



STATUTS ET REGLEMENTS



DE LA FEDERATIONS DES ORGANISATIONS DE BLOGUEURS DE L'AFRIQUE FRANCOPHONE

STATUTS

Préambule

Un blogueur est une personne qui gère un blog, c'est-à-dire une plateforme en ligne où il publie régulièrement du contenu (articles, photos, vidéos) sur un sujet qui l'intéresse. Cette activité peut être passionnée, informative, de divertissement ou même monétisée par des publicités, des affiliations ou des partenariats rémunérés avec des marques.

Un blogueur est une personne qui gère un blog, c'est-à-dire une plateforme en ligne où il publie régulièrement du contenu (articles, photos, vidéos) sur un sujet qui l'intéresse. Cette activité peut être passionnée, informative, de divertissement ou même monétisée par des publicités, des affiliations ou des partenariats rémunérés avec des marques.

Être blogueur, c'est un métier, une passion, une influence. Un blogueur est bien plus qu'un simple créateur de contenu en ligne. C'est un acteur du numérique qui partage ses idées, ses analyses et ses expériences à travers une plateforme personnelle "son blog" sur des thématiques aussi variées que le voyage, la cuisine, la mode, la technologie ou la citoyenneté.

Rôle et activités d'un blogueur

Création de contenu : Il rédige des articles, des critiques, des tutoriels, des analyses ou partage ses expériences sur un thème spécifique (voyage, cuisine, mode, etc.).

Gestion de la plateforme : Il met à jour le blog, interagit avec son public via les commentaires et peut diversifier son contenu avec des newsletters, des photos ou des vidéos.

Développement d'une communauté : Il construit et anime une communauté autour de son blog, et interagit directement avec ses lecteurs.

Monétisation : Il peut gagner de l'argent grâce à des publicités, des liens d'affiliation, des articles sponsorisés ou la vente de ses propres produits.

Compétences et qualités

Compétences : Création de contenu, gestion d'un site web, marketing digital, compréhension du SEO (optimisation pour les moteurs de recherche) et de la création d'une communauté en ligne.

Qualités : Passion pour un domaine, créativité, persévérance, et capacité à interagir avec un public.

Débouchés professionnels

Marketing digital : Les compétences acquises peuvent ouvrir des portes vers d'autres métiers comme "content manager", "social media manager" ou "SEO specialist".

Journalisme et édition : La capacité à écrire et à produire du contenu peut également mener à des carrières dans le journalisme ou l'édition.

Influence : Un blogueur peut devenir une figure d'autorité et un influenceur dans son domaine, collaborant avec des marques pour du contenu sponsorisé.

TITRE I : DE LA FORME, DE LA DENOMINATION DE L'OBJET ET DE LA MISSION

ARTICLE 1 : Conformément aux dispositions des articles _____ de la loi N° _____ du 21 _____ relative aux fédérations, il est formé, entre les adhérents aux présents statuts, une Fédération à but non lucratif dénommée Fédération des Organisations des Blogueurs d'Afrique Francophone « *FOBAF* ».

L'association est apolitique, laïque et indépendante de toute organisation publique et privée.

Le siège de la fédération est fixé à _____. Il peut être transféré en tout autre pays par décision de l'Assemblée générale. Tandis que des représentations peuvent exister dans tous pays où est cela est jugé nécessaire.

ARTICLE 2 :

La FOBAF se fixe comme mission de :

- Contribuer à créer une information fiable et de qualité en Afrique francophone ;
- Promouvoir un environnement médiatique fiable, fondé sur les faits, transparent et accessible ;
- Veiller sur les éléments de désinformation et traduction de contenus de vérification de faits produits par les membres du réseau en français et dans les langues locales ;
- Mettre en place des programmes dédiés aux échéances électorales d'envergure ou aux situations de crise ;
- Plaider auprès des organismes de régulation des médias et des plateformes de l'Internet pour l'amélioration des politiques publiques concernant les créateurs de contenu ;
- Mobiliser et mettre en commun des outils et des ressources techniques, financières et documentaires ;
- Assister et former les membres sur leur sécurité physique, juridique et numérique.
- Partager des publications sur le site internet du réseau ;
- Soutenir l'amélioration qualitative et les processus de certification, dont l'affiliation à des réseaux internationaux de créateurs de contenu.

TITRE II : DES MEMBRES ET DE L'ADHESION

ARTICLE 3 : L'adhésion à la FOBAF est ouverte à toute organisation nationale de blogueurs d'Afrique francophone, désirant œuvrer pour la concrétisation des missions qu'elle s'est assignée.

Chaque pays est représenté par une seule organisation nationale. En cas de pluralité des organisations au sein d'un Etat, il leur revient de désigner, selon les directives de la FOBAF, leur représentant national.

Les organisations souhaitant rejoindre la fédération adressent un courrier manifestant le souhait, et attestant de son accord avec l'ensemble des principes et textes régissant la fédération, dont les missions et la charte. Les organisations adhérentes reçoivent une copie des statuts/règlement intérieur ainsi que la charte.

ARTICLE 4 : La qualité de membre d'honneur ou « *bienfaiteur* » peut être attribuée par le Conseil d'Administration de l'association à toute personne physique ou morale qui a rendu des services à l'association ou qui peut aider l'association à mieux réaliser ses orientations.

TITRE III : DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE ET DES COTISATIONS

ARTICLE 5 : Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'Assemblée Générale de l'association. Le paiement de la cotisation donne lieu à la délivrance d'un reçu par le Trésorier.

ARTICLE 6 : La qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission ;
- La disparition juridique de la personnalité morale membre ; - Le non-respect du règlement intérieur ; - La radiation.

TITRE IV : DE L'ADMINISTRATION

Article 7 : La FOBAF est administrée par un Conseil d'Administration élu par l'Assemblée Générale et comprenant neuf (9) membres de nationalités différentes. Le Conseil d'Administration fait office de Bureau exécutif.

Article 8 : Le Conseil d'Administration est élu pour un mandat de trois (3) ans.

Le président du Conseil d'Administration, qui est aussi président de l'association, est élu par le Conseil d'Administration parmi ses membres.

ARTICLE 9 : Le Conseil d'Administration se compose de :

- Un(e) Président(e) : Niger
- Vice-Président (e) : Togo
- Un(e) Secrétaire Général(e) : Côte d'Ivoire
- Un(e) Secrétaire général adjoint : Vacant
- Un(e) Trésorier(e) : Burkina
- Un(e) Trésorier(e) adjoint : Vacant
- Un (e) chargé (e) à l'organisation : Mali

- Un (e) chargé (e) à la formation : Bénin
- Un (e) chargé (e) communication : Guinée

ARTICLE 10 : Des commissaires aux comptes

Deux commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale qui définit la durée de leur mandat.

ARTICLE 11 : Le Conseil d'Administration est l'organe exécutif de l'édération. Il met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale et les orientations de l'édération.

ARTICLE 12 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux fois par an, en présentielle ou en ligne. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président ou à la demande de deux tiers (2/3) de ses membres.

Toute convocation est envoyée par courrier électronique au moins dix (10) jours avant la réunion du Conseil d'Administration, avec un ordre du jour clair. Seules les questions figurant à l'ordre du jour précisées dans la convocation peuvent faire l'objet de vote lors des réunions du Conseil d'Administration.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre signé du président et du secrétaire Général. Les signatures et les paraphes électroniques sont autorisés.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Le Conseil d'Administration ne peut toutefois délibérer qu'en présence d'au moins trois de ses membres.

TITRE V : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 13 : L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de la fédération

ARTICLE 14 : Toute organisation membre de la fédération peut se faire représenter à l'Assemblée Générale de la FOBAF par son Président ou un autre membre régulièrement désigné (mandat de délégation) de son bureau national.

ARTICLE 15 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

La convocation est envoyée aux membres par courrier électronique au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. La convocation précise les jours, heures et lieux (en présentiel ou en ligne) de la tenue de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 15 : L'Assemblée Générale peut être convoquée en session extraordinaire sur convocation du président ou par décision de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Une Assemblée Générale extraordinaire, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents, est obligatoirement requise pour :

- modifier les statuts,
- modifier le règlement intérieur

ARTICLE 16: L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut par son vice-président.

Les fonctions de secrétaire de séance sont remplies par le Secrétariat Général du Conseil d'Administration.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Assemblée Générale et certifiée par le Président et le secrétaire de séance.

ARTICLE 17: Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins au deux tiers (2/3) de ses membres. Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans un délai de deux (2) mois et délibérera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 18 : Les décisions de l'Assemblée Générale se prennent, sauf disposition contraire, à la majorité absolue des membres présents. Les décisions se prennent par consensus, vote à main levée ou vote par bulletin secret.

ARTICLE 19 : L'Assemblée Générale est, notamment, souveraine pour :

- fixer son ordre du jour ;
- entendre et apprécier le rapport d'activités du Conseil d'Administration ;
- apprécier la situation morale et financière de l'édération ;
- voter le budget de l'exercice suivant ;
- élire les membres du Conseil d'Administration ;
- relire les textes de l'édération ;
- fixer de nouvelles orientations à l'édération ;
- examiner toutes questions d'intérêt général qui lui est soumise par le Conseil d'Administration ou dont elle se saisit elle-même ;
- confirmer ou rétracter les sanctions prononcées contre un ou plusieurs membres par le Conseil d'Administration.

TITRE VI : RESSOURCES - COMPTABILITE

ARTICLE 20 : Les ressources de l'édération sont issues :

- des cotisations versées par les membres ;
- des subventions accordées par des partenaires techniques et financiers ;
- des dons et legs effectués au profit de l'édération ;
- du produit de ses activités ;
- de toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur ;

ARTICLE 21: Il sera tenu par le Trésorier du Conseil d'Administration une comptabilité conforme aux normes légales et certifiée annuellement par deux commissaires aux comptes.

TITRE VII : DISSOLUTION- DEVOLUTION DES BIENS

ARTICLE 22: La dissolution de l'édération est prononcée par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Cette Assemblée Générale extraordinaire doit réunir au moins deux tiers des membres et voter, à main levée, la dissolution à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 23 : En cas de dissolution, les propriétés éventuelles, intellectuelles ou physiques, seront remises à une organisation à but non lucratif évoluant dans le même domaine que la FOBAF. Les membres demeurent liés à la clause de confidentialité s'appliquant en cas de démission.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 24: Un règlement intérieur complétera les présents statuts.

ARTICLE 25 Le Président du Conseil d'Administration accomplira toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi.

LU ET ADOPTE CE JOUR 07 NOVEMBRE 2024

LE PRESIDENT DE SEANCE

LE SECRETAIRE DE SEANCE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent Règlement Intérieur complète les dispositions des statuts de la Fédération des Organisation de Blogueurs d'Afrique Francophones (FOBAF).

CHAPITRE I : SIEGE SOCIAL –ACTIVITES

ARTICLE 1 : Le siège de la FOBAF est fixé à _____.

ARTICLE 2 : La fédération conserve à son siège un exemplaire de son dossier constitutif, des états financiers relatifs aux gestions antérieures et toutes autres archives sur la vie de l'organisation.

CHAPITRE II : ADHESION-DEMISSION-SANCTIONS

ARTICLE 3 : L'adhésion à la FOBAF est ouverte à toute organisation nationale de blogueurs d'Afrique francophone, désirant œuvrer pour la concrétisation des missions qu'elle s'est assignée.

Chaque pays est représenté par une seule organisation nationale. En cas de pluralité des organisations au sein d'un Etat, il leur revient de désigner, selon les directives de la FOBAF, leur représentant national.

Les organisations souhaitant rejoindre la fédération adressent un courrier manifestant le souhait, et attestant de son accord avec l'ensemble des principes et textes régissant la fédération, dont les missions et la charte. Les organisations adhérentes reçoivent une copie des statuts/règlement intérieur ainsi que la charte.

ARTICLE 4 : Toute demande d'adhésion à la FOBAF est adressée au Président du Conseil d'Administration. Le CA reçoit et étudie la demande et les pièces justificatives. Il la soumet à l'AG avec son évaluation. L'AG débat et valide l'adhésion par un vote à la majorité simple. Toutefois, la validation des demandes d'adhésion peut se faire lors d'une Assemblée Générale extraordinaire.

ARTICLE 5 : Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est voté en assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

L'assemblée générale peut accorder une remise ou une exemption de cotisation à un membre qui justifie des difficultés financières.

ARTICLE 6 : Le respect mutuel, la ponctualité aux réunions et activités de la FOBAF sont un devoir pour tous les membres. Chaque membre est tenu de respecter les statuts, le règlement intérieur, les décisions et le pouvoir disciplinaire de l'édération.

ARTICLE 7 : L'amélioration qualitative des contenus numériques, la solidarité et le soutien mutuel sont parmi les principales raisons d'être de la fédération. Ils s'engagent à se soutenir et s'assister mutuellement dans ces démarches. Cet objectif se manifeste principalement par un soutien aux démarches certificatives et de reconnaissance par les autorités des organisations membres et des membres d'honneur.

Les membres sont encouragés à justifier chaque année les efforts fournis à ce niveau.

ARTICLE 8 : Un membre peut demander à tout moment de quitter la fédération. Il en notifie formellement le CA qui informe les membres sans délai.

Le membre démissionnaire se désengage au plus vite de toutes les activités organisées ou financées au titre de la fédération et assure une transmission en bon ordre des dossiers et documents en sa possession.

Le membre démissionnaire s'engage à ne pas divulguer d'information sensible ou confidentielle qu'il aurait acquis dans le cadre de son adhésion, sous peine de poursuite et ce sans limite de temps.

ARTICLE 9: Si un soupçon d'infraction commise par un membre aux règles méthodologiques ou déontologiques ou à un texte fondateur du réseau est identifié, il est rapporté au CA qui analyse la situation et produit un rapport.

Le rapport du CA est soumis au plus vite à l'AG, qui entend le membre concerné dans une démarche contradictoire puis prend par un vote une décision de sanction.

Cette sanction peut être un avertissement, un blâme, une suspension ou une exclusion. Elle est prononcée à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés. Le membre concerné ne procède pas au vote.

Si le soupçon d'infraction est particulièrement grave, le CA peut prononcer une suspension provisoire du membre, qui est confirmée ou infirmée par la prochaine AG.

CHAPITRE III : ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 10 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois au moins par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

La convocation est envoyée par courrier électronique (avec l'utilisation de l'adresse officielle de la fédération) au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. La convocation précise les jours, heures et lieux de la tenue de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 11 : L'Assemblée Générale se réunit une fois par an, physiquement ou en ligne.

Le CA rend également compte des projets de partenariat, des acceptations de subvention et de toute autre décision administrative. Ces questions peuvent faire l'objet d'un vote.

Les membres doivent dépêcher à ces AG un représentant capable de s'engager au nom de son organisation. À défaut, il est considéré abstentionniste.

Une liste de présence est établie. Deux (2) absences successives non justifiées, sans remplaçant au cours d'une même année sont susceptibles de déboucher sur une radiation.

Les conditions de convocation des réunions sont susceptibles d'être révisées par un vote de l'AG.

Une Assemblée Générale extraordinaire, statuant à la majorité des deux tiers (2/3) des membres est obligatoirement requise pour :

- modifier les statuts,
- modifier le règlement intérieur

ARTICLE 12: L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut par un président de séance élu à cet effet par l'Assemblée Générale elle-même.

Les fonctions de secrétaire de séance sont remplies par le Secrétaire Général du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un membre de l'Assemblée Générale désigné par celle-ci.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Assemblée Générale et certifiée par le Président et le secrétaire de séance.

ARTICLE 13: Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins le tiers de ses membres. Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau dans un délai de deux (2) mois et délibérera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 14 : Les décisions de l'Assemblée Générale se prennent, sauf disposition contraire, à la majorité absolue des membres présents. Les modes de décision sont les suivants :

- Le consensus ;
- Le vote à main levée ;
- Le vote à bulletin secret.

ARTICLE 15 : L'administration courante est gérée par un conseil d'administration (CA) de 5 membres. Il dispose d'une délégation de pouvoir pour gérer les affaires courantes du réseau.

Afin de protéger la fédération des conflits d'intérêt, les membres du CA et leurs représentants ne peuvent durant leur mandat percevoir de rémunération au titre de leurs activités au profit de la fédération.

Le CA est constitué d'un(e) Président(e), Vice-Président (e), un(e) Secrétaire Général(e), Secrétaire général adjoint, un(e) Trésorier(e), un(e) Trésorier(e) adjoint, un (e) chargé (e) à l'organisation, un (e) chargé (e) à la formation et d'un (e) chargé (e) communication.

Le président a la charge de représenter la fédération vis-à-vis de l'extérieur. Il est responsable de la bonne mise en œuvre des décisions prises par l'AG.

Le secrétaire général a la charge de la rédaction des ordres du jour et des comptes-rendus d'assemblée générale.

Le trésorier a la charge de la bonne tenue des comptes, de la rédaction du rapport financier et de leur mise à disposition aux membres et partenaires qui devraient en disposer.

En cas de malversation ou de défaillance, les membres du CA impliqués sont solidairement responsables envers la fédération. En cas de défaillance avérée d'un membre du CA, son maintien au CA est soumis à un vote de confiance en AG.

En cas d'indisponibilité involontaire d'un membre du CA, les autres membres du CA soumettent à un vote de l'AG une mesure transitoire. Deux tiers (2/3) des membres peut solliciter en AG un vote demandant la destitution d'un ou plusieurs membres du CA, à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés. Le Président ne vote pas. Un membre du CA peut démissionner de ses fonctions à tout moment. Il est alors remplacé au plus vite. Le CA rédige des propositions, les soumet à l'AG puis est en charge de les mettre en œuvre. En cas de divergence parmi les membres du CA, la décision est soumise à un vote de l'AG.

Le conseil d'administration propose chaque année un projet de budget, qui est soumis au vote de l'assemblée générale. Le conseil d'administration rédige un rapport annuel d'activité, comprenant un volet financier, qui est soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Le conseil d'administration dispose d'une délégation de pouvoir pour engager des dépenses courantes d'un montant voté chaque année en AG. Les dépenses supérieures à un certain montant fixé en AG annuelle sont soumises à une décision de l'AG.

ARTICLE 16 : Les « décisions d'importance » doivent être soumises et prises en assemblée générale (AG). Chaque organisation membre dispose d'une voix, exprimée par la personne Habileté pour la représenter dans le réseau et dotée d'un pouvoir de décision.

Sont qualifiées de "décisions d'importance" les décisions devant être soumises à l'AG, pour lesquelles le CA n'a pas de pouvoir de délégation.

Il s'agit notamment :

- Engagement financier ponctuel supérieur à un certain seuil défini chaque année en AG, et dépenses de fonctionnement supérieure à un montant également défini en AG ;
- Adhésion d'une nouvelle organisation membre ;
- La sanction ;
- Partenariat et lancement de programme ;
- Usage des fonds reçus ;
- Modification des statuts, du règlement intérieur ou de tout autre texte régissant le fonctionnement du réseau.

CHAPITRE IV : ATTRIBUTIONS DES DIRIGEANTS

ARTICLE 17 : LE (LA) PRESIDENT(E)

Le (la) Président(e) représente la Fédération dans tous les actes de la vie civile et en est le garant de la légitimité et de la vision stratégique.

Il (elle) assure la direction générale des activités de la Fédération et veille à la bonne exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Attributions principales :

- Représenter officiellement la FOBAF auprès des partenaires, institutions et médias ;
- Convoquer et présider les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;

- Superviser la mise en œuvre des programmes, projets et activités de la Fédération ;
- Signer, conjointement avec le Trésorier, les documents financiers et administratifs engageant la Fédération ;
- Assurer la coordination et l'unité d'action entre les différentes organisations nationales membres ;
- Promouvoir la vision, les valeurs et les objectifs stratégiques de la FOBAF. Le président est le premier responsable de la fédération. Il veille à l'exécution des décisions, au fonctionnement de l'organisation. Il est l'ordonnateur des dépenses et vise les pièces comptables conjointement avec le Trésorier.

ARTICLE 18 : LE (LA) VICE-PRESIDENT(E)

Le (la) Vice-Président(e) assiste le Président dans l'accomplissement de ses fonctions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Attributions principales :

- Appuyer le Président dans la planification et le suivi des activités de la Fédération ;
- Assurer la coordination fonctionnelle des comités techniques et des points focaux nationaux ;
- Participer à la représentation de la Fédération dans les instances régionales et internationales ;
- Contribuer à la consolidation des partenariats et à la visibilité de la FOBAF.

ARTICLE 19 : LE (LA) SECRETAIRE GENERAL(E)

Le (la) Secrétaire Général(e) est le garant de la bonne tenue administrative et documentaire de la Fédération.

Attributions principales :

- Préparer, en concertation avec le Président, les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
- Rédiger et conserver les procès-verbaux, registres et archives de la Fédération ;
- Assurer la circulation interne de l'information et la coordination administrative entre les membres ;
- Coordonner la rédaction du rapport annuel d'activités de la Fédération ;
- Authentifier, avec le Président, les décisions et documents officiels du Conseil d'Administration.

ARTICLE 20 : LE (LA) SECRETAIRE GENERAL(E) ADJOINT(E)

Le (la) Secrétaire Général(e) Adjoint(e) assiste le Secrétaire Général dans ses fonctions et le remplace en cas d'absence.

Attributions principales :

- Appuyer la gestion des correspondances et la mise à jour des documents administratifs ;
- Participer à la préparation logistique et technique des réunions statutaires ;
- Contribuer à la rédaction et à la diffusion des rapports et communications internes.

ARTICLE 21 : DU CHARGE A L'ORGANISATION

Le chargé à l'organisation est responsable de la planification et de la coordination des activités de l'édération. Il organise les réunions du bureau et de l'assemblée générale, en s'assurant que tous les membres sont informés et présents. Il veille à ce que toutes les obligations légales et administratives soient respectées, notamment le dépôt des documents nécessaires auprès des autorités compétentes.

ARTICLE 22 : LE (LA) TRESORIER(ERE)

Le (la) Trésorier(ère) est responsable de la gestion financière et comptable de la Fédération.

Attributions principales :

- Tenir la comptabilité de la Fédération conformément aux normes en vigueur ;
 - Préparer le rapport financier annuel et le soumettre à l'examen du Conseil d'Administration ;
 - Gérer les cotisations, dons, subventions et ressources financières de la Fédération ;
 - Ouvrir et gérer, conjointement avec le Président, les comptes bancaires de la FOBAF ;
 - Assurer la transparence et la traçabilité financière de toutes les opérations ;
- Mettre à disposition des commissaires aux comptes les pièces justificatives nécessaires.

ARTICLE 23 : LE (LA) TRESORIER(ERE) ADJOINT(E)

Le (la) Trésorier(ère) Adjoint(e) seconde le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Attributions principales :

- Appuyer la tenue de la comptabilité et le suivi des dépenses ;
- Participer à l'élaboration des rapports financiers périodiques ;
- Assurer la gestion des opérations courantes sous la supervision du Trésorier.

ARTICLE 24 : LE (LA) CHARGE(E) A L'ORGANISATION

Le (la) Chargé(e) à l'Organisation veille à la coordination logistique, à la structuration des activités et à la bonne exécution des programmes de la Fédération.

Attributions principales :

- Planifier et coordonner les événements, ateliers, conférences et formations de la Fédération ;
- Superviser l'organisation matérielle et logistique des rencontres statutaires ;
- Assurer le suivi opérationnel des projets et activités régionales ;
- Proposer des outils et méthodes de gestion organisationnelle efficaces.

ARTICLE 25 : LE (LA) CHARGE(E) A LA FORMATION

Le (la) Chargé(e) à la Formation conçoit et coordonne les programmes de renforcement de capacités des membres.

Attributions principales :

- Identifier les besoins en formation des organisations membres ;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de formation annuel de la Fédération ;
- Mobiliser des experts et formateurs dans les domaines du journalisme numérique, du fact-checking, de la sécurité en ligne et de la gestion de contenu ;
- Évaluer l'impact des formations et en rendre compte au Conseil d'Administration.

ARTICLE 26 : LE (LA) CHARGE(E) DE COMMUNICATION

Le (la) Chargé(e) de Communication est responsable de la stratégie de communication interne et externe de la Fédération.

Attributions principales :

- Élaborer et mettre en œuvre la politique de communication de la FOBAF ;
- Gérer les relations avec les médias, les partenaires et les plateformes numériques ;
- Animer les canaux de communication (site web, réseaux sociaux, bulletins, etc.) ;
- Veiller à la cohérence de l'image et du discours de la Fédération ;
- Produire et diffuser les supports de communication institutionnelle (communiqués, rapports, visuels).

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 27: Les ressources du réseau proviennent de subventions, appels à projets, dons du public, cotisations des membres.

La fédération peut accepter des financements pour des programmes thématiques à partir du moment où ils sont d'intérêt public, tels que déconstruire les discours de haine reposant sur de

fausses informations, l'éducation aux médias, le changement climatique, contribuer à favoriser des élections apaisées, la bonne gouvernance, la démocratie substantive et l'état de droit.

ARTICLE 28: La fédération est tenue de placer ses fonds sur un compte ouvert auprès d'une institution financière agréée.

ARTICLE 29 : En cas de démission ou de radiation d'un membre, aucune somme ne lui sera remboursée au titre de ses cotisations antérieures.

LU ET ADOPTE CE JOUR :

LE PRESIDENT DE LA SEANCE

LE SECRETAIRE DE LA SEANCE

SIGNATAIRES



5



[Signature]



Jim



Day



penekim







Bond



[Signature]



~~Amber~~

**VIE PUBLIQUE**

Internet Society
Chapitre du Sénégal



UNATEWEB GL

**« Renforcer la communauté démocratique,
la citoyenneté numérique et l'accès à l'information »**

