

# Statuts du Comité de Coordination des ONG Internationales en République Centrafricaine

## Chapitre 1. Nom, mission, valeurs et services

### 1.1. Nom et Objet

Le « Comité de Coordination des ONG Internationales en République Centrafricaine » ou « CCO » est une plateforme de coordination indépendante regroupant des organisations non-gouvernementales internationales (ONGI) fournissant une aide humanitaire, au relèvement et/ou au développement à la population vulnérable de la République Centrafricaine (RCA).

### 1.2. Mission

La création du CCO s'explique par le besoin de :

- Renforcer la coordination entre ses membres, ONG internationales, les autorités centrafricaines, les représentants de la communauté internationale et d'autres partenaires.
- Favoriser, entre tous ces acteurs, l'échange d'informations, le partage d'expertise et la mise en place de lignes directrices pour une utilisation plus coordonnée, efficiente et efficace des ressources et moyens mis en œuvre pour répondre aux besoins des populations de la RCA.

### 1.3. Objectifs

#### 1.3.1. Objectif général

- Améliorer la réponse aux besoins des populations affectées par les crises, le déficit de développement et de gouvernance en RCA ;

#### 1.3.2. Objectifs spécifiques

- Améliorer la coordination entre les ONG Internationales intervenant en RCA ;  
➤ Offrir un espace d'échanges d'information, d'analyses et de coordination aux ONGI menant des actions humanitaires, de relèvement et de développement ;  
➤ Assurer une coordination effective entre ONGI en renforçant les liens et les échanges sur les domaines d'interventions et thématiques transversales de l'aide afin de pleinement porter et « représenter » leurs points de vue au sein des instances de coordination nationales ou lors de rencontres de haut-niveau ;  
➤ Favoriser l'émergence de positions communes et faciliter la représentation des intérêts des ONG ;  
➤ Assurer une participation active au sein des instances de coordination et des échanges réguliers avec l'ensemble des parties prenantes de l'aide (Autorités locales et nationales, ONG nationales, Partenaires Techniques et Financiers, système des Nations Unies...) ;  
➤ Identifier et réaliser des actions de plaidoyer sur l'accès des populations aux services de base et à l'aide en RCA et sur les priorités des ONG ;

- Renforcer la communication institutionnelle des ONG pour améliorer la visibilité de leurs actions et de leurs principes d'interventions ;
- Proposer des outils, des expertises, des conseils et des formations dans tous les domaines jugés pertinents par les membres en vue de faciliter leur travail, d'augmenter leur redevabilité et de préserver l'espace humanitaire tout en prônant une réponse aux causes profondes de la pauvreté et donc du conflit.

#### 1.4. Valeurs

Le CCO et ses membres sont guidés dans leurs actions par les principes humanitaires et des valeurs communes précisés dans sa Charte (Annexe 1), le Code de conduite pour les acteurs humanitaires en République centrafricaine et leurs obligations en matière de protection contre les actes d'abus et d'exploitations sexuels (Annexe 2), les Lignes Directrices de la Coordination Civilo-Militaire (Annexe 3) et les directives pour les interactions avec les groupes armés non étatiques de l'Equipe Humanitaire Pays (Annexe 4).

Ces annexes font partie intégrante des présents statuts.

Des accords collectifs peuvent être adoptés en Assemblée Générale et ajoutés sous forme de nouvelles annexes, dans le règlement intérieur, aux présents statuts quand elles constituent des lignes directrices communes.

#### 1.5. Piliers d'action et de services / axes d'interventions

Le CCO existe pour faciliter le travail de ses membres, répondre à leurs besoins et agir dans leur intérêt.

A cette fin, des activités et services communs ont été définis autour de piliers d'actions, complémentaires base de l'offre de services, à savoir : coordination interne : coordination interne : mise en réseau et partage / gestion de l'information ; coordination externe et représentation ; plaidoyer ; communication (institutionnelle et publique) et renforcement de capacités de ses membres ou d'acteurs clés en vue de faciliter l'action humanitaire, la préservation de l'espace humanitaire, l'accès des populations aux services de base et la protection des populations civiles.

Ces piliers d'actions statutaires sont détaillés et peuvent être complétés dans le règlement intérieur en vue d'adapter les activités et services du CCO aux évolutions du contexte et des besoins.

## Chapitre 2 : Membres

### 2.1. Obtention du statut de membres

Pour devenir et rester membre du CCO, il faut répondre aux conditions / critères suivant :

- Être une association, fondation ou organisation à caractère non gouvernemental et international, officiellement enregistrée et reconnue comme telle à l'étranger et par les autorités conformément à la législation centrafricaine, à savoir être une organisation à but non lucratif, munie d'une mission d'intérêt public ou d'un objet social, non partisane, non politique et non-prosélyte ;
- Avoir un mandat consistant à la fourniture d'une aide humanitaire, au relèvement et/ou au développement au profit de la population civile dans le respect des principes humanitaires ;

- Avoir une présence permanente et travailler pour fournir une telle aide en RCA ;
- Fournir au Bureau permanent un dossier d'adhésion complet et la cotisation demandée selon les dispositions prévues dans le Règlement intérieur du CCO ;
- L'organisation doit présenter, dans le dossier de demande d'adhésion initiale, trois références d'organisations membres du CCO.

L'ensemble du dossier est fourni au Comité Exécutif pour validation lors d'une première adhésion.

## 2.2. Droits et devoirs des membres

Chaque membre désigne son représentant légal et son suppléant qui peuvent représenter l'organisation dans les instances associatives - de représentation - du CCO.

Seules ces personnes dûment identifiées ont un droit de vote au sein de ces instances de représentation et/ou lors des différentes consultations effectuées au sein du CCO.

La qualité de membre du CCO ouvre droit à chaque organisation de :

- Accéder aux services proposés par le CCO tels que détaillés dans le Règlement intérieur ;
- Solliciter informations, conseils et assistance du CCO en lien avec l'assistance aux personnes vulnérables et les questions de plaidoyer ;
- Participer aux groupes de travail tels que décrits dans le Règlement intérieur ;
- Participer aux réunions des différentes instances de représentation ainsi qu'aux consultations effectuées dans le cadre de la définition des positions communes ou des prises de position du CCO ;
- Voter lors des élections au Comité Exécutif ou lors des consultations du CCO ;
- Requérir de ne pas apparaître dans les listes de membres ainsi que dans les documents officiels de présentation ou de plaidoyer du CCO. Par défaut, le CCO a vocation à consolider les données partagées par ses membres pour mesurer le poids de ses membres dans l'effort de coopération et d'aide aux populations vulnérables.

Chaque organisation membre s'engage à :

- Respecter les présents statuts, l'ensemble des annexes parties intégrantes des statuts et le règlement intérieur, ce qui induit de
- Respecter et faire respecter les principes et valeurs véhiculés dans la Charte du CCO et le code de conduite des acteurs humanitaires en RCA ;
- Participer activement au cadre de coordination et d'échanges du CCO mais aussi aux cadres de concertation nationaux ;
- Respecter ses obligations légales au regard du Secrétariat Permanent des ONG (SPONG) en termes de fourniture de plans de travail et de rapports annuels ;

- Ne pas partager les messages, documents et comptes-rendus partagés par le CCO en dehors de leurs organisations sans accord préalable du CCO (coordinateur et/ou ComEx) ;

Un membre non à jour dans le paiement de ses cotisations s'expose à une suspension de ses droits et son accès aux services par le Comité Exécutif, voire à la perte de sa qualité de membre.

### 2.3. Perte de la qualité de membre

L'organisation perd sa qualité de membre lorsque :

- L'organisation met un terme à ses activités en RCA ;
- L'organisation décide de se retirer du CCO ;
- L'organisation ne remplit plus un ou plusieurs critères ou conditions d'obtention du statut de membre et d'adhésion susmentionné ;
- L'organisation ne se soumet pas aux obligations statutaires dans le cadre du renouvellement de l'adhésion ;
- L'organisation ne respecte pas les statuts du CCO, ce qui inclus règlement intérieur et annexes, et les devoirs afférents au statut de membre, particulièrement au regard du respect des valeurs, principes humanitaires et déontologiques de la profession tels que rappelés dans la charte du CCO (annexe 1) et le code de conduite des acteurs humanitaires en RCA (annexe 2)

L'Assemblée Générale des membres ou à défaut les membres réunis en plénière décide de la perte de la qualité d'un membre par un vote à la majorité simple sur recommandation du Comité Exécutif du CCO.

Le membre sera notifié de la perte de son statut de membre par courrier électronique avec en copie le siège de l'organisation.

Les cotisations versées au titre de l'adhésion ne sont pas remboursables en cas de suspension ou de perte de la qualité de membre.

### 2.4. Observateurs

Exceptionnellement, certaines organisations ne pouvant pas être membre de plein droit du CCO mais considérées comme des acteurs essentiels de la réponse humanitaire et/ou de l'aide au relèvement et/ou au développement en RCA peuvent se voir attribuer dans l'intérêt des membres, un statut exceptionnel d'observateur afin de participer aux réunions du CCO réservées aux membres.

Les critères et modalités d'attribution d'un tel statut sont abordés dans le règlement intérieur.

## Chapitre 3 : Réunion plénière et Assemblée générale

### 3.1. Composition

Composées des représentants des membres et des observateurs, l'Assemblée Générale et la Plénière sont avec le Comité Exécutif les instances de représentation du CCO.

Un suppléant est identifié à l'adhésion pour représenter l'organisation en l'absence de son représentant légal que ce soit à l'Assemblée générale ou en réunion plénière.

Exceptionnellement, et en l'absence dûment documentée du représentant et de son suppléant, un cadre de l'organisation peut être mandaté pour assister à une réunion plénière (sous réserve d'acceptation d'un membre du bureau permanent) uniquement.

Chaque organisation a une voix / un vote dans le cadre de toutes les décisions mises en délibération. Un vote par procuration par le biais d'un autre membre adhérent ou même d'un membre du bureau permanent du CCO est possible, s'il est dûment documenté par courrier ou courriel/email.

### 3.2. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale (AG) se réunit au moins une fois par an pour fixer les orientations stratégiques et les priorités opérationnelles du CCO.

C'est l'organe principal décisionnel du CCO qui a un droit de regard statutaire sur l'ensemble de l'organisation, du mandat, de ses objectifs, des services délivrés comme de la structure organisationnelle.

Elle est ainsi en charge de la révision éventuelle des Statuts et/ou du Règlement intérieur.

Les décisions mises au vote à l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des membres représentés, exceptées celles qui concernent les modifications des présents Statuts et/ou du Règlement intérieur qui sont validées à la majorité des deux tiers des représentants des membres réunis.

Ces décisions ont une valeur mandataire et obligatoire s'appliquant aux autres instances, ComEx comme bureau permanent qui sont en charge de les mettre en œuvre.

Elle est l'organe privilégié pour l'élection des membres du ComEx.

Un quorum de 50% des membres minimum est requis pour que l'Assemblée Générale puisse engager l'ensemble de l'organisation.

Des intervenants extérieurs peuvent être invités à l'Assemblée générale pour des sessions d'échanges ou d'information afin d'éclairer les futures délibérations auxquelles ils ne sont pas conviés.

Une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée dans un délai d'un mois lorsqu'une motion de défiance est déposée contre le Comité Exécutif en fonctions et est agréée à la majorité des représentants présents lors d'une réunion plénière.

### 3.3. Plénière

Il s'agit de la réunion la plus régulière du CCO qui convie et regroupe potentiellement l'intégralité des représentants des membres dans le cadre des activités « ordinaires » du CCO en vue d'échanger des informations, de se coordonner, de définir les positions communes au regard des sujets soulevés.

Elle se réunit au minimum une fois par mois.

Il s'agit de l'organe de suivi et d'orientation générale du Comité Exécutif et du Bureau permanent par les membres.

Cet espace n'est pas ouvert à des parties prenantes extérieures.

En revanche, de manière ad-hoc, sur demande des membres, des intervenants extérieurs peuvent être conviés pour des sessions spécifiques d'échanges - en complément de la plénière ou dans le cadre d'un ordre du jour validé par le Comité Exécutif - afin d'éclairer les membres ou de discuter avec eux sur des sujets d'intérêt commun. Par ailleurs, les bailleurs du CCO peuvent exceptionnellement demander à assister à une réunion pour monitoring des activités.

### 3.4. Consultations

Des consultations peuvent être organisées en dehors de la Plénière et de l'Assemblée Générale de manière physique par des réunions spécifiques ad-hoc ou par voie électronique afin de permettre aux membres et aux observateurs du CCO de s'exprimer sur des questions particulières.

## Chapitre 4 : Comité Exécutif

### 4.1.1. Définition, Composition, Mandat

Le Comité Exécutif (ou « ComEx) assure le suivi de la mise en œuvre effective des orientations stratégiques fixées par les membres du CCO en plénière ou en Assemblée Générale.

Il est composé 10 membres élus parmi les représentants des membres du CCO - qui ont fait acte de candidature - pour une durée déterminée spécifiée dans le règlement intérieur.

Ils sont désignés dans le cadre d'élections formelles qui répondent à des obligations de publicité également précisées dans le règlement intérieur.

Lors de ses élections, les membres du CCO peuvent exprimer leur voix par un vote physique à bulletin secret ou par voie électronique. Ils peuvent éventuellement transférer leur vote à un autre membre par procuration.

Parmi les 10 membres composant le ComEx, sont désignés lors de la première réunion qui suit les élections un(e) président(e), un(e) vice-président(e) et un(e) trésorier(ière).

La durée de mandat pour ces trois fonctions sont spécifiés dans le règlement intérieur du CCO. Les mandats pour ces fonctions sont nominatifs. En cas de départ anticipé de d'une personne occupant l'une de ces fonctions, la désignation de son(sa) remplaçant(e) est effectuée lors d'une prochaine réunion des membres du ComEx.

Lors de la première réunion qui suit les élections, sont également réparties les rôles de points focaux au sein des instances de coordination nationale (Groupes de travail, Task forces, comités de pilotage ou autres) ou sur les thématiques spécifiques / prioritaires du CCO.

La répartition des rôles et responsabilités au sein du ComEx est formalisée et transmise à l'ensemble des membres et des partenaires du CCO.

Le ComEx se réunit au moins une fois par mois. Le Président et/ou trois membres du Comité Exécutif disposent du droit de convocation de la réunion du ComEx à titre exceptionnel.

Le quorum nécessaire au sein du ComEx est précisé dans le règlement intérieur.

### 4.2. Critères d'éligibilité d'une organisation au ComEx

- L'organisation a le statut de membre et s'est acquittée de l'intégralité de ses cotisations pour l'année en cours
- La candidature se fait au nom de l'organisation par un représentant en respectant le processus de recueil détaillé dans le règlement intérieur ;
- Les organisations membres sortants du ComEx peuvent se représenter lors de l'élection ou le renouvellement au même titre que les autres membres sans limitation ;
- L'organisation doit garantir sa présence en RCA pour les 12 prochains mois ;

- Le représentant de l'organisation doit être basé à Bangui. La fonction de membre du ComEx exige une participation active et une présence régulière aux différentes réunions internes et externes du CCO.

#### 4.3. Fonctions et responsabilités du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif est l'organe en charge de la mise en œuvre effective des orientations stratégiques et les objectifs fixés par les membres en Plénière et/ou dans le cadre des Assemblées Générales.

Au travers du CCO, les membres du Comité exécutif et pour renforcer la coordination et assurer une bonne collaboration.

Les membres du ComEx ont les fonctions et responsabilités suivantes :

- Etre les points focaux du CCO et de ses membres dans toutes les instances de coordination et de représentation nationales, auprès de l'ensemble des parties prenantes externes, notamment, les membres du Gouvernement, les différentes ministères et départements techniques de l'Etat, les agences des Nations-Unies, les bailleurs et les autres ONG ;
- Etre responsable de suivre comme point focal une ou plusieurs thématiques prioritaires au nom du CCO et d'assurer un lien avec les autres membres du CCO et du ComEx sur cette thématique ;
- Etre en charge de collecter les avis et positions des membres et de rechercher un consensus sur les problématiques communes en vue de les résoudre ou de participer à leur résolution ;
- Porter les positions communes des membres ONG, décidées en plénière ;
- Assurer des relations positives et constructives avec l'ensemble des parties prenantes ;
- Faciliter la circulation des informations collectées et des décisions prises durant les réunions auxquels le point focal, membre du ComEx assiste, par la transmission de ses notes ou par un feedback donné aux membres lors des réunions CCO ;
- Animer l'arbre de sécurité / de communication des ONG pour assurer la circulation d'information sécuritaire en cas d'urgence à Bangui ou pour assurer une collecte d'avis ou d'informations lors de consultations CCO ;
- Superviser le bon fonctionnement du Bureau Permanent ;
- Assurer une communication fluide et permanente avec les différentes instances de représentation et le Bureau permanent du CCO ;
- Valider la structure, le dimensionnement et la composition de l'équipe nationale comme expatriée du bureau permanent du CCO ;
- Assurer un rôle dans les recrutements des expatriés / consultants et/ou staffs cadres du CCO ;
- Proposer les grandes évolutions du projet, des piliers, activités mis en œuvre, de la structure ainsi que des statuts du CCO selon les besoins exprimés par les membres ;
- Superviser et/ou participer à l'élaboration des documents stratégiques soumis au vote des membres particulièrement du cadre logique et du budget annuel des opérations ;

- Superviser l'élaboration des propositions et rapports à soumettre ainsi que le respect des procédures des bailleurs de fonds (en lien avec le coordinateur du CCO et l'éventuelle ONG porteuse des projets) ;
- Assurer la redevabilité du CCO en supervisant l'établissement des suivis d'indicateurs programme et/ou financiers et leur transmission à l'ensemble des membres de façon régulière (au moins semestrielle) ;
- Formuler les positions communes proposées aux membres et portées dans le cadre des forums de coordination et de concertation nationaux. Par défaut, les positions communes sont proposées au reste des membres et validées en plénière ou dans le cadre de consultations. En cas de délais trop resserrés pour effectuer des consultations et collectes d'avis, le ComEx formule des positions – à la majorité simple mais en respectant obligatoirement un quorum minimum de 5 membres du ComEx – qu'il présentera et justifiera a posteriori aux autres membres en plénière.
- Participer à l'élaboration et valider le manuel de procédures logistiques, administratives et financières et le règlement d'ordre d'intérieur pour les ressources humaines, constituant l'ensemble des procédures applicables dans le cadre du fonctionnement et des activités du CCO ;
- Valider l'utilisation des fonds propres (sauf dans le cadre de la gestion des flux de trésorerie) ;
- Valider l'ensemble des cadres / contrats de partenariat liant le CCO à toute autre structure (ex. avec l'ONG porteuse) ainsi que les baux locatifs avant signature ;

D'autres fonctions et/ou responsabilités peuvent être ajoutées ou détaillées dans le cadre du règlement intérieur.

#### 4.4. Responsabilités du (de la) Président(e)

Le(e) président(e) est désigné(e) parmi les membres élus du ComEx à la majorité simple si besoin par vote dont les membres du ComEx choisissent la modalité.

Il/Elle a les fonctions et responsabilités suivantes :

- Être le(la) représentant(e) légal(e) du CCO au regard de la législation centrafricaine ;
- Être le(la) représentant(e) officiel(le) du CCO et le porte-parole les positions communes définies lors d'événements publics et dans certaines rencontres de haut-niveau ;
- Superviser le respect des règlements intérieurs, de la charte et des codes de conduite du CCO ;
- Être le(la)garant(e) de la mise en œuvre des orientations stratégiques du CCO telles que définies par les instances de représentations du CCO ;
- Signer les contrats de subvention avec les bailleurs de fonds du CCO ou donner procuration au coordinateur pour leur signature ;
- Valider et autoriser la signature des contrats des personnels et/ou des consultants expatriés ;
- Valider les demandes de congés et les honoraires du coordinateur ;
- Valider tout achat d'un montant supérieur à celui précisé dans le manuel de procédures logistiques, administratives et financières ;

- Superviser le bon fonctionnement du bureau permanent du CCO en faisant régulièrement avec le coordinateur le suivi et la mise à jour du plan d'actions annuel (particulièrement des indicateurs et du calendrier définis).

D'autres tâches et/ou responsabilités peuvent être ajoutées ou détaillées dans le cadre du règlement intérieur.

#### 4.5. Responsabilités du Vice-Président

Le(la) Vice-Président(e) remplace le(la) Président(e) du CCO dans ses fonctions et responsabilités en cas d'absence ou par délégation de responsabilités en cas d'indisponibilité (cf. article 4.4).

Il/elle a, par ailleurs, les responsabilités suivantes :

- Superviser indirectement la bonne marche du département programme et le chargé de programme, en parallèle du coordinateur et sans empiéter sur son le lien hiérarchique (il s'agit d'un lien de supériorité fonctionnelle et de conseil thématique sur les aspects techniques du département programme) ;
- Superviser et/ou participer à l'élaboration des documents annuels programme particulièrement du plan de communication et de la stratégie de plaidoyer ;
- Veiller à la mise en œuvre des documents stratégiques "programme" et suivre les indicateurs de performances du service, particulièrement les indicateurs bailleurs.

En cas d'absence du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-président(e), un membre du ComEx est désigné Vice-Président(e) ad-hoc, par le(la) Président(e) du CCO.

#### 4.6. Responsabilités du Trésorier

Le Trésorier s'assure du respect des décisions du ComEx et de l'AG en matière de gouvernance financière.

Il/elle a les responsabilités suivantes :

- Superviser indirectement la bonne marche du département programme et le chargé de gouvernance et de gestion interne, en parallèle du coordinateur et sans empiéter sur son le lien hiérarchique (il s'agit d'un lien de supériorité fonctionnelle et de conseil thématique sur les aspects techniques du département support) ;
- Assurer auprès des autres membres la bonne application du code de procédures en vigueur au sein du CCO ;
- Superviser l'élaboration et/ou la mise à jour du code de procédures, selon les évolutions des procédures légales ou bailleurs ;
- Superviser la bonne maîtrise et la bonne application de ce code par les membres de l'équipe Support du bureau permanent ;
- Assurer un contrôle des comptes et un audit aléatoire sur pièce ;
- Assurer le contrôle et la contresignature des rapports financiers intermédiaires et finaux en plus des signatures requises ;
- Informer le ComEx sur la situation financière de l'organisation ;

- Superviser le respect des recommandations des audits bailleurs et/ou de l'ONG porteuse de leurs projets ;
- Présenter lors de l'AG l'état de la situation financière du CCO.

D'autres tâches et/ou responsabilités peuvent être ajoutées ou détaillées dans le cadre du règlement intérieur.

#### 4.7. Convocation d'élections partielles ou anticipées

En cours de mandat, des élections partielles et/ou anticipées peuvent être organisées pour les raisons suivantes :

- Pour le remplacement d'un ou de plusieurs membres du Comité Exécutif en cas de départ ou de désistement d'un ou de plusieurs membres ou de l'absence répétée d'un ou de plusieurs membres aux réunions du ComEx, les membres du ComEx peuvent décider de la tenue d'élections partielles pour remplacer le ou les membres du ComEx selon les procédures détaillées dans le Règlement intérieur.

Des élections partielles sont automatiquement convoquées si le nombre de membres du ComEx est diminué d'un tiers.

- Si plus de la moitié des membres élus se désistent, démissionnent dans le courant d'un même mois,

Si le quorum de 5 membres ne peut plus être respecté, des élections anticipées pour le renouvellement complet du Comité Exécutif sont automatiquement convoquées dans un délai d'un mois.

- En cas de dissolution du Comité Exécutif

L'Assemblée Générale réunie en session extraordinaire peut décider de la dissolution du Comité Exécutif par un vote à la majorité simple des représentants présents, à la suite du dépôt d'une motion de défiance lors d'une réunion Plénière.

Dans ce cas, une nouvelle élection doit être organisée dans un délai d'un mois.

## Chapitre 5 : Bureau Permanent

Le Bureau permanent est composé de ressources humaines nationales ou internationales affectées à la réalisation des activités du CCO.

Il peut s'agir de ressources propres ou mises à disposition (portées administrativement par une ONG tiers) mais qui répondent toutes en termes hiérarchiques et fonctionnels au cadre institutionnel présenté dans les présents statuts, cadre associatif (AG/Plénière et ComEx) ou bureau permanent dont l'organigramme est également validé par les membres.

Il a pour responsabilités de :

- Assurer le respect des statuts par leur mise en œuvre pratique ;
- Mettre en œuvre le plan d'actions annuels du CCO validées par les membres en AG afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- Suivre la bonne évolution des indicateurs de bonne mise en œuvre du plan d'actions et des projets ;

- Participer à l'élaboration de l'offre de services, des services et de leurs contenus destinés à répondre aux besoins des membres ;
- Assister le ComEx dans le traitement des sujets et thématiques qu'il développe ;
- Participer à la veille que les statuts et le mandat du CCO sont bien respectés.

La composition et les responsabilités de l'équipe du bureau permanent peuvent être détaillées dans le cadre du règlement intérieur si besoin. L'organigramme indicatif en annexe 7 dépend de la composition arrêtée dans le cadre de la définition du plan d'actions annuel et change selon la modification spécifiée dans le règlement intérieur.

## Chapitre 6 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur, adopté par l'Assemblée Générale, précise et complète les dispositions statutaires, dans le respect strict des Statuts.

Le règlement intérieur est partie intégrante aux présents statuts.

L'adhésion à ces statuts induit adhésion à l'ensemble des dispositions additionnelles du Règlement intérieur.

## Chapitre 7 : Adoption et date d'entrée en vigueur des statuts

Le CCO a des statuts légaux dûment enregistrés auprès des autorités compétentes.

Les statuts entrent en vigueur à la date de leur adoption.

Les statuts de membres et les exceptions accordées préalablement à l'adoption des présents statuts restent acquis.

Fait à Bangui le 16 janvier 2021,

L'Assemblée Générale