ONG SEDAMI

****

Organisation Non Gouvernementale, apolitique et à but non lucratif

STATUTS

Cotonou, Quartier Akpakpa Agbodjedo, Lot 913, Maison GOVOU
Téléphone (+229) 01 52619191 ; Courriel : secretariat@sedami.org

ONG SEDAMI

STATUTS

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX,

ET LE 17 janvier 2026,

ENTRE LES MEMBRES FONDATEURS

Préambule

Le corps de la femme, par sa constitution anatomique et tous les évènements auxquels il fait face à savoir les menstruations, la maternité, la ménopause… subit d'importantes modifications au fil des années. Ces changements ont un impact non négligeable sur la santé et la qualité de vie de la femme. Nombreuses sont-elles qui traversent des douleurs chaque mois au cours de leur cycle menstruel, d'autres qui vivent les désagréments d'une grossesse difficile, pendant que d'autres se débattent pour gérer le quotidien avec un nouveau membre de la famille sans personne à qui parler des fuites d'urines, des douleurs lors de l'allaitement ou lors des rapports sexuels.

Selon l'Organisation Mondiale de la santé, environ 25% des femmes souffrent d'incontinence urinaire à un moment de leur vie. La prévalence augmente avec l'âge, affectant jusqu'à 50% des femmes âgées de plus de 60 ans. Une étude de 2020 au Bénin a rapporté une prévalence de troubles urinaires chez 54,8% des femmes 3 mois après l'accouchement. Les statistiques sont aussi alarmantes les unes que les autres lorsqu'on parle des prolapsus (descente d'organes 20,6%), de la constipation chronique avec dyschésie (selles dures difficile à évacuer, 25%), des fistules obstétricales (1 à 10 pour 1000 naissances), et des dyspareunies (douleurs lors des rapports sexuels)…

Malgré une prévalence inquiétante de ces pathologies, elles restent peu évoquées en consultation et très méconnues aussi bien des femmes qui en souffrent que celles qui n'en

souffrent pas ; ceci en raison des tabous, de la stigmatisation, du manque d'information de la population et de formation pointue du corps médical. Ceci plonge davantage les femmes qui en souffrent dans la douleur : une double douleur, d'abord liée à la maladie elle-même et une autre douleur liée au regard de la société. Même si les dysfonctions périnéales concernent plus les femmes, elles n'épargnent pas les hommes pour autant. Le cancer de la prostate, 1er cancer chez les hommes est de plus en plus ravageur et les répercussions au niveau de la sphère périnéale sont difficiles à vivre pour les patients qui consultent souvent pour incontinence urinaire et/ou dysfonction érectile.

En plus des pathologies liées à la sphère pelvi-périnéale, on retrouve de plus en plus de femmes et bien souvent d'hommes qui se plaignent de leur sangle abdominale, de leur poids et de leur image corporelle. Au Bénin, l'obésité concerne 28,2 % de la population en zone rurale et 52,5 % en zone urbaine. Ces personnes sont pour la plupart dans un contexte de sédentarité qui couplée à la mauvaise hygiène alimentaire, la maternité et la ménopause, vient davantage dégrader leur forme physique et leur bien-être de façon générale. L'obésité ne fait que s'accroître dans nos sociétés africaines alors qu'elle est indexée selon l'OMS comme étant l'un des principaux facteurs de risque de diverses pathologies telles que le diabète, l'hypertension artérielle, les cancers…

Pour remédier à cet état de chose, il est important de promouvoir l'éducation et la communication ouverte sur les dysfonctions abdomino-pelvi-périnéales et les bienfaits de la pratique de l'activité physique régulière et adaptée, de renforcer la formation des prestataires de soins et de services fitness, de promouvoir la recherche dans notre contexte africain afin d'avoir des solutions adaptées aux réalités de notre milieu.

Telle est l'ambition de l'organisation mise sur pied et dénommée « ONG SEDAMI ». Cette organisation a pour mission de promouvoir la Recherche, la Formation, l'Education et les Soins en abdomino-pelvi-périnéologie et activité physique adaptée. Elle se positionne aux côtés des autres acteurs du système de soins et de santé pour contribuer à l'atteinte de l'Objectif de Développement Durable (ODD 3) « Bonne santé et bien-être ».

Sa Devise, c'est : VIVRE ET VIEILLIR en toute INDEPENDANCE FONCTIONNELLE.

Sa vision c'est : d'être le modèle de référence de recherche, de formation, d'éducation et d'interventions en abdomino-pelvi-périnéologie et activité physique adaptée en Afrique de l'Ouest (République du Bénin). Ceci pour créér : **un monde dans lequel toutes les personnes en particulier les femmes ne souffrent plus de dysfonctions de la sphère abdomino-pelvi-périnéale et de pathologies liées au manque d'activité physique.**

Table des matières

CHAPITRE Ier : CRÉATION ET FORME 8

Article 1 : Création 8

Article 2 : Forme 8

CHAPITRE II : Dénomination, Objet, Siège social et Durée 9

Article 3 : Dénomination 9

Article 4 : Objet 9

Article 5 : Mission 10

Article 6 : Siège social 10

Article 7 : Durée 10

CHAPITRE III : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT 11

Article 8 : Membres 11

8.1 : Catégories de membres 11

8.2 : Conditions d'adhésion 12

8.3 : Perte de la qualité de membre 13

Article 9 : Organes de l'ONG SEDAMI 14

Article 10 : Les Assemblées Générales de l'ONG SEDAMI 15

Article 11 : L'Assemblée Générale Ordinaire 15

Article 12 : Convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire 15

Article 13 : L'Assemblée Générale Extraordinaire 16

Article 14: Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire 16

Article 15 : Votes au sein de l'Assemblée Générale 17

Article 16 : Tenue de l'Assemblée Générale 17

Article 17 : Composition du Conseil d'Administration 17

Article 18: Attributions du Conseil d'Administration 18

Article 19 : Convocation du Conseil d'Administration 19

Article 20 : Attribution des membres du Conseil d'Administration 20

Article 21: Vacation du siège d'Administrateur 21

Article 22 : Comité Exécutif et commissions techniques 21

Article 23: Désignation et attribution du commissaire aux comptes 22

Article 24 : Incompatibilités pour la fonction de commissaire aux comptes 23

Article 25 : Droits et devoirs des membres 23

Article 26 : Sanctions 25

Article 27 : Avertissement 25

Article 28 : Suspension temporaire de la qualité de membre 25

Article 29 : Exclusion définitive de l'organisation 25

Article 30 : Procédure disciplinaire 25

Article 31 : Motifs de sanctions 25

Article 32 : Révocation des sanctions 26

Article 33 : Barème des sanctions 26

CHAPITRE IV : Ressources de l'ONG SEDAMI 27

Article 34 : Sources de financement 27

Article 35 : Contrôle des ressources 27

Article 36 : Transparence 27

Article 37 : Gestion des risques financiers 28

Article 38 : Pérennité des ressources 28

CHAPITRE V : EXERCICE SOCIAL – DOCUMENTS COMPTABLES - RÉPARTITION DE L'EXCÉDENT 28

Article 39 : Exercice social – Documents comptables 28

Article 40 : Bilan comptable, compte des pertes et profits, affectation des excédents 28

Article 41 : Dissolution de l'organisation 29

Article 42 : Dispositions supplétives 29

Article 43 : Règlement intérieur 29

Article 44 : Langue 30

Article 45 : Entrée en vigueur 30

Article 46 : Adoption des Statuts 30

CHAPITRE Ier : CRÉATION ET FORME

Article 1 : Création

Il est créé, entre les adhérents aux présents statuts, une organisation à caractère social, apolitique et à but non lucratif.

Article 2 : Forme

Cette organisation prend la forme d'une Organisation Non Gouvernementale et est régie par les dispositions suivantes :

- Loi 2025-19 du 22 juillet 2025, relative aux associations et aux fondations en République du Bénin ;
- Décret 2025-638 du 08 octobre 2025;
- Décret 2025-575 du 24 septembre 2025, portant mise en place du Registre des Associations et Fondations en République du Bénin ;
- Les présents statuts.

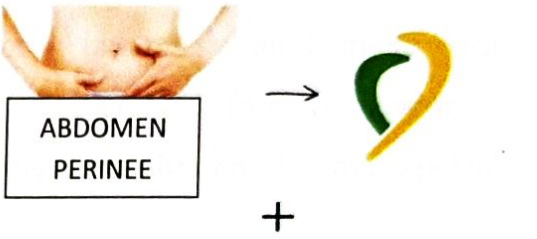
CHAPITRE II : Dénomination, Objet, Siège social et Durée

Article 3 : Dénomination

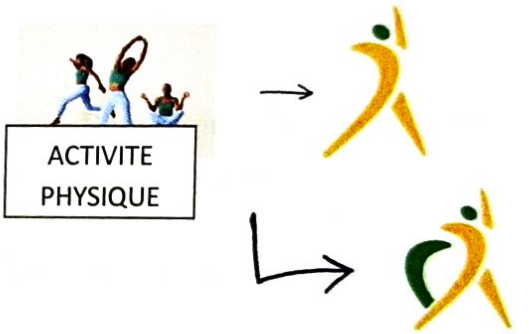
L'organisation est dénommée « **ONG SEDAMI** ». Elle est l'initiative de Dr Yollande Sènan DJIVOH SONOUNAMETO. A ce titre, les statuts et règlement intérieur de l'ONG confère à Dr Yollande Sènan DJIVOH SONOUNAMETO, la qualité de Fondatrice.

Son logo est représenté par :

Ce logo est la représentation combinée de l'aspect abdominal, périnéal et de l'activité physique chez la femme comme le montre la description ci-contre.



On peut y voir aussi la représentation du cœur qui est en relation avec les effets de la pratique de l'activité physique sur les maladies cardio-vasculaires, ainsi qu'une courbe de femme enceinte qui renvoie vers la maternité.



Les couleurs sont choisies à dessein : le jaune pour symboliser la gaité et le vert pour la vitalité.

Article 4 : Objet

L'ONG **SEDAMI** a pour objet :

- De promouvoir la **recherche** fondamentale et appliquée en abdomino-pelvi-périnéologie et activité physique adaptée.
- De mettre les résultats des recherches au profit de l'amélioration des soins et des services proposés aux populations par une amélioration de la qualité de la **formation continue** proposée aux professionnels de la santé et du fitness.
- De contribuer à la **prévention** des pathologies liées au manque d'activité physique et des dysfonctions en abdomino-pelvi-périnéologie telles que l'incontinence

urinaire, les prolapsus, la dyschésie, la constipation, les fistules obstétricales, la ptose abdominale, l'obésité…Ceci par la sensibilisation et l'éducation de la population.

- De proposer aux femmes des **soins et services de qualité** en abdomino-pelvi-périnéologie et de mettre à leur disposition un cadre accueillant leur permettant de rester actives sur le long terme.

Article 5 : Mission

L'ONG SEDAMI a pour Mission de : contribuer à la santé et au bien-être des populations notamment des femmes en promouvant la recherche, la formation continue des professionnels, l'accès à l'information et aux soins de qualité en abdomino-pelvi-périnéologie et activité physique adaptée.

Article 6 : Siège social

Le siège social de l'**ONG SEDAMI** est fixé à Cotonou, République du Bénin, 3ème Arrondissement, Quartier Agbodjedo (Akpakpa), Lot 913, Maison GOVOU.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire béninois par décision du Conseil d'Administration.

Article 7 : Durée

L'ONG **SEDAMI** est constituée pour une durée indéterminée. Elle n'a donc pas de date de fin d'activité préétablie. Sa pérennité est assurée tant que ses objectifs restent pertinents et qu'elle dispose des moyens nécessaires pour les poursuivre.

L'ONG **SEDAMI** peut être dissoute de manière anticipée si le Conseil d'Administration, réuni en Assemblée Générale, le propose à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas d'égalité des voix, **celle du (de la) président(e) est prépondérante.**

L'ONG **SEDAMI** peut être dissoute par arrêté du Préfet du Littoral ou du Ministre chargé de l'Intérieur pour des motifs d'intérêt général tels que le non-respect des dispositions de la loi ou des statuts, l'atteinte à l'ordre public ou la menace à la sécurité nationale.

Les archives de l'ONG **SEDAMI** sont conservées pendant une durée de dix années après sa dissolution. Elles peuvent être consultées par les chercheurs et les historiens sur demande adressée au liquidateur.

CHAPITRE III : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Membres

L'ONG **SEDAMI** est composée des membres qui soutiennent ses objectifs et ses actions. Il existe cinq (05) catégories de membres.

8.1 : Catégories de membres

Les membres de l'ONG peuvent être des personnes physiques ou morales.

81.1: ***Membres fondateurs***

Est membre fondateur, toute personne ayant participé effectivement à la prise de décision pour la création de l'ONG. Ils sont d'office les membres de droit.

8.1.2 : Membres adhérents

Est membre adherent, toute personne ayant adhéré aux statuts de l'organisation après sa création, suite à une demande validée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée Générale.

8.1.3 : Membres d'honneur

Est membre d'honneur, toute personne de bonne volonté ayant œuvré très activement à la vie de l'ONG et qui lui manifeste un attachement de promotion particulier par ses actions généreuses. Les membres d'honneur sont dispensés des cotisations. Ce titre est décerné par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

8.1.4 : Membres bénévoles

Est membre bénévole, toute personne qui, sans être ni membre fondateur, adhérent et d'honneur, partage les idéaux de l'organisation et lui rend des services appréciables. Il se rend disponible de façon bénévole sur les activités de l'ONG. Aucune cotisation n'est exigée à un membre bénévole. Il peut à tout moment devenir membre adhérent.

8.1.5 : Membres sympathisants

Est membre sympathisant, toute personne qui partage les idéaux de l'organisation, relaie et/ou participe à ses activités, et aspire à devenir membre adherent ou bénévole.

8.2 : Conditions d'adhésion

8.2.1 : Membres adhérents

Peut devenir membre adhérent de l'ONG **SEDAMI**, toute personne physique ou morale âgée d'au moins dix-huit (18) ans qui :

- jouit de ses droits civiques;
- est de bonne moralité ;
- adhère aux présents statuts et règlements et s'engage à les respecter;
- introduit une demande d'adhésion (formulaire disponible au secrétariat de l'ONG ou en ligne); cette demande est transmise au secrétariat via courrier papier ou électronique (secretariat@sedami.org).
- s'acquitte du montant des droits d'adhésion.

Le montant des droits d'adhésion est de **cinq mille (5000) FCFA** pour les personnes physiques et de **dix mille (10 000) francs CFA** pour les personnes morales. Il est payable, une seule fois, dès la validation de l'adhésion par le Conseil d'Administration.

8.2.1 : Membres bénévoles

Peut devenir membre bénévole de l'ONG **SEDAMI**, toute personne physique ou morale âgée d'au moins dix-huit (18) ans qui :

- jouit de ses droits civiques;
- est de bonne moralité ;
- adhère aux présents statuts et règlements et s'engage à les respecter;
- introduit une demande d'adhésion (formulaire disponible au secrétariat de l'ONG ou en ligne); cette demande est transmise au secrétariat via courrier papier ou électronique (secretariat@sedami.org).

8.2.3 *Instruction des demandes*

Les demandes d'adhésion sont instruites par le Comité Exécutif au Conseil d'Administration qui statue sur chaque candidature.

8.2.4 *Décision d'admission*

La décision d'admission ou de refus d'adhésion est notifiée au candidat par écrit. En cas de refus, le candidat n'a pas droit à un recours.

La qualité de membre est constatée par l'inscription au registre des membres de l'organisation.

8.3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre adhérent ou d'honneur se perd dans les cas suivants :

8.3.1 : Décès du membre

En cas de décès d'un membre, l'héritier, où l'un des héritiers remplissant les conditions définies à l'Article 7, pourra être admis à la place de l'adhérent défunt, à condition qu'il en fasse la demande, dans les six (6) mois qui suivent ledit décès.

8.3.2 : Départ volontaire notifiée par écrit au Conseil d'Administration

Tout membre qui a l'intention de quitter l'ONG, doit le notifier par mail (secretariat@sedami.org) à travers une lettre adressée au (à la) Président(e) du Conseil d'Administration. La notification prendra effet à la clôture de l'exercice en cours si elle a été présentée au moins trois mois plus tôt.

8.3.3 : Exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave

L'exclusion, dans les cas autres que ceux prévus par la loi, peut être décidée par le Conseil d'administration lorsqu'un membre ne remplit pas les obligations qui sont les siennes en vertu des présents statuts, des règles et des décisions de l'organisation, ou lorsqu'il cause d'une manière ou d'une autre un tort moral ou matériel à l'ONG. L'exclusion prend effet à partir du moment où elle est inscrite dans le registre des membres par les administrateurs.

Article 9 : Organes de l'ONG SEDAMI

L'ONG SEDAMI dispose des organes ci-après :

- l'Assemblée Générale ;
- le Conseil d'Administration ;
- le Comité Exécutif et les Commissions Techniques;
- le Commissariat aux comptes.

A la constitution de l'organisation, tous les pouvoirs et attributions des organes de Gouvernance de l'ONG sont exercés par la Fondatrice. Dès leur création, chaque organe est investi de pouvoirs légaux spécifiques qui échappent à l'emprise de la qualité de Fondatrice.

Sa voix reste toutefois prépondérante au sein de tous les organes où elle est appelée à se prononcer.

Article 10 : Les Assemblées Générales de l'ONG SEDAMI

L'Assemblée Générale de l'ONG peut être Ordinaire ou Extraordinaire.

Article 11 : L'Assemblée Générale Ordinaire

Sans que la présente énumération soit limitative, l'Assemblée Générale Ordinaire de l'ONG **SEDAMI** a pour compétence de :

- définir l'orientation et la politique générale de l'organisation;
- élire les membres des différents organes de l'organisation ;
- voter le budget de l'organisation ;
- examiner et approuver le programme d'activités présenté par le Conseil d'Administration ;
- statuer sur les rapports d'activités transmis par le Comité d'Administration ;
- adopter les rapports financiers annuels présentés par le Conseil d'Administration en rapport avec le rapport du commissaire aux comptes ;
- procéder à la modification des statuts ;
- créer toute structure qu'elle juge utile.

Article 12 : Convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, dans les six (06) mois qui suivent la clôture de l'exercice financier de l'ONG. Elle est convoquée par son Président qui adresse une invitation aux différents membres.

La validation des décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire se fait lorsqu'un tiers (1/3) des membres au moins est présent et, lors de la seconde convocation, indépendamment du nombre de membres présents.

L'Assemblée Générale Ordinaire prend ses décisions à la majorité absolue des votes, sauf dans les cas où la loi ou les présents statuts s'y opposent.

Article 13 : L'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'administration chaque fois qu'il le juge nécessaire, ou elle peut être convoquée en cas de demande écrite, avec indication de l'ordre du jour, par les commissaires aux comptes.

La convocation se fait au moyen d'un avis publié via les voies électroniques utilisées par l'ONG, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion.

L'avis doit indiquer **le jour, l'heure et le lieu de la réunion**, ainsi que **le contenu de l'ordre du jour**.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour :

a) procéder à la modification des statuts ;
b) transférer le siège social en toute autre ville de la République du Bénin ;
c) dissoudre par anticipation l'organisation ;
d) prendre des décisions sur des sujets liés à la gestion de l'ONG qui lui sont soumis pour examen dans le cadre de l'ordre du jour extraordinaire, par le Conseil d'administration.

Article 14: Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'administration chaque fois qu'il le juge nécessaire, ou elle peut être convoquée en cas de demande écrite, avec indication de l'ordre du jour.

La convocation se fait au moyen d'un avis publié via les voies électroniques utilisées par l'organisation, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion.

La validation des décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire se fait lors de la première convocation si au moins la moitié (1/2) de l'ensemble des membres est présente et, lors de la seconde convocation, si un dixième (1/10) des membres au moins est présent.

Les délibérations doivent être approuvées par un vote favorable des deux tiers des votants, sauf pour la désignation des liquidateurs, pour laquelle la majorité simple suffit.

Article 15 : Votes au sein de l'Assemblée Générale

Les votes peuvent se faire par bulletin secret ou main levée. En début de séance l'Assemblée Générale sous le contrôle du Présidium mis en place décide du type de vote pour cette séance. Chaque participant dispose d'une voix.

Les participants qui sont des personnes morales sont représentés au sein de l'Assemblée Générale par leurs représentants légaux, ou par un administrateur en possession d'une procuration écrite.

Les participants qui, pour des raisons valables, ne peuvent assister à une réunion de l'Assemblée peuvent charger un autre membre de les représenter sur la base d'une procuration écrite.

Les délégués doivent être présentés au Président de l'Assemblée et inscrits au procès-verbal. Chaque participant peut représenter jusqu'à trois autres participants.

Article 16 : Tenue de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est présidée par le (la) Président (e) du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale désigne un Secrétaire et deux scrutateurs sur proposition du Président.

Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être retranscrites dans le procès-verbal signé par le Président, le secrétaire et les deux scrutateurs. Les décisions prises conformément aux présents statuts sont contraignantes pour tous les membres de l'Assemblée Générale, même s'ils n'ont pas participé à la prise de décision.

Article 17 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration est composé d'un(e) Président(e) et de six (06) membres élus par l'Assemblée Générale :

- Présidence ;
- Vice-présidence ;
- Secrétariat Général chargé de l'administration ;
- Secrétariat Général Adjoint chargé de l'administration ;
- Responsable des ressources financières et matérielles ;
- Responsable Adjoint des ressources financières et matérielles ;
- Responsable à l'organisation et aux ressources humaines.

Le Conseil peut, en outre, accueillir un représentant de chaque organisme qui contribue à la constitution des ressources à hauteur d'un quart au moins des cotisations annuelles.

La désignation de la majorité des membres du Conseil d'Administration doit être réservée à l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration est élu pour une durée de cinq (5) ans renouvelables.

Les membres du Conseil d'Administration sont dispensés du paiement des cotisations.

Les fonctions au sein du Conseil d'Administration sont bénévoles et ne donnent droit à aucune rémunération. Toutefois, les administrateurs peuvent se faire rembourser les dépenses qu'ils auraient engagées au Bénin ou en dehors du Bénin, dans le cadre de leurs responsabilités.

Une enveloppe d'indemnité sera décidée par le Conseil d'Administration, en vue de couvrir les frais récurrents liés à la tenue des réunions du Conseil d'Administration.

Article 18: Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer l'ONG et autoriser tout acte ou opération entrant dans l'objet de l'organisation, excepté ceux dévolus expressément aux Assemblées Générales et commissaires aux comptes.

A ce titre, le Conseil d'Administration est investi d'une mission générale de réalisation des objectifs de l'organisation, veille à la gestion correcte du patrimoine ainsi que des

ressources de l'organisation, assure un contrôle permanent des activités et missions déléguées.

Le Conseil d'Administration veille au fonctionnement et à la bonne organisation de l'ONG **SEDAMI**.

A cet effet, il est chargé notamment :

- d'assurer le respect des prescriptions légales, réglementaires et statutaires ;
- de définir la politique de gestion des ressources de l'organisation;
- de veiller à la mise en exécution des orientations définies et des décisions prises par l'Assemblée Générale et de toute autre mission de contrôle ;
- de recruter le personnel exécutif de l'organisation et les membres des commissions techniques ;
- de se prononcer sur les programmes d'activités et les budgets du Comité Exécutif et suivre leur exécution ;
- d'approuver la clôture des comptes et établir le rapport annuel qui sera présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration détermine la rémunération du personnel exécutif de l'organisation conformément aux dispositions en vigueur.

Le/la Président(e) du Conseil d'Administration signe tous actes engageant l'ONG **SEDAMI.**

Article 19 : Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre sur invitation du (de la) Présidente(e).

En cas d'empêchement temporaire de son (sa) Président.e, le Conseil d'Administration peut déléguer pour une durée qu'il fixe, l'un de ses membres dans les fonctions de Président.

Les décisions du Conseil d'Administration sont valides lorsque la moitié des membres au moins est présente, y compris le Président ou son remplaçant, et qu'elles obtiennent la majorité absolue parmi les votants présents.

En cas d'égalité des voix, le vote du (de la) Présidente(e) ou de son remplaçant, sera déterminant.

Les membres du Conseil d'Administration doivent s'abstenir de participer à des décisions qui concernent des opérations dans lesquelles eux-mêmes, ou les membres de leur famille jusqu'au troisième degré, ont un intérêt personnel.

Les décisions du Conseil d'Administration seront retranscrites dans le procès-verbal signé par tous les participants à la réunion.

Article 20 : Attribution des membres du Conseil d'Administration

Le Président : II est le premier responsable de l'organisation. Il détient son autorité de l'Assemblée Générale et l'exerce sous son contrôle. A ce titre, il préside l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration. Il dirige l'ONG **SEDAMI** et répond devant toutes les institutions de l'Etat. Il est garant des statuts et règlement intérieur et est l'ordonnateur du budget (co-signataire du compte bancaire de l'organisation). A toute époque de l'année, le (la) Président(e) du Conseil d'Administration peut commettre une mission de vérification des activités du Comité Exécutif.

Le Vice-président : il remplace le Président en cas d'absence ou d'indisponibilité et assiste le responsable à l'organisation et aux ressources humaines dans ses fonctions.

Le Secrétariat Général chargé de l'administration et son adjoint : Ils assurent le secrétariat de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration .Ils ont la garde des registres et des archives de l'ONG **SEDAMI**. Ils assurent l'organisation des différentes activités prévues par le Conseil d'Administration.

Le Responsable des ressources financières et matérielles et son adjoint : Ils gèrent le patrimoine de l'organisation. Le Responsable des ressources financières et matérielles est

cosignataire de toutes les pièces comptables de l'organisation. Assisté de son adjoint, il établit les rapports financiers avant chaque Assemblée Générale et rend compte de ses activités au Président du Conseil d'Administration.

Le Responsable à l'organisation et aux ressources humaines: Il a la responsabilité et la gestion des ressources humaines (notamment les bénévoles) et des activités de l'ONG. Il est chargé avant toute activité de définir les tâches et de répartir les rôles aux bénévoles disponibles. Il s'assure de la bonne tenue des activités en planifiant et en gérant toute la logistique et la communication nécessaire à la réussite de l'activité. Il est appuyé par le Vice-Président dans cette fonction.

Article 21: Vacation du siège d'Administrateur

Si l'un des sièges du Conseil d'Administration se libère en cours d'exercice, celui-ci peut, avec l'appui des commissaires aux comptes, décider de le faire occuper jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, laquelle se chargera de procéder à un remplacement définitif, sauf dans les cas où les membres du Conseil ont été nommés par des organismes publics.

Article 22 : Comité Exécutif et commissions techniques

Le Conseil d'Administration de l'ONG **SEDAMI** recrute et nomme un Directeur du Comité Exécutif au besoin. Ce dernier devra adhérer aux statuts et règlement l'organisation.

Le Directeur du Comité Exécutif est le responsable technique de l'organisation. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du Conseil d'Administration. Ses pouvoirs et devoirs sont déterminés par le règlement intérieur de l'organisation.

Le Directeur du comité Exécutif a sous sa responsabilité l'ensemble du personnel du Comité Exécutif de l'organisation (Secrétaire Exécutif, Trésorier) et de l'ensemble des commissions techniques (1. Chargé des relations avec les institutions et à la coopération,

2. Responsable à la recherche, à la formation et à l'éducation et 3.Responsable aux soins et services à savoir volet santé abdomino-pelvi-périnéale et volet activité physique adaptée) qui lui rendent régulièrement compte de leurs activités.

Le Comité Exécutif en collaboration avec les commissions techniques ont pour rôle de monter des projets, les soumettre au Conseil d'Administration et les mettre en œuvre après approbation de ce dernier. Ces projets doivent viser à :

- Mettre en œuvre des travaux de recherche afin de mieux comprendre certains phénomènes dans le domaine abdomino-pelvi-périnéal et pratique de l'activité physique adaptée;
- publier et vulgariser les résultats des travaux dans des revues et congrès nationaux et internationaux;
- Organiser des formations continues actualisées aux professionnels de santé et aux acteurs du fitness pour l'amélioration des soins et des services proposés aux populations;
- Organiser des séances d'éducation et de sensibilisation à l'endroit de la population sur diverses thématiques en abdomino-pelvi-périnéologie et activité physique adaptée;
- Promouvoir les soins de rééducation de qualité en abdomino-pelvi-périnéologie et des séances de fitness au public en général et aux femmes en particulier.

En cas de malversations ou de fautes graves avérées, le Directeur du Comité Exécutif est suspendu de ses fonctions par le Conseil d'Administration. Une réunion extraordinaire du Conseil d'Administration doit se prononcer sur son licenciement au besoin.

Article 23: Désignation et attribution du commissaire aux comptes

Le commissariat aux comptes est assuré par un commissaire aux comptes, inscrit au tableau de l'ordre des experts comptables et comptables agréés. Le commissaire aux comptes est nommé par le Conseil d'Administration et approuvée en Assemblée

Générale pour une durée de cinq (05) ans. Il peut être réélu et peut également ne pas être adhérent de l'organisation.

Le commissaire aux comptes contrôle la gestion de l'ONG SEDAMI, veille au respect de la loi et des statuts et certifie l'exactitude des écritures comptables et du bilan.

Le commissaire aux comptes doit assister aux réunions du Conseil d'Administration, auxquelles il doit être invité, et il peut assister aux réunions du Comité Exécutif. Ses vérifications et remarques doivent être retranscrites dans le registre prévu à cet effet.

Dans l'exercice de ses fonctions, le commissaire aux comptes peut se faire communiquer tout document et informations qu'il estime nécessaire à l'accomplissement de sa mission et effectuer des contrôles à tout moment.

Il doit faire parvenir respectivement au Conseil d'Administration son rapport spécifique et son rapport général, au plus tard un mois avant la date des réunions devant statuer sur l'arrêté des comptes et l'approbation des comptes.

Article 24 : Incompatibilités pour la fonction de commissaire aux comptes

Ne peut être désigné comme commissaire aux comptes :

- la fondatrice, les administrateurs, les membres du comité exécutif et le personnel de l'ONG ;
- les conjoints, parents ou alliés des personnes susvisées ;
- les sociétés de commissaires aux comptes dont l'un des associés se trouve dans les points susvisés.

Article 25 : Droits et devoirs des membres

25.1 : Droits des membres

Tous les membres ont le droit de :

- participer à toutes les activités organisées par l'ONG. Des avantages spécifiques peuvent être accordés à chaque membre en fonction de son statut;
- se faire délivrer à ses frais les copies des statuts et règlement intérieur.

Chaque membre sauf les membres sympathisants et bénévoles de l'organisation a le droit de :

- participer aux Assemblées Générales avec droit de vote ;
- se porter candidat aux divers postes de membres des organes de direction ;
- consulter tous les documents prévus au règlement intérieur.

25.2 : *Devoirs des membres*

Tous les membres doivent :

- respecter les statuts et le règlement intérieur ;
- se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du comité Exécutif.

Les membres bénévoles doivent se rendre disponibles pour servir l'ONG lors des diverses activités.

Tout membre de l'organisation sauf les membres sympathisants et bénévoles a le devoir de :

- participer aux Assemblées Générales ;
- payer régulièrement et à bonne date ses cotisations et honorer ses engagements vis-à-vis de l'organisation.

Le montant des cotisations annuelles est de **vingt-cinq mille (25 000) FCFA** pour les personnes physiques et **cinquante mille (50.000) FCFA** pour les personnes morales. Il est payable au plus tard le 31 mars de l'année au cours de laquelle il est dû.

Article 26 : Sanctions

En cas de manquement aux devoirs des membres, le Conseil d'Administration peut prendre les sanctions suivantes :

Article 27 : Avertissement

L'avertissement est une notification écrite adressée au membre fautif, lui rappelant ses devoirs et les sanctions encourues en cas de récidive.

Article 28 : Suspension temporaire de la qualité de membre

La suspension temporaire de la qualité de membre prive le membre fautif de ses droits pendant une durée déterminée, fixée par le Conseil d'Administration. Cette durée ne peut excéder six (06) mois.

Article 29 : Exclusion définitive de l'organisation

L'exclusion définitive de l'organisation est la sanction la plus grave. Elle prive le membre fautif de ses droits de manière permanente.

Article 30 : Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire est engagée par le Conseil d'Administration. Elle est contradictoire et permet au membre fautif de présenter sa défense.

Article 31 : Motifs de sanctions

Les motifs de sanctions peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'organisation.
- Le manquement aux engagements pris envers l'organisation.
- Les agissements contraires aux objectifs ou à l'image de l'organisation.
- Les propos diffamatoires ou injurieux tenus à l'encontre de l'ONG ou de ses membres.

Article 32 : Révocation des sanctions

Les sanctions peuvent être révoquées par le Conseil d'Administration à la demande du membre fautif, après qu'il a accompli les démarches nécessaires pour réparer le préjudice causé à l'organisation.

Article 33 : Barème des sanctions

Le barème des sanctions est fixé par le Conseil d'Administration et prend en compte la gravité du manquement aux devoirs des membres.

CHAPITRE IV : Ressources de l'ONG SEDAMI

Article 34 : Sources de financement

L'ONG SEDAMI obtient ses ressources de plusieurs sources :

- la dotation initiale de la fondatrice et des autres membres Fondateurs ;
- les cotisations des membres adhérents ;
- les revenus générés par des services et activités spécifiques ;
- les dons et legs de personnes physiques ou morales ;
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Les ressources de l'ONG **SEDAMI** sont affectées à la réalisation de ses objectifs, conformément au plan d'action élaboré par le Conseil d'Administration. Elles peuvent être utilisées pour :

- Financer des projets et des programmes;
- Soutenir des organisations et des initiatives;
- Accorder des bourses et des subventions;
- Couvrir les frais de fonctionnement de l'organisation.

Ces ressources ne peuvent être engagées ou hypothéquées, pas plus qu'elles ne peuvent être transférées à d'autres adhérents avec effet sur l'organisation

Article 35 : Contrôle des ressources

Le Conseil d'Administration est responsable du contrôle de l'utilisation des ressources de l'ONG. Il s'assure que les fonds sont utilisés de manière efficiente et efficace et conformément aux objectifs de l'ONG. Elle garde ses fonds sur un compte bancaire avec deux signataires.

Article 36 : Transparence

L'ONG **SEDAMI** s'engage à la transparence dans la gestion de ses ressources. Elle publie chaque année un rapport d'activité et un rapport financier qui sont accessibles à ses membres.

Article 37 : Gestion des risques financiers

L'ONG **SEDAMI** met en place des mesures pour identifier, évaluer et gérer les risques financiers auxquels elle est exposée.

Article 38 : Pérennité des ressources

L'ONG **SEDAMI** s'engage à garantir la pérennité de ses ressources afin de pouvoir poursuivre ses actions sur le long terme. Elle met en place des stratégies de diversification de ses sources de financement et de gestion de ses risques financiers.

CHAPITRE V : EXERCICE SOCIAL – DOCUMENTS COMPTABLES - RÉPARTITION DE L'EXCÉDENT

Article 39 : Exercice social – Documents comptables

L'année sociale de l'ONG **SEDAMI** coïncide avec l'année civile. Elle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de la même année. Toutefois, à titre exceptionnel, le premier exercice commence à courir à compter de l'obtention du récépissé de déclaration.

Les états comptables et financiers de l'organisation sont établis conformément aux règles comptables applicables en République du Bénin.

Les états comptables et financiers sont établis sous la responsabilité du Secrétaire Général de l'organisation. Pour chaque exercice, il doit dresser l'inventaire des éléments d'actif et de passif et soumettre par ailleurs au Conseil d'Administration, un rapport de gestion relatif à la situation de l'organisation et ses perspectives.

Le Conseil d'Administration se réunit au plus tard dans un délai de quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice, pour délibérer sur les comptes de l'exercice clos et sur le rapport de gestion.

Article 40 : Bilan comptable, compte des pertes et profits, affectation des excédents

Au terme de chaque exercice, un bilan comptable ainsi qu'un compte des pertes et profits seront produits dans le respect de la loi et des règles de bonne gestion. L'excédent annuel net sera transféré à l'exercice suivant.

Article 41 : Dissolution de l'organisation

Le Conseil d'Administration peut prononcer la dissolution de l'organisation, lorsque :

- l'objet de l'organisation n'est plus réalisable ;
- le fonctionnement ne peut plus être assuré.

En cas de dissolution de l'organisation par le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs dont elle fixera le mandat, dans le respect des règles en la matière, et en informe l'autorité administrative ou judiciaire compétente.

La dissolution peut également être prononcée par l'autorité administrative ou judiciaire compétente pour les causes de dissolution prévues par les lois en vigueur en République du Bénin.

Lorsque la dissolution est prononcée par l'autorité administrative ou judiciaire compétente, le(s) liquidateur(s) est (sont) désigné(s) par celle-ci.

Article 42 : Dispositions supplétives

En l'absence de certaines dispositions légales au sein des présents statuts, c'est la législation en vigueur qui s'applique.

Article 43 : Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration adopte un règlement intérieur fixant les règles de fonctionnement de l'ONG **SEDAMI**.

Le règlement intérieur reprécise les règles de fonctionnement de l'ONG, notamment :

- Les règles de convocation et de délibération du Conseil d'Administration;
- Les règles de gestion des finances de l'organisation;
- Les règles de recrutement et de rémunération du personnel de l'ONG;
- La discipline au sein de l'organisation.

Le règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration selon la même procédure que celle applicable à la modification des statuts.

Article 44 : Langue

Les statuts de l'ONG sont rédigés en français.

Les statuts peuvent être traduits dans d'autres langues.

La version française des statuts est la version officielle.

Article 45 : Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur à la date de leur signature par les membres fondateurs et publiés au Journal Officiel.

Article 46 : Adoption des Statuts

Les présents Statuts, mis en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 relative aux contrats d'association ainsi que les dispositions règlementaires relatives à son application et en vigueur en République du Bénin, ont été adoptés par l'Assemblée Constitutive de l' « ONG **SEDAMI** », tenue à Cotonou, le 10 juin 2024.

Fait à Cotonou, le 17 janvier 2026.

L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

Eléonore DJIVOH **Déogratias DASSI** **Yollande DJIVOH**

Liste de présence en annexe