

ONG
RD CONGO

Commune

REPUBLICHE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ORGANISATION NON GOUVERNEMENTALE



ONG
RD CONGO

Sauvons la
Maison
Commune



STATUTS

NOVEMBRE 2021



**Sauvons la
Maison
Commune**



SAUVONS LA MAISON COMMUNE (SMC), ONG

Actions pour la préservation de l'environnement pour un développement durable.

STATUTS DE « SAUVONS LA MAISON COMMUNE » - ONG

Préambule :

Les questions liées à l'environnement, avec à leur centre, les conséquences négatives aux effets néfastes pour la vie de population nous poussent à donner notre contribution dans l'élan de l'amélioration et de la solution à l'épineuse question de sa dégradation. Ce serait irresponsable et coupable ne rien faire, l'environnement étant le cadre de vie pour chacun de nous. S'occuper des problèmes environnementaux revient à s'occuper des problèmes de la vie. Nous sommes un groupe d'experts formés et outillés dans le domaine de l'environnement. Chacun pour une orientation précise, nous voulons répondre tant soit peu à ce grand défi par plusieurs initiatives qui impliquent les populations, allant de la conscientisation à la formation, en passant par des initiatives concrètes dont le but est la sauvegarde, l'entretien, l'amélioration de l'environnement que nous appelons « notre maison commune ». C'est en effet dans l'environnement que l'homme trouve les biens susceptibles de satisfaire ses multiples besoins. Ces besoins sont illimités alors que les biens sont limités. La croissance démographique s'accompagne entre autres d'une forte pression sur les ressources environnementales. Ce qui a comme effet subséquent la dégradation du cadre de vie. Et pourtant celui qui dégrade l'environnement, dégrade sa propre vie. Face à cette situation, il est urgent d'œuvrer pour la préservation d'un environnement dans lequel les hommes auront la capacité de contrôler leur propre vie et de choisir librement les alternatives les mieux adaptées à leur cadre de vie par une gestion rationnelle et responsable de l'environnement dans son ensemble.

S'inscrivant dans cette logique, un groupe pluridisciplinaire a créé une organisation non gouvernementale (ONG) sur la base des présents statuts. Ceux-ci voudraient mettre au profit de la population congolaise leurs connaissances et expertises afin de contribuer à la préservation de l'environnement et assurer le développement durable.

TITRE I: CREATION-DENOMINATION-SIEGE-DUREE

Article 1 : Entre les soussignés, membres fondateurs et tous ceux qui seront ultérieurement admis, il est créé une association à but non lucratif dénommée SAUVONS LA MAISON COMMUNE, SMC en sigle.

Article 2 : L'association est soumise aux dispositions de la loi en vigueur en République Démocratique du Congo. *par la loi n° 004/2001 du 21/04/2001.*

Article 3 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE est une organisation non gouvernementale (ONG) et apolitique.

Article 4 : le siège de l'association est établi à Kinshasa, sur l'avenue Ekila 18 dans la commune de Ngaliema. Il peut être transféré dans toute autre localité de la République Démocratique du Congo sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 5 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE est créé pour une durée illimitée.



TITRE II : MISSION- VISION-OBJECTIFS –ACTIVITES

Article 6 : MISSION

SAUVONS LA MAISON COMMUNE a pour mission d'aider à la gestion durable de l'environnement.

Article 7 : VISION

SAUVONS LA MAISON COMMUNE a pour vision « une société dans laquelle chaque composante possède les capacités à satisfaire ses besoins essentiels et à acquérir un mieux être nécessaire à son épanouissement sans toutefois porter atteinte à l'équilibre environnemental ».

Article 8 : OBJECTIFS

1. Renforcer l'éducation environnementale.
2. Aider les communautés locales à évaluer la biodiversité et la viabilité des écosystèmes forestiers par les inventaires forestiers
3. Mener les études d'impact socio-environnemental des projets.
4. œuvrer pour la préservation de l'environnement.
5. Elaborer, diffuser et soumettre des projets et programmes d'actions dans les domaines social et environnemental.

Article 9 : ACTIVITES

Grands domaines d'activités de SAUVONS LA MAISON COMMUNE sont : Education environnementale (sur la gestion de déchet, sensibilisation sur l'environnement) gestion durable de l'environnement (connaissance de l'actif et passif de l'environnement), développement durable.

Etude d'impact environnemental et social de projet de développement.

Article 10 : ACTIVITES CONNEXES DE CONSULTANT

- Aménagement forestier et des espaces naturels : proposer les modèles de gestion adaptés aux différents types de forêts et des espaces naturels.
- Reboisement (reforestation) et sylviculture : création et exploitation rationnelle des forêts
- Inventaires forestiers : identification des différentes ressources (ou espèces) forestières
- Estimation de la valeur économique des ressources naturelles (biodiversité) : analyses les services offerts par les ressources en termes monétaire.
- Etude d'Impacts Environnementaux : analyser les impacts des projets ou activités humaines sur la nature (environnement).
- Traitement des déchets : Recyclage et transformation des déchets
- Agroforesterie : Associer la plantation des arbres et d'autres cultures agricoles.
- Conception et élaboration des projets de développement durable
- Suivi et évaluation des projets

TITRE III : ADHESION-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

A - ADHESION

Article 11 : la demande d'adhésion est individuelle et est adressée au président du Conseil d'Administration.



Sauvons la Maison Commune



Article 12 : Tout membre de SAUVONS LA MAISON COMMUNE doit s'acquitter de ses cotisations annuelles et des droits d'adhésion.

Article 13 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE est constituée de : - membres fondateurs - membres actifs - membres d'honneur - membres sympathisants

Article 14 : est membre fondateur, toute personne ayant contribué à la naissance de SAUVONS LA MAISON COMMUNE et ayant pris activement part à son assemblée générale constitutive. Ce titre est conservé si le membre paye régulièrement ses cotisations et si ce dernier contribue activement au développement de l'association

Article 15 : est considéré comme membres actifs, toute personne qui adhère librement à SAUVONS LA MAISON COMMUNE après avoir formulé la demande, qui paie régulièrement ses cotisations et participent activement à la réalisation des tâches qui lui sont confiées.

Article 16 : le statut de membre d'honneur est attribué à toute personne ayant des mérites particuliers, reconnue par l'assemblée générale et ayant rendu ou est susceptible de rendre des services exceptionnels à l'association.

Article 17 : la qualité de membre sympathisant est conférée à toute personne physique ou morale, résidant ou non sur le territoire national et qui apporte un soutien moral, matériel ou financier à SAUVONS LA MAISON COMMUNE.

Article 18 : toute demande d'adhésion doit être accompagnée de : - curriculum vitae - casier judiciaire (datant de moins de trois mois) - deux photos d'identité.

Le dossier doit être adressé au président du conseil d'administration (CA)

Article 19 : seuls les membres actifs s'étant acquittés de leurs cotisations annuelles sont électeurs et éligibles.

Article 20 : toute prise de position à caractère politique, religieux, régionaliste, sectaire ou tribal est interdite au sein d'ENVIRONNEMENT, NOTRE CADRE DE VIE.

Article 21 : La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- L'absence prolongée non justifiée ;
- La radiation ou l'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité de Coordination pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à se présenter devant le bureau du Comité de Coordination pour fournir ses justifications.

Article 22 : Le membre ayant ainsi perdu sa qualité ne peut se prévaloir d'aucun droit sur les cotisations versées par lui. Il perd de ce fait tous les droits et priviléges accordés aux membres.

B-ORGANISATION

Article 23 : les organes de SAUVONS LA MAISON COMMUNE sont : - l'Assemblée Générale (AG) - le Conseil d'Administration (CA) - la Commission de Contrôle (CC).

Article 24 : l'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision de SAUVONS LA MAISON COMMUNE. Elle comprend tous les membres en ordre avec l'ONG. Elle adopte les statuts, définit le programme annuel d'activités, vote de budget, élit les membres du Conseils d'Administration et de la commission de contrôle et confère la qualité de membre de l'association. Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion et statue sur tout point inscrit à son ordre du jour.

Article 25 : l'Assemblée Générale ordinaire se réunit une (1) fois par an. Elle délibère valablement si le quorum est atteint (moitié + 1). Toutefois elle peut se réunir en séance



extraordinaire en cas de nécessité sur convocation du président du CA ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une autre assemblée générale est convoquée dans un délai maximum de quinze (15 jours) et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. Les décisions prises au cours de cette délibération s'imposent à tous.

Article 26 : les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Article 27 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE est administrée par un conseil d'administration de cinq (05) membres, répartis comme suit : - un président - un vice-président - un secrétaire général - un trésorier - un conseiller

La durée du mandat du conseil d'administration est de Quatre (4) ans. Les membres sont rééligibles toutes les fois que l'Assemblée Générale leur attribuera sa confiance pour assumer le poste.

C- FONCTIONNEMENT

Seul le Président du Conseil d'Administration ou son représentation dûment mandaté est autorisé à signer les contrats et actes engageant l'organisation vis-à-vis de tiers.

Article 28 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE établira au besoin des antennes à tout autre endroit.

Article 29 : l'assemblée générale élit pour une durée de Quatre (4) ans, une commission de contrôle composée de deux (2) commissaires aux comptes. Ils sont rééligibles.

Article 30 : SMC est doté d'un Comité de Coordination dont le mandat est de 5 ans renouvelable.

Article 31 : Les membres du comité de coordination sont élus au suffrage universel direct et secret, à la majorité simple des voies exprimées, le quorum de 2/3 pour la tenue de l'Assemblée.

Article 32 : Le Comité de Coordination a pour attributions de :

- Veiller à l'exécution et au suivi des décisions prises par l'Assemblée Générale ; à ce titre, il prépare et soumet à l'approbation de l'Assemblée, le budget annuel sur base d'un projet préparé par son bureau.
- Conclure tout accord de partenariat, de coopération, de financement, en vue de réaliser les objectifs de SMC et/ou de ses membres ;
- Autoriser toute conclusion d'un contrat d'acquisition ou d'aliénation d'immeuble ;
- Examiner les dossiers des nouveaux membres et décider des admissions et de la radiation des membres.

Article 33 : Le Comité de Coordination se réunit au moins une fois le trimestre sur convocation du Coordonnateur ou de son Adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Les membres du Comité de Coordination peuvent, en toute circonstance et lorsque l'intérêt de SMC le requiert, prendre l'initiative de la convocation par un mémorandum adressé au Coordonnateur à la majorité de 2/3 des voix.

En cas d'empêchement, d'absence ou de refus injustifié du Coordonnateur et/ou du Coordonnateur Adjoint, le Secrétaire Général peut convoquer une réunion du Comité de Coordination après consultation des autres membres.

Article 34 : Pour être éligible au Comité de Coordination, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Etre membre effectif,
- Etre en règle de cotisation,
- Etre âgé de plus de 25 ans,



- Etre compétent et intègre

Article 35 : Le Coordonnateur représente SMC dans tous les actes de la vie civile. Il représente l'organisation en justice, tant en demandant qu'en défendant.

Article 36 : Les décisions du Comité de Coordination sont prises à la majorité de 2/3 de voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Coordonnateur est prépondérante. Un procès – verbal sanctionne chaque cession. Les membres du Comité de Coordination sont élus par l'Assemblée Générale

Article 37 : Le Comité de Coordination comprend :

- ✓ -Un (e) Coordonnateur (trice) ;
- ✓ -Un (e) Coordonnateur (trice) Adjoint ;
- ✓ -Un (e) Secrétaire Général ;
- ✓ -Un (e) Chargé (e) des projets ;
- ✓ -Un (e) Chargé (e) des Finances ;
- ✓ -Un (e) Chargé (e) des Finances Adjoint ;
- ✓ -Un (e) Chargé (e) des Relations Publiques ;
- ✓ -Un (e) Chargé (e) des Questions Techniques
- ✓ -Un (e) Chargé (e) du Genre et Peuples Autochtones
- ✓ -Un (e) Chargé (e) du Monitoring interne et externe

Le (la) Coordonnateur (trice) est élu (e) à la majorité simple des voix des membres de l'Assemblée Générale.

Article 38 : La gestion administrative et technique de l'organisation est assurée par le Coordonnateur, ayant une certaine expertise dans le domaine de l'environnement, éducation, santé, développement et de gestion administrative et financière.

Il assure, par délégation des pouvoirs de l'Assemblée Générale, la gestion quotidienne de SMC et peut prendre part aux réunions des membres fondateurs définies dans le règlement intérieur. Il assure la gestion administrative et financière de SMC. A ce titre il :

- Prépare le projet d'organigramme et de règlement intérieur qu'il soumet l'Assemblée Générale ;
- Assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale ;
- Procède au recrutement du personnel technique et administratif dans les limites des budgets arrêtés par l'Assemblée Générale ;
- Assure la gestion du personnel
- Exerce tout pouvoir et tout mandat qui lui est expressément délégué par l'Assemblée Générale ;
- Reçoit, à la fin du mandat du Comité de Coordination, les candidatures et préside aux séances électorales.

Sur la base des rapports et des programmes d'activités, le Coordonnateur de programme prépare un rapport d'activités de l'exercice précédent et un programme de travail pour l'année à venir. Le rapport d'activités ainsi que le programme de travail sont soumis à l'Assemblée Générale par le Comité de Coordination pour approbation.

1. **Le Coordonnateur Adjoint** : est élu par l'Assemblée Générale. Il seconde le Coordonnateur dans ses attributions et le remplace en cas d'empêchement ou d'indisponibilité.
2. **Le Secrétaire Général** : s'occupe de la gestion administrative de l'organisation sous la supervision du Coordonnateur et gère, à ce titre, le personnel. En outre il reçoit les demandes d'adhésion à transmettre pour étude au Bureau, s'occupe de l'exécution des décisions prises par le Comité de Coordination ;



Il rédige les procès-verbaux, les actes juridiques et administratifs ainsi que divers rapports ; Il est le gardien des archives de l'Association.

3. **Le chargé des projets** : il s'occupe de la gestion technique et financière de mise en œuvre des projets. De ce fait, il travaille en collaboration avec le Coordonnateur et noyau technique de recherche de financement et d'élaboration des projets.
4. **Le Chargé des Finances** : Il assure la comptabilité de l'Association ainsi que les différentes opérations relatives à la politique financière de l'Association.
5. **Le Chargé des Finances Adjoint** : Il assiste le Chargé des Finances dans ses fonctions. Il contresigne avec le Chargé des Finances toutes opérations financières, sorties de fonds, décaissement.
6. **Le Chargé des Relations Publiques** : Il s'occupe des rapports entre les membres de l'Association, des contacts entre cette dernière et le monde extérieur, sous la supervision du Coordonnateur. Il s'occupe également de l'organisation des activités programmées par le Comité de Coordination et/ou ses partenaires.
7. **Le Chargé des Questions Techniques** : Il s'occupe du traitement et de l'orientation de toutes les questions techniques et assiste le Coordonnateur dans cette mission.
8. **Le Chargé du genre et Peuples autochtones** : Il s'occupe des questions d'intégration d'approche genre dans tous les projets exécutés par SMC et s'assure de la prise en compte et implication des peuples autochtones. A ce titre, il établit une base de données y relative et assiste à toutes les réunions traitant ces questions.
9. **Le Chargé du monitoring interne et externe** : Il a pour rôle d'assurer le suivi et évaluation progressifs interne et externe ; découlant respectivement de l'évolution de CWS et de ses projets sur terrain.

Toutefois, pour certaines questions spécifiques relatives aux objectifs assignés, SMC recruterá des consultants individuels expérimentés et reconnus dans les domaines.

D. DE LA COMMISSION DE CONTROLE

Article 39 : La commission de contrôle est l'organe chargé de contrôler toutes les ressources de l'association. Elle est composée de deux personnes élues par l'Assemblée Générale et se réunit deux fois l'an, soit une fois par semestre.

La commission de contrôle a pour attribution de :

- Vérifier tous les documents comptables de l'association ;
- Formuler des propositions sur la bonne utilisation et justification des ressources de l'association ;
- Relever les défaillances et faire rapport à l'Assemblée Générale.

E. DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 40 : Les ressources de SMC sont constituées par :

- Les cotisations des membres ;
- Les subventions, les dons et les legs de toute nature ;
- Les recettes provenant des activités, services et prestations.

Ces ressources sont affectées aux charges de l'organisation. Les charges de l'organisation regroupent les charges d'investissement et celles de fonctionnement.

Article 41 : le montant des droits d'adhésion et des cotisations annuelles est fixé dans le règlement intérieur.

Article 42 : les ressources financières de l'ONG sont logées dans un ou plusieurs comptes ouverts au nom de SAUVONS LA MAISON COMMUNE.



**Sauvons la
Maison
Commune**



Article 43 : les retraits de fonds pour quelque motif que ce soit, doivent se faire sous la cosignature du président du CA et du Trésorier du CA.

Article 44 : Les modalités de gestion financière sont précisées dans le Manuel de procédures adopté par l'Assemblée Générale.

TITRE IV : RELATIONS EXTERIEURES

Article 45 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE coopère avec toutes les institutions qui peuvent lui permettre de réaliser pleinement ses objectifs.

Sur le plan national, elle travaille en étroite collaboration avec l'Etat Congolais et les organisations non gouvernementales (ONG) œuvrant pour un développement responsable et durable dans un environnement sain.

Sur le plan africain, elle est en relation avec les associations sœurs dont les expériences peuvent l'aider à renforcer ses capacités.

Sur le plan international, elle collabore avec les institutions spécialisées des Nations-unies et les différents organismes internationaux qui travaillent pour la sauvegarde de l'environnement.

Article 46 : SAUVONS LA MAISON COMMUNE peut adhérer à toute association ou organisation nationale ou internationale qui poursuit les mêmes objectifs qu'elle.

TITRE V : MODIFICATION-DISSOLUTION

Article 47 : les statuts de l'association ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale. La décision de modification est prise à la majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres présents à l'assemblée générale organisée à cet effet.

Article 48 : la dissolution ne peut être prononcée que par une assemblée générale convoquée à cet effet. La décision de dissolution est prise par la majorité des 4/5 au moins de ces membres présents.

Dans ce cas et sous réserve des lois en vigueur en la matière, l'excédent d'actif de l'association est dévolu à une autre association ou tout organisme existant ou à créer et poursuivant les mêmes objectifs.

Article 49 : les présents statuts sont complétés par un règlement intérieur.

Article 50 : Les présents Statuts entrent en vigueur à la date de leur approbation par l'Assemblée Générale.

Fait à Kinshasa le 25 novembre 2021

Prof.Dr. SISI KAYAN,

Coordonnateur.-





**Sauvons la
Maison
Commune**



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

PREAMBULE

En vue de permettre à **SAUVONS LA MAISON COMMUNE** de mener à bon port ses activités et ce, dans le but d'atteindre les objectifs que la structure s'est assignés tels que décrits dans les statuts, il a été mis en place le présent règlement intérieur.

Ce règlement est un outil de référence pour la bonne gestion de l'organisation et est de stricte application par tous les membres tant fondateurs, adhérents, d'honneur qu'effectifs.

REGLEMNT INTERIEUR

TITRE I : DE LA CREATION-DENOMINATION-RAYON D'ACTION-SIEGE SOCIAL ET DE LA DUREE.

Article 1 : Conformément à la loi n°004/2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif en République Démocratique du Congo, il est créé à Kinshasa le 30 novembre 2021 par les Fondateurs, une ONG à caractère environnemental, éducationnel et sanitaire dénommée **SAUVONS LA MAISON COMMUNE** en sigle « **SMC** »

Article 2 : Le rayon d'action de **SMC** s'étend sur toute l'étendue de la République Démocratique du Congo et **SMC** peut créer les organes et bureaux de représentation à travers d'autres pays d'Afrique et du monde.

Article 3: Le siège du **SMC** est établi sur l'Avenue Ekila n°18, Commune de Ngaliema/UPN, Ville de Kinshasa et peut être transféré en tout moment ailleurs sur décision de l'Assemblée Générale.

Article 4 : **SAUVONS LA MAISON COMMUNE** œuvre dans les domaines de l'environnement, de la santé et de l'éducation. Il est créé pour une durée indéterminée.

TITRE II : DE L'OBJET SOCIAL ET DES OBJECTIFS

Article 4 : l'objet social et les objectifs du **SMC** sont exposés à l'article 4 des statuts.

TITRE III : LES MEMBRES

Article 5 : **SMC** distingue trois catégories des membres qui sont :

- Membres fondateurs ;
- Membres effectifs ;
- Membres d'honneur.

TITRE III : LES CONDITIONS D'ADHESION



Article 6 : Peuvent être admis comme membres effectifs ou partenaire de **SMC**. Toute personne physique ou morale qui partage la vision des fondateurs au travers les statuts le règlement intérieur en contribuant et participant activement et régulièrement à l'effort de la protection de l'Environnement, de la santé et de l'éducation.

Article 7 : L'Adhésion des membres est prononcée par le comité de coordination sur base des conditions fixées par l'article 9 des statuts.

Article 8 : Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit adressée au comité de coordination.

Article 9 : Le droit d'adhésion dûment payé ne donne droit à aucun remboursement en cas de perte de la qualité de membre.

TITRE IV : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 10 : La qualité de membre du **SMC** se perd par les cas prévus à l'article 20 des statuts :

TITRE V : DES RESSOURCES ET DES FINANCES

Article 11 : Les ressources du **SMC** proviennent de :

- Le droit d'adhésion ;
- Les contributions ponctuelles ;
- Les réserves statutaires ;
- Les revenues des activités de l'autofinancement ;
- Les dons et legs ;
- Les subventions (financement) ;
- Les biens meubles et immeubles.

Article 12 : le **SMC** ne fait pas des prêts ni des emprunts à titre de crédit.

Article 13 : L'exercice budgétaire commence à la date de la création de l'ASBL et se termine une année après et ainsi de suite.

Article 14 : A la fin de l'exercice budgétaire il est établi des comptes d'exploitation et de bilan.

Article 15 : Le bilan est présenté chaque année au début de l'Assemblée Générale après approbation de la Commission de Contrôle.

Article 16 : Un Règlement financier fixe les modalités pratiques de l'exécution de budget durant l'exercice budgétaire.

TITRE VI : DES ORGANES

Article 17 : Le **SMC** comprend trois organes qui sont :

- Assemblée Générale ;
- Comité de coordination ;



➤ Commission de Contrôle ;

SECTION I : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 18 : L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres effectifs.

Article 19 : L'Assemblée Générale est l'organe des décisions suprêmes. A ce titre, elle :

- ❖ Elit et révoque les membres du Comité de coordination et de Commission de Contrôle ;
- ❖ Modifie les Statuts en cas de besoin ;
- ❖ Approuve les rapports des organes ;
- ❖ Fixe les orientations des organes ;
- ❖ Interprète les Statuts en cas de réserves ou litiges ;
- ❖ Adopte les Règlements ;
- ❖ Approuve la création d'un fonds ;
- ❖ Institue un audit en cas de nécessité ;
- ❖ Décide de l'affectation des biens en cas de dissolution de l'ASBL

Article 20 : L'Assemblée Générale se réunit une fois par an. Les sessions extraordinaires seront tenues chaque fois que l'intérêt l'exige sur convocation du coordonnateur. Toute session de l'Assemblée Générale est convoquée et présidée par son président. Pour siéger valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins 2/3 de membres effectifs. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion sera convoquée endéans un mois.

SECTION II : DU COMITE DE COORDINATION

Article 21 : Le Comité de coordination est l'organe de gestion de SMC Il veille à la bonne application des décisions et des recommandations de l'Assemblée Générale.

Article 22 : Le Comité de coordination est composé de douze membres (12) élus par l'Assemblée Générale. Leurs fonctions sont reprises à l'article 27 des statuts.

Article 23 : Le Comité de coordination se réunit au moins une fois le trimestre en session ordinaire. Il est convoqué par le coordonnateur.

Article 24 : Le mandat du Comité de coordination est de cinq (5) ans renouvelables.

SECTION III : DE LA COMMISSION DE CONTROLE



Article 25 : La Commission de Contrôle est l'organe de contrôle du SMC. Il est composé de deux Commissaires aux comptes élus par l'Assemblée Générale. Elle se réunit deux fois par ans soit une fois le semestre.

Article 26 : Les attributions de la Commission de Contrôle sont stipulées à l'article 35 des statuts.

Article 27 : Le mandat de la Commission de Contrôle est d'un an renouvelable.

TITRE VII : DES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

A. DES DROITS

Article 28 : Tout membre a droit d'être protégé par l'association et de contribuer à son développement

Article 29 : Tout membre effectif a droit de participer aux votes et d'être voté, doit aux avantages sociaux et autres que génère l'association

Article 30 : Tout membre est libre de quitter l'association sur présentation de sa démission et est tenu de restituer les biens de l'association mis à sa disposition au risque des poursuites judiciaires

B. DES DEVOIRS

Article 31 : Respecter scrupuleusement les statuts et le ROI de l'organisation (payer les cotisations, participer à la réalisation des activités)

Article 32 : Tout membre qui participe à une activité verse le 1/10^{ème} du montant de sa collation finale.

TITRE VIII. DES FAUTES ET DES SANCTIONS

A. DES FAUTES

Article 33 : sont considérés comme fautes, les actes suivants :

- La violation des statuts et du ROI ;
- Le non-paiement des cotisations ;
- L'utilisation des biens de l'organisation à des fins personnelles ;
- Le détournement des fonds des activités ;
- L'absence prolongée et injustifiée aux réunions ou tout autre comportement subversif.

B. DES SANCTIONS

Article 34 : Tout membre étant égal devant la loi, toute personne qui commet l'une des fautes susci-dessus peut écopper selon le cas l'une des sanctions suivantes : avertissement, blâme, suspension et exclusion.



Sauvons la
Maison
Commune



Ainsi fait à Kinshasa, le 25 novembre 2021

Ir. Théophane Munkeralingi Kitoko

Coordonnateur Adjoint

Prof. Dr. SISI KAYAN

Coordonnateur



Enregistré par nous Soussignés
ce 01/12 l'an deux Mille 2021
à l'Office Notarial de la Ville de Kinshasa
Sous le n° 85686 Fol. 155-163
Volume H.D.C.L.V
Le Notaire / LUKUNGA



Mme Nyembo Fatuma Marie
Notaire.



L'EQUIPE DE COORDINATION DE SMC-ONG

N°	Noms et post nom	Spécialité	Adresse	Fonction	Signature
1.	Prof. Dr. SISI KAYAN	Dr. En communication institutionnelle Master en Project Management et coopération internationale	18, Avenue Ngomakukulu, C/Ngaliema	Coordonnateur Coordonnateur Adjoint,	
2.	Ir MUNKERALINGI KITOKO	L2 en Sciences de l'environnement ; Expert en Inventaire Carbone	Avenue Mulumba 45 bis Sans fil/ Mongafula	Expert	
3.	Ir Ir. SISI DIALO	L2 en Agronomie ; Master en gestion des forêts et espaces spécialisés ; Master en Environnement.		Chargé des questions techniques, Expert et chargé des projets	
4.	MVULU NZUZI Godelieve	Master en Environnement, Aménagiste forestier	32, Anuarie, Q/Masanga Mbila. C/ Mont-Ngafula	Chargement d'aménagement forestier	
5.	Ir. MAKOBELÉ LUNTAS	L2 Environnement	58 Ponzi, Q/Kimbondo. C/ Mont-Ngafula	Expert inventaire tourbière	
6.	ITAMBALA BAUDRY	Juriste et expert en droit international		Charge des relations publiques et conseiller juridique	
7.	Ir. OLOS ARMAND	L2 en Pétrole et gaz Expert en gestion de ressources naturelles	18, Avenue Ngomakukulu, C/Ngaliema	Membre	
8.	KANIEM SADY	L2 en Sciences administratives et commerciales		Comptable et caissière	
9.	MBANGA MUSILEON	L2 en Economie et Développement		Responsable des finances	
10.	ITAMBALA Merveille	L2 Sciences de l'Information et de la communication	18, EKILA, Q/NGOMBA - KINKUSA, C/NGALIE 17A	Chargé du genre et autochtones	

Fait à Kinshasa, le 25 novembre 2021
f. Dr. SISI KAYAN





Division Provinciale de la Justice
Office Notarial de Lukunga
- BUK -

ACTE NOTARIE



L'an deux mille vingt-deux, le premier jour du mois de décembre*****
Nous soussignés, NYEMBO FATUMA Marie, Notaire de District de Lukunga, Ville de Kinshasa
et y résidant certifions que les Statuts de l'ONG dénommée SAUVONS LA MAISON
COMMUNE, en sigle « SMC », ayant son siège social à Kinshasa sur l'Avenue EKILA n° 18,
dans la Commune de NGALIEMA, dont les clauses sont ci-dessus insérées nous ont été
présentés ce jour à Kinshasa*****

Monsieur MUNKERALINGI KITOKO Théophane, résidant à Kinshasa au n° 45 de l'Avenue
MULUMBA , Commune de MONT-NGAFULA.*****

Comparaissant en personne en présence de Mesdames BUKA MALONDA Clémie et MULIMBI
MUYANGU Maddy, Agents de l'Administration, résidant toutes deux à Kinshasa, témoins
instrumentaires à ce requis réunissant les conditions exigées par la loi ;*****

Lecture du contenu de l'acte susdit a été faite par Nous Notaire au comparant et aux témoins ;****

Le comparant préqualifié a déclaré devant Nous et en présence desdits témoins que l'acte susdit
tel qu'il est dressé renferme bien l'expression de leur volonté, qu'ils sont seuls responsables de
toutes contestation pouvant naître de l'exécution de l'acte précité sans évoquer la complicité de
l'Office Notarial ainsi que celle du Notaire ;*****

En foi de quoi le présent acte a été signé par Nous Notaire, le comparant et les témoins revêtus
du sceau de l'Office Notarial de District de Lukunga, Ville de Kinshasa.*****

SIGNATURE DU COMPARANT

MUNKERALINGI KITOKO Théophane

SIGNATURE DU NOTAIRE

NYEMBO FATUMA Marie

SIGNATURES DES TEMOINS

BUKA MALONDA Clémie

MULIMBI MUYANGU Maddy

DROITS PERCUS : Frais d'acte : 20.219 FC*****
Suivant quittance N° 390195 / ST018 en date de ce jour*****
ENREGISTRE par nous soussignés ce premier décembre de*****
L'an deux mille vingt-deux à l'Office Notarial de District de Lukunga, Ville de Kinshasa *****
Sous le numéro 85.626 Folio 155 - 163 Volume MDCLIV*****

LE NOTAIRE
NYEMBO FATUMA Marie



Pour expédition certifiée conforme*****
Coût : 15.000 FC*****
Kinshasa, le 01 décembre 2022*****

LE NOTAIRE
NYEMBO FATUMA Marie

0027460



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

SECRETARIAT GENERAL A LA JUSTICE

2^{ème} Direction Chargée des Cultes,
Associations et EUP

Kinshasa, le

13 DEC 2022

N°JUST./SG/20/TL/ 5474 /2022

Objet : Accusé de réception
F.92/50.967
Dos. Asbl : «M.S.C»

- Son Excellence Madame la Ministre d'Etat, Ministre de la Justice et Garde des Sceaux ;
- Monsieur le Secrétaire Général à la Justice ;
- Monsieur le Chef de Division Urbaine de Justice (Tous) à Kinshasa/Gombe
- Monsieur le Bourgmestre de la Commune de Ngaliema à Kinshasa

A Monsieur MUNKELERALINGI KITOKO Théophile
Coordonnateur Adjoint et Expert de l'Asbl
dénommée : « SAUVONS LA MAISON COMMUNE »
en sigle « M.S.C »

Au n°18 de l'avenue Ekila, Commune de Ngaliema
VILLE PROVINCE DE KINSHASA/RDC

Monsieur le Coordonnateur Adjoint et Expert,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre sans numéro du 07 décembre 2022, adressée à Son Excellence Madame la Ministre d'Etat, Ministre de la Justice et Garde des Sceaux, par laquelle vous sollicitez l'obtention de la Personnalité Juridique en faveur de votre Association Sans But Lucratif non Confessionnelle de Droit Congolais dénommée : « SAUVONS LA MAISON COMMUNE » en sigle « M.S.C » et vous en remercie.

Enregistré sous le numéro **F.92/50.967** je vous informe que le dossier de votre Association doit être constitué conformément aux prescrits des articles 3,4,5,6,7,8 et 57 de la loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux ASBL et aux EUP avant sa transmission à Son Excellence Madame la Ministre d'Etat, Ministre de la Justice et Garde des Sceaux pour la signature de l'arrêté lui accordant la Personnalité Juridique.

Veuillez agréer, Monsieur le Coordonnateur Adjoint et Expert, l'assurance de ma considération distinguée.

