



Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture



Patrimoine  
culturel  
immatériel

Reçu OIT / OIM / ITH  
Le 20 JUN 2011  
ST 90

**DEMANDE D'ACCRÉDITATION D'UNE ORGANISATION NON  
GOUVERNEMENTALE POUR ASSURER DES FONCTIONS CONSULTATIVES  
AUPRÈS DU COMITÉ**

**DATE LIMITE 30 JUIN 2011**

Les instructions pour remplir la demande sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>

**1. Nom de l'organisation**

**1. A. Nom officiel**

Indiquez la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine, telle qu'elle apparaît dans les pièces justificatives établissant sa personnalité juridique (8.b ci-dessous).

Association Action pour jumeaux et plus et mères (ASPM)

**1. B. Nom en français et/ou anglais**

Indiquez la dénomination de l'organisation en français et/ou en anglais.

**2. Adresse de l'organisation**

Indiquez l'adresse complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone ou de télécopie, l'adresse électronique, le site Web, etc. L'adresse postale indiquée doit être celle où l'organisation a son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique (voir point 8).

Organisation :

Adresse : 04 BP: 8599 Ouagadougou 04

Numéro de téléphone : 70267488 / 78714505

Numéro de fax :

Adresse électronique : jumeauxplus@hotmail.com

Autres informations pertinentes :

### 3. Pays où l'organisation est active

Indiquez le/les pays où l'organisation exerce ses activités. Si elle œuvre uniquement dans un seul pays, veuillez préciser lequel. Si ses activités sont internationales, indiquez si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.

national

international (veuillez préciser :)

dans le monde entier

Afrique

États arabes

Asie & Pacifique

Europe & Amérique du Nord

Amérique latine & Caraïbes

Énumérez le/les principal(aux) pays où elle est active:

### 4. Date de sa création ou durée approximative de son existence

Indiquez quand l'organisation a été créée.

07/ décembre 2006

### 5. Objectifs de l'organisation

Décrivez les objectifs pour lesquels l'organisation a été créée et qui doivent être « en conformité avec l'esprit de la Convention » (Critère C). Si les principaux objectifs de l'organisation sont autres que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, expliquez en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

*350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

## 6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Les points 6.a. à 6.c. sont essentiellement destinés à montrer que l'ONG satisfait au critère consistant à « avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques » (Critère A).

### 6.a. Domaine(s) où l'organisation est active

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux où l'organisation est la plus active. Si ses activités se rapportent à d'autres domaines que ceux énumérés, cochez « autres domaines » et indiquez les domaines concernés.

- traditions et expressions orales
- arts du spectacle
- pratiques sociales, rituels et événements festifs
- connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers
- savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel
- autres domaines – veuillez préciser :

### 6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les principales activités de sauvegarde de l'organisation. Si ses activités impliquent des mesures de sauvegarde non énumérées ici, cochez « autres mesures de sauvegarde » en précisant lesquelles.

- identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire)
- préservation, protection
- promotion, mise en valeur
- transmission, éducation formelle et non formelle
- revitalisation
- autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :

*culture, musique, danse  
(histoire, littérature)*

### 6.c. Description des activités de l'organisation

Les organisations qui font une demande d'accréditation doivent décrire brièvement leurs activités récentes et leur expérience en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Donnez des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrire leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces activités et ces compétences peut être présentée, si nécessaire, au point 8.c. ci-dessous.

*750 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

## 7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel

Le Comité évalue si l'ONG qui fait une demande d'accréditation « coopère, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel » (Critère D). Décrivez brièvement ici ces expériences.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Encadrement, partenariat, soutien, coopération, valorisation, revitalisation

## 8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation

Les Directives opérationnelles (paragraphe 97) exigent qu'une organisation demandant une accréditation soumette des documents prouvant qu'elle possède les capacités opérationnelles énoncées au Critère E. Ces pièces justificatives peuvent revêtir plusieurs formes, selon le régime juridique en vigueur dans chaque pays. Les documents présentés doivent être traduits si possible en français ou en anglais dans le cas où les originaux seraient dans une autre langue. Identifiez clairement les pièces justificatives avec le(s) point(s) (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

- Statuts (Création section culturelle BANQUIN)  
- Règlement intérieur

### 8.a. Membres et personnel

La preuve de l'implication des membres de l'organisation telle que demandée au critère E (i) peut prendre des formes aussi diverses qu'une liste des directeurs, une liste du personnel et des statistiques sur la quantité et les catégories de membres ; une liste complète des membres, n'est en principe, pas nécessaire.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.a »

### 8.b. Personnalité juridique reconnue

Si l'organisation a une charte, des articles de constitution, un règlement intérieur ou un document de création équivalent, un exemplaire doit être joint. Si, dans le cadre de la législation nationale en vigueur, l'organisation a une personnalité juridique reconnue par des moyens autres qu'un acte de constitution, veuillez fournir les pièces justificatives (par exemple, par la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.b »

Déclaration Journal officiel.

### 8.c. Durée d'existence et activités

Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans les documents fournis au point 8.b. veuillez présenter les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Veuillez présenter les documents montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites au point 6.c ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, des CD, des DVD ou des publications similaires ne peuvent être pris en compte et ne doivent pas être soumis.

Veuillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.c »

## 9. Personne à contacter pour la correspondance

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement pour contacter la personne à qui toute correspondance concernant la candidature doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.

Titre (Mme/M., etc.) :

Nom de famille :

SISSAO

Prénom :

Alain Joseph

Institution/fonction : INSS/CNRST


Adresse : 02 BP 5178 Ouaga douga 02 Burkina Faso

Numéro de téléphone : (00 226 ) 70.26.20.17

Numéro de fax :

Adresse électronique : alainisio@gmail.com

Autres informations pertinentes :


**10. Signature :** 

Le formulaire doit inclure la signature de la personne habilitée à signer pour le compte de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent être prises en compte.

Nom : SISSAO Alain Joseph

Titre : Responsable de la Commission BANGIABA

Date : 10 juin 2011

Signature : 

**ASSOCIATION ACTION pour JUMEAUX et PLUS et MERES**  
**04 BP: 8599 OUAGADOUGOU 04**  
**jumeauxplus@hotmail.com**  
**Tel : 50 39 99 33 / 50 33 22 62 Portable : 70 26 74 88**  
**BURKINA FASO**

## PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

L'an deux mille six et le samedi 21 octobre, les jumeaux et plus et Mères se sont constitués en Association dénommée : Association Action pour Jumeaux et Plus et Mères (AJPM/BF).

L'assemblée Générale constitutive a débuté au environ de 10h dans la salle de conférence de DGHSP/Santé.

L'ordre du jour était le suivant :

- Examen et adoption des statuts et règlements intérieurs
- Election des membres du bureau exécutif
- Election des membres du conseil d'administration (CA)
- Divers

Après lecture des différents articles des statuts et règlements intérieurs, et après des débats tant sur la forme que sur le fond, l'assemblée générale a adopté à l'unanimité les textes des statuts et règlements intérieurs de l'Association des Jumeaux et Plus et Mères.

Un bureau de séance composé de deux (2) membres a été mis en place par l'assemblée générale pour la formation du bureau exécutif dont :

- Un président : M. SISSAO Théophile Valentin/ Administrateur des Hôpitaux;
- Un rapporteur : SAWADOGO T. Justin/Fonctionnaire DSP

Le président de séance en prenant la parole a souhaité la bienvenue à tous les membres et a promulgué des conseils allant dans le sens de la cohésion, de la tolérance, du pardon et surtout l'esprit de groupe pour la bonne marche de l'association.

Le Président de séance a ensuite procédé à l'élection des membres du bureau exécutif. Les votes se sont déroulés à main levée.

Les membres du bureau exécutif ont été élus par acclamation ou à la majorité absolue des 2/3 ; à l'issue des élections le bureau exécutif suivant a été mise en place :

## Liste des membres du Bureau Exécutif Provisoire

POSTE	NOM	PRENOMS	ADRESSE	N° TELEPHONE		
				Service	Domicile	Portable
Président	NIKIEMA	Adama Koswendé	04 bp : 8599 Ouaga 04	50 39 97 32		70 26 74 88
1 <sup>er</sup> Adjoint	OUEDRAOGO	Habibou	SONABEL 01 bp : 54 Ouaga01	50 30 49 17		70 29 65 41
Secrétaire Général	MILLOGO/SANOU	Marie Irène	DPFV/Agriculture 03 bp : 7005 Ouaga03	50 31 02 06		70 71 56 14
Secrétaire Général Adjoint	KABORE	Pierre	DGIEM/SANTE 03 bp : 7035 Ouaga 03	50 33 55 09		76 66 90 62
Trésorier Général	TIENDREBEOGO/ FORO	Suzanne	Secrétariat Général MEBA bp : 7032 Ouaga 03	50 30 78 53	50 30 05 31	
Trésorier Général Adjoint	KIENTEGA	Christine	01 bp : 6451 Ouaga 01		50 35 01 50	76 05 71 88
Secrétaire chargé des Relations Extérieures	NOUGTARA	Gnoné	Centre Médical Samandin 03 bp : 7035 Ouaga 03	50 33 60 65		70 25 67 86
Secrétaire chargé des Relations Extérieures Adjoint	SALEMBERE	Evelyne	01 bp : 266 Ouaga 01			76 65 23 68
Secrétaire à la sensibilisation et à la Mobilisation	OUEDRAOGO/ DIANDA	Angèle	SONAPOST/Ouaga 01 bp : 6000 Ouaga 01			70 73 72 79

Secrétaire à la sensibilisation et à la Mobilisation 1 <sup>er</sup> adjoint	SAWADOGO	Ramata	Inspection Médicale des Ecoles/URBAIN 03bp :7035 Ouaga03	50 30 60 04	50 39 13 47	70 26 23 74
Secrétaire à la sensibilisation et à la Mobilisation 2 <sup>e</sup> adjoint	SANKARA/SIA	Ouiné Rolande	Ecole Wogodogo « E » Bogodogo S/C 03 bp: 7032 Ouaga 03			70 28 32 10
Secrétaire à la sensibilisation et à la Mobilisation 3 <sup>e</sup> adjoint	TIENDREBEOGO / NIAMPA	Jeanne	Ménagère Secteur 10 S/C 04 bp : 8599 Ouaga 04		50 30 55 61	
Secrétaire à l'Information et à la Communication	SANOGO	Kady	01 bp : 2530 Ouaga 01	50 31 83 53	50 36 70 28	70261648
Secrétaire à l'Information et à la Communication adjoint	TAOKO	Ossene	01 bp : 1514 Ouaga 01		50 35 02 59	76572174
Secrétaire à l'organisation	OUOBA / DOUAMBA	Jacqueline	Institutrice/Ecole WEMTINGA S/C 03 bp: 7032 Ouaga 03			76 69 30 91
Secrétaire à l'organisation 1 <sup>er</sup> adjoint	OUEDRAOGO / TIENDREBEOGO	Elisabeth	ENSP/Santé 03 bp : 7035 Ouaga03		50 31 72 12	
Secrétaire à l'organisation 2 <sup>e</sup> adjoint	TIENDREBEOGO / KOLA	Charlotte	Menagère Secteur 10 S/C 04 bp : 8599 Ouaga 04		50 31 72 12	
Secrétaire aux Activités socio culturelles et Sportives	TAOKO	Lassane	01 bp : 1514 Ouaga 01		50 35 02 59	76 57 21 74
Secrétaire aux Activités Socio Culturelles et Sportives Adjoint	HIEN/FOFANA	Aminata	MEBA 03 bp : 7032 Ouaga03			76 62 76 76

### Commissaires aux comptes

1<sup>er</sup> Commissaire aux comptes : SAWADOGO Harouna DPFV/Agriculture 03 bp : 7005 Ouaga 03 service : 50 31 02 06 portable : 70 71 56 14

2<sup>e</sup> Commissaire aux comptes : Lankoandé/SERE Christine S/C 01 bp : 8599 Ouagadougou 04 Tel : 50 32 46 64



# ASSOCIATION ACTION pour JUMEAUX et PLUS et MERES

## Liste de présence

N° D'ORDRE	NOM	PRENOMS	ADRESSE	N° TELEPHONE		
				Service	Domicile	Portable
1	MILLOGO/SANOU	Marie Irène	DPFV/agriculture	50 31 02 06		70 71 56 14
2	SAWADOGO	Harouna	DPFV/agriculture	50 31 02 06		70 28 82 32
3	TIENDREBEOGO/FORO	Suzanne	SG/MEBA	50 30 78 53	50 30 05 31	
4	NIKIEMA	Adama	DGHSP/SANTE	50 33 22 62	50 34 23 41	70 26 74 88
5	HIEN/FOFANA	Aminata	MEBA			76 62 76 76
6	Ouili	Estelle	DPFV/agriculture	50 31 02 06		
7	SOME/ILBOUDO	Mariam	DPFV/agriculture	50 31 02 06		
8	KIENTEGA	Christine			50 35 01 50	76 05 71 88
9	GUIGMA	Salif				76 65 32 86
10	SISSAO	Théophane Valentin	DHP/santé	50 33 22 62		70 27 13 60
11	KIENTEGA/WARE	Lydie	Commission Privatisation 01 bp : 6451	50 33 58 93		76 05 71 88
12	SILGA	Djingri Joseph	TNB 01 BP : 2530 Ouaga 01	50 32 48 55 50 31 83 53		78 83 14 01
13	CONGO	Souleymane			50 34 35 14	70 25 00 53
14	TAMBOURA	Hassane	ASECNA / Ouaga		70 17 89 29	76 64 88 77
15	OUEDRAOGO / ZOUNGRANA	Clariste Marie Esther	CENASA	50 31 78 53	50 37 32 31	70 26 05 05
16	CONGO/ ILBOUDO	Kadidia	SONABEL	50 30 61 02		70 40 68 47
17	OUEDRAOGO / DOUAMBA	Marthe				
18	ZONGO	Jacques				70 37 30 73

19	NOUGTARA	Gnoné	Centre Médical Samandin	50336065		70256786
20	SALEMBERE	Evelyne	01 bp : 266 Ouaga 01			76652368
21	OUEDRAOGO/DIANDA	Angèle	SONAPOST/Ouaga			
22	SAWADOGO	Ramata	Inspection Médicale des Ecoles/URBAIN	50 30 60 04	50 39 13 47	70 26 23 74
23	SANKARA/SIA	Ouiné Rolande				
24	TIENDREBEOGO / NIAMPA	Jeanne				
25	SANOGO	Kady	01 bp : 2530 Ouaga 01	50318353	50367028	70261648
26	TAOKO	Ossene	01 bp : 1514 Ouaga 01		50350259	76572174
27	OUOBA / DOUAMBA	Jacqueline				76 69 30 91
28	OUEDRAOGO / TIENDREBEOGO	Elisabeth				
29	TIENDREBEOGO / KOLA	Charlotte				
30	TAOKO	Lassane	01 bp : 1514 Ouaga 01		50 35 02 59	76 57 21 74
31	KADEBA	Nadine				70 35 21 32
32	SENI	Dedou				70 29 53 40
33	ZABRE	Seni				76 69 76 50
34	ZABRE	Ousseni				76 69 76 50
35	OUEDRAOGO	K. Amadine			50 35 16 85	76 68 43 54
36	OUEDRAOGO	W. Amade			50 35 16 85	76 68 43 54
37	OUEDRAOGO	K. Marie			50 35 16 85	76 68 43 54
38	RONGA	Ahassane				76 03 9324
39	RONGA	Ousseni				76 52 59 39
40	SAWADOGO	Ousseni				76 50 33 15
41	SAWADOGO	Lassane				76 50 33 15
42	DOULKOM	Abel				76 50 33 15
43	KIENTEGA	Christian			50 35 01 50	
44	OUEDRAOGO	Armel Florent	BP : 5037 Ouaga		50 35 11 48	
45	OUEDRAOGO	Armand Florentin	BP : 5037 Ouaga		50 35 11 48	
46	OUEDRAOGO /ZOURE	Binta	BP : 5037 Ouaga		50 35 11 48	
47	NANA	Bibata				76 66 74 56
48	NANA	Sanata				76 66 74 56
49	NIKIEMA	Haoua				76 66 74 56

50	DRABO	Serge				76 16 79 60
51	TRAORE	Salamata				76 57 21 74
52	DERRA	Abzeta				76 12 91 40
53	TAPSOBA	Rasmata				70 72 91 55
54	KABORE	Adama				70 72 91 55
55	KABORE	Awa				70 72 91 55
56	KABORE	Aminata				70 72 91 55
57	SIMPORE / ILBOUDO	Marie			50 31 65 66	
58	OUEDRAOGO	Rosalie				76 02 64 90
59	KOAMA / ILBOUDO	Madeleine			50 61 65 66	
60	KOAMA	Gilbert			50 61 65 66	
61	OUEDRAOGO	Jacques				70 29 99 12
62	OUEDRAOGO	Philippe				70 29 99 12
63	TASSEMBEDO	Tibila Rosalie				76 67 68 75
64	LANKOANDE / SORE	Christine			50 32 46 64	
65	OUJOBA / ZONGO	Amélie			50 43 62 32	
66	TIENDREBEOGO	Clovis Ghislain				76 54 33 09
67	TIENDREBEOGO	Clotilde Ghislaine				76 58 06 10
68	OUEDRAOGO	W. Eliatha				70 43 81 60
69	OUEDRAOGO	W. Eliada				70 15 04 00
70	OUEDRAOGO	N. Marhe				70 73 72 79
71	OUEDRAOGO	N. Martine				70 73 72 79
72	KIENDREBEOGO	Marie	ménagère			
73	SIMPORE	Awa				70 72 74 36
74	SIMPORE	Seydou				70 72 74 36
75	ZONGO	Habibou				70 72 74 36
76	GUEBRE	Alizelou	ménagère			
77	TAOKO	hassane				76 19 12 17
78	TAOKO	Awa			50 40 51 00	
79	OUEDRAOGO	Maimounata	Ménagère secteur 28			
80	KANE/SIA	Haba Francine			50 37 14 31	70 26 30 22
81	TIEMTORE	Mariam				76 19 12 17
82	SAWADOGO	Sanata				76 42 57 55

83	WALIGA	Salimata	ménagère			
84	SAWADOGO	ahhassane				76 42 57 55
85	FORGO	Azeta				76 42 57 55
86	Ouedraogo	Aminata				70 72 14 36
87	Ouedraogo	Adjaratou				70 72 14 36
88	Ouedraogo	Azeta				70 72 14 36
89	ZONGO	Pierre				76 42 57 55
90	ZONGO	Pauline				76 42 57 55
91	KABORE	Marie Jeanne				76 42 57 55
92	BALIMA	Abibata	Ménagère secteur 28			
93	KABORE	Fati	Ménagère secteur 28			
94	KONSEBO	Bernadette	Ménagère secteur 28			
95	BOUDA	Alice	Ménagère secteur 28			
96	ZOURE	Bibata	Ménagère secteur 28			
97	NATAMA	Zenabo	Ménagère secteur 28			
98	KONSEBO	Mariam	Ménagère secteur 28			
99	Ouedraogo	Aminata	Ménagère secteur 28			
100	SAWADOGO	T. Justin	DSP/ 01 bp :7013 Ouaga 01	50 39 97 32		76 63 54 86
101	SAWADOGO	Aminata	Ménagère secteur 28			
102	KABORE	Salamata	Ménagère secteur 28			
103	SAOURA	Awa	Ménagère secteur 28			
104	LANKOANDE KANDIAL	Sanata	IGESS/Santé 03 bp :7009	50 32 61 09		76 69 91 09
105	YONABA/ KANDIAL	Boba	Ménagère secteur 27			76 69 91 09

Le président de séance

SISSAO Théophile Valentin

Le Rapporteur

SAWADOGO T. Justin

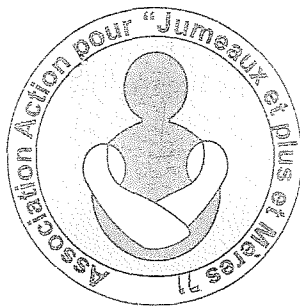
Le

29 AOUT 2011

N° ..... 5527 .....

**ASSOCIATION**  
**ACTION pour Jumeaux et PLUS**  
**Et MERES**

**BURKINA FASO**  
Unité - Progrès - justice



*Statut*  
*Et*  
*Règlement intérieur*

*Sept 2006*

# STATUT

AVRIL 2006

## TITRE I : CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE - OBJECTIFS STRATEGIES

### CHAPITRE I : CONSTITUTION

#### Article 1<sup>er</sup> :

Conformément à la loi n° 10/ADP/ du 15 décembre 1992 portant liberté d'association au Burkina Faso, il est créé entre les jumeaux et plus et mères, adhérents aux présents statuts, une association dotée de la personnalité morale.

### CHAPITRE 2 : DENOMINATION

#### Article 2 :

Elle prend la dénomination de Action pour Jumeaux et Plus et Mères en abrégé **AJMBF**. Sa durée de vie est illimitée.

#### Article 3 :

Action pour Jumeaux et Plus et Mères est à but non lucratif, apolitique et non confessionnel. Elle ne fait aucune discrimination de race, d'ethnie, de sexe, d'âge et d'invalidité.

### CHAPITRE 3 : SIEGE

#### Article 4 :

Le siège de Action pour Jumeaux et Plus et Mères est fixé à Ouagadougou et peut être transféré en tout autre endroit du Burkina Faso à la demande des deux tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale.

## CHAPITRE 4 : OBJECTIFS

### Article 5 :

Action « Jumeaux et Plus et Mères » a pour objectif principal de rassembler tous les jumeaux et plus et mères du Burkina Faso. Elle poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Mener toute étude sur la problématique des jumeaux et plus et mères en milieu traditionnel et moderne ;
- Elaborer et mettre en œuvre des plans d'action au profit de l'Association;
- Lutter contre les dérives des pratiques traditionnelles dont sont victimes les jumeaux et plus et leurs mères ;
- Lutter contre l'exploitation et l'emploi des enfants, surtout les jumeaux et plus;
- Mener des actions de sensibilisation sur les MST et le SIDA et surtout la prise en charge des mères et des orphelins séropositifs.

## CHAPITRE 5 : STRATEGIES

### Article 6

Pour atteindre ces objectifs, l'Association se donne comme stratégies :

- Mettre en place et développer des mécanismes de concertation avec les partenaires et créer une structure de coordination ;
- Entreprendre des actions d'information tendant à faire connaître les objectifs de l'Association; et sensibiliser sur la problématique des jumeaux et plus et mères.
- Œuvrer à la mise en place dans les quarante cinq (45) provinces des cellules relais ;
- Organiser des conférences publiques sur la problématique des jumeaux et plus ;
- Organiser des sessions de formation sur les objectifs poursuivis.



Article 7 :

L'Association exerce ses activités sur toute l'étendue du territoire national.

TITRE II : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE 1 : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 8 :

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres actifs et de membres d'honneur.

Les membres fondateurs sont ceux qui ont contribué à la création de l'Association ou qui étaient présent lors de l'Assemblée Générale constitutive

Les membres actifs sont tous ceux qui ont adhéré au présent statut et qui sont à jour de leurs cotisations.

Les membres d'honneur sont les personnes morales ou physiques désignées par l'Assemblée Générale en raison d'éminents services rendus à l'Association.

La qualité de membre d'honneur est purement honorifique et ne peut donner lieu à aucune prétention particulière par rapport aux membres actifs.

Les conditions d'acquisition et perte de la qualité de membre sont fixées par le Règlement Intérieur.

## TITRE III : LES STRUCTURES ET LES INSTANCES

### CHAPITRE I : LES INSTANCES

#### Article 9 :

Les instances de l'Association sont :

- l'Assemblée Générale (A.G)
- le Conseil d'Administration (CA)

#### Section I : Composition et attributions de l'Assemblée Générale

#### Article 10 :

L'Assemblée Générale de l'Association est constituée par :

- Les membres fondateurs;
- Les membres actifs ;
- Les membres d'honneur ;
- Les autorités ou toute autre personne invitée.

#### Article 11 :

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association. Elle a pour attributions :

- De définir l'orientation générale de l'Association ;
- D'élire les membres du Bureau exécutif ;
- D'élire les membres du Conseil d'Administration ;
- D'élire les Commissaires aux comptes ;
- D'examiner les rapports des Commissaires aux comptes ;
- De statuer sur le rapport moral et financier du Bureau exécutif ;
- De désigner les membres d'honneur ;
- De modifier s'il y a lieu les Statuts et Règlement Intérieur ;
- De se prononcer en dernier ressort sur les décisions de suspension prises à l'encontre des membres ;

- De statuer D'une manière générale sur toute question relative à l'Association et qui ne relève pas de la compétence exclusive d'un autre organe ou d'une autre instance.

### Section II : Composition et attributions du Conseil d'Administration (C.A)

#### Article 12 :

Le Conseil d'Administration est composé de 9 à 15 membres élus par l'Assemblée Générale.

Le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier du Bureau Exécutif en sont membres et assistent aux séances du CA avec voie consultative lors des délibérations.

#### Article 13 :

Le Conseil d'Administration est l'instance d'expression et de contrôle de l'Association entre deux (02) Assemblées Générales. Il a pour attributions :

- D'examiner et approuver le programme d'activités et le budget élaboré par le Bureau Exécutif ;
- De veiller à la bonne exécution dudit programme ;
- De convoquer les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée Générale ;
- De faire d'une manière générale au Bureau Exécutif toutes les propositions qu'il juge nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Association.

## CHAPITRE II : LES ORGANES

#### Article 14 :

Les organes de l'Association sont :

- Le Bureau Exécutif ;
- Les Comités Locaux.

## Section I : Composition et attribution du Bureau Exécutif

### Article 15 :

Le Bureau Exécutif est composé ainsi qu'il suit :

1. Un président ;
2. Un 1<sup>er</sup> vice-président ;
3. Un secrétaire général ;
4. Un secrétaire général adjoint ;
5. Un trésorier général ;
6. Un trésorier général adjoint ;
7. Un secrétaire chargé des relations extérieures ;
8. Un secrétaire adjoint chargé des relations extérieures
9. Un secrétaire à la mobilisation et à la sensibilisation ;
10. deux secrétaires adjoints à la mobilisation et à la sensibilisation ;
11. Un secrétaire à l'information et à la communication;
12. Un secrétaire adjoint à l'information et à la communication;
13. Un secrétaire à l'organisation ;
14. Deux secrétaires adjoints à l'organisation ;
15. Un secrétaire aux activités culturelles et sportives ;
16. Un secrétaire adjoint aux activités culturelles et sportives

Deux (02) commissaires aux comptes.

### Article 16 :

Le Bureau Exécutif est l'organe d'exécution des décisions de l'Assemblée Générale devant laquelle il rend compte.

Le Bureau Exécutif a les attributions suivantes :

- a) Assurer l'application des objectifs fixés à l'Association ;
- b) Assurer la mise en œuvre des recommandations de l'Assemblée Générale ;
- c) Veiller à la bonne gestion matérielle et financière de l'Association ;
- d) Rechercher les subventions, financements et autres avantages conformes à la mission et aux buts de l'Association;

- e) Désigner les membres de toute délégation devant représenter l'Association tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Burkina Faso ;
- f) Participer à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des plans d'actions de l'Association;
- g) Mener des activités de sensibilisation à l'avancement de l'Association.

### Article 17 :

Le bureau Exécutif dispose en son sein d'un secrétariat permanent composé, du Président, du Secrétaire Général et du Trésorier, chargés de la gestion courante de l'association.

Le Bureau Exécutif peut créer des commissions techniques spécialisées, dont leurs missions seront déterminées en fonction des besoins.

Le fonctionnement du Bureau Exécutif et les attributions de chacun de ses membres sont fixés par le Règlement Intérieur.

### Section II - Composition et attributions du Comité Local

#### Article 18 :

Le Comité Local regroupe les membres de l'Association d'une même ville ou d'un même département.

#### Article 19 :

Il est dirigé par un bureau composé :

- D'un Président ;
- D'un vice Président
- D'un Secrétaire ;
- D'un Secrétaire adjoint ;
- D'un Trésorier ;
- D'un Trésorier adjoint ;
- D'un Responsable à l'organisation
- D'un Responsable adjoint à l'organisation
- D'un Responsable à la mobilisation et à la sensibilisation
- D'un Responsable adjoint à la mobilisation et à la sensibilisation.

**Article 20 :**

Les Comités locaux sont les structures décentralisées de l'Association. Ils ont pour missions de promouvoir les objectifs de l'Association en tout lieu.

**TITRE IV - LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

**Article 21 :**

Les ressources de l'Association sont constitués par :

- Les droits d'adhésion des membres fondateurs, actifs et autres ;
- Les cotisations mensuelles, ordinaires ou extraordinaires desdits membres ;
- Les subventions et aides ;
- Les dons et legs ;
- Les ressources générées par les diverses activités de l'Association.

**TITRE V - LES ORGANES DE CONTROLE**

**Article 22 :**

Outre les membres du Bureau exécutif, l'Assemblée Générale procède à l'élection de deux (02) Commissaires aux Comptes chargés de vérifier les comptes et la gestion financière de l'Association.

## TITRE VI - COOPERATION / AFFILIATION

### Article 23 :

Sous réserve du respect de ses buts, de son indépendance, et des dispositions légales en vigueur au Burkina Faso relative aux accords de coopération ; l'Association peut conclure avec toute personne physique ou morale nationale ou étrangère, ayant les mêmes objectifs qu'elle, des accords de coopérations.

Elle peut s'affilier à toute organisation nationale ou étrangère poursuivant les mêmes objectifs.

## TITRE VII - REVISION DES STATUTS, DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

### Article 25 :

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale à la majorité du 2/3 des membres actifs.

### Article 26 :

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale aux mêmes conditions de majorité que celles prévues à l'article 25 ci-dessus.

### Article 27 :

L'Association est en liquidation dès l'instant de sa dissolution pour quelque cause que ce soit.

Si les avoirs accusent un déficit, ses membres inscrits à la date de la dissolution sont solidairement responsables du passif.

Si les avoirs font apparaître un solde créditeur net, l'Assemblée Générale peut décider de l'octroyer à une œuvre de bienfaisance ou à toute autre personne morale retenue à cet effet.

## TITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

### Article 28 :

En attendant la mise en place effective des structures, l'Association fonctionnera de façon transitoire et sera dirigée par un Bureau Exécutif provisoire.

### Article 29 :

Un Règlement Intérieur complète les dispositions des présents Statuts et en précise les modalités pratiques d'application.

Fait à Ouagadougou, le.....

L'Assemblée Générale



# REGLEMENT INTERIEUR

Mai 2006

## PREAMBULE

Conformément à l'article 29 des Statuts de la Fondation, le présent Règlement Intérieur a pour but de déterminer et compléter les conditions de fonctionnement des instances et organes et en fixe les modalités pratiques d'application.

## TITRE I : LES MEMBRES

### Article 1<sup>er</sup> :

L'Association comprend des membres fondateurs, des membres actifs et des membres d'honneur.

### Chapitre I : Les membres fondateurs et les membres actifs

#### Section I: Acquisition de la qualité de membre fondateur ou membre actif

### Article 2 :

Sont membres fondateurs les personnes physiques qui ont contribué à la création de l'Association ou qui étaient présent lors de l'Assemblée Général constitutive.

### Article 3 :

Sont membres actifs, les personnes physiques qui adhèrent à l'Association, et qui prennent une part effective à ses activités et s'acquittent régulièrement de leurs cotisations.

### Article 4 :

L'adhésion est subordonnée au paiement d'un droit dont le montant est fixé à 5000 francs CFA pour tous les membres, payables en 2 mensualités.

Le paiement de ce droit donne lieu à la délivrance d'une carte de membre.

### Article 5 :

En plus du droit d'adhésion, tout membre de l'Association est soumis au paiement d'une cotisation mensuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif en fonction de son programme d'activités.

### Section II: Perte de la qualité de membre fondateur ou de membre actif et sanctions

### Article 6 :

La qualité de membre fondateur ou actif se perd par :

- La démission ;
- L'exclusion ;
- Le décès.

### Article 7 :

Les demandes de démissions sont adressées au Bureau Exécutif qui les transmet au Conseil d'Administration.

### Article 8 :

Toute démission sera constatée par un Procès Verbal (PV) d'une réunion du Conseil d'Administration (CA).

### Article 9 :

Le membre démissionnaire ne pourra en aucun cas prétendre à des droits, sauf s'il a prêté ou loué des biens meubles ou immeubles à l'Association ou s'il a conclu avec elle tout contrat de droit commun non lié à sa qualité de membre. Le démissionnaire doit être libre de tout engagement vis-à-vis de l'Association.

### Article 10 :

Sont exclus de l'Association, les membres qui :

- Ne respectent pas les Statuts, le Règlement Intérieur et autres décisions de l'Assemblée Générale ;
- Se rendent coupables de vol ou corruption ;
- Ne s'acquittent pas régulièrement de leurs cotisations ;
- Cessent de participer aux réunions et aux activités de l'Association ;
- Détournent ou dissipent les biens matériels ou financiers de l'Association;
- Portent atteinte à la moralité de l'Association;
- Lui porte tout autre préjudice grave.

### Article 11 :

L'exclusion pourrait être précédée d'une mise en garde, d'un avertissement, une suspension selon l'appréciation du Conseil d'Administration.

## Chapitre II : Les membres d'honneur

### Section I: Acquisition de la qualité de membre d'honneur

#### Article 12 :

Peut être membre d'honneur, toute personne physique ou morale qui, bien que ne pouvant être active au sein de l'Association, lui rende cependant des services appréciables sur le plan financier, technique, administratif et/ou social.

Le membre d'honneur est proposé par le Bureau exécutif ou les Comités locaux. Cette proposition doit être soumise à l'avis préalable du Conseil d'Administration et ne devient définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

## Section II : Perte de la qualité de membre d'honneur

### Article 13 :

La qualité de membre d'honneur peut être retirée par le Bureau Exécutif à toute personne dont les agissements sont contraires aux intérêts de l'Association.

Cette suspension doit être notifiée au Conseil d'Administration et soumise à l'Assemblée Générale qui prononce le retrait de la qualité de membre d'honneur.

## TITRE II : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES ET ORGANES

### Chapitre I : Les instances

#### Section I : L'Assemblée Générale

### Article 14 :

L'Assemblée générale est placée sous la présidence du Président du Conseil d'administration.

Cependant, lors du renouvellement des membres du Conseil d'administration et du Bureau Exécutif, la présidence est assurée par le bureau de séance désigné par l'Assemblée Générale.

### Article 15 :

L'Assemblée Générale se réunit tous les ans en session ordinaire au siège de l'Association ou à tout autre lieu indiqué par le Conseil d'Administration.

Elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Conseil d'Administration ou sur proposition du Bureau Exécutif ou à la demande de 2/3 des membres fondateurs et actifs de l'Association.

**Article 16 :**

Les convocations mentionnent l'ordre du jour proposé par le Bureau, et sont portées à la connaissance des membres par tous les moyens, au moins un (01) mois avant la date de la session.

L'ordre du jour peut être modifié par l'Assemblée Générale à la demande de 2/3 des membres présents ayant le droit de vote.

Ne peuvent prendre part aux votes que les membres à jour de leur cotisation.

**Article 17 :**

L'Assemblée Générale ordinaire ne siège valablement que lorsque au moins la majorité absolue des membres ayant le droit de vote est présente ou représentée. Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire ne sont valables que si elles sont adoptées à la majorité des 2/3 des membres présents ayant le droit de vote.

Après deux (02) convocations infructueuses, l'Assemblée Générale siège valablement à la troisième convocation, si au moins le 1/3 des membres ayant le droit de vote est présent ou représenté.

Les mêmes dispositions s'appliquent à l'Assemblée Générale extraordinaire.

**Article 18 :**

Lors des sessions de l'Assemblée Générale, chaque membre fondateur et actif ayant le droit de vote n'a droit qu'à une seule voix. Les votes par procuration sont admis seulement pour les membres actifs dont l'absence est justifiée. Toutefois, un même membre ne peut disposer de plus de deux (02) procurations.

**Article 19 :**

Les votes se font à main levée. Toutefois, si elle le juge nécessaire, l'Assemblée Générale peut décider du vote à bulletin secret.

## Section II : Le Conseil d'Administration (CA)

### Article 20 :

L'Association est administrée par un CA de neuf (09) à quinze (15) membres élus à la majorité simple et dirigé par un Président.

**Le Président du CA est élu à la majorité absolue.**

### Article 21 :

Le CA se réunit deux fois par an, ainsi que chaque fois qu'il le juge nécessaire, pour débattre des questions relevant de sa compétence, sur convocation de son Président. La convocation doit mentionner l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

### Article 22 :

Le mandat du CA est de trois (03) ans. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs activités lors des réunions du conseil ou du bureau.

## Chapitre II : Les Organes

### Section I : le Bureau Exécutif

#### Article 23 :

Les membres du Bureau Exécutif sont élus individuellement par l'Assemblée Générale, pour un mandat de trois (03) ans, à la majorité simple des membres présents ou représentés, disposant du droit de vote.

Toutefois le Président et le Secrétaire Général sont élus à la majorité absolue au premier tour et à la majorité simple au second.

#### Article 24 :

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par mois sur convocation du Président ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, sur convocation du Secrétaire Général.

**Article 25 :**

Le Bureau Exécutif délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, lorsque le quorum est atteint. Cependant lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans les quinze (15) jours.

**Article 26 :**

Le Bureau Exécutif peut requérir l'avis du CA sur toute question intéressant l'Association.

**Article 27 :**

Le Président du Bureau Exécutif préside les réunions de celui-ci. En cas d'empêchement de ce dernier, la présidence est assurée par le Secrétaire Général.

Le Président du Bureau Exécutif représente l'Association auprès de ses partenaires, de toutes administrations et autorités publiques ou politiques. Sa signature engage l'association dans la limite de ses attributions.

- Il veille à l'application des statuts et du règlement intérieur ;
- Il représente l'Association en justice ;
- Il présente le programme d'activités à l'AG ;
- il présente le rapport d'activités de l'Association à l'AG
- Il est ordonnateur et cosignataire des comptes de l'Association.

**Article 28 :**

Les vices présidents sont chargés d'appuyer le président dans l'exécution de ses missions. Ils le remplacent en cas d'absence



**Article 29 :**

Le **Secrétaire Général** est chargé de la gestion courante de l'Association. Il coordonne les activités de l'association Il tient les documents et archives de l'Association. Il rédige les convocations en vue des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales, dresse les comptes rendus et procès verbaux. Il doit veiller à la vie et à la bonne marche de l'Association. Il assiste avec voix consultative aux délibérations du CA.

**Article 30 :**

Le **Trésorier Général** assure le recouvrement des fonds constituant les ressources de l'Association et gère les biens de celle-ci. Il exécute les dépenses ordonnées par le Président du Bureau Exécutif et les justifie. Il est cosignataire avec le Président des comptes de l'Association. Il est chargé de la préparation et de la présentation à l'AG du rapport financier.

**Article 31 :**

Le **Secrétaire à l'information et à la communication** est chargé d'informer les membres des activités à mener au sein et en dehors de l'Association (réunions), conférences, séminaires, etc. Il organise la couverture médiatique des actions de l'Association. Il est le point focal de collecte des informations pour la bonne marche de l'Association.

**Article 32 :**

Le **Secrétaire à l'organisation** est chargé de l'organisation matérielle des activités de l'Association.

**Article 33 :**

Le **Secrétaire aux Relations Extérieures** est chargé de la gestion des rapports de l'Association avec l'extérieur. A ce titre, il fait la promotion de l'Association auprès des organisations nationales et internationales, et s'occupe des questions de coopération.

**Article 35 :**

Le Secrétaire à la Mobilisation et à la Sensibilisation est chargé de mobiliser et de sensibiliser tous les jumeaux et mères autour des objectifs de l'Association.

**Article 36 :**

Le Secrétaire aux activités socioculturelles est chargé des animations culturelles et de la gestion des différents domaines de la vie sociale des jumeaux et plus et mères.

**Article 37:**

Le Secrétaire aux Activités Sportives gère les activités sportives.

**Article 38 :**

Le Secrétaire aux Affaires Juridiques est chargé des actes juridiques de l'Association.

Il conseille le bureau exécutif sur les différents domaines couvrant un aspect juridique.

**Article 39 :**

Les adjoints aux différents postes du Bureau Exécutif sont chargés d'appuyer les titulaires dans l'exécution de leurs missions et les remplacent en cas d'absence.

**Section II : les Comités locaux**

**Article 40 :**

Il peut être créé en cas de besoin, un Comité local (CL), dans tout village ou ville du Burkina Faso. Une demande, accompagnée de la liste des membres et de la composition du bureau sera adressée au Bureau Exécutif.

#### Article 41 :

La mise en place du CL ne pourra intervenir qu'après accord du Bureau Exécutif. Cet accord doit être donné dans un délai de deux (02) mois à compter de la réception de la demande. Toute décision de refus doit être motivée.

Le CA entérine la décision du Bureau Exécutif.

### Chapitre III : La responsabilité des membres

#### Article 42 :

En cas de faute grave ou de mauvaise gestion imputable à tout membre, sa responsabilité civile et pénale sera engagée conformément au droit commun.

## TITRE III : GESTION ET CONTROLE DES RESSOURCES

### Chapitre I : Gestion des ressources

#### Article 43 :

Les ressources de l'Association sont celles citées à l'article 21 des Statuts. Toutefois, les cotisations ordinaires des membres perçues par le Trésorier du Comité Local se répartissent de la manière suivante : 2/3 pour le Bureau Exécutif et 1/3 pour le Comité Local. Ce 1/3 sera géré par le bureau du CL, à charge pour lui d'en rendre compte au Bureau Exécutif

#### Article 44 :

Les droits d'adhésion sont fixés à cinq mille (5000) francs CFA par membre et donnent droit à la délivrance d'une carte de membre.

La cotisation annuelle est fixée à douze mille (12 000) francs CFA pour tous les membres.

**Article 45 :**

L'exercice budgétaire s'étend sur une période de douze (12) mois, allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

**Article 46 :**

La gestion des fonds de l'Association incombe au Trésorier Général. Il doit tenir au moins un livre journal où sont consignées au jour le jour les recettes et les dépenses. Toutes les opérations doivent être accompagnées de pièces justificatives.

Le Trésorier peut, détenir une caisse de menues dépenses dont le montant n'excède pas la somme de cinquante mille (50 000) francs CFA. Au-delà, les fonds doivent être obligatoirement déposés sur le compte ouvert au nom de l'Association.

**Article 47 :**

Les ressources financières de l'Association sont déposées dans un compte ouvert au nom de l'Association dans une institution bancaire ou financière.

Tout retrait de fonds, et d'une manière générale, toute opération de débit des comptes de l'Association, nécessite la signature conjointe du Président ou du Secrétaire Général et du Trésorier Général du Bureau Exécutif.

**Chapitre II : Le contrôle de Gestion**

**Article 48 :**

Les Commissaires aux Comptes, agissant ensemble ou séparément, peuvent à tout moment vérifier les livres tenus par le Trésorier Général et d'une manière générale, toute opération entrant dans le cadre de la gestion financière de l'Association, et lui faire toutes observations jugées utiles sur la tenue des comptes et le fonctionnement de la trésorerie.

Ils sont autorisés à demander les soldes des comptes de l'Association lors de leurs opérations de contrôle.

Après chaque vérification, ils doivent adresser un rapport au Conseil d'Administration à titre d'information.

En tout état de cause, les Commissaires aux Comptes sont tenus de présenter à chaque session ordinaire de l'AG un rapport sur la sincérité et l'exactitude des chiffres énoncés dans le rapport financier du Bureau Exécutif.

Dans leur mission, les Commissaires aux Comptes ne peuvent recevoir aucune instruction ou injonction du Bureau Exécutif ou du Conseil d'Administration.

Les Commissaires aux Comptes ne sont responsables que devant l'Assemblée Générale.

#### TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

##### Article 49 :

Le présent Règlement Intérieur qui précise et complète les Statuts de l'Association des Jumeaux et Plus (FJBF) ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale, dans les mêmes conditions de quorum et de majorité ci-dessus décrites.

Fait à Ouagadougou, le.....

21/10/05

L'Assemblée Générale



**ASSOCIATION  
ACTION pour JUMEAUX et PLUS  
Et MERES**

**BURKINA FASO**  
Unité - Progrès - justice



**Statut**  
**Et**  
**Règlement intérieur**

**Sept 2006**

**STATUT**

*Scanned*

AVRIL 2006

## TITRE I : CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE - OBJECTIFS STRATEGIES

### CHAPITRE I : CONSTITUTION

#### Article 1<sup>er</sup> :

Conformément à la loi n° 10/ADP/ du 15 décembre 1992 portant liberté d'association au Burkina Faso, il est créé entre les jumeaux et plus et mères, adhérents aux présents statuts, une association dotée de la personnalité morale.

### CHAPITRE 2 : DENOMINATION

#### Article 2 :

Elle prend la dénomination de Action pour Jumeaux et Plus et Mères en abrégé AJMBF. Sa durée de vie est illimitée.

#### Article 3 :

Action pour Jumeaux et Plus et Mères est à but non lucratif, apolitique et non confessionnel. Elle ne fait aucune discrimination de race, d'ethnie, de sexe, d'âge et d'invalidité.

### CHAPITRE 3 : SIEGE

#### Article 4 :

Le siège de Action pour Jumeaux et Plus et Mères est fixé à Ouagadougou et peut être transféré en tout autre endroit du Burkina Faso à la demande des deux tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale.



## CHAPITRE 4 : OBJECTIFS

### Article 5 :

Action « Jumeaux et Plus et Mères » a pour objectif principal de rassembler tous les jumeaux et plus et mères du Burkina Faso. Elle poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Mener toute étude sur la problématique des jumeaux et plus et mères en milieu traditionnel et moderne ;
- Elaborer et mettre en œuvre des plans d'action au profit de l'Association;
- Lutter contre les dérives des pratiques traditionnelles dont sont victimes les jumeaux et plus et leurs mères ;
- Lutter contre l'exploitation et l'emploi des enfants, surtout les jumeaux et plus;
- Mener des actions de sensibilisation sur les MST et le SIDA et surtout la prise en charge des mères et des orphelins séropositifs.

## CHAPITRE 5 : STRATEGIES

### Article 6

Pour atteindre ces objectifs, l'Association se donne comme stratégies :

- Mettre en place et développer des mécanismes de concertation avec les partenaires et créer une structure de coordination ;
- Entreprendre des actions d'information tendant à faire connaître les objectifs de l'Association; et sensibiliser sur la problématique des jumeaux et plus et mères.
- Œuvrer à la mise en place dans les quarante cinq (45) provinces des cellules relais ;
- Organiser des conférences publiques sur la problématique des jumeaux et plus ;
- Organiser des sessions de formation sur les objectifs poursuivis.

## TITRE III : LES STRUCTURES ET LES INSTANCES

### CHAPITRE I : LES INSTANCES

#### Article 9 :

Les instances de l'Association sont :

- l'Assemblée Générale (A.G)
- le Conseil d'Administration (CA)

#### Section I : Composition et attributions de l'Assemblée Générale

#### Article 10 :

L'Assemblée Générale de l'Association est constituée par :

- Les membres fondateurs;
- Les membres actifs ;
- Les membres d'honneur ;
- Les autorités ou toute autre personne invitée.

#### Article 11 :

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association. Elle a pour attributions :

- De définir l'orientation générale de l'Association ;
- D'élire les membres du Bureau exécutif ;
- D'élire les membres du Conseil d'Administration ;
- D'élire les Commissaires aux comptes ;
- D'examiner les rapports des Commissaires aux comptes ;
- De statuer sur le rapport moral et financier du Bureau exécutif ;
- De désigner les membres d'honneur ;
- De modifier s'il y a lieu les Statuts et Règlement Intérieur ;
- De se prononcer en dernier ressort sur les décisions de suspension prises à l'encontre des membres ;

# REGLEMENT INTERIEUR

Mai 2006

## PREAMBULE

Conformément à l'article 29 des Statuts de la Fondation, le présent Règlement Intérieur a pour but de déterminer et compléter les conditions de fonctionnement des instances et organes et en fixe les modalités pratiques d'application.

### TITRE I : LES MEMBRES

#### Article 1<sup>er</sup> :

L'Association comprend des membres fondateurs, des membres actifs et des membres d'honneur.

#### Chapitre I : Les membres fondateurs et les membres actifs

##### Section I: Acquisition de la qualité de membre fondateur ou membre actif

#### Article 2 :

Sont membres fondateurs les personnes physiques qui ont contribué à la création de l'Association ou qui étaient présent lors de l'Assemblée Général constitutive.

#### Article 3 :

Sont membres actifs, les personnes physiques qui adhèrent à l'Association, et qui prennent une part effective à ses activités et s'acquittent régulièrement de leurs cotisations.

#### Article 4 :

L'adhésion est subordonnée au paiement d'un droit dont le montant est fixé à 5000 francs CFA pour tous les membres, payables en 2 mensualités.

Le paiement de ce droit donne lieu à la délivrance d'une carte de membre.

**Article 35 :**

Le Secrétaire à la Mobilisation et à la Sensibilisation est chargé de mobiliser et de sensibiliser tous les jumeaux et mères autour des objectifs de l'Association.

**Article 36 :**

Le Secrétaire aux activités socioculturelles est chargé des animations culturelles et de la gestion des différents domaines de la vie sociale des jumeaux et plus et mères.

**Article 37:**

Le Secrétaire aux Activités Sportives gère les activités sportives.

**Article 38 :**

Le Secrétaire aux Affaires Juridiques est chargé des actes juridiques de l'Association.

Il conseille le bureau exécutif sur les différents domaines couvrant un aspect juridique.

**Article 39 :**

Les adjoints aux différents postes du Bureau Exécutif sont chargés d'appuyer les titulaires dans l'exécution de leurs missions et les remplacent en cas d'absence.

**Section II : les Comités locaux**

**Article 40 :**

Il peut être créé en cas de besoin, un Comité local (CL), dans tout village ou ville du Burkina Faso. Une demande, accompagnée de la liste des membres et de la composition du bureau sera adressée au Bureau Exécutif.

Ils sont autorisés à demander les soldes des comptes de l'Association lors de leurs opérations de contrôle.

Après chaque vérification, ils doivent adresser un rapport au Conseil d'Administration à titre d'information.

En tout état de cause, les Commissaires aux Comptes sont tenus de présenter à chaque session ordinaire de l'AG un rapport sur la sincérité et l'exactitude des chiffres énoncés dans le rapport financier du Bureau Exécutif.

Dans leur mission, les Commissaires aux Comptes ne peuvent recevoir aucune instruction ou injonction du Bureau Exécutif ou du Conseil d'Administration.

Les Commissaires aux Comptes ne sont responsables que devant l'Assemblée Générale.

#### TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

##### Article 49 :

Le présent Règlement Intérieur qui précise et complète les Statuts de l'Association des Jumeaux et Plus (FJBF) ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale, dans les mêmes conditions de quorum et de majorité ci-dessus décrites.

Fait à Ouagadougou, le 21/10/05

L'Assemblée Générale

  
25

RECEPISSE N° 2006 671 /MATD/SG/DGLPAP/DOASOC

- Objet:
- Déclaration d'existence
  - ~~Déclaration de modification dans les textes constitutifs~~
  - ~~Déclaration de changement dans la composition de l'organe dirigeant~~

Référence : Loi n°10/92/ADP du 15 décembre 1992, portant liberté d'association

Dénomination de l'association

**" Action pour Jumeaux et Plus et Mères "**  
**en abrégé AJPM**

Siège de l'association

Ouagadougou, Province du Kadiogo

Il est ci-dessous donné et rappelé respectivement :

- l'objet de l'association ainsi que les noms et adresses des membres de son organe dirigeant ;
- des dispositions de la Loi n°10/92/ADP du 15 décembre 1992 ;
- l'obligation d'insertion d'un extrait du présent récépissé au Journal Officiel du Faso

Ouagadougou, le

07 DEC 2006

Le Ministre de l'Administration  
Territoriale et de la Décentralisation



**Clément P. SAWADOGO**  
Officier de l'Ordre National

## Rappel de Dispositions de la Loi n° 10/92/ADP DU 15/12/1992

**ARTICLE 3 :** Toutes personnes désirant former une association dotée de la capacité juridique doivent observer les formalités ci-après :

- . asseoir une instance constitutive (Assemblée Générale, Congrès...)
  - . soumettre à cette instance, pour adoption, les projets de statuts portant l'objet, les buts, la durée, le siège et le règlement intérieur de la future association.
  - . procéder à la désignation des membres dirigeants de l'association.
  - . établir un procès-verbal des travaux de l'instance constitutive avec mentions obligatoires de la composition de l'organe dirigeant. L'indication de l'identité et des adresses complètes de ses membres.
- Le procès-verbal de l'instance constitutive doit être signé par les membres du bureau de séance.

**ARTICLE 4 :** La déclaration de l'association est faite dans les huit (8) jours suivant sa constitution, soit auprès du Ministre Chargé des Libertés Publiques, pour les associations ayant une vocation nationale ou internationale soit auprès de l'autorité administrative compétente lorsqu'elles sont régionales ou locales.

**ARTICLE 7 :** Dans un délai de un (1) mois à partir de la date de délivrance du récépissé de déclaration, les dirigeants de l'association sont tenus de faire procéder à l'insertion au journal officiel d'un extrait du récépissé contenant la date de la déclaration, la dénomination et l'objet de l'association, l'indication de son siège social, les noms et adresses des membres de son organe dirigeant.

**ARTICLE 41 :** Toute association dûment constituée et régulièrement déclarée peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, acquérir, posséder et administrer des biens meubles et immeubles nécessaires à l'accomplissement de ses activités, recevoir des dons et legs.

**ARTICLE 42 :** Les dirigeants des associations déclarées doivent tenir à jour un registre d'activités ainsi qu'un registre de comptabilité. Le registre d'activités enregistre notamment les comptes rendus de réunions, les manifestations et les réalisations effectuées. Le registre de comptabilité enregistre toutes entrées et sorties de fonds. Les adhérents ont accès à ces registres.

**ARTICLE 43 :** Toute association, quelle que soit sa nature, bénéficiant de subvention ou de tout autre avantage financier consentis par l'Etat, est tenue de fournir des budgets, les comptes annuels et les rapports financiers y relatifs au Ministère chargé des Finances et aux Ministères techniques intéressés. Copie doit être faite au Ministre chargé des Libertés Publiques. Dans ce cadre elle est soumise au corps de contrôle d'Etat. Tout refus de communication ou toute entrave apportés à l'exercice du contrôle, entraîne la suppression de la subvention ou de tout autre avantage.

**ARTICLE 44 :** Toute modification dans les textes constitutifs de toute association, union d'associations ou fusion d'associations doit être portée dans les mêmes conditions de l'article 4 à la connaissance de l'autorité compétente qui en délivre récépissé. Il en est de même en cas de changement dans la composition des organes dirigeants.

**ARTICLE 45 :** Seront punis d'une amende de cinquante mille (50.000) à cent cinquante mille (150.000) francs CFA et en cas de récidive d'une amende double, ceux qui auront contrevenu aux dispositions des articles 3, 4, 7, et 42 de la présente Loi.

**ARTICLE 46 :** Ceux qui à un titre quelconque assument ou continuent d'assumer l'administration d'une association nonobstant le refus ou le retrait du récépissé de déclaration ou de la reconnaissance d'utilité publique ou le constat de la nullité sont punis d'un emprisonnement de un (1) mois à douze (12) mois et d'une amende de cent cinquante mille (150.000) F CFA à un million (1.000.000) de Francs CFA ou de l'une des deux peines seulement.

**ARTICLE 47 :** La dissolution de toute association, union ou fusion d'associations, ne peut intervenir qu'au terme fixé par les statuts ou à la suite d'une décision prise par son instance supérieure.

Toutefois, lorsqu'il est établi après une enquête diligentée par des agents assermentés, que l'association poursuit une cause ou un objet illicites ou qu'elle se livre à des activités contraires à ses statuts, ou à des manifestations susceptibles de troubler l'ordre, la moralité et la paix publiques ou de nature à les provoquer ou enfin revêt le caractère d'une milice privée ou d'une organisation subversive, la dissolution de l'association peut être prononcée par décret du Chef de l'Etat pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Libertés Publiques.

**ARTICLE 48 :** Seront punis d'une amende de cent cinquante mille (150.000) Francs CFA à un million cinq cent mille (1.500.000) Francs CFA et d'une peine d'emprisonnement de trois (3) mois à trois (3) ans ou de l'une de ces deux peines seulement, les fondateurs ou dirigeants de l'association qui serait maintenue ou reconstituée illégalement après le décret de dissolution, ainsi que les personnes, qui auront par propagande occulte, discours, écrit ou par tout autre moyen, perpétué ou tenté de perpétuer l'association dissoute.

**ARTICLE 49 :** En cas de dissolution statutaire ou volontaire, les biens de l'association sont dévolus conformément aux statuts ou à défaut, suivant les règles déterminées par l'instance ayant prononcé la dissolution. Dans tous les cas, ils ne peuvent être repartis entre membres.  
En cas de dissolution prononcée par décret, les biens de l'association sont confisqués au profit d'une association poursuivant les mêmes objectifs.



- mener toute étude sur la problématique des jumeaux et plus et mères en milieu traditionnel et moderne ;
- élaborer et mettre en œuvre des plans d'action au profit de l'Association ;
- lutter contre les dérives des pratiques traditionnelles dont sont victimes les jumeaux et plus et leurs mères ;
- lutter contre l'exploitation et l'emploi des enfants, surtout les jumeaux et plus ;
- mener des actions de sensibilisation sur les MST et le SIDA et surtout la prise en charge des mères et des orphelins séropositifs.

La composition du bureau de l'association Action pour Jumeaux et Plus et Mères est la suivante :

ROLE DANS L'ASSOCIATION	NOM ET PRENOMS	ADRESSES
Président	NIKIEMA Adama Koswendé	04 BP 8599 Ouagadougou 04 Tel : 50 39 97 32/70 26 74 88
Vice Présidente	OUEDRAOGO Habibou	SONABEL 01 BP 54 Ouagadougou 01 Tel : 50 30 49 17 / 70 29 65 41
Secrétaire Générale	MILLOGO/SANOÛ Marie Irène	DPFV/Agriculture 03 BP 7005 Ouagadougou 03 Tel : 50 31 02 06/70 71 56 14
Secrétaire Général Adjoint	KABORE Pierre	DGIEM/SANTE 03 BP 7035 Ouagadougou 03 Tel : 50 33 55 09/76 66 90 62
Trésorière Générale	TIENDREBEOGO/FORO Suzanne	Secrétariat Général MEBA 03 BP 7032 Ouagadougou 03 Tel : 50 30 78 53/50 30 05 31
Trésorière Générale Adjointe	KIENTEGA Christine	01 BP 6451 Ouagadougou 01 Tel : 50 35 01 50/76 05 71 88
Secrétaire chargée des Relations Extérieures	NOUGTARA Gnoné	Centre-Médical Samandin 03 BP 7035 Ouagadougou 03 Tel : 50 33 60 65 / 70 25 67 86
Secrétaire Adjointe chargée des Relations Extérieures	SALEMBERE Evelyne	01 BP 266 Ouagadougou 01 Tel : 76 65 23 68
Secrétaire à la Mobilisation et à la Sensibilisation	OUEDRAOGO/DIANDA Angèle	SONAPOST/Ouagadougou 01 BP 6 000 Ouagadougou 01 Tel : 70 73 72 79
1 <sup>re</sup> Secrétaire Adjointe à la Mobilisation et à la Sensibilisation	SAWADOGO Ramata	Inspection Médicale des Ecoles / URBAIN 03 BP 7035 Ouagadougou 03 Tel : 50 30 60 04/50 39 13 47/70 26 23 74
2 <sup>ème</sup> Secrétaire Adjointe à la Mobilisation et à la Sensibilisation	SANKARA/SIA Ouiné Rolande	s/c Ecole Wogodogo « E » Bogodogo 03 BP 7032 Ouagadougou 03 Tel : 70 28 32 10
3 <sup>ème</sup> Secrétaire Adjointe à la Mobilisation et à la sensibilisation	TIENDREBEOGO/NIAMPA Jeanne	Ménagère, Secteur 10 04 BP 8599 Ouagadougou 04 Tel : 50 30 55 61
Secrétaire à l'Information et à la Communication	SANOGO Kady	01 BP 2530 Ouagadougou 01 Tel : 50 31 83 53/50 36 70 28/70 26 16 48
Secrétaire adjoint à l'Information et à la Communication	TAOKO Ossene	01 BP 1514 Ouagadougou 01 Tel : 50 35 02 59/76 57 21 74
Secrétaire à l'Organisation	OUBA/DOUAMBA Jacqueline	Institutrice / Ecole Weintinga 03 BP 7032 Ouagadougou 03 Tel : 76 69 30 91
1 <sup>re</sup> Secrétaire Adjointe à l'organisation	OUEDRAOGO/TIENDREBEOGO Elisabeth	ENSP/Santé 03 BP 7035 Ouagadougou 03 Tel : 50 31 72 12
2 <sup>ème</sup> Secrétaire Adjointe à l'organisation	TIENDREBEOGO / KOLA Charles	Ménagère secteur 10 04 BP 8599 Ouagadougou 04 Tel : 50 31 72 12
Secrétaire aux Activités Socio-culturelles et Sportives	TAOKO Lassane	01 BP 1514 Ouagadougou 01 Tel : 50 35 02 59 / 76 57 21 74
Secrétaire Adjointe aux Activités Socio-culturelles et Sportives	HIEN / FOFANA Amigata	MEBA 03 BP 7032 Ouagadougou 03 Tel : 76 62 76 76



# JOURNAL OFFICIEL

## DU BURKINA FASO

Paraissant le jeudi de chaque semaine

ABONNEMENTS	ABONNEMENTS ET INSERTIONS	ANNONCES ET AVIS
<p><b>BURKINA FASO ET AFRIQUE</b></p> <p>Toute voie 6 mois 1 an 13.250 26.500</p> <p><b>AUTRES PAYS</b></p> <p>Voie aérienne exclusivement</p> <p>6 mois.....15.600 1 an.....31.200</p> <p><b>Vente de numéro</b></p> <p>Année courante.....500 Année antérieure.....600</p>	<p>les abonnements et insertions seront adressés au <b>Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres</b> 01 BP. 3924 OUAGADOUGOU TEL. 50-32-63-61 / 50 32-60-19</p> <p>Les lettres demandant réponse devront être accompagnées d'un timbre pour l'affranchissement.</p> <p><b>ISSN 07966-5206</b></p> <p>Les abonnements et les annonces sont payables d'avance</p>	<p>Association à but non lucratif et avis autre que de constitution de sociétés commerciales.....12.500 F CFA</p> <p>Avis de constitution de sociétés commerciales..... 24.000 F CFA</p> <p>Les annonces devront parvenir au plus tard le jeudi précédant la date de parution du "JO".</p>

### SOMMAIRE

#### PARTIE OFFICIELLE

##### CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMMUNICATION

23 jan... Décision n°2007-001/CSC portant respect des principes d'égalité d'accès, de pluralisme et d'équilibre de l'information par les médias pendant la campagne pour les élections municipales du 18 février 2007 dans la commune de Pô. 366

23 jan... Décision n°2007-002/CSC portant respect des principes de pluralisme et d'équilibre de l'information par les médias privés pendant la campagne pour les élections municipales dans la commune de Pô. 367

23 jan... Décision n°2007-003/CSC portant programmation des messages de campagne des partis politiques prenant part au scrutin municipal partiel dans la commune de Pô à la télévision nationale, à la radiodiffusion et dans le quotidien Sidwaya. 369

22 jan... Décision n°2007-001/CSC/CAB portant composition des équipes chargées de la radio, de la télévision et de la presse écrite d'Etat pour le contrôle des messages des partis politiques durant la campagne électorale pour les élections municipales de Pô du 18 février 2007. 370

##### MINISTERE DE LA SANTE

14 fév... Décret n°2007-078/PRES/PM/MS/MASSN portant modification du décret n°2001

510/PRES/PM/MS du 1<sup>er</sup> octobre 2001 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du conseil national de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles. 371

14 fév... Décret n°2007-079/PRES/PM/MS portant modification du décret n°2005-228/PRES/PM/MS/MEDEV/MFB du 14 avril 2005 portant attributions et organisation du secrétariat permanent du conseil national de lutte contre le SIDA et les infections sexuellement transmissibles. 375

##### MINISTERE DE LA JUSTICE

20 fév... Décret n°2007-084/PRES/PM/MJ portant détachement d'un magistrat (A titre de régularisation) 379

##### MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

16 fév... Arrêté n°2007-14/MATD/SG/DGLPAP/DAPCR portant reconnaissance de la formation politique dénommée « Convention des Forces Démocratiques du Burkina » en abrégé (CFD/B). 379

##### MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT

20 fév... Décret n°2007-080/PRES/PM/MEDEV portant autorisation de changement de destination de terrains dans les centres lotis de Ouagadougou, Koupéla, Nobéré, Bittou. 380

Secrétaire à l'organisation : OUEDRAOGO Philippe, cultivateur à Boussé  
 Secrétaire à l'information : OUEDRAOGO Hélène, ménagère à Boussé  
 Secrétaire aux relations extérieures : SOULI B. Nadège, ménagère à Boussé  
 Secrétaire à la jeunesse : OUEDRAOGO Xavier, cultivateur/Ass.  
 Secrétaire adjointe à la jeunesse : KAGAMBEGA Marie, ménagère à Boussé  
 Secrétaire générale à la promotion de la femme : ZOUNGRANA Wampoko, ménagère à Boussé  
 Secrétaire à la communication : OUEDRAOGO Eugénie, ménagère à Boussé  
 Trésorière générale : KAGAMBEGA Delphine, ménagère à Boussé  
 Trésorière générale adjointe : OUEDRAOGO Benjamin, cultivateur, Boussé  
 Commissaire aux comptes : KOAMA Adama, ménagère à Boussé  
 Commissaire aux comptes adjointe : OUEDRAOGO Rosalie, ménagère à Boussé  
 Conseiller : BAGRE Vincent, cultivateur Boussé.

**Récépissé de déclaration d'association n° 2006-024/MATD/RCSD/PBZG/HC/SG/DASEC, du 07 décembre 2006.** Le haut commissaire de la province du Bazèga, donne aux personnes ci-après désignées récépissé de déclaration pour l'association régie par la loi n° 10/92/ADP du 15 décembre 1992.

Dénomination : Association « **Bao-Taab-Neere** » de Boura/Saponé

Siège : Boura/Bonkoré département de Saponé

**Objectifs :** L' Association « Bao-Taab-Neere » a pour objectif La Promotion et le développement socio-économique, éducatif, sanitaire, culturelle, agropastoral et environnemental

Conformément à l'acte constitutif, les personnes dont les noms suivent sont chargées de la direction ou de l'administration de l'association.

Président : KONVOLBO Antoine, agent de bureau

Tél. : 50 33 71 71, Tél. : 70 22 68 66

Secrétaire général : OUEDRAOGO Frédéric, instituteur,

Tél. : 76 41 73 95

Secrétaire à l'organisation : KONVOLBO Michel, libraire

Tél. : 76 58 09 23

Secrétaire adjoint à l'organisation : OUEDRAOGO Richard, technicien de laboratoire, Tél. : 76 47 94 67

2<sup>ème</sup> Secrétaire adjoint à l'organisation : OUEDRAOGO Antoine, cultivateur à Boura S/C Tél. : 76 60 15 31

Secrétaire à l'information et à la mobilisation : KONVOLBO Modeste, garagiste Tél. : 76 60 15 31

Secrétaire adjoint à l'information et à la mobilisation : OUEDRAOGO Abel, cultivateur S/C Tél. : 76 60 15 31

Trésorier général : ZANGRE Georges, technicien de laboratoire, Tél. : 76 54 34 65/50 30 72 59

Trésorière générale adjointe : YANOOGO J. Rasmata, commerçante à Ouagadougou Tél. : 50 30 63 66/76 60 61 77

Secrétaire aux relations extérieures : OUEDRAOGO Bernard, greffier Tél. : 76 68 18 97

Secrétaire adjointe aux relations extérieures : Madame DJIGUEMDF/KONVOLBO Joséphine, secrétaire Tél. : 76 61 00 19

Secrétaire aux activités socio-économiques et culturelles : OUEDRAOGO Cyrille, commerçant à Ouagadougou Tél. : 78 84 68 47

Secrétaire adjoint aux activités socio-économiques et culturelles : OUEDRAOGO Edouard, commerçant à Ouagadougou Tél. : 50 33 58 48

Secrétaire chargé de la santé et de l'éducation : OUEDRAOGO Léonard, technicien de laboratoire Tél. : 50 39 37 87/70 14 38 78

Secrétaire à la mobilisation et à la promotion des femmes : OUEDRAOGO Antoinette, ménagère Tél. : 50 42 17 67

Secrétaire adjointe à la mobilisation et à la promotion des femmes : OUEDRAOGO Victorine, institutrice Tél. : 76 41 73 95

2<sup>ème</sup> Secrétaire à la mobilisation et à la promotion des femmes : PACMONGDA Talato, cultivateur à Boura S/C Tél. : 76 41 73 95

Secrétaire chargé de la sauvegarde et de la promotion du patrimoine environnemental : OUEDRAOGO Mathias, commerçant à Ouagadougou Tél. : 78 81 59 53

Secrétaire adjoint chargé de la sauvegarde et de la promotion du patrimoine environnemental : ZONGO Kuilga, cultivateur à Boura S/C Tél. : 78 81 59 53

Commissaires aux comptes : SANOU Lancina, entrepreneur Tél. : 70 12 87 56

OUEDRAOGO Harouna, commerçant Tél. : 70 21 36 77.

**Récépissé de déclaration d'association n° 2006-671/MATD/SG/DGLPAP/DOASOC du 07 décembre 2006.**

Le ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation, donne aux personnes ci-après désignées récépissé de déclaration d'existence pour l'association régie par la loi n° 10/92/ADP du 15 décembre 1992.

Dénomination : « **Action pour les Jumeaux et Plus et Mères** » en abrégé AJPM

Siège : Ouagadougou, province du Kadiogo

**Objectifs :** L'Association Action pour Jumeaux et Plus et Mères a pour objectifs de :

mener toute étude sur la problématique des jumeaux et plus et mères en milieu traditionnel et moderne ;  
 élaborer et mettre en œuvre des plans d'action au profit de l'association ;  
 lutter contre les dérives des pratiques traditionnelles dont sont victimes les jumeaux et plus et leurs mères ;  
 lutter contre l'exploitation et l'emploi des enfants, surtout les jumeaux et plus ;  
 mener des actions de sensibilisation sur les MST et le SIDA et surtout la prise en charge des mères et des orphelins séropositifs.

La composition du bureau de l'association Action pour Jumeaux et Plus et Mères est la suivante :

Président : NIKIEMA Adama Koswendé, 04 BP 8599 Ouagadougou 04, Tél. : 50 39 97 32/70 26 74 88  
 Vice-présidente : OUEDRAOGO Habibou, SONABEL 01 BP 54 Ouagadougou 01, Tél. : 50 30 49 17/70 29 65 41  
 Secrétaire générale : MILLOGO/SANOU Marie Irène, DPFV/Agriculture 03 BP 7005 Ouagadougou 03, Tél. : 50 31 02 06/70 71 56 14  
 Secrétaire général adjoint : KABORE Pierre, DGIEM/Santé 03 BP 7035 Ouagadougou 03, Tél. : 50 33 55 09/76 66 90 62  
 Trésorière générale : TIENDREBEOGO/FORO Suzanne, secrétariat général MEBA 03 BP 7032 Ouagadougou 03, Tél. : 50 30 78 53/50 30 05 31  
 Trésorière générale adjointe : KIENTEGA Christine, 01 BP 6451 Ouagadougou 01, Tél. : 50 35 01 50/76 05 71 88  
 Secrétaire chargée des relations extérieures : NOUGTARA Gnoné, centre médical Samandin 03 BP 7035, Ouagadougou 03, Tél. : 50 33 60 65/70 25 67 86  
 Secrétaire adjointe chargée des relations extérieures : SALEMBERE Evelyne, 01 BP 266 Ouagadougou 01, Tél. : 76 65 23 68  
 Secrétaire à la mobilisation et à la sensibilisation : OUEDRAOGO/DIANDA Angèle, Sonapost/Ouagadougou 01 BP 6 000 Ouagadougou 01, Tél. : 70 73 72 79  
 1<sup>er</sup> Secrétaire adjointe à la mobilisation et à la sensibilisation : SAWADOGO Ramata, inspection médicale des Ecoles/Ubain 03 BP BP 7035 Ouagadougou 03 Tél. : 50 30 60 04/50 39 13 47/70 26 23 74  
 2<sup>ème</sup> Secrétaire adjointe à la mobilisation et à la sensibilisation : SANKARA/SIA Ouiné Rolande, S/C Ecole Wogodogo « E » Bogodogo 03 BP 7032 Ouagadougou 03 Tél. : 70 28 32 10  
 3<sup>ème</sup> Secrétaire adjointe à la mobilisation et à la sensibilisation : TIENDREBEOGO/NIAMPA Jeanne, ménagère secteur n°10 04 BP 8599 Ouagadougou 04, Tél. : 50 30 55 61  
 Secrétaire à l'information et à la communication : SANOGO Kady, 01 BP 2530 Ouagadougou 01, Tél. : 50 31 83 53/50 36 70 28/70 26 16 48  
 Secrétaire adjoint à l'information et à la communication : TAOKO Ossene, 01 BP 1514 Ouagadougou 01, Tél. : 50 35 02 59/76 57 21 74  
 Secrétaire à l'organisation : OUOBA/DOUAMBA Jacqueline, institutrice/Ecole Wemtinga 03 BP 7032 Ouagadougou 03, Tél. : 76 69 30 91  
 1<sup>er</sup> Secrétaire adjointe à l'organisation : OUEDRAOGO/TIENDREBEOGO Elisabeth, ENSP/Santé 03 BP 7035 Ouagadougou 03, Tél. : 50 31 72 12  
 2<sup>ème</sup> Secrétaire adjointe à l'organisation : TIENDREBEOGO/KOLA Charlotte, ménagère secteur n°10 04 BP 8599 Ouagadougou 04, Tél. : 50 31 72 12  
 Secrétaire aux activités socio-culturelles et sportives : TAOKO Lassane, 01 BP 1514 Ouagadougou 01, Tél. : 50 35 02 59/76 57 21 74  
 Secrétaire adjointe aux activités socio-culturelles et sportives : HIEN/FOFANA Aminata, MEBA 03 BP 7032 Ouagadougou 03, Tél. : 76 62 76 76.

*Récépissé de déclaration d'association n° 2006-676/MATD/SG/DGLPAP/DOASOC du 07 décembre 2006.*  
 Le ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation, donne aux personnes ci-après désignées récépissé de déclaration d'existence pour l'association régie par la loi n° 10/92/ADP du 15 décembre 1992.

Dénomination : « Association Nakoglob-Zanga Panga » en abrégé A.N.Z.P

Siège : Ouagadougou, province du Kadiogo

Objectifs : L'Association Nakoglob-Zanga Panga a pour objectif global d'œuvrer pour la promotion de la femme et de sa progéniture sur tous les plans sociaux, économiques et culturels par des actions de formation, de sensibilisation, et d'animation.

La composition du bureau de l'Association Nakoglob-Zanga Panga est la suivante :

Présidente : OUEDRAOGO T. Pauline, 01 BP 2519 Ouagadougou 01 ?Tél. : 70 14 35 29  
 Vice-présidente : KOUANDA Rakéita, 01 BP 1347 Ouagadougou 01, Tél. : 70 26 39 04  
 Secrétaire générale : KABORE S. Valérie, 04 BP 8282 Ouagadougou 04 Tél. : 76 62 01 76  
 Secrétaire générale adjointe : ZOUNDI Aïssetta, 04 BP 8567 Ouagadougou 04, Tél. : 76 42 35 49  
 Secrétaire à l'information : TAPSOBA Bibata, 01 BP 3517 Ouagadougou 01, Tél. : 70 23 13 07  
 Secrétaire adjointe à l'information : OUEDRAOGO Bibata, 01 BP 2569 Ouagadougou 01, Tél. : 70 25 37 94  
 Secrétaire à l'organisation : TAPSOBA F. Zénabo, 01 BP 476 Ouagadougou 01, Tél. : 7023 73 10  
 Secrétaire adjointe à l'organisation : YIRIDAME Baobè, 01 BP 6124 Ouagadougou 01 Tél. : 70 29 66 14  
 Trésorière : KABORE Fatimata, 01 BP 3231 Ouagadougou 01 Tél. : 70 26 39 04  
 Trésorière adjointe : KABORE Asséta, 04 BP 8073 Ouagadougou 04, Tél. : 70 14 35 29  
 Responsable aux affaires socio-culturelles : OUEDRAOGO Mamounata, 01 BP 356 Ouagadougou 01, Tél. : 76 42 35 49  
 Responsable adjointe aux affaires socio-culturelles : OUEDRAOGO Christine, 01 BP 2010 Ouagadougou 01, Tél. : 70 14 35 29  
 Conseillères : NANA T. Asséta n°2, 01 BP 6210 Ouagadougou 01, Tél. : 70 14 35 29  
 KORA Bayerepe, 10 BP 296 Ouagadougou 10, Tél. : 76 01 79 49.

*Récépissé de déclaration d'association n° 2007-161/MATD/SG/DGLPAP/DOASOC du 20 mars 2007.* Le Ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation donne aux personnes ci-après désignées, récépissé de déclaration d'existence pour l'Association régie par la loi n° 10/92/ADP du 15 décembre 1992.

Dénomination : « ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE L'AGRICULTURE, DE LA PLANTE ET DE L'ELEVAGE » en abrégé APAPE

Siège social : Alaré, Province du Kadiogo

Objet : L'Association pour la Promotion de l'Agriculture, de la Plante et de l'Elevage a pour objectif d'être un lieu de concertation permettant l'organisation de relations et d'actions

Association Action pour Jumeaux  
et Plus et Mères du Burkina Faso,  
04 B.P. 8599 Ouagadougou 04  
Burkina Faso

BURKINA FASO  
Unité - Progrès - Justice

Décision 2007/200718/AJPMBF/BE  
Portant nomination d'un coordonnateur général de  
commission spécialisée Art et Culture BANG TAABA

**LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION  
ACTION POUR JUMEAUX ET PLUS ET MERES**

- Vu le récépissé N° 2006/671/MATD/SG/DGLPAP/DOASOC du 07 décembre 2006  
Portant déclaration d'existence
- Vu l'article 17 du statut l'Association relatif à la création de commissions  
spécialisées
- Vu la Réunion du Bureau Exécutif en sa séance du 20 Avril 2007

**DECIDE**

**Article 1 :** Monsieur SISSAO ALAIN JOSEPH chargé de recherche à l'INSS / CNRST  
Est nommé Coordonnateur Général de la commission Art et Culture BANG TAABA

**Article 2 :** La présente décision prend effet pour compter de la date de signature.

Ouagadougou le 24 avril 2007

  
NIKIEMA Adama Koswendé

