

STATUTS — VERSION HARMONISÉE

CHAMBRE DE DIPLOMATIE ÉCONOMIQUE DE GUINÉE

CDE.GUI

Version harmonisée avec le Règlement Intérieur, la Charte du Conseil d'Administration, l'Extrait du PV de l'Assemblée Générale Constitutive du 20 février 2026 et la Fiche signalétique. Les présents statuts harmonisés ont été adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive du 20 février 2026.

PRÉAMBULE

Considérant la nécessité pour la République de Guinée de renforcer son intégration économique internationale, d'améliorer la compétitivité de ses entreprises, d'attirer des investissements structurants et de promouvoir un dispositif moderne de diplomatie économique aligné sur les standards internationaux ;

Considérant l'importance stratégique de disposer d'un instrument professionnel, crédible, indépendant et structuré, capable de fédérer les acteurs économiques, d'accompagner l'État dans ses efforts de rayonnement international et de faciliter la coopération économique multilatérale ;

Il est créé une Organisation Non Gouvernementale dénommée **Chambre de Diplomatie Économique de Guinée (CDE.GUI)**, régie par les dispositions de la Loi L/013/2005/AN du 04 juillet 2005 portant régime des associations en République de Guinée, ainsi que par les présents statuts.

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 — Dénomination

Il est créé une Organisation Non Gouvernementale (ONG) à but non lucratif, apolitique, professionnelle et indépendante dénommée Chambre de Diplomatie Économique de Guinée, en abrégé CDE.GUI.

Article 2 — Siège social

Le siège social est fixé à Conakry, République de Guinée. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision du Conseil d'Administration à la majorité absolue de ses membres à voix délibérative, sous réserve de déclaration aux autorités compétentes.

Article 3 — Durée

La durée de la CDE.GUI est illimitée.

Article 4 — Champ d'intervention

La CDE.GUI exerce ses activités sur le territoire national et à l'international, notamment en Afrique, en Europe, en Amérique, en Asie et au Moyen-Orient, à travers des représentations dûment agréées.

Elle peut établir des représentations, antennes régionales ou bureaux de liaison en Guinée et à l'étranger, sur décision du Bureau Exécutif validée par le Conseil d'Administration.

Article 5 — Identité visuelle et communication

L'identité visuelle de la CDE.GUI (logo, couleurs, charte graphique) est définie par le Président Fondateur et adoptée par le Bureau Exécutif. Toute utilisation à des fins externes est soumise à l'autorisation préalable écrite du Secrétaire Général.

Les communications officielles engageant la CDE.GUI doivent être signées par le Président Fondateur ou son délégué dûment mandaté par écrit.

TITRE II — OBJECTIFS, MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Article 6 — Objectifs généraux

La CDE.GUI a pour objectifs de :

- Promouvoir la diplomatie économique guinéenne ;
- Renforcer les relations économiques internationales ;
- Faciliter les investissements étrangers directs et nationaux ;
- Soutenir les exportations guinéennes ;
- Offrir une plateforme de concertation et de coopération économique.

Article 7 — Missions

La CDE.GUI assure notamment :

- La promotion de l'image économique de la Guinée ;
- L'accompagnement des entreprises vers les marchés internationaux ;
- La facilitation des investissements structurants ;
- L'appui institutionnel aux opérateurs économiques ;
- La médiation, l'arbitrage et la prévention des litiges commerciaux ;
- L'intelligence économique, la veille stratégique et la production d'analyses.

Article 8 — Attributions

À ce titre, la CDE.GUI peut :

- Représenter les intérêts économiques guinéens à l'international ;
- Organiser forums, salons, missions économiques et rencontres B2B ;
- Mettre en œuvre des programmes de formation et de certification ;
- Établir des partenariats publics-privés et institutionnels ;
- Délivrer des notes, certificats et rapports économiques ;

- Conclure des conventions avec des organisations internationales, gouvernements, institutions financières, entreprises et organisations de la société civile.

TITRE III — MEMBRES ET ADHÉSION

Article 9 — Catégories de membres

La CDE.GUI comprend les catégories de membres suivantes :

- Membres fondateurs ou statutaires ;
- Membres actifs ;
- Membres associés ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Représentations internationales ;
- Membres d'Honneur.

Article 10 — Membres fondateurs ou statutaires

Sont membres fondateurs les personnes physiques ou morales signataires des présents statuts.

Droits : droit de vote aux Assemblées Générales, éligibilité aux organes dirigeants dès la constitution, accès à l'ensemble des services et programmes de la CDE.GUI.

Obligations : respect des statuts et du Règlement Intérieur, paiement des cotisations annuelles, participation active aux activités de l'organisation, préservation de l'image et de l'intégrité de la CDE.GUI.

Article 11 — Membres actifs

Sont membres actifs les personnes physiques ou morales admises par le Bureau Exécutif, ayant souscrit aux valeurs de la CDE.GUI, à jour de leurs cotisations et participant régulièrement aux activités de la Chambre.

Ils disposent du droit de vote aux Assemblées Générales sous réserve d'être en règle de cotisation. Ils sont éligibles aux fonctions électives après douze (12) mois de membership actif.

Article 12 — Membres associés

Sont membres associés les personnes physiques ou morales qui apportent un soutien financier, technique ou institutionnel à la CDE.GUI sans participation directe à sa gouvernance. Ils participent aux Assemblées Générales sans droit de vote délibératif.

Article 13 — Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales apportant un soutien financier, matériel ou logistique significatif à la CDE.GUI. Ils peuvent être associés aux travaux consultatifs de l'organisation. Ils sont exemptés de cotisation ordinaire.

Article 14 — Représentations internationales

Les représentations internationales sont des structures dûment agréées par le Conseil d'Administration pour représenter la CDE.GUI à l'étranger, conformément au champ d'intervention défini à l'Article 4. Leur organisation et leur fonctionnement sont précisés par le Règlement Intérieur.

Article 15 — Membres d'Honneur

Le titre de membre d'honneur est attribué par le Conseil d'Administration à des personnalités pour services éminents rendus à la CDE.GUI ou à ses causes. Les membres d'honneur ne disposent pas de droit de vote et sont exemptés de cotisation.

Article 16 — Conditions d'adhésion

Toute adhésion est soumise à la procédure suivante :

1. Dépôt d'un dossier de candidature comprenant : formulaire d'adhésion dûment complété, copie d'une pièce d'identité valide, lettre de motivation précisant l'engagement envers les valeurs de la CDE.GUI, deux (2) photos d'identité récentes ;
2. Examen du dossier par le Secrétaire Général dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ;
3. Décision d'admission prononcée par le Bureau Exécutif, notifiée par écrit au candidat ;
4. Règlement de la cotisation annuelle dans les trente (30) jours suivant la notification d'admission ;
5. Inscription au registre des membres et remise de la carte de membre.

Toute décision de refus d'adhésion est motivée et peut faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'Administration dans un délai de trente (30) jours.

Article 17 — Droits des membres

Tout membre actif en règle jouit des droits suivants :

- Participer aux Assemblées Générales avec droit de vote ;
- Être éligible aux fonctions électives selon les conditions fixées par catégorie de membre ;
- Accéder aux informations et rapports annuels de l'organisation ;
- Formuler des propositions et motions lors des Assemblées Générales ;
- Bénéficier des services, ressources et programmes de la CDE.GUI ;
- Être représenté et défendu par l'organisation dans les limites de ses statuts.

Article 18 — Obligations des membres

Tout membre de la CDE.GUI est tenu de :

- Respecter les statuts, le Règlement Intérieur et les décisions des organes de gouvernance ;
- S'acquitter ponctuellement de sa cotisation annuelle ;
- Préserver l'image, la réputation et l'intégrité de la CDE.GUI ;
- Participer activement aux activités et manifestations de l'organisation ;

- Déclarer tout conflit d'intérêts potentiel avant toute délibération ;
- Garder la confidentialité des informations sensibles de l'organisation ;
- S'abstenir de tout acte contraire aux valeurs et à l'éthique de la CDE.GUI.

Article 19 — Cotisations

Le montant des cotisations annuelles est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Trésorier Général, selon les catégories de membres. Les cotisations sont payables en début d'exercice annuel, au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Tout membre dont la cotisation est impayée après deux (2) rappels successifs est suspendu de ses droits jusqu'à régularisation. Des exonérations ou réductions peuvent être accordées à titre exceptionnel par le Bureau Exécutif sur demande motivée.

Article 20 — Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission volontaire notifiée par écrit au Secrétaire Général ;
- Non-paiement de la cotisation après deux (2) rappels et un délai de grâce de trois (3) mois ;
- Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif disciplinaire grave ;
- Décès pour les personnes physiques, ou dissolution pour les personnes morales ;
- Exclusion décidée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers (2/3).

TITRE IV — RESSOURCES ET FINANCES

Article 21 — Ressources

Les ressources de la CDE.GUI comprennent :

- Les cotisations annuelles des membres ;
- Les subventions publiques nationales ou internationales ;
- Les dons et legs légalement acceptés ;
- Les revenus issus des activités, formations et événements ;
- Les financements de bailleurs de fonds et partenaires institutionnels ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi et conforme aux présents statuts.

Article 22 — Exercice social et budget

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Pour le premier exercice social, il débute à la date de constitution officielle de la CDE.GUI.

Le budget annuel est préparé par le Trésorier Général, soumis au Bureau Exécutif pour validation, puis approuvé par le Conseil d'Administration avant le 31 décembre de l'exercice précédent. Toute dépense dépassant dix pour cent (10 %) des prévisions budgétaires d'un poste nécessite une autorisation préalable du Bureau Exécutif.

Article 23 — Seuils d'autorisation des dépenses

Les dépenses sont autorisées selon la grille suivante :

- Jusqu'à 500 000 GNF : le Trésorier Général peut engager seul ;
- De 500 001 à 2 000 000 GNF : signature conjointe du Trésorier Général et du Secrétaire Général ;
- De 2 000 001 à 10 000 000 GNF : autorisation du Bureau Exécutif requise ;
- Au-delà de 10 000 000 GNF : autorisation du Conseil d'Administration requise.

Ces seuils peuvent être révisés annuellement par le Conseil d'Administration.

Article 24 — Gestion financière

La gestion financière est assurée conformément aux principes de transparence, de traçabilité et de bonne gouvernance, notamment :

- Transparence : accès des membres aux rapports financiers annuels ;
- Responsabilité : reddition de comptes à tous les niveaux de gouvernance ;
- Traçabilité : toute dépense doit être justifiée par une pièce comptable ;
- Séparation des fonctions : l'ordonnateur et le comptable sont des personnes distinctes ;
- Prévention des conflits d'intérêts : déclaration obligatoire et récusation en cas de conflit ;
- Intégrité : tolérance zéro pour la corruption, le détournement ou la fraude.

Article 25 — Commissariat aux comptes

Un Commissaire aux Comptes indépendant est nommé par le Conseil d'Administration, parmi des candidats extérieurs au Bureau Exécutif et sans lien d'intérêt avec la CDE.GUI, pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une fois. Il siège au Conseil d'Administration avec voix consultative. Il réalise un audit annuel des comptes de la CDE.GUI et présente son rapport à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Président Fondateur peut en tout temps ordonner un audit extraordinaire interne ou externe. Un Comité d'Audit composé de trois (3) membres indépendants peut être créé par le Conseil d'Administration.

TITRE V — ORGANES DE GOUVERNANCE

Article 26 — Organes

Les organes de gouvernance de la CDE.GUI sont :

- Assemblée Générale;
- Le Conseil d'Administration;
- Le Bureau Exécutif (organe de direction opérationnelle) ;
- Le Président Fondateur, pour le premier mandat fondateur de quatre (4) ans ;
- Les Représentations et Commissions techniques.

Chapitre 1 — Le Président Fondateur

Article 27 — Statut et prérogatives du Président Fondateur

Le Président Fondateur est la figure institutionnelle de la CDE.GUI pour le premier mandat fondateur de quatre (4) ans. Il porte le titre de **Président Fondateur, Président du Conseil d'Administration (PCA)**. Il est investi d'une autorité fondatrice et d'un pouvoir discrétionnaire de gouvernance. En cette qualité, il assume les prérogatives suivantes :

- Nommer et révoquer les membres du premier Conseil d'Administration ;
- Présider de droit le Conseil d'Administration et le Bureau Exécutif ;
- Définir et orienter la vision stratégique fondatrice de la CDE.GUI ;
- Représenter la CDE.GUI auprès de toutes institutions nationales et internationales ;
- Exercer un droit de veto suspensif sur les décisions du Conseil d'Administration ;
- Signer tout acte juridique, convention ou contrat engageant la CDE.GUI ;
- Nommer et révoquer le (la) Secrétaire Général(e) et les responsables techniques ;
- Superviser la gestion financière et patrimoniale de l'organisation ;
- Ordonner des audits internes ou externes à tout moment.

Dans les présents statuts, le Règlement Intérieur et la Charte du Conseil d'Administration, les termes « Président », « Président Fondateur », « Président du Conseil d'Administration » et « PCA » désignent la même personne.

Article 28 — Droit de veto suspensif

Le droit de veto suspensif du Président Fondateur s'exerce selon la procédure suivante :

1. Le Président Fondateur notifie par écrit le (la) Secrétaire Général(e) de son intention d'exercer le veto dans un délai de sept (7) jours ouvrables suivant la décision contestée, en précisant les motifs (inconformité statutaire, risque pour l'organisation ou atteinte aux valeurs fondatrices) ;
2. Le (la) Secrétaire Général(e) convoque une session extraordinaire du Conseil d'Administration dans les trente (30) jours ;
3. Le Conseil réexamine la décision, qui peut être confirmée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres à voix délibérative présents ou représentés ;
4. En cas de confirmation, la décision devient définitive et le veto est levé.

Article 29 — Délégation de pouvoirs

Le Président Fondateur peut déléguer certaines de ses attributions à tout membre du Bureau Exécutif ou à tout cadre désigné, par mandat écrit précisant la nature et l'étendue des pouvoirs délégués, la durée de la délégation, les conditions de révocation et les obligations de reddition de comptes. La délégation ne dessaisit pas le Président Fondateur de sa responsabilité institutionnelle globale.

Chapitre 2 — Le Conseil d'Administration

Article 30 — Composition

Le Conseil d'Administration (CA) est l'organe de gouvernance stratégique de la CDE.GUI. Il est composé de quinze (15) membres, répartis en deux catégories :

- **Neuf (9) membres à voix délibérative** : le Président Fondateur, Président du CA ; les Vice-Présidents et le Secrétaire Général, membres de droit au titre de leur fonction au Bureau Exécutif ; un (1) Administrateur Indépendant chargé de la diplomatie économique, coopté par le CA à la majorité des deux tiers (2/3) ; un (1) Représentant des Représentations Régionales désigné par rotation ; un (1) second Administrateur Indépendant ou Personnalité Qualifiée, chargé du développement international et des partenariats, coopté par le CA à la majorité des deux tiers (2/3) ;
- **Six (6) membres à voix consultative** : le Trésorier Général, le Commissaire aux Comptes, deux (2) Membres d'Honneur et deux (2) Membres Bienfaiteurs désignés par le Conseil d'Administration.

Pour le premier mandat fondateur, les membres du CA sont nommés par le Président Fondateur selon les modalités de la Charte du Conseil d'Administration. À l'issue de ce mandat, ils sont élus par l'Assemblée Générale. Le mandat des deux Administrateurs Indépendants et du Représentant des Représentations Régionales est de trois (3) ans, renouvelable une fois, sans pouvoir excéder la durée du mandat du CA.

La composition du CA vise à refléter la parité et l'inclusion (au minimum 30 % de femmes), la représentativité des différents secteurs d'activité et la complémentarité des compétences et expertises. Les modalités de désignation, de rotation et de vacances sont précisées par la Charte du Conseil d'Administration, annexée aux présents statuts, adoptée par le CA puis ratifiée par l'Assemblée Générale. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Article 31 — Sessions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins quatre (4) fois par an, soit une fois par trimestre. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président Fondateur ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) de ses membres à voix délibérative.

31.1 — Convocation : les convocations sont adressées aux membres du CA au moins quinze (15) jours calendaires avant la réunion, par tout moyen laissant trace écrite, accompagnées de l'ordre du jour et des documents de travail, sauf urgence dûment motivée.

31.2 — Quorum : le CA ne délibère valablement que si au moins cinq (5) de ses neuf (9) membres à voix délibérative sont présents ou représentés.

31.3 — Représentation : chaque membre à voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre à voix délibérative, sous couvert d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus d'un (1) pouvoir en sus du sien.

31.4 — Vote : les décisions sont prises à la majorité simple des voix délibératives exprimées, sauf dispositions contraires. En cas d'égalité, la voix du Président du CA est prépondérante. Les membres à voix consultative participent aux débats mais ne votent pas.

31.5 — Réunion à distance : les réunions peuvent se tenir par visioconférence ou tout moyen de télécommunication fiable. Les membres participant à distance sont réputés présents.

Article 32 — Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe suprême de délibération de la CDE.GUI. Il est notamment chargé de :

- Définir les orientations générales et valider le plan stratégique pluriannuel ;
- Approuver le budget annuel et les états financiers de l'exercice ;
- Autoriser tout engagement financier supérieur au seuil fixé ;
- Adopter et modifier le Règlement Intérieur (hors période transitoire) ;
- Adopter la Charte du Conseil d'Administration et la soumettre à ratification de l'Assemblée Générale ;
- Examiner et statuer sur les recours disciplinaires ;
- Approuver les partenariats stratégiques et conventions institutionnelles ;
- Nommer le Commissaire aux Comptes et coopter les Administrateurs Indépendants ;
- Superviser l'action du Bureau Exécutif et lui demander reddition de comptes ;
- Proposer les modifications statutaires soumises à l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Veiller au respect de la mission, des valeurs et de l'éthique de la CDE.GUI.

Article 33 — Procès-verbaux du Conseil d'Administration

Toute réunion du Conseil d'Administration donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire Général dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Le procès-verbal mentionne la date, le lieu, la liste des présents, représentés et absents, l'ordre du jour, le résumé des débats, les décisions prises avec résultat des votes, et les points à suivre. Les procès-verbaux sont conservés dans un registre officiel.

Chapitre 3 — Le Bureau Exécutif

Article 34 — Composition du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe de direction opérationnelle de la CDE.GUI. Il est composé pour le premier mandat fondateur des membres suivants, nommés par le Président Fondateur :

- Le Président Fondateur — Président de droit ;
- Un(e) Premier(e) Vice-Président(e) chargé(e) des Relations Institutionnelles ;
- Un(e) Deuxième Vice-Président(e) chargé(e) de l'Intelligence Économique (veille stratégique et géoéconomie) ;
- Un(e) Troisième Vice-Président(e) chargé(e) du Développement Économique et des Partenariats ;

- Un(e) Quatrième Vice-Président(e) chargé(e) de l'Entrepreneuriat Féminin et des Actions Sociales ;
- Un(e) Secrétaire Général(e) ;
- Un(e) Trésorier(e) Général(e) ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) des Affaires Économiques et de l'Investissement ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) des Relations Internationales, du Plaidoyer et du Partenariat ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) de la Communication et de l'Événementiel ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) de l'Administration et des Affaires Générales ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) des Programmes, des Formations et du Développement Numérique ;
- Un(e) Secrétaire Technique chargé(e) de la Législation et de la Conformité.

Cette composition est alignée sur l'Organigramme officiel de la CDE.GUI. Les Secrétaires Techniques, placés sous la coordination du Secrétaire Général, constituent avec lui le Secrétariat Général. Les Conseillers Spéciaux du Président, les Représentants Régionaux et Pays et le Commissaire aux Comptes ne sont pas membres du Bureau Exécutif ; leur rattachement est défini par l'Organigramme et le Règlement Intérieur.

Article 35 — Fonctionnement du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit en session ordinaire au moins deux (2) fois par mois. Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées à tout moment par le Président ou à la demande d'au moins trois (3) membres du Bureau. Les décisions sont prises à la majorité simple. Le quorum est fixé à cinq (5) membres présents.

En cas d'urgence avérée et dûment motivée, le Président peut prendre seul les décisions nécessaires, sous réserve de les soumettre à ratification du Bureau lors de la prochaine réunion.

Article 36 — Attributions du Secrétaire Général

Le (la) Secrétaire Général(e) est le pivot administratif et organisationnel de la CDE.GUI. Ses attributions comprennent :

- Organiser et coordonner les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif ;
- Rédiger, signer et archiver les procès-verbaux de toutes les instances de gouvernance ;
- Gérer le registre des membres et les dossiers institutionnels ;
- Assurer la correspondance officielle de l'organisation ;
- Veiller à l'application des décisions des organes statutaires ;
- Superviser l'administration générale et les ressources humaines ;
- Assurer l'interface entre le Bureau Exécutif et les membres ;
- Préparer le rapport d'activités annuel soumis à l'Assemblée Générale.

Article 37 — Attributions du Trésorier Général

Le (la) Trésorier(e) Général(e) est responsable de la gestion financière et patrimoniale de la CDE.GUI. Ses attributions comprennent :

- Élaborer le projet de budget annuel en concertation avec le Bureau Exécutif ;
- Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire ;
- Ordonnancer les dépenses dans les limites autorisées ;
- Tenir une comptabilité régulière, sincère et probante ;
- Préparer les états financiers trimestriels et annuels ;
- Veiller au recouvrement des cotisations et ressources propres ;
- Gérer les relations avec les banques, bailleurs et partenaires financiers ;
- Soumettre un rapport financier annuel à l'Assemblée Générale.

Chapitre 4 — L'Assemblée Générale

Article 38 — Nature et compétences

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de la CDE.GUI. Elle rassemble l'ensemble des membres actifs en règle et est compétente pour :

- Approuver les rapports moral et financier annuels ;
- Fixer les grandes orientations stratégiques de l'organisation ;
- Élire les membres du Conseil d'Administration à l'expiration du premier mandat fondateur ;
- Ratifier la Charte du Conseil d'Administration ;
- Modifier les statuts à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés ;
- Prononcer la dissolution de l'organisation à la majorité des trois quarts (3/4) des membres présents ou représentés ;
- Statuer sur toute question d'intérêt général soumise par le Conseil d'Administration.

Article 39 — Sessions de l'Assemblée Générale

39.1 — Assemblée Générale Ordinaire (AGO) : elle se tient une (1) fois par an, dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice social. La convocation est adressée aux membres au moins trente (30) jours avant la date de réunion.

39.2 — Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) : elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres actifs, pour statuer sur des questions d'urgence ou de modification statutaire. La convocation est adressée au moins quinze (15) jours avant la date de réunion, délai porté à trente (30) jours lorsque l'ordre du jour comporte une modification des statuts ou la dissolution.

39.3 — Quorum AGO : l'AGO délibère valablement si au moins la moitié (1/2) des membres actifs en règle sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est émise et l'AGO délibère alors sans condition de quorum.

39.4 — Quorum AGE : l'AGE délibère si au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est émise sans condition de quorum.

Article 40 — Déroulement de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se déroule selon l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration et communiqué aux membres avec la convocation. Aucune question ne peut être soumise au vote sans avoir été inscrite à l'ordre du jour, sauf pour des questions urgentes acceptées à l'unanimité des présents.

Le Président Fondateur préside l'Assemblée Générale pendant le premier mandat fondateur. Les votes se déroulent à main levée, sauf si un tiers (1/3) des membres présents réclame le vote secret.

TITRE VI — RESSOURCES HUMAINES

Article 41 — Recrutement du personnel

Le recrutement du personnel salarié de la CDE.GUI est effectué selon les principes de méritocratie, de non-discrimination et d'égalité des chances, conformément aux conventions de l'OIT et aux législations nationales applicables. Tout recrutement pour un poste salarié est précédé d'un appel à candidatures et comprend : examen des dossiers, entretien de sélection, vérification des références, et approbation du Bureau Exécutif.

Article 42 — Conditions de travail

Les conditions d'emploi du personnel sont fixées par des contrats de travail conformes aux législations nationales. La CDE.GUI s'engage à assurer un environnement de travail sûr et respectueux, à rémunérer équitablement le personnel, à garantir l'égalité de traitement et à offrir des opportunités de formation et de développement professionnel.

Article 43 — Bénévoles et volontaires

La CDE.GUI peut faire appel à des bénévoles et volontaires. Chaque bénévole signe une convention d'engagement précisant les missions confiées, la durée d'engagement, les frais remboursables, les conditions d'assurance et les obligations de confidentialité.

TITRE VII — PROJETS, PROGRAMMES ET PARTENARIATS

Article 44 — Cycle de gestion des projets

La CDE.GUI adopte un cycle de gestion des projets conforme aux standards internationaux (cadre logique, gestion axée sur les résultats — GAR), structuré comme suit :

1. Identification et formulation du projet ;
2. Évaluation de faisabilité technique, financière et institutionnelle ;
3. Approbation par le Bureau Exécutif ou le Conseil d'Administration selon les seuils ;
4. Mobilisation des ressources et mise en œuvre ;
5. Suivi-évaluation et reporting régulier ;
6. Audit final, capitalisation et diffusion des résultats.

Article 45 — Partenariats institutionnels

La CDE.GUI peut conclure des partenariats avec des organisations internationales, des gouvernements, des institutions financières, des entreprises et des organisations de la société civile. Tout partenariat fait l'objet d'un accord écrit approuvé par le Bureau Exécutif et signé par le Président Fondateur ou son délégué. Les partenariats engageant des ressources supérieures à un seuil fixé par le CA sont préalablement approuvés par ce dernier.

TITRE VIII — DÉONTOLOGIE, ÉTHIQUE ET DISCIPLINE

Article 46 — Code de conduite et éthique

Tous les membres, dirigeants et collaborateurs de la CDE.GUI sont soumis au Code de Conduite adopté par le Conseil d'Administration, s'inspirant des principes du Pacte Mondial des Nations Unies, notamment :

- Intégrité : agir avec honnêteté et transparence en toutes circonstances ;
- Impartialité : traiter toutes les parties prenantes avec équité et sans discrimination ;
- Confidentialité : protéger les informations sensibles de l'organisation et des bénéficiaires ;
- Respect : traiter toute personne avec dignité et considération ;
- Responsabilité : assumer les conséquences de ses actes et décisions ;
- Non-conflit d'intérêts : déclarer et gérer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Article 47 — Conflits d'intérêts

Tout membre ou dirigeant ayant un intérêt personnel, direct ou indirect, dans une décision soumise aux organes de gouvernance est tenu de déclarer spontanément et par écrit son conflit d'intérêts, de s'abstenir de participer aux débats et au vote, et de quitter la salle de délibération si cela est requis. Les déclarations sont consignées dans le registre spécial tenu par le Secrétaire Général.

Article 48 — Procédure disciplinaire

Tout manquement aux statuts, au Règlement Intérieur ou au Code de Conduite peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire :

1. Saisine : le Bureau Exécutif est saisi par écrit d'une plainte motivée ;
2. Instruction : un comité ad hoc de trois (3) membres instruit les faits dans un délai de quinze (15) jours ;
3. Convocation : le membre mis en cause est convoqué au moins huit (8) jours avant l'audition ;
4. Audition : le membre peut présenter sa défense, oralement ou par écrit, et se faire assister d'un membre de l'organisation ;
5. Décision : le Conseil d'Administration prononce une sanction dans les trente (30) jours suivant l'audition ;
6. Recours : toute sanction peut faire l'objet d'un recours devant l'Assemblée Générale dans les trente (30) jours.

Article 49 — Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires applicables sont, par ordre de gravité croissante :

- Avertissement écrit;
- Blâme;
- Suspension temporaire des droits (1 à 6 mois) ;
- Suspension des fonctions dirigeantes;
- Radiation et exclusion définitive de la CDE.GUI.

Le choix de la sanction est proportionné à la gravité des faits, à la situation du membre concerné et aux antécédents disciplinaires éventuels.

TITRE IX — COMMUNICATION ET PROTECTION DES DONNÉES

Article 50 — Communication institutionnelle

La communication de la CDE.GUI est fondée sur les principes de transparence, d'accessibilité et d'exactitude. Toute communication institutionnelle externe doit être validée par le Secrétaire Technique chargé de la Communication et de l'Événementiel avec l'accord du Secrétaire Général. Les communications engageant la position officielle de la CDE.GUI doivent être approuvées par le Président Fondateur.

Article 51 — Gestion des données et confidentialité

La CDE.GUI s'engage à protéger les données personnelles de ses membres et partenaires conformément aux principes de protection des données reconnus au niveau international. Les données collectées ne sont utilisées qu'aux fins explicitement annoncées et ne sont pas cédées à des tiers sans consentement.

TITRE X — MODIFICATION, DISSOLUTION ET DISPOSITIONS FINALES

Article 52 — Modification des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés, sur proposition du Conseil d'Administration ou d'au moins un tiers (1/3) des membres actifs.

Toute proposition de modification doit être communiquée aux membres au moins trente (30) jours avant la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à en délibérer.

Article 53 — Dissolution

La dissolution ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire réunie à cet effet, à la majorité des trois quarts (3/4) des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et les biens de la CDE.GUI sont transférés à une structure poursuivant des objectifs similaires, conformément aux dispositions légales applicables.

Article 54 — Protocole de transition

Un protocole de transition est élaboré par le Conseil d'Administration au plus tard six (6) mois avant l'expiration du premier mandat fondateur. Ce protocole prévoit le calendrier des élections du nouveau Conseil d'Administration, les modalités de passation des dossiers et archives, l'audit de fin de mandat, la documentation et capitalisation des acquis institutionnels, et les dispositions garantissant la continuité opérationnelle de la CDE.GUI.

Article 55 — Règlement des litiges

Tout différend entre membres ou entre un membre et les organes de la CDE.GUI est soumis prioritairement à une procédure de médiation interne conduite par le Secrétaire Général ou un médiateur désigné d'un commun accord. En cas d'échec de la médiation, le litige est porté devant les juridictions compétentes conformément à la Loi L/013/2005/AN du 04 juillet 2005 portant régime des associations en République de Guinée.

Article 56 — Règlement intérieur

Un Règlement Intérieur précise les modalités d'application des présents statuts. Il est établi par le Président Fondateur en concertation avec le Bureau Exécutif pour le premier mandat fondateur, puis adopté et révisé par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres à voix délibérative.

Article 57 — Entrée en vigueur

Les présents statuts harmonisés entrent en vigueur à compter de leur adoption par l'Assemblée Générale. Ils annulent et remplacent toute version antérieure.

Adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive de la CDE.GUI, tenue à Conakry le 20 février 2026. Les présents statuts harmonisés, le Règlement Intérieur, la Charte du Conseil d'Administration et la Fiche signalétique y ont été adoptés par résolutions de ladite Assemblée.

Fait à Conakry, le 20 février 2026

**Le Président Fondateur,
Président du Conseil d'Administration**

RobinCamara PCA CDE.GUI

Dr HC Robin CAMARA