



STATUT

Février 2012

Préambule

- Considérant les **travaux inestimables réalisés** par le **Coach Patrick Armand POGNON** pour doter l'Afrique d'un Coaching basé sur les réalités et valeurs endogènes ;
- Considérant le **crédit de plus en plus grand accordé au Coaching africain** ;
- Considérant le **nombre de plus en plus grand de Coachs formés et certifiés d'Afrique** ;
- Considérant la **nécessité de définir et d'améliorer un cadre d'exercice de la profession de Coach Certifié d'Afrique** ;
- Considérant la **nécessité de créer un label qualité/déontologie** ayant valeur de garantie de haut niveau de professionnalisme dans l'exercice du Coaching auprès des entreprises et institutions en Afrique ;
- Considérant la **nécessité de faire connaître ce métier** aux entreprises et aux pouvoirs publics pour en susciter une demande plus régulière sur le continent africain ;

Les Coachs formés et certifiés par l'initiateur du Coaching Africain, le Coach Patrick Armand POGNON, ont décidé et créé au Burkina, conformément à la loi N°10/92/A.D.P du 15 décembre 1992 portant liberté d'association au Burkina Faso, une association apolitique, à but non lucratif dénommée **"ARC-Africain"**.

Article I – Dénomination

La dénomination de l'association est **"ARC-Africain"**.

Article II – De la Compréhension du Coaching Africain

Le Coaching est un processus d'accompagnement qui a pour vocation de permettre à la personne coachée de :

- prendre conscience de ses ressources, valeurs et motivations (son **potentiel**)
- clarifier son **objectif** et se mettre en action
- devenir pleinement **autonome**,
- être **soutenue** et **encouragée** tout au long de sa démarche.

D'abord apparu dans les années 70 dans le monde du sport, le Coaching est ensuite entré dans le monde de l'entreprise puis a élargi son domaine d'intervention, dans un contexte d'essor du développement personnel, à tout un chacun, sous le vocable de « Coaching de vie » ou « life Coaching ».

Sur la base des travaux du Coach Patrick Armand POGNON, un modèle africain du Coaching a été initié et des centaines de Coachs y ont été formés.

Le Coaching Africain a le mérite d'avoir opéré une clarification du concept, une intégration de la dimension personnelle, communautaire, entrepreneuriale et institutionnelle.

Article III – De la légitimité du Coaching

De façon très confuse et diverse, la société se pose vis-à-vis du Coaching la même question que pour toute profession : ce métier répond-il à un besoin social ? Dans le cas du Coaching, la question devient : ceux qui ont recours au Coaching réussissent-ils mieux que les autres ? Sont-ils plus heureux, plus efficaces ? Quel est le cœur de ce métier ? Comment procédez-vous ? Qu'est-ce qu'il faut savoir ou savoir faire pour exercer ce métier ? Et aussi, question plus délicate, comment faites-vous le ménage dans votre profession ?

La société a besoin d'être rassurée et de pouvoir vérifier que les éventuels charlatans sont mis à l'écart par les professionnels eux-mêmes. La création de cette association professionnelle répond à ces interrogations.

Notre profession naissante n'a pas de réponse commune à la question des compétences nécessaires pour exercer le métier de Coach. Chaque école à la sienne, chaque association de Coachs également, avec parfois de profondes divergences. Cette hétérogénéité de compétences et de pratiques gêne considérablement la mise en place d'une légitimité universelle de la profession.

Pour notre part, nous avons réussi à doter l'Afrique d'un modèle type de Coaching qui s'impose comme la seule référence crédible sur le continent. L'objectif à terme est de proposer à l'Union Africaine une réglementation pour l'exercice du métier de Coach en Afrique. L'enjeu est de taille car l'Afrique serait pour ainsi dire en avance sur le monde.

Le Coaching Africain et donc l'ARC-Africain distingue trois composantes essentielles du professionnalisme du Coach pour être accrédité :

- La compétence de diagnostic à quatre niveaux : la personne du Coaché, les relations qu'il entretient avec son entourage, les processus de groupe dans lesquels il est engagé et enfin le système complexe que constitue son environnement. Le Coach doit savoir qu'un problème apporté par le Coaché ou son entreprise à l'un de ces quatre niveaux peut en fait se situer à un autre niveau.*
- Le savoir-faire en entretien qui nécessite une capacité d'écoute exceptionnelle et celle de poser les bonnes questions.*
- L'utilisation par le Coach de sa propre personne, ce qui suppose un degré élevé de conscience de soi, de vigilance personnelle et d'une certaine qualité d'être grâce à laquelle peuvent se déployer les talents, voire le génie du Coach.*

Article IV : But

L'ARC-Africain a pour but en Afrique de :

- Définir et valider le Coaching dans le domaine professionnel et ses champs d'application*
- Etre la référence dans le domaine du Coaching*
- Définir et faire vivre la déontologie*
- Définir et faire vivre les processus d'accréditation*
- Faire connaître et promouvoir le métier, les méthodes, les pratiques du Coaching, en donner une visibilité*
- Etre un lieu de recherche, de confrontation, de rencontre et d'événements*
- Devenir un référentiel pour les entreprises afin de "faire évoluer" les mentalités*
- Etre l'interlocuteur des pouvoirs publics*
- Editer un annuaire*
- Et toutes autres actions se rapportant au Coaching ou à une discipline annexe*

En somme, le but de notre association est de réguler et promouvoir le Coaching en Afrique.

Article V – Siège

L'Association ARC-Africain a son siège à Ouagadougou. Le siège social peut être transféré dans le même pays par simple décision du Comité Directeur International.

Article VI – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article VII - Moyens d'action

L'association entend réaliser ses objectifs au moyen de formations, de rencontres et de manifestations publiques, de publications, de travaux de recherche et tous autres moyens autorisés par les lois en vigueur.

Article VIII – Composition

L'association se compose de membres Titulaires et Associés.

- Sont **Membres Titulaires** les professionnels qui ont été accrédités par le Comité d'Accréditation et de Déontologie (CAD) comme répondant aux conditions de l'Article IX concernant les membres Titulaires.*
- Sont **Membres Associés** les professionnels qui ont été accrédités par le CAD comme répondant aux conditions de l'Article IX concernant les Membres Associés.*

Article IX - Conditions générales d'admission et d'accréditation

Le Comité d'Accréditation et de Déontologie (CAD) instruit les dossiers de candidature et statue selon les conditions générales ci-dessous. Le CAD est souverain pour accepter ou refuser une admission ou une accréditation, sans avoir à en faire connaître les motifs. En

revanche, le CAD s'oblige à proposer un retour d'information (« feedback ») à l'intéressé.

Les **Membres Titulaires** sont soumis aux conditions d'accréditation suivantes :

- Etre un Coach certifié par un organe reconnu par l'ARC-Africain
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie et la discipline de groupe de l'ARC-Africain
- Satisfaire si besoin devant un jury du CAD aux critères spécifiques de Titularisation publiés par le CAD, concernant notamment l'intégration des acquis de formation, d'expérience, de développement personnel, et de supervision

Les **Membres Associés** sont soumis aux conditions d'accréditation suivantes :

- Exercer le métier de coach au sein d'une entreprise, ou en indépendant ou en profession libérale
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie et la discipline de groupe de l'ARC-Africain
- Satisfaire au besoin aux critères spécifiques publiés par le CAD concernant les Membres Associés, notamment en matière de formation, d'expérience, de développement personnel, et de supervision

Article X – Ressources

Les ressources de l'association se composent de :

- la cotisation de ses membres,
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Article XI - Démission, radiation

La qualité de Membre de l'Association se perd :

- par démission
- par la radiation prononcée par le Comité Directeur International pour non-paiement de la cotisation
- par l'exclusion pour toute infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou au Code de Déontologie

Article XII – Administration

L'Association est administrée par un Comité Directeur International composé de 8 membres au moins :

- Président
- 1^{er} Vice Président
- 2^{ème} Vice Président Chargé des Formations
- 3^{ème} Vice Président Chargé des Projets
- Secrétaire International
- Trésorier International

Le mode d'élection du CDI est le suivant :

- Chaque candidat à la présidence, sur la base d'un projet est élu pour trois ans à la majorité simple des membres de l'Assemblée Générale.
- Le Président élu forme le Comité Directeur International qui comporte outre les postes statutaires, tout autre poste pouvant lui permettre de réaliser le projet pour lequel il est élu.
- Il fixe les attributions spécifiques des membres du Comité Directeur International, principalement celles des membres non-statutaires.

Le rôle et la fonction des membres du Bureau sont définis pour ce qui concerne les grandes lignes de la façon suivante :

- **Président** : Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du CDI. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de

tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense. Il préside le Comité d'Accréditation et de Déontologie. Il est l'ordonnateur du Budget. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le 1^{er} Vice-Président et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement désigné par le CDI.

- **1^{er} Vice Président** : Assiste le Président et le remplace en cas d'empêchement
- **2^{ème} Vice Président Chargé des Formations** : Il est chargé de veiller à un recyclage périodique des membres.
- **3^{ème} Vice Président Chargé des Projets** : Il est chargé d'initier et de conduire des projets visant la promotion du Coaching en Afrique et le développement des pôles régionaux, nationaux et locaux.
- **Secrétaire** : Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et assure l'exécution des formalités prescrites.
- **Trésorier** : Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue les paiements et perçoit toutes recettes sur instruction du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle, qui statue sur la gestion. Toutefois, les dépenses dont le montant est supérieur à un montant fixé par le règlement intérieur, doivent être ordonnancées par le Président ou à défaut par le 1^{er} Vice-Président, et en cas d'empêchement, par tout autre membre du Comité Directeur International habilité.

Article XIII- Pôles

Un Pôle est soit stratégique, soit régional, national ou local :

- **Un Pôle Stratégique** comprend des activités et des ressources consacrées à un projet de portée stratégique défini et approuvé en amont dans son principe par le CDI. Il est constitué autour d'un membre Titulaire qui en est le responsable devant le Président. Il inclut aussi, suivant les cas, une équipe ad hoc.
- **Un Pôle Régional, National ou Local** est un ensemble de membres de l'ARC-Africain, présents dans une région, une nation ou une localité donnée, et désireux de mener des activités dans le cadre des buts associatifs de l'ARC-Africain et des orientations stratégiques du CDI. Ce pôle est représenté par un Administrateur Délégué Régional, National ou Local, membre Titulaire de préférence de l'ARC-Africain, qui est le référent de cette entité géographique devant le Président.
- **Les Administrateurs Délégués de Pôles sont nommés par le Président.**

Article XIV - Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'Assemblée Générale de l'association comprend les membres Titulaires et Associés à jour des cotisations appelées les concernant. Le quorum requis pour valider une Assemblée est égal au quart des Membres Titulaires et/ou Associés présents ou représentés.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le CDI ou sur la demande du cinquième au moins de ses membres.

L'ordre du jour est réglé par le CDI. Il est adressé aux Membres 15 jours au moins avant la date de convocation de l'AGO. Le rapport moral et le rapport financier y sont joints.

Le bureau de l'Assemblée est celui du CDI. L'Assemblée entend les rapports du CDI sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association. Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci. Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice à venir et pourvoit au renouvellement de ceux des membres du CDI qu'elle élit.

Elle confère au CDI et à son Président toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour à la demande signée d'un cinquième des membres de l'association à jour des cotisations appelées les concernant déposées au secrétariat dix jours à l'avance.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre. Le nombre de pouvoirs exercés par un membre est limité à trois. Tout membre porteur de plus de trois pouvoirs est tenu de redistribuer l'excédent à tout autre membre de son choix à jour de sa cotisation appelée le concernant.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, c'est-à-dire non compris les votes blancs, nuls et les abstentions. Le scrutin secret peut être demandé soit par le CDI, soit par le cinquième des membres présents ou représentés à jour des cotisations appelées les concernant.

Article XV – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle est appelée à statuer sur toute modification des statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

L'AGE est convoquée par le Président, ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Sont membres de l'AGE les membres de l'ARC-Africain à jour des cotisations appelées les concernant.

Les modes de fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont les suivants :

- *Le quorum de présence requis est du tiers des membres.*
- *Les décisions sont prises à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés, c'est-à-dire non compris les votes blancs, nuls et les abstentions*
- *Chaque membre présent peut être porteur de 2 pouvoirs au maximum*
- *Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du CDI.*

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau deux semaines plus tard au moins, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Article XVI - Comité d'Accréditation et de Déontologie (CAD)

Le Comité d'Accréditation et de Déontologie a la responsabilité d'agréeer les candidatures et d'assurer l'application de la déontologie. Attentif aux processus internes, à l'évolution de l'ARC-Africain et de son environnement, il a force de proposition dans les domaines relevant de son champ.

Le Comité d'Accréditation et de Déontologie (CAD) comprend huit à quinze membres choisis au regard de leur conduite par le Président du CDI qui en assure la présidence. Le CAD peut délibérer et statuer à partir de la moitié de ses membres.

En attendant sa mise en place, le CDI en assure les tâches.

Article XVII - Procès Verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur le registre et signés du Président et d'un membre du bureau présent à la délibération. Les procès-verbaux de délibération du Comité Directeur International sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés par le Secrétaire et le Président. Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article XVIII – Modification et Dissolution

Toute modification des Statuts ou règlement nécessite la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions prévues à l'article XV des présents Statuts et un vote des 2/3 des membres Titulaires.

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. L'AGE désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs. Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

Article XIX - Règlement intérieur

Un **Règlement Intérieur** déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

Fait à Bamako, le 25 février 2012

L'assemblée générale



REGLEMENT INTERIEUR

Février 2012

A. Convocation des assemblées

"En complément de l'Article XIV des Statuts :

La convocation des Assemblées, et du CDI par le Président peut s'effectuer par un courrier électronique dont l'objet affiché et le signataire doivent être clairement identifiables, le courrier postal étant réservé aux membres ne disposant pas d'adresse électronique ou dont le message de convocation est retourné à l'émetteur."

B. Pôles stratégiques

"En complément à l'Article XIII des Statuts :

1- Décision de création

La décision de création d'un Pôle Stratégique est prise par le CDI sur la base d'un projet initié par un membre.

2- Nomination du Responsable

Le responsable d'un Pôle Stratégique est nommé par le Président.

3- Reporting

Le responsable d'un Pôle Stratégique fait au CDI un rapport trimestriel de l'activité de son Pôle.

4- Fonctionnement

"Sous l'autorité de son Responsable, un Pôle Stratégique s'organise et fonctionne comme il l'entend dans le cadre de la mission dont il est dépositaire vis-à-vis du Président de l'ARC-Africain."

C. Pôles régionaux, nationaux ou locaux :

"En complément à l'Article XIII des Statuts :

1- Décision de création

La décision de création d'un Pôle Régional, national ou local est prise par le CDI.

2- Nomination du Responsable

Le responsable d'un Pôle géographique est proposé par la majorité des accrédités de sa juridiction. Il est ensuite nommé par le Président.

3- Reporting

Le responsable d'un Pôle géographique fait au CDI et à son pôle hiérarchiquement supérieur, un rapport trimestriel de l'activité de son Pôle.

4- Fonctionnement

Sous l'autorité de son Responsable, exercée dans un esprit de consultation et de collégialité, un Pôle géographique s'organise et fonctionne comme il l'entend dans le cadre de la mission dont il est dépositaire vis-à-vis du Président de l'ARC-Africain. Il est reconnu que, selon leur histoire, leur ancienneté, leurs particularismes, leur maturité par rapport au métier du Coaching, les pôles peuvent s'organiser et fonctionner de manières différentes, la cohérence étant assurée par le CDI.

D. Comité d'accréditation et de déontologie (CAD)

1-"Traitement de charge exceptionnelle

Lorsque la charge de travail actuelle et prévisible à court terme le nécessite, le Président peut, avec l'accord du Bureau, faire appel à d'anciens membres du CAD".

2- Fonctionnement du CAD en travail d'accréditation

Le CAD se réunit sur demande du Président pour étudier les demandes d'accréditation. Il délibère, notifie sa décision aux postulants et publie la liste des nouveaux membres.

E. Trésorerie

"En complément de l'Article XII des Statuts, le montant de dépense qui peut être engagé par le Trésorier et payé sur sa seule signature est fixé à 100.000 F CFA. En cas de fractionnement de dépense dans le temps, c'est le montant total des sommes engagées qui est à prendre en considération."

Les frais d'adhésion sont fixés au début de chaque année par le Comité Directeur International.

F. Procédure de traitement des plaintes, radiation, exclusion, ...

1. Plaintes de candidats refusés à une accréditation.

"Cas de plaintes fondées notamment sur une allégation de " vice de forme " dans le traitement d'une candidature par le CAD, sur une allégation de défaut de motivation du refus d'accréditer, ou pour motivation non conforme à la loi, etc.

Processus :

1. Le point de départ est une décision de recevabilité du Président du CDI sur la base d'une plainte écrite émanant d'un candidat à l'admission ou à l'accréditation.
 2. L'instruction est conduite sous la responsabilité du Président qui constitue une équipe restreinte ad hoc.
 3. L'instruction, dans un respect strict du principe de confidentialité, commence par la notification de la plainte à l'équipe du CAD ayant siégé et par son audition, puis par celle du plaignant, avec une confrontation éventuelle.
 4. A tout moment, le plaignant peut retirer sa plainte et le dossier sera clos. Sinon, l'instruction se poursuit.
 5. Lorsque l'instruction est close, le dossier est présenté à 2 membres du CDI et 2 membres du CAD tirés au sort pour décision à la majorité simple.
 6. La décision est communiquée par écrit au plaignant. "
- 2. Plainte à l'encontre d'un membre accrédité de l'ARC-Africain relative à son exercice du Coaching, émanant d'un tiers extérieur à l'ARC-Africain ou d'un membre à l'égard d'un autre membre.**

Processus de traitement de la plainte

1. Le point de départ est une décision de recevabilité du Président du CDI sur la base d'une plainte écrite émanant d'un signataire la formulant pour son compte ou celui d'une organisation qu'il représente. La recevabilité est évaluée à partir de la lettre des textes de l'ARC-Africain : les Statuts, le Code de Déontologie, et le Règlement Intérieur.
 2. L'instruction est conduite sous la responsabilité du Président du CDI qui constitue une équipe restreinte ad hoc.
 3. L'instruction de la plainte, dans un respect strict du principe de confidentialité, commence par la notification de la plainte au membre visé et par son audition, suivie de celle du plaignant, et de leur éventuelle confrontation. L'instruction se poursuit et la consultation de tiers pour avis peut être envisagée.
 4. A tout moment de l'instruction, le plaignant peut décider de retirer sa plainte, de même que le membre de l'ARC-Africain peut proposer de renoncer à son accréditation en tant qu'Associé ou Titulaire (démission). Dans ces deux cas, l'instruction est close et le dossier classé.
 5. L'instruction est close lorsque le dossier comportant recommandation est prêt pour présentation à un jury de six titulaires tirés au sort : 2 membres du CDI, 2 membres du CAD, 2 titulaires autres. La décision du jury est prise à la majorité simple et les parties en seront notifiées par le Président de l'ARC-Africain par écrit, que le plaignant soit débouté de sa plainte ou que le membre soit sanctionné.
 6. Les sanctions éventuellement prononcées peuvent être :
 - le simple blâme, ou avertissement
 - la radiation temporaire, ou perte du bénéfice de l'accréditation Associé ou Titulaire pour une durée limitée (un an par exemple)
 - l'exclusion définitive, entraînant l'interdiction de se prévaloir publiquement même d'une ancienne appartenance à l'ARC-Africain.
- 3. Plainte à l'encontre d'un membre accrédité de l'ARC-Africain relative à son exercice du Coaching, émanant des instances de l'ARC-Africain.**

Processus de traitement de la plainte

Le processus est identique à celui décrit en 2- ci-dessus. Si le "plaignant" est le Président du CDI, c'est le Vice Président qui instruit le dossier jusqu'à clôture.

- 4. Plainte, émanant de tout tiers, à l'égard d'un membre de l'ARC-Africain relative à sa pratique de formation au Coaching, ou de supervision"**

"La plainte sera traitée au cas par cas selon un processus s'inspirant du processus G-2 ci-dessus"

5. Invalidation d'un mandataire de l'ARC-Africain dans l'exercice de son mandat

L'invalidation fait référence à la notion de faute ou de manquement d'un mandataire dans l'exercice de son mandat. L'invalidation est le processus au terme duquel un membre de l'ARC-Africain aura perdu le mandat électif ou nominatif dont il est détenteur.

Processus proposé :

- 1. L'invalidation d'un mandataire électif ou nominatif est prononcée par un vote des 3/5^{ème} des membres du CDI élargis aux Administrateurs de pôles.*
- 2. En cas d'urgence, un mandataire peut être suspendu temporairement sur décision du Président. Le dossier sera ensuite instruit et éventuellement présenté pour décision à la prochaine réunion du CDI.*
- 3. Le point de départ d'un processus d'éventuelle invalidation est une décision du Président du CDI sur la base d'une plainte écrite émanant de tout membre accrédité de l'ARC-Africain et relative à l'exercice de ses responsabilités par un mandataire. Dans le cas où c'est le Président du CDI qui est l'objet de la plainte, c'est le Vice Président qui reçoit la plainte. Le Bureau du CDI peut également initier une plainte à l'égard d'un mandataire.*
- 4. L'instruction est conduite sous la responsabilité du Président (ou du Vice Président, en cas de plainte à l'égard du Président) qui constitue une équipe restreinte ad hoc.*
- 5. L'instruction de la plainte, dans un respect strict du principe de confidentialité, commence par la notification au mandataire visé et par son audition, éventuellement en conjonction avec celle du plaignant. Si, à ce stade, le mandataire choisit de démissionner, le dossier sera clos et la plainte annulée. Sinon, l'instruction se poursuit et la consultation de tiers pour avis peut être envisagée. L'instruction est close lorsque le dossier comportant recommandation est prêt pour présentation au CDI élargi aux Administrateurs de pôles, après que le mandataire en aura pris connaissance et aura à nouveau exercé sa faculté de démissionner ou de poursuivre. Le CDI élargi aux Administrateurs de pôles prend sa décision sur les bases de quorum et de majorité statutaires".*

Fait à Bamako, le 25 février 2012

L'assemblée générale