



CONVENTION REGISSANT LA FAMILLE MAJESTUEUSE 1981 (F.M.81)

<u>PREAMBULE</u>	2
<u>TITRE I</u>	2
<u>CHAPITRE UNIQUE : DES DISPOSITIONS GENERALES, DES OBJECTIFS ET DES FONCTIONS</u>	2
<u>I- DISPOSITIONS GENERALES</u>	2
<u>II - DES OBJECTIFS ET DES FONCTIONS</u>	2
Section 1: Des objectifs.....	2
Section 2 : Des fonctions.....	3
<u>TITRE II : DES MEMBRES</u>	3
<u>CHAPITRE UNIQUE</u>	3
Section 1 : <u>LA QUALITE DE MEMBRE</u>	3
1- L'adhésion.....	3
2- L'inscription.....	3
Section 2: <u>Perte de la qualité de membre</u>	4
<u>TITRE III: DES ORGANES FAMILIAUX</u>	4
<u>CHAPITRE I: DE LA STRUCTURE DE LA FM81</u>	4
Section 1: <u>Le Conseil de Famille (CF) ou l'organe délibérant</u>	4
1-Sa composition.....	4
2- Les fonctions.....	4
3- Du vote.....	4
4- De la procédure.....	5
Section 2 : <u>La Direction Familiale ou l'organe exécutif</u>	5
1- Sa composition.....	5
2- Ses fonctions.....	6
<u>CHAPITRE II: DES ATTRIBUTIONS</u>	6
Section: <u>Le Coordonnateur Général</u>	6
Section 2: <u>Le Secrétaire Général</u>	6
Section 3: <u>Le Censeur</u>	7
Section 4 : <u>Le Trésorier Général</u>	7
<u>TITRE IV : DES FINANCES</u>	7
<u>CHAPITRE 1: DES RECETTES</u>	7
<u>CHAPITRE 2: LES DEPENSES</u>	7
<u>TITRE V: DE LA DISCIPLINE</u>	8
<u>CHAPITRE 1: DES ABSENCES ET DES RETARDS</u>	8
Section 1: <u>Des absences</u>	8
Section 2: <u>Les retards</u>	8
<u>CHAPITRE 2: DU DESORDRE ET DES LITIGES</u>	8
Section 1: <u>Du désordre</u>	8
Section 2: <u>Des litiges</u>	8
<u>TITRE VI: DE LA SOLIDARITE</u>	9
Section 1: <u>Evènements heureux</u>	9
Section 2: <u>Evènements malheureux</u>	9
<u>TITRE VII: DES DISPOSITIONS DIVERSES</u>	9



PREAMBULE

Vu la Constitution du 02 Juin 1972 dans son préambule et les différents textes modificatifs subséquents,

Vu la loi N°90/053 du 19 décembre 1990 portant sur la liberté d'association au Cameroun,

Nous, amis, camarades et proches, anciens élèves du Lycée Général Leclerc de Yaoundé (L.G.L.) de la génération '80,

Réunis les 18, 19 et 20 mars 1994 à Bapa (Département des Hauts-Plateaux, Province de l'Ouest, République du Cameroun) autour de Sa Majesté David Simeu, Chef Supérieur Bapa, à l'occasion d'une visite de courtoisie à lui rendue par le groupe, quatre mois après son intronisation en tant que autorité traditionnelle;

Considérant que les regroupements de cette nature, depuis notre séparation au secondaire, ne s'étaient jamais produits;

Considérant que les liens de camaraderie, d'amitié et de complicité existant entre nous commençaient à se relâcher du fait de l'éparpillement de bon nombre d'entre nous à travers la République,

Considérant que les retrouvailles à travers la programmation d'un voyage sur l'Ouest ont suscité de l'émotion, de l'enthousiasme et aussi de la nostalgie chez les uns et les autres;

Considérant que l'esprit qui a prévalu lors de cette rencontre a été le reflet et la marque de toute une génération avide de se reconstituer;

Conscient du fait que l'opportunité ainsi offerte constituait l'occasion tant rêvée pour la concrétisation d'une idée latente, à savoir la possibilité pour le grand nombre d'entre nous de nous retrouver dans un cercle élargi d'amis ayant l'avantage d'avoir un passé commun et partageant de nombreux liens d'amitié personnelle;

Soucieux de préserver l'ambiance chaleureuse, l'esprit de collaboration franche sous fond de générosité et de solidarité caractéristiques de la génération '80;

Mus par le fait que vieillir ensemble comme nous avons grandi en vue de la réalisation de nos vieux rêves s'impose désormais à nous comme un impératif;

Avons par le fait même, décidé ce dimanche 20^{ème} jour du mois de mars de l'an de grâce 1994, de la création de la **FAMILLE MAJESTUEUSE 1981, en abrégé F.M.81**, dans les salons privés de Sa Majesté David Simeu, à Bapa, afin que la structure ainsi baptisée serve de cadre permanent pour la réalisation de nos desseins.

Le présent statut, appelé CONVENTION, en est l'acte constitutif.

TITRE I

CHAPITRE UNIQUE : DES DISPOSITIONS GENERALES, DES OBJECTIFS ET DES FONCTIONS

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La Famille Majestueuse 1981 (F.M.81) est une association apolitique, laïque, non lucrative, restreinte à un ensemble d'anciens camarades, amis et proches de la génération '80 du Lycée Général Leclerc (L.G.L.) sans distinction de nationalité, de sexe et de tribu.

Article 2 : 1°) *Son siège permanent* est à Yaoundé, Département du Mfoundi, Province du Centre, République du Cameroun.

2°) (nouveau, Nov. 97) *Sa devise* est «**Construire ensemble l'avenir comme nous l'avons rêvé tout jeunes**».

3°) *Son idéal* est «**Vieillir comme nous avons grandi**».

4°) (nouveau, 27 mai 97) *Son emblème* est un livre ouvert sur lequel est posée, sur la page de gauche, une cabosse de kola, et comportant, sur la page de droite, un stylo debout en position d'écriture; avec au centre du livre ouvert, les initiales F M 8 1 uniformément réparties dans l'ordre sur les deux pages en forme d'escalier descendant de gauche à droite.

5°) a) *Les langues utilisées* sont le français et l'anglais pour toutes les communications officielles.

b) Mais toute autre langue nationale peut être utilisée par un membre à condition de s'adresser à tous dans une perspective d'apprentissage par les autres en cas de besoin.

Article 3 : La F.M.81 a la forme d'une famille élargie dirigée par un Coordonnateur Général faisant office de Chef de famille. elle est placée sous l'égide de la solidarité entre ses membres.

II - DES OBJECTIFS ET DES FONCTIONS

Section 1: Des objectifs

Article 4:

1°) La F.M.81 vise l'établissement entre ses membres d'un lien de fraternité débordant la camaraderie.

2°) *A court terme, elle vise le renforcement des liens d'amitié et la reconstitution du groupe en vue de la promotion en son sein d'une harmonie constructive pour ses membres. A ce propos, elle se veut être un cadre:*

- *d'expression libre;*

- *d'épanouissement physique, intellectuel et spirituel.*

3°) *A long terme, elle se propose de fonctionner comme une banque de données, un cercle de réflexion dans lequel chaque membre apporte sa contribution.*





4°) La lutte contre la misère dans toutes ses formes, le défaitisme, la fatalité et le pessimisme en sont les maître mots.

Section 2 : Des fonctions

Article 5 : La F.M.81 a pour fonction essentielles:

- 1°) La concrétisation de l'idéal d'intégration nationale
- 2°) La promotion des valeurs nationales: culture - tradition
- 3°) De susciter l'esprit d'initiative et de créativité
- 4°) La création d'un large réseau de solidarité à travers ses membres
- 5°) De promouvoir le tourisme
- 6°) De préserver le naturel en chacun de ses membres
- 7°) De soutenir moralement, intellectuellement et matériellement, dans la limite de ses possibilités, les générations encore au L.G.L. ou dans tout autre établissement scolaire de la République.

TITRE II : DES MEMBRES

CHAPITRE UNIQUE

Article 6 : (nouveau, Nov. 97) La F.M.81 est composé de membres d'honneurs, de membres titulaires et de membres associés.

SECTION 1 : LA QUALITE DE MEMBRE

Article 7: (nouveau, Nov. 97)

- 1°) Est *membre d'honneur* toute personnalité qui de par sa situation sociale ou son confort intellectuel s'engage à soutenir de façon permanente et régulière la F.M.81. Le président d'honneur se charge d'assurer l'organisation et l'animation du comité d'honneur qui regroupe l'ensemble des membres d'honneur.
- 2°) Est *membre titulaire* tout ancien élève du L.G.L des années 1980 ayant manifesté sa volonté d'adhésion qui s'engage à respecter l'esprit et les textes de la F.M 81 et s'acquitte des frais donnant droit à une carte de membre.
- 3°) Est *membre associé*, toute personne qui manifeste sa volonté d'adhérer, s'engage à respecter les textes de la Famille et s'acquitter des frais donnant droit à une carte de membre associé. Le membre associé doit être obligatoirement parrainé par un membre titulaire. Le parrainage consiste à la présentation au conseil de Famille d'un candidat à la qualité de membre associé par un membre titulaire qui s'engage à répondre des défaillances du candidat présenté jusqu'à son inscription définitive.
- 4°) Aucun membre titulaire ne peut parrainer plus de deux personnes candidates à la qualité de membre associé au cours d'un même exercice.

5°) Nonobstant les dispositions du présent article l'acquisition de la qualité de membre d'honneur, de membre titulaire, de membre associé est subordonnée au respect des dispositions des articles 8 et 9 de la présente convention.

1- L'adhésion

Article 8 : (nouveau, Nov. 97)

- 1°) L'adhésion est conditionnée par l'engagement solennel de chaque membre à oeuvrer pour la Famille et à respecter ses prescriptions.
- 2°) *L'adhésion d'un membre d'honneur* est soumise à l'acceptation du Conseil de Famille délibérant valablement à la majorité des suffrages exprimés. Cette adhésion doit être entérinée par le Président d'honneur pour être effective.
- 3°) *L'adhésion d'un membre titulaire* ne peut être prononcée qu'après trois présences effectives et consécutives aux réunions du Conseil de Famille. Elle est conditionnée par l'acceptation du postulant par la majorité des membres titulaires du Conseil de Famille de l'adhésion délibérant valablement.
- 4°) *L'adhésion d'un membre associé* ne peut être prononcée qu'après cinq présences consécutives et effectives aux séances du Conseil de Famille. Elle est conditionnée par l'acceptation du postulant par 2/3 au moins des membres titulaires présents au Conseil de Famille d'adhésion délibérant valablement.

2- L'inscription

Article 9: (nouveau, Nov. 97)

- 1) L'inscription sur la liste familiale ne vise que les membres ayant préalablement été admis à l'adhésion. Elle n'a lieu qu'après que ces derniers aient manifesté solennellement leur volonté devant le conseil de Famille délibérant valablement qui doit se prononcer à l'unanimité de l'admission définitive sous réserve des dispositions des alinéas 2°), 3°) et 4°) du présent article.
- 2) *Les membres d'honneur* sont réputés inscrits une fois que leur admission définitive a été entérinée par le Président d'honneur qui en informe par écrit la Famille. Le Secrétaire Général inscrit alors le nom dudit membre dans le Registre d'honneur qu'il tient.
- 3) *L'inscription d'un membre titulaire* ne peut avoir lieu qu'après au moins trois présences effectives et consécutives aux séances du Conseil de Famille suivant son adhésion. Le membre titulaire inscrit signe alors la Convention et reçoit un exemplaire de celle-ci et un numéro d'ordre. Le nom et le numéro sont inscrits dans le Registre des membres tenus par le Secrétaire Général.
- 4) *L'inscription d'un membre associé* ne peut avoir lieu qu'après au moins cinq présences consécutives et effectives aux séances du Conseil de Famille suivant son adhésion. Elle donne droit à la même procédure que celle définie à l'alinéa 3°) ci-dessus.





SECTION 2: PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.

Article 10:

1°) La qualité de membre se perd par démission, exclusion ou décès.

2°) L'exclusion d'un membre du groupe donne lieu à l'ouverture d'une procédure telle qu'exposée au Titre V sur la discipline familiale.

TITRE III: DES ORGANES FAMILIAUX.

CHAPITRE I: DE LA STRUCTURE DE LA FM81

Article 11: La FM81 comprend un Conseil de Famille (CF) et une Direction Familiale (DF).

SECTION 1: LE CONSEIL DE FAMILLE (CF) OU L'ORGANE DELIBERANT.

1-Sa composition

Article 12:

1°) (nouveau, Nov.97) Le Conseil de Famille (CF) se compose de tous les membres titulaires régulièrement inscrits qui y disposent par conséquent du droit de vote et du droit de parole sous réserve des sanctions disciplinaires.

2°) (nouveau, Nov.97) Les membres d'honneur y participent de plein droit selon leur disponibilité.

3°) (nouveau, Nov.97) Les membres associés participent au CF avec uniquement le droit de parole sous réserve de sanctions disciplinaires. Ils participent aux votes du C.F. sauf dans les cas suivants: les élections à la Direction Familiale, l'admission ou l'exclusion d'un membre titulaire, le constat de la défaillance d'un membre de la Direction Familiale. Le vote ainsi accordé doit être limité à des points précis de l'ordre du jour.

4°) (nouveau, Nov.97) Le Conseil de Famille est dirigé par le Coordonnateur Général qui nomme à chaque session un Président du Conseil qui est chargé de mener les débats dans le strict respect de la ligne de conduite définie par la Direction Familiale et des textes de la Famille.

5°) (nouveau, Nov.97) *Le Président du Conseil* est choisi parmi les membres titulaires régulièrement inscrits. Cependant, les membres associés jouissant d'une ancienneté d'inscription de plus d'un an peuvent aussi être désignés. Dans ce dernier cas, la désignation doit être préalablement approuvée par la Direction Familiale.

2- Les fonctions

Article 13:

1°) Le Conseil de Famille détermine l'orientation et la ligne de conduite générale de la Famille. Il se prononce sur les programmes soumis par la Direction Familiale. Il reçoit et examine les rapports qui lui sont soumis périodiquement par la Direction Familiale.

2°) Quand il se prononce sur l'adoption des projets à soumettre aux membres, *le CF doit distinguer entre les recommandations aux membres et les propositions.*

3°) (nouveau, Nov.97) a) Une recommandation ne peut être émise que par un membre titulaire ou un membre d'honneur. Cependant, un membre associé jouissant de plus d'un an d'ancienneté d'inscription peut être habilité à émettre une recommandation, sauf résolution contraire du Conseil de Famille.

b) Les recommandations sont adoptées à la majorité simple. Elles prennent alors la forme de décision du CF ou Résolution.

4°) Chaque membre (titulaire, associé ou d'honneur) peut faire une proposition au CF. Cette dernière est adoptée à la majorité des 2/3 avant de prendre la forme de décision du CF ou Résolution.

5°) (nouveau, Nov.97) Les décisions du CF sont enregistrées sous la forme de Résolution, datées et cotées auprès du Secrétaire Général qui tient un cahier des Résolutions du CF. Ce cahier doit être visé par le Président du Conseil et le Coordonnateur Général. Les Résolutions les plus importantes feront l'objet d'une multiplication pour publication.

6°) (nouveau, Nov.97) Les Résolutions du Conseil de Famille ont force de loi et s'appliquent au même titre que la présente convention à compter de la date de leur adoption, sauf dispositions contraires.

7°) (nouveau, Nov.97) Le Conseil de Famille se réunit en Congrès tous les cinq ans afin d'évaluer le chemin parcouru et poser les jalons pour l'avenir. Le Congrès est présidé par le Président d'honneur. Tous les membres d'honneur y sont conviés. Le Congrès est réparti en commissions spécialisées. La DF ou les 2/3 des membres titulaires convoquent le Congrès.

3- Du vote

Article 14

1°) Chaque membre titulaire inscrit dispose d'une voix au Conseil de Famille. Il est de même des membres d'honneur présents. Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf dans les cas où les dispositions de la présente convention exigent une majorité au 2/3 ou l'unanimité.

2°) En cas d'égalité au vote, la voix de chef de Famille est prépondérante et l'emporte dans le cas où il prend part au vote. Dans le cas contraire les membres les plus âgés l'emportent (la moyenne des âges).





3°) Un membre ne peut participer au vote que s'il est en règle avec les dispositions disciplinaires et celle relatives aux cotisations. Le chargé de la discipline familiale est tenu de rappeler avant chaque échéance l'état disciplinaire de chaque membre.

4°) Le CF peut néanmoins autoriser un membre défaillant à participer au vote s'il constate que le manquement est dû aux circonstances indépendantes de la volonté dudit membre en ce qui concerne les cotisations.

5°) (nouveau, Nov.97) La déchéance sur le plan disciplinaire est sans appel, elle a lieu lorsqu'au cours d'une séance le membre déçoit un blâme avec inscription au dossier. Il perd par conséquent le droit de vote pour la séance en cours.

4- De la procédure

Article 15

1°) *Le C.F. se réunit tous les derniers samedis de chaque mois en session ordinaire.* Il peut se réunir en session extraordinaire, soit s'il en décide lui-même, soit sur convocation de la DF ou sur la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres titulaires. Dans ce cas la DF est tenue de convoquer le C.F. pour la date indiquée sur la demande exprimée par les membres. Dans le cas contraire, le C.F. se tient de plein droit.

2°) La durée de chaque séance du Conseil de Famille ne peut excéder quatre (04) heures, sauf sur demande expresse du Coordonnateur Général.

3°) (nouveau, Nov.97) Le lieu de rencontre permanent est fixé chez le Coordonnateur Général, mais chaque membre est tenu de recevoir chez lui pour au moins une session mensuelle le Conseil de Famille. Le Coordonnateur Général s'assurera autant que possible du respect de la rotation des réceptions entre tous membres titulaires et associés.

4°) La convocation du C.F. est faite par le Coordonnateur Général à la fin de chaque réunion. La convocation est mentionnée au registre des procès verbaux du C.F.

5°) (nouveau, Nov.97) Le Coordonnateur Général indique en plus de la date, le lieu et l'heure du début de la réunion du C.F. Le Secrétaire Général se charge d'émettre les billets d'invitation contenant ces informations et de les transmettre à tous les membres présents ou absents par toutes les voies possibles. Cependant, les membres absents à une rencontre sont tenus de passer s'informer chez un membre de la Direction Familiale sur les activités de la Famille.

6°) La police des réunions est assurée par le Censeur ou son suppléant.

7°) (nouveau, Nov.97) Les fonctions de Président du Conseil et de Secrétaire de séance sont assurées par des membres nommés par le Coordonnateur Général. Le Secrétaire de séance peut être un membre titulaire ou associé sans restriction.

8°) *Le C.F. ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres titulaires inscrits assistent à la réunion.*

9°) L'ordre du jour de la séance est établi par la Direction Familiale et remis par le Coordonnateur Général au début de

chaque séance. Il doit porter le sceau de la DF. L'exemplaire manuscrit sera visé par tous les membres de la DF et assimilés ayant participé à l'élaboration de cet ordre du jour, il sera par la suite consigné par le Coordonnateur Général pour archives

10°) (nouveau, Nov.97) A la fin de chaque séance, le Secrétaire de Séance soumet à l'approbation du C.F. un relevé écrit des décisions prises au cours de la session.. Ce relevé est signé de tous les membres du Conseil. Ce relevé ou procès-verbal est remis au Secrétaire Général pour exploitation. Ce dernier le remet dans les meilleurs délais au Coordonnateur Général pour archives.

11°) Le Secrétaire Général établit à la suite de chaque séance un rapport sur le déroulement des travaux. Ce rapport est signé de tous les membres de la DF et communiqué au C.F. lors de la session suivante. Le Secrétaire Général remet un exemplaire du rapport au Coordonnateur Général pour archives.

12°) Les délibérations sont conservées par ordre de date dans un registre côté et paraphé par la Direction Familiale et tenu par le Secrétaire Général.

SECTION 2 : LA DIRECTION FAMILIALE OU L'ORGANE EXECUTIF

1- Sa composition.

Article 16

1°) (nouveau, Mai 97) La Direction Familiale est composé de quatre membres élus par le Conseil de Famille pour un mandat d'un an renouvelable une fois.

2°) (nouveau, Nov.97) L'élection a lieu lors du Conseil de Famille précédant celui marquant la fin du mandat du Bureau en fonction.

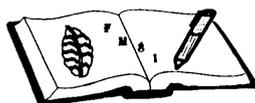
3°) (nouveau, Nov.97) Le scrutin est uninominal, secret, majoritaire à deux tours. *Une résolution particulière appelée code électoral complète et précise les dispositions de la présente Convention en matière d'élection à la F.M 81.*

Article 17

1°) (nouveau, Mai 97) Le bureau est composé des responsables ci-après classés par ordre hiérarchique décroissant:

- Un coordonnateur général
- Un secrétaire général
- Un censeur
- Un trésorier général

2°) En procédant à l'élection des membres de la Direction Familiale, le Conseil de Famille s'efforcera d'y faire figurer des membres compétents dans les domaines des arts, de l'économie, du droit, de la diffusion de la pensée et des sciences, et, ayant l'expérience et la compétence nécessaires pour remplir les fonctions administratives et exécutives qui incombent à la DF et être pointilleux sur l'aspect disponibilité individuelle et dévouement à l'activité familiale.





3°) Les membres de la DF conservent leurs fonctions jusqu'à la fin de leur mandat.

4°) En cas de décès d'un membre de la DF ou de démission présentée par celui-ci ou alors suite à la destitution de ce dernier par le C.F., qui doit se prononcer aux 2/3 des membres inscrits, le C.F. procède au remplacement par voie électorale pour la portion du mandat restant à courir sur présentation de la candidature au C.F.

5°) Tout membre de la DF, sur constat d'incompétence du C.F., se verra immédiatement remplacé suivant les conditions sus-citées. Il le sera également pour motif d'absentéisme, d'indiscipline et de conduite déshonorante à l'encontre du groupe. Par ailleurs, tout membre de la DF devenu indisponible est prié de le faire connaître au C.F. par écrit.

2- Ses fonctions.

Article 18

1°) La DF prépare l'ordre du jour des réunions du C.F. Elle étudie les programmes de travail de la Famille.

2°) Elle exécute, sous le contrôle du C.F., des programmes de travail.

3°) Elle prend toutes les dispositions utiles en vue d'assurer l'exécution efficace et rationnelle de la coordination générale.

4°) Entre deux sessions, La DF exerce des fonctions consultatives auprès de chaque membre à condition que l'objet de la consultation ait été traité dans son principe au Conseil de Famille.

5°) Elle informe les membres des initiatives de la Famille, de l'état de chaque membre. En cas d'événement urgent, elle assure la communication rapide entre les membres et prélève dans la caisse familiale les frais de déplacement et le nécessaire pour un regroupement rapide.

6°) a) La DF se réunit en session ordinaire deux fois par mois suivant un ordre du jour fixé par elle-même. Une fois à la date de la réunion du C.F. et avant cette réunion, et une seconde fois suivant une date à sa convenance. L'objet des débats est communiqué au C.F.

b) (Nov.97) En plus des membres statutaires de la DF, tous les autres responsables nommés peuvent participer de plein droit aux réunions du DF sur invitation du Coordonnateur Général qui peut également convier toute autre personne dont la présence est nécessaire.

CHAPITRE II: DES ATTRIBUTIONS.

SECTION 1: LE COORDONNATEUR GENERAL

Article 19

1°) En plus des prérogatives sus-citées, le Coordonnateur Général veille à la bonne marche de l'ensemble du groupe. A cet effet,

a) il est tout d'abord le Chef de Famille

b) il met en branle et exécute la politique définie par le Conseil de Famille

c) il fixe un programme de travail et l'objectifs à atteindre par la Famille au bout de chaque mandat. Le programme doit être adopté par le Conseil de Famille et signé par l'ensemble de la DF

d) il dispose du pouvoir de nomination au sein du groupe

- il nomme les responsables à chaque session

- il nomme les commissionnaires

- il constitue les groupes de travail

- il répartit les tâches à exécuter entre les membres et autres responsables à divers niveaux.

e) il assure la cohésion du groupe.

f) il représente la Famille à l'extérieur et s'exprime en son nom.

g) il est l'ordonnateur des dépenses de la Famille.

2°) Le Coordonnateur Général est choisi parmi les membres titulaires disposant d'une ancienneté d'inscription d'au moins un an.

3°) En cas d'empêchement, le Secrétaire Général assure l'intérim.

SECTION 2: LE SECRETAIRE GENERAL

Article 20 :

1°) Il est chargé de toutes les fonctions administratives de la Famille.

2°) Il met à jour et sur procès-verbal les résolutions et la politique de la Famille.

3°) Il tient les principaux registres de la Famille.

4°) Il met à jour le fichier des membres, conçoit et enregistre les cartes de membres qui seront visées par le Coordonnateur Général.

5°) Il est le principal conseiller du Coordonnateur Général.

6°) il organise le travail au sein de la Famille et peut à cet effet se faire seconder par un membre de son choix. Ce choix est soumis à l'approbation du Coordonnateur Général qui le confirme par voie de décision.

7°) Il fait des propositions sur l'échéancier annuel de la Famille et s'assure que chaque responsable de projet, commission ou programme exécute sa tâche telle que définie par les textes. Il informe le Coordonnateur Général de toutes les constatations faites à ce sujet.

8°) Le Secrétaire Général est choisi parmi les membres titulaires disposant d'une ancienneté d'inscription d'au moins un an.

9°) En cas d'empêchement, la DF désigne un intérimaire pour la période d'empêchement. L'intérimaire doit respecter les dispositions de l'alinéa 8°) du présent article. La désignation de la DF est soumise à l'approbation du Conseil de Famille dans un délai d'un mois.





SECTION 3: LE CENSEUR

Article 21 (nouveau, Mai 95)

1°) Le Censeur assure la discipline dans le groupe. A cet égard, il est chargé de la conception d'une fiche individuelle pour chaque membre qu'il tient à jour et communique au Conseil de Famille. Il est en outre chargé de faire appliquer par tous les moyens les sanctions infligées aux membres, dans le strict respect des textes de la Famille et à ce titre contrôle l'exécution des diverses opérations financières de la Famille; tient les comptes financiers du C.F.. Il est aussi chargé de s'assurer que les recettes et dépenses sont exécutées conformément aux dispositions conventionnelles et réglementaire de la Famille. Il s'assure en outre que chaque membre s'acquitte régulièrement de ses obligations financières.

2°) En cas d'empêchement temporaire du Censeur, la Direction Familiale désigne un membre qui assure l'intérim. Cette désignation est soumise à l'approbation du Conseil de Famille..

SECTION 4 : LE TRESORIER GENERAL

Article 21 (bis)

1°) Le Trésorier Général collecte à chaque rencontre et en dehors de celles-ci les cotisations et les amendes infligés à chaque membre.

2°) Il est responsable de la sécurité des fonds qui lui sont réunis et doit tenir une comptabilité présentant les versements et les sorties de fonds effectuées ainsi qu'un solde qui est égal au montant des espèces en caisse. Il ne peut utiliser les fonds de la Famille à d'autres fins que celles définies par la présente convention et les diverses résolutions du C.F. Il établit à la fin de chaque exercice une situation de caisse présentant l'état des dépenses par rubrique. Cet état fera l'objet de l'avis du C.F. après confrontation aux rapports du Censeur et du Régisseur des finances.

3°) En cas d'empêchement temporaire du Trésorier Général la Direction Familiale désigne un membre qui assure l'intérim. Cette désignation est soumise à l'approbation du C.F.

TITRE IV : DES FINANCES

Article 22: (Nov 97)

1°) La cotisation est obligatoire pour tous les membres adhérents et inscrits de la F.M. 81. Son taux est fixé en début d'exercice par une résolution particulière du Conseil de Famille qui distinguera un taux pour les membres adhérents et un autre pour les membres inscrits. La cotisation permet le fonctionnement de la caisse qui assure les besoins matériels de la Famille.

2°) Lors de la rencontre mensuelle obligatoire une cotisation de 500 F au moins est requise de chaque membre présent pour amortir les charges de réception du membre qui accueille le groupe. Cette somme est versée par chaque membre au

Censeur qui remet solennellement le produit au membre qui reçoit.

CHAPITRE 1: DES RECETTES

Article 22 (bis)

1°) Les versements de la cotisation et de toute autre somme (amendes...) se fait exclusivement auprès du Trésorier Général contre écriture sur ses cahiers et/ou reçu.

2°) Au moment de l'inscription, il est établi une carte de membre obligatoire. Son acquisition se fait contre versement auprès du Trésorier d'un montant fixé par une résolution du Conseil de Famille en début d'exercice. Cette carte prévoit un espace pour les mentions par le Trésorier des cotisations mensuelles effectivement versées. Ces mentions servent d'acquit pour le détenteur de la carte.

3°) Le Censeur reçoit une copie de tous les versements effectués dans un délai de 10 jours au plus.

CHAPITRE 2: LES DEPENSES

Article 22: (ter)

1°) Le Coordonnateur Général, ordonnateur des dépenses, ne peut autoriser lces dernières que conformément aux dispositions réglementaires de la Famille.

2°) Au cours de chaque séance du Conseil de Famille, le Coordonnateur Général présente une prévision de dépenses mensuelles faisant ressortir l'ensemble des dépenses à effectuer au cours du mois et les montants estimés. Cette prévision doit être adoptée par le Conseil de Famille.

3°) Aucune dépense ne peut être ordonnée et effectuée que celles prévues dans l'état prévisionnel de dépense approuvé par le C.F.

4°) Cependant, les dépenses d'urgence peuvent être ordonnées en dehors de celles prévues. Par dépenses d'urgence, il faut entendre celles relatives à la solidarité (décès, maladie, succès, naissance...) et celles relatives au fonctionnement et aux activités de la Famille qui revêtent un caractère soudain ou imprévisible.

5°) Les ordres de sortie sont établis en au moins trois exemplaires dont un sera pour le Censeur ou Commissaire au compte et un destiné au Trésorier Général.

6°) Aucune dépense ne peut être effectuée sans ordre de sortie dûment signé par le Coordonnateur Général.

7°) Toutes les dépenses engagées en dehors des règles édictées ci-dessus et des procédures réglementaires sont nulles. Leur remboursement devra être effectué par le Trésorier ou les membres concernés après une mise en débet assortie d'un blâme ou d'une suspension.

8°) Toute dépense effectuées doit être justifiée par une facture ou tout autre document attestant de la réalité de la dépense. Le Commissaire au Compte jugera de la régularité des documents présentés. *Une résolution particulière, le Code de procédure*





financière, définira toutes les modalités de dépense et de contrôle des dépenses.

TITRE V: DE LA DISCIPLINE

Article 23: Les absences et les retards traduisent le non respect de la Famille et un manque de considération envers les autres. Tout membre de la Famille doit assister et briller par son comportement aux différentes activités du groupe. Ainsi, celui ou celle qui entraverait cette disposition serait passible de l'une des sanctions suivantes.

CHAPITRE 1: DES ABSENCES ET DES RETARDS

SECTION 1: DES ABSENCES

Article 24:

- 1°) Deux absences pendant une période d'un trimestre, une *lettre d'observation* est adressée au membre indiscipliné.
- 2°) Quatre absences pendant un semestre, un avertissement écrit est adressé au membre insoumis pour absentéisme.
- 3°) Six absences en l'espace de huit (08) sessions, un *blâme avec inscription au dossier* de l'intéressé, avec ampliation aux membres d'honneur et au Coordonnateur Général.
- 4°) (Nouveau, Nov.97) Dix absences en l'espace d'un exercice, *le chargé de la discipline convoque la Commission de litige ou le Comité de discipline* pour statuer sur le cas. Le Comité de discipline est une structure ad hoc formée de la Direction Familiale et de cinq (05) membres choisis parmi les plus assidus et disciplinés. Il est présidé par le Censeur et ne peut être convoqué que si ce dernier se trouve pour une raison ou une autre dans l'impossibilité de réunir valablement la Commission de litige.
- 5°) (nouveau, sept.2002) Les absences signalées au préalable par écrit n'entraînent aucune sanction. Cependant, *toute absence non justifiée est frappée d'une amende de quatre mille (4000) francs CFA*. Le membre absent est, en outre, tenu de verser sa cotisation mensuelle même en cas d'absence justifiée.
- 6°) *Le défaut de cotisation est assimilé à une absence au bout de deux mois consécutifs sans cotisation*. Les sanctions sont alors celles indiquées dans le présent article.
- 7°) Les sanctions ci-dessus définies sont appliquées par le Censeur après approbation de la Direction Familiale.

SECTION 2: LES RETARDS.

Article 25:

- 1°) (nouveau, Nov.97) Les retards aux activités de la F.M.81 entraînent des *sanctions, et notamment des amendes, définies en début d'exercice par un texte particulier du Conseil de Famille*.
- 2°) Les retards sont comptabilisés à partir de l'heure prévue pour le début de la réunion par le membre qui reçoit jusqu'à

l'arrivée du Censeur, à qui il remet l'état des retards constatés. Le Censeur, autant que tous les autres membres, étant soumis aux sanctions ci-dessus énoncées.

CHAPITRE 2: DU DESORDRE ET DES LITIGES

SECTION 1: DU DESORDRE.

Article 26: (nouveau, Nov.97)

- 1°) Entendre par désordre, tout comportement indigne visant à troubler la tranquillité, à gêner la bonne marche du groupe. Ainsi, tout membre qui, pendant les réunions, trouble ou incite au désordre est passible de l'une des sanctions ci-dessous:
 - mise en garde
 - avertissement
 - amende de 100 francs CFA ou plus selon le cas
 - blâme
 - retrait de la parole lors des réunions pour un nombre précis de réunions
 - suspension d'un mois ou plus selon le cas
 - exclusion définitive.
- 2°) *La mise en garde, l'avertissement et l'amende peuvent être appliqués par le Censeur. Le blâme est du ressort du Coordonnateur Général ou de la Direction Familiale autant que toutes les sanctions applicables par le Censeur. Le retrait de parole lors des réunions, la suspension et l'exclusion définitive relèvent exclusivement de la Commission de litige. Cette dernière est en outre habilitée à infliger toutes les autres sanctions prévues par la présente Convention.*

SECTION 2: DES LITIGES.

Article 27:

- 1°) Tout litige doit être porté à la connaissance du Chargé de discipline. A cet effet, une **Commission de litige** composée de huit (08) membres est chargée d'arranger ledit conflit ou litige.
- 2°) (nouveau, Nov.97) La composition de la Commission de litige est la suivante:
 - le chargé de discipline, Président.
 - le Coordonnateur Général, Questeur
 - le Secrétaire Général, Rapporteur
 - cinq (05) membres élus par le C.F., Conseillers
- 3°) La Commission reçoit les litiges d'origine interne et externe. Les conflits externes sont ceux qui naissent en dehors des réunions mais concernent les membres de la Famille entre eux; et les conflits internes sont ceux qui naissent pendant les réunions ou activités de la Famille.
- 4°) (nouveau, Nov.97) Les sanctions concernant les litiges sont échelonnés selon la gravité de la faute. L'appréciation de





cette dernière ou du litige étant laissée à la Commission de litige.

5°) Cependant, compte tenu de la nature de la Famille, les blagues, même de mauvais goût devront faire l'objet d'un esprit «*fair play*» par la victime.

6°) Les décisions de la Commission de litige sont susceptibles d'appel auprès du Conseil de Famille qui se prononce en dernier ressort à la majorité des 2/3 de la révision ou non de la décision de la Commission de Litige. L'appel doit être interjeté, sous peine de nullité, dans un délai de deux mois après la date de notification de la décision de la Commission de litige à l'intéressé.

TITRE VI: DE LA SOLIDARITE.

Article 28: Certains événement dans la vie de l'Homme nécessitent une assistance, un soutien: naissance, baptême, mariage, anniversaires, maladie, décès.

SECTION 1: EVENEMENTS HEUREUX.

Article 29: Naissance dans le groupe.

Tous les membres rendent visite à leur frère ou soeur en lui achetant par l'entremise de la caisse du matériel de lessive. De plus, chaque membre doit apporter un savon CCC d'au moins 700 grammes.

Article 30: Baptême, communion, confirmation, anniversaires et réussites.

Sur la demande du frère ou de la soeur, la Famille apporte une assistance symbolique et peut s'il y a lieu prendre un pot de la fraternité en l'honneur dudit frère.

Article 31: (nouveau, sept.98) Mariage.

En cas de mariage d'un membre, une cotisation obligatoire de dix mille (10 000) francs par membre est effectuée et les membres de la F.M.81 d'un commun accord avec les mariés sont chargés de tâches fixées par les concernés. L'annonce du mariage doit être effectuée au moins deux mois avant la date de l'événement.

SECTION 2: EVENEMENTS MALHEUREUX

Article 32: Maladie grave. (hospitalisation ou accident)

Le groupe est tenu de se rendre à l'hôpital ou au domicile du membre concerné. La caisse peut, suivant ses disponibilités participer à l'achat des médicaments.

Article 33: Deuil.

1°) **Membre du groupe:** Tous les membres se rendent au domicile de la dépouille. La veillée est obligatoire. La participation de chaque membre est de 1000 fcfa. Si

l'enterrement a lieu à Yaoundé, tout le groupe est obligé d'y assister. Hors de Yaoundé, une délégation représente la F.M.81, les frais étant supportés par la caisse.

2°) **Mort du père, de la mère, soeur, épouse, de l'époux, frère, enfant:** La participation est fixée à 500 fcfa au moins par membre et la veillée est obligatoire.

3°) **Autre membre de la famille d'un membre:** assistance morale.

Article 34: Tout manquement aux dispositions du titre VI entraîne une exclusion du groupe, sauf cas de force majeure.

Article 34: (bis). Il est créé au sein de la Famille un **Fonds de Solidarité** dont l'organisation et le fonctionnement font l'objet d'une résolution particulière du Conseil de Famille. Ce Fonds a pour fonction principale de renforcer les mesures de solidarité énoncées dans la présente Convention à travers des formules spéciales.

TITRE VII: DES DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 35 (nouveau, Nov.97): Du Comité d'honneur.

1°) Il regroupe tous les membres d'honneur et est présidé par le Président d'honneur.

2°) Ses membres assistent aux réunions selon leur disponibilité.

3°) Le Comité d'honneur préside le Congrès qui a lieu tous les cinq ans

4°) Son organisation et son fonctionnement sont définies par la Direction Familiale (sur proposition du Président d'honneur) qui en tient la Famille informée.

Article 36: (nouveau, Nov.97) Amendements.

Les projets d'amendements à la présente Convention prendront effet lorsqu'ils auront été adoptés par la majorité de 2/3 des membres titulaires. Néanmoins, les amendements entraînant des modifications fondamentales dans les buts de la F.M.81 ou des obligations nouvelles pour les membres devront être acceptés par 4/5 des membres avant d'entrer en vigueur.

Article 37: Interprétation

1°) Les textes français et anglais de la présente Convention font également foi.

2°) Toute question et tout différend relatif à l'interprétation de la présente Convention seront soumis pour décision à la Commission de litige.

Article 38: (nouveau, Nov.97) Clôture des activités annuelles.





La F.M.81 clôture ses activités annuelles par une semaine culturelle. Cette dernière a lieu à la fin du mandat du bureau élu qui a lieu le dernier samedi du mois de juillet.

Article 39: Dispositions finales.

1°) La présente Convention sera soumise à l'acceptation des nouveaux membres avant leur adhésion à la F.M.81.

2°) Elle prend effet à compter de la date de signature et sera remise à chaque membre de la Famille et au Coordonnateur Général pour archives de la F.M.81.

3°) La présente Convention sera traduite en anglais et en français conformément au statut bilingue de la République du Cameroun.

4°) Le mandat du bureau en place au moment de la révision de cette Convention (novembre 1997) prend fin le dernier samedi du mois de juillet (1998).

Article 40: Dissolution.

1°) La dissolution ordinaire de la F.M.81 ne peut se faire que par le Conseil de Famille extraordinaire sur proposition de la Direction Familiale après un vote à l'unanimité des membres inscrits de la Famille.

2°) La dissolution d'office peut être ordonnée par le Ministre chargé de l'administration territoriale conformément aux lois et règlements de la République du Cameroun.

3°) La dissolution ordinaire visée à l'alinéa 1°) du présent article doit faire l'objet d'une notification au Ministre chargé de l'administration territoriale et publiée par voie de presse.

4°) En cas de dissolution, une commission chargée de la liquidation des biens de la F.M.81 est composée lors du Conseil de Famille extraordinaire de dissolution. Le fruit de la liquidation sera versé à une oeuvre sociale choisie par le Conseil de Famille extraordinaire.

Article 41: Adoption.

La présente Convention a été adoptée par le Conseil de Famille ordinaire du 28 mai 1994 tenu à Yaoundé par les membres présents de la F.M.81. Ces derniers se sont engagés à la respecter et à la défendre.

**Fait à Yaoundé, le 28 mai 1994. (Révisée par les
Conseils de Famille du 27 mai 1995, du 28 novembre
1997, du 26 septembre 1998 et du 28 septembre 2002)**

Pour publication et enregistrement, le 15 octobre 2002

LE COORDONNATEUR GENERAL

Henri IKORI à YOMBO

