

**STATUTS DE
L'ASSOCIATION DES PROMOTEURS
DES CABINETS MEDICAUX, DES
CLINIQUES ET POLYCLINIQUES
PRIVES DU BURKINA FASO
(A.PRO.C.CLI.B)**

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES PROMOTEURS DES CABINETS MEDICAUX, DES CLINIQUES ET POLYCLINIQUES PRIVES DU BURKINA FASO (A.PRO.C.CLI.B)

PREAMBULE

Considérant que le secteur privé de la santé doit occuper une place de choix pour garantir la santé des populations au Burkina Faso.

Vu les vœux individuellement exprimés par les Médecins praticiens des cabinets médicaux, des cliniques et polycliniques du Burkina Faso, de se retrouver dans un cadre commun d'échange professionnel ayant donné naissance à l'A.PRO.C.CLI.B en Mars 2017 reconnu par le récépissé N° : N00000145901/MATD/SG/DGLPAP/DOASOC du 28 Mars 2017.

Nous, médecins des cabinets médicaux, des cliniques et polycliniques privés du Burkina Faso, réunis en Assemblée Générale ce jour 26 Avril 2025, concevons les dispositions ci-après :

TITRE I : CONSTITUTION ET NATURE

Article 1 : Il est créé sur le territoire Burkinabè une organisation appelée "Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques du Burkina Faso(A.PRO.C.CLI.B)".

Elle est régie par les lois et les textes en vigueur en la matière.

Article 2 : L'APROCCLIB est une association, apolitique, laïque et à but non lucratif.

Article 3 : Est membre de l'APROCCLIB tout Médecin promoteur de cabinet médical, de clinique ou de polyclinique (sans distinction de nationalité, de race, de sexe, de religion) qui en exprime le désir et s'engage à respecter les statuts et règlement intérieur de l'association.

Article 4 : L'adhésion à l'APROCCLIB est volontaire et n'est effective qu'après une inscription.

Article 5 : -Le Siège de l'APROCLIB est à Ouagadougou. Il est transférable en tout autre lieu du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale.
- La durée de vie de l'APROCCLIB est de 99 ans

TITRE II : OBJECTIFS

Article 6 : L'APROCCLIB se fixe comme objectifs :

- De promouvoir les intérêts matériels et moraux de ses membres dans le strict respect de l'éthique et de la déontologie médicale ;

- De contribuer à une bonne compréhension de l'éthique et de la déontologie médicale ;
- D'entretenir l'esprit de solidarité, de confraternité, de collégialité et d'entraide entre ses membres ;
- De participer à la formation continue de ses membres ;
- De contribuer au développement sanitaire du Burkina faso.

Article 7 : Pour atteindre ses buts, l'A.PRO.C.CLI.B utilisera les canaux suivants:

- Assemblées générales ;
- Conférences ;
- Concertation avec les partenaires techniques et financiers (ministère de la santé, ministère des finances, etc.) ;
- Concertations diverses ;
- Voyages d'échange et de concertation.

TITRE III : STRUCTURATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Le fonctionnement de l'A.PRO.C.CLI.B est explicité par un règlement intérieur annexé au présent statut.

Article 9 : Les instances de l'A.PRO.C.CLI.B sont :

- L'Assemblée Générale (A.G) ;
- Les réunions du Bureau Exécutif (BE) ;
- Les sections régionales
- Les commissions spécialisées

Article 10 : L'A.G est l'instance suprême de l'A.PRO.C.CLI.B. Elle est convoquée par le Bureau Exécutif mais peut l'être aussi sur demande des 2/3 des membres de l'Association. Elle est constituée par l'ensemble des membres actifs à jour de leurs cotisations. Elle examine et approuve les comptes, élit les membres du Bureau Exécutif.

Article 11 : L'Assemblée Générale pour délibérer valablement doit réunir les 2/3 des membres actifs. Les décisions sont prises sur consensus des membres présents. A défaut de consensus, la majorité des 2/3 des membres actifs présents est exigée.

Article 12 : Le Bureau Exécutif est l'organe d'exécution de l'Association. Il agit en son nom auprès des organismes publics et privés.

Article 13 : Le Bureau Exécutif est composé comme suit :

- Un(e) Président(e) ;
- Un(e) Vice-président(e) ;
- Un(e) Secrétaire Général(e) ;
- Un(e) Secrétaire général adjoint(e)
- Un(e) Trésorier(e) Général(e) ;
- Un(e) trésorier(e) Général Adjoint(e) ;

- Un(e) Secrétaire à l'Organisation, à la communication et au genre;
- Un(e) Secrétaire Adjoint(e) à l'Organisation, à la communication et au genre.

Article 14 : Le Bureau Exécutif répond de l'exercice de son mandat devant l'Assemblée Générale. Il lui rend compte de ses activités. En fin de mandat, il doit présenter à l'appréciation de l'Assemblée Générale un rapport moral et un bilan financier.

Article 15 : Elections et conditions d'éligibilité des membres du Bureau Exécutif
Ne peuvent participer aux votes que les membres titulaires d'une carte d'adhésion et à jour de leurs cotisations. Tout membre actif en règle vis-à-vis de l'Association est éligible après deux (02) ans d'adhésion.

Chaque membre actif a droit à une voix et une seule en cas de vote.

Article 16 : Modalités du vote des membres du bureau exécutif

Les votes en Assemblée Générale doivent se faire au scrutin secret pour une durée de quatre (04) ans renouvelable.

Article 17: Vote par procuration

Tout membre actif empêché, peut s'il le désire voter par procuration écrite et légalisée. Cette procuration doit indiquer nom et prénoms du mandataire.

Chaque membre actif dûment mandaté ne peut représenter plus d'un membre absent.

Article 18 : Mode de révocation d'un membre du Bureau Exécutif

Tout membre du bureau exécutif coupable de faits et geste sera révoqué par l'Assemblée Générale.

Article 19 : Les attributions des membres du Bureau Exécutif sont définies dans le règlement intérieur.

Article 20 : Il est crée des sections régionales chaque fois que de besoin

Article 21 : Il est crée des commissions spécialisées par le Bureau exécutif chargé de réfléchir sur les problèmes spécifiques de l'Association.

Article 22 : Deux commissaires aux comptes non membres du Bureau Exécutif assistent le trésorier pour les comptes de l'Association.

TITRE IV : DES RESSOURCES

Article 23 : Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les droits d'adhésion ;
- Les cotisations ordinaires et extraordinaires ;
- Les subventions, dons et legs.
- Toutes les autres ressources non interdites par la loi.

TITRE V : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 24 : Il est prévu des mesures disciplinaires en cas de fautes graves commises par un membre de l'Association.

Article 25 : Les mesures disciplinaires sont :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

TITRE VI : AFFILIATIONS RELATIONS EXTERIEURES

Article 26 : l'A.PRO.C.CLI.B pourra être membre de groupements d'association ou de fédérations visant les mêmes objectifs.

Article 27 : Dans le cadre des objectifs tels que définis dans le présent statut et sur la base du respect mutuel, l'A.PRO.C.CLI.B pourra entretenir des relations extérieures avec :

- Des organisations agissant dans le domaine sanitaire ou social ;
- Des personnes physiques ou morales ;
- Des associations sœurs existantes ;
- Des organismes nationaux et internationaux.

TITRE VII: MODIFICATION DES STATUTS

Article 28: La modification d'une partie ou de l'ensemble de ce statut doit faire l'objet d'un examen en Assemblée Générale.

Article 29 : Les propositions de modification du statut doivent émaner :

- soit du Bureau Exécutif ;
- Soit des 2/3 des membres actifs.

TITRE VIII : DISSOLUTION

Article 30 : l'A.PRO.C.CLI.B ne peut être dissoute en A.G que par un vote rassemblant au moins 4/5 des voix.

Article 31 : En cas de dissolution, l'actif des biens de l'A.PRO.C.CLI.B est attribué par l'A.G à des associations poursuivant des buts similaires.

TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 32 : Les dispositions du présent statut priment sur celles du règlement intérieur.

*Adopté à Ouagadougou
En Assemblée Générale à l'unanimité*

Le Président de séance

Le secrétaire de séance

Dr HIEN Diédon Alain

Dr KONE Emile Boniface

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION DES
PROMOTEURS DES CABINETS
MEDICAUX, DES CLINIQUES ET
POLYCLINIQUES PRIVES DU
BURKINA FASO (A.PRO.C.CLI.B)**

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION DES PROMOTEURS DES CABINETS MEDICAUX, DES CLINIQUES ET POLYCLINIQUES PRIVES DU BURKINA FASO (A.PRO.C.CLI.B)

PREAMBULE

- Considérant les conclusions de l'Assemblée Générale (A.G) du 26/04/2025,
- Considérant les objectifs formulés dans les statuts de l'A.PRO.C.CLI.B,
- Nous Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques Privés du Burkina Faso (A.PRO.C.CLI.B), avons décidé d'adopter les dispositions suivantes pour réglementer la vie interne de notre Association ;

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement intérieur définit les principes d'organisation et les méthodes de travail de toutes les instances de l'Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques Privés du Burkina Faso(A.PRO.C.CLI.B). Il précise et complète les statuts de l'Association.

Article 2 : les dispositions du règlement Intérieur ne peuvent être contraires à celles des statuts.

Article 3 : Tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations sont égaux en droits et en devoirs quelles que soient les fonctions qu'ils occupent, tant qu'ils sont en règle vis-à-vis des textes en vigueur.

Article 4 : la démarche et la procédure d'adhésion pour être membre de l'A.PROC.C.CLI.B :

Tout promoteur de Cabinet médical, de Clinique et de Polyclinique privés désireux d'être membre de l'A.PROC.C.CLI.B doit :

- adresser une demande non timbrée au Président de l'association
- remplir et joindre un formulaire d'adhésion à retirer auprès de la trésorerie et/ou téléchargeable sur le site de l'association
- joindre : l'arrêté de création et l'arrêté l'autorisation d'ouverture et d'exploitation délivrés par l'autorité compétente

Après réception de la demande, le Bureau Exécutif statue à sa rencontre statutaire dans un délai de trois mois. La validation ou le rejet est matérialisée par une lettre adressée au promoteur requérant. Ainsi

- Si acceptation, le ou la promoteur (rice) est invité à s'acquitter des droits d'adhésion et la cotisation annuelle
- Si rejet, la lettre motive le rejet et invite le promoteur à pallier les insuffisances pour une nouvelle demande si de besoin.

Article 5 : la démarche et la procédure de démission de l'A.PRO.C.CLI.B :

Tout promoteur de cabinet médical, de clinique et de polyclinique privé désireux de démissionner de l'A.PRO.C.CLI.B doit adresser une lettre motivée non timbrée au président de l'association.

Après réception de la demande, le bureau exécutif statue à sa rencontre statutaire dans un délai de trois mois. Une lettre prenant acte sera adressée au promoteur requérant, l'invitant à s'acquitter de ses éventuelles arriérés de cotisations.

La réintégration reste possible en suivant les dispositions de l'article quatre (04). Un nouveau droit d'adhésion est exigible.

TITRE II : LES INSTANCES DE L'ASSOCIATION

Article 6 : l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association ; ses délibérations sont exécutoires après leur adoption.

Article 7 : Le Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'instance d'exécution de l'Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques Privés du Burkina Faso (A.PRO.C.CLI.B). Sa composition est celle définie à l'article 13 des statuts.

Article 8 : Les membres du Bureau Exécutif sont collectivement responsables de leur gestion devant l'Assemblée Générale.

Article 9 : Les sections régionales

Ce sont les démembrements de l'association au niveau régional.

Article 10 : les Commissions spécialisées

Des commissions spécialisées pourront être créées. Chaque Commission spécialisée doit comprendre au minimum trois membres actifs désignés par le président.

TITRE III : ATTRIBUTIONS DES INSTANCES ET ORGANES

Article 11 : L'Assemblée Générale définit les grandes orientations de l'Association. Elle amende et approuve le programme d'activités du Bureau Exécutif.

Article 12: Le Bureau Exécutif:

- Veille au respect du statut et du règlement intérieur ;
- Convoque les Assemblées Générales.
- Elabore et propose au début de son mandat un programme d'activités ;
- Assure l'exécution correcte de son programme d'activités ;
- Assure l'exécution des tâches définies par l'Assemblée Générale ;
- Crée des commissions spécialisées
- Il se réunit une fois par an en réunion ordinaire avec possibilités de réunions extraordinaires

Article 13: Composition et attributions des membres du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est composé comme suit :

1. Le (la) président(e)

- Il (elle) est le (la) premier (ière) responsable de l'association qu'il (elle) représente en toute circonstance ;
- Il (elle) préside les assemblées générales et les réunions du Bureau Exécutif
- Il (elle) convoque les réunions du Bureau Exécutif
- Il (elle) est ordonnateur de toutes les dépenses effectuées par l'association
- Il (elle) signe conjointement avec le trésorier ou son adjoint tous les chèques et virements sur tous les établissements de crédits, banques ou bureaux de chèques postaux
- Il (elle) reçoit et signe les ordonnances de l'association
- Il (elle) signe les cartes de membres

En cas d'empêchement ou d'absence, il (elle) est remplacé(e) par le vice-président

2. Le (la) vice-président(e)

Il seconde le(la) président(e) dans l'exercice de ses fonctions et le (la) remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

3. Le (la) secrétaire général(e)

- Il (elle) détient tous les documents relatifs à la vie de l'association en dehors des pièces comptables
- Il (elle) rédige les procès verbaux des assemblées générales et des réunions du Bureau Exécutif
- Il (elle) prépare les assemblées générales et les réunions du Bureau Exécutif avec le président
- Il (elle) assure les correspondances
- Il (elle) informe les membres de la tenue des activités

4. Le (la) secrétaire général(e) adjoint(e)

Il (elle) seconde le (la) secrétaire général(e) dans l'exercice de ses fonctions et le (la) remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

5. Le(la) trésorier(ière)

- Il (elle) reçoit les cotisations et gère les biens de l'association
- Il (elle) ouvre un compte au nom de l'association
- Il (elle) détient les pièces comptables
- Il (elle) signe conjointement avec le (la) président (e) ou le (la) vice-président(e) tous les chèques et virements sur tous les établissements de crédits, banques ou bureaux de chèques postaux.

6. Le(la) trésorier(ière) adjoint(e)

Il (elle) seconde le (la) trésorier (ière) dans l'exercice de ses attributions et le (la) remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

7. Le (la) secrétaire à l'organisation, à la communication et au genre

- Il (elle) assure l'organisation matérielle des activités de l'association

- Il (elle) collecte et diffuse tous les documents et informations sur la vie de l'association
- Il (elle) est chargé des relations avec les autres organisations

8. Le (la) secrétaire adjoint(e) à l'organisation, à la communication et au genre

Il (elle) seconde le (la) secrétaire à l'organisation, à la communication et au genre dans l'exercice de ses attributions et le (la) remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 14 : Les commissaires aux comptes

- Ils doivent vérifier la comptabilité de l'Association au moins une fois par an. Les vérifications sont sanctionnées par un procès verbal à l'attention des Assemblées Générales ordinaires.
- Ils sont habilités à demander au trésorier toute pièce justificative de nature à éclairer ses travaux de vérification.

Article 15 : Les présidents et membres d'honneur

Ce sont des personnes ressources dont l'action a été déterminante dans le développement de l'association. Ils jouent le rôle de conseiller.

TITRE IV : PRINCIPES ET METHODES DE TRAVAIL

Article 16: la collégialité est le principe de travail de toutes les instances de l'Association. Le principe de direction collégiale permet de délibérer et de statuer démocratiquement sur les problèmes posés à l'Association ainsi que sur les tâches et leur répartition.

Ce principe de collégialité engage la responsabilité individuelle de chaque membre. La violation de la démocratie interne est incompatible avec les principes organisationnels de l'Association.

Article 17 : Convocation des Assemblées Générales

Les convocations pour la tenue d'une Assemblée Générale sont notifiées par voie mail, SMS ou tout moyen avec les techniques de l'information et de la communication au moins :

- Quinze (15) jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale ordinaire ;
- Quarante huit (48) heures avant la date fixée pour les Assemblées Générales extraordinaires.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour, le lieu et la date de la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 18: Elections et conditions d'éligibilité

Ne peuvent participer aux votes que les membres titulaires d'une carte d'adhésion et à jour de leurs cotisations. Tout membre actif en règle vis-à-vis de l'Association est éligible après deux (02) ans d'adhésion.

Chaque membre actif a droit à une voix et une seule en cas de vote.

Article 19 : Modalités du vote

Les votes en Assemblée Générale doivent se faire au scrutin secret pour une durée de quatre (04) ans renouvelable une seule fois.

Article 20 : Vote par procuration

Tout membre actif empêché, peut s'il le désire voter par procuration écrite et légalisée. Cette procuration doit indiquer nom et prénoms du mandataire.

Chaque membre actif dûment mandaté ne peut représenter plus d'un membre absent.

Article 21 : Mode de révocation d'un membre du Bureau Exécutif

Tout membre du bureau exécutif coupable de faits et geste sera révoqué par l'Assemblée Générale.

Article 22 : Réunion du Bureau Exécutif

Les réunions du Bureau Exécutif se tiennent une fois par trimestre sur convocation du Président. Le Secrétaire à l'Organisation est tenu d'aviser les autres membres au moins dix (10 jours) avant la tenue de chaque réunion.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées si de besoin.

Article 23 : Toute réunion du Bureau Exécutif doit faire l'objet d'un procès verbal.

Article 24 : Aucune réunion du Bureau Exécutif ne peut valablement se tenir qu'en présence du Président ou du Vice-président et d'au moins trois (03) membres du Bureau Exécutif.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

TITRE V : RESSOURCES ET GESTION

Article 25 : Subventions, Dons et Legs

L'Association peut recevoir des subventions, dons et legs conformément à l'article 23 des statuts. Toutefois, ces subventions, dons et legs ne sauraient être de nature à compromettre l'indépendance de l'Association ou contraires à ces objectifs et principes.

Article 26 : Droits d'adhésion et cotisations

Il est institué un droit d'adhésion et une cotisation annuelle dont les montants sont fixés à l'Assemblée générale. La cotisation annuelle doit être payée au plus tard le 01 Avril de l'année en cours afin de permettre la réalisation des activités planifiées.

Article 27 : Des cartes de membre sont éditées et distribuées aux membres de l'Association à jour de leur droit d'adhésion. Elles portent la signature du Président revêtue du cachet de l'Association.

Article 28 : Entrées de Fonds

Tout fond versé à l'Association doit donner lieu à la délivrance par le trésorier d'un reçu extrait d'un carnet à souches. Ledit reçu devant être revêtu de la signature du Trésorier et du cachet de l'Association.

Article 29: Sorties des Fonds

Les sorties de fonds doivent être constatés par une pièce justificative dûment établie et signée conjointement par le Trésorier et le Président qui en est l'ordonnateur.

Article 30 : Tenue de Fonds

Le Trésorier est autorisé à conserver dans sa caisse du numéraire jusqu'à concurrence de **CENT MILLE FRANCS (100 000) CFA**. Le reste des fonds devra être versé dans un compte bancaire ou postal ouvert au nom de l'Association.

TITRE VI : DISCIPLINE ET SANCTION

Article 31 : Les sanctions applicables aux membres de l'Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques Privés du Burkina Faso (A.PRO.C.CLI.B) sont les suivantes :

- Le rappel à l'ordre
- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive (manquement graves aux statuts et au règlement intérieur) sont prononcés en présence de l'intéressé(e).

Seule l'Assemblée Générale est compétente pour prononcer les sanctions sur proposition du Bureau Exécutif, sauf le rappel à l'ordre.

Article 32 : Le blâme et l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive sont prononcés par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 33 : Tout membre exclu conformément aux dispositions de l'article 31 peut demander sa réintégration à l'Assemblée Générale par une requête introduite auprès du Bureau Exécutif. L'Assemblée se prononce sur sa demande.

TITRE VII : MODIFICATION OU REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 34 : La modification d'une partie du présent Règlement Intérieur doit faire l'objet d'un examen en Assemblée Générale sur proposition du Bureau

Exécutif. Les décisions de modification, ou de révision doivent être prises à la majorité des 2/3 des membres actifs de l'Association.

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 35: Le présent Règlement Intérieur qui précise et complète le Statut de l'Association des Promoteurs des Cabinets médicaux, des Cliniques et Polycliniques du Burkina Faso (A.PRO.C.CLI.B) ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale.

Adopté à Ouagadougou
En Assemblée Générale à l'unanimité

Le Président de séance

Le secrétaire de séance

Dr HIEN Diédon Alain

Dr KONE Emile Boniface