

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

# ASBL LA VOIX DES OUBLIES



**DOCUMENTS OFFICIELS**

**VDO**

TEL .+243 81 99 39 791 / +243 99 99 39 791

[www.lavoixdesoublies.org](http://www.lavoixdesoublies.org)

E-mail : [ongvdo@yahoo.fr](mailto:ongvdo@yahoo.fr)

ASBL / ONG « LA VOIX DES OUBLIÉS »

# Statuts & Règlement d'ordre intérieur

Asbl « VDO »  
Décembre 2009

240 BIS, AVENUE COMMERCIAL, QUARTIER 7, KINSHASA / NDJILI

## Préambule

Conscients de la misère et de la pauvreté au sein de la population de notre pays, la République Démocratique du Congo, sans calculer les retombées de différentes guerres en ce qu'elles ont engendré une catégorie sociale des laissés pour compte, **des oubliés de la société**, à savoir : les veuves, les orphelins, les prisonniers, les sans abris, les couples séparés et à problèmes, les malades, les personnes avec handicap, les victimes de viol et de catastrophes, les personnes de troisième âge, les démunis, les défavorisés, les enfants de la rue etc ;

Remarquant la timidité de l'action de l'Etat au sujet de la prise en charge de toutes ces personnes oubliées de notre société ;

Conscients du fait que la misère, la pauvreté et la maladie constituent un obstacle majeur au développement socio-économique de notre pays ;

Animés par le souci de rassembler toutes ces catégories de personnes oubliées par notre société dans l'objectif d'un encadrement de qualité ;

Attendu que pour ce faire, il y a lieu de réunir des possibilités financières et matérielles certes mais aussi de l'information susceptible de stimuler les personnes sus concernées quant à ce ;

Conscients de nos responsabilités devant DIEU, la nation et le monde ;

Inspirés par la Déclaration Universelle des droits de l'Homme ;

Résolus à diffuser et à défendre les idéaux de la Voix des oubliés ;

Vu tout ce qui précède ;

Nous avons décidé de créer une Association Sans But Lucratif dénommée « **LA VOIX DES OUBLIES** », en sigle VDO dont voici la teneur :

### TITRE PREMIER : DENOMINATION – SIEGE – OBJECTIFS

#### Article 1 :

Il est créé à Kinshasa, Capitale de la République Démocratique du Congo, pour une durée indéterminée, en date du 25/07/2009 et sur initiative de Monsieur Honoré LOANGO BOELUA BAENDAFE, une Association Sans But Lucratif, Organisation Non Gouvernementale, dénommée « **LA VOIX DES OUBLIES** », VDO en sigles.

#### Article 2 :

La VDO a son siège au numéro 240 Bis de l'avenue commerciale, au quartier 7 à Kinshasa / Ndjili.

Ce siège peut être transféré à tout moment et en tout lieu, selon l'opportunité, sur décision de la majorité simple des membres présents du conseil d'administration.

*[Handwritten signatures and initials]*

### Article 3 :

La VDO est structurée en bureau d'études ayant comme activité essentielle la recherche des moyens en vue de leur mise à la disposition en faveur des personnes oubliées (orphelins, veuves, les couples séparés et à problèmes, les sans abris, les malades, les prisonniers, les personnes avec handicap, les victimes de viol et de catastrophes, les personnes de troisième âge, les défavorisés, les démunis, les enfants de la rue, etc.) afin de leur permettre d'accéder aussi au bien être.

La VDO exerce ses activités sur toute l'étendue du continent Africain, et partout où se retrouvent les personnes oubliées.

### Article 4 :

Les objectifs poursuivis par la VDO sont :

- Conscientiser et sensibiliser les personnes oubliées pour les impliquer dans les efforts de leur propre prise en charge.
- Lutter contre la discrimination ou l'intolérance des personnes oubliées.
- Aider ces personnes à connaître leurs droits et devoirs envers la société.
- Promouvoir le bien être général et la défense des intérêts des personnes oubliées dans une société respectueuse des droits humains.
- Promouvoir la culture de la Paix par la sensibilisation au respect de valeurs fondamentales et universelles que sont la liberté, la justice, la démocratie, la tolérance, la solidarité, l'égalité, la vie, etc
- S'investir pour la promotion et la protection des droits humains en général et particulièrement ceux des personnes oubliées.
- Assurer la formation et l'encadrement des personnes oubliées par des séminaires et des ateliers.
- Assurer la mobilisation des ressources et mener des actions caritatives et humanitaires au profit des personnes oubliées.
- Organiser les journées d'échanges humanitaires entre les acteurs locaux et internationaux en collaboration avec l'Etat congolais

### Article 5 :

La VDO entend donc pour atteindre ses objectifs :

- à collaborer avec toutes les personnes physiques ou morales qui se préoccupent en R.D.CONGO comme de par le monde, des droits Humains.
- Apporter assistance sur tous les plans aux personnes oubliées.

*[Handwritten signature and initials]*

- Organiser des campagnes (conférences, séminaires de vulgarisation, forum, émissions radio télévisées,..) en vue de réveiller la conscience des uns et des autres
- Adhérer à toute organisation nationale ou internationale
- Publier un rapport chaque année sur l'état de ces personnes oubliées dans le bulletin semestriel « **INFO VDO** »

Tout usage d'un projet initié par la VDO par une autre partie ne se fera qu'avec l'autorisation de la VDO

## **TITRE II : MEMBRE**

### **Article 6 :**

La VDO a 4 catégories de membres : fondateurs, effectifs, professionnels et d'honneur.

- a) Sont membres Fondateurs, l'initiateur du projet de la VDO et les personnes physiques signataires des présents statuts.

Ces personnes peuvent déléguer leur pouvoir à des tiers élus par le conseil. Ces tiers sont responsables devant les fondateurs. Le premier Président reste le responsable moral de l'Association, même en cas d'expiration de son mandat.

- b) Sont membres effectifs, les personnes morales ou physiques qui adhèrent aux présents statuts. Les membres effectifs sont tenus de s'acquitter régulièrement de leurs cotisations.
- c) Sont membres sympathisants, les personnes morales ou physiques qui s'intéressent à l'objet de la VDO et qui acceptent de contribuer de quelque manière que ce soit à son action.
- d) Sont membres professionnels, les personnes, membre de la VDO ou pas, oeuvrant dans un projet dont la VDO est partenaire et pour le compte de cette dernière.
- e) Sont membres d'honneur, les personnes morales ou physiques qui auront contribué de façon exceptionnelle à la défense et la protection des personnes oubliées.

Le comité exécutif statue sur la désignation d'un membre d'honneur.

## **TITRE III : CONDITIONS D'ENTRE DE SORTIE ET D'EXCLUSION**

### **Article 7 :**

Est admis comme membre de la VDO, toute personne jouissant d'une bonne moralité et soucieuse du développement intégral de l'homme.

### **Article 8 :**

Est exclu de la VDO, tout membre qui n'honore pas les objectifs de l'association, ni ne respecte son règlement intérieur.

## Article 9 :

La qualité de membre se perd :

- Par décès, par démission, par défaut de paiement de cotisation pendant un exercice entier ;
- Par la survenance de l'incapacité juridique ;
- Par exclusion prononcée par le comité exécutif

Tout membre de la VDO a le droit de démissionner pourvu de le signaler par écrit au comité Exécutif.

## **TITRE IV : DES FINANCES**

### Article 10 :

Les ressources de la VDO proviennent :

- des cotisations et autres droits payés par les membres effectifs ;
- des dons et legs et libéralités ;
- du produit de vente des publications ;
- des subsides de l'Etat et crédit des organismes nationaux et internationaux ;
- des diverses activités.

Les fonds sont gardés dans une institution financière approuvée par les membres.

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se clôture le 31 décembre de la même année.

A la fin de chaque exercice, un bilan est dressé par le comité exécutif, au plus tard le dernier Samedi du mois de mars, et est soumis pour approbation du conseil d'administration.

## **TITRE V : DES ORGANES ET ATTRIBUTIONS**

### Article 11 :

La VDO a comme organes :

- Le Conseil d'administration
- Le Comité exécutif
- Les Comités Régionaux

### **A. DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### Article 12 :

- Le Conseil d'Administration est l'organe suprême de la VDO et elle est composée de tous les membres fondateurs de l'association et des membres exécutifs.
- Il définit la politique et détermine les grandes orientations de la VDO ;
- Il se réunit une fois l'an sur convocation du Président et peut toutefois être convoquée en session extraordinaire, chaque fois que les circonstances l'exigent.
- Il a le pouvoir de désigner et de révoquer le comité exécutif.
- Il détermine les grandes orientations de l'Association.

**Article 13 :**

Tout candidat à un poste au sein de la VDO doit remplir les conditions suivantes :

- jouir d'une bonne moralité ainsi que de toutes ses facultés
- être compétent et intègre, dynamique et bon travailleur
- avoir un esprit de créativité et d'initiative
- respecter les statuts et le règlement intérieur et savoir bien les interpréter.

**Article 14 :**

L'accès à un poste au sein de la VDO se fait conformément aux dispositions prévues dans le Règlement intérieur.

**B. DU COMITE EXECUTIF**

**Article 15 :**

- Le comité exécutif est l'organe permanent et exécutif de la VDO
- Il est chargé de l'exécution des programmes de la VDO tels que définis par le conseil d'administration.
- Il tient des réunions chaque fois que les circonstances l'exigent. Les réunions peuvent être élargies aux directions et départements selon les cas.
- Il est exclusivement dirigé par des membres fondateurs et composé de :
  - un Président
  - un Vice Président
  - un Secrétaire Général
  - un Trésorier

**Article 16 :**

Le mandat du Comité exécutif est de 5 ans renouvelable par le Conseil d'administration.

**Article 17 :**

- Le Président prend contact au nom de la VDO auprès des tiers
- Il représente et engage la VDO auprès des autorités, civiles, judiciaires, administratives et autres.
- Il coordonne toutes les activités de la VDO
- Il est chargé du suivi des relations que la VDO entretient avec d'autres organisations nationales ou internationales
- Il a la signature sociale sur les comptes bancaires de l'organisation.
- Il convoque et préside les réunions du comité exécutif.
- Il installe les comités régionaux
- Il reçoit les rapports par écrit des autres membres du comité exécutif
- Il perçoit les dons et legs
- Il nomme et révoque les membres du comité de gestion.

*Handwritten notes and signatures:*  
A  
V  
Mony

**Article 18 :**

- Le Vice Président assume l'intérim du Président en cas d'empêchement de ce dernier ou par délégation du pouvoir.
- Il s'occupe des études et des recherches
- Il supervise les publications, la documentation et toute autre activité ayant trait avec la formation.
- Il informe le Président, sous forme de rapport, de toutes ses activités.
- Il est assisté dans l'accomplissement de ses tâches par les directions organisées dans le règlement intérieur.
- Il propose des réformes réglementaires pour la meilleure défense des personnes oubliées.
- Il prend des contacts avec la presse locale et internationale pour la publication des communiqués relatifs aux situations des personnes oubliées.

**Article 19 :**

- Le Secrétaire Général est chargé de l'administration de la VDO
- Il s'occupe du recrutement des membres et des experts sur approbation du comité exécutif.
- Il tient les archives et l'intendance ;
- Il est assisté dans l'accomplissement de ses tâches par les directions organisées dans le règlement intérieur.

**Article 20 :**

- Le Trésorier s'occupe de la caisse et du recouvrement des fonds
- Il gère le budget de la VDO ;
- Il a la garde des fonds ;
- Il garde et met à jour tous les documents relatifs à sa mission ;
- Il tient la comptabilité de la VDO;

**B. DES COMITES REGIONAUX**

**Article 21 :**

Par le Comité Régional, il faut entendre le Comité de chaque pays, où la VDO est déjà opérationnelle.

Le Comité Régional se compose de :

- a) Un Président régional
- b) Un Secrétaire régional
- c) Un Trésorier régional

Le mandat du Comité régional est de 5 ans renouvelable par le Comité exécutif.

**Article 22 :**

Le Président Régional est responsable de la gestion du comité régional. Il fait rapport au Comité exécutif de toutes les situations de violations, de discrimination, d'intolérance et autres faits constatés ayant trait aux personnes oubliées de sa juridiction.

*[Handwritten signatures and initials]*

Il ne peut toutefois faire des déclarations publiques que sur mandat du Comité exécutif. Il rend compte de sa gestion au Comité exécutif.

Il est nommé par le Président du Comité exécutif après l'avis du conseil d'administration.

**Article 23 :**

Le Secrétaire régional remplace le Président régional en cas d'absence ou d'empêchement. Il est chargé d'informer les membres, par notes circulaires et notes d'information, des délibérations et autres activités de la VDO

Il est le responsable de l'administration et est nommé par le Président du Comité exécutif sur proposition du Président régional.

**Article 24 :**

Le Trésorier régional est chargé de collecter des fonds destinés à la VDO. Il les verse au compte de celle-ci qu'il gère conjointement avec le Président régional en particulier.

Il gère aussi avec le Président régional l'allocation mise à leur disposition suivant le budget arrêté annuellement.

Il est nommé par le Président du Comité exécutif sur proposition du Président régional.

**TITRE VI : DES RESSOURCES**

**Article 25 :**

Les activités de la VDO sont réalisables grâce aux cotisations des membres, aux dons et legs, libéralités, du produit de la vente des publications, aux subventions et financement des partenaires nationaux et internationaux.

**Titre VII : DU MODE D'ETABLISSEMENT DES COMPTES ANNUELS**

**Article 26 :**

La VDO applique les règles du plan comptable congolais.

**Article 27 :**

Toute pièce comptable engageant la VDO n'est valable que si elle est signée par le Président et par le Trésorier.

## **Titre VIII : DE LA MODIFICATION DES STATUTS**

### **Article 28 :**

Les présents statuts ne peuvent être modifiés ou amendés que par le conseil d'administration convoqué spécialement à cet effet. Et le quorum exigé pour la modification des statuts est de  $\frac{3}{4}$  au moins de ses membres effectifs ; la décision est prise par la majorité de  $\frac{2}{3}$  au moins des membres présents.

## **Titre IX : DE LA DISSOLUTION, AFFECTATION DU PATRIMOINE**

### **Article 25 :**

En cas de dissolution de la VDO sera appliquée la loi en vigueur sur les ASBL en RDC.

## **Titre X : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **Article 29 :**

Toute situation non prévue par les présents statuts et par le règlement intérieur sera débattue par une commission ad hoc sous l'impulsion du conseil d'administration.

### **Article 30 :**

Tout litige survenant au sein de la VDO sera traité à l'amiable dans une commission présidée par l'initiateur de l'Association.

Si le litige persiste, il sera déféré devant les instances judiciaires compétentes.

### **Article 31 :**

Les présents statuts entrent en vigueur à la date de sa signature par les fondateurs et membres du premier comité de gestion.

## **Règlement d'ordre intérieur**

### **Préambule**

Nous, membres de l'Associations Sans But Lucratif « LA VOIX DES OUBLIES », réunis en plénière ;

Conscients de nos responsabilités devant DIEU, la République Démocratique du Congo, l'Afrique et la communauté internationale ;

Profondément soucieux de construire une communauté harmonieusement intégrée et de consolider l'unité communautaire ;

*[Handwritten signature and initials]*

Convaincus que seules les valeurs d'égalité, de justice, de liberté, de tolérance démocratique et de solidarité sociale peuvent fonder une communauté intégrée, fraternelle, prospère et maîtresse de son destin devant l'histoire ;

Adoptons solennellement le présent règlement d'ordre intérieur qui fixe les modalités pratiques d'exécution des statuts ainsi que les mesures disciplinaires pour le bon fonctionnement de notre Association dénommée « LA VOIX DES OUBLIES ».

## **TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

### **CHAPITRE I : DE LA DENOMINATION ET DU SIEGE**

#### **Article 1 :**

Nul ne peut sans mandat modifier ou faire usage de l'appellation de LA VOIX DES OUBLIES, VDO en sigle.

#### **Article 2 :**

Personne en dehors du conseil d'administration n'est autorisé à modifier les objectifs que la VDO s'est assignée.

#### **Article 3 :**

- Nul n'a le droit de déplacer le siège
- Seul le Président engage la VDO auprès des tiers

### **CHAPITRE II : DES MEMBRES ET LEURS ATTRIBUTIONS**

#### **Article 4 :**

Personne n'a le droit, sauf limitation expresse de la loi, d'instaurer quelque discrimination que ce soit quant à l'adhésion des membres.

#### **Article 5 :**

- La qualité de membre se constate par l'achat de la carte, la présence aux différentes activités organisées par la VDO et par les cotisations
- 4 absences injustifiées aux différentes activités organisées par la VDO entraînent l'application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur
- Le paiement mensuel de cotisations est constaté dans le registre
- Toute cotisation constitue un droit acquis du bureau et ne peut nullement faire l'objet de remboursement.

#### **Article 6 :**

Le recrutement se fait par cooptation ou par demande accompagnée d'une lettre de parrainage d'un membre du comité exécutif.

### **CHAPITRE III : DU MODE DE DESIGNATION DES PERSONNES APPELEES A GERER LA VDO**

#### **Article 7 :**

Conformément à l'article 17 des statuts, les membres du comité exécutif ainsi que toute personne devant assurer une fonction dans l'association sont nommés par l'initiateur et Président de l'Association.

### **CHAPITRE IV : DU MANDAT ET DE SA FIN**

#### **Article 8 :**

La durée du mandat du comité exécutif est déterminée dans les statuts.

### **CHAPITRE V : DE LA HIERARCHIE ET DU ROLE DES ORGANES**

#### **Article 9 :**

L'ordre de dépendance hiérarchique des organes est déterminé dans les statuts.

#### **Article 10 :**

Le respect de la hiérarchie est de rigueur aussi bien dans les rapports humains que dans la transmission de rapports d'activités.

#### **Article 11 :**

Il est d'obligation à tout organe de tenir des registres et documents administratifs habituellement exigés.

### **TITRE II : DE LA TENUE DES REUNIONS**

#### **Article 12 :**

Les organes de la VDO tiennent les réunions ordinaires ou extraordinaires conformément aux dispositions statutaires.

#### **Article 13 :**

- Sont habilités à convoquer les réunions du comité exécutif, le Président ou celui qui le remplace en cas d'empêchement et ce conformément aux statuts.
- Le Président du comité exécutif préside de droit le conseil d'administration ou à défaut celui qui le remplace conformément aux statuts.

#### **Article 14 :**

- Le Conseil d'administration réunit tous les membres fondateurs de l'Association et les membres exécutifs.

- Elle est souveraine en ce sens que ses décisions s'imposent à tous les membres ; si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée à une autre date ultérieure qui sera communiquée aux membres par le comité exécutif.

#### Article 15 :

Il est requis une majorité de 2/3 des membres présents pour que le conseil d'administration statue sur les questions importantes tandis que pour les questions ordinaires, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

#### Article 16 :

Par des questions importantes, il faut entendre :

- la modification des statuts et du règlement intérieur
- la destitution du comité exécutif.

#### Article 17 :

Le projet de l'ordre du jour est élaboré par le comité exécutif et est soumis à la plénière du conseil d'administration pour approbation.

#### Article 18 :

Le Président du comité exécutif ou celui qui le remplace assure la police des débats. Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée et obtenue.

#### Article 19 :

Toutes les décisions prises en séance plénière sont consignées par le secrétaire général, dans le procès verbal signé par les membres du comité de gestion présents.

### **TITRE III :** **DE L'ORGANISATION DU COMITE DE GESTION**

#### Article 20 :

Le comité exécutif est organisé sur le plan administratif et technique en directions et départements. A côté des directions et départements, il y a un collège des conseillers qui accompagne le comité exécutif dans l'accomplissement de ses tâches.

#### Article 21 :

Les réunions des directions ou départements sont tenus soit par un directeur ou un chef de département suivant le cas ou celui qui le remplace en cas d'empêchement dans les 2 cas.

#### Article 22 :

Les directeurs comme les chefs de départements sont nommés par le Président sur proposition du comité exécutif.

**Article 23 :**

- La direction administrative et la direction financière sont sous tutelle du Secrétaire Général
- La direction d'études et planification est sous tutelle de Vice – Président
- La direction de gestion des programmes et opérations est sous tutelle du Président.

**Article 24 :**

Les différents départements de la VDO sont :

- Département de l'information, de communication et relations publiques
- Département de l'éducation, culture et intégration
- Département de la santé, environnement et agriculture
- Département des droits et libertés
- Département de développement communautaire et sécurité sociale

**Article 25 :**

Les départements peuvent éclater en services et les responsables de différents services sont nommés par le Président sur proposition du comité de gestion.

**Article 26 :**

Les différentes représentations de la VDO dans le pays comme dans le monde, seront coordonnées par les membres effectifs nommés par le Président du comité exécutif.

**TITRE IV :**  
**DES COMMISSIONS**

**Article 27 :**

Pour débattre de certaines matières spécifiques, les membres peuvent se réunir en commission permanente ou ad hoc dont les conclusions sont communiquées selon le cas au comité exécutif ou à la plénière du conseil d'administration.

**TITRE V :**  
**DE LA GESTION DES PROJETS**

**Article 28 :**

- le collège de partenaires est chargé de définir les orientations, les directives à suivre dans l'exécution du projet et de l'évaluation des activités de l'étude ou du projet.
- il est composé de (s) membre (s) de la VDO et du (des) délégué (s) des partenaires.

**Article 29 :**

- a) - Tout membre de la VDO initiateur d'une étude est nommé par le Président du comité exécutif comme responsable de l'étude, et à ce titre, il fera partie de l'équipe appelée à présenter l'étude ou le projet aux partenaires.

- Il est membre du collège des partenaires et assure le suivi des activités par rapport à l'étude dont il est l'initiateur.

- b) Est responsable du projet, tout membre de la VDO nommé par l'initiateur et Président de la VDO.
- Il fait partie de l'équipe habilitée à défendre le projet devant les partenaires.
  - Il assure le suivi des activités du projet.
- c) - Est coordonnateur du projet, tout membre nommé à cet effet par le Président du comité exécutif.
- Il est chargé de la gestion quotidienne des activités du projet suivant les directives et les orientations fixées par le collège des partenaires.
  - Il assiste aux réunions du collège des partenaires par interprétation.

#### Article 30 :

Le responsable d'une étude peut être nommé responsable ou coordonnateur d'un projet initié à partir de son étude et ce, selon sa disponibilité.

#### Article 31 :

Toute coordination d'une étude ou d'un projet est sous tutelle du comité exécutif.

#### Article 32 :

Les membres de toute coordination sont nommés par le Président du comité exécutif.

### **TITRE VI :** **DU REGIME DISCIPLINAIRE**

Article 33 : Sont considérés comme des manquements disciplinaires, les faits suivants :

- Tout comportement contraire à l'idéal de la VDO
- Les absences et retards répétés et non justifiés
- Le refus d'exécution des tâches assignées
- La négligence caractérisée
- Les injures, les voies de fait, le manque de respect et de courtoisie
- La malversation ou le détournement des fonds ou d'autres biens de la VDO
- Tout comportement portant ou pouvant porter atteinte au bon fonctionnement ou à l'honneur de la VDO.

#### Article 34 :

Selon la gravité des manquements commis, les sanctions applicables sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la suspension simple
- la suspension allant à l'exclusion
- l'exclusion.

Les fautes qui peuvent faire l'objet des sanctions disciplinaires se regroupent en 4 catégories, et la liste de ces fautes est non exhaustive.

**Article 35 :**

1. Les fautes entraînant un avertissement :
  - Trois retards aux réunions ;
  - 1 absence non justifiée aux réunions ;
  - Retard d'un mois de cotisation.
2. Les fautes entraînant le blâme :
  - Récidive d'une faute ayant entraîné un avertissement.
3. Les fautes entraînant la suspension :
  - Récidive d'une faute ayant entraîné un blâme ;
  - Atteinte à la dignité des membres.
4. Les fautes entraînant l'exclusion :
  - Récidive d'une faute ayant entraîné une suspension ;
  - Incapacité juridique ;
  - Trahison ;
  - Détournement des fonds ou des biens de la communauté ;
  - Concussion ;
  - Corruption ;

**Article 36 :** Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa signature par les membres.

Fait à Kinshasa, le 25 décembre 2009

**Pour le comité exécutif**

**Président et Fondateur du Projet : Monsieur Honoré LOANGO BOELUA BAENDAFE**

**Vice Présidente : Madame Mamy TSHIBUABUA**

**Secrétaire Général : Monsieur Serge BIYELA VILHENA**

**Trésorier : Madame Julie IYALA BONGWALANGA**



Pour les membres effectifs

8

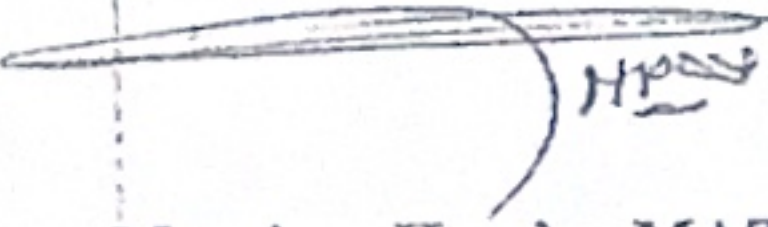
Madame Brigitte SAKANANI



Monsieur Aime ISSA



Monsieur Jeff MPOY TSHIBUTULA



Monsieur Homère MAZABALA





ACTE NOTARIE



L'an deux mil neuf le dixneuvième jour du mois de janvier .  
Nous soussignés Jean A. BIFUNU M'FIMI, Notaire de la ville de Kinshasa et y résidant, certifions que les statuts de l'ASBL " LA VOIX DES OUBLIES " dont le siège social est situé à Kinshasa au n° 240 bis de l'Avenue commercial , Quartier 7, Commune de Ndjili , dont les clauses sont ci-dessus insérées, nous a été présenté ce jour à Kinshasa par :

Monsieur Honoré LOANGO , résidant à Kinsdhasa sur avenue Luima n° 80 Bis , Commune de Bandalungwa/Bisengo.

Comparaissant en personne en présence de Messieurs BANGU Roger et MITEU MWAMBAY Richard Agents de l'Administration résidant tous deux 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 Notaire au comparant et aux témoins  
Le comparant préqualifié a déclaré devant nous et en présence desdits témoins que l'acte susdit tel qu'il est dressé renferme bien l'expression de leur volonté, qu'ils sont seul responsables de toutes contestations pouvant naître de l'exécution des présentes sans évoquer la complicité de l'Office Notarial ainsi que du Notaire.  
En foi de quoi les présentes ont été signées par nous Notaire, le comparant et les témoins revêtus du sceau de l'Office Notarial de la Ville de Installation

SIGNATURE DU COMPARANT

Honoré LOANGO

SIGNATURE DU NOTAIRE

Jean A. BIFUNU M'FIMI

SIGNATURE DES TEMOINS

BANGU Roger

MITEU MWAMBAY Richard

DROITS PERCUS : Frais d'acte : 18.200 FC  
Suivant quittance n°BV 213008 en date de ce jour  
ENREGISTRE par nous soussignés, ce dixneuf janvier de  
L'an deux mil neuf à l'Office Notarial de la ville de Installation  
Sous le numéro 181.332 Folio 66- 81 Volume MCCCLXIII

LE NOTAIRE  
Jean A. BIFUNU M'FIMI

Pour expédition certifiée conforme  
Coût : 11.200FC  
Kinshasa, le 19 janvier 2009

LE NOTAIRE  
Jean A. BIFUNU M'FIMI