

STATUTS DE L'ASSOCIATION DE SOLIDARITÉ GUINÉENNE (ASG)S

PRÉAMBULE

Considérant les défis socio-économiques majeurs auxquels font face les populations guinéennes, notamment la pauvreté, le chômage des jeunes, les inégalités sociales, l'insuffisance d'accès aux services sociaux de base et la vulnérabilité accrue de certaines couches de la population ;

Conscients de la nécessité de promouvoir une solidarité active, inclusive et durable en faveur des communautés défavorisées, en particulier les femmes, les jeunes, les enfants et les personnes en situation de précarité ;

Convaincus que le développement communautaire participatif, la responsabilisation des acteurs locaux et le renforcement des capacités constituent des leviers essentiels pour un développement durable et équitable ;

Animés par la volonté de contribuer efficacement à l'amélioration des conditions de vie des populations et à la promotion de la justice sociale en République de Guinée ;

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une organisation dénommée :

Association de Solidarité Guinéenne (ASG)

Régie par les lois en vigueur en République de Guinée relatives aux associations et ONG.

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La République de Guinée, riche en ressources naturelles, demeure confrontée à des défis persistants en matière de développement humain. Les disparités entre zones urbaines et rurales, l'accès limité à l'eau potable, à l'éducation, à la santé et aux opportunités économiques constituent des obstacles majeurs à l'épanouissement des populations.

Dans ce contexte, l'Association de Solidarité Guinéenne (ASG) se positionne comme un acteur de développement engagé, visant à renforcer la solidarité nationale, promouvoir l'inclusion sociale et accompagner les communautés dans la prise en charge de leur propre développement.

L'ASG entend ainsi apporter des réponses concrètes, durables et innovantes aux problématiques locales à travers des actions structurées, participatives et orientées vers l'impact.

Article 1 : Dénomination

Il est créé entre les membres fondateurs et toute personne qui y adhère une association dénommée : **Association de Solidarité Guinéenne (ASG)**

Article 2 : Siège social

Le siège social est situé au quartier Enco5 rondpoint, commune de Lambanyi République de Guinée. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration.

Article 3 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Vision

L'ASG ambitionne de bâtir une société guinéenne inclusive, solidaire et résiliente, dans laquelle chaque citoyen, notamment les populations vulnérables, dispose des moyens nécessaires pour assurer son autonomisation et participer activement au développement de sa communauté.

À travers cette vision de l'ASG est de devenir un acteur de référence en matière de promotion de la solidarité nationale, de développement communautaire durable et d'autonomisation des couches défavorisées. Elle s'engage à impulser des dynamiques locales participatives, fondées sur la responsabilisation des communautés, la valorisation des ressources locales et le renforcement des capacités des bénéficiaires.

Elle œuvre également pour la réduction des inégalités sociales, la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, ainsi que pour la promotion de l'accès équitable aux services sociaux de base (éducation, santé, eau potable, formation professionnelle et opportunités économiques).

En inscrivant ses actions dans une logique de développement durable, elle vise à contribuer efficacement à l'amélioration des conditions de vie des populations et à l'émergence de communautés résilientes, autonomes et capables de prendre en charge leur propre développement.

Article 5 : Missions

Pour concrétiser sa vision L'ASG se donne pour missions de :

- Promouvoir la solidarité et l'entraide entre les communautés, en favorisant des mécanismes inclusifs de participation citoyenne et de cohésion sociale ;
- Mettre en œuvre des projets de développement communautaire ;
- Renforcer les capacités des populations vulnérables ;
- Favoriser l'accès aux services sociaux de base ;
- Appuyer les initiatives économiques locales ;
- Développer des partenariats techniques et financiers.
- Concevoir et mettre en œuvre des programmes et projets de développement communautaire durable au bénéfice des populations vulnérables ;
- Renforcer les capacités techniques, professionnelles et entrepreneuriales des femmes, des jeunes et des groupes marginalisés en vue de leur autonomisation économique ;
- Faciliter l'accès des populations aux services sociaux de base, notamment dans les domaines de l'éducation, de la santé, de l'eau potable, de l'assainissement et de la formation professionnelle ;
- Appuyer les initiatives locales génératrices de revenus et promouvoir l'entrepreneuriat communautaire ;
- Sensibiliser et mobiliser les communautés sur les enjeux de développement durable, de gouvernance locale, de protection de l'environnement et de promotion des droits humains ;
- Développer des partenariats stratégiques avec les institutions publiques, privées, les ONG nationales et internationales ainsi que les partenaires techniques et financiers ;

- Contribuer à la recherche de financements, à la mobilisation des ressources et à la mise en œuvre de mécanismes innovants de développement ;
- Assurer le suivi, l'évaluation et la capitalisation des actions menées afin d'améliorer l'efficacité et l'impact des intervention.

Article 6 : Objectifs stratégiques

Dans le cadre de ses missions, l'organisation poursuit les objectifs stratégiques suivants :

6.1. Objectif général

Contribuer à l'amélioration durable des conditions de vie des populations vulnérables en Guinée à travers la promotion de la solidarité, du développement communautaire et de l'autonomisation socio-économique.

6.2. Objectifs spécifiques

- Réduire la pauvreté et les inégalités sociales au sein des communautés cibles ;
- Promouvoir l'autonomisation économique des femmes et des jeunes à travers la formation, l'accès au financement et l'accompagnement entrepreneurial ;
- Améliorer l'accès équitable aux services sociaux de base pour les populations défavorisées ;
- Renforcer la résilience des communautés face aux chocs économiques, sociaux et environnementaux ;
- Encourager la participation citoyenne et la gouvernance locale inclusive ;
- Développer des initiatives durables en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles ;
- Mettre en place des mécanismes efficaces de mobilisation des ressources financières et techniques ;
- Assurer une gestion transparente, efficace et redevable des ressources de l'organisation.
- Améliorer durablement les conditions de vie des populations vulnérables.

Article 7 : Domaines d'intervention

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa vision et de ses missions, l'ASG intervient dans les domaines suivants :

- 1. Développement communautaire** : appui à l'organisation et à la structuration des communautés, promotion des initiatives locales de développement participatif ;
- 2. Autonomisation économique** : formation professionnelle, appui à l'entrepreneuriat, financement et accompagnement des activités génératrices de revenus (AGR) ;
- 3. Éducation et formation** : alphabétisation, formation technique et professionnelle, renforcement des capacités des acteurs locaux ;
- 4. Santé et action sociale** : sensibilisation, accès aux soins de base, appui aux structures sanitaires communautaires ;
- 5. Eau, hygiène et assainissement (EHA)** : réalisation de forages, accès à l'eau potable, promotion des bonnes pratiques d'hygiène ;

6. **Protection de l'environnement** : reboisement, gestion durable des ressources naturelles, lutte contre les effets du changement climatique ;
7. **Promotion du genre et inclusion sociale** : défense des droits des femmes, des jeunes et des personnes vulnérables ;
8. **Gouvernance locale et citoyenneté** : renforcement de la participation citoyenne, promotion de la transparence et de la redevabilité ;
9. **Sécurité alimentaire et nutrition** : appui à la production agricole, transformation et conservation des produits locaux ;
10. **Action humanitaire** : assistance aux populations en situation d'urgence (catastrophes, crises, etc.).

Article 8 : Organes et leurs fonctionnements

L'ASG est dotée des organes suivants :

- **L'Assemblée générale**
- **Le Conseil d'Administration**
- **Le Commissaire au Compte**
- **La Direction Exécutive**
- **Les Commissions Spécialisées**

8.1. L'Assemblée Générale (AG)

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'ASG. Elle est composée de l'ensemble des membres. L'Assemblée Générale se réunit une **(1) fois** par an

Attributions :

- Définir les orientations stratégiques de l'organisation ;
- Adopter les rapports d'activités et financiers ;
- Élire les membres du Conseil d'Administration ;
- Modifier les statuts et adopter le règlement intérieur ;
- Décider de la dissolution de l'organisation.

8.2. Le Conseil d'Administration (CA)

- Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion stratégique et de supervision. Le mandat du CA est prévu pour **5 ans** renouvelable **2 fois** et la **réunion du Bureau du C.A, 3 fois par an**

Le CA est composé de **13 membres**, selon les dispositions statutaires, incluant généralement :

- o Le **Président** ;
- o Le **Vice-Président** ;
- o Le **Secrétaire Général** ;
- o Le **Trésorier** ;
- o Le Chargé de **l'Information et de la Communication**
- o Le Chargé des **Relations Extérieures**
- o Le Chargé des **Projets et Programmes**
- o Eventuellement, des **membres supplémentaires** chargés de missions spécifiques.

Attributions :

- Veiller à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale ;

- Élaborer les plans d'action et les budgets ;
- Assurer le suivi de la gestion administrative et financière ;
- Nommer et évaluer le Directeur Exécutif ;
- Approuver les projets et programmes.

8.3. Le Commissariat aux comptes (ou Organe de contrôle)

Il est chargé du contrôle de la gestion financière de l'organisation. Le mandat du Commissaire au compte est prévu pour **5 ans renouvelables**

Attributions :

- Vérifier la régularité des opérations financières ;
- Contrôler la sincérité des comptes ;
- Produire des rapports de contrôle à l'attention de l'Assemblée Générale ;
- Veiller au respect des procédures administratives et financières.

8.4. La Direction Exécutive

La Direction Exécutive est l'organe de gestion opérationnelle de l'ASG.

Attributions :

- Mettre en œuvre les programmes et projets ;
- Assurer la gestion quotidienne administrative, financière et technique ;
- Représenter l'organisation dans les actes de la vie civile ;
- Produire les rapports techniques et financiers ;
- Assurer la mobilisation des ressources et le développement des partenariats.

Article : Ressources financières et matérielles

Les ressources de l'organisation se composent de :

- Cotisations des membres ;
- Subventions de l'État et des collectivités locales ;
- Dons, legs et libéralités ;
- Financements des partenaires techniques et financiers (PTF) ;
- Produits des activités génératrices de revenus (AGR) ;
- Contributions issues de prestations de services ;
- Toute autre ressource légale autorisée par les lois en vigueur en République de Guinée.

Les ressources matérielles comprennent :

- Les biens meubles et immeubles acquis ou mis à disposition ;
- Les équipements, matériels techniques et logistiques ;
- Les infrastructures nécessaires à la mise en œuvre des activités.

L'ASG s'engage à assurer une gestion transparente, rigoureuse et conforme aux règles de comptabilité en vigueur.

Article 10 : Adhésion, droits et obligations des membres

10.1. Adhésion

Conformément aux dispositions de la **Loi L/013/AN du 04 juillet 2005** portant régime juridique des associations en République de Guinée, l'adhésion à l'Association de Solidarité Guinéenne (ASG) est libre, volontaire et non discriminatoire.

Peut être admise comme membre toute personne physique ou morale, sans distinction d'origine, de sexe, de religion ou d'appartenance sociale, qui :

- Adhère pleinement à la vision, aux missions et aux objectifs de l'association ;
- S'engage à respecter les dispositions des présents statuts et du règlement intérieur ;
- Accepte de contribuer activement à la réalisation des activités de l'association.

Toutefois, afin de garantir une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux principes de bonne gouvernance, l'adhésion est subordonnée au respect des conditions cumulatives suivantes :

- **Le dépôt d'une demande écrite d'adhésion, adressée à la Direction Exécutive ou à**
- toute instance habilitée, précisant l'identité du demandeur, sa motivation et son engagement à respecter les textes de l'association ;
- L'examen et l'approbation de la demande par l'organe compétent (Conseil d'Administration ou toute structure désignée), sur la base de critères objectifs liés à la conformité du profil du demandeur avec les valeurs et les objectifs de l'association ;
- Le paiement du droit d'adhésion, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale, constituant une condition préalable à la validation définitive de la qualité de membre.

La décision d'acceptation ou de rejet est notifiée au demandeur dans un délai raisonnable.

En cas de refus, la décision doit être motivée, dans le respect des principes de transparence, d'équité et de non-discrimination.

L'admission confère au membre la qualité juridique lui permettant de participer aux activités de l'association, sous réserve du respect de ses obligations statutaires et réglementaires.

10.2. Catégories de membres

L'Association de Solidarité Guinéenne (ASG) comprend les catégories de membres suivantes :

- **Les membres fondateurs :**

Sont considérés comme membres fondateurs, les personnes physiques ou morales ayant participé à la création de l'association et signé les présents statuts. Ils disposent d'un rôle consultatif et décisionnel renforcé dans les orientations stratégiques de l'association.

- **Les membres actifs :**

Sont membres actifs, toute personne régulièrement admise, qui participe effectivement aux activités de l'association, s'acquitte de ses cotisations et jouit du droit de vote en Assemblée Générale. Ils constituent la base opérationnelle de l'organisation.

- **Les membres d'honneur :**

Ce titre est attribué, à titre honorifique, par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration, à toute personne ayant rendu des services remarquables à l'association ou contribué significativement à la réalisation de ses objectifs. Ils sont dispensés de cotisation et ne disposent pas de droit de vote, sauf décision contraire.

- **Les membres partenaires :**

Sont des personnes morales (institutions publiques, privées, ONG, partenaires techniques et financiers) qui soutiennent les actions de l'association dans le cadre de conventions ou accords spécifiques. Ils ne participent pas aux délibérations internes, sauf dispositions particulières prévues par accord.

10.3. Droits des membres

Sous réserve du respect des statuts et du règlement intérieur, les membres de l'ASG jouissent des droits suivants :

- Participer aux activités, programmes et initiatives de l'association ;
- Prendre part aux Assemblées Générales, avec voix délibérative pour les membres actifs ;
- Élire et être éligible aux instances dirigeantes, conformément aux conditions fixées ;
- Accéder aux informations relatives à la gestion administrative et financière de l'association, dans le respect des règles de transparence ;
- Proposer des initiatives, projets ou recommandations visant à améliorer le fonctionnement et l'impact de l'association ;
- Bénéficier, le cas échéant, des appuis et services offerts par l'association, dans les conditions définies.

Ces droits s'exercent dans le respect des principes d'égalité, de participation démocratique et de responsabilité.

10.4. Obligations des membres

L'adhésion à l'ASG implique pour chaque membre le respect des obligations suivantes :

- Se conformer aux dispositions des statuts, du règlement intérieur et aux décisions des organes de gouvernance ;
- S'acquitter régulièrement des cotisations et contributions financières fixées par l'Assemblée Générale ;
- Participer activement aux activités et à la vie de l'association ;
- Contribuer à la promotion des valeurs de solidarité, d'intégrité, de transparence et de redevabilité ;
- S'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à l'image, aux intérêts ou au fonctionnement de l'association ;
- Respecter les lois et règlements en vigueur en République de Guinée dans toutes les actions menées au nom de l'association.

Tout manquement à ces obligations expose le membre aux sanctions prévues par les statuts et le règlement intérieur, dans le respect des principes juridiques applicables.

10.5. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association de Solidarité Guinéenne (ASG) peut se perdre dans les cas suivants :

1. Démission volontaire

Tout membre peut, à tout moment, notifier sa décision de se retirer de l'association par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration. La démission prend

effet à compter de la réception de la notification. Le membre démissionnaire reste tenu au paiement des cotisations ou contributions échues à la date de sa démission.

2. Décès ou incapacité juridique

La qualité de membre prend fin automatiquement en cas de décès d'une personne physique ou de dissolution d'une personne morale membre.

3. Exclusion pour manquement grave

Un membre peut être exclu pour violation des statuts, du règlement intérieur, des obligations financières, ou pour tout comportement portant préjudice à l'association.

L'exclusion est prononcée par l'organe compétent (Conseil d'Administration ou Assemblée Générale selon la gravité) après application d'une procédure garantissant :

- a. **Le droit au contradictoire** : le membre concerné est informé des faits reprochés et peut présenter ses observations ;
- b. **La proportionnalité de la sanction** : l'exclusion ne peut être prononcée qu'en cas de manquement avéré et grave ;
- c. **La notification écrite** : la décision est communiquée au membre avec mention des motifs et de la possibilité de recours interne, le cas échéant.

4. Radiation pour non-paiement des cotisations

Tout membre qui n'a pas réglé ses cotisations ou contributions financières pendant une période définie par l'Assemblée Générale peut être radié après mise en demeure écrite restée sans effet.

a. Effets de la perte de qualité de membre

- Le membre perd tous ses droits au sein de l'association, notamment le droit de vote et d'accès aux services ;
- Les contributions financières déjà versées ne sont pas remboursables ;
- Le membre exclu ou radié ne peut se prévaloir d'aucun droit sur les biens ou ressources de l'association.

Article 11 : Discipline et sanctions

Tout manquement aux dispositions des statuts, du règlement intérieur ou aux règles de bonne conduite au sein de l'Association de Solidarité Guinéenne (ASG) expose le membre concerné à des sanctions proportionnées à la gravité des faits. Ces sanctions sont prononcées dans le respect des **principes de légalité, d'équité, de transparence et de proportionnalité**, conformément à la **Loi L/013/AN du 04 juillet 2005** et aux normes applicables aux associations en République de Guinée.

11.1. Types de sanctions

Les sanctions applicables aux membres sont classées par ordre de gravité :

1. **Avertissement écrit** : signalant au membre un manquement léger et l'invitant à se conformer aux règles de l'association ;
2. **Blâme** : sanction formelle pour des manquements répétés ou plus sérieux, avec inscription au registre disciplinaire ;
3. **Suspension temporaire** : exclusion provisoire du membre de toute activité ou prise de décision, pour une période définie par l'organe compétent ;

4. **Exclusion définitive** : retrait permanent de la qualité de membre, en cas de violation grave des statuts, du règlement intérieur ou des valeurs de l'association.

11.2. Procédure disciplinaire

Afin de garantir le respect des droits du membre et la légitimité de la sanction, la procédure disciplinaire suit les étapes suivantes :

1. **Notification écrite des faits reprochés** : le membre est informé de manière détaillée des manquements constatés ;
2. **Droit de défense** : le membre dispose d'un délai pour présenter ses observations et justifications, oralement ou par écrit ;
3. **Décision de l'organe compétent** : le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, selon le niveau de gravité, statue sur la sanction à appliquer ;
4. **Notification officielle de la sanction** : le membre est informé par écrit de la décision prise, des motifs et de la durée éventuelle de la sanction.

Toutes les sanctions sont consignées dans le **registre disciplinaire de l'association**, garantissant traçabilité, transparence et possibilité de recours interne, le cas échéant.

II-DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Modification des statuts et dissolution

12.1. Modification des statuts

Toute modification des présents statuts ne peut intervenir que dans le cadre d'une **Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet**, conformément aux dispositions de la **Loi L/013/AN du 04 juillet 2005**.

- La convocation doit être adressée à tous les membres, au moins **15 jours avant la réunion**, avec l'ordre du jour précisant les modifications proposées ;
- Les décisions sont adoptées à la **majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés**, garantissant un large consensus pour toute modification ;
- Les modifications adoptées sont consignées dans un **procès-verbal officiel**, signé par le Président et le Secrétaire de séance, et communiquées aux autorités compétentes pour enregistrement et reconnaissance officielle.

12.2. Dissolution de l'association

La dissolution de l'ASG ne peut être prononcée que par une **Assemblée Générale extraordinaire**, réunissant au moins la majorité qualifiée des membres, sur proposition motivée du Conseil d'Administration ou d'au moins un tiers des membres.

En cas de dissolution :

1. **Désignation d'un ou plusieurs liquidateurs** : chargés de régler les dettes et obligations de l'association conformément à la législation guinéenne ;
2. **Affectation de l'actif net** : les biens restants sont attribués à une organisation poursuivant des objectifs similaires, conformément aux lois en vigueur ;

3. **Interdiction de partage des biens entre les membres** : aucun membre, fondateur ou actif, ne peut se voir attribuer une part des biens de l'association ;
4. **Rapport de liquidation** : un rapport détaillé est établi et approuvé par l'Assemblée Générale, garantissant la transparence et la redevabilité auprès des autorités et des partenaires.

DEUXIEME PARTIE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION DE SOLIDARITÉ GUINÉENNE (ASG)

1. Préambule juridique et institutionnel

L'Association de Solidarité Guinéenne (ASG), en sa qualité d'organisation à but non lucratif œuvrant pour le développement communautaire et la protection des populations vulnérables, se réfère aux cadres législatifs et réglementaires en vigueur en République de Guinée, notamment :

- **La Constitution de la République de Guinée (2020), Articles 10 et 12** : consacrant le droit d'association, la liberté d'organisation et le respect des droits fondamentaux des citoyens ;
- **La Loi L/013/AN du 04 juillet 2005 relative au régime juridique des associations** : définissant les conditions de création, de fonctionnement et de dissolution des associations, ainsi que leurs obligations légales et comptables ;
- **Le Code civil guinéen, Articles 34 à 45** : encadrant la personnalité juridique, les obligations contractuelles et la responsabilité des associations et de leurs organes dirigeants ;
- **Le Code des finances publiques, Articles 102 à 105** : fixant les règles relatives à la gestion financière et à la transparence des ressources, y compris les obligations de reddition de comptes et de contrôle interne.

Dans ce cadre légal et institutionnel, l'ASG s'engage à :

1. Promouvoir la solidarité au sein des communautés, en favorisant des actions collectives de soutien aux populations vulnérables ;
2. Contribuer au développement communautaire à travers des projets durables et inclusifs, centrés sur l'éducation, la santé, l'entrepreneuriat et l'autonomisation économique ;
3. Renforcer l'autonomisation des populations vulnérables, notamment les femmes, les filles et les groupes marginalisés ;
4. Assurer la transparence, l'éthique et la redevabilité dans toutes ses actions et procédures.

L'Association de Solidarité Guinéenne (ASG), se référant à :

- La Constitution de la République de Guinée de 2020, Articles 10 et 12 ;
- La Loi L/013/AN du 04 juillet 2005 relative au régime juridique des associations ;
- Le Code civil guinéen, articles 34 à 45 ;
- Le Code des finances publiques, articles 102 à 105 ; vise à promouvoir la solidarité, le développement communautaire et l'autonomisation des populations vulnérables, tout en respectant les principes de transparence, d'éthique et de redevabilité.

Justification pratique :

Ce règlement a pour objectif de compléter et de renforcer les dispositions prévues par les statuts de l'association. Il constitue un outil indispensable pour assurer un fonctionnement harmonieux, transparent et efficace de l'organisation. Plus

concrètement, il fournit des directives claires et opérationnelles dans plusieurs domaines essentiels :

1. Administration et organisation interne

Le règlement définit les rôles, responsabilités et relations entre les différents organes de l'association. Il précise le fonctionnement des instances décisionnelles, les processus de prise de décision et les modalités d'élection ou de nomination des membres dirigeants. Cette clarté organisationnelle permet de prévenir les conflits internes et d'assurer une coordination optimale entre les équipes.

2. Gestion financière responsable

En matière financière, le règlement établit des procédures rigoureuses pour la planification budgétaire, la mobilisation et l'utilisation des ressources, ainsi que le suivi et le contrôle des dépenses. Cela garantit la transparence et l'efficacité dans la gestion des fonds, renforce la confiance des partenaires et des membres, et limite les risques d'irrégularités ou de mauvaise utilisation des ressources.

3. Discipline et éthique

Le règlement fixe des normes de comportement et d'éthique auxquelles chaque membre doit adhérer. Il précise les obligations, droits et devoirs des membres, ainsi que les sanctions applicables en cas de manquement. Ces dispositions visent à promouvoir un environnement de travail respectueux, responsable et solidaire, fondé sur des valeurs de probité, d'intégrité et de respect mutuel.

4. Communication institutionnelle et image publique

Enfin, le règlement encadre les pratiques de communication interne et externe de l'association. Il définit les règles de diffusion des informations, les responsabilités en matière de représentation officielle et les standards de l'image institutionnelle. Cette approche contribue à valoriser la crédibilité et la notoriété de l'association auprès des partenaires, des bailleurs, des membres et du grand public.

En résumé, ce règlement constitue un cadre pratique et stratégique permettant de sécuriser les actions de l'ASG, de renforcer la confiance de ses parties prenantes et de garantir un fonctionnement cohérent, transparent et éthique. Il est un outil opérationnel qui traduit les valeurs de l'association en procédures concrètes et applicables au quotidien.

Chapitre 1 : Dispositions générales

1. Le règlement intérieur est obligatoire pour tous les membres (Loi L/013/AN, article 5).
2. Il encadre :
 - o Le fonctionnement des organes ;
 - o La gestion financière et comptable ;
 - o La discipline et les sanctions ;
 - o La communication et l'image ;
 - o Les relations avec les partenaires.
3. Tout manquement engage la responsabilité du membre conformément aux lois en vigueur.

Chapitre 2 : Fonctionnement des organes

2.1. Assemblée Générale (AG)

Définition et cadre légal :

L'Assemblée Générale (AG) est l'organe suprême de l'Association de Solidarité Guinéenne (**ASG**). Elle est composée de l'ensemble des **membres actifs** de l'association, tels que définis par les statuts. Conformément à la **Loi L/013/AN du 04 juillet 2005** relative au régime juridique des associations et aux dispositions des statuts, l'AG exerce le pouvoir décisionnel ultime sur toutes les questions stratégiques et statutaires de l'association.

- Tous les **membres actifs** de l'ASG.
- Les membres disposent d'un **droit de vote égal**, et leurs décisions s'imposent aux organes de gestion.

L'Assemblée Générale se réunit une **(1) fois** par an

Rôle et attributions :

L'Assemblée Générale est investie de compétences stratégiques, notamment :

1. **Définition des orientations stratégiques** de l'association pour une période donnée, en cohérence avec sa mission et ses objectifs institutionnels ;
2. **Approbation des rapports financiers et d'activités** présentés par le Conseil d'Administration (CA), afin de garantir la transparence, la redevabilité et la bonne gouvernance financière ;
3. **Modification des statuts et du règlement intérieur**, conformément aux dispositions légales et statutaires, pour adapter le cadre organisationnel aux besoins évolutifs de l'association ;
4. **Élection du Conseil d'Administration (CA)**, garantissant la légitimité et la représentativité des organes exécutifs ;
5. **Validation des projets et budgets annuels**, assurant la cohérence entre les objectifs stratégiques et les ressources disponibles.

Procédure type de convocation et tenue de l'AG :

Pour assurer la régularité et la transparence des réunions, la procédure suivante doit être respectée :

- **Convocation :**
 - Émise par écrit au moins **15 jours avant la date prévue**, via email officiel ou courrier recommandé ;
 - **Ordre du jour détaillé** joint à la convocation, précisant les points à discuter et les décisions attendues ;
- **Quorum et prise de décision :**
 - Le **quorum requis** pour la validité des décisions est fixé à **50 %** des membres actifs ;
 - Les décisions sont prises à la **majorité simple**, sauf disposition contraire prévue par les statuts pour certaines décisions spécifiques (ex. modification des statuts, dissolution) ;
- **Procès-verbal :**
 - La réunion fait l'objet d'un **procès-verbal écrit**, reprenant l'ensemble des décisions adoptées et les débats importants ;

- o Le procès-verbal est **signé par le Président de l'AG et le Secrétaire**, et archivé dans le registre officiel de l'association conformément aux exigences légales.

Importance juridique :

L'AG constitue l'organe garant de la légitimité institutionnelle de l'ASG. Ses décisions, régulièrement prises et documentées, ont valeur contraignante pour tous les organes de l'association et servent de référence en cas de contrôle administratif, légal ou financier.

Chapitre 2.2 : Conseil d'Administration (CA) pour l'ASG, dans la continuité de l'Assemblée Générale :

Définition et cadre légal :

Le Conseil d'Administration (**CA**) est l'organe exécutif de l'Association de Solidarité Guinéenne (**ASG**) chargé de la gestion quotidienne, de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale (AG) et du suivi des activités. Sa composition, son fonctionnement et ses responsabilités sont régis par les **statuts de l'association**, la **Loi L/013/AN du 04 juillet 2005** relative au régime juridique des associations, ainsi que par le **Code civil guinéen** et le **Code des finances publiques** pour les aspects financiers et comptables.

Le **CA** est élu par bulletin secret ou à main levée pour un **mandat de cinq (5) ans** renouvelable **deux (2) fois**

Composition et acteurs:

- Membres élus par l'Assemblée Générale parmi les membres actifs de l'association.
- Le CA est composé de **13 membres**, selon les dispositions statutaires, incluant généralement :
 - o Le **Président** ;
 - o La **Vice-Présidente** ;
 - o Les **Secrétaires Généraux ou Administratifs** ;
 - o Le **Trésorier** ;
 - o Les Chargés de **l'Information et de la Communication**
 - o Les Chargés des **Relations Extérieures**
 - o Les Chargés des **Projets et Programmes**
 - o Eventuellement, des **membres supplémentaires** chargés de missions spécifiques.
- La durée du mandat des administrateurs est fixée par les statuts et peut être renouvelable.

Rôle et attributions :

Le CA assure la gestion opérationnelle et la représentation légale de l'association. Ses principales responsabilités sont :

1. **Mise en œuvre des décisions de l'AG :**
 - o Assurer la concrétisation des orientations stratégiques adoptées par l'Assemblée Générale.
2. **Gestion administrative et organisationnelle :**
 - o Superviser le fonctionnement quotidien de l'association ;

- o Veiller au respect des statuts et du règlement intérieur ;
 - o Proposer des politiques et procédures internes pour améliorer l'efficacité et la transparence.
3. **Gestion financière et budgétaire :**
- o Élaborer le budget annuel et le soumettre à l'AG pour validation ;
 - o Superviser la mobilisation, l'utilisation et le contrôle des ressources financières et matérielles ;
 - o Produire des rapports financiers réguliers et assurer la conformité avec la réglementation en vigueur.
4. **Représentation légale et institutionnelle :**
- o Représenter l'association auprès des partenaires, bailleurs, institutions publiques et autres acteurs externes ;
 - o Signer les contrats, conventions et documents officiels au nom de l'association.
5. **Suivi et évaluation des projets et programmes :**
- o Assurer le suivi des activités et projets approuvés par l'AG ;
 - o Évaluer la performance des programmes, produire des rapports d'activités et proposer des mesures correctives.

Procédure de fonctionnement :

- **Réunions** : Le CA se réunit **une fois par trimestre**, ou chaque fois que l'actualité le nécessite, sur convocation du Président ;
- **Convocation et ordre du jour** : La convocation est envoyée par écrit (email ou courrier officiel) avec l'ordre du jour détaillé au moins **7 jours avant la réunion** ;
- **Quorum et prise de décision** :
 - o Le quorum est fixé à **la moitié des membres plus un** ;
 - o Les décisions sont adoptées à la **majorité simple**, sauf disposition statutaire contraire ;
- **Procès-verbal** : Chaque réunion fait l'objet d'un **procès-verbal** consignant les décisions et recommandations, signé par le Président et le Secrétaire, et archivé dans le registre officiel de l'association.

Importance juridique et institutionnelle :

Le CA est l'organe exécutif garant de la mise en œuvre des décisions de l'AG et de la conformité réglementaire de l'association. Ses décisions et actions, documentées et transparentes, assurent la crédibilité, la redevabilité et la pérennité de l'ASG.

Chapitre 2 : Les attributions des membres du CA et du Commissaire au Compte

2.3. Président du Conseil d'Administration

Définition et rôle :

Le **Président du CA** est le représentant légal de l'**Association de Solidarité Guinéenne (ASG)** et assure la direction stratégique et opérationnelle du Conseil d'Administration.

Attributions principales :

1. Représenter l'association auprès des institutions publiques, partenaires et tiers ;

2. Convoquer et présider les réunions du **CA** et de l'Assemblée Générale ;
3. Signer les documents officiels et contrats engageant l'association ;
4. Superviser l'exécution des décisions du **CA** et de l'**AG** ;
5. Garantir le respect des statuts, du règlement intérieur et des procédures internes.

Responsabilité juridique :

Le Président engage l'association sur le plan légal et doit agir dans le respect des textes applicables et des décisions de l'AG. Ses actes sont soumis à l'approbation du CA pour certaines décisions stratégiques ou financières.

2.4. Vice-Présidente

Définition et rôle :

Le **Vice-Président** assiste le Président dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Attributions principales :

1. Soutenir le Président dans la coordination et le suivi des activités du CA ;
2. Remplacer le Président lors des réunions ou pour des actes officiels ;
3. Participer activement à la préparation et au suivi des projets et programmes de l'association.

2.5. Secrétaires Généraux ou Administratifs

Définition et rôle :

Le **Secrétaire Général** est responsable de la gestion administrative et documentaire de l'association.

Attributions principales :

1. Rédiger et archiver les procès-verbaux de l'AG et du CA ;
2. Assurer la correspondance officielle et la communication interne ;
3. Maintenir à jour les registres des membres, les documents statutaires et les archives ;
4. Veiller au respect des procédures légales et statutaires.

2.6. Trésorier

Définition et rôle :

Le **Trésorier** est responsable de la gestion financière et comptable de l'association.

Attributions principales :

1. Élaborer le budget annuel et le soumettre à l'AG pour validation ;
2. Superviser la collecte, l'utilisation et le contrôle des ressources financières ;
3. Tenir à jour la comptabilité et les registres financiers conformément aux normes légales ;
4. Produire des rapports financiers réguliers pour le CA et l'AG ;
5. Garantir la transparence et la redevabilité dans la gestion des fonds.

Responsabilité juridique :

Le Trésorier engage sa responsabilité en cas de mauvaise gestion financière ou de non-respect des procédures légales et statutaires.

Le Commissaire au Compte

Attribution :

- Vérifier la régularité et la sincérité des comptes annuels de l'ONG.
- Contrôler la conformité de la gestion financière avec les statuts, le règlement intérieur et les lois en vigueur.
- Examiner les pièces justificatives des recettes et des dépenses.
- Vérifier la bonne utilisation des subventions, des dons et des financements reçus.
- Contrôler la tenue de la comptabilité et la gestion de la trésorerie.
- S'assurer de l'existence et de la protection du patrimoine de l'ONG (matériels, équipements, comptes bancaires, etc.).
- Détecter et signaler toute irrégularité, fraude, détournement ou mauvaise gestion.
- Formuler des recommandations pour améliorer les procédures de gestion financière et de contrôle interne.
- Présenter un rapport de contrôle à l'Assemblée Générale, en donnant son avis sur les comptes de l'exercice.
- Proposer, le cas échéant, les mesures correctives nécessaires pour renforcer la gouvernance financière.

Rôle du Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux comptes exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. Il ne participe pas à la gestion quotidienne de l'ONG. Son rôle est de garantir la transparence, la bonne gouvernance et la crédibilité financière de l'organisation auprès des membres, des partenaires techniques et financiers, des donateurs et des autorités publiques.

2.7. Commissions spécialisées

Définition et rôle :

Les **commissions spécialisées** sont des organes consultatifs ou opérationnels créés par le CA pour assurer le suivi, la planification et l'exécution de certaines activités spécifiques. Elles permettent de décentraliser les responsabilités et d'améliorer l'efficacité organisationnelle.

Exemples de commissions et attributions :

- 1. Commission financière et audit interne :**
 - o Suivi et contrôle des dépenses ;
 - o Vérification des rapports financiers ;
 - o Élaboration de recommandations pour le CA.
- 2. Commission de projets et programmes :**
 - o Suivi des projets et initiatives de l'association ;
 - o Évaluation de l'impact et de la performance ;
 - o Préparation de rapports et recommandations pour le CA et l'AG.
- 3. Commission communication et relations publiques :**
 - o Gestion de la communication interne et externe ;
 - o Valorisation de l'image institutionnelle de l'association ;
 - o Coordination avec les partenaires et médias.

Fonctionnement :

- Chaque commission est composée de **membres désignés par le CA**, avec un responsable nommé ;
- Les commissions se réunissent selon les besoins et transmettent leurs recommandations au CA pour décision ;
- Les procès-verbaux des réunions de commission sont archivés par le Secrétaire Général.

2.8. Principes généraux de fonctionnement des organes dans l'exercice des pouvoirs au sein de l'association

• Respect strict du cadre légal et institutionnel

Chaque organe de l'association agit conformément aux **statuts**, au **règlement intérieur** et aux **lois en vigueur**. Cela signifie que toutes les décisions, actions et initiatives doivent être prises en respectant ces textes fondamentaux, qui définissent clairement les rôles, responsabilités et compétences de chaque acteur. Cette règle protège l'association contre tout abus de pouvoir et assure la légitimité de ses actions auprès des membres, partenaires et autorités.

• Responsabilité personnelle en cas de dépassement

Toute décision prise en dehors de ces limites établies engage la responsabilité personnelle de l'acteur concerné. En d'autres termes, si un membre ou un organe agit en violation des règles statutaires ou légales, il peut être tenu juridiquement responsable et ses décisions peuvent être contestées devant les instances compétentes. Cela instaure un mécanisme de protection qui empêche les excès et garantit que les décisions prises servent exclusivement l'intérêt de l'association.

• Garantie de l'équilibre et de la transparence

Ces limites ne sont pas seulement restrictives : elles assurent **l'équilibre des pouvoirs** entre les différents organes de l'association. En définissant clairement qui décide et dans quel cadre, elles permettent également une **transparence totale** dans la gestion et favorisent la **redevabilité**. Ainsi, chaque membre, partenaire ou autorité peut vérifier que les actions menées respectent les règles établies et répondent aux objectifs collectifs de l'association.

En résumé, ces principes garantissent que **l'association fonctionne de manière ordonnée, légale et transparente**, tout en protégeant à la fois les acteurs internes et l'intégrité de l'organisation.

2.9. Limite des prérogatives des organes et acteurs

Pour assurer un fonctionnement équilibré, transparent et conforme à la législation guinéenne, chaque organe et acteur de **l'Association de Solidarité Guinéenne (ASG)** exerce ses prérogatives dans des limites clairement définies. Ces limites visent à prévenir les abus, protéger l'association juridiquement et garantir la responsabilité de chacun.

2.9.1. Assemblée Générale (AG)

- L'AG ne peut intervenir dans **la gestion quotidienne de l'association**, qui relève du Conseil d'Administration ;
- Elle ne peut déléguer la signature de contrats ou d'engagements financiers, sauf décision expresse et documentée ;

- Les décisions prises doivent respecter les **statuts et le cadre légal**, notamment la Loi L/013/AN du **04 juillet 2005** ;
- L'AG ne peut contredire les dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

2.9.2. Conseil d'Administration (CA)

- Le CA ne peut modifier les statuts ni le règlement intérieur, compétence exclusive de l'AG ;
- Il ne peut engager des dépenses ou projets non prévus dans le budget validé par l'AG, sauf autorisation exceptionnelle documentée ;
- Le CA ne peut représenter l'association juridiquement au-delà de la limite fixée par les statuts et le mandat du Président ;
- Il doit respecter le quorum et les procédures de décision prévues dans le règlement intérieur.

2.9.3. Président du CA

- Ne peut prendre de décisions financières ou administratives **sans l'accord du CA** pour les sujets dépassant le seuil statutaire ;
- Ne peut modifier les orientations stratégiques fixées par l'AG ;
- Doit se conformer aux procédures internes et aux normes légales, notamment en matière de signature de contrats et d'engagements juridiques.

2.9.4. Vice-Président

- Ne peut agir de manière autonome au nom du Président en dehors des cas d'absence ou d'empêchement dûment constatés ;
- Ses décisions doivent être conformes aux directives du Président et du CA.

2.9.5. Secrétaire Général

- Ne peut modifier ou supprimer des documents officiels, procès-verbaux ou registres sans l'accord du CA ;
- Ne peut engager l'association juridiquement ou financièrement ;
- Ses prérogatives se limitent à la gestion administrative et documentaire, sous contrôle du Président et du CA.

2.9.6. Trésorier

- Ne peut utiliser les fonds de l'association à des fins autres que celles prévues dans le budget validé par l'AG ;
- Ne peut engager des dépenses ou signer des engagements financiers sans autorisation expresse du CA ;
- Doit respecter les procédures de contrôle interne et de reddition de comptes.

2.9.7. Commissions spécialisées

- Ne peuvent prendre de décisions engageant l'association sans validation du CA ;
- Leurs attributions se limitent au **suivi, à l'analyse et à la recommandation** sur les domaines qui leur sont confiés ;
- Ne peuvent modifier les projets, programmes ou budgets sans autorisation

FORMULAIRE DE PROCÈS-VERBAL (PV) SIMPLIFIÉ

Association : _____

Type de réunion : _____

Statuts et Règlement intérieur de l'ASG

Page

19t

Informations générales

- Date de la réunion : _____
- Lieu : _____
- Présidence de séance : _____
- Secrétaire de séance : _____

Membres

- Présents : _____ (Nombre : ____)
- Excusés : _____ (Nombre : ____)

Ordre du jour et décisions

1. Ordre du jour : _____

Décision / Résolution : _____

Observations / Actions à suivre : _____

Statut : _____

2. Ordre du jour : _____

Décision / Résolution : _____

Observations / Actions à suivre : _____

Statut : _____

3. Ordre du jour : _____

Décision / Résolution : _____

Observations / Actions à suivre : _____

Statut : _____

4. Ordre du jour : _____

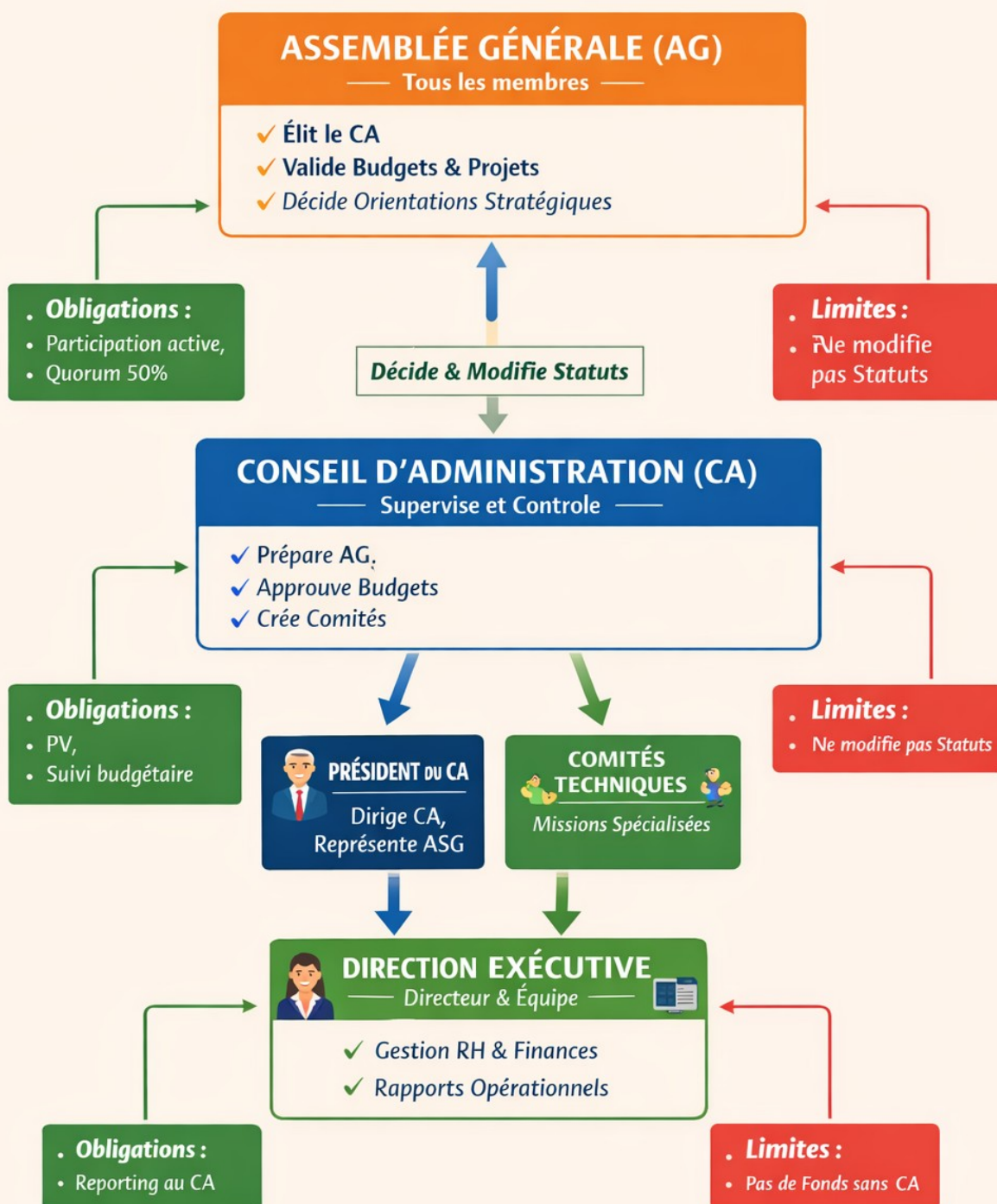
Décision / Résolution : _____

Observations / Actions à suivre : _____

(Vous **Président** : _____

- **Secrétaire** : _____

Organes de l'ASG



Explications du schéma :

Statuts et Règlement intérieur de l'ASG

Page

21t

1. Assemblée Générale (AG)
 - o Rôle principal : Pouvoir souverain, contrôle global et validation.
 - o Obligations : Participation active, respect du quorum et procédures.
 - o Limites : Pas de gestion quotidienne des projets ni des finances.
2. Conseil d'Administration (CA)
 - o Rôle principal : Supervision, contrôle et administration.
 - o Obligations : Tenue PV, suivi du budget et des activités, rendre compte à l'AG.
 - o Limites : Ne peut modifier statuts ni dissoudre l'association.
3. Président du CA
 - o Supervise les réunions du CA, représente l'association légalement.
4. Comités techniques
 - o Missions spécialisées (projets, finance, communication).
 - o Rapports au CA.
5. Direction Exécutive
 - o Gestion opérationnelle quotidienne : RH, finances, logistique.
 - o Mise en œuvre des décisions et préparation des rapports pour le CA et l'AG.
 - o Limites : Ne peut engager des fonds ou modifier le budget/statuts sans autorisation.

Les membres du bureau du CA

N°	Prénom et Nom	Poste	Adresse	Contact	Signature
1. 2	Me. Aimé Christophe Labilé KONE	Président	Lambanyi	622 284 802	
2. 3	Dr Nyankoye Fassou LOUA	Secrétaires Généraux	Lambanyi	626 649 650	
3. 4	Ibrahima SILA BALDE Bernadette SAGNO		Gomboya Yattaya	622 290 344 623 489 333	
5. 4	Dr. Cécé BALAMOU	Trésorier	Kobaya	624 168 888	
6. 5	Nyanga GOUMOU	Information et Communication	Samatra	622 654 426	
7.	Aboubacar CHERIF		Kagbélen	628 655 922	
8. 6	Karamo Théophile FENANO	Relations extérieures et aux affaires sociales	Yattaya	628 715 206	
9. 7	Dimeï Justine SAGNO		Yattaya	622 614 353	
10. 8	Maxim Pépé FENANO	Projets et programmes	Coyah	624 927 277	
11. 9	Samuel Kolié		Dubréka	624 498 349	
12.	Fantamory CONDE		Hafia	625 259 497	
13. 1	Henry LAMAH	1 ^{er} Commissaire au Compte	Yattaya	623 766 925	
14.	Pépé Alexandre KOLIE	2 ^e Commissaire au	Yattaya	621488 548	

1		Compte			
15.	Joséphine LAMAH	Vice-Présidente	Yattaya	622 026 387	

LE PLAN D'ACTION OPERAIONNEL (PAO)2026 -2027

Lieu : Préfecture de N'zérékoré		Période : octobre 2026	Coût prévisionnel Global: 14 993 610 475 GNF	Sources de financements : Société minière
N°	Activités et Coût prévisionnel	Objectifs		Résultats attendus
1	Projet de construction de six (6) forages positifs équipés de pompes à traction humaine et de superstructures dans le district de Gbamba, Commune Rurale de Samoé Coût prévisionnel : 680 532 043 GNF Soit \$77 819,38 €65 870,52	- Réaliser six (6) forages modernes positifs dans les localités ciblées du district de Gbamba ; - Installer six (6) pompes à traction humaine afin d'assurer un accès permanent et sécurisé à l'eau potable ; - Construire des superstructures de protection pour garantir la sécurité et la durabilité des ouvrages hydrauliques ; - Améliorer durablement l'accès des populations à une eau potable saine et de qualité ; - Réduire significativement les maladies hydriques liées à la consommation d'eau insalubre ; - Diminuer les longues distances parcourues quotidiennement par les femmes et les enfants pour la recherche d'eau ; - Renforcer les conditions d'hygiène et d'assainissement au sein des communautés bénéficiaires ; - Améliorer les conditions sanitaires des écoles, centres de santé et ménages des localités ciblées ; - Mettre en place des comités communautaires de gestion et d'entretien des ouvrages afin d'assurer leur durabilité ; - Sensibiliser les populations bénéficiaires aux bonnes pratiques de gestion de l'eau, d'hygiène et d'assainissement ; - Contribuer à l'amélioration des conditions de vie socio-économiques des populations du district de Gbamba ; - Participer à la réduction de la pauvreté et au renforcement du développement local durable dans la Commune Rurale de Samoé.		Résultats techniques Six (6) forages modernes entièrement réalisés et fonctionnels ; Six (6) pompes à traction humaine installées ; Six (6) superstructures de protection construites ; Les ouvrages sont testés, désinfectés et opérationnels. Résultats sociaux et sanitaires Plus de 3 000 habitants bénéficient durablement d'un accès à l'eau potable ; Réduction significative des maladies hydriques dans les villages bénéficiaires ; Amélioration des conditions d'hygiène et d'assainissement ; Réduction des longues distances parcourues pour la recherche d'eau. Résultats économiques et éducatifs Gain de temps pour les femmes et les jeunes filles ; Amélioration de la fréquentation scolaire des enfants ; Renforcement des activités économiques locales grâce à une meilleure disponibilité en eau ; Réduction des dépenses liées aux soins de santé. Résultats institutionnels et communautaires Mise en place de comités locaux de gestion des ouvrages ; Renforcement de l'implication communautaire dans la gestion des infrastructures ; Promotion de la responsabilité communautaire pour l'entretien durable des ouvrages.
2	Travaux d'ouverture de la route communautaire souhoule - gbamba - youwa 13,450 km, travaux d'ouverture de la route communautaire kpelinyeho-gbamba-nona 10km et un pont de (18mx5m) x 7m Coût prévisionnel : 13 187 159 640 GNF	- Augmentation de 30 % des échanges commerciaux locaux ; Hausse des revenus agricoles des ménages ; 23,45 km de pistes fonctionnelles toute l'année ; Temps de trajet réduit de 40 %.		Kilométrage effectivement réalisé ; Largeur moyenne conforme aux normes rurales ; Nivellement et reprofilage effectués ; Drainage amélioré ; Nombre de véhicules circulant ; régulièrement Fréquentation accrue des marchés

	Soit \$1 507 962,20 €1 276 420,49		
3	Construction d'une église catholique dans le district de Gbamba Coût prévisionnel : 1 125 918 792 GNF Soit \$128 749,71 €108 980,69	OBJECTIFS SPECIFIQUES Le projet poursuit plusieurs objectifs stratégiques et opérationnels destinés à garantir un impact durable sur les populations bénéficiaires. Objectifs institutionnels et communautaires • Doter la communauté de Gbamba d'une église moderne, fonctionnelle et durable répondant aux normes de sécurité et de capacité d'accueil ; • Renforcer les infrastructures communautaires favorisant la cohésion sociale et le vivre-ensemble ; • Offrir un cadre permanent pour les activités spirituelles, sociales et éducatives. Objectifs techniques • Réaliser les travaux complets de fondation conformément aux normes techniques ; • Construire les structures d'élévation solides et durables ; • Réaliser une couverture résistante et adaptée aux conditions climatiques ; • Assurer des finitions de qualité garantissant la durabilité de l'ouvrage. Objectifs sociaux et humains • Améliorer les conditions d'accueil des fidèles et visiteurs ; • Renforcer l'encadrement moral et spirituel des jeunes ; • Créer un espace communautaire capable d'accueillir diverses activités sociales et humanitaires ; • Favoriser la participation communautaire autour d'un projet fédérateur. Objectifs économiques • Créer des emplois temporaires pendant la phase des travaux ; • Stimuler les activités économiques locales grâce à l'utilisation de la main-d'œuvre et des fournisseurs locaux ; • Valoriser les investissements communautaires à travers une infrastructure durable.	La mise en œuvre du projet permettra d'atteindre des résultats concrets et mesurables à court, moyen et long terme. Résultats techniques • Une église moderne et entièrement fonctionnelle est construite à Gbamba ; • Les travaux de fondation sont réalisés conformément aux normes techniques ; • Les ouvrages de maçonnerie et d'élévation sont entièrement achevés ; • La toiture et les structures de couverture sont installées et sécurisées ; • Les espaces intérieurs offrent des conditions adéquates de confort et de sécurité. Résultats sociaux • Plus de fidèles pourront participer aux activités religieuses dans de meilleures conditions • Les rassemblements communautaires bénéficieront d'un espace approprié ; • Les jeunes disposeront d'un cadre d'encadrement spirituel et moral ; • Les activités sociales, éducatives et humanitaires seront renforcées. Résultats économiques • Des emplois directs et indirects seront générés durant la phase de construction ; • Les fournisseurs locaux de matériaux et de services bénéficieront des retombées économiques ; • La communauté disposera d'un patrimoine durable valorisant les

			investissements communautaires.	
Lieu : Préfecture de Forécariah		Période : janvier 2027	Coût prévisionnel Global : 70 056 962 797 GNF	Sources de financements : Société minière
N °	Activités et coût prévisionnel	Objectifs		Résultats attendus
1	Dalots: 1,50 m x 1,50 m x 7m; (2(3 m x 2 m) x 7m) x 2 ; 5(3m x 3m) x 7m Ponts : 12m x 5m x 7m ; 80m x 6m x 7m ; 40m x 6m x 7m ;	- Désenclaver les localités et améliorer leur accessibilité. - Assurer une circulation fluide et praticable en toute saison. - Faciliter le transport des personnes et des marchandises. - Réduire les coûts et les temps de déplacement. - Améliorer l'accès aux services sociaux de base (santé, éducation, marchés). - Stimuler le développement économique et les échanges commerciaux. - Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations.	- Les partenaires techniques et financiers contribueront à un projet à fort impact social ; - Une meilleure structuration des ponts entièrement construits et sera assurée.	Les résultats suivants sont attendus : Les partenaires techniques et financiers contribueront à un projet à fort impact social ; Une meilleure structuration des ponts entièrement construits et sera assurée. Amélioration durable de la circulation sur les axes concernés ; Réduction des coupures de routes pendant l'hivernage ; Désenclavement des localités bénéficiaires ; Réduction des coûts de transport ; Accès facilité aux écoles et centres de santé ; Augmentation des échanges commerciaux locaux ; Amélioration des revenus des producteurs ruraux.
	Routes : 20km ; Digue route : 200m ; Coût prévisionnel : 70 056 962 797 GNF Soit \$8 011 069,48 €6 781 001,03			

Lieu : Préfecture de Boffa		Période : juin 2027	Coût prévisionnel Global : 30 717 910 800 GNF	Sources de financements : Société minière
N°	Activités	Objectifs		Résultats attendus
1	Dalots : 2(3,5 m x 3,5 m) x 7m ; Ponts : (20m x 3,5m x 7m) x 3 ; Digue route : 1200m ; Coût prévisionnel : 30 717 910 800 GNF Soit \$3 512 617,56 €2 973 268,84	• Désenclaver les localités et améliorer leur accessibilité. • Assurer une circulation fluide et praticable en toute saison. • Faciliter le transport des personnes et des marchandises. • Réduire les coûts et les temps de déplacement. • Améliorer l'accès aux services sociaux de base (santé, éducation, marchés). • Stimuler le développement économique et les échanges commerciaux. • Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations.		• À la fin du projet, les résultats suivants sont attendus : • Un double dalot, trois ponts et une digue route entièrement construits et fonctionnels ; • Amélioration durable de la circulation sur les axes concernés ; • Réduction des coupures de routes pendant l'hivernage ; • Désenclavement des localités bénéficiaires ; • Réduction des coûts de transport ; • Accès facilité aux écoles et centres de santé ; • Augmentation des échanges commerciaux locaux ; • Amélioration des revenus des producteurs ruraux.

Le Président

Me. Aimé Christophe Labilé KONE