

CAMEROON DEVELOPMENT EVALUATION ASSOCIATION
ASSOCIATION CAMEROUNAISE POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'EVALUATION
(CaDEA)



STATUTS

**Révisés et adoptés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 27 février 2016
à Yaoundé**

Fam

W

Table des matières

PREAMBULE	4
TITRE I. CONSTITUTION - DEFINITIONS - OBJECTIFS – SIEGE SOCIAL - DUREE	4
Article 1. Constitution et dénomination	4
Article 2. Définitions	5
Alinéa 1. Évaluation	5
Alinéa 2. Vote à la majorité simple	5
Alinéa 3. Vote à la majorité absolue	5
Article 3. Objectifs	5
Article 4. Siège social	6
Article 5. Durée	6
TITRE II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.....	6
Article 6. Membres	6
Alinéa 1. Catégories de membres	6
Alinéa 2. Adhésion	6
Alinéa 3. Acquisition de la qualité de membre	6
Alinéa 4. Perte de la qualité de membre	7
Alinéa 4. Droits, devoirs et avantages des membres	7
Article 7. Organisation	7
Alinéa 1. Missions et pouvoirs de l'Assemblée Générale.....	7
Alinéa 2. Activités de l'Assemblée Générale.....	8
Alinéa 3. Composition	8
Alinéa 4. Convocation et Quorum.....	8
Alinéa 5. Modalités de délibération	8
Alinéa 6. Procuration et représentation	9
Alinéa 7. Procès verbaux	9
Alinéa 8. Publication des décisions de l'Assemblée Générale.....	9
Article 9. Bureau Exécutif.....	9
Alinéa 1. Composition du Bureau	9
Alinéa 2. Pouvoirs et attributions du Bureau Exécutif.....	9
Alinéa 3. Attributions des membres du Bureau Exécutif	10
Alinéa 4. Élection, désignation et durée du mandat	11

FEM

Article 10. Commissariat aux comptes	11
Article 11. Commissions spécialisées.....	11
Article 12. Exercice social, budget et ressources.....	11
Alinéa 1. Exercice social	11
Alinéa 2. Budget et comptes	11
Alinéa 3. Ressources	11
Alinéa 4. Dépenses.....	12
TITRE IV. DISPOSITIONS GENERALES ET TRANSITOIRES.....	12
Article 14. Révision des statuts.....	12
Article 15. Dissolution.....	12
SIGNATAIRES DES PRESENTS STATUTS.....	13

PREAMBULE

La Cameroon Development Evaluation Association (Association camerounaise pour le développement de l'évaluation) en abrégé CaDEA a été légalisée en 2012 de la volonté de ses membres de promouvoir la pratique de l'évaluation au Cameroun et de faire partie de la communauté internationale des évaluateurs.

En vue de contribuer à donner vie à la vision d' « *un Cameroun prospère dont les chemins de croissance sont durables sur le plan environnemental et socialement acceptables par la plupart de ses citoyens* », la CaDEA s'est fixée la mission de « *donner plus de place à l'évaluation rigoureuse des politiques publiques et programmes dans les processus en jeu lors de la conception, l'exécution et la gestion des actions publiques et privées de développement dans le pays* ».

La CaDEA est guidée par les valeurs ci-après :

- a. Primauté de l'intérêt général ;
- b. Justice et équité ;
- c. Inclusion.

Ses principes de fonctionnement sont les suivants :

- (a) CaDEA est une organisation à but non lucratif, non partisane, sans discrimination de sexe, de religion et d'ethnie, dévouée à servir l'intérêt général de la communauté camerounaise de l'évaluation ;
- (b) Dans la conduite de ses affaires, la CaDEA devra rester indépendante et observer une stricte neutralité par rapport à tout intérêt personnel, à l'exception des intérêts liés à la promotion de l'utilisation et de la pratique judicieuse de l'évaluation ;
- (c) Flexibilité dans la promotion des théories et méthodes diverses telle que l'exige le contexte de l'évaluation ;
- (d) Encourager les évaluateurs à faire ressortir les réalités locales et nationales dans les évaluations ;
- (e) S'ouvrir à la franche collaboration avec le gouvernement aux niveaux central et local, avec les parlements, le secteur privé et les organisations de la société civile ainsi que les partenaires extérieurs.

TITRE I. CONSTITUTION - DEFINITIONS - OBJECTIFS – SIEGE SOCIAL - DUREE

Article 1. Constitution et dénomination

Alinéa 1 : Constitution

Il est constitué entre les adhérents aux présents Statuts une association à but non lucratif ayant pour dénomination la « Cameroon Development Evaluation Association » (Association Camerounaise pour le Développement de l'Evaluation), avec CaDEA pour sigle. Elle est régie par la loi N° 90/053 du 19/12/90 régissant la liberté d'association au Cameroun.

Fem 

Alinéa 2 : De la traduction

La « Cameroon Development Evaluation Association » est officiellement traduite comme « Association Camerounaise pour le Développement de l'Evaluation »

Article 2. Définitions

Alinéa 1. Évaluation

Par évaluation, il faut comprendre, « l'appréciation systématique et objective d'une politique, d'un programme, d'un dispositif, d'une action, projetée, en cours ou terminée, portant sur sa conception, sa mise en œuvre et/ou ses effets¹ ». L'évaluation vise à produire des connaissances nécessaires à la prise de décision(s) sur l'action publique. De ce fait, elle obéit aux critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience, d'impact et de durabilité.

Alinéa 2. Vote à la majorité simple

La proposition qui obtient le plus grand nombre de voix est celle qui est adoptée.

Alinéa 3. Vote à la majorité absolue

Une proposition est adoptée si elle obtient 50% des suffrages plus une voix. Si à l'issue du premier scrutin, aucune proposition ne réunit la majorité absolue, les deux propositions ayant obtenues le plus de suffrages sont soumises à un vote à la majorité simple.

Alinéa 4. Règlement Intérieur (RI)

Le Règlement Intérieur est le document qui précise les modalités d'application des Statuts.

Alinéa 5 : membre

Un membre est une personne physique ou morale impliquée activement dans le développement de l'évaluation et qui satisfait aux modalités de l'acquisition de la qualité de membre fixée à l'article 6, alinéa 3 des présents Statuts.

Article 3. Objectifs

Alinéa 1 : Objectif général

L'objectif général de la CaDEA est de promouvoir la culture et le développement de l'évaluation.

Alinéa 2 : Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont:

- a) faire progresser la théorie et la pratique de l'évaluation de manière pertinente ;
- a) renforcer les capacités nationales de conception, de planification et de réalisation des évaluations en accord avec les normes professionnelles acceptées et reconnues ;
- b) promouvoir l'éthique professionnelle dans la pratique de l'évaluation notamment le respect des normes et standards ;
- c) accompagner les initiatives et projets de toute nature en lien avec la promotion de l'évaluation.

¹ Cf article 2, Alinéa 2.1 des Statuts du Réseau Francophone d'Evaluation (RFE) adoptés en date du 2- février 2013 à Paris.

Article 4. Siège social

Le siège de l'association est fixé à Yaoundé, Région du Centre en République du Cameroun.

Article 5. Durée

La CaDEA est créée pour une durée illimitée.

TITRE II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6. Membres

Alinéa 1. Catégories de membres

- (a) La CaDEA est composée de deux catégories de membres : personnes physiques et personnes morales.
- (b) En plus des membres ordinaires, la CaDEA distingue les membres bienfaiteurs des membres d'honneurs.

Les membres bienfaiteurs sont des personnes morales ou physiques qui par leur soutien multiforme contribuent au développement des activités de la CaDEA.

Les membres d'honneur sont des personnes physiques qui, par leur action, ont particulièrement contribué au développement de l'évaluation au Cameroun, pour leur apport à la CaDEA et à la réalisation de ses objectifs.

Alinéa 2. Adhésion

L'adhésion à la CaDEA est ouverte à toute personne physique ou morale intéressée par l'évaluation quel que soit sa nationalité.

Alinéa 3. Acquisition de la qualité de membre

3.1. La qualité de membre s'acquiert à la suite d'une demande d'adhésion adressée au Président de la CaDEA, examinée par le Bureau Exécutif et entérinée par l'Assemblée Générale. L'intéressé ne devient formellement membre qu'en s'acquittant de ses frais d'adhésion et en réglant sa cotisation de l'année en cours selon les dispositions du règlement intérieur.

La demande d'adhésion comprend :

- une fiche d'information convenablement remplie ;
- un engagement du candidat à respecter les Statuts et le Règlement Intérieur de la CaDEA.

3.2 La qualité de membre bienfaiteur s'acquiert après que l'intéressé se soit manifesté financièrement ou matériellement à soutenir les activités de la CaDEA ponctuellement ou sur une période déterminée.

3.3 La qualité de membre d'honneur est conférée sur proposition du Bureau Exécutif, par l'Assemblée Générale à la majorité simple des voix. Le membre d'honneur s'acquitte de ses obligations statutaires au même titre que le membre ordinaire.

Rem

Alinéa 4. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd dans l'une des conditions suivantes : démission, exclusion, décès, non-conformité aux Statuts et Règlement Intérieur.

Alinéa 4. Droits, devoirs et avantages des membres

Les droits des membres vis-à-vis de l'Association sont définis par les présents Statuts et le Règlement Intérieur.

1) Droits des membres ordinaires

Tous les membres ont le droit de vote et d'information sur toutes les questions relatives à la vie de l'Association. Des conditions particulières sont aménagées aux membres dans la réalisation des activités, telles que :

- a) accès gratuit à l'information (pages Web, publications, etc.) ;
- b) code d'accès à une page réservée sur le site Internet de la CaDEA ;
- c) tarifs préférentiels aux sessions, ateliers et séminaires de formation ;
- d) offres de services ;
- e) assistance professionnelle (Recommandation, opportunités professionnelles et, tout autre service connexe) ;
- f) Etc....

2) Devoirs des membres

Tous les membres ont le devoir de:

- payer régulièrement leurs cotisations annuelles ;
- participer aux activités organisées sous la bannière de l'Association ; et
- respecter les textes statutaires qui régissent le fonctionnement de l'Association dans son intégralité.

TITRE III. GOUVERNANCE – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7. Organisation

La CaDEA est composée de 03 organes :

- l'Assemblée Générale ;
- le Bureau Exécutif ; et
- le commissariat aux comptes.

Article 8 : de l'Assemblée Générale

Alinéa 1. Missions et pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'Association. Elle permet aux membres de s'accorder sur les orientations qu'ils souhaitent donner à l'Association, de garantir la bonne gouvernance de ses affaires, y compris ses relations avec la communauté évaluative et de sanctionner son fonctionnement.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour :

- 1) élire le Bureau Exécutif de l'Association ;
- 2) entériner les adhésions ;
- 3) exclure des membres ;
- 4) reconnaître la qualité de membre honoraire à un tiers ;
- 5) désigner les commissaires au compte ;
- 6) approuver les comptes annuels, les budgets, les rapports d'activités et d'évaluation qui les accompagnent ;
- 7) commander un audit externe des comptes de l'Association ;
- 8) réviser les montants des cotisations annuelles ;
- 9) réviser, modifier et adopter les Statuts et le Règlement Intérieur ;
- 10) dissoudre volontairement l'Association ;
- 11) ester en justice.

Alinéa 2. Activités de l'Assemblée Générale

L'ordre du jour non exhaustif de l'Assemblée Générale ordinaire comprendra les points essentiels suivants :

- présentation du rapport moral du Président ;
- lecture et approbation du rapport d'activités ;
- lecture du rapport financier ;
- présentation du rapport du commissariat aux comptes et approbation du rapport financier ;
- approbation du budget de l'exercice suivant.

Alinéa 3. Composition

L'Assemblée Générale est composée de :

- 1) les membres régulièrement inscrits et à jour de leurs cotisations ;
- 2) les membres bienfaiteurs et les partenaires avec voix consultative.

Alinéa 4. Convocation et Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire se tient une fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins 2/3 des membres à jour. L'AG est présidée par un modérateur ou un bureau de séance désigné par l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se tiendra en tant que de besoin dans les mêmes conditions que ci-dessus et pour un objet précis.

Alinéa 5. Modalités de délibération

- (a) L'Assemblée Générale ne délibère valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.
- (b) L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement qu'à la majorité des 2/3 des membres à jour de leurs cotisations, présents ou représentés. Si les 2/3 des membres ne sont pas présents ou représentés à la première convocation, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau au moins deux semaines plus tard, et pourra délibérer quel que soit le nombre des membres à jour présents ou représentés.

Alinéa 6. Procuration et représentation

Les membres inscrits et à jour de leurs cotisations à date, physiquement absents aux assises de l'Assemblée Générale peuvent participer à la prise de décision dans les conditions fixées dans le Règlement Intérieur.

Alinéa 7. Procès verbaux

Les Procès-Verbaux (PV) des Assemblées Générales sont rédigés et co-signés par le Secrétaire Général et le Président de séance. Cette disposition ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un PV du vote du Bureau Exécutif. Celui-ci est dressé par la commission électorale mise en place par l'Assemblée Générale pour conduire le processus électoral. Les Procès-Verbaux sont consignés dans un registre tenu par le Secrétaire Général et conservés au siège social de l'Association. Tout membre qui le souhaite peut prendre connaissance de ce registre soit sur place soit sur le site Internet officiel de l'Association.

Alinéa 8. Publication des décisions de l'Assemblée Générale

Les décisions de l'Assemblée Générale sont portées à la connaissance des membres, au plus tard un mois après la date de la réunion, par correspondance officielle du Bureau Exécutif.

Article 9. Bureau Exécutif

Alinéa 1. Composition du Bureau

Le bureau exécutif est composé de:

- un (01) Président ;
- un (01) Vice-Président;
- un (01) Secrétaire Général ;
- un (01) Secrétaire Général adjoint ;
- un (01) Trésorier ; et
- deux (02) Conseillers.

Alinéa 2. Pouvoirs et attributions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe chargé d'administrer l'Association.

A ce titre, les attributions du Bureau Exécutif sont:

- mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'Assemblée Générale ;
- promouvoir l'image de l'Association tant à l'intérieur des frontières nationales qu'à l'extérieur ;
- rechercher les fonds et les partenariats en vue de financer les activités de l'Association ;
- prendre des initiatives qui vont dans le sens des intérêts de la CaDEA et en informer l'Assemblée Générale ;
- préparer le budget annuel et le soumettre au vote de l'Assemblée Générale ;
- exécuter le budget conformément à l'orthodoxie en matière de gestion ;
- rendre compte de l'exécution du budget à l'Assemblée Générale ;
- mettre en place et superviser le fonctionnement des commissions permanentes et spéciales de l'Association ;

TAM

- mettre en place des procédures pour les récompenses et autres reconnaissances d'éminentes contributions réalisées dans le domaine de la promotion de l'évaluation ;
- promouvoir la participation et l'implication active et effective des membres aux activités de l'Association ;
- solliciter l'avis des membres pour des décisions qui concernent la vie de l'Association et qui ne sont pas prévues dans le plan d'action ;
- recevoir et prendre en considération les pétitions des membres relatives aux affaires à soumettre au vote de l'Assemblée générale de l'Association.

Alinéa 3. Attributions des membres du Bureau Exécutif

(a) Le ou la Président(e)

Le (ou la) président(e) représente l'Association dans la vie civile. Il (ou elle) préside les réunions de bureau. Il anime et coordonne l'ensemble des activités de l'association. Il veille à requérir le consensus des membres du Bureau Exécutif et le cas échéant de l'Assemblée Générale sur les questions engageant la marche de l'Association. Il est ordonnateur des dépenses et responsable de la gestion financière. Il est cosignataire sur les comptes bancaires de l'Association.

(b) Le (ou la) Vice-président (e)

Il (ou elle) représente le (ou la) Président(e) en cas d'empêchement ou par délégation expresse. Il (ou elle) est chargé (e) de l'exécution des activités de l'Association. Il (ou elle) peut en outre assumer toutes responsabilités à lui confiées par le (ou la) Président(e).

(c) Le (ou la) Secrétaire général(e)

Il (ou elle) est la mémoire de l'Association et le (ou la) garant(e) du fonctionnement administratif de l'Association. En étroite collaboration avec le (ou la) Président(e), il assure l'animation et le suivi des différentes activités de l'Association. Il (ou elle) veille sur la bonne communication interne et externe de l'Association. Il (ou elle) est cosignataire sur les comptes bancaires de l'Association.

Le (ou la) Secrétaire Général rapporte les réunions, conserve les procès-verbaux et en délivre copie sur demande. Il (ou elle) élabore en particulier :

- les rapports d'activités de l'Association ;
- les PV et comptes rendus des réunions statutaires et du Bureau Exécutif ;
- les comptes rendus des réunions avec les partenaires et/ou de toute autre réunion d'importance stratégique.

Dans le cadre de ses missions, il (ou elle) est assisté(e) d'un (ou d'une) Secrétaire Générale adjoint (e).

(d) Le (ou la) Trésorier(e)

Le (ou la) Trésorier(e) a la responsabilité d'assurer la garde et la sécurité des fonds de l'Association, de collecter les contributions annuelles des membres, de préparer le budget annuel à soumettre pour examen et approbation, de comptabiliser les entrées et sorties de tous les fonds. Il ou elle dresse trimestriellement un état de la situation financière de l'Association. Il ou elle est cosignataire des comptes bancaires.

(e) Les conseillers

Ils sont consultés par le Bureau Exécutif sur les questions spécifiques liées à la vie de l'Association.

Alinéa 4. Élection, désignation et durée du mandat

Les membres du Bureau sont élus dans un scrutin uninominal à un tour pour un mandat de trois (03) années renouvelables une fois pour le même poste.

Article 10. Commissariat aux comptes

L'Assemblée Générale désigne par voie de vote 02 commissaires aux comptes. Ils sont élus pour un mandat de trois ans renouvelable une fois. A ce titre, ils émettent un avis sur le rapport financier présenté par le Bureau Exécutif et c'est cet avis qui est présenté à l'AG. Dans le cadre de l'exécution de leur mission, ils ont accès aux documents financiers de l'association à leur demande.

Article 11. Commissions spécialisées

Pour accroître l'efficacité des actions de l'Association, sur proposition du Bureau Exécutif, l'Assemblée Générale crée des commissions dont le nombre varie selon les besoins de fonctionnement et nomme les responsables.

Les termes de références élaborés par le Bureau Exécutif encadrent la mission des commissions.

Article 12. Exercice social, budget et ressources

Alinéa 1. Exercice social

L'exercice social de la CaDEA court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Alinéa 2. Budget et comptes

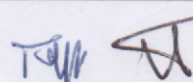
Les comptes de l'année écoulée et le budget pour l'exercice suivant seront soumis chaque année par le Bureau Exécutif à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.

Un audit externe peut être requis par l'Assemblée Générale en tant que de besoin.

Alinéa 3. Ressources

Les ressources de l'Association sont constituées :

- des frais d'adhésion ;
- des cotisations annuelles des membres ;
- des subventions reçues ;
- des dons et legs ;



- des produits des activités de l'Association ;
- des Produits financiers ; et
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Alinéa 4. Dépenses

Les dépenses de la CaDEA portent sur les frais de fonctionnement et les investissements.

TITRE IV. DISPOSITIONS GENERALES ET TRANSITOIRES

Article 13 : Du mandat du Bureau, des organes nouvellement créés et des postes non pourvus

Les membres du Bureau élus le 12 / 11 / 2015 sur la base des Statuts du 05/05/2012 poursuivent leur mandat jusqu'à son terme. Les nouveaux organes et nouvelles fonctions prévues par les présents Statuts seront pourvus au cours d'une Assemblée Générale et leurs mandats seront concomitants à ceux du bureau en cours.

Un Règlement Intérieur apporte des précisions aux présents Statuts. Il est également destiné à combler les vides que pourraient éventuellement présenter les présents Statuts, en particulier les dispositions ayant trait au fonctionnement interne de la CaDEA. Le Règlement Intérieur peut être modifié sans que cela entraîne forcément une modification des Statuts.

Article 14. Révision des statuts

Les présents Statuts peuvent être révisés au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des trois quarts des membres présents et à jour.

Toutefois, ce point sera inscrit d'office à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire de fin de triennat sans pour autant que cette inscription entraîne automatiquement la révision des Statuts.

Article 15. Dissolution

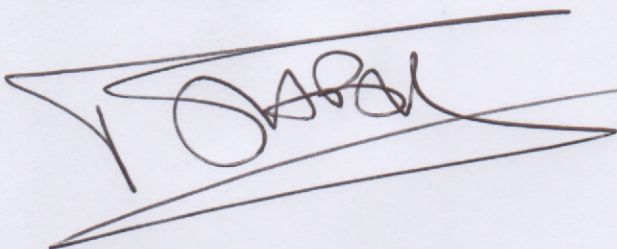
En cas de dissolution de la CaDEA, l'Assemblée Générale qui dissout la CaDEA précise les conditions de liquidation et les dévolutions.

Article 16 : Droits et règles applicables

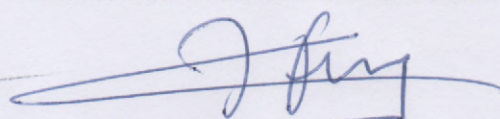
Pour tous les cas non prévus par les présents Statuts, il est référé à la loi camerounaise. Dans le silence de celle-ci, l'Assemblée Générale statue.

Fait à Yaoundé le 27 février 2016.

Le Président de la CaDEA



Le Secrétaire Général de la CaDEA



Thierry Tsou Fematouo

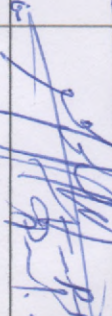
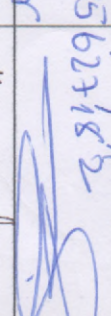
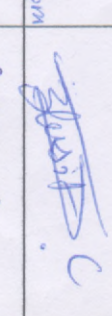
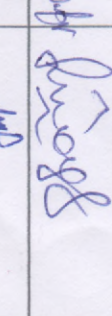
ANNEXE. SIGNATAIRES DES PRESENTS STATUTS



Yaoundé, le 27 Février 2016

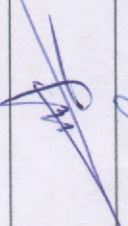
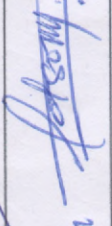
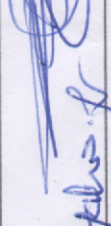
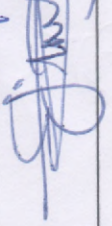
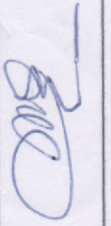
Assemblée Générale Extraordinaire CADEA

Liste de Présence

N°	Nom et Prénom	Qualité	Contact	Signature
1	ISALA Unfain Biemwen	Président	695 78 67 34 utsala@yahoo.fr	
2	Ben Paul Kountou	Membre	69981347 poukountou@yahoo.fr	
3	Djissi AKEG	Observateur/ Postulante	677529481 / 695627182 wdjumi@yahoo.fr	
4	TIATSO Jhweille	Membre	677728031 tiatsojw@gmail.com	
5	WAFFO ULRICH	Membre	675584520 ulrichwaffo@gmail.com	
6	Magniteno Yvonne	Membre	675004028 m_yvonne2011@yahoo.fr	
7	TOSSA Tchokkwe MIKHAL A.	Membre	694-42-52-74 mikhal@yahoo.fr	

8	JAKOU TOB RODRIGUE	Membre	673178288L dyakourodigue@yahoo.fr	
9	Serge ERIC YAKREU	Membre	675069372/673282819 seyakreu@yahoo.fr	
10	TCHOUATEU LYNESS	Jeune évaluation	651661557 lyness.tchouateu@yahoo.fr	
11	DIEFFI TCHIFOU MILTIADE	Membre	677034547 ndieffie@yahoo.fr	
12	TSOU FEMATOUE THIERY	Stagiaire	679477490 670422004	
13	DR NDZOGUE BERNARD-ALAIN	Membre	699813806 ndzoguea@yahoo.fr	
14	PATIENCE NDE	Membre	697295766 patience.nde@yahoo.fr	
15	ZAMBA EYENGA JOSEPH	Membre	699479417 ezambayenga@yahoo.fr	
16	ME MFORIFOUY MAMA	Membre	699915947 mforifoum@yahoo.fr	
17	AYANLOUA ABEDIE EDITH JONES	Jeune évaluation	693485686 aedithjones@yahoo.com	
18	ETOU NGATH APOLINAIRE	Membre	677740733 aeboua@yahoo.com	

Fam

19	Eudjine NDIPONDZOU T. AGOË	Membre	673 01 30 60 etiague@yahoo.fr	
20	FOTSO TOGUEM Jean Gaetan	Aspirant	697781687/67536422 totohoguem@gmail.com	
21	FOTSO TOGUEM René Covington	Membre	697543083 pneufotso2008@yahoo.fr	
22	Kamdem -K. Jean Baptiste	Membre	691 473167 jbkamdem@gmail.com	
23	Dr NJOUMENI ZAKARIAOU	Membre	699 88 85 24 677843784 njoumeni@gmail.com	
24	Sonia Goldameir	Membre		
25	Cécile EBOBISSE	Trésorière Cada	699 85 55 67 ebobissececile@yahoo.fr	
26				
27				
28				