

**REPUBLIQUE DU NIGER**  
**MINISTRE DE L'INTERIEUR ET**  
**DE LA DECENTRALISATION**

DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES  
 POLITIQUES ET JURIDIQUES  
 DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES

Arrêté n° 124 /MI/D/DGAPJ/DLP

du

17 AVRIL 2003

Autorisant l'ONG dénommée : « **Action pour le Renforcement des Initiatives du Développement Local (ARIDEL-TCHIGABA)** » à exercer ses activités au Niger.

**LE MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION P.I.**

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n° 84-06 du 1<sup>er</sup> mars 1984, portant régime des associations modifiée et complétée par la Loi n° 91-006 du 20 mai 1991 ;

Vu le Décret n° 84-49 du 1<sup>er</sup> mars 1984, portant modalités d'application de l'Ordonnance n° 84-006 du 1<sup>er</sup> mars 1984, portant régime des Associations ;

Vu le Décret n° 2002-263/PRN du 08 novembre 2002, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 2001-206/PRN/MI/D du 02 novembre 2001, déterminant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ;

Vu le Décret n° 2001-251/PRN/MI/D du 26 novembre 2001, portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation ;

Vu la lettre n° 00587/MF/E/SG/CCD/DDRL/SONG du 07 mars 2003 ;

Vu la lettre n° 0461/MDA/DAC/POR du 07 avril 2003 ;

Vu les statuts de l'ONG concernée.

**ARRETE**

**Article premier** : L'ONG dénommée : « **Action pour le Renforcement des Initiatives du Développement Local (ARIDEL-TCHIGABA)** » telle que définie par ses statuts est autorisée à exercer ses activités au Niger .

**Article 2** : L'ONG « **(ARIDEL-TCHIGABA)** » vise les objectifs suivants :

- soutenir les initiatives locales de gestions des terroirs ;
- appuyer l'émergence d'organisations communautaires de base aptes à assurer la protection et la restauration de l'environnement ;
- promouvoir les mécanismes de financement du monde rural ;
- appuyer les communautés de base à élaborer et à mettre en œuvre des plans de développement adaptés à leurs réalités ;
- favoriser la diffusion et la compréhension des lois et des textes sur la décentralisation et le code rural au Niger ;



aider les collectivités décentralisées dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de développement ;

- renforcer les capacités des élus locaux ;
- soutenir toutes initiatives d'information, d'éducation et de communication dans les activités de la vie socio-économique et culturelle locale ;
- appuyer les communautés de base dans la lutte contre le VIH/SIDA et les IST.

**Article 3** : Le bureau de l'ONG « (ARIDEL-TCHIGABA) » est composé ainsi qu'il suit :

**Président** : Monsieur Mamane Assoumane, né en 1964 à Lido, (Doutchi), Ingénieur Forestier, Direction de l'Environnement Niamey ;

**Vice-Président** : Monsieur Sidi Aboubacar, né en 1961 à Falenko, (Tanout), Ingénieur Hydraulique, Service Hydraulique Doutchi ;

**Secrétaire Général** : Monsieur Alou Abarchi Guéro, né 1962 à Birni N'Falla, (Doutchi), Assistant en Organisation Paysanne, PGRN/Doutchi ;

**Secrétaire Général Adjoint** : Monsieur Mamane Magagi, né le 30/09/62 à Doutchi, Assistant en Coopérative, Consultant Indépendant à Doutchi ;

**Trésorier Général** : Monsieur Abdoulakarim Benoît, né le 14/04/66 à Dakoro, Réviseur Comptable, C/GRN/Niamey .

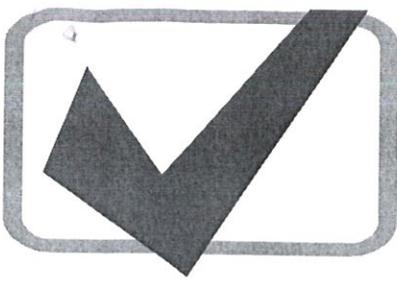
**Article 4** : L'ONG « (ARIDEL-TCHIGABA) » est tenue de faire insérer au Journal Officiel de la République du Niger sa déclaration de fondation ou tous changements intervenus y relatifs dans les trente (30) jours suivant la date de réception du présent arrêté.

**Ampliations :**

PRN	1
PM/CAB	1
SGG/JO	1
I.E	1
MDA	1
MFE	1
MI/DGAPJ/DLP	6
Préfets	8
S/P	36
Adm. Dél.	21
Archives	1
Int.	1
Chrono.	1

**HASSANE SOULEY**





**REPUBLIQUE DU NIGER**

---

**ONG (ACTION POUR LE RENFORCEMENT DES  
INITIATIVES DE DEVELOPPEMENT LOCAL)**

**ARIDEL – ‘ TCHIGABA ’**

**Siège social Douchi BP 53, Cel : 93 82 17 45 / 96 55 15 07 / 90 00 27 68**

**E-mail : ongaridel3@yahoo.fr**

**N° compte : 05080990001 BOA /DOSSO**

**NIF : 17735/S**

**REGLEMENT INTERIEUR**

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur définit les principes d'organisation et de fonctionnement de l'ONG Actions pour le Renforcement des Initiatives du Développement Local A.R.I.D.E.L « TCHIGABA »

## **TITRE I : DES MEMBRES DE L'ONG.**

### **Article 1 : Membres de l'ONG**

Peut être membre de ARIDEL "TCHIGABA" outre les membres fondateurs, toute personne physique ou morale, désireuse de participer à la réalisation de ses objectifs et dont l'engagement est conforme à l'orientation et à l'esprit de ARIDEL.

### **Article 2 : Modalités d'admission des nouveaux membres**

L'adhésion à ARIDEL est libre et volontaire. Toute personne désireuse d'adhérer à l'ONG doit adresser au président du comité directeur (CD) une demande d'adhésion dûment signée et appuyée par deux (2) membres de l'ONG.

Le CD examine et statue sur la demande d'adhésion et notifie sa décision à l'intéressé au plus tard un (1) mois après la date de réunion de celle-ci.

La qualité de membre est confirmée par son inscription sur registre des membres et à la délivrance d'une carte de membre après le versement de sa cotisation annuelle.

### **Article 3 : Droits des membres**

Tout membre de ARIDEL a droit à :

- ✓ Être tenu informé des activités de l'ONG et à y participer activement ;
- ✓ Élire les membres du CD et du CC ;
- ✓ Soumettre sa candidature aux postes des organes de ARIDEL au moins deux (2) ans après son adhésion ;
- ✓ Démissionner : Tout membre démissionnaire adressera une lettre de démission au CD.

### **Article 4 : Devoirs des membres**

Tout membre de ARIDEL a le devoir de :

- ✓ Participer aux activités de l'ONG ;
- ✓ Respecter les statuts, le règlement intérieur et tous les actes de l'ONG ;
- ✓ Faire connaître les objectifs et soutenir les activités de l'ONG partout où il se trouve ;
- ✓ S'acquitter de sa cotisation annuelle au plus tard trois (3) mois avant la tenue de l'assemblée générale (AG) ordinaire ;
- ✓ Être disposé à accomplir un travail de bénévolat pour le compte de ARIDEL "TCHIGABA".

### **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- ✓ Décès ;
- ✓ Démission ;
- ✓ Exclusion prononcée par l'AG, notifiée à l'intéressé pour acte ou attitudes incompatibles aux dispositions statutaires et au règlement intérieur de ARIDEL "TCHIGABA"

#### Article 6 : Sanctions Disciplinaires

Les manquements aux présents règlement intérieur et statuts exposent selon leur degré de gravité, les membres aux sanctions suivantes :

- L'avertissement verbal
- L'avertissement écrit ;
- La perte temporaire du droit de vote
- La suspension temporaire
- L'exclusion.

En particulier, le non-paiement d'un (1) an de cotisations par un membre actif entraîne l'exclusion.

Toute fois le membre sanctionné sera appelé à fournir préalablement ses explications et peut être assisté des personnes pour sa défense.

#### Article 7 : La carte des membres

La carte de membre est renouvelable tous les deux ans. Son prix est arrêté par l'assemblée générale.

#### Article 8 : La cotisation

La cotisation est annuelle pour tous les membres, elle est fixée par l'assemblée générale.

### **TITRE II : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES**

#### **v ASSEMBLEE GENERALE**

#### Article 9 : Attributions

Elle est l'instance suprême de ARIDEL " TCHIGABA" et a pour attributions de :

- Définir la politique générale de l'ONG ;
- Adopter et modifier les textes fondamentaux de l'ONG ;
- Élire les membres du Comité Directeur et les commissaires aux comptes ;
- Adopter le programme d'action soumis par le CD ;
- Approuver les rapports d'exécution présentés par le CD ;
- Désigner l'audit externe ;
- Donner quitus au Comité Directeur ;
- Décider de la dissolution de l'organisation ;
- Fixer les montants des cotisations et des frais d'adhésion ;
- Déterminer les sanctions à infliger aux membres fautifs conformément à l'article 6 du présent règlement ;
- Entérine l'adhésion des nouveaux membres ;
- Décider de s'affilier ou de coopérer avec d'autres organisations fédérées ou collectifs d'organisation.

#### Article 10 : Fonctionnement

L'assemblée générale élit son bureau de séance composé d'un président et de deux

(2) rapporteurs en dehors des membres du Comité Directeur.

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire et extraordinaire.

#### ♦ **Assemblée générale ordinaire**

Son fonctionnement est régit conformément à l'article 9 des statuts de ARIDEL "TCHIGABA".

#### ♦ **Assemblée générale extraordinaire**

Elle est convoquée par le président du CD ou à la demande des 2/3 au moins des membres de ARIDEL ayant voix délibérative.

L'assemblée générale extraordinaire statue sur un ordre du jour précis.

Pour délibérer valablement, l'AG extraordinaire doit comprendre les 2/3 au moins des membres ayant voix délibératives.

Les délibérations sont constatées par les procès-verbaux signés par le président et les rapporteurs de séances.

### v **COMITE DIRECTEUR**

#### **Article 11 : attributions**

Le comité directeur est chargé d'exécuter toutes décisions prises par l'assemblée générale ainsi que les charges que celle-ci lui confie ; il doit notamment :

- Vérifier la mise en application des décisions de l'assemblée générale par le secrétaire permanent ;
- Veiller au respect des statuts et règlement intérieur ;
- Proposer la création ou la suppression des antennes à l'assemblée générale
- Soumettre à l'assemblée générale les propositions de modification des statuts ;
- Élaborer les comptes prévisionnels de l'ONG ;
- S'assurer de la conformité du régime appliqué aux personnels salariés ;
- Préparer les réunions de l'assemblée générale ;
- représenter l'ONG partout au besoin ;
- recruter le secrétaire permanent ;
- préparer les programmes de développement à court, moyen et long terme de l'ONG;
- créer des cellules techniques : les responsables de ses cellules sont sous la responsabilité du secrétaire permanent ;
- mobiliser et gérer les ressources (matériels et finances) de l'ONG.

#### **Article 12 : Fonctionnement**

Le comité directeur se compose de cinq (5) membres élus à la majorité simple pour un mandat de deux (2) ans renouvelables.

Les membres du comité directeur sont élus à titre individuel en raison de leur qualité personnelle.

Ils s'acquittent de leur mandat dans l'intérêt supérieur de ARIDEL.

Le comité directeur se réunit deux (2) fois par an en session ordinaire. Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire à la demande de 2/3 au moins de ses membres.

## v SECRETARIAT PERMANENT

### Article 13 : attributions

- ✓ Le secrétariat permanent est l'organe permanent de mise en œuvre de politique de ARIDEL. Il est placé sous la responsabilité du comité directeur à travers le secrétaire permanent.
- ✓ Le secrétaire permanent élabore avec les partenaires locaux les programmes d'activité conformément aux orientations données par le comité directeur et assure l'exécution.
- ✓ Il recrute les autres salariés sous contrôle du comité directeur.

### Article 14 : Fonctionnement

Placé sous la responsabilité d'un secrétaire permanent, animé par des salariés, le SP est l'organe permanent de ARIDEL.

## v COMMISSARIAT AUX COMPTES

### Article 15 : Attributions du CC

Les commissaires aux comptes sont chargés de vérifier sans préavis :

- ✓ Les journaux de trésoreries ;
- ✓ Les biens mobiliers et immobiliers de ARIDEL ;
- ✓ L'exactitude des informations contenues dans le rapport du comité directeur
- ✓ D'une manière générale procéder à toutes les vérifications jugées nécessaires par l'ONG.

### Article 16 : Fonctionnement

Les commissaires aux comptes membres de l'organe interne de contrôle de ARIDEL présentent le rapport annuel de l'exécution du mandat que l'AG leur a confié.

### Article 17 : Attributions des membres de ARIDEL

#### ◆ **Le président du comité directeur**

Il dirige les réunions du comité directeur, il assure l'exécution des perspectives édictées par les statuts.

Il coordonne les dépenses et signe les actes qui engagent ARIDEL.

Il convoque les assemblées générales, représente l'ONG auprès des tiers et certifie les rapports financiers et techniques élaborés par le secrétariat permanent.

Il est chargé de la mise en application des décisions de l'assemblée générale.

Il contre signe les chèques de ARIDEL avec le trésorier général.

Il est le seul habilité à signer les contrats de prestation ;

Il est chargé de l'envoi des justificatifs des fonds, rapports financiers et techniques aux agences de financement.

♦ **Le vice-président du comité directeur**

Il appuie le président dans l'exécution de ses tâches et le supplée en cas d'empêchement ou d'absence.

♦ **Le secrétaire général**

Il est chargé du suivi de l'application des différentes décisions du CD et de l'AG. Il est chargé de la préparation et de l'organisation des réunions et de la rédaction des différents Procès-verbaux.

Il est le responsable de la documentation et du courrier. Il établit les cartes d'adhésion et tient le registre des membres.

♦ **Le secrétaire général adjoint**

Il appuie le secrétaire général dans l'exécution de ses tâches et le supplée en cas d'empêchement ou d'absence.

♦ **Le trésorier général**

Il est chargé de gérer le patrimoine de ARIDEL et de tout ce qui concerne la comptabilité.

Il est le seul habilité à encaisser et décaisser l'argent pour le compte de ARIDEL.

Il contre signe les chèques de ARIDEL avec le président.

Il engage les dépenses conformément au budget voté par l'AG et aux directives du CD.

Il est le responsable du matériel et du mobilier de ARIDEL.

A cet effet, il est chargé de dresser les bilans annuels et les états financiers.

♦ **Le secrétaire permanent**

Placé sous la responsabilité du CD, il coordonne et supervise les différents programmes de ARIDEL .

Il est chargé du suivi et de l'exécution du programme, d'élaborer et présenter les rapports périodiques d'activités. Il est chargé d'étudier la faisabilité des projets soumis au CD..

Il est également chargé de la gestion du personnel salarié.

Article 18 : Approbation

Le présent règlement intérieur dûment approuvé par l'AG complète les statuts de ARIDEL.

Il ne peut être amendé que sur décision de l'AG.

Article 19 : Modifications

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que sur décision de l'AG prise à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres.

Article 20 : Dissolution

La dissolution de L'ONG peut être décidée par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet à la majorité des  $\frac{3}{4}$  de ses membres actifs ou par les juridictions compétentes.

### Liste des membres du comité directeur

Ainsi, sont élus membres du Comité Directeur (CD) pour un mandat renouvelable de cinq (5) ans :

- Président d'honneur : Maman Ousmane né en 1964 à Lido/Doutchi. Ingénieur Forestier. 96 98 46 78.
- Président, Alou Abarchi Guero né en 1962 à Birni N'Falla/Doutchi; Licence en Gestion des Projets : 96 55 15 07.
- Vice-Président, Samaila Adamou né en 1960 à Doutchi, Assistant Coopératif. 96 06 67 10
- Secrétaire Générale, Mato Gaya né en 1960 à Matankari, DUEL en lettres modernes. 96 47 70 17.
- Secrétaire Général Adjoint, Harouna Mahaman né en 1973 à Doutchi. 96 58 35 05 Ingénieur Agronome.
- Trésorier Général, Seydou Joli né en 1965 à Barebari/Doutchi, Économiste (DESS). 96 24 02 50.
- Trésorier Général Adjoint, Boubacar Manzo né le 11/06/1971 à Niamey.96 56 82 95 Ingénieur des Eaux et Forêts.
  
- Commissaires aux Comptes :
  - ✓ Oumarou Yaro né en 1969 à Gadirga/Fillingué, Technicien Supérieur de Développement Rural.96 52 95 31.
  - ✓ Maman Mayaki né en 1964 à Falla/Dosso. Ingénieur Statisticien. 96 97 26 88Messieurs Alou Abarchi et Seydou Joli sont tenus d'ouvrir des comptes bancaires au titre de l'ONG ARIDEL.