale ;
- b) la démission, régulièrement signifiée au Président de l'AFDS ;
- c) la radiation pour motif grave prononcée par l'Assemblée Générale, l'appréciation du motif grave est de la compétence de cette dernière.

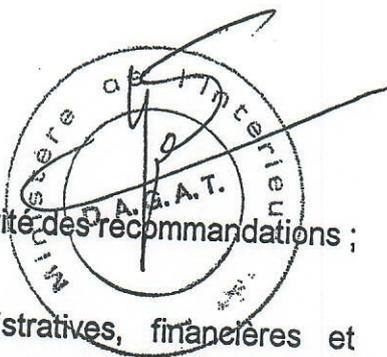


6.4 – Modalités de la perte de qualité de membre par démission ou radiation

La perte de la qualité de membre obéit aux conditions ci-après :

- un membre peut démissionner à tout moment en avisant le Président de l'AFDS par écrit ;
- le Président dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier à l'intéressé l'acceptation ou le refus de sa démission dans les cas où il est jugé de surseoir à celle-ci dans l'intérêt de l'association ;
- l'Assemblée Générale peut procéder à la radiation de tout membre dont la conduite porte préjudice à l'association, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications ;
- la radiation fait l'objet d'une notification écrite au membre par le Président de l'association.





- ratifier les demandes d'adhésion et de démission ;
- discuter les rapports d'audit et s'assurer de l'effectivité des recommandations ;
- approuver le Règlement Intérieur du Fonds ;
- approuver les manuels de procédures administratives, financières et comptables présentés par la Direction Générale ;
- valider les budgets et programmes annuels d'activités, qui lui sont soumis par le Directeur Général ;
- évaluer les performances de gestion de la Direction Générale et recommander les mesures d'appréciation à cet égard : reclassement, quitus de gestion ;
- statuer sur le rapport moral et financier qui est annuellement établi par le Directeur Général ;
- donner ou refuser quitus de sa gestion au Directeur Général sur recommandation du Président ;
- être informé des contrats et engagements de longue durée (plus d'un an) conclus par la Direction Générale de l'AFDS avec des tiers ;
- délibérer sur demande de son Président, sur l'aliénation des biens immobiliers, la constitution d'hypothèque et les emprunts consentis à l'Association.

7.1.2 - Réunions

L'Assemblée se réunit en session ordinaire sur convocation du Président du Bureau deux (02) fois par an. Les convocations doivent indiquer la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

L'Assemblée Générale peut être convoquée par le Président en session extraordinaire sur la demande des 2/3 au moins de ses membres. Les conditions de validité des délibérations sont celles prévues au Titre 2, Article 6 Alinéa 6.1.2. des présents statuts.

Le Président peut exiger la présence aux Assemblées Générales, de toute personne autre que les membres, s'il l'estime nécessaire en fonction de l'ordre du jour.

7.2 - Le Bureau de l'Assemblée Générale

7.2.1 - Responsabilités

Le Bureau est présidé par le Ministre de la Famille et de la Solidarité Nationale chargé de la coordination et de la mise en œuvre du programme de lutte contre la pauvreté. Le secrétariat exécutif est assuré par le Directeur général de l'Agence du Fonds de Développement Social.

Les fonctions de membre du bureau sont bénévoles.

Le Bureau de l'AG a pour missions essentielles d'assurer le suivi de l'application des décisions prises au niveau de l'Assemblée Générale.

Il aura à veiller au contrôle de leur réalisation et en outre à exercer les prérogatives suivantes :

- la préparation des réunions des Assemblées Générales de l'AFDS : agendas, rapports, résolutions et documents soumis à l'approbation des AG ;
- les délibérations sur les acquisitions ou échanges d'immeubles, les baux et prêts hypothécaires exécutoires par elles-mêmes après approbation de l'Assemblée Générale ;
- l'ordre du jour des réunions de l'AG sur proposition du Président du Bureau.

Le Bureau exerce un contrôle permanent sur les objectifs de gestion assignés à la Direction Générale du Fonds par l'Assemblée Générale.

7.2.2 - Les réunions

Le Bureau se réunit sur la convocation de son Président aussi souvent que l'intérêt du Fonds l'exige et au moins une fois par trimestre.

La présence effective de la moitié des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Il est tenu un registre de présences qui est émargé par les membres assistant à la séance et dans lequel sont encartées les feuilles de présence.

Le Président du Bureau peut demander à l'Assemblée de recueillir l'avis de toute personne physique ou morale autre que ses membres s'il l'estime nécessaire.

7.3 - La Direction Générale

Le Directeur Général est recruté selon une procédure d'appel à candidatures. Il a la responsabilité globale de l'exécution administrative, financière et technique des activités des différentes composantes du Fonds de Développement Social du Sénégal, conformément à l'article 7 alinéa 3 des Statuts de l'Association Fonds de Développement Social (AFDS). Il est responsable de la mise en œuvre des orientations stratégiques et du programme d'activités. Il a les pouvoirs les plus étendus pour assurer le fonctionnement du Fonds dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le Directeur Général a pour missions :

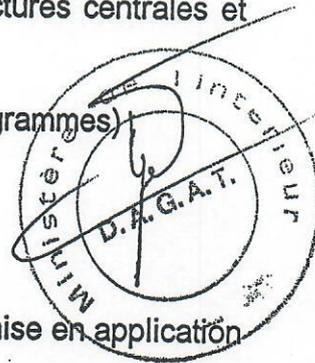
- **Administration et Gestion :**

Les fonctions d'Administration et de Gestion seront exercées dans le respect des dispositions des documents suivants : l'Accord de Crédit de Développement n°3446/SE signé entre le Gouvernement du Sénégal et l'IDA, l'Accord de Projet signé entre l'Association Fonds de Développement social et l'IDA, les Manuels de Procédures pour l'exécution des différentes composantes du Projet, et le Manuel des Procédures Administratives et comptables, objet d'un avis de non objection de l'IDA. Le Directeur Général a aussi pour responsabilités de s'assurer que les divers Manuels de Procédures mentionnés ci-dessus seront également respectés par tous

les acteurs qui jouent un rôle dans la mise en œuvre du programme Fonds de Développement Social.

Plus spécifiquement, les fonctions du Directeur Général sont les suivantes :

- Recruter et administrer le personnel au niveau central et local ;
- Assurer l'acquisition du matériel des différentes structures centrales et locales ;
- Gérer les finances (crédits, budgets des différents programmes) ;
- Organiser la passation des marchés ;
- Assurer le contrôle interne ;
- Assurer le respect de l'Accord de Crédit ainsi que la mise en application des normes et règles par le Manuel de Procédures ;
- Approuver les dossiers d'appel d'offres de services portant sur la sélection des opérateurs et des Structures financières décentralisées (SFD) impliqués dans l'exécution, au niveau central et décentralisé ;
- Identifier et sélectionner les opérateurs chargés d'appuyer l'exécution des micro projets (OADC) et les Structures financières décentralisées (SFD) ;
- Recruter les opérateurs (OADC), les SFD et les Maîtres d'Ouvrages Délégués (MOD) et gérer leurs Conventions ;
- Approuver les requêtes de financement de micro projets présélectionnés par l'Antenne régionale et dont le montant sera inférieur à un plafond défini dans le Manuel de procédures ;
- Assurer la production, la diffusion et la mise à jour des Fiches d'Évaluation du personnel ;
- Mettre en place les Comptes du projet ;
- Assurer la gestion des fonds de l'Association (les fonds de contrepartie du Gouvernement et du Crédit de l'IDA conformément à l'Accord de Crédit) ;
- Informer l'Assemblée Générale des contrats de longue durée conclus avec des tiers .



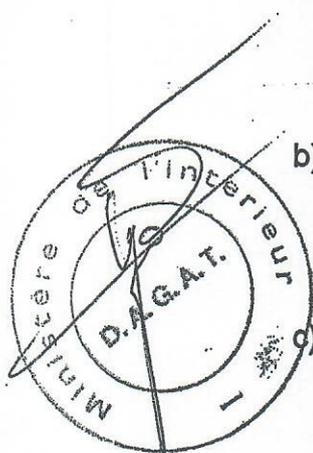
• **Planification et Programmation des activités prévues dans les composantes :**

- Evaluer les Demandes d'Appui des communautés bénéficiaires et signer les Accords de Sous-projets avec eux et le MOD concerné ;
- Préparer la revue à mi-parcours du projet ;
- Veiller à la mise en application des recommandations de l'Assemblée générale de l'Association ;
- Constituer et tenir à jour les fichiers de compétences. à partir des réponses aux Appels d'Expressions d'Intérêt (AEI), évalués par des commissions compétentes pour le :

a) fichier des consultants ayant exprimé leur intérêt pour une mission d'études ou d'assistance technique, comportant une description des compétences techniques et financières de ces consultants en la matière ;

b) fichier des ONG et Opérateurs d'Appui au Développement Communautaire (OACD) ayant exprimé leur intérêt pour une mission d'appui à l'exécution, comportant une description des compétences de ces ONG dans le domaine ;

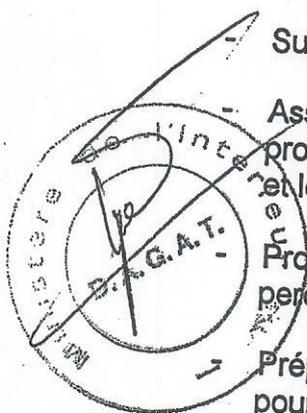
c) fichier des Bureaux d'Etudes, Cabinets d'experts ayant exprimé leur intérêt pour une mission de Maîtrise d'œuvre dans un ou plusieurs des domaines techniques intéressant le Fonds, comportant une description des compétences de ces Bureaux d'Etudes et Cabinets dans le domaine ;



- Evaluer la faisabilité technique, économique et sociale des différents types de projets, assurer leur validation par les Ministères Sectoriels concernés et leur prise en considération par les Services déconcentrés de ces Ministères ;
- Synthétiser des rapports d'activités du Fonds ;
- Coordonner la planification et l'exécution de toutes les activités du Fonds y compris les activités de la phase pilote ;
- Coordonner les relations avec l'ensemble des bailleurs de fonds intervenant dans le cadre du Fonds de Subvention et assure la liaison avec les partenaires de l'administration et de la société civile ;
- Consolider les programmes de travail annuels et les budgets des composantes pour leur présentation et approbation par l'Assemblée générale de l'Association ;
- Mettre en place une politique de communication .

- **Suivi et Evaluation de l'exécution des activités des Composantes :**

- Recruter les auditeurs ;
- Faciliter les mission d'audit et transmettre les rapports d'audit à l'AFDS et à la Banque mondiale ;
- Assurer le fonctionnement de l'ensemble des mécanismes d'information, de suivi et d'évaluation à tous les niveaux du Fonds ;
- S'assurer de la fourniture des rapports de suivi et évaluation par les responsables des actions sur le terrain (ONG, OCB, OACB, MOD et consolider l'ensemble des données de suivi et évaluation dans le rapport d'activités trimestriel du Fonds ;
- Superviser les missions d'évaluation internes ;
- Assurer le suivi et superviser l'audit des contrats de mise en œuvre, la production des rapports trimestriels, semestriels et annuels par le projet et les contractants ;
- Procéder au lancement des études d'impact et des enquêtes de perception sur les performances des composantes ;
- Préparer les rapports trimestriel, annuel et les documents nécessaires pour la revue du projet.



Le Directeur Général présente au début de chaque année à l'Assemblée Générale pour approbation, l'exécution et l'évaluation des programmes d'activités et budgets annuels.

Il transmet également un rapport annuel à la coordination stratégique de la lutte contre la pauvreté.

Il doit également présenter l'organisation technique et administrative du Fonds. Celle-ci doit refléter effectivement la configuration des services technique, administratif et financier nécessaires à l'exécution de la mission de l'Agence.

En outre, le Directeur Général est compétent pour :

- signer les conventions entre le Fonds et ses différents partenaires ;
- signer toutes conventions nécessaires et conformes à la mission qui lui est confiée ;
- préparer le budget annuel soumis à l'approbation de l'AG qu'il exécute en recettes et en dépenses ainsi que le programme annuel d'activités ;
- assurer la gestion des comptes du Fonds dans les institutions financières agréées ;

- assurer la présidence de la commission interne des marchés conformément au Manuel de Procédures ;
- représenter l'AFDS vis à vis des tiers et auprès de toute juridiction en tant que de besoin.

Le Directeur Général est responsable de la gestion des fonds qui lui sont rétrocédés, dans le strict respect des procédures fixées dans le manuel des procédures comptables et financières.

Le Directeur Général présente au début de chaque année à l'Assemblée Générale pour approbation, l'exécution et l'évaluation des plans d'actions et budgets annuels.

Il doit également présenter l'organisation technique et administrative du Fonds. Celle-ci doit refléter effectivement la configuration des services technique, administratif et financier nécessaires à l'exécution de la mission de l'Agence.

Le Directeur Général veille à l'exécution correcte des engagements contractuels du Fonds et à la bonne application du règlement intérieur, et de toutes les procédures décrites dans les manuels de procédures comptables, financières et administratives.

Les procédures prévues pour la nomination et la révocation du Directeur Général titulaire sont applicables pour la nomination et la révocation d'un Directeur Général intérimaire.

TITRE III – RESSOURCES DU FONDS

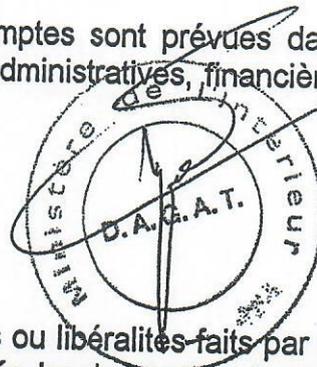
Les ressources du Fonds sont domiciliées dans un ou plusieurs comptes.

Les conditions d'emploi et d'alimentation de ces comptes sont prévues dans le Manuel de Procédures, dans sa partie « procédures administratives, financières et comptables ».

Article 8 – Ressources annuelles

Les ressources du Fonds proviennent :

- des subventions, dons, rétrocessions de crédit, legs ou libéralités faits par l'Etat du Sénégal ou par un Etat étranger, les collectivités locales ou par tout autre organe national ou international conformément à la réglementation en vigueur ;
- de la contrepartie versée par les bénéficiaires des services et prestations du Fonds selon des tarifs fixés par l'Assemblée ; avec l'agrément du Ministre de tutelle.



Toutes les ressources reçues par le Fonds doivent faire l'objet d'une convention formelle.

Article 9 – Comptabilité, rapport financier, bilan d'activités

Le Directeur Général de l'AFDS tient une comptabilité régulière et probante des comptes conformément aux prescriptions du Manuel de Procédures administratives, financières et comptables, et des lois et règlements en vigueur au Sénégal.

Le Manuel des Procédures administratives, financières et comptables est approuvé par l'Assemblée Générale.

Le Directeur Général établit :

- annuellement un rapport financier appuyé par un bilan général des activités retraçant pour l'année et de façon exhaustive l'utilisation des fonds du Fonds ;
- les comptes et états financiers sont établis en conformité avec les règles en vigueur du Système Comptable Ouest-Africain (SYSCOA) ;
- les comptes et états financiers sont certifiés par un auditeur externe inscrit à l'Ordre des Comptables et Experts Associés ;

Article 10 – Contrôle

Le contrôle des comptes du Fonds est effectué sur une base annuelle, par un Cabinet d'Audit conformément aux règles professionnelles admises en la matière, fixées par les Organisations Internationales d'Audit et conformément aux prescriptions du manuel de procédures.

Les rapports d'Audit sont communiqués à l'Assemblée Générale.

TITRE IV – MODIFICATIONS – DISSOLUTION DU FONDS

Article 11 – Modification des statuts et dissolution

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne en dehors des membres du Fonds un ou plusieurs liquidateurs investis des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

L'Assemblée Générale donne le quitus aux liquidateurs.

Ces délibérations sont adressées sans délais au Ministre de tutelle pour approbation.

Article 12 – Formalités de déclaration et de publication des statuts

Le Président de l'Association est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous les pouvoirs lui sont donnés à l'effet d'effectuer ces formalités.

TITRE V – CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS ET OBLIGATION DE DISCRETION DES MEMBRES ET COLLABORATEURS DE L'AFDS

Article 13 – Conventions entre l'AFDS et ses membres

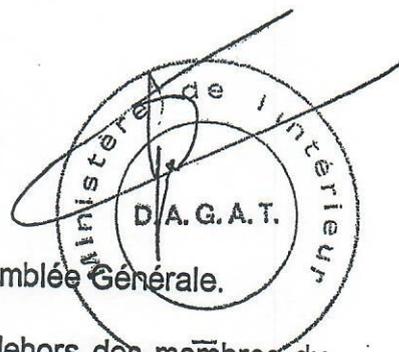
Les membres de l'AFDS ainsi que leurs collaborateurs ne peuvent sous quelque forme que ce soit, entretenir des relations d'affaires (contrat de prestation, échange de biens et services) avec l'AFDS soit directement soit par personne interposée sauf autorisation expresse du Bureau.

Article 14 – Suivi des activités de l'AFDS

Les membres de l'AFDS ou leurs représentants possèdent le droit de visiter les installations et infrastructures du Fonds, ainsi que les réalisations financées par ce dernier, en présence du Directeur Général ou d'un membre du personnel désigné par le Directeur Général.

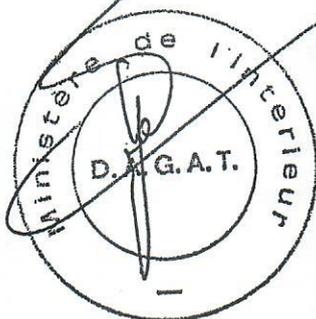
Un rapport annuel d'activités ainsi qu'un rapport sur la situation financière, seront communiqués à tout allocataire de ressources au Fonds, s'il le souhaite.

Dans ses relations avec les ministères et démembrements de l'Etat, l'AFDS intervient sous le couvert du Ministère en chargé de la mise en œuvre du PLP.



TITRE VI – REGLEMENT INTERIEUR**Article 15 – Règlement Intérieur du Fonds**

Un règlement intérieur adopté par l'Assemblée Générale et approuvé par le Ministre de tutelle, définit les modalités d'exécution des présents statuts et le fonctionnement interne de l'association.



Fait à Dakar, le 03 NOV. 2000

Le Président

Madame Aminata TALL
Ministre de la Famille et
de la Solidarité Nationale

Le Secrétaire de séance

Ousmane KA