

STATUTS

de

SAFUAYE

Organisation Caritative Incorporée (CIO)

Modèle « Association »

Rédigés conformément au modèle officiel publié par la Charity Commission for England and Wales.
■■ Traduction française non officielle à titre informatif. Seule la version anglaise fait foi auprès de la Charity Commission.

Date d'adoption : 19 avril 2026

Date des statuts (dernière modification) : 19 avril 2026

1. Dénomination

Le nom de l'Organisation Caritative Incorporée (« la CIO ») est **SAFUAYE**.

2. Localisation du siège principal

Le siège principal de la CIO est situé en **Angleterre**.

3. Objets caritatifs

Les objets de la CIO sont, au bénéfice du public :

(a) La **prévention ou le soulagement de la pauvreté** partout dans le monde, en particulier mais non exclusivement dans la ville d'Atakpamé et les communautés environnantes au Togo, par la fourniture ou l'aide à la fourniture d'éducation, de formation, de projets de santé, de nourriture, de vêtements, d'hébergement, d'assistance financière et de tout autre bien, service ou équipement jugé nécessaire pour les personnes en situation de besoin, de difficulté ou de détresse — notamment les orphelins, les veuves, les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et tout groupe ou individu socialement ou économiquement vulnérable ;

(b) La **promotion du sport amateur**, en particulier mais non exclusivement le football associatif, partout dans le monde, avec un accent particulier sur le soutien aux anciens joueurs du club Ifodjè d'Atakpamé (Togo) et aux autres sportifs amateurs retraités, par la fourniture d'installations, d'équipements, d'encadrement, d'assistance médicale, de pensions ou d'aides sociales, et par la promotion de la participation communautaire à des loisirs sains.

Rien dans les présents statuts n'autorise une application des biens de la CIO à des fins qui ne seraient pas caritatives au sens de la section 2 du Charities Act 2011.

4. Pouvoirs

La CIO a le pouvoir de faire tout ce qui est de nature à favoriser ses objets ou qui y est conduif ou accessoire. En particulier, la CIO a le pouvoir de :

- (1) emprunter de l'argent et grever tout ou partie de ses biens en garantie du remboursement ;
- (2) acquérir, prendre à bail ou en échange, louer ou autrement détenir tout bien et l'entretenir ;
- (3) vendre, louer ou autrement disposer de tout ou partie des biens de la CIO ;
- (4) employer et rémunérer le personnel nécessaire à son activité ;
- (5) déposer ou investir des fonds, employer un gestionnaire professionnel, faire détenir ses investissements au nom d'un mandataire.

5. Application des revenus et des biens

- (1) Les revenus et les biens de la CIO doivent être exclusivement affectés à la promotion des objets.
- (2) Un administrateur a droit au remboursement par la CIO des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions.
- (3) Un administrateur peut bénéficier d'une assurance-responsabilité des administrateurs souscrite aux frais de la CIO.

(4) Aucun revenu ni bien ne peut être versé directement ou indirectement sous forme de dividende, de prime ou de profit à un membre ou à une personne connexe, sauf dans les cas énumérés à l'option 2 retenue (bénéfice en tant que bénéficiaire, vente de biens/services à des conditions loyales, emploi, intérêts raisonnables, loyer raisonnable, participation aux activités normales de collecte).

(5) Rien dans cette clause n'empêche un administrateur ou une personne connexe de recevoir un bénéfice autorisé par la clause 6.

6. Bénéfices et paiements aux administrateurs et personnes connexes

Dispositions générales

Aucun administrateur ou personne connexe ne peut acheter/recevoir des biens ou services à des conditions préférentielles, vendre à la CIO, en être employé ou en recevoir un autre bénéfice financier, sauf dans les cas expressément autorisés par les sous-clauses (2)(a) à (e) ou par le tribunal ou la Charity Commission.

(2)(a) Un administrateur peut bénéficier de la CIO en tant que bénéficiaire, pourvu que la majorité des administrateurs n'en bénéficie pas ainsi.

(2)(b) Un administrateur ou personne connexe peut conclure un contrat de fourniture de biens/services à la CIO conformément aux sections 185-188 du Charities Act 2011.

(2)(c) Un administrateur peut recevoir des intérêts à un taux raisonnable sur les sommes prêtées à la CIO.

(2)(d) Un administrateur peut percevoir un loyer pour des locaux loués à la CIO ; il doit se retirer des délibérations.

(2)(e) Un administrateur peut participer aux activités normales de commerce et de collecte de fonds aux mêmes conditions que le public.

7. Conflits d'intérêts et conflits de loyauté

Tout administrateur doit déclarer la nature et l'étendue de tout intérêt direct ou indirect dans une transaction proposée par la CIO, et s'abstenir des discussions et votes sur le sujet. Il ne sera pas compté dans le quorum.

8. Responsabilité des membres en cas de dissolution

En cas de dissolution, les membres de la CIO **n'ont aucune responsabilité personnelle** quant à ses dettes et passifs.

9. Adhésion à la CIO

Éligibilité — L'adhésion est ouverte à toute personne physique âgée d'au moins 18 ans, ou à toute personne morale, intéressée à promouvoir les buts de la CIO et ayant accepté le devoir des membres.

Procédure d'admission — Les administrateurs peuvent exiger un mode de candidature, notifier leur décision sous 21 jours, refuser une candidature dans l'intérêt de la CIO (avec motifs et droit d'appel).

Transfert — L'adhésion n'est pas transférable.

Devoir des membres — Chaque membre exerce ses pouvoirs de bonne foi dans le sens qu'il estime le plus à même de promouvoir les buts de la CIO.

Cessation — L'adhésion prend fin en cas de décès, démission, non-paiement sous 6 mois, ou retrait décidé par les administrateurs (avec procédure contradictoire de 21 jours).

Cotisation — La CIO peut exiger une cotisation raisonnable.

10. Décisions des membres

Les décisions sont prises par vote en assemblée générale à la majorité simple, ou par résolution écrite signée par la majorité simple des membres. Certaines décisions (retrait d'administrateur, modification des statuts, dissolution) suivent des règles spécifiques (clauses 15, 28, 29).

11. Assemblées générales

Il doit y avoir une **assemblée générale annuelle (AG)**, la première dans les 18 mois de l'enregistrement, puis à intervalles de 15 mois maximum.

Convocation : 14 jours francs minimum, par les administrateurs (ou à la demande d'au moins 10% des membres).

Quorum : le plus élevé entre 5% ou 3 membres.

Vote : à main levée, majorité simple, une voix par membre ; voix prépondérante du président en cas d'égalité.

12. Les administrateurs (trustees)

Les administrateurs gèrent les affaires de la CIO et exercent tous ses pouvoirs. Chaque administrateur agit de bonne foi dans l'intérêt de la CIO avec le soin et la diligence attendus.

Éligibilité — Personne physique, âge minimum 16 ans, acceptation expresse, au moins un administrateur majeur (18+).

Nombre — Minimum 3, maximum 12.

Premiers administrateurs :

- APEDO KOKOU OGNAKOTAN
- APEDO YAO
- APEDO ABLAVI

13. Nomination des administrateurs

À la première AG, tous les administrateurs démissionnent. Aux AG suivantes, un tiers démissionne par rotation (les plus anciens). Les postes vacants peuvent être pourvus par les membres en AG ou par les administrateurs à titre intérimaire.

14. Information des nouveaux administrateurs

Les administrateurs remettent à tout nouvel administrateur, au plus tard à sa nomination : une copie des présents statuts et de leurs amendements, ainsi que le dernier Rapport annuel et compte de la CIO.

15. Démission et révocation des administrateurs

Un administrateur cesse ses fonctions en cas de démission écrite, d'absence non autorisée sur 6 mois, de décès, d'incapacité médicale, de révocation par les membres (résolution à la majorité des deux tiers après préavis de 14 jours) ou de disqualification légale.

16. Renouvellement des mandats

Tout administrateur sortant est rééligible.

17. Prise de décision par les administrateurs

Les décisions peuvent être prises en réunion ou par résolution écrite/électronique approuvée par la majorité de tous les administrateurs.

18. Délégation

Les administrateurs peuvent déléguer leurs pouvoirs à des comités. Chaque comité doit compter au moins un administrateur.

19. Réunions des administrateurs

Tout administrateur peut convoquer une réunion. Quorum : 2 administrateurs ou le tiers, le plus élevé. Majorité simple. Voix prépondérante du président. Réunions électroniques autorisées.

20. Clauses de sauvegarde

Les décisions restent valides malgré des défauts techniques (disqualification ignorée, conflit non déclaré...) si, sans cette voix, la décision aurait été prise à la majorité dans une réunion avec quorum.

21. Exécution des documents

La CIO exécute ses documents par signature d'au moins deux administrateurs, ou par apposition de son sceau le cas échéant.

22. Communications électroniques

La CIO respecte les dispositions du General Regulations 2012 sur la communication électronique, avec remise sur demande d'une copie papier dans les 21 jours.

23. Tenue des registres

La CIO tient un registre combiné de ses membres et de ses administrateurs et en donne accès selon le General Regulations.

24. Procès-verbaux

Les administrateurs tiennent le PV de toute nomination d'officier, de toute AG, de toute réunion d'administrateurs (noms, décisions, motifs) et de toute décision prise hors réunion.

25. Comptes, rapports annuels, registre

Les administrateurs respectent les obligations du Charities Act 2011 sur la tenue des comptes, les rapports et les déclarations. Toute modification des informations inscrites au registre central est signalée à la Commission dans les 28 jours.

26. Règlement intérieur

Les administrateurs peuvent adopter tout règlement intérieur nécessaire, à condition qu'il ne soit pas contraire aux présents statuts.

27. Litiges

Tout litige entre membres sur la validité ou la régularité d'un acte doit faire l'objet d'une tentative de médiation de bonne foi avant tout recours contentieux.

28. Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par résolution écrite unanime des membres ou par résolution adoptée à la majorité des 75% en AG. Les modifications touchant aux objets, à la dévolution des biens en cas de dissolution, ou aux avantages des administrateurs, requièrent l'accord écrit préalable de la Commission. Toute modification doit être transmise à la Commission dans les 15 jours.

29. Dissolution volontaire

La dissolution est décidée en AG convoquée 14 jours à l'avance, par résolution à 75% ou résolution écrite unanime. Après paiement des dettes, les biens restants doivent être affectés à des fins caritatives similaires à celles de la CIO. Les administrateurs doivent respecter les Dissolution Regulations 2012 pour la radiation du registre.

30. Interprétation

« **Personne connexe** » : enfant, parent, grand-parent, petit-enfant, frère ou sœur, conjoint/partenaire civil, associé en affaires, institution contrôlée, société dans laquelle la personne a une participation substantielle.

« **General Regulations** » : les Charitable Incorporated Organisations (General) Regulations 2012.

« **Dissolution Regulations** » : les Charitable Incorporated Organisations (Insolvency and Dissolution) Regulations 2012.

« **Administrateur** » (**charity trustee**) : un administrateur de la CIO.

Adoption des statuts

Les présents statuts ont été adoptés à la date indiquée ci-dessous par les personnes dont les signatures figurent ci-après. Ces personnes sont les premiers administrateurs (trustees) de la CIO.

Nom: APEDO KOKOU OGNAKOTAN

Signature: _____ Date: _____

Nom: APEDO YAO

Signature: _____ Date: _____

Nom: APEDO ABLAVI

Signature: _____ Date: _____