

Formulaire ICH-09
<b>1. Nom de l'organisation</b> Veuillez indiquer la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine ainsi qu'en français et/ou en anglais.
O.N.G. Global Development for Pygmees Minorities (en sigle GLODEPM). ONG pour le "développement Intégral des Minorités Pygmées/BATWA (RDC).
<b>2. Adresse de l'organisation</b> Indiquez le nom et 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).
6, avenue Kanioka, Quartier LUYI, Commune de NGABA Ville de Kinshasa Rép. Dém. du Congo (Siège social, national). Ou Office: 30, ave Lumbi, Quartier Kingabwa, Commune de Limete Kinshasa. Tél: 0243 999 410 967 E-mail: glodepm2003@yahoo.fr
<b>3. Pays où l'organisation est active</b> Veuillez indiquer 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, veuillez indiquer si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.
<input checked="" type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> international (veuillez préciser :) <input type="checkbox"/> dans le monde entier <input type="checkbox"/> Afrique <input type="checkbox"/> États arabes <input type="checkbox"/> Asie & Pacifique <input type="checkbox"/> Europe & Amérique du Nord <input type="checkbox"/> Amérique latine & Caraïbes Veuillez énumérer le/les principal(aux) pays où elle est active:

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

Veuillez indiquer quand l'organisation a été créée.

30 juin 1999

**5. Objectifs de l'organisation**

Veuillez décrire 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, veuillez expliquer en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

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

Etant une organisation autochtone de droits de l'homme, l'aspect culturel est partie intégrante de l'univers autochtone BATWA qui englobe les traditions et pratiques BATWA, le savoir traditionnel et les connaissances et expressions linguistiques. C'est pourquoi notre objectif bien qu'humanitaire, mais est au-delà culturel en vue de promouvoir cette culture brisée par le poids de la civilisation occidentale (modernisme), en vue de la sauvegarde, la transmission et la revalorisation de ce patrimoine culturel moyennant de larges moyens de diffusion.

Notre organisation est une association de droits de l'homme composée en majeure partie des femmes pygmées BATWA dont le but principal est de promouvoir la vie socio-économique, politique et/ou culturelle des pygmées vivant dans la marginalisation et la discrimination dans ce vaste territoire rural de BIKORO (province de l'Equateur).

A titre de rappel, les pygmées BATWA sont des voisins directs des peuples BANTU et sont traités jusqu'alors comme des esclaves, des personnes sans valeurs, ne jouissant pas humainement et intégralement de leurs droits fondamentaux, c'est ce qui nous a motivés à créer cette organisation en vue de faire promouvoir les droits révolus aux autochtones d'une manière globale.

Dans l'article 4 et 5 de notre statut, alinéa 1, nous parlons et soulignons avec force la promotion socio-économique, culturelle du pygmée à la recherche de son identité culturelle. Et dans son préambule, l'aspect culturel est souligné avec force dans les points 7 et 9, consistant à transmettre et revaloriser le patrimoine culturel immatériel des BATWA, en créant des festivals culturels, des centres de diffusion de la culture pygmée en vue de sauvegarder (transmettre et revaloriser) notre identité culturelle aujourd'hui en voie de disparition à cause du modernisme et de l'effort de sédentarisation à la vie moderne, au goût du luxe des voisins BANTU.

Les droits fondamentaux révolus aux pygmées ne sont pas respectés tels que l'Education, la santé, la justice, l'égalité des fonctions publiques, la culture, etc. Notre idéal, outre notre reconnaissance et jouissance des droits politiques, éducatifs et sanitaires, nous visons la protection de notre nature qui conditionne la survie de notre mode de vie.

C'est ainsi que cette femme Twa, négligée aujourd'hui, était détentrice, gardienne des secrets de la cour chez les dignitaires BANTU, (NKUMU). La majeure partie des connaissances et pratiques sociales, pouvoirs magiques, traditions et savoirs traditionnels étaient transmis par les femmes Twa car elles étaient aussi enterrées dans les mêmes tombes que les Rois BANTU.

Dans ce contexte, bien que visant des objectifs humanitaires pour l'association, l'aspect culturel du pont 7 et 9 de notre préambule résume la partie identitaire culturelle du Twa.

## **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**

Veillez cocher 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, veuillez cocher « 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**

Veillez cocher 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, veuillez cocher « 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 :

### **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. Veuillez donner 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.*

Etant autochtones de souche, nous sommes préoccupés par la spoliation de notre patrimoine culturel immatériel. Sur le terrain, nos activités étaient centrées sur:

#### **1- L'identification et la détection des pratiques socioculturelles**

TWA dans le territoire rural de Bakoro qui consistaient à répertorier ces pratiques en vue de les valoriser, celles positives qui ne sont plus en usage, de les réutiliser. Ex:

- Pratique et usage de la langue LOTWA en public.
- La cueillette disparue rend le BATWA dépendant et esclave.
- Les tatouages TWA. Pratique séculaire apportée par les BATWA sur les figures, les bras et le bas-ventre des femmes pour des raisons esthétiques. Disparue aujourd'hui.
- Modèle de manger.

Solutions envisagées: sensibilisations et vulgarisations, revalorisation par adaptation pour toutes les pratiques.

#### **2- Préservation et protection du savoir de l'artisanat traditionnel**

A PENDA, notre travail a consisté d'inventorier une batterie de techniques et savoir traditionnels et d'examiner les contraintes d'usage, de revaloriser les produits ainsi travaillés. Ex: organisation des festivals culturels et expositions d'objets d'art (paniers, nasses, filets).

#### **3- Promotion et mise en valeur**

A BIKORO; juillet 2008. Nous avons fait la promotion des recherches en matière de santé. Ex:

- La pharmacopée Twa pour traiter les morsures des serpents, les vermifuges, hépatite etc. Nous sommes d'accord que depuis des siècles, ce avant même la décolonisation, les BATWA ne connaissaient pas les comprimés dragéifiés, mais se traitaient avec des plantes, de sève ou des sucs et d'autres produits naturels. Nous avons répertorié une centaine de recherches des maladies dont le traitement et résultat avec la pharmacopée indigène se sont avérés positifs.
- Petite technologie: travail du fer pour faire des flèches, technique aujourd'hui disparue de la forge.
- L'usage du feu à base de 2 morceaux de bois: technique très séculaire des Pygmées BATWA pour se ravitailler du feu.

Nous sommes très unanimes que le pygmée a grandi et continue à vivre, malgré la forte sédentarisation et le modernisme, les traditions orales. Tout le patrimoine culturel immatériel des pygmées BATWA se trouve ancré dans la culture ou tradition orale.

C'est dans ce sens que si un parent pygmée initie son enfant, il fait recours aux

traditions, aux valeurs orales, aux pratiques anciennes sans se référer au modernisme, ni à la civilisation écrite car nos ancêtres n'ont rien étudié et écrit. Mais ce qu'ils ont vécu, entendu, parlé, fait, se trouve jusqu'à aujourd'hui et cela de génération en génération. Dans la même optique pour les activités de promotion et de mise en valeurs, nous envisageons toujours ces activités efficaces:

- Sensibilisation du public (autochtone): c'est un réveil fait pour sensibiliser les BATWA sur les valeurs culturelles de nos ancêtres, l'importance qu'on doit accorder et qu'on peut tirer de celles-ci par le biais des membres de l'ONG GLODEPM. Méthodes: visites guidées auprès des communautés autochtones, causeries libres ou à travers les églises, projection films sonores culturels.

- Tri des leaders autochtones volontaires pour l'encadrement technique et transmission informelle des connaissances: il s'agit des enseignements informels et accélérés donnés aux leaders autochtones pour valoriser le patrimoine culturel Batwa. Ils pourront à leur tour les transmettre dans leurs bases respectives selon les vœux de l'ONG GLODEPM.

- Campagnes de vulgarisation sur les valeurs culturelles autochtones Batwa: toute la communauté BATWA étant informée, chaque individu, chaque membre vulgarise de bouche à oreille ensemble avec les experts de l'ONG GLODEPM dans un timing de 4 à 5 mois (2 provinces très étendues).

- Application sur le terrain des valeurs culturelles et méthodes de protection: après une mise à niveau de formation informelle et la vulgarisation dans toutes les deux provinces selon le calendrier prévu, c'est alors la pratique des connaissances reçues sur le terrain et faire usage des méthodes pour protéger ces valeurs culturelles enseignées.

- Promotion et mise en valeur des valeurs culturelles pour la sauvegarde: pour faire promouvoir les valeurs culturelles autochtones et bien les sauvegarder, les valoriser nous lançons des activités comme suit:

\* Festivals culturels: dont l'objectif est d'encourager, de stimuler les BATWA à être créatifs culturellement, à protéger et sauvegarder leur richesse culturelles, les traditions, l'art, l'artisanat et autres pratiques.

\* Concours d'expressions orales: contrôler et stimuler l'usage des valeurs expressives, traditionnelles, les proverbes, devinettes etc.

\* Production des groupes folkloriques et autres: le but est de faire produire les groupes folkloriques avec la danse BOBONGO à l'extérieur du terroir autochtone et cas échéant viser l'Europe, l'Amérique, l'Afrique.

#### **4- Transmission et éducation informelle à BOSANGA**

Mars 2008 - Nos activités étaient centrées sur la manière de protéger, mais aussi de transmettre cette culture par le biais de la vulgarisation des enseignements informels publics à travers la danse, les contes, les devinettes, les proverbes aux jeunes gens et autres. Ex: événements festifs avec la danse BOBONGO traditionnelle, soirées culturelles avec les grands conteurs et sages pygmées.

#### **5- Mise en activité d'une banque de données informatisées des recherches et activités**

Nous étions amenés non pas seulement à sauvegarder simplement le patrimoine culturel immatériel, mais aussi à bien garder des informations nécessaires dans une banque de données informatisées et labélisées à cet effet.

## **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). Veuillez décrire brièvement ici ces expériences.

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

Ayant souligné dans le point 6c, nous sommes en majorité autochtones et ces expériences, nous les partageons quotidiennement dans nos communautés, nous sommes praticiens détenteurs et sommes capables de transmettre ce patrimoine culturel aux générations futures. La coopération avec les communautés autochtones en cette matière est donc réciproque parce qu'elles sont détentrices du patrimoine culturel immatériel et échangent avec certains Bantu et individus praticiens et créant dans un esprit de respect mutuel, d'entente et de coopération entre les détenteurs du patrimoine culturel et les pratiquants chercheurs.

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

Les Directives opérationnelles (paragraphe 94) 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. Veuillez identifier clairement les pièces justificatives avec le point (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

### **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.*

### **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.*

**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.*

**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.

Madame Godeliève MPEMBE BONKONDI

Coordinatrice

ONG pour le développement intégral des minorités pygmées (GLODEPM)

**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.

## 8a. Membres et personnel

L'ONG GLODEPM compte 89 membres effectifs dont 8 font partie du conseil d'Administration depuis le 20 novembre 2004. L'Assemblée générale est composée de la majorité des membres et quelques sympathisants. Le conseil d'Administration ou la coordination est dirigé par une femme dont voici la composition :

1- MME GODELIVE MPEMBE B.	Coordinatrice	Licence en Franc. Ling.
2- MME PETRONNELLE BETETI	Vice-Coordinatrice	Licence Sc. Sociales
3- M. SERAPHIN BOUTTE B.I.N.	Etudes et Progr.	Licence Franç-Commun
4-M. TSHETSHE INGULU	Aff. Juridiques	Licence droit public
5- MELLE BUTA NANOU	Patrimoines Cult.	Grad. Art Plast.
6- M. NKOLI JEAN LWANGA	Questions Env.	Grad. Sciences Env.
7- REV. PERE J. EKUBA	Relat. Publ.	Licence Philo-art
8- MELLE AMBA NGANGELI	Trésorerie	Grad. Compt.



20-98  
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO



**STATUTS**  
&  
**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

(GLODEPM O.N.G - D.H.)

GLOBAL DEVELOPMENT FOR PYGMEES MINORITY

MARS 2004

## Préambule

Nous, autochtones pygmées de l'Equateur et de Bandundu  
Vu les effets négatifs d'une vie communautaire séculaires désorganisée ;  
Vu le manque d'une organisation de nos structures socio-économiques ;

Tenant compte de ce fait de l'inexistence d'un cadre approprié de concertation entre tous les pygmées de cet espace régional ;

Convaincus de l'impérieuse nécessité de consolider les liens de fraternité existants malgré les divisions spatio-géographiques ;

Affirmant notre volonté ainsi que notre détermination de renforcer les liens séculaires des pygmées partageant le même patrimoine culturel, même langue en vue de participer au développement national et communautaire ;

Avons décidé de créer une organisation non gouvernementale dénommée : »GLOBAL DEVELOPPEMENT FOR PYGMEE MINORITIES « en sigle « GLODEPM »

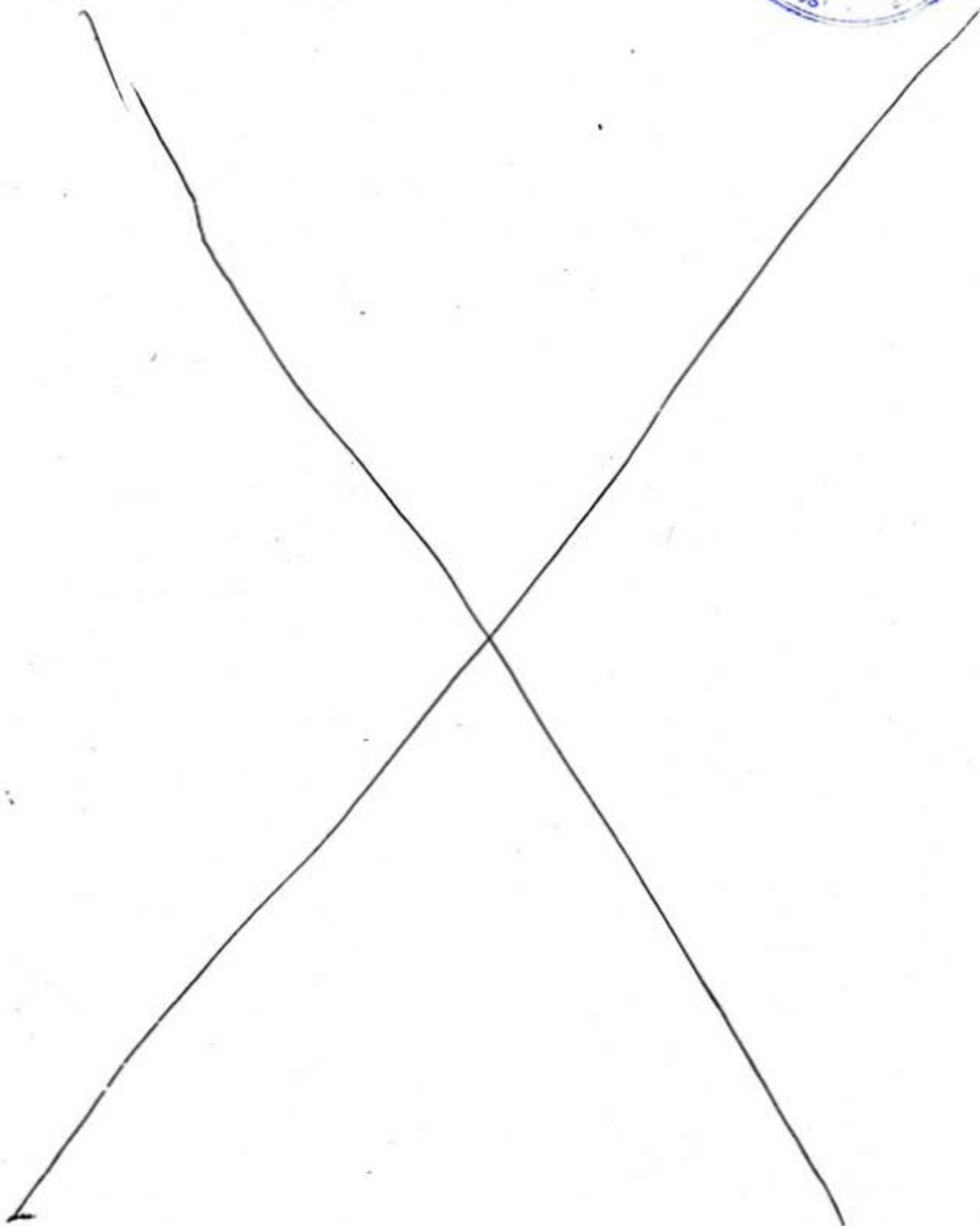
Cette organisation non gouvernementale a pour but principal de :

1. Combattre la discrimination, la marginalisation et l'exclusion dans toutes ses formes en République Démocratique du Congo
2. Revendiquer et jouir pleinement de tous les droits fondamentaux, des terres, sous sol et ses ressources comme tout autre individu
3. Former et in former les autochtones en matière de droits de l'homme capables d'exercer les fonctions socio-politico-économiques.
4. Promouvoir la femme autochtone au même titre que les autres femmes Bantu de la République Démocratique du Congo.
5. Initier les autochtones aux nouvelles techniques de développement agricole, technologique.
6. Arriver à identifier, à recenser exhaustivement les peuples autochtones des provinces de l'Equateur et de Bandundu, et d'autres provinces de la RDC.
7. Promouvoir la culture autochtone en voie de disparition : pour la sauvegarde, la transmission et la révalorisation du patrimoine culturel immatériel des autochtones de BATWA, les pratiques sociales, l'artisanat etc...





8. Inculquer et alphabétiser les autochtones de la région de l'Equateur et de Bandundu ;
9. Créer les festivals, des centres de diffusion de la culture autochtone.
10. Défendre les terres, produits du sous-sol et de l'environnement.





## Statut

**GLOBAL DEVELOPPEMENT FOR PYGMEE MINORITIES**

**(GLODEPM-ONG/D.H. asbl)**

### **Titre I : DENOMINATION-CREATION DUREE-SIEGE-OBJECTIFS**

**Art. 1 :** Il est créé à IBEKE BOKO, capitale de la localité d'Ibeke Bioko en date du 30 juin 1999, une organisation non gouvernementale, de droits de l'homme, association sans but lucratif et apolitique dénommée «GLOBAL DEVELOPPEMENT FOR PYGMEE MINORITIES» en sigle GLODEPM-D.H asbl, majoritairement composé des femmes autochtones pygmées des provinces de l'Equateur et de Bandundu.

**Art. 2 :** La GLODEPM-D.H est créée pour une durée indéterminée.

**Art. 3 :** Le siège administratif de la GLODEPM est situé sur l'avenue LUILA N° 3 quartier MASANGAMBILA, Commune de MONT NGAFULA. Toute fois, le dit siège peut être transféré en tout autre endroit de la République Démocratique du Congo sur décision de l'assemblée générale.

**Art. 4 :** La GLODEPM a pour but de promouvoir la vie socio-économique politique, ou culturelle des autochtones pygmées par la recherche de la lutte contre la marginalisation et la discrimination.

**Art. 5 :** Les objectifs généraux poursuivis par la GLODEPM sont :

- ❖ La promotion de la culture et l'éducation des autochtones pygmées ;
- ❖ L'amélioration des conditions vitales des pygmées ;
- ❖ Faire la défense, et la protection des droits fondamentaux propres aux pygmées ;
- ❖ Renforcer le partenariat entre les pygmées, les agences onusiennes et les autres groupes minorités du monde ;



- ❖ Venir en aide aux orphelins, veuves pygmées affectés par le SIDA et autres calamités naturelles ;
- ❖ Protection de l'écosystème autochtones et les milieux ambiants, ses ressources du sol et sous-sol .

- Art. 6 :**
- a) La GLODEPM exerce ses activités dans la ville de Kinshasa et dans les autres sites(de ses membres) déterminés par l'assemblée Générale.
  - b) Vu les impératifs de la mondialisation et la nécessité de changer, de créer des contextes d'approche entre les populations, la coopération et l'échange avec les autres peuples du monde, la GLODEPM est ouvert à toute personnes partageant les mêmes aspirations que les autochtones et désireuses de travailler ensemble.

**Titre II MEMBRES-ADHESION-PERTE DE QUALITE**

**CHAP. I DES MEMBRES**

**Art. 7 :** Est membre de la GLODEPM toute personne autochtone ou non résidant dans les provinces de l'Equateur ou de Bandundu parlant la langue BATSWA(pygmée) ayant les mêmes aspirations que les autochtones, et ayant adhéré aux présents statut et règlement d'ordre intérieur tout en s'engageant à défendre les intérêts de l'organisation .

- Art. 8 :** La GLODEPM est une a.s.b.l. et est composé de trois catégories de membres :
- Les membres fondateurs
  - Les membres effectifs
  - Les partenaires et /ou membres de soutien.

**Art. 9 :** Est membre fondateur, toute personne ayant été dès la conception et a contribué par ses idées, ses moyens matériels ou financiers à la naissance effective de l'organisation.

**Art. 10 :** Est membre effectif, toute personne ayant adhéree à l'organisation moyennant ses contributions financières règles en fonction des mécanismes d'adhésion et de ses qualités morales éprouvées.

**Art. 11 :** Est appelé « partenaire » et ou membre de soutien , toute personne



physique ou morale qui manifeste son engagement à promouvoir l'idéal de l'organisation moyennant une contribution morale, matérielle ou Financière conséquente..



## CHAP II DE L'ADHESION

Art.12 : L'adhésion se fait sur base d'une demande adressée au comité ou collège des sages par le truchement du secrétaire général. L'adhésion devient effective moyennant le paiement d'une caution suivie de l'octroi d'une carte de membre.

## CHAP. III DE LA PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

Art. 13 : La qualité de membre se perd par :

- a) Le décès du membre ;
- b) Le retrait volontaire du membre ou son exclusion constaté par écrit.
- c) La cessation définitive des activités dans l'organisation.

Art. 14 : La perte de la qualité de membre ne donne pas droit aux avoirs de l'organisation, ni au remboursement des cotisations qui par conséquent demeure propriété exclusives de la GLODEPM.

Art. 15 : L'exclusion ou la démission d'un membre de toute catégorie relève de la compétence du collège des fondateurs et du comité de discipline par le biais de l'Assemblée Générale.

## TITRES III ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT

Art. 16 : La GLODEPM a.s.b.l . est constituée des organes suivants :

1. Assemblée.Générale ;
2. Comité Directeur ;
3. Collège des fondateurs ;
4. Assemblée provinciales ;
5. Comité de suivi des projets.

### I. DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Art. 17 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême. Elle conçoit, oriente et contrôle toutes les activités de l'organisation. Elle approuve les comptes



annuels de l'organisation ainsi que l'orientation du budget.

Art. 18 : Les décisions de l'A.G sont prises par « vote » et à la majorité simple des voix exprimées et sont obligatoires à tous les membres.

ART. 19 : Les réunions de A.G sont convoquées trois fois/mois et présidées par le président du comité Directeur, sanctionnées par le procès-verbal dûment signé par le président du comité Directeur ou secrétaire rapporteur.

En cas de nécessité, le président du comité directeur peut convoquer une A.G extraordinaire, émettre ou envoyer les invitations à temps et préciser l'ordre du jour de la réunion

Art. 20 : L'assemblée générale est compétente à modifier les présent statuts, à révoquer, exclure les membres du comité Directeur et autres membres de l'association

#### LE COMITE DIRECTEUR

ART 21 a) Est l'organe directeur chargé de la gestion courante de l'organisation, de la politique externe de l'Association et comprend les missions suivantes :

- Exécution du programme de l'organisation, des décisions de l'Assemblée Générale ;
- Rédaction des rapports à l'Assemblée Générale.

b) Les membres du comité directeur sont nommés par l'A.G. ils sont révoqués par l'A.G. souveraine par le truchement de la commission Ethique et Discipline de l'organisation.

Art. 22 : a) Le comité Directeur Comprend :

- Une présidente /(1 président par défaut),
- 1 Vice président par défaut.
- Un Coordonnateur des projets de développement et son adjoint

- Une secrétaire Général rapporteur et son adjoint.
  - Une trésorière
  - Un chargé de relations publiques.
  - Un service de protocole et une commission Ethique et Discipline
- b) La rémunération des membres du Comité Directeur est fixée par A.G.



Art. 23 : Les réunions du comité Directeur se font deux fois/mois en vue de faire un bon suivi de l'organisation(15-30)

- Art. 24 :
- a) les membres du comité Directeur sont élus par l'Assemblée Générale au sein des membres effectifs pour une durée de 2 ans renouvelables une fois
  - b) Les attributions du comité Directeur sont régies par le règlement d'ordre intérieur.

### III LE COLLEGE DES FONDATEURS

- Art. 25 :
- a) Les membres du collège des fondateurs ont pour rôle de protéger, prodiguer des conseils pour la bonne marche des organes et l'exécution des projets.
  - b) Ils tranchent les différends entre les organes de l'association.

### IV LES ASSEMBLEES REGIONALES (Provinciales)

- Art. 26 :
- a) Elles sont chargées d'exécuter les ordres et directives émanant de l'Assemblée Générale ou du comité Directeur.
  - b) Elles encadrent la majorité populaire pour l'exécution effective des projets. A leur tête, existe un président provincial pour coordonner l'exécutif provincial.

### V. DU COMITE DE SUIVI DES PROJETS

- Art. 27 : a) Le comité de suivi des projets a pour rôle de contrôler, clarifier, vérifier



- l'exécution des projets ainsi que des moyens financiers mis en œuvre. Il est dirigé par un coordonnateur élu par l'assemblée générale.
- b) Les moyens financiers ainsi que les projets mis en œuvre sont déterminés et orientés par l'Assemblée Générale.



#### **Titre IV : Du PATRIMOINE, DES RESSOURCES ET COMPTES ANNUELS**

Art. 28 : Le patrimoine de la GLODEPM est constitué des biens, meubles et immeubles. Les ressources sont constituées notamment par :

- Des cotisations et contributions des membres ;
- Des financements des institutions et organes nationaux et internationaux ;
- Des revenus générés par les activités d'autofinancements ;
- Des dons, legs et libéralités émanant des partenaires

L'exercice social débute le premier janvier et se clôture le trente et un décembre. Un rapport de l'exercice est établi par le comité Directeur de l'Assemblée Générale

Art . 29 :

Art. 30 : Le projet du budget pour l'exercice suivant est établi par le comité directeur transmis à l'assemblée générale pour amendement et approbation .

#### **TITRE V MODIFICATION DU STATUT**

Art. 31 : Le présent statut ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale sur proposition du comité Directeur et dont le quorum requis est de trois quart des membres.

Art. 32 : La GLODEPM peut adhérer à toute organisation tant nationale qu'internationale susceptible de répondre aux mêmes aspirations que les siennes

#### **TITRE VI LIQUIDATION ET DISSOLUTION**

Art. 33 : a) la GLODEPM ne peut être dissoute que sur décision de l'Assemblée Générale siégeant dans les formes requises selon l'Art 31.

- b) En cas de dissolution, l'assemblée Générale désigne les liquidateurs dont le nombre, la mission, et le pouvoir sont à déterminer par le règlement d'ordre intérieur.
- c) Le solde positif sera affecté à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires à ceux de GLODEPM



#### TITRE VII DU REGIME DISCIPLINAIRE

- Art. 34 :
- a) Chaque membre quelque soit son rang social doit s'engager à observer et à faire régner le climat fraternel d'union de cohésion, d'entente et de large compréhension entre les membres.
- b) Le comité Directeur a le pouvoir de suspendre tout membre pour une faute grave notamment des décisions ou violation aux statuts ou règlement d'ordre intérieur de l'organisation sur proposition de la commission Ethique et discipline.
- c) Le membre frappé des mesures de suspension ou d'exclusion peut introduire son recours au comité Directeur. Si la faute est très légère en deans 15 jours à partir de la date de notification. Dans le cas contraire, il sera exclu de l'organisation pour trois mois

#### TITRE VIII. DISPOSITIONS FINALES

- Art. 35 : a) Pour ce qui n'est pas prévu et organisé par le présent statut et règlement d'ordre intérieur, les membres se référeront à la législation en vigueur en République Démocratique du Congo en ce qui concerne les associations sans but lucratif.

- Art. 36 : Le présent statut entre en vigueur à la date de la tenue de la première Assemblée Générale.

Fait à Kinshasa, le 21.../03../2005

Pour le comité Directeur

Secrétaire rapporteur

*[Signature]*  
BOITE 45

Présidente

*[Signature]*  
GODELIVE MPEMBE B.

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (GLODEPM)



## A. Dispositions pratiques

### CHAPITRE PREMIER : DES MEMBRES, DE L'ADHESION, DE LA DENOMINATION, DE LA REVOCATION ET ES OBLIGATION

#### De l'adhésion :

- Art. 01 :
- Tout membre qui adhère à la GLODEPM remplit une fiche de renseignement contenant toute son identité.
  - Il doit joindre à sa lettre de demande 4 photos passeports, une chemise farde et un stylo bleu, son C.V et 20 papiers duplicateurs.

#### De la démission

- Art. 02 : - En cas d'insatisfaction, la sortie de GLODEPM est facultative et le membre doit adresser sa lettre à la présidente du Comité Directeur qui présentera pour son approbation à l'assemblée Générale

#### De la révocation

- Art. 03 : - Toute personne qui ne se conforme pas au présent statut et son Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) sera révoquée par l'Assemblée Générale.

#### Des obligations

- Art. 04 : - Tout membre de la GLODEPM doit :
- Se conformer aux présents statut et son ROI ;
  - Participer aux réunions et manifestations sur invitation ;
  - Achat de sa carte et au dépôt de son dossier ;
  - A la contribution financière et matérielle.

### CHAPITRE DEUXIEME : DES MEMBRES ET LEURS FONCTIONS

#### Art. 05 : Des catégories des membres

- a) La GLODEPM comprend 3 catégories des membres :
1. Les membres fondateurs





2. les membres effectifs
3. les partenaires et/ou membres de soutien.

- a. La Présidente de l'Association est celle du Comité Directeur, elle engage automatiquement l'organisation au près des tiers et fait son rapport au Comité Directeur et l'Assemblée Générale.
- b. Le Vice-Président (masculin) par défaut est chargé de l'administration et assiste le Président dans ses fonctions.
- c. Le Secrétaire Général et Rapporteur s'occupe de la correspondance interne et externe de l'Association. Il est chargé d'établir l'état de besoin du fonctionnement de l'association et fait son rapport au Président.
- d. Le Trésorier s'occupe des documents comptables des recettes et sorties de l'Association. Il s'occupe de la caisse et de toutes les transactions financières de l'association sur ordre du Président.
- e. Le Directeur d'Etudes et projets (voir le coordonnateurs des projets) est chargé des recherches pour le bon fonctionnement et du marketing de l'Association.
- f. Le coordonnateur des projets s'occupe du contrôle, de l'audit et de l'évaluation des projets dans les domaines financiers et des ressources humaines.
- g. Le Service du Protocole et la commission éthique est chargé du service d'Accueil des invités et de réception durant les manifestations organisées par la GLODEPM ainsi que du contrôle éthique des membres.
- h. Le Service des Relations Publiques s'occupera des relations ou des contacts tant internes qu'externes de l'Association.
- i. Le collège des Sages est une source de sagesse et de conseils, il oriente, propose des solutions adéquates, règle les conflits internes des membres de la GLODEPM.

### **CHAPITRE TROISIEME : DES RESSOURCES ET LEUR UTILISATION**

- Art. 06 :
- a. la cotisation est d'1 \$/mois ;
  - b. le Trésorier devra tenir à jour un cahier justifiant les entrées des ressources provenant des membres en dons, legs, libéralités ou financement extérieur ;
  - c. Les dons sont réceptionnés en présence du Comité Directeur ;
  - d. Le Comité Directeur doit informer l'Assemblée Générale de la situation

financière, des dons et legs au près des tiers.

- Art. 07 :
- a. Les fonds de l'association seront gardés dans une institution financière du pays sous la garde du Président de l'association et du Trésorier avec deux membres du conseil de sages et éthique.
  - b. La sortie des fonds ne se fera que sur la signature du Président contresigné par le Directeur d'Etudes et Projets et le Trésorier.
  - c. Les ressources doivent être utilisées minutieusement à des fins pour lesquelles elles ont été perçues.
  - d. Les dépenses à effectuer sont les suivantes :
    1. Paiement des membres du Comité Directeur ordonné par l'Assemblée Générale ;
    2. Fonctionnement de l'Association ;
    3. Organisation des réunions, conférences, colloques, séminaires et voyages du Comité Directeur.

#### CHAPITRE QUATRIEME : DU SOCIAL

- Art. 08 :
- a. Les membres de la GLODEPM se doivent soutien et assistance, en cas de problème (décès, maladie, matérielle etc.) des cotisations spéciales peuvent être organisées pour assistances matérielles et financières.
  - b. Le Comité Directeur devra organiser dans le cadre de loisirs des activités sportives et culturelles à l'intention de la base.
  - c. Les membres qui ne participent pas aux cotisations ne seront pas assistés en cas de problème.
- Art. 09 :
- a. La cotisation circonstancielle est obligatoire à raison de 200 Fc pour chaque membre effectif et de 400 Fc pour les membres du Comité Directeur. Elle est non remboursable et changeable suivant les résolutions de l'Assemblée Générale.
  - b. La trésorière ou la caissière est chargée de la collecte des cotisations mensuelles et des divers dons.
- Art. 10 : L'Association vient en aide en cas de décès ou d'une situation insinuante ou inconditionnelle d'un membre.



## CHAPITRE CINQUIEME : DU REGIME DISCIPLINAIRE



- Art. 11 : Le travail dans l'enceinte de l'Association commence à 8h 00' et se termine à 15h 30' après un repos de 12h 30' à 13h 30'.
- Art. 12 : Tout retard de cotisation est sanctionné par une amende de 50% sur le montant fixé.
- Art. 13 : Toute absence à une réunion doit être justifiée par une lettre. Deux absences non justifiées entraînent une ouverture de dossier disciplinaire. Trois absences équivalent à une blâme. Quatre absences correspondent à une suspension temporaire et si cela atteint 5 absences, le Comité Directeur proposera la révocation à l'Assemblée Générale.
- Art. 14 : Chaque membre quelque soit son rang social, doit s'engager à observer et faire régner le climat fraternel d'union, de cohésion, d'entente et de large compréhension.
- Art. 15 : Le Comité Directeur a le pouvoir de suspendre tout membre pour une faute grave notamment : mauvais comportement, désobéissance civique, non application des décisions régulières du comité, ou toute autre violation aux statuts et Règlement d'Ordre Intérieur.
- Art. 16 : Le non-respect à l'hierarchie de l'association est puni conformément à l'article 15.
- Art. 17 : Tout membre qui perd des biens en natures ou en espèces de l'Association en prend charge sauf en cas d'accidents pendant les heures de service sur avis favorable des enquêteurs.
- Art. 18 : Tout membre du Comité Directeur qui accuse une défaillance accentuée à l'exercice de ses fonctions, peut être remplacé après consultation du Conseil d'administration (Assemblée Générale) pour approbation de l'Assemblée générale.
- Art. 19 : Le membre frappé des mesures de suspension ou d'exclusion peut introduire son recours au Comité Directeur endéans 15 jours à partir de la date de notification.



Art.20 : Tout membre qui pose des actes au nom de la GLODEPM sans avis préalable du Comité Directeur n'engage que sa propre personne et peut être sanctionné pour abus du pouvoir et doit être puni conformément à l'article 15.

Art.21 : Les anciens membres du Comité Directeur ayant accompli honorablement et avec dignité leur mandat, qui ne sont pas réélus, deviennent d'office des membres d'honneur de l'association.

### CHAPITRE SIXIEME : TENUE DES REUNIONS, CONFERENCES ET COLLOQUES

- Art.22 : a. Ils sont tenus par la Présidente de GLODEPM soit par la Vice-présidente si celle est empêchée, le Secrétaire – Rapporteur Général est sensé tenir la réunion.
- b. Les non-membres de GLODEPM ne peuvent pas tenir des réunions, conférences, colloques et séminaires que sur invitation dûment signés par la Présidence ou son Adjointe de l'association.

Art.23 : Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption.

Fait à Kinshasa, le 21.1.03.2005.

### LISTE DU COLLEGE AUTOCHTONE DES FONDATEURS DE GLODEPM

- |                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| 01. Mme Godeline MPEMBE BONKONDI | : Présidente de l'organisation                       |  |
| 02. Mme BAKUKU NZOTIE            | : Vice-Présidente de l'organisation                  |  |
| 03. Maître TSETSE INGULU         | : Responsable du département des Affaires juridiques |  |
| 04. BAYA BANZAPE                 | : Collège des Fondateurs                             |  |
| 05. Me BETETI IKOMA Petronelle   | : Trésorière   |  |
| 06. BONKATA Michel               | : Caissier   |  |
| 07. BUTA NGWELI                  | : Protocole  |  |
| 08. NGOY BOLAMBO                 | : Responsable du département Rel. Pub.               |  |
| 09. BOUTE Séraphin               | : Responsable du département Etudes / Programme      |  |
| 10. Mme Christine EYENGOLE       | : Responsable du département de femmes               |  |



République Démocratique du Congo



COMMUNE DE MONT-NGAFULA



FICHE INDIVIDUELLE DU RESPONSABLE N° 39 / Kinshasa 2005

Nom : ... Godelive MPEMBE .....  
Post - Nom : ... BONKONDI ..... Prénom : ... Godelive .....  
Né à : ... TONDO ..... le : ... 18 Février 1966 .....  
N° Carte d'identité Ou Passeport : ... 2254/2002 .....  
Village d'origine : ... TONDO .....  
Secteur d'origine : ... LAC .....  
Territoire : ... BIKOHO .....  
Province : ... EQUATEUR .....  
Fils (le) de ... NGWELI ..... Et de : ... BILEPO BONIANGI .....  
Etat Civil : ... Mariée ..... Nom du conjoint (e) Seraphin BOUTE NG .....  
Nombre d'enfants : ... 04 ..... Garçon ... 03 ..... Fille ... 01 .....  
Niveau d'études : ... LICENCIÉE FRANÇAIS LINGUISTIQUE APHIC .....  
Adresse : Avenue KANIOKA N6 Quartier : LUYI .....  
Commune ; N G A B A .....

Profession : ... Activiste de Droits de l'Homme, Enseignant .....

L'intéressé (e) certifie sincères et vérifiables que les renseignements fournis ci-dessus.

Fait à Kinshasa, le 30 / 04 / 2005

Pour  
Visa de l'inspecteur chef de service  
Du Développement Rural

*[Signature]*  
LON CAROL



Nom du Responsable

*[Signature]*  
GODELIVE MPEMBE NG.





COMMUNE DE MONT-NGAFULA



**FICHE DE RECENSEMENT DES ASSOCIATIONS SANS BUT LUCRATIF (O.N.G., MUTUALITES, ASSOCIATIONS)**

N° 391 C.M.NG / R.D.C. / ..... / DECO / 2005

Conformément à la loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions Générales applicables aux Associations sans but lucratif aux Etablissements d'utilité publique chap. spécialement dans ses articles 1 et 2, chap. articles 36 réglementant l'exercice des Associations sans but lucratif en République Démocratique du Congo, nous chef de Service Technique de Développement Rural et Communautaire de la commune de Mont - Ngafula avons été requis par ~~Monsieur~~, Madame, ~~Mme~~ **Godelive MPEMBE BONKONDI**.....

Constate ce qui suit :

- Dénomination : **GIODEPM (GLOBAL DEVELOPMENT FOR PYGMES MINORITI**
- Quartier : **MASANGA MBILA**
- Date de création : **30 juin 1999**
- Date d'installation : **30 avril 2005**
- Buts poursuivis : **Promotion de la culture des Autochtones**
- Numéro de la personne Civile : **-**
- Effectif du personnel : **47**
- Siège social : **Av. de l'Indépendance N. 157, IBEKE BIOKO**
- Quartier : **IBEKE BIOKO**
- Nom du Responsable : **MPEMBE BONKONDI Godelive**

**COMPOSITION DU COMITE**

NB : Toute modification qui interviendra au présent comité est à signaler au service de Développement Rural endéans les 10 jour qui suivent.

N°	NOM ET POSTNOMS	PROFESSIONS	FONCTIONS	ADRESSE
01	MPEMBE BONKONDI G.	Activiste	Présidente	6, Av. KANIOKA/NGABA
02	Seraphin BOUTE	-"-		Etudes&Recher. 6, Av. KANIOKA/NGABA
03	NGOY Arthur	-"-		Environnement Q. MBOLOKO N. 8/MATE
04	BETETI Petronelle	-"-	Chargé/Santé	Av. LDYUA N. 36/KIN.
05	INGULU NGANGELI	-"-	Chargé/Aff. Jur.	AV. KILANGWE N. 3671
06	BUTA NGWELI	-"-	Chargé/Petrol. Cul.	AV. LUI N. 3/M. -NGAFU
07	AMBA NGANGELI	-"-	Chargé/Aff. Econ.	AV. MASIMANIMBA N. 7 C/MAKALA.

Fait à Kinshasa, le 30/04/2005.-

LE RESPONSABLE

LE CHEF DE SERVICE D.R.

*Godelive MPEMBE NG.*



*Dr. Louis Carol*

**ACTE NOTARIE N° 0063/2008.**

L'an deux mil huit, le 24<sup>ème</sup> jour du mois de JANVIER,

Nous soussignés, **J.B. NSELUMBE MOTOKO**, Directeur-Chef de Services de Chancellerie et Contentieux du Ministère de la Justice et Droits Humains à Kinshasa/Gombe, agissant par délégation du Ministre en vertu de l'Ordonnance n°07/018 du 16 mai 2007 fixant les attributions des ministères, et spécialement en son article 1<sup>er</sup>, point 9, certifions que **STATUTS ET R.O.I. "GLODEPM-ONG/D.H. ASBL"** dont les clauses ci-haut insérées nous ont été présentés ce jour, à Kinshasa par :

1. MPEMBE BONKONDI, COORDINATRICE
2. ....
3. ....

Comparaissant en personne en présence des Messieurs ENGWANDA JOSEPH .....  
et NGOMA BIZI ....., agents de l'Administration Publique, résidant à Kinshasa, Témoins instrumentaires à ce requis, réunissant les conditions exigées par la loi.

Lecture du contenu de l'acte susdit a été faite par Nous, Délégué du Ministre de la Justice et Droits Humains aux comparants et aux Témoins.

Les comparants préqualifiés ont déclaré devant Nous, et en présence desdits Témoins que l'acte susdit tel qu'il est dressé, renferme bien l'expression de leur volonté.

En foi de quoi, le présent acte a été signé par Nous, Délégué du Ministre de la Justice et Droits Humains, les comparants et les Témoins et revêtu du sceau de l'Office Notarial du Ministère de la Justice et Droits Humains, à Kinshasa/Gombe.

SIGNATURE DES COMPARANTS.

1. MPEMBE BONKONDI
2. ....
3. ....

Pour le Ministre de la Justice et Droits Humains  
Par délégation

Le Directeur - Chef de Services  
de Chancellerie et Contentieux,

**J.B. NSELUMBE MOTOKO**

SIGNATURE DES TEMOINS

1. ENGWANDA JOSEPH
2. NGOMA BIZI

Droits Perçus : Frais d'acte 5000 B.V. N° .....

ENREGISTRE par Nous soussigné, ce 24<sup>ème</sup> jour du mois de JANVIER

L'an deux mil huit, à l'Office Notarial du Ministère de la Justice à Kinshasa/Gombe, sous le Numéro 0063 Folio 0072 Volume V

Pour le Ministre de la Justice et Droits Humains  
Par délégation,

Le Directeur - Chef de Services  
de Chancellerie et Contentieux,

**J.B. NSELUMBE MOTOKO**



Ministère de la Justice et Droits Humains  
J.B. Nselumbe Motoko  
Directeur - Chef de Services  
de la Chancellerie et Contentieux  
Sceau  
de la Chancellerie et Contentieux





SECRETARIAT GENERAL  
2<sup>ème</sup> Direction Chargée des Cultes,  
Associations et ONGD

N° JUST.GS/SG/20/043/2008

Transmis copie pour information à :  
- Son excellence Monsieur le Ministre  
de la Justice et Droits Humains,  
- Monsieur le Secrétaire Général à la  
Justice,  
- Madame le Chef de Division urbaine  
de la Justice (TOUS)  
à KINSHASA/ GOMBE.

**Objet :** ASBL « GLODEPM »  
Requête en obtention de  
L'autorisation d'exercer les  
Activités en RDC.  
Accusé de Réception  
F.92/0592

Madame GODELIVE MBEMBE  
Présidente de l'ASBL « GLOBAL  
DEVELOPMENT FOR PYGMEE  
MINORITIES »  
6 AV. KANIOKA  
QUARTIER LUYI  
COMMUNE DE NGABA

Madame,

J'ai l'honneur d'accuser réception de  
votre lettre du 20 janvier 2008 adressée à son Excellence Monsieur le Ministre de la  
Justice et Droits Humains, par laquelle vous solliciter le bénéfice de l'obtention de la  
personnalité juridique en faveur de votre sans but lucratif dénommée « GLOBAL  
DEVELOPMENT FOR PYGMEE MINORITIES » en sigle GLODEPM.

Enregistré sous le Numéro F.92/0592,  
le dossier de ladite Association qui obtient aujourd'hui son acte d'existence suit son  
cours normal et les conclusions auxquelles aboutira son examen vous seront  
communiquées au moment opportun.

Toutefois, ne s'agissant pas d'une  
Association confessionnelle et en attendant l'autorisation d'exercer les activités en  
République Démocratique du Congo qui vous sera accordée par son Excellence  
Monsieur le Ministre de la Justice et droits humains, vous pouvez d'ores et déjà  
commencer vos activités dans le respect strict des lois, de l'ordre et de la tranquillité  
publics.

Veillez agréer, madame la Présidente,  
l'assurance de ma considération distinguée.



Le Directeur Chef de Services  
des Cultes & Associations a.i.

SIMON NTEMO-LUSAMESO