



**ITIL AFRICA - CLUB TOGO**

# **STATUTS**

## SOMMAIRE

<b>TITRE 1 : CONSTITUTION – DENOMINATION – NATURE – DUREE</b> .....	3
Article 1. Constitution et dénomination.....	3
<b>TITRE 2 : OBJECTIFS – SIEGE – CIRCONSCRIPTION TERRITORIALE</b> .....	3
Article 3. Objectifs.....	3
Article 4. Siège.....	4
Article 6. Adhésion.....	4
Article 7. Types de membres.....	4
Article 8. Droits des membres.....	5
Article 9. Obligations des membres.....	6
Article 10. Perte de la qualité de membre.....	6
<b>TITRE 3 : ORGANISATION</b> .....	6
Article 11. Instance et organes.....	6
Article 13. Composition.....	7
Article 14. Types de session.....	7
Article 15. Attributions du Bureau Exécutif.....	8
Article 16. Composition du Bureau Exécutif.....	8
16.1- Le Président.....	8
16.4- Le Trésorier Général.....	9
Article 17. Attributions.....	10
Article 18. Composition.....	11
<b>TITRE 4 : RESSOURCES ET BIENS</b> .....	11
Article 19. Origine.....	11
Article 20. Sécurisation des finances.....	11
Article 21. Utilisation des biens.....	11
<b>TITRE 5 : PUBLICATION ET INFORMATION</b> .....	11
Article 22. Publication et information.....	11
<b>TITRE 6 : RELATIONS - AFFILIATIONS</b> .....	12
Article 23. Relations.....	12
Article 24. Fusion – affiliation.....	12
<b>TITRE 7 : REVISION ET DISSOLUTION</b> .....	12
Article 25. Révision des statuts et dissolution de l'Association.....	12
<b>TITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	13
Article 27. Litiges.....	13
Article 29. Entrée en vigueur.....	13

## TITRE 1 : CONSTITUTION – DENOMINATION – NATURE – DUREE

### **Article 1. Constitution et dénomination**

Il est créé au TOGO, entre les membres fondateurs et les adhérents aux présents statuts, un Club des Professionnels et Praticiens ITIL au Togo dénommée « **ITIL AFRICA - CLUB TOGO** ».

Ce club à caractère associatif regroupe les professionnels, les praticiens, les sympathisants, etc. du Togo, qui acceptent les présents statuts et qui s'engagent à œuvrer pour une bonne marche de l'Association.

### **Article 2. Nature et durée**

ITIL AFRICA - CLUB TOGO est doté d'une personnalité morale. Elle est laïque et apolitique, conformément à la législation en vigueur au Togo, notamment la Loi relative au contrat d'Association.

Elle exclut toute forme de discrimination.

Sa durée est illimitée.

## TITRE 2 : OBJECTIFS – SIEGE – CIRCONSCRIPTION TERRITORIALE

### **Article 3. Objectifs**

ITIL AFRICA - CLUB TOGO a pour but de promouvoir la culture des bonnes pratiques et standards prônés par ITIL au sein des populations, des entreprises au Togo et dans le monde.

Il a pour objectifs :

#### **1. La promotion des Bonnes Pratiques ITIL**

- en favorisant le partage des connaissances et des bonnes pratiques ITIL.
- en favorisant la promotion et l'adoption des meilleures pratiques ITIL en travaillant avec des organisations africaines.

#### **2. Le renforcement des Compétences ITIL**

- en offrant des opportunités de certification et de développement de carrière pour les professionnels ITIL.
- en éduquant les professionnels de l'informatique en Afrique aux principes fondamentaux ITIL.

### **3. La création d'une Communauté ITIL Africaine**

- à travers le développement d'une communauté ITIL africaine forte où les professionnels peuvent se connecter, partager des idées et collaborer sur des projets.

### **4. L'Amélioration de la Qualité des Services IT**

- en contribuant à l'amélioration de la qualité des services informatiques en Afrique en travaillant avec des organisations pour optimiser leurs processus ITSM.

### **5. L'influence et le Plaidoyer**

- en agissant en tant que voix collective pour promouvoir l'adoption ITIL et de bonnes pratiques de gestion des services informatiques au niveau national et régional, avec un accent sur l'amélioration de la qualité des services informatiques en Afrique.

#### **Article 4. Siège**

Le siège social ITIL AFRICA - CLUB TOGO est fixé à Lomé au TOGO. L'adresse géographique du Bureau Exécutif est :

Kpogan, Route Nationale N°2  
Tél : (+228) 90 08 98 33  
Lomé- TOGO

Le siège et les contacts pourraient cependant changer à tout moment sur décision de l'Assemblée Générale.

#### **Article 5. Circonscription territoriale**

L'Association exerce son activité au TOGO, en Afrique et dans le reste du monde.

#### **Article 6. Adhésion**

Le Club est ouvert à toute personne physique attachée aux idéaux et pratiques ITIL dans ses évolutions et qui adhère aux présents statuts et règlement intérieur.

La demande d'adhésion se fait en remplissant un formulaire et en s'acquittant des droits d'adhésion en vigueur.

#### **Article 7. Types de membres**

ITIL AFRICA - CLUB TOGO comprend :

- des Membres Fondateurs ;
- des Membres Actifs ;
- des Membres d'Honneur ;
- des Membres Professionnels Certifiés ITIL (MPCI) ;

- des Membres Sympathisants Etudiants (MSE) ;
- des Membres Sympathisants Professionnels (MSP).

### **7.1- Les Membres Fondateurs**

Les Membres Fondateurs sont les membres ayant participé à l'Assemblée Générale Constitutive.

### **7.2 - Les Membres Actifs**

Est membre actif, toute personne physique remplissant les conditions d'adhésion citées à l'article 6 et qui :

- adhère aux présents statuts et règlement intérieur ;
- s'acquitte de son droit d'adhésion ;
- prend part effectivement aux activités de l'Association ;
- s'acquitte régulièrement de ses cotisations.

### **7.3 - Les Membres d'Honneur**

Peut être Membre d'Honneur, toute personne physique ou morale qui, bien que n'étant pas membre, a un rôle consultatif et contribue de façon inestimable (par ses conseils et soutiens multiformes) à la réalisation des objectifs du Club.

Les membres d'honneur sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

### **7.4 - Les Membres Professionnels Certifiés ITIL (MPCI)**

Sont qualifiés de Membres Professionnels Certifiés ITIL (en abrégé MPCI), les membres ayant obtenu une ou des certifications ITIL.

### **7.5 - Les Membres Sympathisants Etudiants (MSE)**

Est Membre Sympathisant Etudiant (MSE en abrégé) toute personne physique adhérant au Club avec une carte d'étudiant valide.

### **7.6 - Les Membres Sympathisants Professionnels (MSP)**

Ce statut est attribué aux membres ayant une activité professionnelle mais qui ne se sont pas encore certifiés à ITIL.

## **Article 8. Droits des membres**

Tous les membres ITIL AFRICA - CLUB TOGO jouissent des mêmes droits, à savoir:

- le droit d'expression ;
- le droit à l'information ;
- le droit de regard sur les biens de l'Association.

Cependant les droits suivants sont réservés exclusivement aux Membres Professionnels Certifiés ITIL ; il s'agit :

- du droit de vote ;
- du droit d'éligibilité.

### **Article 9. Obligations des membres**

Tous les membres du Club sont soumis aux mêmes obligations, à savoir :

- respecter strictement les statuts et règlement intérieur de l'Association ;
- participer aux Assemblées Générales de l'Association ;
- prendre part effectivement aux activités de l'Association ;
- s'acquitter intégralement et régulièrement des cotisations applicables à leur statut de membre.

### **Article 10. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre ITIL AFRICA - CLUB TOGO se perd par :

- la démission adressée au Président par écrit ;
- le non-paiement de la cotisation annuelle due pendant plus de dix-huit (18) mois consécutifs sans justification ;
- l'exclusion par l'Assemblée Générale pour faute grave ;
- le décès du membre ;
- la dissolution du Club.

Outre le cas d'exclusion pour faute grave, toute perte de qualité de membre doit être portée à la connaissance de l'Assemblée Générale.

## **TITRE 3 : ORGANISATION**

### **Article 11. Instance et organes**

ITIL AFRICA - CLUB TOGO a comme instance l'Assemblée Générale et comme organes le Bureau Exécutif et le Commissariat aux Comptes.

## **CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 12. Attributions**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association. A ce titre, elle :

- fixe les orientations générales de l'Association ;
- élit les membres du Bureau Exécutif et les Commissaires aux Comptes, et met fin à leurs mandats en cas de faute jugée grave ;
- se prononce sur les demandes de démission des membres du Bureau Exécutif ;

- entend les explications des membres proposés à l'exclusion avant de statuer sur leurs cas ;
- fixe les cotisations des membres ;
- entend les rapports (moral et financier) sur la gestion du Bureau Exécutif et statue sur leur approbation ;
- entend les rapports des Commissaires aux Comptes ;
- approuve les comptes de l'exercice clos et se prononce sur l'affectation des résultats ;
- adopte le programme d'activités de l'année ;
- vote le budget prévisionnel de l'année ;
- procède à la relecture des textes de l'Association ;
- se prononce sur l'affiliation ou la fusion de l'Association avec d'autres organisations ;
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

### **Article 13. Composition**

L'Assemblée Générale (AG) est composée de tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations au jour de la convocation et ayant un statut de votant.

Les membres sympathisants et les membres d'honneur sont libres d'assister à l'AG sans droit de vote.

Cependant, peut être invitée à l'Assemblée Générale sur autorisation du Bureau Exécutif toute personne physique ou morale non-membre de l'Association, dont la présence est jugée utile.

### **Article 14. Types de session**

L'Assemblée Générale se réunit selon deux (02) types de session :

#### **Les sessions ordinaires :**

- L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire au moins une fois par an sur convocation faite par le Président du Bureau Exécutif adressée au moins quinze (15) jours à l'avance aux membres de l'Association et mentionnant l'ordre du jour ;
- Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit être au moins composée de la moitié des membres et les décisions doivent être prises à la majorité des membres présents.

#### **Les sessions extraordinaires :**

- L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire sur convocation faite par le Président du Bureau Exécutif adressée au moins quinze (15) jours à l'avance aux membres de l'Association et mentionnant l'ordre du jour.
- Le quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire est fixé aux trois-quarts (3/4) des membres et les décisions sont valablement prises lorsqu'elles sont adoptées à la majorité des membres présents.

L'Assemblée Générale extraordinaire est compétente pour :

- décider de la fusion ou de l'affiliation à ITIL AFRICA - CLUB TOGO avec toute autre Association ;
- modifier les statuts ;
- dissoudre l'Association.

### **Article 15. Attributions du Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif est l'organe dirigeant de l'Association. Il en coordonne les activités et exécute les décisions de l'Assemblée Générale. Il dispose de tous les pouvoirs pour gérer et administrer l'Association en toutes circonstances à l'exception des pouvoirs statutairement accordés à l'Assemblée Générale. A ce titre :

- il définit la politique générale de l'Association ;
- il élabore le programme d'activités et le budget annuel prévisionnel ;
- il prépare les sessions de l'Assemblée Générale ;
- il veille à la mise en œuvre des délibérations prises par l'Assemblée Générale.

### **Article 16. Composition du Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif comprend cinq (5) membres (homme/femme) :

1. un Président ;
2. un Vice-Président chargé de l'Organisation, du recrutement et des formations ;
3. un Secrétaire Général ;
4. un Trésorier Général ;
5. un Chargé de la Communication.

#### **16.1- Le Président**

Le Président représente l'Association dans tous les actes qui engagent la vie de l'Association. Il est investi de tous les pouvoirs ; à cet effet :

- il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, négocier toutes conventions, consentir toutes transactions et formuler tout recours ;
- il convoque et dirige les réunions du Bureau Exécutif et les sessions de l'Assemblée Générale ;
- il reçoit et signe toutes les correspondances du Club ;
- il ordonne les dépenses dans le cadre du budget approuvé par l'Assemblée Générale ;

A cet effet et en relation avec le Trésorier, il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner dans tout établissement de crédit ou établissement financier des comptes au nom de l'Association.

- il présente le rapport moral et financier du Bureau Exécutif à l'Assemblée Générale ;
- il veille à la bonne marche du Club conformément aux dispositions statutaires et règlementaires ;
- il a le pouvoir, après avis du Bureau Exécutif, de prendre des mesures d'urgence et d'en rendre compte à l'Assemblée Générale ;
- il est remplacé par le Vice-président en cas d'empêchement.

### **16.2- Le Vice-Président chargé de l'Organisation, du recrutement et des formations**

Le Vice-Président chargé de l'Organisation, du recrutement et des formations représente le Président en cas d'empêchement. Il est chargé de l'organisation, de la planification et de la coordination des projets et événements professionnels. Il s'occupe des campagnes de recrutement de nouveaux membres du Club.

### **16.3- Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général assure le secrétariat du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.

- Il prépare les réunions ;
- Il assiste le Président pendant les réunions, diffuse les instructions du Bureau Exécutif et en contrôle l'exécution.

Il est chargé également de :

- veiller aux formalités administratives de déclaration, de publication et de mise à jour des textes de l'Association conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- dresser les procès-verbaux et rédiger les comptes-rendus ;
- réceptionner les courriers pour les transmettre à qui de droit ;
- assurer la liaison entre ITIL AFRICA - CLUB TOGO et les Associations ayant des liens d'amitié ou de coopération avec elle ;
- préparer l'avant-projet de programme annuel d'activités de l'Association et de le soumettre à l'approbation du Bureau Exécutif ;
- rédiger les correspondances et les soumettre à la signature du Président ;
- enregistrer les adhésions ;
- tenir les archives de l'Association.

### **16.4- Le Trésorier Général**

- Le Trésorier Général est chargé de la gestion des ressources et biens de l'Association et veille à la tenue des comptes.
- Il recouvre les créances et procède au règlement des dépenses sur ordre du Président ; il tient à cet effet un registre des recettes et des dépenses.
- Il perçoit les droits d'adhésions, les cotisations et toute autre ressource.
- Il procède au placement des disponibilités de l'Association conformément aux instructions du Bureau Exécutif.

- En relation avec le Président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tout établissement de crédits ou financiers des comptes au nom de l'Association;
- Il co-signe avec le Président les chèques, virements et autres titres de paiement;
- Il est tenu de :
  - préparer l'avant-projet de budget annuel de l'Association ;
  - mettre à tout moment les comptes à la disposition des Commissaires aux Comptes pour la vérification ;
  - préparer un rapport financier à chaque session ordinaire de l'Assemblée Générale ;
  - produire un compte de gestion à la fin de chaque exercice budgétaire.
- Il ne peut garder dans la caisse pour les menues dépenses qu'un montant inférieur ou égal à cinquante mille (50.000) FCFA.

### **16.5- Le Chargé de la Communication**

Le Chargé de la communication assure la visibilité, la promotion et le Marketing du Club à travers la préparation des communications, des contenus, des visuels, etc. Il joue le rôle d'attaché de presse, anime les sites Web et les pages de réseaux sociaux du Club sur validation du Bureau Exécutif. Il fera office de secrétaire en cas d'absence du titulaire. A ce titre, il est responsable :

- de diffuser les informations auprès des membres de l'Association ou du public en ayant recours aux supports et moyens appropriés ;
- de gérer les relations avec les organes de presse ;
- de ventiler les convocations pour les différentes rencontres ;
- d'assurer éventuellement la production et la ventilation du bulletin de liaison de l'Association ;
- de tenir éventuellement à jour le site Web ainsi que les pages de l'Association ;
- d'initier et de coordonner toutes les activités de promotion sociale, économique, culturelle et sportive de l'Association ;
- etc.

Il est appuyé dans ses tâches par le Secrétaire Général qui le remplace en cas d'empêchement.

## **CHAPITRE II : LE COMMISSARIAT AUX COMPTES**

### **Article 17. Attributions**

Le Commissariat aux Comptes contrôle la gestion des biens de l'Association et fait un rapport sur la régularité de la tenue des comptes de l'Association à l'attention de l'Assemblée Générale. A cet effet, il peut opérer des vérifications inopinées.

### **Article 18. Composition**

Le Commissariat aux Comptes comprend deux Commissaires aux Comptes. Ils ne font pas partie du Bureau Exécutif. Les Commissaires aux Comptes sont membres volontaires ne faisant pas partie du Bureau Exécutif. Leur candidature est approuvée par l'Assemblée Générale.

## **TITRE 4 : RESSOURCES ET BIENS**

### **Article 19. Origine**

Les ressources et biens ITIL AFRICA - CLUB TOGO sont constitués par :

- les droits d'adhésion ;
- les cotisations ;
- les produits des différentes activités ;
- le parrainage des entreprises et administrations ;
- les intérêts et revenus de ses biens ou valeurs ;
- les subventions, dons et legs provenant d'institutions et de personnes physiques ou morales ;
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

Les subventions, dons et legs ne sont acceptables que s'ils sont conformes à l'esprit des objectifs du Club et s'ils respectent sa totale indépendance.

### **Article 20. Sécurisation des finances**

Les ressources financières à ITIL AFRICA - CLUB TOGO sont déposées dans un compte bancaire ouvert en son nom.

### **Article 21. Utilisation des biens**

L'utilisation des ressources et biens du Club est décidée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif, conformément aux programmes d'activités.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président du Club.

## **TITRE 5 : PUBLICATION ET INFORMATION**

### **Article 22. Publication et information**

Le Bureau Exécutif du Club a le devoir d'informer ses membres à travers tout canal de communication disponible. Il devra aussi selon ses moyens mettre à disposition

du public et des partenaires les informations qu'il jugera utiles pour la promotion du Club.

## TITRE 6 : RELATIONS - AFFILIATIONS

### **Article 23. Relations**

ITIL AFRICA - CLUB TOGO est un Club indépendant et souverain. Il peut cependant entretenir des liens d'amitié et d'échange d'idées ou réaliser des activités communes avec des Associations ayant les mêmes objectifs que lui.

### **Article 24. Fusion – affiliation**

Nonobstant son indépendance et sa souveraineté, ITIL AFRICA - CLUB TOGO se réserve néanmoins le droit de fusionner avec toute autre Association ou de s'affilier à toute organisation poursuivant des buts similaires.

La fusion ou l'affiliation est décidée en Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet. Dans ce cas, le quorum est égal aux trois quarts (3/4) des membres de l'Association. Si ce quorum n'est pas atteint, les décisions ne sont pas valides.

## TITRE 7 : REVISION ET DISSOLUTION

### **Article 25. Révision des statuts et dissolution de l'Association**

La modification des statuts ou la dissolution de l'Association ne peuvent être décidées que par une Assemblée Générale extraordinaire, dans les mêmes conditions que l'article 14 ci-dessus.

### **Article 26. Destination des biens en cas de dissolution**

En cas de dissolution de l'Association ITIL AFRICA - CLUB TOGO, ses ressources et biens sont dévolus à une œuvre humanitaire ou à toute autre organisation poursuivant des buts similaires et désignée par l'Assemblée Générale extraordinaire.

Toutefois, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne des liquidateurs chargés de procéder à la liquidation des biens de l'Association. Le cas échéant, elle décide de l'attribution du boni de liquidation conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## **TITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### ***Article 27. Litiges***

Le tribunal compétent pour tout différend concernant ITIL AFRICA - CLUB TOGO est celui du domicile de son siège.

### ***Article 28. Règlement intérieur***

Un règlement intérieur précisera les modalités pratiques d'application des présents statuts.

### ***Article 29. Entrée en vigueur***

Les présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée Générale Constitutive.

Lus et adoptés à Lomé, le 17 Novembre 2023

L'Assemblée Générale Constitutive