

---

# STATUTS

Association

Réseau Santé Population Environnement (SPE) Madagascar ou Réseau SPE  
Madagascar

Adoptés à l'Assemblée Générale Constitutive du 30 octobre 2025

# TITRE 1

## DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1. Création**

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts une Association de droit malagasy, déclarée à but non lucratif, apolitique, non confessionnelle et contre toute forme de ségrégation, dénommée “Réseau Santé Population Environnement Madagascar” ou “Réseau SPE Madagascar” en abrégé, régie par l'ordonnance n° 60-133 du 03 octobre 1960 portant régime général des Associations et son décret d'application n° 60-383 du 05 octobre 1960.

### **Article 2. Durée**

Le Réseau SPE Madagascar est créé pour une durée illimitée à compter de la date d'adoption du présent Statuts. Son activité pourra être suspendue par décision de l'Assemblée Générale (AG).

### **Article 3. Siège de l'Association**

Le siège social est fixé à : **Appartement 14, escalier D, résidence les jardins de Tsimbazaza, Antananarivo 101 Madagascar.**

Il pourra à tout moment être transféré, par décision du Conseil d'Administration (CA) ou de l'Assemblée générale sous la suggestion du CA. Toute modification du siège doit faire l'objet d'une déclaration aux autorités compétentes.

### **Article 4. Vision**

Des communautés saines et résilientes vivant dans un environnement sain pour un développement durable.

### **Article 5. Mission**

Le réseau SPE Madagascar connecte, inspire et appuie ses membres en faisant de l'approche SPE le modèle de référence pour les programmes intégrés de conservation et de développement à Madagascar.

### **Article 6. Objectifs**

L'Association a pour objectifs :

- D'appuyer les acteurs de la conservation, de la santé, et de la population dans l'établissement et le renforcement de partenariats SPE

- De promouvoir les bonnes pratiques SPE
- De promouvoir l'intégration de l'approche SPE au sein des communautés vivant dans ou à proximité des zones à écosystèmes sensibles,
- Contribuer au mouvement mondial SPE et soutenir la durabilité de l'approche.

#### **Article 7. Domaines d'intervention**

- Santé
- Population
- Environnement

## **TITRE 2 MEMBRES, ADHÉSION ET RETRAIT**

#### **Article 8. Membres**

L'Association comprend deux catégories de membres à savoir :

- **Les membres fondateurs** : Les personnes physique(s) ou morale(s) qui ont fondé l'Association acquièrent la qualité de membres fondateurs. Ont la qualité de membres fondateurs de l'Association **les personnes signataires** du présent Statuts à la création de l'Association.
- **Les membres adhérents** : Les membres adhérents sont constitués par toute personne physique ou morale qui adhère à l'Association, ultérieurement à sa création, suivant les conditions et les modalités définies au présent Statuts.

#### **Article 9. Adhésion**

Les critères d'adhésion se varient selon la qualité des Membres :

- **Les membres fondateurs** : Les membres fondateurs, engagés sur la base du volontariat, adhèrent à l'Association par la seule signature du présent Statuts, sans qu'aucune formalité complémentaire ne soit exigée.
- **Les membres adhérents** : Toute personne physique ou morale qui souhaite acquérir la qualité de membre adhérent de l'Association doit adresser une demande au bureau de Secrétariat Exécutif. L'adhésion de nouveau membre est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration et entérinée par l'Assemblée Générale.

## **Article 10. Démission et radiation**

La qualité des membres se perd par:

- La démission volontaire,
- La dissolution de l'Association membre,
- La disparition ou dissolution du réseau SPE,
- Radiation

## **TITRE 3 ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 11. Organes constitutifs**

Les organes constitutifs de l'Association sont :

- L'Assemblée Générale ou AG,
- Le Conseil d'Administration ou CA,
- Le Secrétariat Exécutif ou SE

### **Section I**

#### **De l'Assemblée Générale**

### **Article 12. Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale des membres est l'organe suprême de l'Association. Elle a pour rôle de :

- Déterminer et fixer les orientations nécessaires à la réalisation de la Vision, Mission, Valeurs et Objectifs de l'Association.
- Entériner le règlement intérieur de l'Association et amender le Statuts,
- Examiner toutes les questions que le Conseil d'Administration juge bon de lui soumettre
- Élire les membres du Conseil d'Administration,
- Valider le Plan Stratégique et Plan de travail de l'Association,
- Valider le rapport annuel
- Valider l'adhésion, la démission et radiation des membres

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour approuver les comptes de l'exercice écoulé.

L'Assemblée Générale Ordinaire est notamment compétente pour

- Approuver les rapports moral et financier établis par le Président et le Trésorier de l'Association
- Approuver les comptes,
- Désigner et révoquer certains membres du Conseil d'Administration
- Voter le budget annuel
- Fixer les montants des droits d'adhésion, des cotisations etc.

Pour être valablement adoptées, les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire doivent réunir plus de la moitié des voix exprimées.

**L'Assemblée Générale Extraordinaire** statue sur toutes les questions ne relevant pas de la compétence de l'Assemblée Générale Ordinaire. Elle peut modifier les Statuts dans toutes leurs dispositions. L'Assemblée Générale Extraordinaire a notamment compétence pour décider :

- L'adhésion de l'Association à d'autres groupements professionnels ;
- La modification des Statuts de l'Association
- Son union avec d'autres organismes.

Pour être valablement adoptées, toutes les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent réunir plus de 2/3 des voix exprimées.

Toutefois, les modifications Statutaires ayant pour objet ou pour effet de modifier le mode de composition du Conseil d'Administration et/ou ses règles de prise de décision ne sont valablement adoptées qu'à l'unanimité des membres effectifs présents.

### **Article 13. Convocation de l'AG**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire et en tant que besoin en session extraordinaire sur convocation de son Président, ou à la demande de ses membres suivant le quorum (2/3 des membres) requis.

La convocation doit se faire quinze jours au moins avant la date de réunion et l'ordre du jour doit y être inscrit.

#### **Article 14. Tenue de l'Assemblée Générale**

- L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci par le Vice-président du Conseil d'Administration ou à défaut par un administrateur désigné à cet effet.
- Les fonctions de secrétaire de séance sont remplies par le Secrétaire Exécutif ou un membre désigné à cet effet par l'Assemblée Générale.
- Les Assemblées Générales ne peuvent valablement délibérer que si au moins le 2/3 des membres de l'Association sont présents.
- A défaut de quorum, il est procédé, au moins dans les huit jours qui suivent la date de l'Assemblée Générale qui n'a pas pu se tenir, à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale qui peut alors délibérer valablement si le quart des membres sont présents.
- Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, signé par le Président et le secrétaire de séance.

### **Section II**

#### **Du Conseil d'Administration**

##### **Article 15. Membres du Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration sont composés à la fois de représentants issus des Associations membres, choisies en fonction des critères définis dans l'appel à candidature et les Termes de Référence (TDR), ainsi que de leurs expertises spécifiques.

Il est composé de **7 membres** élus par l'Assemblée Générale.

##### **Article 16. Composition du bureau**

Le Conseil d'Administration choisit par main levée, un bureau composé de :

- **Un Président**
- **Un Vice-président**
- **Cinq Conseillers**

## **Article 17. Rôles et pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a pour rôle de :

- Assurer la bonne exécution et le fonctionnement du réseau SPE en pilotant l'élaboration de la politique générale de l'association qui sera validée au niveau de l'Assemblée Générale.
- Guider la mise en œuvre de la politique générale de l'association validée par l'Assemblée générale.
- Veiller à la bonne gestion de l'association, la mise en œuvre des orientations votées en assemblée générale.
- Veiller aux respects des obligations légales, ainsi qu'aux respects des règlements intérieurs, des procédures administratives et financières de l'Association.
- Gérer l'Association d'une façon collégiale des pleins pouvoirs pour agir en toute circonstance au nom et pour le compte de l'Association.
- Représenter officiellement l'Association auprès des instances administratives, judiciaires, bailleurs de fonds
- Valider la politique générale de l'Association conformément aux décisions de l'Assemblée Générale,
- Réviser le programme d'activité, le budget annuel et les rapports d'activités annuels de l'Association avant soumission pour validation à l'AG
- Valider les appels à proposition de financement nécessaires à la réalisation du budget arrêté par l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Valider le cabinet d'expertise comptable selon les procédures de passation de marché de l'association, comptable qui sera chargé de vérifier la comptabilité de l'Association et de remettre un rapport écrit au Conseil d'Administration, quinze (15) jours au moins avant chaque Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes de l'Association.
- Désigner des commissaires aux comptes, chargés de vérifier la régularité de la comptabilité tenue par le responsable financier, avant l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes.
- Recruter un Secrétaire Exécutif

## **Article 18. Durée du mandat**

La durée de mandat des membres du Conseil d'Administration est de deux (2) ans renouvelable une seule fois.

## **Article 19. Vacance de poste**

Le quorum légal du Conseil d'Administration est fixé à cinq (05) membres présents. En cas de vacances (démission, révocation, décès ou autres...) d'un ou des membres du Conseil d'Administration :

- Si le quorum est maintenu, le Conseil continue de fonctionner jusqu'à la prochaine Assemblée Générale ordinaire. Il est probable qu'un membre occupe intérimairement deux fonctions.
- Si le quorum n'est plus assuré, le Conseil convoque une Assemblée Générale extraordinaire pour procéder à la reconstitution du Conseil ;

Tant pour l'AG ordinaire ou extraordinaire, la reconstitution du Conseil conserve la même procédure que l'élection initiale, incluant le lancement d'un appel à manifestation d'intérêt (AMI) pour les candidats intéressés et/ou conformément aux procédures électorales.

### **Article 20. Réunion et Délibération du Conseil d'Administration**

La réunion du Conseil d'Administration est présidée par le Président, ou à défaut par le Vice-Président, ou à défaut par l'un des membres du Conseil d'Administration désigné à cet effet.

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande de la majorité de ses membres, par convocation faite par tout moyen laissant trace écrite de réception, reçue trois jours avant la réunion.

La réunion du Conseil d'Administration est valide en respect au quorum stipulé à l'article 20 du présent Statuts. A cet égard est réputé présent tout membre du Conseil d'Administration qui participe à la réunion du Conseil par conférence téléphonique, visioconférence ou par tout support permettant sa participation à la réunion.

Toutes décisions sont prises à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés. Les décisions du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux signés par le Président du CA et le Secrétaire Exécutif ou un membre du Conseil d'Administration présent et désigné.

## **Section III**

### **Du Secrétariat Exécutif**

#### **Article 21. Organes constitutifs**

Le Secrétariat Exécutif est dirigé par un secrétaire exécutif avec son staff technique et financier recruté par le Conseil d'Administration sur avis favorable du Président, pour le fonctionnement interne de l'Association et pour les besoins de l'exécution de ses travaux. Le Secrétariat Exécutif est soumis à la loi du travail appliquée à Madagascar.

#### **Article 22. Attributions du SE**

Le Secrétariat Exécutif a pour mission de :

- Assister le Conseil d'Administration et le Président dans l'exécution des décisions qu'il est chargé de mettre en œuvre; il est habilité à présenter au Président et au Conseil d'Administration toute initiative visant à favoriser la réalisation de l'objet de l'Association.
- Transmettre aux membres les informations présentant un intérêt commun à la réalisation des objectifs de l'Association.
- Favoriser l'établissement et le maintien de relations confiantes et professionnelles entre l'Association et l'Etat, les autorités réglementaires ainsi que tous ceux qui partagent un intérêt commun pour la réalisation des objectifs de l'Association.
- Assister le Président dans ses fonctions de représentation dans le cadre de missions spécifiques en intervenant auprès des organismes concernés par l'objet de l'Association.
- Participer, sur invitation du Président, aux réunions de l'Association (AG et CA).
- Coordonner et superviser l'ensemble des actions à mener pour garantir la réalisation des objectifs fixés par le Conseil d'Administration.
- Tenir et suivre les correspondances de l'Association, les archives, les procès-verbaux et convocations relatives aux Assemblées Générales et aux réunions du Conseil d'administration. Il rédige les procès-verbaux des réunions du CA ou de l'AG, et en général, toutes correspondances concernant le fonctionnement de l'Association.
- Diriger l'élaboration des rapports, le plan de travail annuel, les préparations des documents de levée de fonds.
- Recruter les staffs du Secrétariat Exécutif. Il peut recourir à l'appui des membres du CA ou de l'AG.
- Gérer les staff du SE

### **Article 23. Lien hiérarchique avec le CA**

Le Secrétaire Exécutif agit sous la supervision du Conseil d'Administration et du Président. Il émet son avis sur les orientations de toute politique de développement de l'Association et peut statuer sur le résultat des programmes entrepris afin d'en déterminer le bilan de leur réalisation, lequel sera destiné aux membres de l'Association.

A cet effet, il peut réclamer au Conseil d'Administration tout document et informations qu'il jugera nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

## **TITRE IV**

### **RESSOURCES ET COMPTES**

#### **Article 24. Ressources**

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- Des cotisations versées par ses membres et dont les montants sont fixés annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Des subventions et dons qui pourraient lui être accordés conformément à la loi et aux politiques de l'Association.
- Toute sorte ressources licite, dont les fruits de ses activités

#### **Article 25. Reddition de comptes et transparence financière**

- Le Réseau SPE s'engage à assurer une gestion financière transparente, responsable et conforme aux lois et règlements en vigueur.
- Un audit interne est réalisé au moins une fois par an sous la responsabilité du Conseil d'Administration afin d'évaluer la conformité et la fiabilité des opérations financières et administratives.
- Le Réseau SPE peut recourir à un audit externe indépendant, notamment à la demande de l'Assemblée Générale ou des partenaires techniques et financiers.
- Les rapports financiers annuels, accompagnés du rapport d'audit, sont publiés et mis à la disposition des membres du Réseau, dans un souci de transparence et de redevabilité.
- Toute irrégularité constatée par l'auditeur dans la gestion financière fait l'objet d'un rapport circonstancié présenté au Conseil d'Administration, assorti de mesures correctives ou disciplinaires appropriées.

#### **Article 26. Dissolution**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcé que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée à cet effet et acceptée au moins par les  $\frac{2}{3}$  des membres.

#### **Article 27. Gestion du patrimoine de l'Association et liquidation**

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des membres de cette Association, même ceux qui participent à son administration, ne puisse en être tenu personnellement.

Le produit net de la liquidation sera dévolu au profit d'une association malgache ayant des objectifs similaires, après le remboursement des apports réalisés par les associés.

## **TITRE V DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 28. Dispositions diverses**

Un Règlement Intérieur (RI) est élaboré par le Conseil d'administration, et entériné par l'AG pour compléter, expliciter et appliquer les dispositions du présent Statuts.

### **Article 29. Révision Statutaire**

Le présent Statuts peut être modifié que par l'Assemblée générale. Les propositions de modification doivent être soumises au Conseil d'administration soixante (60) jours avant la réunion de celui-ci. Le Conseil d'Administration soumettra lesdites propositions à l'Assemblée générale qui décidera de leur adoption.

### **Article 30. Règlement de Différend**

En cas de litige relatif au présent Statuts, règlement à l'amiable au niveau de l'AG.

En cas d'échec, on fait appel à la juridiction compétente d'où relève le siège de l'Association.

Fait à Antananarivo, le 30 octobre 2025

Le Secrétaire de Séance

Le Président de l'Association