



# STATUTS

DE LA FEDERATION DES ORGANISATIONS  
D'ORTHOPHONISTES D'AFRIQUE FRANCOPHONE

Fédération des organisations d'Orthophonistes d'Afrique Francophone

BP 1271 Lomé-Togo

Tel : (+228) 91 33 19 50 / 96 51 64 56 / 92 33 83 13

E-mail : [foafafrique@yahoo.com](mailto:foafafrique@yahoo.com)



## **PREAMBULE**

L'orthophonie est une profession relevant de la famille des métiers de soins.

Elle consiste à prévenir, à évaluer et à traiter les difficultés ou troubles :

- du langage oral et écrit et de la communication,
- des fonctions oro-myo-faciales,
- des autres activités cognitives dont celles liées à la phonation, à la parole, au langage oral et écrit, à la cognition mathématique.

Elle consiste également à :

- maintenir les fonctions de communication et de l'oralité dans les pathologies dégénératives et neurodégénératives,
- et à dispenser l'apprentissage d'autres formes de communication non verbale permettant de compléter ou de suppléer les fonctions verbales.

**La Fédération des organisations d'Orthophonistes d'Afrique Francophone** en abrégé (**FOAF**) regroupe essentiellement les associations œuvrant pour la promotion de l'orthophonie dans différents pays d'Afrique francophone.

## **TITRE I : CONSTITUTION-DENOMINATION-SIEGE-DUREE**

### **Article 1<sup>er</sup> : Dénomination**

Il est constitué entre les associations nationales légales des pays africains, une « Fédération des organisations d'Orthophonistes d'Afrique Francophone » (**FOAF**) à but non lucratif conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

### **Article 2 : Sièges**

Le siège de la FOAF se trouve à l'Ecole Nationale des Auxiliaires Médicaux (ENAM), au quartier Tokoin Hôpital à Lomé ; BP 1271 LOME-TOGO ; Tel : (+228) 91 33 19 50 / 96 51 64 56 / 92 33 83 13 ; e-mail : [foafafrique@yahoo.com](mailto:foafafrique@yahoo.com); site web : [www.foafafrique.org](http://www.foafafrique.org). Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision de l'Assemblée Générale.

### **Article 3 : Durée**

La FOAF est créée pour une durée illimitée.

## **TITRE II : BUT-OBJECTIFS-MOYENS D’ACTION**

### **Article 4 : But**

La FOAF a pour but de promouvoir l’orthophonie à travers la coordination des actions de ses membres.

### **Article 5 : Objectifs**

La FOAF a pour objectifs de :

- Prévenir les troubles du langage et de la communication et des fonctions oro-myo-faciales au sein des populations africaines
- Œuvrer pour l'harmonisation des normes et pour la qualité de la formation initiale en orthophonie en Afrique
- Favoriser l'harmonisation des législations professionnelles en Afrique
- œuvrer pour la reconnaissance de la profession et son enracinement en Afrique
- Promouvoir la qualité des pratiques en orthophonie
- Favoriser les échanges scientifiques et promouvoir la recherche dans les domaines de l'orthophonie
- Favoriser la rencontre avec d’autres organisations professionnelles ayant des intérêts communs avec ceux des orthophonistes
- Soutenir les associations membres si les propositions faites sont d'intérêt commun.

### **Article 6 : Moyens d’action**

Pour atteindre ses objectifs, la FOAF pourra utiliser les moyens suivants :

- Fournir des experts en matière d’orthophonie à toute autorité politique, parlementaire, administrative ou à toute autre association reconnue qui en ferait la demande
- Appuyer les activités de prévention des troubles du langage et de la communication et des fonctions-oro-myo-faciales organisées par les associations membres
- Lier des contacts avec les organisations professionnelles et scientifiques d’orthophonistes, dans le monde entier
- Etudier les règlements et décisions émanant des instances africaines ayant une incidence sur l'orthophonie, et leur soumettre des projets et des propositions

- Représenter les organisations professionnelles adhérentes, auprès des institutions internationales, politiques, parlementaires et administratives d’Afrique francophone
- Renforcer les compétences des orthophonistes par l’organisation de séminaires, de colloques, de formations continues, de stages de perfectionnement, de conférences, et autres
- Rechercher et renforcer des partenariats avec des ONG et d’autres associations nationales et internationales pour des échanges professionnels, des appuis techniques et financiers
- Organiser des séances de sensibilisations à travers des journées portes ouvertes, des campagnes, et d’autres activités sur l’orthophonie
- Faire le plaidoyer et le lobbying
- Mettre en place des outils de communication pour faciliter les échanges entre différents professionnels
- Mettre en place des différentes commissions.

### **TITRE III : MEMBRES-MODE D’ADHESION-QUALITE DE MEMBRE**

#### **Article 7 : Membres**

Les membres actifs de la FOAF sont les associations nationales reconnues des pays africains et ou des personnes physiques en nombre insuffisant dans leur pays pour former une association. Dans ce cas un délai de 3 ans leur sera accordé pour créer une association.

#### **Article 8 : Mode d’adhésion**

L’adhésion se fait par demande adressée au Président de la FOAF. Le Bureau Fédéral décide de l’affiliation ou non. La qualité de membre s’obtient définitivement après s’être acquitté des frais d’adhésion.

#### **Article 9 : Qualité de membre**

Les membres bienfaiteurs/sympathisants sont des personnes physiques ou morales admises par la FOAF qui, apporte un soutien moral ou financier à la FOAF. Ils peuvent participer ou non aux activités de la FOAF. Ils n’ont cependant pas droit de vote.

#### **Article 10 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Dissolution d'une association membre
- Démission : elle se fait par la présentation d'une lettre de démission au Président du Bureau Fédéral
- Radiation prononcée par l'AG sur proposition du Bureau Fédéral, pour manquement grave et retard ou non paiement des cotisations, l'association membre concerné (ou membre physique) ayant été appelé à fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés.
- Dissolution de la fédération.

#### **TITRE IV : ORGANISATION-FONCTIONNEMENT /ORGANES ET ATTRIBUTIONS**

##### **Article 11 : Organes**

Les organes de la FOAF sont :

- L'Assemblée Générale (AG)
- Le Bureau Fédéral (BF)
- Le Commissariat aux comptes.

##### **Article 12 : L'Assemblée Générale**

L'AG est la plus haute instance de la FOAF. Elle se compose comme suit :

- Le Bureau Fédéral
- Délégué des associations membres (chaque association a une voie)
- Les personnes physiques (sans droit de vote)
- Le Commissariat aux comptes.

La FOAF se réunit en session ordinaire une fois tous les 3 ans aux dates et lieux fixés à la précédente. Elle peut se réunir en session extraordinaire sur l'initiative du Bureau Fédéral ou à la demande d'au moins 2/3 de ses membres pour des besoins urgents.

- Elle élit les commissaires aux comptes.
- Elle fait adopter les statuts et le règlement intérieur de la fédération.
- Elle définit la politique générale de la fédération.
- Elle élit les membres du Bureau Fédéral.
- Elle fixe le montant d'adhésion et des cotisations.

- Elle approuve la modification des statuts et règlement intérieur de la fédération conformément aux dispositions prévues à cet effet.
- Elle délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.
- Elle décide de l'affiliation de la FOAF à d'autres associations.
- Elle prononce la radiation d'un membre.
- Elle décide des pays qui abriteront des conférences/congrès et colloques.
- Elle tranche sur les questions épineuses de la fédération.

### **Article 13 : Procédures en Assemblée Générale**

Les décisions prises à l'AG ne peuvent être modifiées que par celle-ci. La convocation de l'AG doit se faire au moins 3 mois avant la tenue de l'AG par mail, par voie de pli recommandé ou par fax. L'AG ne peut valablement délibérer que si un quorum de 2/3 des membres actifs est atteint (la participation peut se faire par mandat ou par courrier). Si cette condition n'est pas remplie, une autre AG est convoquée avec le même ordre du jour dans un délai de 30 jours. Cette deuxième AG peut délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

L'AG prend ses décisions à la majorité absolue (50% plus un) des voix de ses membres actifs présents. En cas de partage (50% contre 50%) de voix, celle du président est prépondérante. Le scrutin est secret; il peut être aussi à main levée ou par acclamation sur consensus des participants.

Seuls les représentants des associations membres ont droit de vote

### **Article 14 : Bureau fédéral**

Le Bureau fédéral est l'organe exécutif. Il est tenu de respecter les décisions prises à l'AG. Il représente la fédération sur le plan international. Le Bureau se réunit une fois par an et des réunions extraordinaires peuvent se tenir sur l'initiative du président ou à la demande de 2/3 de ses membres. Chaque membre du Bureau Fédéral est élu pour un mandat de 3 ans renouvelable. Les membres du bureau sont rééligibles mais pas deux fois successivement pour le même poste. Il ne peut avoir qu'au plus deux représentants par pays dans le Bureau Fédéral.

Le Bureau Fédéral se compose de :

- Un Président
- Un vice-président
- Un Secrétaire Général
- Un Trésorier Général
- Un chargé à l'organisation

### **Article 15 : Fonctionnement du Bureau Fédéral**

#### **Le Président :**

Le Président est le premier responsable de la Fédération. Il est le porte-parole de la FOAF, représente la fédération vis-à-vis des administrations et des tiers. Il est responsable de l'application des statuts et règlement intérieur. Il nomme les commissions après avoir consulté les membres du Bureau. Il convoque et préside les réunions du Bureau Fédéral et présente son rapport d'activité lors de l'Assemblée Générale.

#### **Le Vice-Président :**

Le Vice-président est responsable de l'élaboration du plan d'action de la FOAF et veille à sa réalisation. Il assiste et remplace le Président en cas d'absence.

#### **Le Secrétaire Général:**

Le Secrétaire Général assure le fonctionnement du secrétariat, la correspondance, la rédaction des procès-verbaux des réunions du Bureau Fédéral et de l'AG. Il présente un rapport, des synthèses sur les activités de la fédération. Il détient les archives de la fédération.

#### **Le Trésorier Général:**

Le Trésorier Général reçoit des cotisations, gère les finances de la FOAF, tient les livres comptables à jour. Il exécute les dépenses sous la bienveillance du président. Il présente un rapport financier à chaque session de l'AG.

#### **Le Chargé à l'Organisation:**

Le Chargé à l'Organisation assure l'organisation matérielle et administrative de toutes les manifestations de la fédération. Il se charge également des relations avec la presse et les autorités. Il sert de liaison entre les membres et le Bureau Fédéral sur la tenue des réunions, des activités et des AG. Il remplace le Trésorier Général en cas d'absence.

**Article 16 : Le commissariat aux comptes**

Les 2 Commissaires aux comptes vérifient les livres, les caisses, les portefeuilles et les valeurs de la fédération. Ils contrôlent la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que l'exactitude des informations données sur les comptes et la situation financière.

Ils opèrent inopinément et le Trésorier Général est tenu de mettre à leur disposition toutes les pièces nécessaires à leur travail.

Ils rendent régulièrement compte à l'Assemblée Générale de toute inexactitude relevée dans l'acte de gestion. Ils présentent un rapport à l'Assemblée Générale sur la base duquel a lieu le vote d'un quitus au Bureau Fédéral.

Ils sont élus par l'AG, pour un mandat 3 ans renouvelable une seule fois.

**TITRE V: DISPOSITIONS FINANCIERES/ RESSOURCES / FINANCES**

**Article 17 : Ressources financières**

Les ressources de la FOAF sont constituées :

- des frais d'adhésion,
- des cotisations des membres et des orthophonistes,
- des subventions, des dons et des legs acceptés dans le respect de sa dignité et de sa liberté d'action.

**Article 18 : Gestion des fonds**

Les fonds de la FOAF sont gardés en compte bancaire ouvert au nom de la Fédération en monnaie locale du pays dans lequel se trouve le siège.

Toute sortie des fonds doit être justifiée et ne sera autorisée que si les signatures portent deux (2) signatures :

- celle du Président et du Trésorier général ou
- celle du Président et du Secrétaire Général.

**Article 19 : dépenses courantes**

Il est prévu une petite caisse d'un montant fixé par le règlement intérieur au niveau du trésorier pour les dépenses courantes.

**Article 20 : affectation des ressources**

Les ressources de la FOAF serviront à supporter les frais administratifs et de secrétariat et à rémunérer les ressources utilisées sur le plan technique. Elles seront également allouées aux activités liées au fonctionnement de la fédération et de promotion de l'orthophonie.

**TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 21 : modification des statuts**

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'AG sur proposition du Bureau Fédéral ou des 2/3 des membres actifs.

**Article 22 : Dissolution**

La FOAF ne peut être dissoute qu'en AG extraordinaire spécialement convoquée à cet effet en vertu d'une décision prise à la majorité qualifiée des 2/3 des membres actifs présents. Dans ce cas les biens de la FOAF seront dévolus à des œuvres sociales.

**Article 23 : Dispositions particulières**

Les dispositions non prévues aux présents statuts feront l'objet du règlement intérieur élaboré par le Bureau Fédéral et soumis à l'AG.

**Article 24 : Mise en application**

Les présents statuts prennent effet à compter de la date de leur adoption.

Fait à Lomé, le 21 Août 2018

L'ASSEMBLEE GENERALE