

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES ACTIONNAIRES DES SOCIÉTÉS COTÉES À LA BOURSE RÉGIONALE DES
VALEURS MOBILIÈRES**

(AASCOT-BRVM) BENIN

L'AN DEUX MIL VINGT QUATRE
ET LE VINGT ET UN DECEMBRE
ENTRE LES ADHERENTS AUX PRESENTS STATUTS

TITRE I – CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE 1^{er} : CREATION ET FORME

Article1 : CREATION

Nous avons établi et adopté ainsi qu'il suit, les statuts d'une Association à caractère social, apolitique et à but non lucratif.

Article 2 : FORME

Elle prend la forme d'une association et est régie par les dispositions de la loi du 1^{er} Juillet 1901, relative aux contrats d'associations, du Décret du 16 Août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et du Décret 2001-234 du 12 juillet 2001, fixant les conditions d' exécution et les modalités de fonctionnement des organisations non gouvernementales et leurs organisations faitières en République du Bénin et par toutes autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Bénin ainsi que par les présents statuts.

CHAPITRE II : DENOMINATION-SIEGE-OBJET SOCIAL-DUREE

Article 3 : DENOMINATION

L'association prend la dénomination de :« **Association des Actionnaires des Sociétés Cotées à la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières au Benin** » (AASCOT-BRVM BENIN) dans tous les actes, annonces, publications et autres documents imprimés et autographiés émanant de l'association et destinés aux tiers.

Article 4 : SIEGE ET ADRESSES

Le siège social est fixé au Bénin, dans le Département du Littoral, Commune de Cotonou et est établi à l'Antenne Nationale de la BRVM, Cotonou ; 01 BP :2985, Tel : +229 01 97 98 17 85 - 01 97 89 03 63 - 01 94 75 95 34.

Le siège social peut être transféré en tout autre lieu de la zone géographique d'intervention par décision de l'Assemblée Générale et sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 5 : OBJET SOCIAL

L'AASCOT - BRVM BENIN a pour objectif principal de fédérer les investisseurs individuels. Elle joue le rôle d'un outil de connexion et d'information destiné aux individus, membre ou non qui cherchent à se former et à s'informer sur la BRVM, que ce soit de

manière indépendante ou en rejoignant un club d'investissement. Pour cela, elle œuvre pour :

- former et éduquer aux pratiques boursières et à l'éducation financière ;
- représenter, défendre et négocier les droits des actionnaires individuels auprès des sociétés cotées et des régulateurs du marché ;
- fournir des informations régulières et des conseils aux actionnaires sur les évolutions du marché financier ;
- faire des actions de lobbying, de plaidoyers et de redevabilité pour favoriser l'accroissement du nombre des sociétés cotées en bourse au Bénin ;
- développer des partenariats et des programmes stratégiques relatifs à la promotion de l'éducation boursière et à l'actionnariat dans les sociétés cotées en bourse avec d'autres institutions ou organisations nationales, sous régionales et internationales ;
- faire toutes les activités en lien avec ses objectifs

Article 6 : DUREE

La durée de l'association est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99 ans) à compter de la date de son enregistrement, sauf dissolution anticipée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en République du Bénin.

CHAPITRE III : MEMBRES

Article 7 : QUALITE DE MEMBRE

L'AASCOT - BRVM BENIN se compose des membres fondateurs, des membres actifs, des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur.

- **Est membre fondateur** toute personne ayant participé effectivement à la prise de décision pour la création de l'Association et qui œuvre activement à sa consolidation. Ils sont d'office les membres de droit ;
- **Est membre actif** toute personne ayant adhéré aux statuts de l'Association après sa création, qui participe activement aux activités statutaires de l'Association, qui s'y consacre et fait preuve de sa disponibilité permanente à la vie de l'Association et qui est régulièrement à jour de ses cotisations ;
- **Est membre bienfaiteur** toute personne, sans être ni membre fondateur, actif et d'honneur, partage les idéaux de l'Association et lui rend des services appréciables comme un don sans vouloir adhérer à l'Association.

- **Est membre d'honneur** toute personne de bonne volonté ayant œuvré très activement à la vie de l'Association et qui lui manifeste un attachement de promotion particulière de par ses actions généreuses. Les membres d'honneur sont dispensés des cotisations. Ce titre est décerné par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 8 : ADHESION

Peut être membre de l'AASCOT - BRVM BENIN toute personne physique qui :

- est actionnaire d'au moins une société cotée à la BRVM ;
- jouit de ses droits civiques ;
- est de bonne moralité ;
- adhère aux présents statuts ;
- introduit une demande d'adhésion (formulaire disponible au secrétariat de l'association) ;
- s'acquitte du droit d'adhésion ;
- s'engage à payer régulièrement ses cotisations chaque année ;
- s'engage à respecter les statuts et règlement de l'Association.

La qualité de membre est constatée par l'inscription au registre des membres de l'Association.

Article 9 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la perte de la qualité d'actionnaire auprès des SGI,
- la démission donnée dans les conditions prévues par le règlement intérieur ;
- la radiation prononcée par l'Assemblée Générale, sur proposition du BE ;
- le décès du membre.

Article 10 : APUREMENT DU SOLDE

La perte de la qualité de membre dans les cas prévus à l'article 9 des présents statuts, donne lieu à l'apurement du solde de ses créances et dettes à l'égard de l'Association.

Après cet apurement, le membre radié ou qui a démissionné, ou les ayants droits du membre décédé, ne disposent d'aucun droit sur les biens de l'association.

Article 11 : SANCTIONS DES MEMBRES

En cas d'indiscipline dûment constatée, tout membre de l'AASCOT - BRVM BENIN est passible des sanctions ci-après :

- l'avertissement ;
- le blâme ;

- la suspension temporaire ;
- l'exclusion

Article 12 : DROITS DES MEMBRES

Chaque membre de l'Association a le droit de :

- participer aux Assemblée Générales avec droit de vote ;
- se porter candidat aux divers postes de membres des organes de l'Association ;
- consulter tous les documents prévus au règlement intérieur ;
- réaliser avec l'Association toutes les opérations prévues à l'article 5 des présents statuts ;
- se faire donner au siège de l'Association copies des statuts et règlement intérieur délivrés à ses frais.

Article 13 : DEVOIRS DES MEMBRES

Tout membre de l'Association a le devoir de :

- respecter les statuts et règlement intérieur ;
- se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale et de tous les autres organes de l'Association ;
- participer activement aux activités programmées et aux Assemblées Générales ;
- honorer régulièrement et à bonne date ses engagements vis-à-vis de l'Association.

TITRE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE I : ORGANES

Article 14 : ORGANES STATUTAIRES

L'AASCOT - BRVM BENIN est composée des organes ci-après :

- Assemblée Générale (AG) ;
- Bureau Exécutif (BE) ;
- Commissariat aux Comptes (CC).

CHAPITRE II : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 15 : COMPOSITION

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association. Elle est constituée de l'ensemble des membres de l'Association, convoqués et réunis à cet effet. Elle peut être ordinaire ou extraordinaire.

Article 16 : COMPETENCES

Sans que la présente énumération soit limitative, l'Assemblée Générale de l'Association a pour compétence de :

- Définir l'orientation et la politique générale de l'Association, en vue de la réalisation de l'objet social ;
- S'assurer de la saine administration et du bon fonctionnement de l'Association ;
- Elire les membres des différents organes de l'Association ;
- Voter le budget de l'Association ;
- Examiner et approuver le programme d'activités présenté par le BE ;
- Modifier les statuts et règlements intérieur de l'association;
- Statuer sur les rapports d'activités transmis par les organes ;
- Adopter les rapports financiers et d'activités annuels présentés par le BE ;
- Approuver les comptes de l'Association ;
- Fixer les nombres des organes statutaires de l'Association ;
- Créer toute structure qu'elle juge utile ;
- Traiter de toutes autres questions relatives à l'Administration et au fonctionnement de l'Association ;
- Dissoudre l'Association.

Article 17 : DELEGATION DE POUVOIRS

A l'exclusion des dispositions relatives aux modifications des documents fondamentaux, à l'élection des membres des organes, à l'approbation des comptes et au vote du budget, l'Assemblée Générale peut déléguer certains de ses pouvoirs à tout autre organe de l'Association élu par elle.

Article 18 : CONVOCATION

L'Assemblée Générale est convoquée et présidée par le Bureau Exécutif qui en établit l'ordre du jour.

Sauf disposition contraire des textes de l'organisation, l'avis de convocation doit être adressé à tous les membres par courrier ordinaire ou tous autres moyens d'information jugés appropriés, au moins 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée.

L'avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, il est accompagné d'une copie ou

d'un résumé des documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour et aux textes à examiner.

Article 19 : QUORUM

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que lorsque plus des 50% de ses membres actifs sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est ajournée. Une deuxième réunion est convoquée au bout de quinze (15) jours. A cette réunion, les membres présents ou représentés constituent le quorum et seules les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion peuvent y être débattues.

Une feuille de présence est tenue à toute Assemblée. Cette feuille doit indiquer pour chaque membre son nom et son contact. Elle est émargée par tous les participants.

Article 20 : REPRESENTATION

Un membre de l'AASCOT - BRVM BENINne peut se faire représenter à une Assemblée Générale que dans les limites prévues par le règlement intérieur de l'Association.

Article 21 : VOTE

Tout membre n'a droit qu'à une seule voix.

Le vote se déroule à main levée sauf pour l'élection des membres des organes de l'Association et toutes questions sur demande d'au moins 50% des membres présents plus une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Il en est de même lors de l'élection des membres des organes pour laquelle le président a voix prépondérante.

Article 22 : PERIODICITE DES REUNIONS

L'Assemblée Générale se réunit deux (02) fois par an, en mars et en octobre. Elle peut être convoquée en session extraordinaire si un tiers des membres actifs le demande.

CHAPITRE III : LE BUREAU EXECUTIF

Article 23 : COMPOSITION

Le Bureau Exécutif se compose de neuf (09) membres élus par l'Assemblée Générale parmi les membres actifs de l'association.

Les postes à pouvoir se présentent comme il suit :

- Un (e) Président,
- Un (e) Vice-Président,

- Un (e) Secrétaire Général,
- Un (e) Secrétaire Général Adjoint,
- Un (e) Secrétaire chargé de la Commission Formation et Éducation Financière,
- Un (e) Secrétaire chargé de la Commission Communication et Information,
- Un (e) Secrétaire chargé de la Commission Éthique et Réglementations,
- Un (e) Trésorier Général,
- Un (e) Trésorier Général Adjoint.

Article 24 : COMPETENCES DU BUREAU EXECUTIF (BE)

Le BE veille au fonctionnement et à la bonne gestion de l'Association.

A cet effet, il est chargé notamment de :

- Assurer le respect des prescriptions légales, règlementaires et statutaires ;
- Définir la politique de gestion des ressources de l'Association et de rendre compte périodiquement de son mandat à l'AG dans les conditions fixées par les statuts et le règlement intérieur ;
- Favoriser une solution à l'amiable des différends que peuvent lui soumettre les membres de l'Association ;
- Veiller à la mise en exécution des orientations définies et des décisions prises par l'Association ;
- Recruter le personnel de l'Association ;
- Elaborer les programmes d'activités et les budgets de l'Association et veiller à leur exécution ;
- Approuver la clôture des comptes et établir le rapport annuel qui sera présenté à l'AG ;
- Mettre en application les décisions de l'AG et de toute autre mission de contrôle ;
- Assurer la représentation même en justice pour défendre les intérêts de l'Association ;
- Mettre en application d'une manière générale, les décisions de l'AG ;
- Déterminer la rémunération du personnel de l'Association conformément aux dispositions en vigueur.

Article 25 : ATTRIBUTIONS DE CHAQUE MEMBRE

Le président : il est le premier responsable de l'Association. Il détient son autorité de l'AG et l'exerce sous son contrôle. A ce titre, il préside l'AG; il dirige l'Association ; répond devant toutes les institutions de l'Etat ; il est garant des statuts et règlement

intérieur ; il est l'ordonnateur du budget ; il présente un rapport moral à l'AG ; il soumet pour adoption à l'AG le projet de budget ; il introduit les demandes d'adhésion et de démission à l'AG ; il est chargé des relations avec les autorités politico-administratives, les partenaires au développement et institutions financières ; assure la liaison avec l'extérieur ; il veille à la réalisation des objectifs de l'association et s'assure de l'exécution des décisions de l'AG ; il s'acquitte des autres devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par l'AG.

Le vice-président : il assiste le président dans sa fonction le supplée en cas d'empêchement ; il peut recevoir délégations du président pour l'exécution de certaines tâches.

Le secrétaire général : il assure le secrétariat de l'AG et du BE ; il a la garde des registres et des archives de l'Association. Il est le responsable de la correspondance et des archives sous la direction du Président. Il présente le projet d'ordre du jour sur ordre du Président au début de chaque réunion et dresse un procès-verbal (PV) à la fin. De commun accord avec le Président, il convoque l'Assemblé Générale. Il présente les rapports d'activités de l'association à l'AG.

Le secrétaire général adjoint : Il assiste le Secrétaire Général et le remplace en cas d'absence.

Le Secrétaire chargé de la Commission Formation et Éducation Financière : Il est le Responsable chargé des renforcements de capacités au sein de l'Association. Il gère les formations et ateliers financiers.

Le Secrétaire chargé de la Commission Communication et Information : Il est chargé de la communication et veille à ce que toutes les structures de l'Association soient au même niveau d'information. Ainsi, il gère la communication de l'Association, la sensibilisation et le recrutement des membres dans le strict respect des textes de l'Association. Il assure l'administration des diverses plateformes de communication et d'information de l'Association.

Le Secrétaire chargé de la Commission Éthique et Réglementations : Il veille au respect des règles d'éthique par les acteurs du marché, dans l'intérêt des membres. Il assure le règlement amiable d'éventuels conflits entre les membres et les SGI.

Le trésorier général : il gère le patrimoine de l'association ; il est cosignataire de toutes les pièces comptables de l'Association ; il soumet le projet de budget à l'approbation

de l'AG ; il soumet les rapports financiers à l'AG et rend compte de ses activités au Bureau Exécutif.

Le trésorier général adjoint : il assiste le trésorier général dans ses tâches.

Article 26 : REUNIONS DU BE

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par mois pour statuer sur l'état du service et l'exécution du programme annuel d'activités. La réunion est convoquée, publiée sur le forum du Bureau Exécutif et dirigée par le Président.

La présence de la majorité des membres est obligatoire pour que le bureau puisse se réunir et délibérer valablement.

Les décisions du BE sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 27 : ABSENCE - REMPLACEMENT DES MEMBRES DU BE

Les membres du BE s'engagent formellement à servir l'Association avec loyauté, assiduité et dévouement. En cas d'absence prolongée avec ou sans justification d'un membre, le Bureau Exécutif procède à titre conservatoire à son remplacement. Une décision définitive sera prise à son sujet lors de l'Assemblée Générale qui suit ce remplacement provisoire.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU COMMISSARIAT AUX COMPTE

COMPTE (CC)

Article 28 : COMPOSITION DU Cc

Le CC se compose de trois (03) membres élus par l'AG parmi les membres de l'Association.

Les postes à pouvoir se présentent comme il suit :

- Un président ;
- Un rapporteur ;
- Un membre ;

Les décisions du CC sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Toutefois, tout membre du conseil de surveillance ne partageant pas une décision prise par le conseil peut directement adresser son rapport au BE et à l'AG.

Ne peuvent faire partir du CC :

- Les membres du BE ;

- Les personnes recevant sous une forme quelconque un salaire ou une rémunération de l'Association.

Article 29 : COMPETENCES DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le Commissariat aux Comptes est chargé de la surveillance, de la régularité des activités de l'Association et du contrôle de la gestion.

Il doit s'assurer notamment :

- De la conformité des activités de l'Association aux dispositions statutaires ;
- Du contrôle de l'Administration et la gestion de l'Association ;
- Du contrôle annuel des comptes de l'Association ;
- Du fonctionnement de tous les organes de l'Association conformément aux textes en vigueur ;
- Du respect des décisions de l'AG ;
- Du respect des règles déontologiques ;
- De la mise en application des recommandations contenues dans les différents rapports de contrôle.

Article 30 : REGLEMENT DES PLAINTES

Le CC a en outre pour fonction, de recevoir les plaintes des membres et d'y répondre.

Article 31 : POUVOIRS DU CC

Le CC est habilité à entreprendre toute vérification ou inspection des comptes, des livres et des activités de l'Association conformément à l'acte uniforme OHADA relatif au système comptable des entités à but non lucratif (SYSEBNL).

Pour l'exercice de cette mission, il peut faire appel à tout expert et il a accès à toute pièce ou à tous renseignements qu'il juge utile.

Article 32 : OBLIGATIONS DU CC

Le CC est tenu d'aviser par écrit le BE de tout manquement constaté dans le fonctionnement de l'Association.

Le CC peut convoquer une AG extraordinaire et avise le Préfet de tutelle lorsqu'il estime que le BE de l'Association tarde à prendre des mesures qu'appelle la situation.

En tout état de cause, la saisine du Préfet n'intervient qu'après la tenue de l'AG convoquée.

Article 33 : Du respect des règles de déontologie

Le CC fait également rapport à l'AG des cas de non-respect des règles de déontologie dont il a connaissance avec ou sans l'aide d'expert externe.

Article 34 : Des rapports d'activités du CC

A la fin de l'exercice social de l'Association, le CC transmet son rapport d'activités au BE et le présente lors de l'AG suivant.

TITRE III – RESSOURCES BUDGÉTAIRES ET MOUVEMENTS FINANCIERS

Article 33 : Composition des Ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- des droits d'adhésion
- des cotisations annuelles statutaires ;
- des souscriptions éventuelles ;
- des subventions, dons, legs et libéralités qui lui sont versées par toute personne physique ou morale dans le but de soutenir ses activités ;
- des fonds négociés auprès de partenaires locaux ou étrangers ;
- des revenus provenant de ses activités et qui sont destinées à financer des actions en vue de l'atteinte de ses objectifs ;
- des ristournes issues des activités stratégiques menées avec les partenaires de l'Association ;

L'acceptation des subventions, dons et legs est soumises à l'approbation du BE de l'Association et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Bénin.

L'Association ne peut accepter une donation mobilière ou immobilière avec réserve d'usufruit au profit du donneur.

Article 34 : Dépôt des Fonds

Les fonds de l'Association sont déposés dans un organisme financier agréé. Toutefois, il est constitué une caisse pour les menues dépenses. Le montant de ladite caisse ne doit excéder cinquante mille (50 000) FCFA.

Article 35 : Année Budgétaire

L'année budgétaire de l'Association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Article 36 : Volet Social

L'Association prend part aux obsèques d'un membre actif décédé si ce membre est à jour de ses cotisations.

TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 37 : Affiliation

L'Association peut s'affilier à des organisations ayant des objectifs similaires avec l'approbation du Bureau Exécutif (BE).

Article 38 : Rémunération des Fonctions

Les fonctions dans les organes de direction de l'Association ne font pas l'objet d'une rémunération. Toutefois, le Bureau Exécutif statue et fixe la contribution de l'Association pour chaque mission spécifique.

Article 39 : Modification des Statuts

Les statuts peuvent être modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire, avec une majorité des 2/3 et ne peuvent être modifiés qu'une fois tous les deux ans.

Article 40 : Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale nomme un comité de liquidation et l'actif net est attribué à une œuvre d'intérêt social.

Article 41 : Règlement Intérieur

Le règlement intérieur fixe les modalités d'application des présents statuts et précise les politiques de remboursement, nomination et révocation des postes clés, et gestion des conflits d'intérêts.

Adopté à Cotonou, le 21 décembre 2024

L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE