

Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA)
Ministère de l'Environnement et du Cadre de vie au Burkina Faso

L'ETUDE SUR LA GESTION DES FORETS CLASSEES
DANS LA PROVINCE DE LA COMOIE

AU BURKINA FASO

Supplément de l'Rapport Final
Documents Requis pour les Groupements
(GGF et CVGT)

Juillet 2005

INTERNATIONAL DEVELOPMENT CENTER OF JAPAN
TAIYO CONSULTANTS CO., LTD.

GE
JR
05-034

TABLE DES MATIERES

< Les Documents de chaque Groupement >

Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF) du Village de Bounouna

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	1
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de Gestion Forestière	2
3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière	7
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	10
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière	20
6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	23
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	24
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	25

Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF) du Village de Labola

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	26
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de Gestion Forestière	27
3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière	33
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	34
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière	39
6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	41
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	42
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	43

Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF) du Village de Toumousséni

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	44
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière	45
3. Liste des Membres du GGF (M & F) De Toumousseni	51

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière	56
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	61
6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière	63
7. Livret de Compte d'Epargne le Groupement Masculin de Gestion Forestière	64
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	64

Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF) du Village de Djongolo

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	65
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière	66
3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	72
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière	73
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	83
6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière	86
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière	87
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	88

Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF) du Village de Soubakaniédougou

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	89
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière	90
3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	96
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière	97
5. Procès Verbal de L'assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	107
6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière	109
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière	110
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	111

Groupement de Gestion Forestière (GGF) du Village de Tagnana

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	112
---	-----

2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière	113
3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	119
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière	121
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière.....	131
6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière	133
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière	134
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	135

Commission Villageoise de Gestion de Terroir (CVGT) du Village de Dandougou

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	136
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et la Commission Villageoise de Gestion de Terroir	137
3. Liste des Membres de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir	142
4. Règlement Intérieur Régissant la Commission Villageoise de Gestion de Terroir.....	144
5. Certificat d'Agrément de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir.....	151
6. Livret de Compte d'Epargne de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir ..	158
7. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	159

Commission Villageoise de Gestion de Terroir (CVGT) du Village de Fougangouè

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	160
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et la Commission Villageoise de Gestion de Terroir	161
3. Liste des Membres de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir	166
4. Règlement Intérieur Régissant la Commission Villageoise de Gestion de Terroir.....	168
5. Certificat d'Agrément de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir.....	179
6. Livret de Compte d'Epargne de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir ..	184
7. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	184

Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF) du Village de Badé

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004	185
2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de	

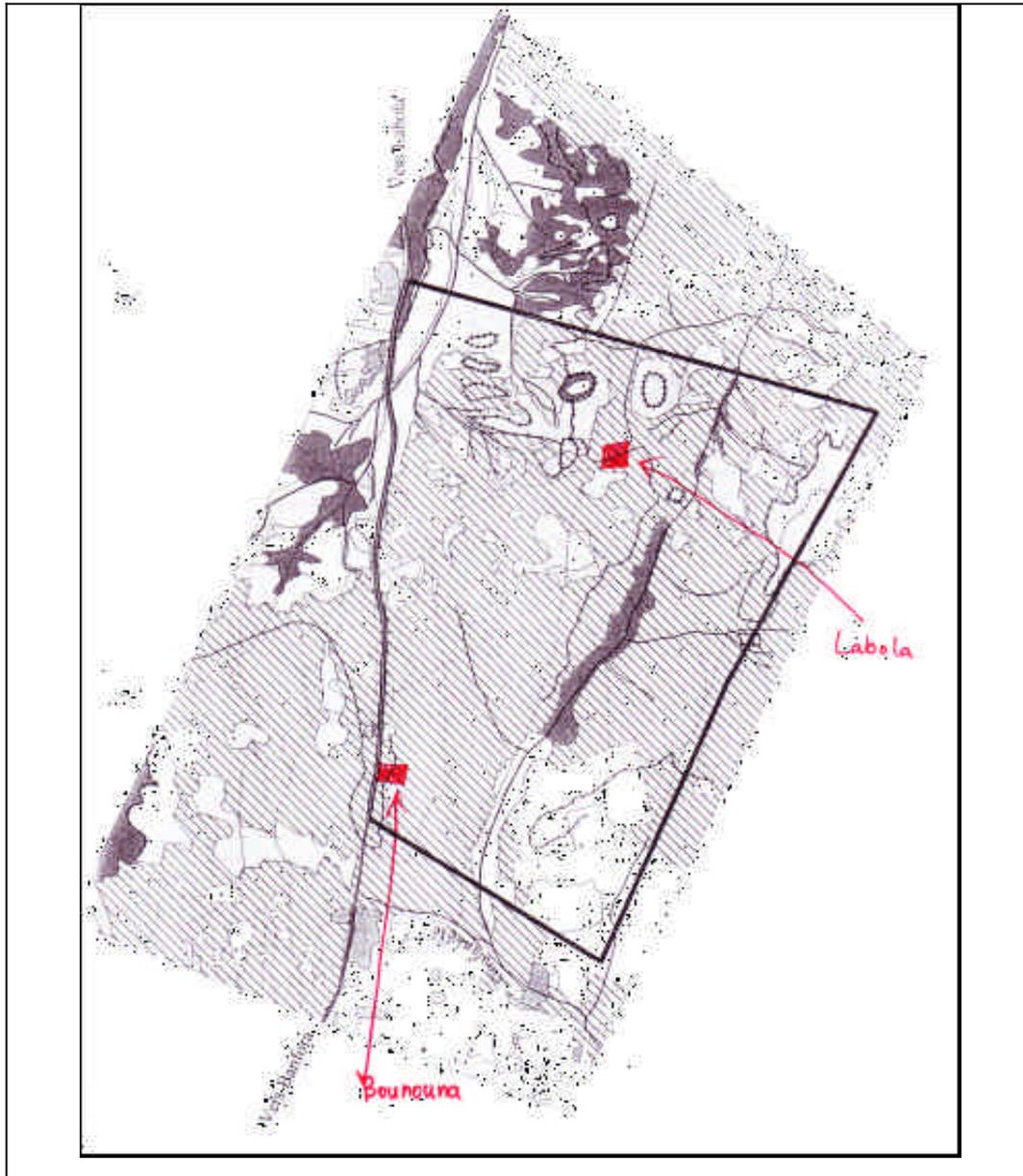
Gestion Forestière	185
3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière	190
4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	194
5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière	199
6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	202
7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière.....	203
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière.....	203

<Union des GGFs de la Forêt Classée de Bounouna et Union des GGFs de la Forêt
Classée de Toumousséni >

1. Liste des Membres de L'Union des GGFs de la Forêt Classée de Bounouna(UGGF) ..	204
2. Liste des Membres de L'Union des GGFs de la Forêt Classée de Toumousséni(UGGF)	205

- Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF)
du Village de Bounouna -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de Gestion Forestière

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION DANS LA FORET CLASSEE DE BOUNOUNA

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres dans la forêts classée de Bounouna lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Bounouna.

A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable tout en conservant un capital conséquent.

La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration.

CHAPITRE I. Les activités à mener dans la forêt classée

Article 1. La forêt classée de Bounouna est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle.

Pour ce faire, les activités suivantes seront entreprises :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée.

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer les GGF :

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE BOUNOUNA.

Article 2. Le GGF s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échèrent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Bounouna s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membres

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle.

La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitution des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8. Le GGF s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la

promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation;
- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charges sera réglé prioritairement à l'amiable;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le

droit de rompre le contrat.

Fait à Banfora, le 23 juin 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le GGF de Bounouna

Le Directeur Provincial

Le Président

Moctar SANOGO

Lamoussa KONE

Contrôleur des Eaux et Forêts

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Vendredi 30 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	Dans la forêt classée (zone dégradée)
La superficie	02 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	- Eucalyptus camaldulensus : 625 pieds - Anacardium Occidental : 225 pieds - Agroforesterie pendant trois (03) années successives
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium Occidental : Espèce fruitière Eucalyptus camaldulensus : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	03 à 07 fois /semaine
La Fréquence	03 fois / semaine (de juin à octobre) Tous les jours de la semaine à partir de Novembre

3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière

Liste des membres du GGF/mixte

N°	Nom et prenom		Sexe	Structure	Statut	Quartier
1	KONE	Lamoussa	M	GGF	Président	Namplafô
2	SOULAMA	Massadiamon	M	GGF	Secrétaire Général	Sanlé
3	SOULAMA	Mafati	F	GGF	Trésorier	Télé
4	SOULAMA	Dolkou	F	GGF	Trésorier adjoint	Télé
5	SOULAMA	Yacouba	M	GGF	Organisation	Namplafô
6	SOULAMA	Karim	M	GGF	Information	Kamia
7	OUATTARA	Djènèba	F	GGF	Responsable à la mobilisation féminine	Sanlé
8	SOULAMA	Manahaï	F	GGF	Responsable adjointe à la mobilisation féminine	Kamia
9	SOULAMA	Sibiri	M	GGF	Commissaire aux compte	Sanlé
10	HEMA	Brahima	M	GGF	Commissaire au compte	Sanlé
11	SOMA	Fabiè	M		Membre	Sanlé
12	SOULAMA	Mamadou	M		Membre	Sanlé
13	SOULAMA	Majohoho	M		Membre	Télé
14	SOMA	Yerssigué	M		Membre	Télé

15	SOMA	Majogo	F		Membre	Sanlé
16	SOMA	Fatié	M		Membre	Namplafô
17	KONE	Rokia	F		Membre	Sanlé
18	SOMA	Mariam	F		Membre	Kamia
19	OUATTARA	Alizata	F		Membre	Kamia
20	SOULAMA	Safielba	M		Membre	Namplafô
21	SOULAMA	Yammihonou	F		Membre	Namplafô
22	HEMA	Maïmouna	F		Membre	Namplafô
23	SOULAMA	Hinda	F		Membre	Sanlé
24	SOMA	Djénéba	F		Membre	Sanlé
25	SIRIMA	Sanata	F		Membre	Namplafô
26	KARAMA	Chata	F		Membre	Namplafô
27	KARAMA	Makadjamba	F		Membre	Namplafô
28	SOULAMA	Tioutiè	F		Membre	Namplafô
29	SAGNON	Minata	F		Membre	Télé
30	SOMA	Bamafilgou	F		Membre	Sanlé
31	KARAMA	Kaloutiè	F		Membre	Télé
32	KARAMA	Bamafielyou	F		Membre	Télé
33	SOULAMA	Tiéssi	F		Membre	Télé
34	SOULAMA	Sourbaye	F		Membre	Sanlé

35	HEMA	Sandrine	F		Membre	Sanlé
36	SOULAMA	Sountiè	F		Membre	Télé
37	HEMA	Maman	F		Membre	Sanlé
38	SOULAMA	Titialé	F		Membre	Télé
39	SOMA	Tiarafiè	F		Membre	Namplafô
40	HEMA	Bassièrmon	F		Membre	Namplafô
41	SOMA	Fama	F		Membre	Namplafô
42	KONE	Karidia	F		Membre	Sanlé
43	SAGNON	Yapôlé	F		Membre	Namplafô
44	HEMA	Dolkou	F		Membre	Sanlé
45	SOULAMA	Yaï	F		Membre	Sanlé
46	KARAMA	Nonné	F		Membre	Sanlé
47	SOMA	Yerssigué N°1	M		Membre	Télé
48	SOMA	Yerssigué N°1	M		Membre	Namplafô

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière

CHAPITRE 1 : CREATION – DENOMINATION - DUREE – SIEGE

Article 1 : Il est créé entre les personnes qui adhèrent au présent règlement intérieur, un groupement de gestion forestière et de services conformément aux dispositions de la Loi n°014/AN du 15 Avril 1999 portant réglementation des sociétés coopératives et groupements au Burkina Faso.

Article 2 : Le Groupement de Gestion Forestière prend la dénomination de GGF.

Article 3 : Son siège social est fixé à Bounouna, Département de Banfora, Province de la Comoé. Il peut être transféré en tout autre lieu de son ressort territorial en cas de nécessité.

Article 4 : Le Groupement de Gestion Forestière couvre le village de Bounouna

Article 5 : Sa durée de vie est de 99 ans sauf en cas de prolongation prononcée par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES

Article 6 : Le groupement agit selon les principes coopératifs suivants :

- l'adhésion est libre, volontaire et ouverte à tous ;
- le pouvoir est exercé démocratiquement par les adhérents ;
- la participation économique des membres est obligatoire ;
- le groupement assure l'éducation, la formation de ses adhérents ;
- le groupement entretient des relations de coopération avec les autres organisations à caractère coopératif ;
- le groupement apporte sa contribution au développement de la communauté selon ses moyens.

Article 7 : Le groupement rejette toute forme de discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, le sexe ou l'appartenance politique en son sein.

CHAPITRE 3 : OBJET - ACTIVITES

Article 8 : Le Groupement de Gestion Forestière a pour objet :

- l'aélioration des conditions de vie et de travail de ses membres ;
- l'amélioration de la production forestière de ses membres ;
- le développement de l'esprit de solidarité et d'entraide entre ses membres ;

- la contribution au développement économique et social de Bounouna.

Article 9 : Il se fixe pour tâches de :

- Assurer l'approvisionnement de ses membres en matériel équipement ;
- Contribuer à la formation professionnelle de ses membres ;
- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la forêt classée de Bounouna ;
- Participer à l'aménagement, l'exploitation et la valorisation de bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour les membres ;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées ;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et social de tous les membres.

CHAPITRE 4 : CONDITIONS D'ADHESION

Article 10 : Peut être admis comme membre du Groupement Gestion Forestière toute personne physique remplissant les conditions suivantes :

- Etre âgé d'au moins 18 ans ;
- Exercer la profession de producteur forestier ;
- Résider dans le ressort territorial du groupement ;
- Déposer une demande écrite adressée au bureau du groupement ;
- S'engager à souscrire aux contributions décidées par le groupement ;
- S'engager à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 11 : L'admission provisoire peut être prononcée par le bureau. Elle n'est définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 5 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 12 : L'adhésion au groupement de gestion entraîne pour le membre les obligations suivantes :

- Souscrire et libérer ses contributions ;
- Se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur et aux décisions prises en bonne et due forme par le bureau et/ou l'Assemblée Générale ;
- Payer régulièrement ses cotisations ;

- Participer activement aux Assemblées Générales et activités programmées par le groupement ;
- Ne pas se retirer du groupement avant un délai de deux (02) ans, sauf cas de force majeure ;
- Assurer la responsabilité financière du groupement en cas de faillite.

Article 13 : Tout adhérent qui ne respecte pas les dispositions de l'article 12 peut encourir les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire ;
- L'exclusion définitive.

Article 14 : L'avertissement et le blâme peuvent être prononcée par le bureau, L'exclusion est du ressort de l'Assemblée Générale sur proposition du bureau

Article 15 : Tout membre en règle vis-à-vis du groupement peut prétendre aux droits suivants :

- Participer aux Assemblées Générales et y voter sur le même pied d'égalité que les autres membres.
- Etre éligible ;
- Etre informé sur la marche du groupement ;
- Demander la convocation d'une Assemblée si au moins 1/3 des membres le souhaitent ;
- Bénéficier des avantages servis aux membres par le groupement ;
- Se retirer du groupement selon les normes arrêtées ;
- S'expliquer devant l'Assemblée Générale avant l'application de toute sanction à son encontre ;
- Déterminer par écrit sa réintégration dans le groupement en cas d'exclusion.

Article 16 : Tout membre qui quitte le groupement dans les normes peut exiger le remboursement de ses contributions, déduites des dettes et des pertes subies par le capital social et augmentées des intérêts, ristournes et autres acquis par le groupement avec sa participation.

CHAPITRE 6 : RESSOURCES

Article 17 : Les ressources du Groupement de Gestion Forestière sont constituées :

- du capital social ;
- des cotisations des membres ;
- des réserves décidées par l'Assemblée Générale ;
- des dons ;
- des subventions ;
- des emprunts auprès des adhérents, des sociétés de crédit et des organisations de développement.

Article 18 : Le capital social est l'ensemble des contributions souscrites et libérées par les adhérents. En aucun cas, le capital social ne peut faire l'objet d'une répartition entre les adhérents.

Article 19 : Le plafond d'endettement autorisé auprès des organisations de crédit est déterminé annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 20 : Les emprunts consentis au groupement de gestion forestière sont garantis par la caution solidaire des membres.

Article 21 : La responsabilité financière de chaque membre ne peut pas dépasser dix (10) fois le montant de sa contribution. C'est à dire de ses frais d'adhésion.

Article 22 : La contribution de chaque adhérent est fixé à la somme de 1000 FCFA.

Article 23 : La cotisation est mensuelle et fixée à la somme de 500 FCFA

Article 24 : Le groupement de gestion forestière doit placer ses fonds dans un établissement financier de la place régi par les textes en vigueur au Burkina Faso. Toutefois, le trésorier peut détenir dans sa caisse une somme maximale de 25 000 FCFA pour les dépenses courantes.

Article 25 : La comptabilité du groupement doit être tenue conformément aux prescriptions en vigueur. Toute dépense doit être autorisée par le bureau en conformité des décisions de l'Assemblée Générale. Les comptes doivent être arrêtés à la fin de chaque exercice et un rapport conséquent présenté à l'Assemblée Générale.

Article 26 : Des décisions ou des contributions spéciales peuvent être demandées aux membres en vue de faire face à une situation spéciale.

CHAPITRE 7 : ADMINISTRATION

Article 27 : Les organes d'administration du groupement :

- L'Assemblée Générale ;
- Le bureau ;

- Comité de contrôle ;
- Les commissions techniques.

Section 1 : L'Assemblée Générale

Article 28 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême du groupement. Elle se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 29 : L'Assemblée Générale décide d'une manière générale de la gestion de l'administration du groupement ; de l'application et de l'interprétation du règlement intérieur notamment :

- Modifier le règlement intérieur ;
- Elire ou révoquer les membres du bureau et du Comité de Contrôle ;
- Confier au bureau l'autorisation de gestion nécessaire pour leur bon fonctionnement ;
- Décider des adhésions ou des exclusions des membres ;
- Statuer sur toute décision susceptible de contribuer au bon fonctionnement du groupement ;
- Accorder rejeter les rapports du bureau ou du comité de contrôle.

Article 30 : L'Assemblée Générale est convoquée par le bureau quinze (15) jours au moins avant la date de sa tenue :

- La convocation doit compter obligatoirement :
- La date ;
- L'heure ;
- Le lieu ;
- L'ordre du jour.

Article 31 : Pour délibérer valablement l'Assemblée Générale doit réunir au moins 2/3 des membres adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est lancée dans les mêmes conditions qu'à l'article précédent. Cette nouvelle Assemblée Générale se tient quel que soit le nombre des adhérents présents et délibère valablement.

Article 32 : Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président prépondérante. Les décisions concernant le règlement intérieur, la dissolution du groupement, sa fusion, sa scission ou sa transformation ainsi que son affiliation à une organisation faîtière, requièrent la majorité des 2/3 des adhérents présents ou représentés.

Article 33 : Chaque adhérent dispose d'une voix à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un autre adhérent qui en ce moment, dispose de deux voix, la sienne comprise.

Article 34 : Les votes concernant les élections se font par scrutin secret. A la demande du 1/3 des adhérents présents ou représentés, le mode de scrutin peut changer mais la décision doit être également prise par scrutin secret.

Article 35 : L'Assemblée Générale est présidée par le Président du bureau ou à défaut par un autre membre du bureau ou par un Président de séance désigné par les adhérents. Le secrétaire du groupement assure le secrétariat de l'Assemblée Générale. Il rédige le procès-verbal qui doit contenir la liste de présence. En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut désigner un secrétaire de séance. Le Président et le secrétaire signent le procès-verbal. En cas de vote, l'Assemblée Générale désigne deux scrutateurs.

Article 36 : Outre les attributions définies à l'article 29, l'Assemblée Générale statue sur :

- La répartition des excédents sous forme de ristournes aux membres, au prorata
- des opérations, travaux ou services effectués par chacun ;
- Le taux d'intérêt limité servi aux contributions s'il y a lieu ;
- Les modalités à prendre pour combler un déficit éventuel ou rembourser une dette.

Article 37 : Le groupement de gestion forestière peut créer des sections lorsque l'étendue de son ressort territoriale ou le nombre élevé de ses adhérents l'exige.

Section 2 : Le Bureau

Article 38 : Le groupement de gestion forestière a un bureau qui est élu par l'Assemblée Générale et dont la composition est :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Trésorier Général Adjoint ;
- Un Secrétaire à l'information ;
- Un Secrétaire à l'organisation ;
- Secrétaire à la mobilisation féminine ;
- Secrétaire Adjointe à la mobilisation féminine.

Article 39 : Le mandat des membres du bureau est de trois (03) ans renouvelables une fois. Au terme d'une période de trois (03) ans suivant l'expiration de leur mandat les anciens membres du bureau peuvent à nouveau se porter candidat.

Article 40 : Le mandat de membre du bureau est gratuit. Toutefois, le montant des dépenses effectuées dans le cadre de leur mandat par l'un des membres du bureau doit lui être remboursé.

Article 41 : Pour être éligible comme membre du bureau, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre en règle vis-à-vis du groupement ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir jamais été sanctionné pendant les deux dernières années précédant l'élection du bureau ;
- Etre présent le jour des votes ;
- Etre de bonne moralité ;
- Participer activement aux activités du groupement.

Article 42 : Le bureau se réunit une fois tous les deux mois et en cas de besoin, pour délibérer valablement, les dispositions de l'article 31 sont applicables.

Article 43 : Le bureau exerce ses fonctions avec toute la diligence requise pour une bonne et saine gestion du groupement.

Article 44 : Les membres du bureau sont individuellement et solidairement responsables des torts causés au groupement, soit par la violation du règlement intérieur, soit par des fautes commises dans leur gestion.

Article 45 : Le Président du bureau est le Président du groupement. Il le représente partout où le besoin se faire sentir.. Il convoque et dirige les réunions du bureau et de l'Assemblée Générale. Il signe tous les actes du groupement ; Il peut ester en justice, En cas d'empêchement il est supplée par le Secrétaire Général.

Article 46 : Le Secrétaire Général détient tous les documents du groupement qu'il tient régulièrement à jour. Il rédige les convocations et les procès-verbaux des réunions. Il en est de même pour le courrier. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier Général.

Article 47 : Le Trésorier Général est chargé de la gestion financière du groupement . A ce titre, il récolte les contributions et les cotisations des adhérents. Il reçoit les dons, subventions et emprunts au profit du groupement. Il tient les documents comptables à jour et élabore le rapport financier du groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

Article 48 : Le Secrétaire à l'information est chargé de l'information saine des membres et de l'entourage du groupement. Il distribue les convocations de groupement. Il est aidé dans sa tâche par le Secrétaire à l'information.

Article 49 : Le Secrétaire à l'organisation est de la préparation matérielle des réunions. Il programme et organise les activités du groupement. Il est aidé en cela par le Secrétaire à l'information.

Article 50 : La Secrétaire à la mobilisation féminine. Ce poste est spécifiquement occupé par une femme. Elle est chargée de la mobilisation des femmes et des questions féminines. Elle est appuyée dans ses tâches par son Adjointe qui la remplace en cas d'absence.

Article 51 : Le groupement peut se choisir des conseillers et un Président d'honneur parmi certaines personnes sages du milieu et qui peuvent apporter leurs expériences à la bonne marche du groupement. Les conseillers et le Président d'honneur ne sont pas membres du bureau.

Section 3 : Le Comité de Contrôle

Article 52 : Le Comité est l'organe interne permanent de contrôle du groupement. Il agit dans l'intérêt des adhérents. Au cas où le bureau refuse d'assurer ses obligations ou se trouve dans l'impossibilité de les assumer. Le Comité de contrôle se substitue à lui sur décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

Article 53 : Le Comité de Contrôle est composé de 02 membres élus par l'Assemblée Générale. Ils ne font pas partie du bureau actuel et n'ont pas été membres du bureau précédent.

Article 54 : Le mandat du Comité de Contrôle est de trois (03) ans renouvelables une fois. Les membres sont soumis aux mêmes conditions que ceux du bureau notamment les dispositions des articles 39, 40, et 41 du présent Règlement Intérieur.

Article 55 : Le Comité de Contrôle se réunit au besoin ou sur demande d'un de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 56 : Le Comité de Contrôle peut vérifier ou faire vérifier à chaque moment la gestion du bureau. Il informe le bureau de toute irrégularité qu'il aurait constatée. Il en informe l'Assemblée Générale dans son rapport annuel. En cas de besoin, il convoque soit le bureau soit une Assemblée Générale Extraordinaire.

Section 4 : Les Commissions Techniques

CHAPITRE 8 : RESOLUTION DES DIFFERENDS

Article 57 : Tout différend entre les adhérents du groupement, entre ceux-ci et le groupement, entre les organes ou un organe et le groupement, né de l'application de la Loi N°014/99/AN et du présent Règlement Intérieur doit être soumis à l'arbitrage d'une commission ad hoc neutre.

Article 58 : La composition de la commission ad hoc est la suivante :

- Le Préfet de la localité ou son représentant ;
- Le Chef de SDECV de Banfora ;
- Le Chef ZATA de Banfora ;
- Le Président de l'union Provincial des GGF de la Comoé.

Article 59 : En cas de non-résolution à la satisfaction des parties en conflits ou au cas où l'une des parties estime avec raison que la procédure de l'arbitrage ou sa durée est inadéquate, le différend peut être référé au tribunal compétent.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 60 : L'Assemblée Générale doit décider de la dissolution du groupement de gestion forestière pour les motifs suivants :

- Expiration de la durée de vie du groupement fixée à l'article 5 du présent Règlement Intérieur ;
- Surendettement entraînant de plus de la moitié du capital social ;
- Faillite ou insolvabilité persistante ;
- Le nombre de membres reste en dessous du minimum requis par la Loi N°014/99/AN du 15/04/99 en son article 73 et cela pendant 02 exercices consécutifs ;
- La cessation de toute activité pendant deux (02) années consécutives ;
- Toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 61 : Une fois la décision de la dissolution décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme aussitôt un ou plusieurs liquidateurs.

Article 62 : La procédure de liquidation est celle prévue aux articles 139 à 143 de la Loi N°014/99/AN du 15/04/99.

Article 63 : Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale.

Article 64 : Le présent Règlement Intérieur à force de loi pour les adhérents du groupement de gestion forestière. Il entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale.

Fait à Bounouna le 31 – 01 – 2003

Ont signé

Les participants à l'Assemblée Générale.

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Mixte (GGF/M) de Bounouna est né le 08 février 2003. Le GGF/M de Bounouna est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée. L'AG constitutive tenue le 08 février 2003 à Bounouna avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/M se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Kongouko;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;

L'assemblée générale constitutive a élu les membres du Bureau Exécutif qui se compose comme suit :

COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut dans le GGF
1	OUATTARA Lamoussa	M	Président
2	SOULAMA Massadïamou	M	Secrétaire Général
3	SOULAMA Mafati	F	Trésorière
4	SOULAMA Dolkou	F	Trésorière adjointe
5	SOULAMA Karim	M	Secrétaire à l'information
6	SOULAMA Yacouba	M	Secrétaire à l'organisation
7	SOULAMA Manahaï	F	Secrétaire à la mobilisation féminine
8	OUATTARA Djénéba	F	Trésorière adjointe à la mobilisation féminine

COMMISSAIRES AU COMPTES

N°	Name and surnames	Sex
01	SOULAMA Sibiri	M
02	HEMA Brahima	M

CONSEILLERS

N°	Name and surnames	Sex
01	SOULAMA Soromadi	M
02	KONE Bakari	M

Honorary President: KONE N. Mamadou

LISTE DES PERSONNES HABILITEES A REPRESENTER LE GGF

N°	Nom et prénoms	Sexe	Statut dans le GGF
01	KONE Lamoussa	M	Président
02	SOULAMA Massadïamou	M	Secrétaire Général
03	SOULAMA Mafati	F	Trésorière

Fait à Bounouna, le 18/08/ 2003

Secrétaire de séance

SOULAMA Massadiamou

Président de séance

KONE Lamoussa

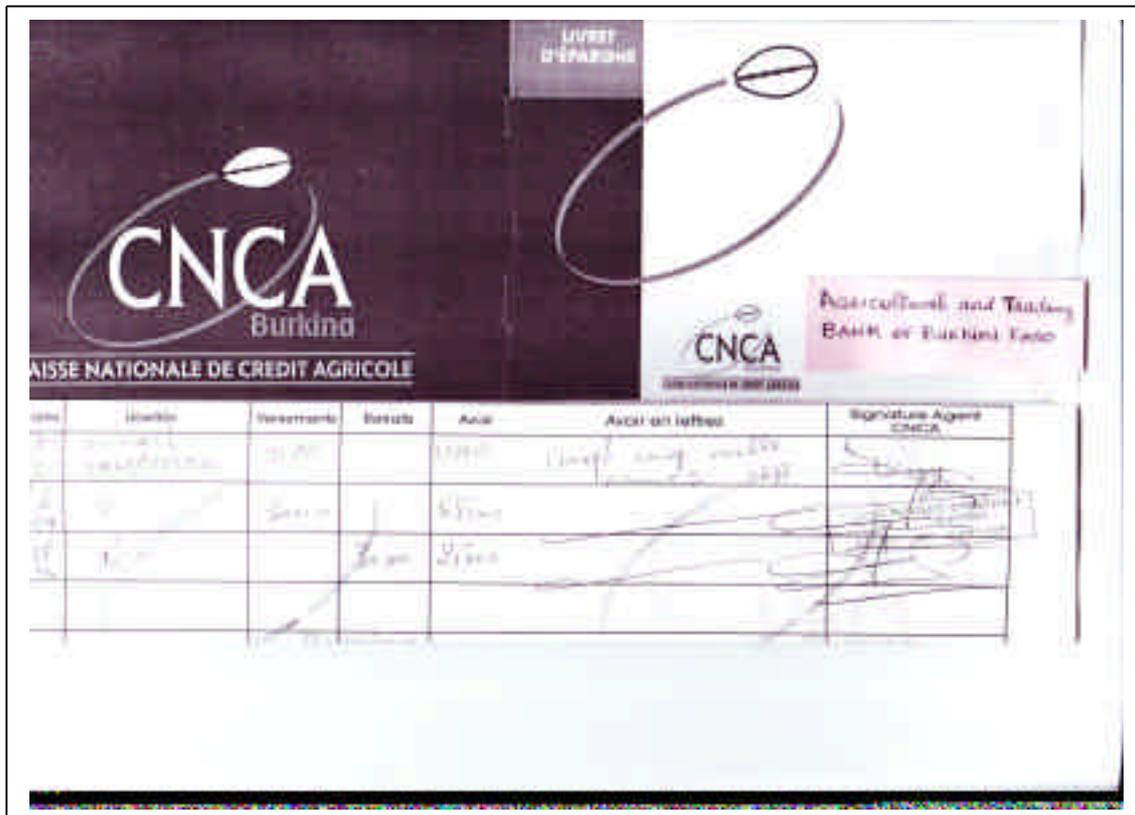
6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOIE	

DEPARTEMENT DE BANFORA	
CERTIFICAT D'AGREMENT	

Je soussigné , SAWADOGO Mahamadou , Secrétaire Administratif	
Préfet du département de Banfora	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière (GGF) de Bounouna_	
Village de : Bounouna	
Département de : Banfora	
Est agréée sous le numéro : N° 2004-005/MATD/PCMO/DBNF	
Conformément aux dispositions de la Loi N° 14/99/AN du 15 avril 1999.	
En foi de quoi, le présent Certificat d'Agrément est établi pour servir et valoir ce de droit	
Banfora, le 16 janvier 2004	
Le Préfet	
<u>SAWADOGO Mahamadou</u>	
Secrétaire Administratif	

7. Livret de Compte d'Épargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière



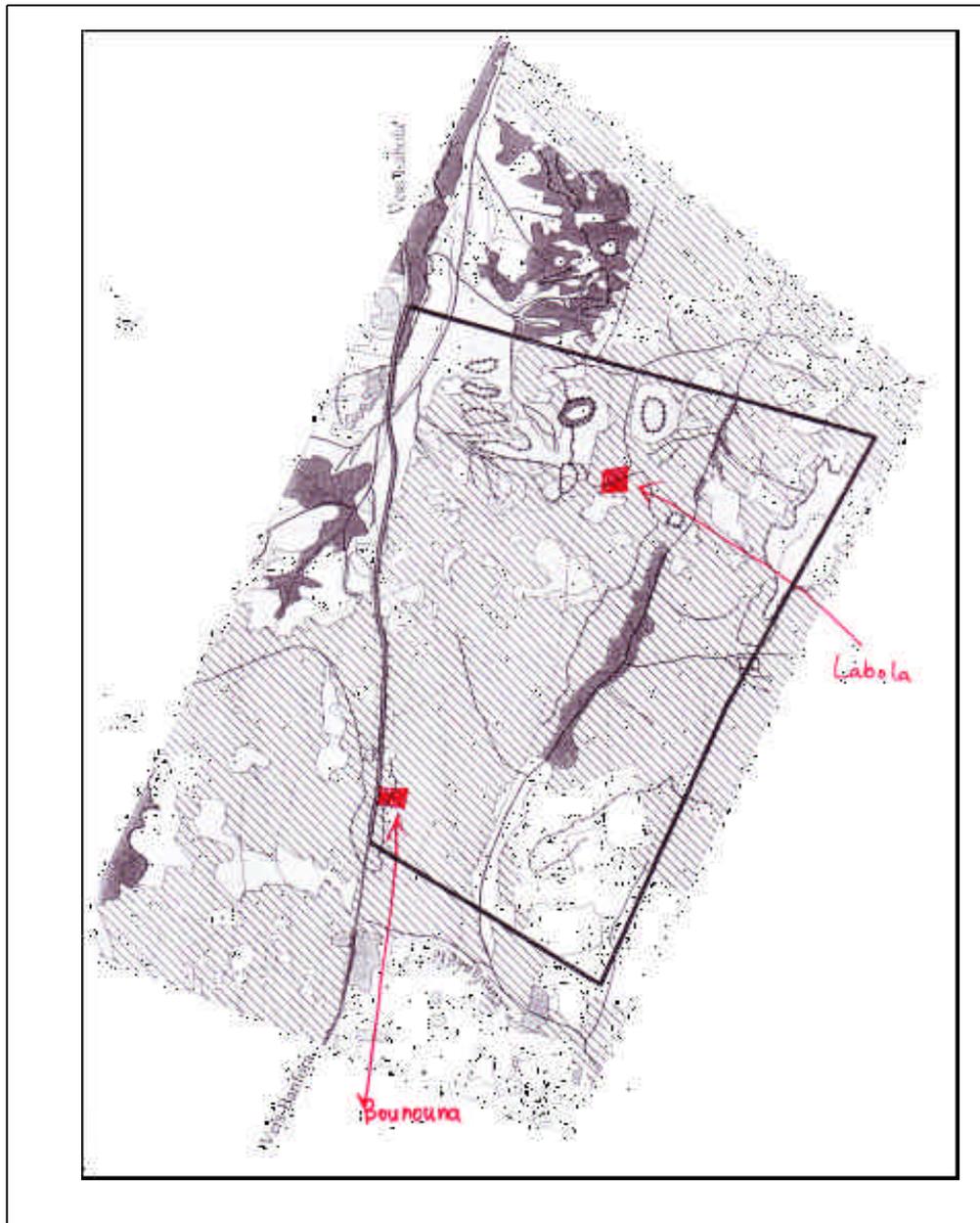
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF)
du Village de Labola -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de Gestion Forestière

CAHIER DES CHARGES
REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION DANS LA FORET CLASSEE DE
BOUNOUNA

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres dans la forêts classée de Bounouna lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Labola. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable tout en conservant un capital conséquent. La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener Dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Bounouna est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci du GGF de Labola sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle.

Pour ce faire, les activités suivantes seront entreprises :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée.

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le GGF de Labola :

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE LABOLA.

Article 2. Le GGF de Labola s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi- Octobre à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Labola s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membres

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle.

La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitution des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF de Labola s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF de Labola s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8. Le GGF de Labola s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou

à la promotion d'activités génératrices de revenus.

Au cas où le matériel sera égaré, le GGF de Labola s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera le GGF de Labola chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;
- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charges sera

réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Labola, le 07 juin 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le Directeur Provincial

Moctar SANOGO

Contrôleur des Eaux et Forêts

Le GGF de Labola

Le Président

Daouda SAYOU

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Du 26 au 31 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	Dans la forêt classée (zone dégradée)
La superficie	1,5 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	- Eucalyptus camaldulensus : 625 pieds - Anacardium Occidental : 75 pieds - Agroforesterie
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium Occidental : Espèce fruitière Eucalyptus camaldulensus : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2 fois /semaine

3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière

N°	Nom et Prénom	sexe	Structure d'appartenance	Statut au sein de la structure	Quartier d'habitation
01	COULIBALY Ardiouma	M	GPC Foukara	secrétaire	Foukaro
02	SAGNON Soungalo	M	GPC Sankrala	Président	Sankrala
03	SAYOU Daouda	M	-	-	Nambalfô
04	SAGNON Dramane	M	GPC Sankrala 1	Membre	Sankrala
05	SAGNON Moussa	M	-	-	Sankrala
06	SAGNON Fara	M	-	-	Foukara
07	TOU Bakary	M	GPC Foukara	Président	Foukara
08	SAGNON Ardjouma	M	GPC Sankrala	Secrétaire	Sankrala
09	YAO Kiéna	M	GPC Nambalfô	Membre	Nambalfô
10	SAGNON Pélé Ali	M	-	-	Foukara
11	SAGNON Alpha	M	GPC Sankrala	Membre	Sankrala
12	TOU Ardjouma	M	GPC Foukara	Membre	Foukara
13	YAO Nambalfô	M	GPC Nambalfô	Membre	Nambalfô
14	SAGNON Klotoun	M	GPC Nambalfô	Président	Nambalfô
15	SAGNON Lamoussa	M	GPC Sankrala	Membre	Sankrala
16	SAGNON Issa	M	GPC Sankrala	Secrétaire	Sankrala
17	SAGNON Sanlé Yacouba	M	GPC Nambalfô	Conditionneur	Nambalfô
18	SAGNON Siaka	M	GPC Sankrala	Membre	Sankrala
19	KONE Kambéлитиé	M	GPC Foukara	Membre	foukara
20	YAO Kloféni	M	GPC Sankrala 2	Membre	Sankrala
21	SAGNON Ardjouma	M	-	-	Nambalfô
22	SAGNON Oula	M	-	-	Foukara
23	SORY Kourssia	M	-	-	Foukara
24	KONE Yatô	M	-	-	Nambalfô
25	SAGNON Adoulaye	M	-	DAV	Koumoussanra
26	YAO Kouliya	M	GPC Nambalfô	Magasinier	Nambalfô
27	YAO Haufara	M	-	Planteur	Nambalfô
28	KONE Aminata	F	-	-	Nambalfô

29	TOU	Gniné	F	-	-	Nambalfô
30	TOU	Djénéba	F	-	-	Sankrala

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière

REGLEMENT INTERIEUR DU GGF/MIXTE DE LABOLA

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Le présent Règlement Intérieur qui devra désormais régir la vie des membres du Groupement de Gestion Forestière Mixte de Labola a pour objet la définition des principes d'organisation et des méthodes de travail des différents organes.

ARTICLE 1 : Le Groupement de Gestion Forestière Mixte de Labola (GGF/M) est né le 18/06/2004 à Labola. Il est régi par la loi n°014-99/AN portant Réglementation des Sociétés Coopératives et Groupements au Burkina Faso.

ARTICLE 2 : Le GGF/M ne fait pas de discrimination de race, de sexe ni de religion.

ARTICLE 3 : Tous les membres actifs du groupement demeurent égaux en droits et en devoirs quelles que soient les fonctions qu'ils occupent.

ARTICLE 4 : Pour être membre du groupement, il faut être une personne résidant à Labola, être apte physiquement, avoir une bonne moralité un esprit de groupe, être discipliné, travailler à la sauvegarde de l'intérêt général et de la survie du Groupement.

ARTICLE 5 : L'assemblée Générale (A.G) est l'instance suprême du Groupement. Ses décisions sont exécutoires aussitôt après leur adoption.

ARTICLE 6 : Le Bureau Exécutif (B.E) est l'instance dirigeante et d'exécution du Groupement. Sa composition est celle définie dans le Procès Verbal (P.V) de l'AG. Les membres du BE sont collectivement responsables de leur gestion devant l'assemblée Générale.

En cas de vacances d'un poste, l'intérim est assuré par un autre membre du Bureau Exécutif.

En cas de démission d'un membre du Bureau Exécutif, l'Intérim est assuré par un autre membre en attendant une élection de l'AG.

ARTICLE 7 : Des commissions spécialisées pourront être créées par l'AG. Chaque commission spécialisée doit comprendre au minimum trois (3) membres actifs qui seront désignés par l'AG.

TITRE II : ATTRIBUTION

ARTICLE 8 : L'AG définit les grandes orientations du groupement. Elle amende et approuve le programme d'activité du BE.

ARTICLE 9 : Le BE assure l'exécution correcte du programme et les tâches définies par l'AG, il veille au respect du Règlement Intérieur et convoque les AG.

Il représente le Groupement et agit en son nom auprès des organismes publics, privés et des tiers. Il peut rester en justice au nom et au compte du Groupement.

ARTICLE 10 : Attribution des membres du Bureau Exécutif.

10-1 : LE PRESIDENT

Il est le premier responsable du Groupement qu'il remplace en toute circonstance. Il signe les convocations, les cartes de membres et préside les AG et les réunions du BE. Il contre-signé tous les actes qui engagent le Groupement. Il signe également les correspondances du Groupement.

En cas d'empêchement, le Secrétaire Général le supplée.

10-2 : LE SECRETAIRE GENERAL

Il est chargé de préparer les AG, les réunions du BE, de coordonner les activités des différentes structures et instances du Groupement, d'assurer le secrétariat notamment la rédaction des correspondances et des PV, d'assurer la bonne conservation des archives du Groupement. En cas d'absence, il est remplacé par le président.

10-3 : LE SECRETAIRE A L'ORGANISATION

Il est responsable de l'organisation pratique et matérielle de toutes les activités et rencontres du Groupement. En cas de création de commissions spécialisées, Il préside et coordonne ses travaux. En cas d'empêchement, le secrétaire à l'information est son substitut.

10-4 : LE SECRETAIRE A L'INFORMATION

Il est chargé d'informer tous les membres des dates des AG, et les membres

du BE, des dates des réunions ordinaires et extraordinaires. Il véhicule l'information au sein du Groupement. En cas d'absence, Il est remplacé par le secrétaire à l'organisation.

10-5 : LE TRESORIER

Il est chargé de la gestion des fonds et des biens du Groupement, de la collecte des droits d'adhésion, de percevoir les subventions, dons et legs accordés au Groupement, de la comptabilité du Groupement et doit tenir à jour un livre de compte pouvant être présenté à toute réquisition.

En outre, il est chargé de sa gestion ; il signe conjointement avec le Président ou le Secrétaire Général (en cas d'empêchement du Président) les actes qui engagent le Groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par le trésorier Adjoint.

TITRE III : PRINCIPES ET METHODES DE TRAVAIL

ARTICLE 11 : La collégialité est le principe de travail de toutes les structures du Groupement.

Le principe de direction collégiale permet de délibérer et de statuer démocratiquement sur les problèmes posés au Groupement ainsi que les tâches et leur répartition. Ce principe de collégialité engage la responsabilité individuelle de chaque membre.

ARTICLE 12 : Convocation des AG.

La convocation pour la tenue d'une AG doit être envoyée aux membres au moins sept (7) jours avant la date fixée pour les AG ordinaires et vingt quatre heures (24) avant la date fixée pour les Assemblées extraordinaires. Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour, les lieux et date de la tenue de l'AG. La convocation pour la tenue de l'AG peut émaner, soit du bureau exécutif, soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 13 : Élection et Conditions d'Éligibilité

Ne peuvent participer aux votes que les membres actifs titulaires d'une carte d'adhésion. Tout membre actif à droit à une et une seule voix en cas de vote.

Les votes en AG doivent se faire à main levée.

ARTICLE 14 : Les réunions des membres du BE se tiennent au moins une fois tous les 04 mois.

Leur mandat est de trois (03) ans, renouvelable une fois.

L'AG au moins deux (2) fois par an.

ARTICLE 15 : Toute réunion du BE doit faire l'objet d'un PV rédigé par le SG à partir d'un registre réservé à cet effet.

Au début de chaque réunion, le PV de réunion précédente doit être approuvé par les membres présents avant les signatures conjointes du Président et du Secrétaire Général.

TITRE IV : RESSOURCES ET GESTION

ARTICLE 16 : Le droit d'adhésion

Il est institué un droit d'adhésion. Le montant annuel est fixé à 1000 francs CFA.

ARTICLE 17 : Le Groupement peut recevoir des subventions, dons et legs. Toutes ses subventions, dons et legs ne sauraient être de nature à compromettre l'indépendance du Groupement. Ils ne sauraient non plus être contraires à ses objectifs et principes de base.

ARTICLE 18 : Tout fond versé au Groupement doit donner lieu à la délivrance par le trésorier d'un extrait de carnet à souches. Le dit reçu doit être revêtu de la signature du trésorier et du cachet du Groupement.

ARTICLE 19 : Sortie de fonds

Aucune dépense ne peut être envisagée sans l'avis du BE. Les sorties de fonds doivent être constatées par une pièce justificative dûment établie et signée conjointement par le Président et le Trésorier.

ARTICLE 20 : Tout membre actif conformément à l'article 16 du règlement intérieur peut obtenir un prêt par une requête introduite au niveau du BE. Le prêt sera octroyé en fonction des revenus du Groupement et remboursable dans un délai de six (6) mois. Passer ce délai, une poursuite judiciaire peut être engagée à l'encontre de l'emprunteuse.

ARTICLE 21 : Les indemnités des membres du BE doivent être prises en charge par le Groupement en cas de voyage, séminaire et autres.

TITRE V : SANCTIONS

ARTICLE 22 : Les sanctions applicables aux membres du Groupement sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre
- l'avertissement

- le blâme
- l'exclusion du Groupement

Seule l'AG est compétente pour prononcer ces sanctions.

ARTICLE 23 : Les fautes légères peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre. Les retards fréquents et les absences injustifiées d'un membre, à fortiori d'un membre du BE, peuvent attirer à son auteur un avertissement et en cas de récidive un blâme. Les fautes graves peuvent entraîner l'exclusion d'un membre.

ARTICLE 24 : Tout membre exclu conformément aux dispositions de l'article 23 peut demander sa réintégration à l'AG par une requête introduite auprès du BE. L'AG se prononcera sur la demande.

TITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 25 : La modification d'une partie du règlement intérieur ou la révision de l'ensemble de ces règlements doit faire l'objet d'un examen en AG sur proposition du BE. Les décisions de modifications ou de révision doivent être prises à la majorité des deux tiers 2/3 des membres présents.

ARTICLE 26 : La demande de révision ou de modification du règlement intérieur doit émaner :

- soit du Bureau Exécutif
- soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 27 : La dissolution du GGF interviendra lorsqu'il sera établi qu'aucune mesure de sauvetage n'est possible. Il peut s'agir de :

- l'impossibilité d'atteindre les objectifs fixés
- La décision des 2/3 de ses membres.

ARTICLE 28 : La liquidation des biens du Groupement sera au profit d'œuvres sociales ou pour les organisations poursuivant les mêmes buts.

ARTICLE 29 : L'application du présent règlement intérieur incombe au Bureau Exécutif. Lu et adopté à l'unanimité en assemblée Générale.

Le Secrétaire de Séance

Le Président de Séance

SAGNON Ardjouma

YAO Kiéna

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Mixte (GGF/M) de Labola est né le 18/06/2004. Le GGF/M de Labola est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée. L'AG constitutive tenue le 18/06/2004 à Labola avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/M se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Bounouna;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Promouvoir l'apiculture moderne;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

L'assemblée Générale a élu les membres du Bureau Exécutif qui se compose comme suit :

BUREAU EXECUTIF

Président :	SAYOU Daouda
Vice Président :	SAGNON Ardjouma
Secrétaire Général :	SAGNON Issa
Secrétaire Adjoint :	SAGNON Fara
Secrétaire à l'Organisation :	COULIBALY Ardjouma
Secrétaire à l'Information :	TOU Bakary
Trésorier :	SAGNON Klotoum
Trésorière Adjointe :	KONE Maminata
Secrétaire à la mobilisation féminine :	TOU Gniné
Secrétaire adjointe mobilisation féminine :	TOU Djénéba

COMMISSAIRES AUX COMPTES

1^{er} Commissaire au compte :	SAGNON Pélé Ali
2^{ème} Commissaire au compte :	SAGNON Lamoussa

CONSEILLERS

1^{er} Conseiller :	YAO Kiéna
2^{ème} Conseiller :	SAGNON Soungalo

Fait à Labola, le 18 / 06/ 2004

Le Secrétaire de Séance

SAGNON Ardjouma

Le Président de Séance

YAO Kiéna

6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOE	

DEPARTEMENT DE BANFORA	
CERTIFICAT D'AGREMENT	

Je soussigné , Adama KONE , Chevalier	
Préfet du département de Tiéfora	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière Mixte (GGF) de Labola	
Village de : LABOLA	
Département de : Tiéfora	
Est agréée sous le numéro : N° 2004-009/MATD/PCMO/DTFR du 28 octobre 2004	
Conformément aux dispositions de la Loi N° 14/99/AN du 15 avril 1999.	
En foi de quoi, le présent Certificat d'Agrément est établi pour servir et valoir ce de droit	
Tiéfora, le 28 octobre 2004	
Le Préfet	
<u>Adama KONE</u>	
Chevalier de l'Ordre du Mérite Nation	

7. Livret de Compte d'Épargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière



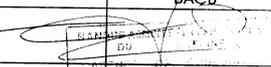
BACB
BANQUE AGRICOLE ET COMMERCIALE DU BURKINA

**COMPTES
D'ÉPARGNE**

Trading and Agricultural
Bank of Burkina Faso



BANQUE AGRICOLE ET COMMERCIALE DU BURKINA

Dates	Items Libellés	(Dépôt) Versements	(Retrait) Retraits	Avoir (Reste) Avoir en lettres	Signature Agent BACB
7-7-04	✓ 3/1120	2500		2500	 <small>BANQUE AGRICOLE ET COMMERCIALE DU BURKINA</small>

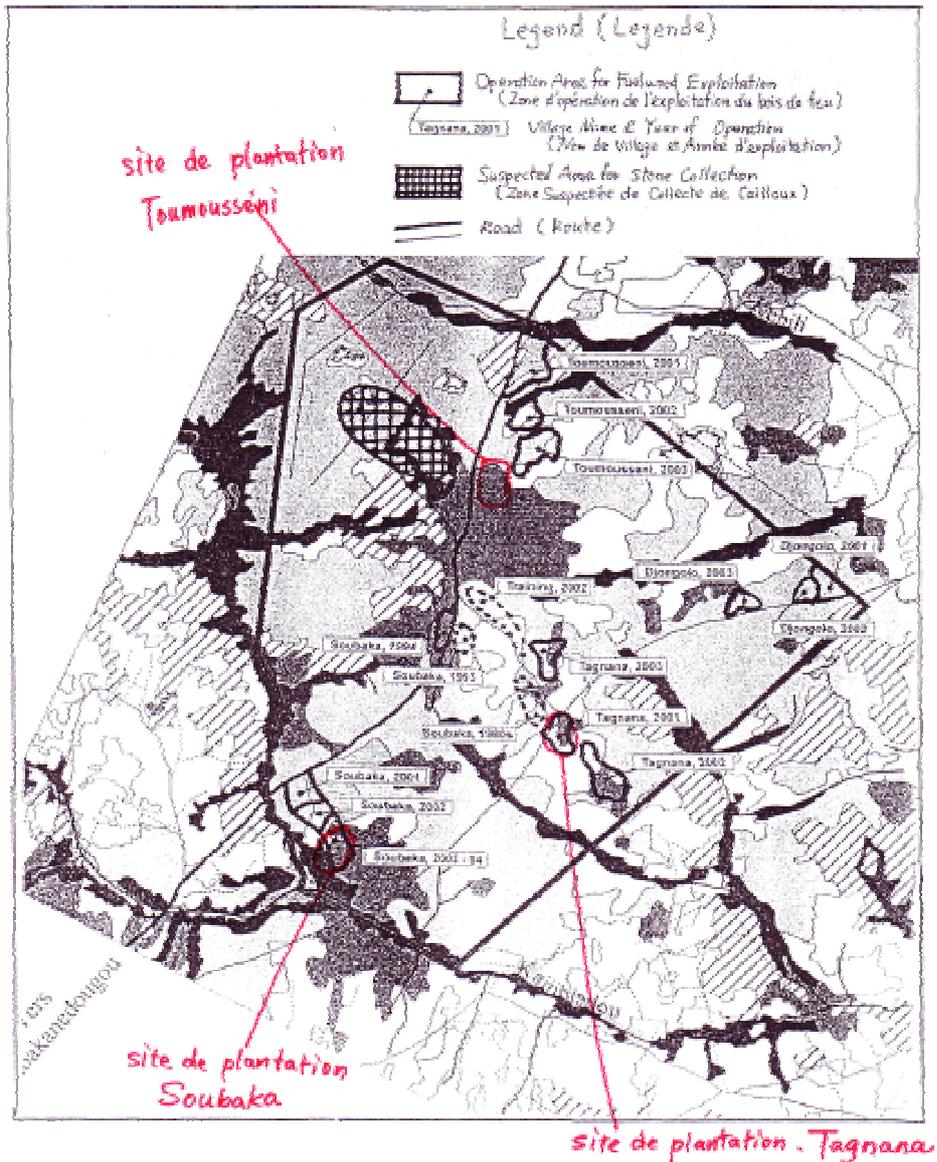
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF)
du Village de Toumousséni -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière

**CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION
ET DE COUPE DANS LA FORET CLASSEE DE TOUMOUSSENI**

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres et de coupe de bois morts ou d'arbres dans la forêt classée de Toumousseni lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Toumousseni. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable en effectuant des coupes sélectives sous le contrôle et la supervision du service forestier tout en conservant un capital conséquent.

La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration par la JICA.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Toumousseni est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, le Service Forestier s'engage à accompagner le GGF de Toumousseni dans la réalisation des activités suivantes :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficie reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée,

- des activités de coupes sélectives (arbres morts, et malades prioritairement).

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le GGF de Toumousséni :

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets
- Il s'engage également à organiser la filière du bois de chauffe en impliquant les différents acteurs.

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE TOUMOUSSENI.

Article 2. Le GGF s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Toumousseni s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin

sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membre

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle.

La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitutions des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF de Toumousséni s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF de Toumousséni s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8 Le GGF de Toumousséni s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF de Toumousséni s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF de Toumousséni. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;

- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charge sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Toumousséni, le 16 juin 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le Directeur Provincial

Moctar SANOGO

Contrôleur des Eaux et Forêts

Le GGF de Toumousséni

Le Président

Issa SOURA

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Samedi 24 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	- Ancien site d'exploitation - Glacis
La superficie	
Les espèces retenues pour le reboisement	Eucalyptus camaldulensis : 350 pieds Anacardium Occidental : 400 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium Occidental : Espèce fruitière Eucalyptus camaldulensis : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	52 sorties
La Fréquence	1 fois / semaine (une équipe de 3 personnes)

Planning d'activités de Coupe

La période et la durée de coupe ;	10 jours de coupe : février Séchage : mars
L'emplacement du site de	Dans la forêt classée
La superficie	Environ 10 ha
Les espèces	Coupe sélective : <i>Detarium m., Afromosia l., Combretum sp., Prosopis a., etc.</i>
Diamètre de coupe	Entre 15 et 25 cm
quantité	500 stères (GGF/H et GGF/F)

3. Liste des Membres du GGF (M & F) De Toumousseni

Tableau N° 1. Liste des membres du GGF Masculin de Toumousseni.

N°	Nom et Prénoms		Age	Statut	groupe Ethnique	Quartier
1	SOURA	Niama Issa	35	Président	Turka	Tangoulou
2	SOURA	Mamadou	25	Membre	Turka	Tangoulou
3	SON	Lassina	31	Membre	Turka	Tangoulou
4	SIRI	Moussa	22	Trésorier Adjoint	Turka	Tangoulou
5	SOURA	Adama	28	Membre	Turka	Tangoulou
6	SOURA	Kalipha	34	Membre	Turka	Tangelo
7	SON	Bafassé	20	Membre	Turka	Tangoulou
8	SIRI	Gaoussou	35	Trésorier	Turka	Souramougan
9	SIRI	Brahima	32	Membre	Turka	Souramougan
10	KARA	André Soungalo	25	Membre	Turka	Sianran
11	SON	Sibiri	20	Membre	Turka	Souramougan
12	SIRI	Djakalia	33	1 ^{er} Commissaire au Compte	Turka	Souramougan
13	SON	Souleymane	28	Membre	Turka	Souramougan
14	SOURA	Oumar	29	Responsable à l'information	Turka	Souramougan

15	SIRI	Daouda	18	Membre	Turka	Souramougan
16	KARA	N'Djala Brahim	42	Responsable à l'organisation	Turka	Souramougan
17	SIRI	Fatogoma	23	Membre	Turka	Sianran
18	SON	Issa	32	2 ^{ème} Commissaire au Compte	Turka	Sianran
19	SIRI	Djinébi	21	Membre	Turka	Sianran
20	KARA	Seydou	27	Membre	Turka	Sienna

Tableau N° 2. Liste des membres du GGF(Féminin) de Toumousseni.

N°	Nom et Prénoms		Age	Statut	groupe Ethnique	Quartier
1	OUATTARA	Karidja	37	Président	Turka	Tangoulou
2	KONE	Minata	23	Membre	Turka	Sianran
3	SON	Sanata	38	Secrétaire Général	Turka	Tangoulou
4	SON	Awa	25	Secrétaire à l'Organisation	Turka	Tangoulou
5	SON	Alimatou	22	Secrétaire à l'information	Turka	Tangoulou
6	SON	Sita	33	Trésorier	Turka	Tangoulou
7	SON	Tènè	18	Trésorier adjoint	Turka	Tangoulou

8	SOURA	Madjara	25	1 ^{er} Commissaire au compte	Turka	Tangoulou
9	SOURA	Mariam 1	21	2 ^{ème} Commissaire au compte	Turka	Tangoulou
10	SON	Awa	36	Membre	Turka	Tangoulou
11	SON	Mariam 1	30	Membre	Turka	Tangoulou
12	SON	Mariam 2	27	Membre	Turka	Tangelo
13	COULIBALY	Mariam	24	Membre	Turka	Tangoulou
14	COULIBALY	Saly	28	Membre	Turka	Tangoulou
15	SOURA	Karidjatou	33	Membre	Turka	Tangoulou
16	SOURA	Mayonimissé	47	Membre	Turka	Tangoulou
17	COULIBALY	Maïmpouna	41	Membre	Turka	Tangoulou
18	SOURA	Assétou	23	Membre	Turka	Tangoulou
19	SIRI	Bintou	34	Membre	Turka	Tangoulou
20	HIE	Maïmouna	38	Membre	Turka	Tangoulou
21	SOURA	Alima	24	Membre	Turka	Tangoulou
22	SOURA	Mariam	39	Membre	Turka	Tangoulou
23	SOURA	Kretié	33	Membre	Turka	Tangoulou
24	SOURA	maman	27	Membre	Turka	Tangoulou

25	SON	Agouyassé	39	Membre	Turka	Tangoulou
26	SOURA	Nenahaba	40	Membre	Turka	Tangoulou
27	SON	Biakola Djénéba	33	Membre	Turka	Tangoulou
28	SOURA	Saly	24	Membre	Turka	Tangoulou
29	SON	Badiermane Bintou	35	Membre	Turka	Tangoulou
30	SOURA	Fatouma	28	Membre	Turka	Tangoulou
31	SIRI	Ardjata	32	Membre	Turka	Tangoulou
32	SON	Sétou	27	Membre	Turka	Tangoulou
33	SOURA	Korotoumou	36	Membre	Turka	Tangoulou
34	SON	Djénéba	29	Membre	Turka	Tangoulou
35	SON	Minata	33	Membre	Turka	Tangoulou
36	SON	Fanitia	41	Membre	Turka	Tangoulou
37	COULIBALY	Natogoma	38	Membre	Turka	Tangoulou
38	SON	Djamanitione	39	Membre	Turka	Tangoulou
39	SIRI	Saly	27	Membre	Turka	Tangoulou
40	TRAORE	Awa	24	Membre	Turka	Tangoulou
41	SON	Badiermane	39	Membre	Turka	Tangoulou

42	SOURA	Krétou	27	Membre	Turka	Tangoulou
43	SON	Matamissé	34	Membre	Turka	Tangoulou
44	SON	Alimatou	25	Membre	Turka	Tangoulou
45	SIRI	Sita	28	Membre	Turka	Souramougan
46	HIE	Saly 1	22	Membre	Turka	Souramougan
47	HIE	Saly 2	26	Membre	Turka	Souramougan
48	COULIBALY	Fatoumata	45	Membre	Turka	Souramougan
49	SON	Bintou	33	Membre	Turka	Souramougan
50	SOURA	Mariam	25	Membre	Turka	Souramougan
51	COULIBALY	Awa	26	Membre	Turka	Souramougan
52	HIE	Fatouma	23	Membre	Turka	Souramougan
53	SOURABIE	Gouyouyaye	36	Membre	Turka	Souramougan

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Le présent Règlement Intérieur qui devra désormais régir la vie des membres du Groupement de Gestion Forestière Masculin de Toumousséni a pour objet la définition des principes d'organisation et des méthodes de travail des différents organes.

ARTICLE 1 : Le Groupement de Gestion Forestière Masculin de Toumousséni (GGF/M) a été constitué le 24/06/2001. Il est régi par la loi n°014-99/AN portant Réglementation des Sociétés Coopératives et Groupements au Burkina Faso.

ARTICLE 2 : Le GGF/M ne fait pas de discrimination de race, de sexe ni de religion.

ARTICLE 3 : Tous les membres actifs du groupement demeurent égaux en droits et en devoirs quelles que soient les fonctions qu'ils occupent.

ARTICLE 4 : Pour être membre du groupement, il faut être une personne résidant à Toumousséni, être apte physiquement, avoir une bonne moralité un esprit de groupe, être discipliné, travailler à la sauvegarde de l'intérêt général et de la survie du Groupement.

ARTICLE 5 : L'assemblée Générale (A.G) est l'instance suprême du Groupement. Ses décisions sont exécutoires aussitôt après leur adoption.

ARTICLE 6 : Le Bureau Exécutif (B.E) est l'instance dirigeante et d'exécution du Groupement. Sa composition est celle définie dans le Procès Verbal (P.V) de l'AG. Les membres du BE sont collectivement responsables de leur gestion devant l'assemblée Générale.

En cas de vacances d'un poste, l'intérim est assuré par un autre membre du Bureau Exécutif.

En cas de démission d'un membre du Bureau Exécutif, l'Intérim est assuré par un autre membre en attendant une élection de l'AG.

ARTICLE 7 : Des commissions spécialisées pourront être créées par l'AG. Chaque commission spécialisée doit comprendre au minimum trois (3) membres actifs qui seront désignés par l'AG.

TITRE II : ATTRIBUTION

ARTICLE 8 : L'AG définit les grandes orientations du groupement. Elle amende et approuve le programme d'activité du BE.

ARTICLE 9 : Le BE assure l'exécution correcte du programme et les tâches définies par l'AG, il veille au respect du Règlement Intérieur et convoque les AG.

Il représente le Groupement et agit en son nom auprès des organismes publics, privés et des tiers. Il peut ester en justice au nom et au compte du Groupement.

ARTICLE 10 : Attribution des membres du Bureau Exécutif.

10-1 : LE PRESIDENT

Il est le premier responsable du Groupement qu'il remplace en toute circonstance. Il signe les convocations, les cartes de membres et préside les AG et les réunions du BE. Il contre-signé tous les actes qui engagent le Groupement. Il signe également les correspondances du Groupement.

En cas d'empêchement, le Secrétaire Général le supplée.

10-2 : LE SECRETAIRE GENERAL

Il est chargé de préparer les AG, les réunions du BE, de coordonner les activités des différentes structures et instances du Groupement, d'assurer le secrétariat notamment la rédaction des correspondances et des PV, d'assurer la bonne conservation des archives du Groupement. En cas d'absence, il est remplacé par le président.

10-3 : LE SECRETAIRE A L'ORGANISATION

Il est responsable de l'organisation pratique et matérielle de toutes les activités et rencontres du Groupement. En cas de création de commissions spécialisées, Il préside et coordonne ses travaux. En cas d'empêchement, le secrétaire à l'information est son substitut.

10-4 : LE SECRETAIRE A L'INFORMATION

Il est chargé d'informer tous les membres des dates des AG, et les membres du BE, des dates des réunions ordinaires et extraordinaires. Il véhicule l'information au sein du Groupement. En cas d'absence, Il est remplacé par le secrétaire à l'organisation.

10-5 : LE TRESORIER

Il est chargé de la gestion des fonds et des biens du Groupement, de la collecte des droits d'adhésion, de percevoir les subventions, dons et legs

accordés au Groupement, de la comptabilité du Groupement et doit tenir à jour un livre de compte pouvant être présenté à toute réquisition.

En outre, il est chargé de sa gestion ; il signe conjointement avec le Président ou le Secrétaire Général (en cas d'empêchement du Président) les actes qui engagent le Groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par le trésorier Adjoint.

ARTICLE 11 : La collégialité est le principe de travail de toutes les structures du Groupement. Le principe de direction collégiale permet de délibérer et de statuer démocratiquement sur les problèmes posés au Groupement ainsi que les tâches et leur répartition. Ce principe de collégialité engage la responsabilité individuelle de chaque membre.

ARTICLE 12 : **Convocation des AG.**

La convocation pour la tenue d'une AG doit être envoyée aux membres au moins sept (7) jours avant la date fixée pour les AG ordinaires et vingt quatre heures (24) avant la date fixée pour les Assemblées extraordinaires. Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour, les lieux et date de la tenue de l'AG. La convocation pour la tenue de l'AG peut émaner, soit du bureau exécutif, soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 13 : **Élection et Conditions d'Éligibilité**

Ne peuvent participer aux votes que les membres actifs titulaires d'une carte d'adhésion. Tout membre actif à droit à une et une seule voix en cas de vote.

Les votes en AG doivent se faire à main levée.

ARTICLE 14 : Les réunions des membres du BE se tiennent au moins une fois tous les 04 mois.

Leur mandat est de trois (03) ans, renouvelable une fois.

L'AG au moins deux (2) fois par an.

ARTICLE 15 : Toute réunion du BE doit faire l'objet d'un PV rédigé par le SG à partir d'un registre réservé à cet effet.

Au début de chaque réunion, le PV de réunion précédente doit être approuvé par les membres présents avant les signatures conjointes du Président et du Secrétaire Général.

TITRE IV : RESSOURCES ET GESTION

ARTICLE 16 : **Le droit d'adhésion**

Il est institué un droit d'adhésion. Le montant annuel est fixé à Cinq Cent (500) francs CFA / homme et deux cent (200) francs CFA / femme.

ARTICLE 17 : Le Groupement peut recevoir des subventions, dons et legs. Toutes ses subventions, dons et legs ne sauraient être de nature à compromettre l'indépendance du Groupement. Ils ne sauraient non plus être contraires à ses objectifs et principes de base.

ARTICLE 18 : Tout fond versé au Groupement doit donner lieu à la délivrance par le trésorier d'un extrait de carnet à souches. Le dit reçu doit être revêtu de la signature du trésorier et du cachet du Groupement.

ARTICLE 19 : Sortie de fonds

Aucune dépense ne peut être envisagée sans l'avis du BE. Les sorties de fonds doivent être constatées par une pièce justificative dûment établie et signée conjointement par le Président et le Trésorier.

ARTICLE 20 : Tout membre actif conformément à l'article 16 du règlement intérieur peut obtenir un prêt par une requête introduite au niveau du BE. Le prêt sera octroyé en fonction des revenus du Groupement et remboursable dans un délai de six (6) mois. Passer ce délai, une poursuite judiciaire peut être engagée à l'encontre de l'emprunteuse.

ARTICLE 21 : Les indemnités des membres du BE doivent être prises en charge par le Groupement en cas de voyage, séminaire et autres.

TITRE V : SANCTIONS

ARTICLE 22 : Les sanctions applicables aux membres du Groupement sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre
- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion du Groupement

Seule l'AG est compétente pour prononcer ces sanctions.

ARTICLE 23 : Les fautes légères peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre. Les retards fréquents et les absences injustifiées d'un membre, à fortiori d'un membre du BE, peuvent attirer à son auteur un avertissement et en cas de récidive un blâme. Les fautes graves peuvent entraîner l'exclusion d'un membre.

ARTICLE 24 : Tout membre exclu conformément aux dispositions de l'article 23 peut

demander sa réintégration à l'AG par une requête introduite auprès du BE.
L'AG se prononcera sur la demande.

TITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 25 : La modification d'une partie du règlement intérieur ou la révision de l'ensemble de ces règlements doit faire l'objet d'un examen en AG sur proposition du BE. Les décisions de modifications ou de révision doivent être prises à la majorité des deux tiers 2/3 des membres présents.

ARTICLE 26 : La demande de révision ou de modification du règlement intérieur doit émaner :

- soit du Bureau Exécutif
- soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 27 : La dissolution du GGF interviendra lorsqu'il sera établi qu'aucune mesure de sauvetage n'est possible. Il peut s'agir de :

- l'impossibilité d'atteindre les objectifs fixés
- La décision des 2/3 de ses membres.

ARTICLE 28 : La liquidation des biens du Groupement sera au profit d'œuvres sociales ou pour les organisations poursuivant les mêmes buts.

ARTICLE 29 : L'application du présent règlement intérieur incombe au Bureau Exécutif. Lu et adopté à l'unanimité en assemblée Générale.

Le Secrétaire de Séance

Le Président de Séance

SOURA Koudiambi

SOURA Niama Issa

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Masculin (GGF/M) de Toumousséni est né le 24 janvier 2001. Le GGF/M de Toumousséni est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée. L'AG constitutive tenue le 2 février 2001 à Toumousséni avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/M se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Kongouko;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Promouvoir l'apiculture moderne;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

L'assemblée Générale a élu les membres des organes du groupement :

BUREAU EXECUTIF

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure
1	SOURA Niama Issa	M	Président
2	SOURA Koudiambi	M	Secrétaire
3	SIRI Gaoussou	M	Trésorier
4	SIRI Moussa	M	Trésorier adj
5	SOURA Omar	M	Secrétaire à l'information
6	KARA Nigala Boureima	M	Secrétaire à l'organisation

COMMISSAIRES AUX COMPTES

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure
01	SIRI Djakaria	M	1er commissaire aux Comptes
02	SON Issa	M	Commissaire aux Comptes

CONSEILLERS

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure
01	MONE Ahmed	M	1 ^{er} Conseiller
02	SON Fanti Lassina	M	2ème conseiller

PRESIDENT D'HONNEUR : Oumarou SEYNOU, DRECV/Cascades

Fait à Banfora, le 02 / 02/ 2001

Le Secrétaire de Séance

Le Président de Séance

SOURA Koudiambi

SOURA Niama Issa

6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOE	

DEPARTEMENT DE BANFORA	
CERTIFICAT D'AGREMENT	

Je soussigné , IDO Mamadou , Secrétaire Administratif	
Préfet du département de Banfora	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière Homme (GGF/H) de Toumousseni	
Village de : Toumousseni	
Département de : Banfora	
Est agréée sous le numéro : N° 2001-029/MATD/PCMO/DBNF	
Conformément aux dispositions de la Loi N° 14/99/AN du 15 avril 1999.	
En foi de quoi, le présent Certificat d'Agrément est établi pour servir et valoir ce de droit	
Banfora, le 29 Novembre 2001	
Le Préfet	
<u>IDO Mamadou</u>	
Secrétaire Administratif	

7. Livret de Compte d'Epargne le Groupement Masculin de Gestion Forestière

<p>Livret de compte N° : 036160 Banque Agricole et Commerciale du Burkina Faso Compte N°: 300 107302420-6</p>
--

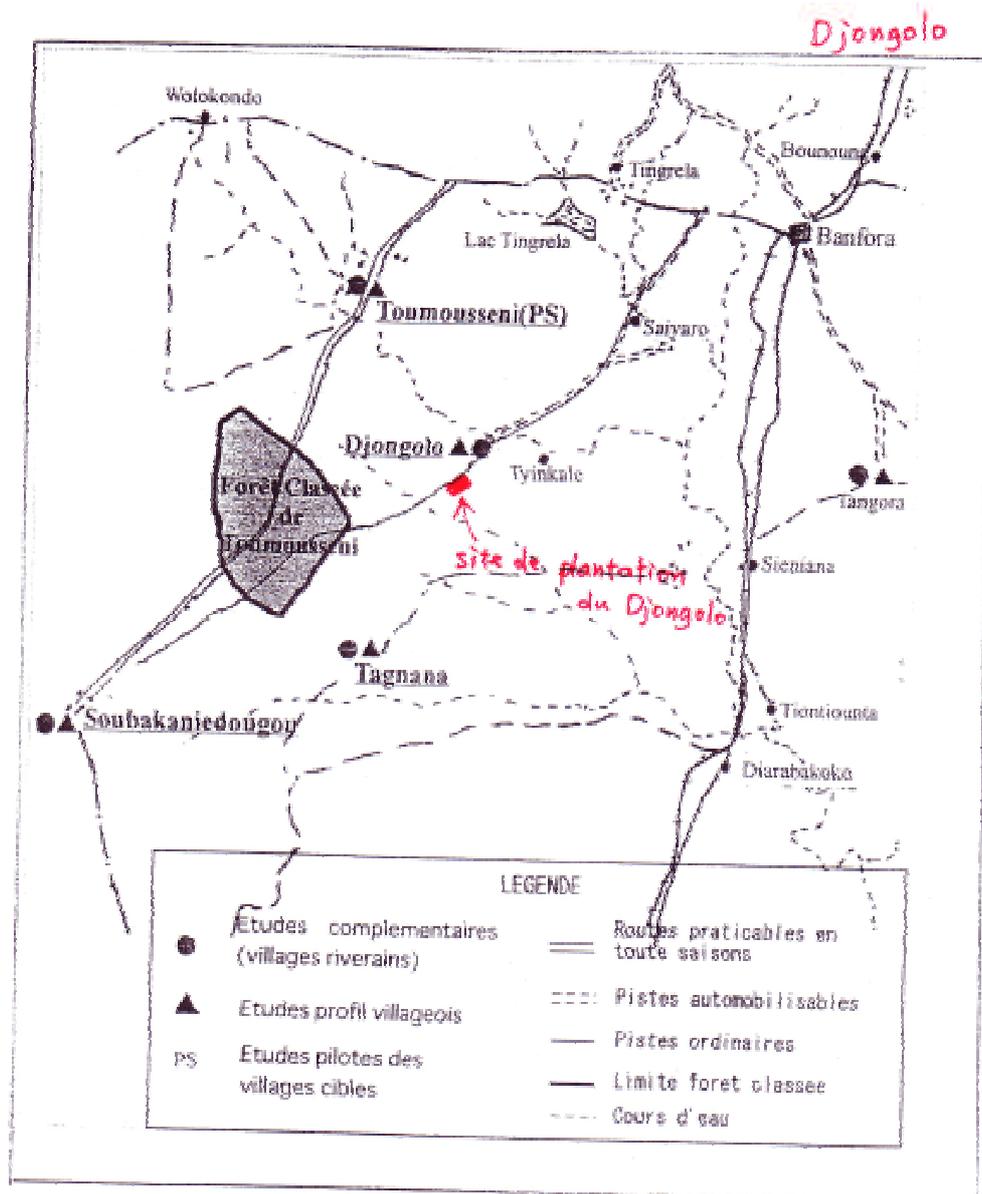
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF) du Village de Djongolo -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière

**CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION
ET DE COUPE DANS LA FORET CLASSEE DE TOUMOUSSENI**

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres et de coupe de bois morts ou d'arbres dans la forêt classée de Toumousseni lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Djongolo. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable en effectuant des coupes sélectives sous le contrôle et la supervision du service forestier tout en conservant un capital conséquent.

La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration par la JICA.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Toumousseni est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, le Service Forestier s'engage à accompagner le GGF de Djongolo dans la réalisation des activités suivantes :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficie reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée,

- des activités de coupes sélectives (arbres morts, et malades prioritairement).

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le GGF de Djongolo

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets
- Il s'engage également à organiser la filière du bois de chauffe en impliquant les différents acteurs.

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE DJONGOLO

Article 2. Le GGF de Djongolo s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Djongolo s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier

et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF de Djongolo s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membre

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle. La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitutions des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF de Djongolo s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF de Djongolo s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel

reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8 Le GGF de Djongolo s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF de Djongolo s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut

conduire à sa résiliation ;

- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charge sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Djongolo, le 10 juillet 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le Directeur Provincial

Moctar SANOGO

Contrôleur des Eaux et Forêts

Le GGF de Djongolo

Le Président

Issa SOURABIE

Planning d'activités de plantation

Période et la durée des activités de coupe	De février à avril 2005
Localisation du site de coupe	Dans la forêt classée (partie Est)
Superficie	Environ 6 ha
Espèces concernées par la coupe	Coupe sélective : <i>Vitellaria p.</i> , <i>Anogesus l.</i> , <i>Pterocarpus sp.</i> , <i>Detarium sp.</i> , <i>Prosopis a.</i> , etc.
Diamètre de coupe	entre 15 à 25 cm
Quantité	300 steres (GGF/M et F)

Des brigades de surveillance

La période et la durée de plantation ;	Vendredi 30 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	Hors de la forêt classée
La superficie	1,5 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	Anacardium occidental: 600 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium occidental: Espèce fruitière

Planning des activités de coupe du bois de feu

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2fois / semaine

3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière

GGEMASCULIN DE DJONGOLO

N°	Nom et Prénoms
1	SOURABIE Issa
2	HILOU Souleymane
3	SOURABIE Salif
4	SOURABIE Moussa
5	SOURABIE Yaya
6	HILOU Ousmane
7	HILOU Amara
8	TOU Mitari
9	TOU Tikan
10	SAGNON Drissa
11	SOURABIE Drissa
12	SOURABIE Kadary n°1
13	KAMBOU Tiaradjonté
14	SOURABIE Sala
15	KONE Fousséni
16	SAGNON Yaya n°1
17	SAGNON Drissa
18	SOURABIE Dramane
19	DIAO Nagalofo
20	TOU Ousmane
21	SAGNON Yaya n°2
22	SOURABIE Souleymane
23	TOU Ayouba
24	SOURABIE Kadary n°2

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière

INTERNAL REGULATION

CHAPITRE 1 : CREATION – DENOMINATION - DUREE – SIEGE

Article 1 : Il est créé entre les personnes qui adhèrent au présent règlement intérieur, un Groupement de Gestion Forestière et de services conformément aux dispositions de la Loi n°014/AN du 15 Avril 1999 portant réglementation des sociétés coopératives et groupements au Burkina Faso.

Article 2 : Le groupement prend la dénomination de **Groupement de Gestion Forestière Mixte (GGF/mixte)**.

Article 3 : Son siège social est fixé à DJONGOLO, Département de Banfora, Province de la Comoé. Il peut être transféré en tout autre lieu de son ressort territorial en cas de nécessité.

Article 4 : Le Groupement de Gestion Forestière couvre le village de Djongolo

Article 5 : Sa durée de vie est de 99 ans sauf en cas de prolongation prononcée par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES

Article 6 : Le groupement agit selon les principes coopératifs suivants :

- l'adhésion est libre, volontaire et ouverte à tous ;
- le pouvoir est exercé démocratiquement par les adhérents ;
- la participation économique des membres est obligatoire ;
- le groupement assure l'éducation, la formation de ses adhérents ;
- le groupement entretient des relations de coopération avec les autres organisations à caractère coopératif ;
- le groupement apporte sa contribution au développement de la communauté selon ses moyens.

Article 7 : Le groupement rejette toute forme de discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, le sexe ou l'appartenance politique en son sein.

CHAPITRE 3 : OBJET - ACTIVITES

Article 8 : Le Groupement de Gestion Forestière a pour objet :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail de ses membres ;
- l'amélioration de la production forestière de ses membres ;
- le développement de l'esprit de solidarité et d'entraide entre ses membres ;
- la contribution au développement économique et social de Djongolo.

Article 9 : Il se fixe pour tâches de :

- Assurer l'approvisionnement de ses membres en matériel équipement ;
- Contribuer à la formation professionnelle de ses membres ;
- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la forêt classée de Toumousséni ;
- Participer à l'aménagement, l'exploitation et la valorisation de bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour les membres ;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées ;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et social de tous les membres.

CHAPITRE 4 : CONDITIONS D'ADHESION

Article 10 : Peut être admis comme membre du Groupement Gestion Forestière toute personne physique remplissant les conditions suivantes :

- Etre âgé d'au moins 18 ans ;
- Exercer la profession de producteur forestier ;
- Résider dans le ressort territorial du groupement ;
- Déposer une demande écrite adressée au bureau du groupement ;
- S'engager à souscrire aux contributions décidées par le groupement ;
- S'engager à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 11 : L'admission provisoire peut être prononcée par le bureau. Elle n'est définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 5 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 12 : L'adhésion au groupement de gestion entraîne pour le membre les obligations suivantes :

- Souscrire et libérer ses contributions ;

- Se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur et aux décisions prises en bonne et due forme par le bureau et/ou l'Assemblée Générale ;
- Payer régulièrement ses cotisations ;
- Participer activement aux Assemblées Générales et activités programmées par le groupement ;
- Ne pas se retirer du groupement avant un délai de deux (02) ans, sauf cas de force majeure ;
- Assurer la responsabilité financière du groupement en cas de faillite.

Article 13 : Tout adhérent qui ne respecte pas les dispositions de l'article 12 peut encourir les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire ;
- L'exclusion définitive.

Article 14 : L'avertissement et le blâme peuvent être prononcée par le bureau, L'exclusion est du ressort de l'Assemblée Générale sur proposition du bureau

Article 15 : Tout membre en règle vis-à-vis du groupement peut prétendre aux droits suivants :

- Participer aux Assemblées Générales et y voter sur le même pied d'égalité que les autres membres.
- Etre éligible ;
- Etre informé sur la marche du groupement ;
- Demander la convocation d'une Assemblée si au moins 1/3 des membres le souhaitent ;
- Bénéficier des avantages servis aux membres par le groupement ;
- Se retirer du groupement selon les normes arrêtées ;
- S'expliquer devant l'Assemblée Générale avant l'application de toute sanction à son encontre ;
- Déterminer par écrit sa réintégration dans le groupement en cas d'exclusion.

Article 16 : Tout membre qui quitte le groupement dans les normes peut exiger le remboursement de ses contributions, déduites des dettes et des pertes subies par

le capital social et augmentées des intérêts, ristournes et autres acquis par le groupement avec sa participation.

CHAPITRE 6 : RESSOURCES

Article 17 : Les ressources du Groupement de Gestion Forestière sont constituées :

- du capital social ;
- des cotisations des membres ;
- des réserves décidées par l'Assemblée Générale ;
- des dons ;
- des subventions ;
- des emprunts auprès des adhérents, des sociétés de crédit et des organisations de développement.

Article 18 : Le capital social est l'ensemble des contributions souscrites et libérées par les adhérents. En aucun cas, le capital social ne peut faire l'objet d'une répartition entre les adhérents.

Article 19 : Le plafond d'endettement autorisé auprès des organisations de crédit est déterminé annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 20 : Les emprunts consentis au groupement de gestion forestière sont garantis par la caution solidaire des membres.

Article 21 : La responsabilité financière de chaque membre ne peut pas dépasser dix (10) fois le montant de sa contribution. C'est à dire de ses frais d'adhésion.

Article 22 : La contribution de chaque adhérent est fixé à la somme de 1000 FCFA.

Article 23 : La cotisation est mensuelle et fixée à la somme de 500 FCFA

Article 24 : Le groupement de gestion forestière doit placer ses fonds dans un établissement financier de la place régi par les textes en vigueur au Burkina Faso. Toutefois, le trésorier peut détenir dans sa caisse une somme maximale de 25 000 FCFA pour les dépenses courantes.

Article 25 : La comptabilité du groupement doit être tenue conformément aux prescriptions en vigueur. Toute dépense doit être autorisée par le bureau en conformité des décisions de l'Assemblée Générale. Les comptes doivent être arrêtés à la fin de chaque exercice et un rapport conséquent présenté à l'Assemblée Générale.

Article 26 : Des décisions ou des contributions spéciales peuvent être demandées aux membres en vue de faire face à une situation spéciale.

CHAPITRE 7 : ADMINISTRATION

Article 27 : Les organes d'administration du groupement :

- L'Assemblée Générale ;
- Le bureau ;
- Comité de contrôle ;
- Les commissions techniques.

Section 1 : L'Assemblée Générale

Article 28 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême du groupement. Elle se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 29 : L'Assemblée Générale décide d'une manière générale de la gestion de l'administration du groupement ; de l'application et de l'interprétation du règlement intérieur notamment :

- Modifier le règlement intérieur ;
- Elire ou révoquer les membres du bureau et du Comité de Contrôle ;
- Confier au bureau l'autorisation de gestion nécessaire pour leur bon fonctionnement ;
- Décider des adhésions ou des exclusions des membres ;
- Statuer sur toute décision susceptible de contribuer au bon Fonctionnement du groupement ;
- Accorder rejeter les rapports du bureau ou du comité de contrôle.

Article 30 : L'Assemblée Générale est convoquée par le bureau quinze (15) jours au moins avant la date de sa tenue :

- La convocation doit compter obligatoirement :
- La date ;
- L'heure ;
- Le lieu ;
- L'ordre du jour.

Article 31 : Pour délibérer valablement l'Assemblée Générale doit réunir au moins 2/3 des membres adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est lancée dans les mêmes conditions qu'à l'article précédent. Cette nouvelle Assemblée Générale se tient quel que soit le nombre des adhérents présents et délibère valablement.

Article 32 : Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple. En cas de

partage de voix, celle du Président prépondérant. Les décisions concernant le règlement intérieur, la dissolution du groupement, sa fusion, sa scission ou sa transformation ainsi que son affiliation à une organisation faîtière, requièrent la majorité des 2/3 des adhérents présents ou représentés.

Article 33 : Chaque adhérent dispose d'une voix à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un autre adhérent qui en ce moment, dispose de deux voix, la sienne comprise.

Article 34 : Les votes concernant les élections se font par scrutin secret. A la demande du 1/3 des adhérents présents ou représentés, le mode de scrutin peut changer mais la décision doit être également prise par scrutin secret.

Article 35 : L'Assemblée Générale est présidée par le Président du bureau ou à défaut par un autre membre du bureau ou par un Président de séance désigné par les adhérents. Le secrétaire du groupement assure le secrétariat de l'Assemblée Générale. Il rédige le procès-verbal qui doit contenir la liste de présence. En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut désigner un secrétaire de séance. Le Président et le secrétaire signent le procès-verbal. En cas de vote, l'Assemblée Générale désigne deux scrutateurs.

Article 36 : Outre les attributions définies à l'article 29, l'Assemblée Générale statue sur :

- La répartition des excédents sous forme de ristournes aux membres, au prorata
- des opérations, travaux ou services effectués par chacun ;
- Le taux d'intérêt limité servi aux contributions s'il y a lieu ;
- Les modalités à prendre pour combler un déficit éventuel ou rembourser une dette.

Article 37 : Le groupement de gestion forestière peut créer des sections lorsque l'étendue de son ressort territoriale ou le nombre élevé de ses adhérents l'exige.

Section 2 : Le Bureau

Article 38 : Le groupement de gestion forestière a un bureau qui est élu par l'Assemblée Générale et dont la composition est :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Trésorier Général ;

- Un Trésorier Général Adjoint ;
- Un Secrétaire à l'information ;
- Un Secrétaire à l'organisation ;
- Secrétaire à la mobilisation féminine ;
- Secrétaire Adjointe à la mobilisation féminine.

Article 39 : Le mandat des membres du bureau est de trois (03) ans renouvelables une fois. Au terme d'une période de trois (03) ans suivant l'expiration de leur mandat, les anciens membres du bureau peuvent à nouveau se porter candidat.

Article 40 : Le mandat de membre du bureau est gratuit. Toutefois, le montant des dépenses effectuées dans le cadre de leur mandat par l'un des membres du bureau doit lui être remboursé.

Article 41 : Pour être éligible comme membre du bureau, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre en règle vis-à-vis du groupement ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir jamais été sanctionné pendant les deux dernières années précédant l'élection du bureau ;
- Etre présent le jour des votes ;
- Etre de bonne moralité ;
- Participer activement aux activités du groupement.

Article 42 : Le bureau se réunit une fois tous les deux mois et en cas de besoin, pour délibérer valablement, les dispositions de l'article 31 sont applicables.

Article 43 : Le bureau exerce ses fonctions avec toute la diligence requise pour une bonne et saine gestion du groupement.

Article 44 : Les membres du bureau sont individuellement et solidairement responsables des torts causés au groupement, soit par la violation du règlement intérieur, soit par des fautes commises dans leur gestion.

Article 45 : Le Président du bureau est le Président du groupement. Il le représente partout où le besoin se faire sentir.. Il convoque et dirige les réunions du bureau et de l'Assemblée Générale. Il signe tous les actes du groupement ; Il peut ester en justice, En cas d'empêchement il est supplée par le Secrétaire Général.

Article 46 : Le Secrétaire Général détient tous les documents du groupement qu'il tient régulièrement à jour. Il rédige les convocations et les procès-verbaux des réunions. Il en est de même pour le courrier. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier Général.

Article 47 : Le Trésorier Général est chargé de la gestion financière du groupement . A ce titre, il récolte les contributions et les cotisations des adhérents. Il reçoit les dons, subventions et emprunts au profit du groupement. Il tient les documents comptables à jour et élabore le rapport financier du groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

Article 48 : Le Secrétaire à l'information est chargé de l'information saine des membres et de l'entourage du groupement. Il distribue les convocations du groupement. Il est aidé dans sa tâche par le Secrétaire à l'information.

Article 49 : Le Secrétaire à l'organisation est de la préparation matérielle des réunions. Il programme et organise les activités du groupement. Il est aidé en cela par le Secrétaire à l'information.

Article 50 : La Secrétaire à la mobilisation féminine. Ce poste est spécifiquement occupé par une femme. Elle est chargée de la mobilisation des femmes et des questions féminines. Elle est appuyée dans ses tâches par son Adjointe qui la remplace en cas d'absence.

Article 51 : Le groupement peut se choisir des conseillers et un Président d'honneur parmi certaines personnes sages du milieu et qui peuvent apporter leurs expériences à la bonne marche du groupement. Les conseillers et le Président d'honneur ne sont pas membres du bureau.

Section 3 : Le Comité de Contrôle

Article 52 : Le Comité est l'organe interne permanent de contrôle du groupement. Il agit dans l'intérêt des adhérents. Au cas où le bureau refuse d'assurer ses obligations ou se trouve dans l'impossibilité de les assumer. Le Comité de contrôle se substitue à lui sur décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

Article 53 : Le Comité de Contrôle est composé de 02 membres élus par l'Assemblée Générale. Ils ne font pas partie du bureau actuel et n'ont pas été membres du bureau précédent.

Article 54 : Le mandat du Comité de Contrôle est de trois (03) ans renouvelables une fois. Les membres sont soumis aux mêmes conditions que ceux du bureau notamment les dispositions des articles 39, 40, et 41 du présent Règlement Intérieur.

Article 55 : Le Comité de Contrôle se réunit au besoin ou sur demande d'un de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 56 : Le Comité de Contrôle peut vérifier ou faire vérifier à chaque moment la gestion du bureau. Il informe le bureau de toute irrégularité qu'il aurait constatée. Il en informe l'Assemblée Générale dans son rapport annuel. En cas de besoin, il convoque soit le bureau soit une Assemblée Générale Extraordinaire.

Section 4 : Les Commissions Techniques

CHAPITRE 8 : RESOLUTION DES DIFFERENDS

Article 57 : Tout différend entre les adhérents du groupement, entre ceux-ci et le groupement, entre les organes ou un organe et le groupement, né de l'application de la Loi N°014/99/AN et du présent Règlement Intérieur doit être soumis à l'arbitrage d'une commission ad hoc neutre.

Article 58 : La composition de la commission ad hoc est la suivante :

- Le Préfet de la localité ou son représentant ;
- Le Chef de SDECV de Banfora ;
- Le Chef ZATA de Banfora ;
- Le Président de l'union Provincial des GGF de la Comoé.

Article 59 : En cas de non-résolution à la satisfaction des parties en conflits ou au cas où l'une des parties estime avec raison que la procédure de l'arbitrage ou sa durée est inadéquate, le différend peut être référé au tribunal compétent.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 60 : L'Assemblée Générale doit décider de la dissolution du groupement de gestion forestière pour les motifs suivants :

- Expiration de la durée de vie du groupement fixée à l'article 5 du présent Règlement Intérieur ;
- Surendettement entraînant de plus de la moitié du capital social ;
- Faillite ou insolvabilité persistante ;
- Le nombre de membres reste en dessous du minimum requis par la Loi N°014/99/AN du 15/04/99 en son article 73 et cela pendant 02 exercices consécutifs ;
- La cessation de toute activité pendant deux (02) années consécutives ;
- Toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 61 : Une fois la décision de la dissolution décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme aussitôt un ou plusieurs liquidateurs.

Article 62 : La procédure de liquidation est celle prévue aux articles 139 à 143 de la Loi N°014/99/AN du 15/04/99.

Article 63 : Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale.

Article 64 : Le présent Règlement Intérieur à force de loi pour les adhérents du groupement de gestion forestière. Il entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale.

Fait à Djongolo le 24 – 01 – 2001

Ont signé

Le Président de Séance : **SOURABIE Issa**

Le Secrétaire de Séance : **HILOU Ousmane**

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Masculin (GGF/F) de Djongolo est né le 24 janvier 2001. Le GGF/M de Djongolo est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée. L'AG constitutive tenue le 24 janvier 2001 à Djongolo avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- La désignation des membres du Comité de Contrôle;
- La désignation des membres habilités à représenter le groupement
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/M se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Kongouko;
- Se conformer à la législation en vigueur en matière des forêts;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

Fait à Djongolo le 24/01/2001

Le Secrétaire de séance

Le Président de séance

HILOU Ousmane

SOURABIE Issa

COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut dans le GGF
1	SOURABIE Issa	M	Président
2	HILOU Ousmane	M	Secrétaire Général
3	SOURABIE Yaya	M	Trésorier
4	HILOU Souleymane	M	Trésorier adjoint
5	SAGNON Drissa	M	Secrétaire à l'information
6	SOURABIE Moussa	M	Secrétaire à l'organisation

COMITE DE CONTROLE

N°	Nom et Prénoms	SexE	Statut dans le GGF
01	HILOU Amara	M	1 ^{er} Contrôleur
02	TOU Mitari	M	2 ^{ème} Contrôleur

CONSEILLERS

N°	Nom et Prénoms	SexE	Statute
01	TOU Baba	M	DAV
02	HILOU Adama	M	

PERSONNES HABILITES A REPRESENTER LE GGF

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Statut dans le GGF
01	SOURABIE Issa	M	Président
02	HILOU Ousmane	M	Secrétaire Général
	SOURABIE Yaya	M	Trésorier

Fait à Djongolo, 24/01/2001

Secrétaire de séance

HILOU Ousmane

Président de séance

SOURABIE Issa

Fait à Djongolo, le 24 / 01/ 2001

Le Secrétaire de Séance

HILOU Ousmane

Le Président de Séance

SOURABIE Issa

6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOE	

DEPARTEMENT DE BANFORA	
CERTIFICAT D'AGREMENT	
Je soussigné , IDO Mamadou , Secrétaire Administratif _____	
Préfet du département de Banfora _____	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière Homme (GGF/H de Djongolo	
Village de : Djongolo _____	
Département de : Banfora _____	
Est agréée sous le numéro : N° 2004-40/MATD/PCMO/DBNF _____	
Conformément aux dispositions de la Loi N° 14/99/AN du 15 avril 1999.	
En foi de quoi, le présent Certificat d'Agrément est établi pour servir et valoir ce de droit	
Banfora, le 25 août 2004	
Le Préfet	
<u>IDO Mamadou</u>	
Secrétaire Administratif	

7. Livret de Compte d'Épargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Agriculture and Trading
 BANK OF BURKINA FASO
BACB
 BANQUE AGRICOLE ET COMMERCIALE DU BURKINA

LIVRET D'ÉPARGNE

BACB

Titre	Libelle	Virements	Retraits	Avance	Avoir en lettres	Signature Agent BACB
0287 04	0287	27000		27000	Vingt sept mille F	
	Designation	Deposit	Withdrawal	Remaining balance		Signature of the Cash Agent

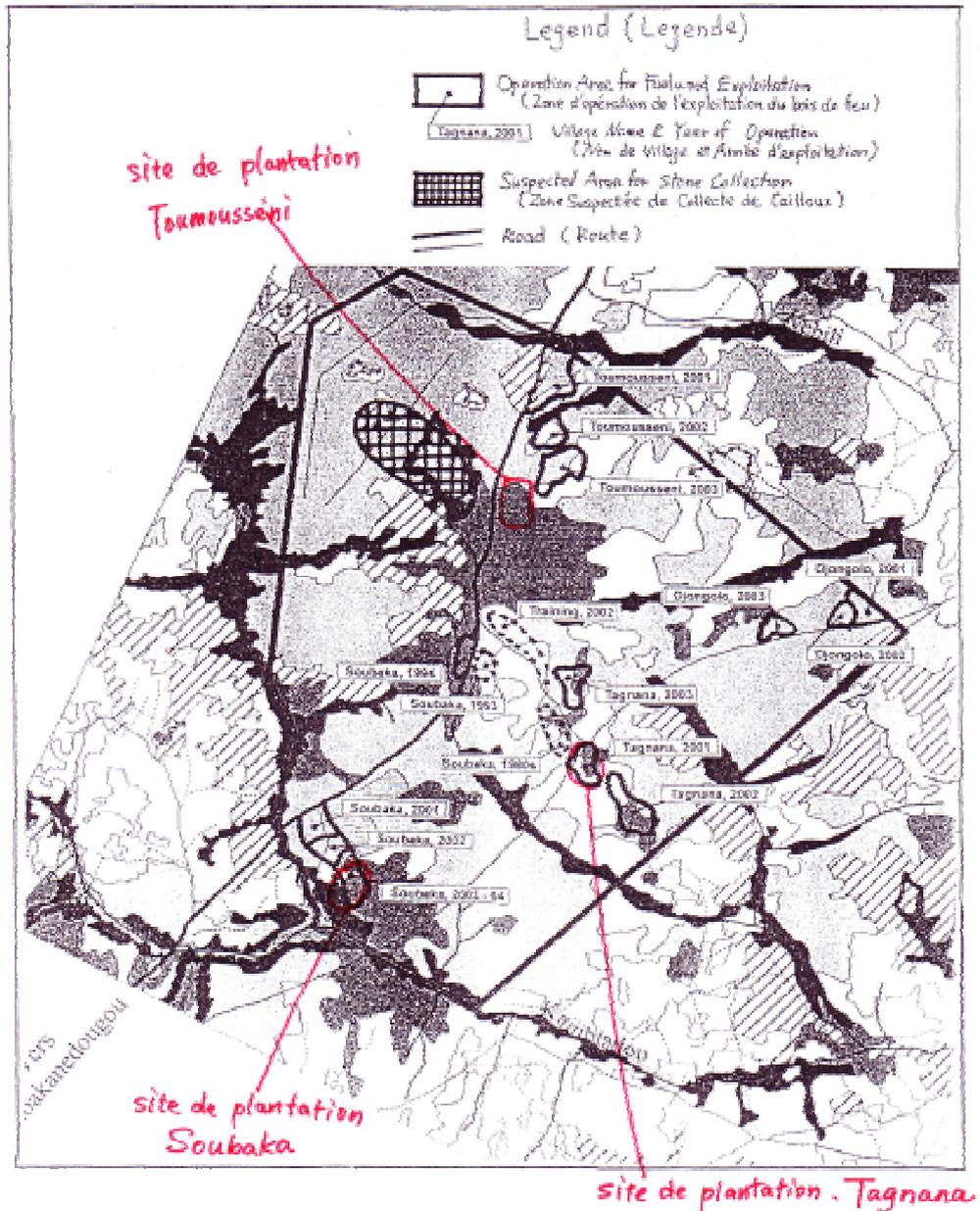
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Groupement Masculin de Gestion Forestière (GGF)
du Village de Soubakaniédougou -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION ET DE COUPE DANS LA FORET CLASSEE DE TOUMOUSSENI

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres et de coupe de bois morts ou d'arbres dans la forêt classée de Toumousseni lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Soubaka. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable en effectuant des coupes sélectives sous le contrôle et la supervision du service forestier tout en conservant un capital conséquent. La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration par la JICA.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Toumousseni est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF de Soubaka sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissements dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, le Service Forestier s'engage à accompagner le GGF de Soubaka dans la réalisation des activités suivantes :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée,
- des activités de coupes sélectives (arbres morts, et malades prioritairement).

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le GGF de Soubaka:

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets
- Il s'engage également à organiser la filière du bois de chauffe en impliquant les différents acteurs.

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE SOUBAKA

Article 2. Le GGF de Soubaka s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Soubaka s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie

prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF de Soubaka s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membre

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle.

La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitutions des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF de Soubaka s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF de Soubaka s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8 Le GGF de Soubaka s'engage en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF de Soubaka s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;

- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charge sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Soubaka, le 08 juillet 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le Directeur Provincial

Moctar SANOGO

Contrôleur des Eaux et Forêts

Le GGF de Soubaka

Le Président

Nassarbè SOMA

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Vendredi 30 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	Dans la forêt classée (site d'exploitation 2003-2004)
La superficie	
Les espèces retenues pour le reboisement	Eucalyptus camaldulensis : 300 pieds Anacardium occidental : 500 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium occidental : Espèce fruitière Eucalyptus camaldulensis : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2 fois / semaine (une équipe de 2 personnes)

Planning d'activités de Coupe

La période et la durée de coupe ;	Février – Mars
L'emplacement du site de coupe	Dans la forêt classée
La superficie	Environ 4 ha
Les espèces	Coupe sélective : Detarium .m, Afromosia .l, Terminalia .sp, Pterocarpus . e, etc.
Diamètre de coupe	Entre 10 et 25 cm
quantité	500 stères (GGF/H et GGF/F)

3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière

N°	Nom et Prénom (s)	Fonction
01	SOMA Nassorbê	Président
02	SOMA Kassouma	Vice Président
03	HEMA Vitalien	Secrétaire Général
04	SOMA Lassina	Secrétaire Général Adjoint
05	HEMA Bassina	Secrétaire à l'Information
06	SIRIMA Biê	Secrétaire à l'Information Adjoint
07	SIRIMA Mafoini	Trésorier Générale
08	HEMA Zoumana	Trésorier Général Adjoint
09	HEMA Sahobaba	Trésorier Général Organisateur
10	SOMA Moussa	Membre
11	HEMA Benoît	Membre
12	HEMA Zoumana	Membre
13	SIRIMA Mafoini	Membre
14	SIRIMA Mafoini	Membre
15	FAYA Nafanssi	Membre
16	SIRIMA Sibiri	Membre
17	FAYAMA Duomon	Membre
18	HEMA Dôh	Membre
19	SOULAMA Bassina	Membre
20	HEMA Massadjamon	Membre
21	HEMA Siaka	Membre
22	SIRIMA Bié	Membre
23	SOMA Bako	Membre
24	FAYAMA Maïwouyamon	Membre
25	OUATTARA Tiemoko	Membre
26	OUATTARA Zié	Membre
27	HEMA Masseifa	Membre
28	SOULAMA Moussa	Membre
29	SIRIMA Dôba	Membre

30	SOMA Sahombaba	Membre
31	OUATTARA Bewo	Membre
32	HEMA Garmain	Membre

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière

CHAPITRE 1 : CREATION – DENOMINATION - DUREE – SIEGE

Article 1 : Il est créé entre les personnes qui adhèrent au présent règlement intérieur, un groupement de gestion forestière et de services conformément aux dispositions de la **Loi n°014/AN du 15 Avril 1999** portant réglementation des sociétés coopératives et groupements au Burkina Faso.

Article 2 : Le groupement prend la dénomination de **Groupement de Gestion Forestière Féminin (GGF/F) « GNONGONDEME »**

Article 3 : Son siège social est fixé à SOUBAKA, Département de Soubaka, Province de la Comoé. Il peut être transféré en tout autre lieu de son ressort territorial en cas de nécessité.

Article 4 : Le Groupement de Gestion Forestière couvre le village de SOUBAKA

Article 5 : Sa durée de vie est de 99 ans sauf en cas de prolongation prononcée par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES

Article 6 : Le groupement agit selon les principes coopératifs suivants :

- l'adhésion est libre, volontaire et ouverte à tous ;
- le pouvoir est exercé démocratiquement par les adhérents ;
- la participation économique des membres est obligatoire ;
- le groupement assure l'éducation, la formation de ses adhérents ;
- le groupement entretient des relations de coopération avec les autres organisations à caractère coopératif ;
- le groupement apporte sa contribution au développement de la

communauté selon ses moyens.

Article 7 : Le groupement rejette toute forme de discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, le sexe ou l'appartenance politique en son sein.

CHAPITRE 3 : OBJET - ACTIVITES

Article 8 : Le Groupement de Gestion Forestière a pour objet :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail de ses membres ;
- l'amélioration de la production forestière de ses membres ;
- le développement de l'esprit de solidarité et d'entraide entre ses membres ;
- la contribution au développement économique et social de SOUBAKA.

Article 9 : Il se fixe pour tâches de :

- Assurer l'approvisionnement de ses membres en matériel équipement ;
- Contribuer à la formation professionnelle de ses membres ;
- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la forêt classée de Toumousséni ;
- Participer à l'aménagement, l'exploitation et la valorisation de bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour les membres ;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées ;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et social de tous les membres.

CHAPITRE 4 : CONDITIONS D'ADHESION

Article 10 : Peut être admis comme membre du Groupement Gestion Forestière toute personne physique remplissant les conditions suivantes :

- Etre âgé d'au moins 18 ans ;
- Exercer la profession de producteur forestier ;
- Résider dans le ressort territorial du groupement ;
- Déposer une demande écrite adressée au bureau du groupement ;
- S'engager à souscrire aux contributions décidées par le groupement ;
- S'engager à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 11 : L'admission provisoire peut être prononcée par le bureau. Elle n'est définitive

qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 5 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 12 : L'adhésion au groupement de gestion entraîne pour le membre les obligations suivantes :

- Souscrire et libérer ses contributions ;
- Se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur et aux décisions prises en bonne et due forme par le bureau et/ou l'Assemblée Générale ;
- Payer régulièrement ses cotisations ;
- Participer activement aux Assemblées Générales et activités programmées par le groupement ;
- Ne pas se retirer du groupement avant un délai de deux (02) ans, sauf cas de force majeure ;
- Assurer la responsabilité financière du groupement en cas de faillite.

Article 13 : Tout adhérent qui ne respecte pas les dispositions de l'article 12 peut encourir les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire ;
- L'exclusion définitive.

Article 14 : L'avertissement et le blâme peuvent être prononcée par le bureau, L'exclusion est du ressort de l'Assemblée Générale sur proposition du bureau

Article 15 : Tout membre en règle vis-à-vis du groupement peut prétendre aux droits suivants :

- Participer aux Assemblées Générales et y voter sur le même pied d'égalité que les autres membres.
- Etre éligible ;
- Etre informé sur la marche du groupement ;
- Demander la convocation d'une Assemblée si au moins 1/3 des membres le souhaitent ;
- Bénéficier des avantages servis aux membres par le groupement ;
- Se retirer du groupement selon les normes arrêtées ;

- S'expliquer devant l'Assemblée Générale avant l'application de toute sanction à son encontre ;
- Déterminer par écrit sa réintégration dans le groupement en cas d'exclusion.

Article 16 : Tout membre qui quitte le groupement dans les normes peut exiger le remboursement de ses contributions, déduites des dettes et des pertes subies par le capital social et augmentées des intérêts, ristournes et autres acquis par le groupement avec sa participation.

CHAPITRE 6 : RESSOURCES

Article 17 : Les ressources du Groupement de Gestion Forestière sont constituées :

- du capital social ;
- des cotisations des membres ;
- des réserves décidées par l'Assemblée Générale ;
- des dons ;
- des subventions ;
- des emprunts auprès des adhérents, des sociétés de crédit et des organisations de développement.

Article 18 : Le capital social est l'ensemble des contributions souscrites et libérées par les adhérents. En aucun cas, le capital social ne peut faire l'objet d'une répartition entre les adhérents.

Article 19 : Le plafond d'endettement autorisé auprès des organisations de crédit est déterminé annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 20 : Les emprunts consentis au groupement de gestion forestière sont garantis par la caution solidaire des membres.

Article 21 : La responsabilité financière de chaque membre ne peut pas dépasser dix (10) fois le montant de sa contribution. C'est à dire de ses frais d'adhésion.

Article 22 : La contribution de chaque adhérent est fixé à la somme de 1000 FCFA.

Article 23 : La cotisation est mensuelle et fixée à la somme de 500 FCFA

Article 24 : Le groupement de gestion forestière doit placer ses fonds dans un établissement financier de la place régi par les textes en vigueur au Burkina Faso. Toutefois, le trésorier peut détenir dans sa caisse une somme maximale de 25 000 FCFA pour les dépenses courantes.

Article 25 : La comptabilité du groupement doit être tenue conformément aux prescriptions en vigueur. Toute dépense doit être autorisée par le bureau en conformité des décisions de l'Assemblée Générale. Les comptes doivent être arrêtés à la fin de chaque exercice et un rapport conséquent présenté à l'Assemblée Générale.

Article 26 : Des décisions ou des contributions spéciales peuvent être demandées aux membres en vue de faire face à une situation spéciale.

CHAPITRE 7 : ADMINISTRATION

Article 27 : Les organes d'administration du groupement :

- L'Assemblée Générale ;
- Le bureau ;
- Comité de contrôle ;
- Les commissions techniques.

Section 1 : L'Assemblée Générale

Article 28 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême du groupement. Elle se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 29 : L'Assemblée Générale décide d'une manière générale de la gestion de l'administration du groupement ; de l'application et de l'interprétation du règlement intérieur notamment :

- Modifier le règlement intérieur ;
- Elire ou révoquer les membres du bureau et du Comité de Contrôle ;
- Confier au bureau l'autorisation de gestion nécessaire pour leur bon fonctionnement ;
- Décider des adhésions ou des exclusions des membres ;
- Statuer sur toute décision susceptible de contribuer au bon fonctionnement du groupement ;
- Accorder rejeter les rapports du bureau ou du comité de contrôle.

Article 30 : L'Assemblée Générale est convoquée par le bureau quinze (15) jours au moins avant la date de sa tenue :

- La convocation doit compter obligatoirement :
- La date ;
- L'heure ;

- Le lieu ;
- L'ordre du jour.

Article 31 : Pour délibérer valablement l'Assemblée Générale doit réunir au moins 2/3 des membres adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est lancée dans les mêmes conditions qu'à l'article précédent. Cette nouvelle Assemblée Générale se tient quel que soit le nombre des adhérents présents et délibère valablement.

Article 32 : Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président prépondérante. Les décisions concernant le règlement intérieur, la dissolution du groupement, sa fusion, sa scission ou sa transformation ainsi que son affiliation à une organisation faîtière, requièrent la majorité des 2/3 des adhérents présents ou représentés.

Article 33 : Chaque adhérent dispose d'une voix à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un autre adhérent qui en ce moment, dispose de deux voix, la sienne comprise.

Article 34 : Les votes concernant les élections se font par scrutin secret. A la demande du 1/3 des adhérents présents ou représentés, le mode de scrutin peut changer mais la décision doit être également prise par scrutin secret.

Article 35 : L'Assemblée Générale est présidée par le Président du bureau ou à défaut par un autre membre du bureau ou par un Président de séance désigné par les adhérents. Le secrétaire du groupement assure le secrétariat de l'Assemblée Générale. Il rédige le procès-verbal qui doit contenir la liste de présence. En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut désigner un secrétaire de séance. Le Président et le secrétaire signent le procès-verbal. En cas de vote, l'Assemblée Générale désigne deux scrutateurs.

Article 36 : Outre les attributions définies à l'article 29, l'Assemblée Générale statue sur :

- La répartition des excédents sous forme de ristournes aux membres, au prorata
- des opérations, travaux ou services effectués par chacun ;
- Le taux d'intérêt limité servi aux contributions s'il y a lieu ;
- Les modalités à prendre pour combler un déficit éventuel ou rembourser une dette.

Article 37 : Le groupement de gestion forestière peut créer des sections lorsque l'étendue de son ressort territoriale ou le nombre élevé de ses adhérents l'exige.

Section 2 : Le Bureau

Article 38 : Le groupement de gestion forestière a un bureau qui est élu par l'Assemblée Générale et dont la composition est :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Trésorier Général Adjoint ;
- Un Secrétaire à l'information ;
- Un Secrétaire à l'organisation ;
- Secrétaire à la mobilisation féminine ;
- Secrétaire Adjointe à la mobilisation féminine.

Article 39 : Le mandat des membres du bureau est de trois (03) ans renouvelables une fois. Au terme d'une période de trois (03) ans suivant l'expiration de leur mandat, les anciens membres du bureau peuvent à nouveau se porter candidat.

Article 40 : Le mandat de membre du bureau est gratuit. Toutefois, le montant des dépenses effectuées dans le cadre de leur mandat par l'un des membres du bureau doit lui être remboursé.

Article 41 : Pour être éligible comme membre du bureau, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre en règle vis-à-vis du groupement ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir jamais été sanctionné pendant les deux dernières années précédant l'élection du bureau ;
- Etre présent le jour des votes ;
- Etre de bonne moralité ;
- Participer activement aux activités du groupement.

Article 42 : Le bureau se réunit une fois tous les deux mois et en cas de besoin, pour délibérer valablement, les dispositions de l'article 31 sont applicables.

Article 43 : Le bureau exerce ses fonctions avec toute la diligence requise pour une bonne et saine gestion du groupement.

Article 44 : Les membres du bureau sont individuellement et solidairement responsables des torts causés au groupement, soit par la violation du règlement intérieur, soit par des fautes commises dans leur gestion.

Article 45 : Le Président du bureau est le Président du groupement. Il le représente partout où

le besoin se faire sentir. Il convoque et dirige les réunions du bureau et de l'Assemblée Générale. Il signe tous les actes du groupement ; Il peut ester en justice, En cas d'empêchement il est supplée par le Secrétaire Général.

Article 46 : Le Secrétaire Général détient tous les documents du groupement qu'il tient régulièrement à jour. Il rédige les convocations et les procès-verbaux des réunions. Il en est de même pour le courrier. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier Général.

Article 47 : Le Trésorier Général est chargé de la gestion financière du groupement . A ce titre, il récolte les contributions et les cotisations des adhérents. Il reçoit les dons, subventions et emprunts au profit du groupement. Il tient les documents comptables à jour et élabore le rapport financier du groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

Article 48 : Le Secrétaire à l'information est chargé de l'information saine des membres et de l'entourage du groupement. Il distribue les convocations du groupement. Il est aidé dans sa tâche par le Secrétaire à l'information.

Article 49 : Le Secrétaire à l'organisation est de la préparation matérielle des réunions. Il programme et organise les activités du groupement. Il est aidé en cela par le Secrétaire à l'information.

Article 50 : La Secrétaire à la mobilisation féminine. Ce poste est spécifiquement occupé par une femme. Elle est chargée de la mobilisation des femmes et des questions féminines. Elle est appuyée dans ses tâches par son Adjointe qui la remplace en cas d'absence.

Article 51 : Le groupement peut se choisir des conseillers et un Président d'honneur parmi certaines personnes sages du milieu et qui peuvent apporter leurs expériences à la bonne marche du groupement. Les conseillers et le Président d'honneur ne sont pas membres du bureau.

Section 3 : Le Comité de Contrôle

Article 52 : Le Comité est l'organe interne permanent de contrôle du groupement. Il agit dans l'intérêt des adhérents. Au cas où le bureau refuse d'assurer ses obligations ou se trouve dans l'impossibilité de les assumer. Le Comité de contrôle se substitue à lui sur décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

Article 53 : Le Comité de Contrôle est composé de 02 membres élus par l'Assemblée Générale. Ils ne font pas partie du bureau actuel et n'ont pas été membres du

bureau précédent.

Article 54 : Le mandat du Comité de Contrôle est de trois (03) ans renouvelables une fois. Les membres sont soumis aux mêmes conditions que ceux du bureau notamment les dispositions des articles 39, 40, et 41 du présent Règlement Intérieur.

Article 55 : Le Comité de Contrôle se réunit au besoin ou sur demande d'un de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 56 : Le Comité de Contrôle peut vérifier ou faire vérifier à chaque moment la gestion du bureau. Il informe le bureau de toute irrégularité qu'il aurait constatée. Il en informe l'Assemblée Générale dans son rapport annuel. En cas de besoin, il convoque soit le bureau soit une Assemblée Générale Extraordinaire.

Section 4 : Les Commissions Techniques

CHAPITRE 8 : RESOLUTION DES DIFFERENDS

Article 57 : Tout différend entre les adhérents du groupement, entre ceux-ci et le groupement, entre les organes ou un organe et le groupement, né de l'application de la Loi N°014/99/AN et du présent Règlement Intérieur doit être soumis à l'arbitrage d'une commission ad hoc neutre.

Article 58 : La composition de la commission ad hoc est la suivante :

- Le Préfet de la localité ou son représentant ;
- Le Chef de SDECV de Soubaka ;
- Le Chef ZATA de Soubaka ;
- Le Président de l'union Provincial des GGF de la Comoé.

Article 59 : En cas de non-résolution à la satisfaction des parties en conflits ou au cas où l'une des parties estime avec raison que la procédure de l'arbitrage ou sa durée est inadéquate, le différend peut être référé au tribunal compétent.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 60 : L'Assemblée Générale doit décider de la dissolution du groupement de gestion forestière pour les motifs suivants :

- Expiration de la durée de vie du groupement fixée à l'article 5 du présent Règlement Intérieur ;
- Surendettement entraînant de plus de la moitié du capital social ;
- Faillite ou insolvabilité persistante ;

- Le nombre de membres reste en dessous du minimum requis par la Loi N°014/99/AN du 15/04/99 en son article 73 et cela pendant 02 exercices consécutifs ;
- La cessation de toute activité pendant deux (02) années consécutives ;
- Toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 61 : Une fois la décision de la dissolution décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme aussitôt un ou plusieurs liquidateurs.

Article 62 : La procédure de liquidation est celle prévue aux articles 139 à 143 de la Loi N°014/99/AN du 15/04/99.

Article 63 : Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale.

Article 64 : Le présent Règlement Intérieur à force de loi pour les adhérents du groupement de gestion forestière. Il entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale.

Fait à SOUBAKA le 09 – 06 – 2004

Ont signé

Le Secrétaire de Séance : **HEMA Kouratessi**

La Présidente de Séance : **SOULAMA Toulé**

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Féminin (GGF/F) de Soubaka est né le 24 janvier 2001. Le GGF/F de Soubaka est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie de 99 ans. L'AG constitutive tenue le 24 janvier 2001 à Soubaka avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- La désignation des membres du Comité de Contrôle;
- La désignation des membres habilités à représenter le groupement
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/F se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Kongouko;
- Se conformer au législation en vigueur en matière des forêts;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

Fait à Soubaka le 09/06/2004

Le Secrétaire de séance

Le Président de séance

HEMA Kouratessi

SOULAMA Toulé

Personnes habilités à représenter le GGF

N°	Nom et prénoms	Sexe
01	SOULAMA Toulé	F
02	HEMA Kouratessi	F
03	OUATTARA Fatoumata	F

6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOE	

DEPARTEMENT DE SOUBAKANIEDOUGOU	
 CERTIFICAT D'AGREMENT (Loi n°014/99/AN du 15 avril 1999) 	
Je soussigné , Drissa DIARRA , Officier de Police, Préfet _____	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière Masculin (GGF/M)Benkadi	
Village de : Soubaka	
Département de : Soubaka	
Filière ou activité : Gestion forestière	
Est agréé sous le numéro : N° 2005-001/MADT/RC/PCMO/DSBK du 12/01/2005	
Soubaka , le 12 janvier 2005	
Le Préfet	
Drissa DIARRA	
Officier de Police	

7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière



CAISSE POPULAIRE DE BANFORA
POPULAR BANK OF BANFORA

Folio **7088**

Nom: **BORE**
 Prénoms: **DE WOLE BE BOS**
 Adresse: **Suburbains**
 Code postal: **1700**
 Téléphone: **011-011-011**
 Signature: **[Signature]**
 Date: **17/01/2011**



Date	Libellé	Montants	Débits	Solde	Remarques	Signature
	<i>ouverture</i>	<i>2000</i>		<i>2000</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Masculin de Gestion Forestière

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION ET DE COUPE DANS LA FORET CLASSEE DE TOUMOUSSENI

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres et de coupe de bois morts ou d'arbres dans la forêt classée de Toumousseni lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Tagnana.

A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable en effectuant des coupes sélectives sous le contrôle et la supervision du service forestier tout en conservant un capital conséquent.

La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration par la JICA.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Toumousseni est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, le Service Forestier s'engage à accompagner le GGF de Tagnana dans la réalisation des activités suivantes :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficie reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée,

- des activités de coupes sélectives (arbres morts, et malades prioritairement).

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le GGF de Tagnana :

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets
- Il s'engage également à organiser la filière du bois de chauffe en impliquant les différents acteurs.

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE TAGNANA

Article 2. Le GGF de Tagnana s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Tagnana s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront

respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF de Tagnana s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membre

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle. La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitutions des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF de Tagnana s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF de Tagnana s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel

reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8 Le GGF de Tagnana s'engage en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF de Tagnana s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut

conduire à sa résiliation ;

- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charge sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Tagnana, le 08 juillet 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le Directeur Provincial

Moctar SANOGO

Contrôleur des Eaux et Forêts

Le GGF de Tagnana

Le Président

Siaka HILOU

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Vendredi 30 Juillet 2004
L'emplacement du site de plantation	Dans la forêt classée (site de plantation 2001)
La superficie	
Les espèces retenues pour le reboisement	Anacardium occidental : 75 pieds Eucalyptus camaldulensis: 625 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium occidental : Espèce fruitière Eucalyptus camaldulensis : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sortie
La Fréquence	2 fois/semaine

Planning d'activités de Coupe

La période et la durée de coupe ;	Février – Mars 2005
L'emplacement du site de coupe	Dans la forêt classée (zone longeant la route Soubaka-Toumousséni)
La superficie	Environ 10 ha
Les espèces	Coupe sélective : <i>Pterocarpus sp.</i> , <i>Azalia a.</i> <i>Khaya. s.</i> , etc.
Diamètre de coupe	Entre 15 et 25 cm
quantité	500 stères (GGF/H et GGF/F)

3. Liste des Membres du Groupement Masculin de Gestion Forestière

MEMBERS LIST TAGNANA GGF/M

N°	Name and Surname	Position
01	HILOU Siaka	President
02	HILOU Amadou	Vice President
03	SIRIMA Yacouba	Secretary
04	TOU Dramane	Deputy Secretary
05	HILOU Tiègoué	Treasurer
06	HILOU Gnigaladjan	Deputy Treasurer
07	HILOU Abdoulaye	Member
08	HILOU Seina	Member
09	TOU Souleymane	Member
10	TOU Samorba	Member
11	FAYAMA Banikou	Member
12	SAGNON Souleymane	Member
13	HILOU Morba	Member
14	HILOU Tôh	Member
15	HILOU Konima	Member
16	HILOU Dramane	Member
17	HILOU Adama	Member
18	SIRIMA Midibahaya	Member
19	SIRIMA Karfa	Member
20	HILOU Ardjouma	Member
21	HILOU Midibahaya	Member
22	HILOU Sanlélé	Member
23	HILOU Daouda	Member
24	HILOU Drissa	Member
25	HILOU Karim	Member
26	HILOU Karim	Member
27	HILOU Lamissa	Member

28	HILOU Souleymane	Member
29	HILOU Lamissa	Member
30	HILOU Brahima	Member
31	HILOU Tòh	Member
32	HILOU Samba	Member
33	HILOU Souleymane	Member
34	HILOU Bakary	Member
35	HILOU Issa	Member
36	HILOU Siaka	Member
37	TOU Siaka	Member
38	TOU Diakardia	Member
39	HILOU Amidou	Member

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Masculin de Gestion Forestière

CHAPITRE 1 : CREATION – DENOMINATION - DUREE – SIEGE

Article 1 : Il est créé entre les personnes qui adhèrent au présent règlement intérieur, un groupement de gestion forestière et de services conformément aux dispositions de la Loi n°014/AN du 15 Avril 1999 portant réglementation des sociétés coopératives et groupements au Burkina Faso.

Article 2 : Le groupement prend la dénomination de Groupement de Gestion Forestière Masculin (GGF/M).

Article 3 : Son siège social est fixé à TAGNANA, Département de Soubaka, Province de la Comoé. Il peut être transféré en tout autre lieu de son ressort territorial en cas de nécessité.

Article 4 : Le Groupement de Gestion Forestière couvre le village de Tagnana

Article 5 : Sa durée de vie est de 99 ans sauf en cas de prolongation prononcée par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES

Article 6 : Le groupement agit selon les principes coopératifs suivants :

- l'adhésion est libre, volontaire et ouverte à tous ;
- le pouvoir est exercé démocratiquement par les adhérents ;
- la participation économique des membres est obligatoire ;
- le groupement assure l'éducation, la formation de ses adhérents ;
- le groupement entretient des relations de coopération avec les autres organisations à caractère coopératif ;
- le groupement apporte sa contribution au développement de la communauté selon ses moyens.

Article 7 : Le groupement rejette toute forme de discrimination fondée sur l'ethnie, la religion, le sexe ou l'appartenance politique en son sein.

CHAPITRE 3 : OBJET - ACTIVITES

Article 8 : Le Groupement de Gestion Forestière a pour objet :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail de ses membres ;
- l'amélioration de la production forestière de ses membres ;

- le développement de l'esprit de solidarité et d'entraide entre ses membres ;
- la contribution au développement économique et social de Tagnana.

Article 9 : Il se fixe pour tâches de :

- Assurer l'approvisionnement de ses membres en matériel équipement ;
- Contribuer à la formation professionnelle de ses membres ;
- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la forêt classée de Toumousséni ;
- Participer à l'aménagement, l'exploitation et la valorisation de bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour les membres ;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées ;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et social de tous les membres.

CHAPITRE 4 : CONDITIONS D'ADHESION

Article 10 : Peut être admis comme membre du Groupement Gestion Forestière toute personne physique remplissant les conditions suivantes :

- Etre âgé d'au moins 18 ans ;
- Exercer la profession de producteur forestier ;
- Résider dans le ressort territorial du groupement ;
- Déposer une demande écrite adressée au bureau du groupement ;
- S'engager à souscrire aux contributions décidées par le groupement ;
- S'engager à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Article 11 : L'admission provisoire peut être prononcée par le bureau. Elle n'est définitive qu'après approbation de l'Assemblée Générale.

CHAPITRE 5 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 12 : L'adhésion au groupement de gestion entraîne pour le membre les obligations suivantes :

- Souscrire et libérer ses contributions ;
- Se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur et aux décisions prises en bonne et due forme par le bureau et/ou l'Assemblée Générale ;
- Payer régulièrement ses cotisations ;

- Participer activement aux Assemblées Générales et activités programmées par le groupement ;
- Ne pas se retirer du groupement avant un délai de deux (02) ans, sauf cas de force majeure ;
- Assurer la responsabilité financière du groupement en cas de faillite.

Article 13 : Tout adhérent qui ne respecte pas les dispositions de l'article 12 peut encourir les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire ;
- L'exclusion définitive.

Article 14 : L'avertissement et le blâme peuvent être prononcée par le bureau, L'exclusion est du ressort de l'Assemblée Générale sur proposition du bureau

Article 15 : Tout membre en règle vis-à-vis du groupement peut prétendre aux droits suivants :

- Participer aux Assemblées Générales et y voter sur le même pied d'égalité que les autres membres.
- Etre éligible ;
- Etre informé sur la marche du groupement ;
- Demander la convocation d'une Assemblée si au moins 1/3 des membres le souhaitent ;
- Bénéficier des avantages servis aux membres par le groupement ;
- Se retirer du groupement selon les normes arrêtées ;
- S'expliquer devant l'Assemblée Générale avant l'application de toute sanction à son encontre ;
- Déterminer par écrit sa réintégration dans le groupement en cas d'exclusion.

Article 16 : Tout membre qui quitte le groupement dans les normes peut exiger le remboursement de ses contributions, déduites des dettes et des pertes subies par le capital social et augmentées des intérêts, ristournes et autres acquis par le groupement avec sa participation.

CHAPITRE 6 : RESSOURCES

Article 17 : Les ressources du Groupement de Gestion Forestière sont constituées :

- du capital social ;
- des cotisations des membres ;
- des réserves décidées par l'Assemblée Générale ;
- des dons ;
- des subventions ;
- des emprunts auprès des adhérents, des sociétés de crédit et des organisations de développement.

Article 18 : Le capital social est l'ensemble des contributions souscrites et libérées par les adhérents. En aucun cas, le capital social ne peut faire l'objet d'une répartition entre les adhérents.

Article 19 : Le plafond d'endettement autorisé auprès des organisations de crédit est déterminé annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 20 : Les emprunts consentis au groupement de gestion forestière sont garantis par la caution solidaire des membres.

Article 21 : La responsabilité financière de chaque membre ne peut pas dépasser dix (10) fois le montant de sa contribution. C'est à dire de ses frais d'adhésion.

Article 22 : La contribution de chaque adhérent est fixé à la somme de 1000 FCFA.

Article 23 : La cotisation est mensuelle et fixée à la somme de 500 FCFA

Article 24 : Le groupement de gestion forestière doit placer ses fonds dans un établissement financier de la place régi par les textes en vigueur au Burkina Faso. Toutefois, le trésorier peut détenir dans sa caisse une somme maximale de 25 000 FCFA pour les dépenses courantes.

Article 25 : La comptabilité du groupement doit être tenue conformément aux prescriptions en vigueur. Toute dépense doit être autorisée par le bureau en conformité des décisions de l'Assemblée Générale. Les comptes doivent être arrêtés à la fin de chaque exercice et un rapport conséquent présenté à l'Assemblée Générale.

Article 26 : Des décisions ou des contributions spéciales peuvent être demandées aux membres en vue de faire face à une situation spéciale.

CHAPITRE 7 : ADMINISTRATION

Article 27 : Les organes d'administration du groupement :

- L'Assemblée Générale ;
- Le bureau ;

- Comité de contrôle ;
- Les commissions techniques.

Section 1 : L'Assemblée Générale

Article 28 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême du groupement. Elle se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 29 : L'Assemblée Générale décide d'une manière générale de la gestion de l'administration du groupement ; de l'application et de l'interprétation du règlement intérieur notamment :

- Modifier le règlement intérieur ;
- Elire ou révoquer les membres du bureau et du Comité de Contrôle ;
- Confier au bureau l'autorisation de gestion nécessaire pour leur bon fonctionnement ;
- Décider des adhésions ou des exclusions des membres ;
- Statuer sur toute décision susceptible de contribuer au bon fonctionnement du groupement ;
- Accorder rejeter les rapports du bureau ou du comité de contrôle.

Article 30 : L'Assemblée Générale est convoquée par le bureau quinze (15) jours au moins avant la date de sa tenue :

- La convocation doit compter obligatoirement :
- La date ;
- L'heure ;
- Le lieu ;
- L'ordre du jour.

Article 31 : Pour délibérer valablement l'Assemblée Générale doit réunir au moins 2/3 des membres adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est lancée dans les mêmes conditions qu'à l'article précédent. Cette nouvelle Assemblée Générale se tient quel que soit le nombre des adhérents présents et délibère valablement.

Article 32 : Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président prépondérante. Les décisions concernant le règlement intérieur, la dissolution du groupement, sa fusion, sa scission ou sa transformation ainsi que son affiliation à une organisation faîtière, requièrent la majorité des 2/3 des adhérents présents ou représentés.

Article 33 : Chaque adhérent dispose d'une voix à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter par un autre adhérent qui en ce moment, dispose de deux voix, la sienne comprise.

Article 34 : Les votes concernant les élections se font par scrutin secret. A la demande du 1/3 des adhérents présents ou représentés, le mode de scrutin peut changer mais la décision doit être également prise par scrutin secret.

Article 35 : L'Assemblée Générale est présidée par le Président du bureau ou à défaut par un autre membre du bureau ou par un Président de séance désigné par les adhérents. Le secrétaire du groupement assure le secrétariat de l'Assemblée Générale. Il rédige le procès-verbal qui doit contenir la liste de présence. En cas de besoin, l'Assemblée Générale peut désigner un secrétaire de séance. Le Président et le secrétaire signent le procès-verbal. En cas de vote, l'Assemblée Générale désigne deux scrutateurs.

Article 36 : Outre les attributions définies à l'article 29, l'Assemblée Générale statue sur :

- La répartition des excédents sous forme de ristournes aux membres, au prorata
- des opérations, travaux ou services effectués par chacun ;
- Le taux d'intérêt limité servi aux contributions s'il y a lieu ;
- Les modalités à prendre pour combler un déficit éventuel ou rembourser une dette.

Article 37 : Le groupement de gestion forestière peut créer des sections lorsque l'étendue de son ressort territoriale ou le nombre élevé de ses adhérents l'exige.

Section 2 : Le Bureau

Article 38 : Le groupement de gestion forestière a un bureau qui est élu par l'Assemblée Générale et dont la composition est :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Trésorier Général Adjoint ;
- Un Secrétaire à l'information ;
- Un Secrétaire à l'organisation ;
- Secrétaire à la mobilisation féminine ;

- Secrétaire Adjointe à la mobilisation féminine.

Article 39 : Le mandat des membres du bureau est de trois (03) ans renouvelables une fois.

Au terme d'une période de trois (03) ans suivant l'expiration de leur mandat, les anciens membres du bureau peuvent à nouveau se porter candidat.

Article 40 : Le mandat de membre du bureau est gratuit. Toutefois, le montant des dépenses effectuées dans le cadre de leur mandat par l'un des membres du bureau doit lui être remboursé.

Article 41 : Pour être éligible comme membre du bureau, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre en règle vis-à-vis du groupement ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir jamais été sanctionné pendant les deux dernières années précédant l'élection du bureau ;
- Etre présent le jour des votes ;
- Etre de bonne moralité ;
- Participer activement aux activités du groupement.

Article 42 : Le bureau se réunit une fois tous les deux mois et en cas de besoin, pour délibérer valablement, les dispositions de l'article 31 sont applicables.

Article 43 : Le bureau exerce ses fonctions avec toute la diligence requise pour une bonne et saine gestion du groupement.

Article 44 : Les membres du bureau sont individuellement et solidairement responsables des torts causés au groupement, soit par la violation du règlement intérieur, soit par des fautes commises dans leur gestion.

Article 45 : Le Président du bureau est le Président du groupement. Il le représente partout où le besoin se faire sentir. Il convoque et dirige les réunions du bureau et de l'Assemblée Générale. Il signe tous les actes du groupement ; il peut ester en justice, En cas d'empêchement il est suppléé par le Secrétaire Général.

Article 46 : Le Secrétaire Général détient tous les documents du groupement qu'il tient régulièrement à jour. Il rédige les convocations et les procès-verbaux des réunions. Il en est de même pour le courrier. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier Général.

Article 47 : Le Trésorier Général est chargé de la gestion financière du groupement . A ce titre, il récolte les contributions et les cotisations des adhérents. Il reçoit les dons, subventions et emprunts au profit du groupement. Il tient les documents comptables à jour et élabore le rapport financier du groupement. En cas

d'empêchement, il est remplacé par son adjoint.

Article 48 : Le Secrétaire à l'information est chargé de l'information saine des membres et de l'entourage du groupement. Il distribue les convocations du groupement. Il est aidé dans sa tâche par le Secrétaire à l'information.

Article 49 : Le Secrétaire à l'organisation est de la préparation matérielle des réunions. Il programme et organise les activités du groupement. Il est aidé en cela par le Secrétaire à l'information.

Article 50 : La Secrétaire à la mobilisation féminine. Ce poste est spécifiquement occupé par une femme. Elle est chargée de la mobilisation des femmes et des questions féminines. Elle est appuyée dans ses tâches par son Adjointe qui la remplace en cas d'absence.

Article 51 : Le groupement peut se choisir des conseillers et un Président d'honneur parmi certaines personnes sages du milieu et qui peuvent apporter leurs expériences à la bonne marche du groupement. Les conseillers et le Président d'honneur ne sont pas membres du bureau.

Section 3 : Le Comité de Contrôle

Article 52 : Le Comité est l'organe interne permanent de contrôle du groupement. Il agit dans l'intérêt des adhérents. Au cas où le bureau refuse d'assurer ses obligations ou se trouve dans l'impossibilité de les assumer. Le Comité de contrôle se substitue à lui sur décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

Article 53 : Le Comité de Contrôle est composé de 02 membres élus par l'Assemblée Générale. Ils ne font pas partie du bureau actuel et n'ont pas été membres du bureau précédent.

Article 54 : Le mandat du Comité de Contrôle est de trois (03) ans renouvelables une fois. Les membres sont soumis aux mêmes conditions que ceux du bureau notamment les dispositions des articles 39, 40, et 41 du présent Règlement Intérieur.

Article 55 : Le Comité de Contrôle se réunit au besoin ou sur demande d'un de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 56 : Le Comité de Contrôle peut vérifier ou faire vérifier à chaque moment la gestion du bureau. Il informe le bureau de toute irrégularité qu'il aurait constatée. Il en informe l'Assemblée Générale dans son rapport annuel. En cas de besoin, il convoque soit le bureau soit une Assemblée Générale Extraordinaire.

Section 4 : Les Commissions Techniques

CHAPITRE 8 : RESOLUTION DES DIFFERENDS

Article 57 : Tout différend entre les adhérents du groupement, entre ceux-ci et le groupement, entre les organes ou un organe et le groupement, né de l'application de la Loi N°014/99/AN et du présent Règlement Intérieur doit être soumis à l'arbitrage d'une commission ad hoc neutre.

Article 58 : La composition de la commission ad hoc est la suivante :

- Le Préfet de la localité ou son représentant ;
- Le Chef de SDECV de Soubaka ;
- Le Chef ZATA de Soubaka ;
- Le Président de l'union Provincial des GGF de la Comoé.

Article 59 : En cas de non-résolution à la satisfaction des parties en conflits ou au cas où l'une des parties estime avec raison que la procédure de l'arbitrage ou sa durée est inadéquate, le différend peut être référé au tribunal compétent.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 60 : L'Assemblée Générale doit décider de la dissolution du groupement de gestion forestière pour les motifs suivants :

- Expiration de la durée de vie du groupement fixée à l'article 5 du présent Règlement Intérieur ;
- Surendettement entraînant de plus de la moitié du capital social ;
- Faillite ou insolvabilité persistante ;
- Le nombre de membres reste en dessous du minimum requis par la Loi N°014/99/AN du 15/04/99 en son article 73 et cela pendant 02 exercices consécutifs ;
- La cessation de toute activité pendant deux (02) années consécutives ;
- Toute autre raison jugée valable par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 61 : Une fois la décision de la dissolution décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme aussitôt un ou plusieurs liquidateurs.

Article 62 : La procédure de liquidation est celle prévue aux articles 139 à 143 de la Loi N°014/99/AN du 15/04/99.

Article 63 : Le présent Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'Assemblée

Générale.

Article 64 : Le présent Règlement Intérieur à force de loi pour les adhérents du groupement de gestion forestière. Il entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale.

Fait à Tagnana le 09 – 06 – 2004

Ont signé

Les participants à l'Assemblée Générale.

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Le Groupement de Gestion Forestière Masculin (GGF/M) de Tagnana est né le 24 janvier 2001. Le GGF/M de Tagnana est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée. L'AG constitutive tenue le 24 janvier 2001 à Tagnana avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- La désignation des membres du Comité de Contrôle;
- La désignation des membres habilités à représenter le groupement
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur, le GGF/M se propose de poursuivre dans la filière forêt, les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Toumousséni;
- Se conformer à la législation en vigueur en matière des forêts;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

Fait à Tagnana le 09/06/2004

Le Secrétaire de séance

SIRIMA Yacouba

Le Président de séance

HILOU Siaka

Personnes habilités à représenter le GGF

N°	Nom et prénoms	Sexe
01	SOURABIE Issa	M
02	HILOU Ousmane	M
03	SOURABIE Yaya	M

6. Certificat d'Agrément du Groupement Masculin de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION ----- PROVINCE DE LA COMOE ----- DEPARTEMENT DE SOUBAKANIEDOUGOU	BURKINA FASO Unité – Progrès – Justice -----
CERTIFICAT D'AGREMENT	
Je soussigné , DIARRA Drissa, Officier de Police	
Certifie que le Groupement dénommé Groupement de Gestion Forestière Homme (GGF/H) de Tagnana	
Village de : Tagnana	
Siège social : Tagnana	
Ressort territorial : Tagnana /Département de Soubakaniédougou	
Filière ou activité : Contribution à la gestion rationnelle et durable de la Forêt Classée de Toumousséni	
Est reconnu sous le numéro : N° 2004-005/MATD/PCMO/DSBK	
Agrée sous le numéro : 10	
Soubaka , le 14 septembre 2004 Le Préfet <u>DIARRA Drissa</u> Officier de Policer	

7. Livret de Compte d'Épargne du Groupement Masculin de Gestion Forestière

Agencement et Titulaire
 BANK OF BURKINA FASO
BACB
 BANQUE AGRICOLE ET COMMERCIALE DU BURKINA

LIVRET D'ÉPARGNE

BACB
 Signature Assortie BACB

Titre	Libelle	Mouvements	Retrait	Avance	Avance en lettres	Signature Assortie BACB
Date	Description	Deposit	Withdrawal	Remaining Balance		Signature of the Cash Agent
02/07/2017	02/07	25000		25000	Vingt-cinq mille F	[Signature]

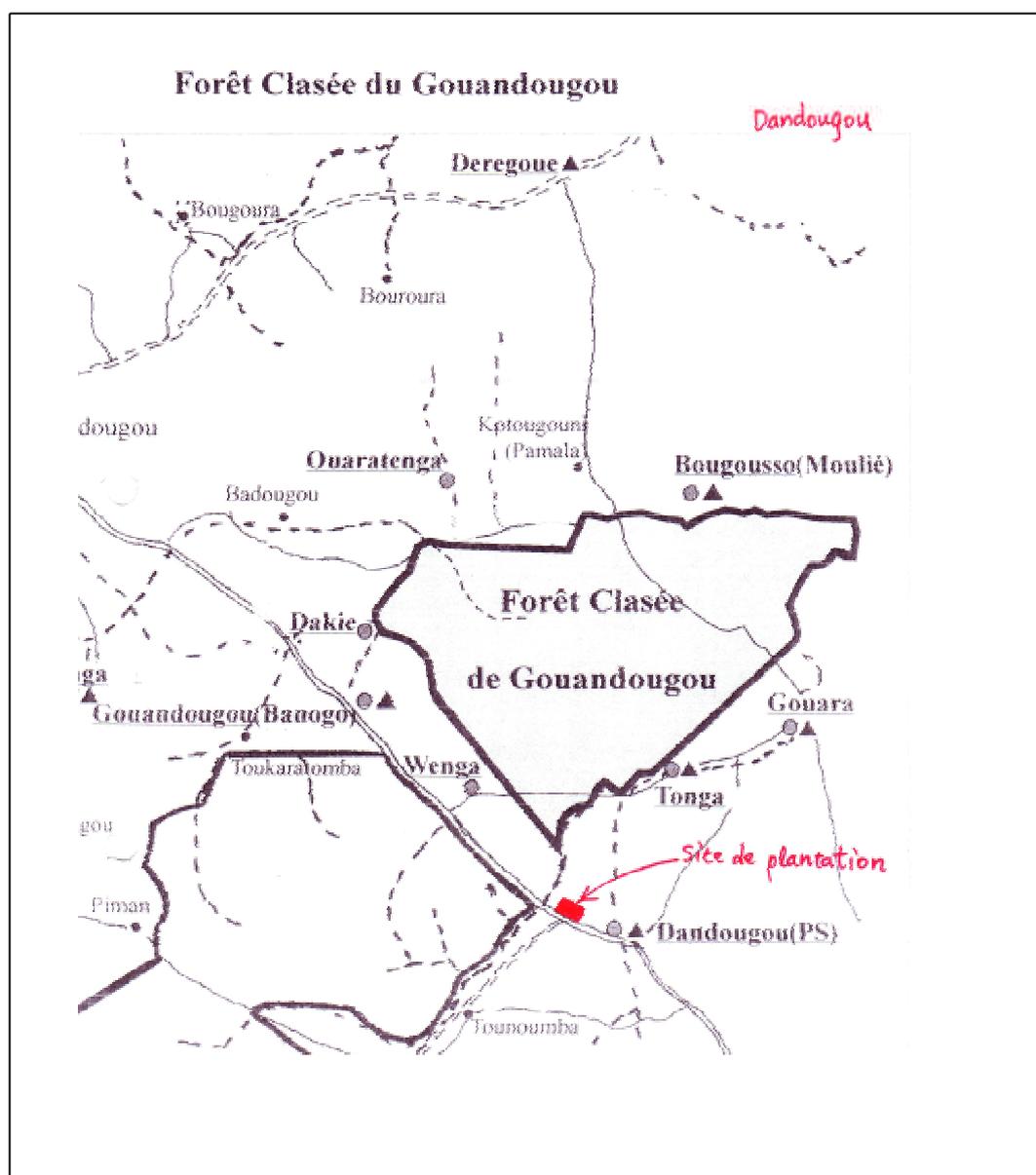
8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Commission Villageoise de Gestion de Terroir (CVGT)
du Village de Dandougou -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION DANS LA FORET CLASSEE DE KONGOUKO

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres dans la forêt classée de Kongouko lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le CVGT de Dandougou. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable tout en conservant un capital conséquent. La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Gouandougou est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée. Le souci du CVGT de Dandougou sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, les activités suivantes seront entreprises :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée.

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le CVGT de Dandougou:

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forêts

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU CVGT DE DANDOUGOU.

Article 2. Le CVGT de Dandougou s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échèrent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le CVGT de Dandougou s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le CVGT de Dandougou s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membres

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle. La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du CVGT.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitution des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le CVGT de Dandougou s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le CVGT de Dandougou s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8. Le CVGT de Dandougou s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le CVGT de Dandougou s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le CVGT de Dandougou. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF ou CVGT.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier des charges et interpellera le CVGT de Dandougou chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;
- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charges sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Dandougou, le 09 juillet 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le CVGT de Dandougou

Le Directeur Provincial

S/C chargée de la gestion des conflits

Moctar SANOGO

Domba OUATTARA

Contrôleur des Eaux et Forêts

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Du 28 Juillet 2004 au 1 ^{er} Août 2004
L'emplacement du site de plantation	Hors de la forêt classée
La superficie	1,5 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	Eucalyptus camaldulensis: 1040 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Eucalyptus camaldulensis : Croissance rapide, bois de service et de chauffe

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2 fois/semaine

3. Liste des Membres de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE LA CVGT

Président :	OUEREMI	Salam
Vice-Président :	OUATTARA	Madou
Secrétaire :	DAH	Sansan Sipour
Trésorier :	OUATTARA	Baya
Trésorier Adjoint :	SAWADOGO	sAmadé

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DU FONCIER

OUATTARA	Bissiri
OUATTARA	Baly
OUATTARA	Souleymane
OUATTARA	Abou

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'AGRICULTURE

OUATTARA	Zakalia
OUEDRAOGO	Mamouna
OUEDRAOGO	Abdoulaye
OUEDRAOGO	Amado
OUEDRAOGO	Sayouba
KAMBOU	Dibrehto
OUATTARA	Sita
OUATTARA	Doulaye
PALE	Colette

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ÉLEVAGE

DIALLO	Saly
SIDIBE	Boureima
DAH	Tifaté
SIDIBE	Abdoulaye
OUEREMI	Salam
OUATTARA	Bème

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA GESTION DES CONFLITS

DAH	Tifaté
OUATTARA	Souleymane
OUATTARA	Mamadou
OUATTARA	Domba
SIDIBE	Léla
OUEREMI	Issa

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE PÊCHE

BARRY	Boukary
OUATTARA	Sokanga

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

KOAMA	Dominique
OUEDRAOGO	Adama
DAH	Dagoor
PALE	Loufilè

4. Règlement Intérieur Régissant la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

Province de la Comoé

Département de : Sidéradougou

Village de : Dandougou

REGLEMENTG INTERIEUR

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Conformément aux dispositions de l'arrêté conjoint N°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA portant constitution ; attributions ; organisation et fonctionnement des commissions villageoises de gestion des terroirs ; il est créé à Dandougou. Département de Sidéradougou ; Province de la Comoé ; la commission villageoise de gestion du terroir dudit village ; chargée de l'orientation et de la coordination des actions de développement.

Article 2 : Son siège est à Dandougou

Article 3 : Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions de l'arrêté susmentionnées.

TITRE II : MEMBRES ;DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 4 : Membres

Est membre de la CVGT ; tout habitant du village en âge de voter.

Article 5 : Droits des membres

Tout membre actif a le droit :

- de participer aux assemblées générales et d'y voter sur le même pied d'égalité avec tous les autres membres.
- d'être informé par le bureau ou toute instance de la CVGT sur les activités et la vie de l'organisation.
- d'être élu ou désigné dans une des commissions spécialisées si, il remplit les conditions exigées.
- de demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. Cette assemblée se tient lorsque les 2/3 des membres formulent la demande au bureau de la CVGT. Elle devrait se tenir dans le délais d'un mois au plus tard.

- de demander un audit sur le fonctionnement et les finances de la CVGT. Cet audit se tient lorsque les 2/3 des membres formulent la demande au bureau de la CVGT.

Article 6 : Devoirs des membres

Tout membre actif a le devoir :

- de participer aux assemblées générales et à ses délibérations,
- de contribuer à l'élaboration du plan de gestion du terroir,
- de participer à la mise en œuvre des actions du plan de gestion du terroir,
- d'exécuter de façon diligente toute mission à lui confiée par la CVGT,
- de se conformer aux dispositions réglementaires et aux décisions prises en bonne et due forme par l'assemblée générale ou le bureau de la CVGT,
- de privilégier la recherche du dialogue, du consensus et de l'action concertée,
- de promouvoir l'esprit de discipline, de respect mutuel et de recherche du bien être commun.

TITRE III : FONCTIONNEMENT

Article 7 : Les organes de fonctionnement de la CVGT sont :

- l'Assemblée Générale,
- le bureau,
- les sous-commissions spécialisées,
- le comité de suivi et de contrôle.

Chapitre 1 : L'Assemblée Générale

Article 8 : L'Assemblée Générale est composée de :

- 3 représentants (délégués) de chaque organisation socio-économique, culturelle ou coutumière reconnue dans le village,
- tous les membres du bureau de la CVGT,
- 2 membres de chaque sous-commission spécialisée,
- 6 membres du comité de suivi et de contrôle,
- 4 représentants ou délégués des ressortissants du village vivant à l'intérieur.

Article 9 : l'assemblée générale est l'organe suprême de la CVGT. Elle est ordonnatrice des dépenses. Elle se réunit conformément à l'arrêté N°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA. La convocation est faite par le

président de la CVGT et est envoyée aux différentes instances un mois avant sa tenue. Mais en cas de session extraordinaire, la convocation est faite au moins une semaine à l'avance.

Article 10 : Quel que soit le cas, la convocation doit mentionner l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Chapitre 2 : Le Bureau

Article 11 : Peut être membre de la CVGT, tout membre dont la candidature a été proposée par l'organisation de base à laquelle il appartient. En raison de la qualité et de la moralité des candidats, l'assemblée générale peut proposer par consensus la nomination de certains.

Article 12 : Tout membre pour être président, secrétaire ou trésorier doit obligatoirement être scolarisé ou alphabétisé.

Article 13 : Le Bureau se réunit une fois par trimestre sur convocation de son président. Il siège deux semaines plus tard sans condition.

Article 14 : Le bureau peut siéger extraordinairement soit sur convocation de son président, soit à la demande du tiers (1/3) de ses membres.

Article 15 : La convocation doit parvenir aux membres au moins une (1) semaine à l'avance et mentionner l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu. Les frais liés aux déplacements des membres du bureau dans l'exécution des missions à l'extérieur du village, sont remboursés conformément aux taux fixés de façon consensuelle par l'assemblée générale.

Chapitre 3 : Missions des membres du bureau

Article 16 : Le Président

- Représente la CVGT dans tous les actes de la vie civile, socio-économique et juridique. Peut ester en justice au nom de l'organisation.
- Dirige les réunions du bureau et les sessions de l'assemblée générale.
- Le président exécute les dépenses ordonnées par l'assemblée générale. A cet effet, il signe conjointement avec le trésorier les documents relatifs au retrait de fonds.
- En cas d'empêchement, le vice-président le remplace.

Article 17 : Le secrétaire

- Il assure le secrétariat de toutes les réunions convoquées par le bureau.

- Il rédige les procès-verbaux de réunion, les correspondances et convoque des sessions du bureau et de l'assemblée générale.
- Il est le dépositaire des archives de l'organisation. Il est remplacé par son adjoint en cas d'empêchement.

Article 18 : Le trésorier

- Il est chargé de la gestion des fonds et biens de l'organisation.
- Il prépare et signe conjointement avec le président les actes qui engagent les deniers de la CVGT.
- Il tient à jour la comptabilité. Il ne peut détenir plus deFCFA dans sa caisse.
- Il informe le bureau de tous les actes accomplis ; son adjoint le remplace en cas d'empêchement.

Article 19 : Le représentant de chaque sous-commission spécialisée

Il est le principal relais entre la sous-commission dont il relève et le bureau . A cet titre :

- Il rend compte à sa sous-commission des réunions du bureau,
- Il prépare les séances de travail de sa sous-commission avec le bureau de la CVGT.
- Il fait parvenir à la CVGT, tout procès-verbal de réunion de sa sous-commission.
- Il veille à l'exécution diligente de toute mission confiée à sa sous-commission par le bureau de la CVGT.

Article 20 : Le représentant des organisations de femmes et de jeunes

Ils ont les mêmes fonctions que les représentants des sous-commissions spécialisées définies à l'article 18.

Article 21 : En cas de décès du président, du trésorier ou du secrétaire, son adjoint le remplace jusqu'à la fin du mandat en cours.

Chapitre 4 : Les sous-commissions

Section 1 : La sous-commission foncière

Article 22 : Sont membres de la sous-commission foncière, toute autorité ou responsable villageois ayant en charge la gestion du foncier.

Article 23 : La sous-commission foncière est chargée d'éclairer et d'aider la prise de décision

du bureau de la CVGT sur les questions foncières.

Article 24 : Elle se réunit tous les quatre (4) mois sur convocation de son responsable. Elle siège si la majorité absolue est acquise. Au cas contraire, il siège une semaine plus tard sans condition.

Article 25 : Elle peut siéger extraordinairement, soit à la demande de la CVGT, soit de son responsable, soit du tiers (1/3) de ses membres.

Article 26 : La convocation doit parvenir aux membres une semaine à l'avance et mentionner l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu.

Article 27 : Toute réunion de la sous-commission doit faire l'objet d'un procès-verbal. Celui-ci est dressé par le secrétaire de séance. Au cas où il n'y aurait pas de lettré dans la sous-commission, celle-ci peut en coopter sur avis du bureau de la CVGT.

Section 2 : Les autres sous-commissions

Article 28 : Elles sont :

- 1) Agriculture
- 2) Elevage
- 3) Gestion des conflits
- 4) Pêche

Elle fonctionnent comme la sous-commission foncière.

Section 3 : Le comité de suivi et de contrôle

Article 29 : Il doit effectuer au moins deux (2) contrôles avant la tenue de la session ordinaire de l'assemblée générale. La substance des documents dressés, liés à ces contrôles doit être portée à la connaissance de l'assemblée générale.

Article 30 : Le comité de suivi et de contrôle doit compter obligatoirement en son sein au moins deux (2) membres lettrés.

Article 31 : La qualité de membre du comité est incompatible avec toute autre fonction dans la CVGT.

TITRE IV : LES RESSOURCES

Article 32 : Les ressources de la CVGT sont constituées par :

- les cotisations de ses membres,
- les recettes issues des activités entreprises,

- les dons, legs et subventions pour le compte de la CVGT.

Article 33 : Les cotisations au compte de la CVGT sont fonction des micro-projets à réaliser. Les différentes organisations selon la hauteur de financement qui leur est demandée s'organisent en leur sein pour honorer le montant.

Article 34 : Les fonds sont collectés auprès des organisations de base ou organisations spécifiques uniquement par le trésorier et son adjoint. Ces fonds une fois collectés doivent être déposés dans le compte bancaire de la CVGT.

Article 35 : Les fonds issus des dons et subventions sont obligatoirement déposés dans le compte bancaire de la CVGT.

Article 36 : Les fonds collectés dans le cadre de la mise en œuvre d'un micro-projet ne peuvent être utilisés à d'autres fins, sans autorisation préalable de l'assemblée générale.

TITRE V : DISCIPLINE-SANCTIONS

Article 37 : Toute démission d'un des organes de la CVGT notamment les membres du bureau, les représentants des sous-commissions spécialisées et les membres du comité de suivi et de contrôle doit faire l'objet d'un écrit adressé au président. Le membre démissionnaire doit être entendu par le bureau qui dresse un procès-verbal à cet effet et le soumet à l'appréciation de l'assemblée générale qui en décide.

Article 38 : Les manquements de tout membre à l'exécution diligente des missions à lui, confiées par la CVGT, à la recherche du dialogue à l'esprit de discipline et au respect mutuel, entraînent des sanctions.

Article 39 : Les sanctions sont applicables dans l'ordre suivant :

- l'avertissement,
- la suspension.

Article 40 : L'avertissement relève de la compétence du bureau qui tient l'assemblée générale informée.

Article 41 : La suspension et l'exécution relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée générale et sur rapport du bureau. L'intéressé sur sa demande peut être entendu par l'assemblée générale.

Article 42 : La suspension ne peut être prononcée qu'après deux (2) avertissements. La durée de la suspension est fixée par l'assemblée générale sans toute fois excéder trois

(3) mois. Les conditions de levée e la suspension sont laissées à l'appréciation de l'assemblée générale. Après ce délai, si l'intéressé ne remplit pas les conditions nécessaires, son exclusion est prononcée.

Article 43 : La suspension et l'exclusion sont prononcées à la majorité absolue des membres présents et votants.

Article 44 : Tout membre qui se serait rendu coupable d'actes suivants détournement de fonds, subversion, est passible d'exclusion.

Article 45 : Tout membre exclu qui accepte de s'amender peut réintégrer l'organisation sur décision de l'assemblée générale prise à la majorité absolue.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 46 : La modification du règlement intérieur ne peut être faite que par l'assemblée générale, aux 2/3 des membres présents, dûment habilités.

Dandougou le 5 Octobre 2002

L'Assemblée Constitutive

Le Président de séance

DAH Sansan Sipour

Le secrétaire de séance

OUEREMI Salam

5. Certificat d'Agrément de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

**MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION AND DECENTRALIZATION**

**Burkina Faso
Unity- Progress-Justice**

PROVINCE OF COMOE

HIGH COMMISSION OF BANFORA

**ARRETE N°2003-006/MATD/PCMO/HC
Portant création , attributions, organisation
et fonctionnement de commission villageoise
de gestion des terroirs (C.V.G.T) de DANDOUGOU
(département de Sidéradougou) .**

Le Haut-Commissaire de la Province de la COMOE

Vu la constitution,

Vu le décret n°2002-204/PRES du 6 juin 2002, portant Nomination du Premier Ministre ; Vu le décret n°2002-205/PRES/PM du 10 juin 2002, portant Composition du Gouvernement du Burkina Faso ;

Vu la Loi n°041/98/AN du 06 août 1998, portant organisation de l'Administration du Territoire du Burkina Faso,

Vu l'ordonnance n°84-055/CNR/PRES du 4 août 1984, portant découpage du territoire National en trente (30) provinces, et deux cent cinquante (250) départements, et son additif n°85-046/CNR/PRES du 29 août 1985, portant création de cinquante autres départements ;

Vu la loi n°09/96/ADP du 24 avril 1996, portant création de quinze (15) nouvelles provinces ;

Vu le décret n°94-306/PRES/PM/MATS du 2 août 1992, portant attributions du Haut-Commissaire de la Province, du préfet de département, du Maire de commune, du Responsable Administratif de village ou secteur ;

Vu la loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996, portant Réorganisation Foncière et Agraire au

Burkina Faso ;

Vu la loi n°014/99 AN du 15 avril 1999, portant Réglementation des Sociétés Coopératives et des Groupements.

Vu le décret n°97-054/PRES/PM/MEF du 6 février 1997 portant Conditions et Modalités d'Application de la loi sur la Réorganisation Agricole et Foncière au Burkina Faso ; entendu le conseil des Ministres en séance du mercredi 31 juillet 2002, portant nomination de Hauts-Commissaires de provinces ;

Vu l'arrêté conjoint n°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA du 3 février 2000 relatif à la constitution, aux attributions, à l'organisation et fonctionnement des commissions Villageoises de Gestion des Terroirs ;

Vu la demande du Président de la Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT) de Dandougou.

ARRETE

Article 1 : il est créé à Dandougou, département de Sidéradougou, une Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT).

Article 2 : Le bureau de la Commission ainsi créée se compose comme suit :

Président :	OUEREMI	Salam
Vice-Président :	OUATTARA	Madou
Secrétaire :	DAH	Sansan Sipour
Trésorier :	OUATTARA	Baya
Trésorier Adjoint :	SAWADOGO	Amadé
Représentant sous-commission spécialisée chargée du Foncier:	OUATTARA	Bali
Représentant des organisations des femmes:	SAWADOGO	Mariam
Représentant des organisations des jeunes :	OUATTARA	Lassina
Représentant sous-commission chargée de l'Agriculture:	OUATTARA	Zakaria
Représentant sous-commission chargée de l'Elevage:	SIDIBE	Boureima

Représentant sous-commission chargée de la gestion des conflits : OUEREMI Issa

Représentant sous-commission chargée de la Pêche: OUATTARA Sokankan

Article 3 : La Commission Villageoise de Gestion des Terroirs de Dandougou est organisée en sous-commissions et en comité de suivi et de contrôle dont la composition suit :

SOUS-COMMISSION CHARGEE DU FONCIER

OUATTARA	Bissiri
OUATTARA	Baly
OUATTARA	Souleymane
OUATTARA	Abou

SOUS-COMMISSION CHARGEE DE L'AGRICULTURE

OUATTARA	Zakalia
OUEDRAOGO	Mamouna
OUEDRAOGOA	Abdoulaye
OUEDRAOGO	Amado
OUEDRAOGO	Sayouba
KAMBOU	Dibrehto
OUATTARA	Sita
OUATTARA	Doulaye
PALE	Colette

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ÉLEVAGE

DIALLO	Saly
SIDIBE	Boureima
DAH	Tifaté
SIDIBE	Abdoulaye
OUEREMI	Salam
OUATTARA	Bème

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA GESTION DES CONFLITS

DAH	Tifaté
OUATTARA	Souleymane
OUATTARA	Mamadou
OUATTARA	Domba
SIDIBE	Léla
OUEREMI	Issa

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE PÊCHE

BARRY	Boukary
OUATTARA	Sokanga

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

KOAMA	Dominique
OUEDRAOGO	Adama
DAH	Dagoor
PALE	Loufilè

Article 4 : La Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT) de Dandougou a pour attributions :

- d'assurer la coordination des actions de développement à l'échelle du terroir ;
- de faciliter les concertations entre les différents acteurs de la gestion des ressources naturelles ainsi que l'harmonisation avec les actions entreprises par les services techniques de l'Etat ;
- d'assurer ou superviser des missions de gestion foncière locale, de planification locale, de gestion des infrastructures de base ou de gestion des ressources naturelles et de la faune du terroir ;
- plus particulièrement, elle assure le développement économique et social et la préservation de l'environnement, améliore le niveau de vie de la population et lutte contre la pauvreté, gère les forêts villageoises, le pâturage, la faune et en général, les ressources naturelles du terroir, assure la surveillance villageoise de la zone de biodiversité et participe aux opérations de lutte anti-braconnage organisées par les services forestiers.

Article 5 : Le bureau de la Commission Villageoise de Gestion des Terroirs est chargé en particulier des missions ci-après :

- élaborer, faire adopter, mettre en œuvre et réviser périodiquement le Plan de Développement du Village (PDV, PGT) ;
- rechercher et signer des contrats avec des partenaires privés et publics en vue de la mise en œuvre du Plan de Développement Villageois ;

- élaborer le rapport d'activités à soumettre à l'Assemblée Générale
- proposer la création des comités de gestion spécialisés ;
- préparer et convoquer les Assemblées Générales ;
- gérer les comptes, les biens et valeurs de la CVGT ;
- préparer le budget de la CVGT et assurer sa bonne exécution ;
- proposer à l'Assemblée Générale, les récompenses ou distinctions pour les membres méritants ;
- proposer à l'Assemblée Générale, les sanctions disciplinaires à l'encontre de ses membres défaillants ;
- conclure des contrats et conventions avec toute entreprise en vue de la gestion durable des ressources naturelles du terroir ;
- prendre toute initiative afin de faire bénéficier la CVGT des avantages et privilèges reconnus aux organisations et institutions à caractère d'utilité publique.

Article 6 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la CVGT, elle délibère sur toute question relevant de la compétence de la CVGT. L'Assemblée Générale est mise en place par l'Assemblée Villageoise constitutive par voie d'élection et ou par nomination conformément à l'article 9 de l'arrêté n°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA du 03/02/2000.

Article 7 : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signé par le Président et le Secrétaire de Séance. Ces procès-verbaux doivent être rédigés dans les sept jours qui suivent l'Assemblée Générale, copie est transmise à l'autorité administrative locale territorialement compétente.

Article 8 : L'Assemblée Générale de la CVGT se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 9 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

AMPLIATIONS

- MATD
- MECV
- MAHRH
- MED
- MRA
- PREFET SIDERADOUGOU
- DPECV/C
- SDECV

Banfora , le 09/01/2003

Le Haut-Commissaire

Jean BASSONO

Professeur certifié

6. Livret de Compte d'Epargne de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir



Date	Libelle	Debit	Credit	Reste	Avant en lettres	Signature Agent CNCA
20/01/2011	U		300 000	300 000		
20/02/2011	R		100 000	200 000		
20/03/2011	Versement Part	400 000		600 000		
20/04/2011	R		100 000	500 000		
20/05/2011	R		200 000	300 000		
20/06/2011	R		100 000	200 000		
20/07/2011	R		100 000	100 000		

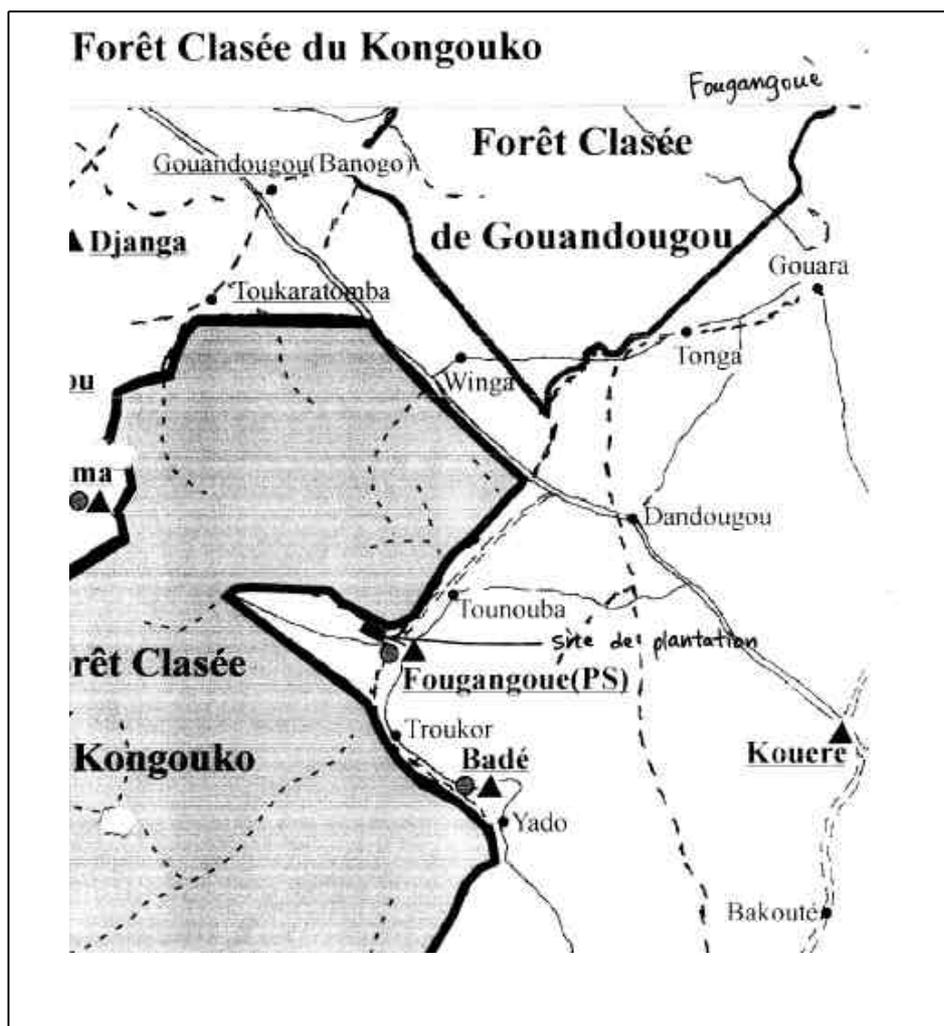
7. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Commission Villageoise de Gestion de Terroir (CVGT)
du Village de Fougangouè -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004



2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION DANS LA FORET CLASSEE DE KONGOUKO

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres dans la forêt classée de Kongouko lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le CVGT de Fougangouè. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable tout en conservant un capital conséquent. La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Kongouko est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci du CVGT de Fougangouè sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissements dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, les activités suivantes seront entreprises :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,
- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée.

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s'engage à appuyer le CVGT de Fougangouè :

- A établir un planning d'activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l'emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l'espèce.
- suivre les activités a travers l'agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l'appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'aménagement des forets

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU CVGT DE FOUANGOUE.

Article 2. Le CVGT de Fougangouè s'engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l'ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échèrent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le CVGT de Fougangouè s'engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le CVGT de Fougangouè s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membres

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle. La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du CVGT.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitution des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le CVGT de Fougangouè s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le CVGT de Fougangouè s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8. Le CVGT de Fougangouè s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le CVGT de Fougangouè s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le CVGT de Fougangouè . Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF ou CVGT.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier des charges et interpellera le CVGT de Fougangouè chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;
- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charges sera réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Fougangouè, le 09 juillet 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le CVGT de Fougangouè

Le Directeur Provincial

Le Responsable S/C Environnement

Moctar SANOGO

Daouda TRAORE

Contrôleur des Eaux et Forêts

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Du 26 Juillet 2004 au 2 Août 2004
L'emplacement du site de plantation	Hors de la forêt classée
La superficie	1,5 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	- Anacardium Occidental : 750 pieds
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium Occidental : Espèce fruitière

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2fois/semaine

3. Liste des Membres de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE LA CVGT

Président	SAGNON	Drissa
Vice-président	OUATTARA	Ladji
Secrétaire	KONDE	Ali
Trésorier	KINDO	Salam
Trésorier Adjoint	TRAORE	Daoudou

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DU FONCIER

OUATTARA	Ardjouma:	Responsable
OUATTARA	Bassiriki:	Membre
OUATTARA	Ladji:	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'AGRICULTURE

OUATTARA Abou:	Responsable
KINDO Boureima :	Membre
SAGNON Karim :	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ENVIRONNEMENT

TRAORE Daouda	Responsable
OUATTARA Kassoum :	Membre
KOULIBALY Samba	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ÉLEVAGE

DIALLO Ali	Responsable
OUATTARA Abdoulaye	Membre
GONDE Noufou	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA PROMOTION ACTIVITÉS FÉMININES

OUATTARA Fanta	Responsable
OUATTARA Maminata	Membre
OUEDRAOGO Abi	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA JEUNESSE

ZALLE Ousséni	Responsable
TRAORE Daouda	Membre
OUATTARA Sali	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

TRAORE Bema	Responsable
KINDO Lassina	Membre
OUATTARA Korotimi	Membre

4. Règlement Intérieur Régissant la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Conformément aux dispositions de l'arrêté conjoint n° 0010/2000/AGRI/

MEE/MEF/MATS/MRA du 03 février 2000 portant constitution, attributions, organisation et fonctionnement des commissions villageoises de gestion des terroirs, il est créé

à **FOUGANGOUE**

département de **SIDERADOUGOU**

province de **LA COMOIE**

la commission villageoise de gestion du terroir dudit village, chargée de l'orientation et de la coordination des actions de développement.

Article 2 : Son siège est à **FOUGANGOUE**.

Article 3 : Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions de l'arrêté susmentionnées.

TITRE II : ATTRIBUTIONS

Section 1 Attributions générales

Article 4 : Au sens du présent règlement intérieur, la Commission Villageoise de

Gestion du Terroir est l'organe local chargé d'assurer l'orientation et la coordination des actions de développement à l'échelle du terroir.

La CVGT assure la mission générale d'orientation et de coordination des actions de développement en collaboration et avec l'appui des services techniques de l'Etat et des autres partenaires au développement.

Section 2 Attributions spécifiques

Article 5 : Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la Commission

Villageoise de Gestion des Terroirs est en particulier chargée de l'attribution, de l'évaluation et du retrait des terres du domaine foncier national au niveau du village.

Elle est également chargée de l'élaboration des plans à but de gestion et de développement du terroir.

En outre, la CVGT est chargée d'assurer la gestion des infrastructures communautaires, des forêts villageoises, des pâturages, de la faune et en général des ressources naturelles du terroir.

TITRE III : MEMBRES, DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 6 : Membre :

Est membre de la CVGT, tout habitant du village en âge de voter.

Article 7 : Droits des membres

Tout membre actif a le droit :

- de participer aux assemblées générales et d'y voter sur le même pied d'égalité avec tous les autres membres ;
- d'être informé par le Bureau ou toute instance de la CVGT sur les activités et la vie de l'organisation ;
- d'être élu ou désigné dans une des commissions spécialisées si, il remplit les conditions exigées ;
- de demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. Cette assemblée se tient lorsque les 2/3 des membres formulent la demande au bureau de la CVGT. Elle devrait se tenir dans le délai d'un mois au plus tard ;
- de demander un audit sur le fonctionnement et les finances de la CVGT. Cet audit se tient lorsque les 2/3 des membres formulent la demande au bureau de la CVGT.

Article 8 : Devoirs des membres

Tout membre actif a le devoir :

- de participer aux assemblées générales et à ses délibérations ;
- de contribuer à l'élaboration du plan de gestion du terroir ;
- de participer à la mise en œuvre des actions du plan de gestion du terroir ;
- d'exécuter de façon diligente toute mission à lui confiée par la CVGT
- de se conformer aux dispositions réglementaires et aux décisions prises en bonne et due forme par l'assemblée générale ou le bureau de la CVGT ;

- de privilégier la recherche du dialogue, du consensus et de l'action concertée ;
- de promouvoir l'esprit de discipline, de respect mutuel et de recherche du bien-être commun.

TITRE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 : La CVGT est composée des organes ci-après :

- une assemblée générale
- un bureau
- les sous-commissions spécialisées
- un comité de suivi et de contrôle

Chapitre 1 L'Assemblée Générale de la CVGT

Article 10 : L'Assemblée Générale est composée de :

- tous les représentants des quartiers reconnus dans le village ;
- tous les membres du bureau de la CVGT ;
- tous les membres de chaque sous-commission spécialisée
- tous les membres du comité de suivi et de contrôle

Article 11 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la CVGT. Elle est ordonnatrice des dépenses. Elle se réunit conformément à l'arrêté n°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA du 03 février 2000. La convocation est faite par le président de la CVGT et est envoyée aux différentes instances un mois avant sa tenue. Mais en cas de session extraordinaire, la convocation est faite au moins une semaine à l'avance.

Article 12 : L'Assemblée Générale est compétente pour :

- désigner les membres du bureau, y compris les responsables des sous-commissions spécialisées
- adopter le règlement intérieur de la CVGT

Article 13 : En outre, l'Assemblée Générale de la CVGT exerce les pouvoirs ci-après :

- approuver des projets de plans de gestion et de développement des terroirs
- contrôler la bonne exécution de l'ensemble des missions confiées au bureau
- mettre fin aux fonctions des membres du bureau
- approuver le rapport financier

Article 14 : L'Assemblée Générale de la CVGT se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Article 15 : L'Assemblée Générale est présidée par le président du bureau de la CVGT.

Article 16 : L'Assemblée Générale ne se réunit valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont acquises à la majorité simple des votants. Cependant, le bureau ne peut être démis qu'à la majorité des 2/3 des votants.

Article 17 : Quel que soit le cas, la convocation doit mentionner l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Chapitre 2 Le bureau

Section 1 Organisation et fonctionnement

Article 18 : La Commission Villageoise de Gestion des Terroirs est dirigée par un bureau composé des membres ci-après :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire
- un secrétaire adjoint
- un trésorier
- un trésorier adjoint
- un représentant de chaque sous-commission spécialisée.

Article 19 : Les membres du bureau de la CVGT sont élus par l'Assemblée Générale de la CVGT. Lorsque les circonstances le justifient, l'assemblée peut proposer par consensus la nomination de certains membres en tenant compte des réalités

historiques, sociales et culturelles du milieu.

Article 20 : Le bureau de la CVGT assure la gestion quotidienne des activités de la commission. Il répond de ses activités devant l'Assemblée Générale de la CVGT.

Article 21 : Le bureau délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour de sa réunion. Les délibérations sont portées à la connaissance de la population par tous moyens.

Article 22 : Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable. Leur mandat est gratuit.

Article 23 : Peut être membre du bureau de la CVGT, tout membre dont la candidature a été proposée par l'organisation de base à laquelle il appartient. En raison de la qualité et de la moralité des candidats, l'assemblée générale peut proposer par consensus la nomination de certain

Article 24 : Tout membre pour être président, secrétaire ou trésorier doit obligatoirement être scolarisé ou alphabétisé.

Article 25 : Le bureau se réunit une fois par trimestre sur convocation de son président. Il siège si la majorité absolue est acquise. Au cas contraire, il siège deux semaines plus tard sans condition.

Article 26 : Le bureau peut siéger extraordinairement soit sur convocation de son président, soit à la demande du tiers (1/3) de ses membres.

Article 27 : La convocation doit parvenir aux membres au moins une (1) semaine à l'avance et mentionner l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu.

Article 28 : Les frais liés aux déplacements des membres du bureau dans l'exécution des missions à l'extérieur du village, sont remboursés conformément aux dispositions suivantes :

- les frais de déplacement sont remboursés en intégralité sur la base des tarifs appliqués du village au lieu de la mission (si cette mission n'est pas prise en charge par une autre structure) ;
- les frais de restauration sont fixés à **1000 F/jour** ;
- les frais de logement sont fixés à **2000 F/nuitée**.

Section 2

Missions des membres du bureau

Article 29 : Le président

- représente la CVGT dans tous les actes de la vie civile, socio-économique et juridique. Peut ester en justice au nom de l'organisation
- dirige les réunions du bureau et les sessions de l'assemblée générale
- le président exécute les dépenses ordonnées par l'assemblée générale. A cet effet, il signe conjointement avec le trésorier les documents relatifs au retrait de fonds.
- en cas d'empêchement, le vice-président le remplace.

Article 30 : Le secrétaire

- il assure le secrétariat de toutes les réunions convoquées par le bureau
- il rédige les procès-verbaux de réunion, les correspondances et convocations des sessions du bureau et de l'assemblée générale
- il est le dépositaire des archives de l'organisation. Il est remplacé par son adjoint en cas d'empêchement.

Article 31 : Le trésorier

- il est chargé de la gestion des fonds et biens de l'organisation
- il prépare et signe conjointement avec le président les actes qui engagent les deniers de la CVGT
- il tient à jour la comptabilité. Il ne peut détenir dans sa caisse plus de **25.000F CFA**. Exceptionnellement, en cas d'exécution d'un micro-projet, il peut détenir au plus la somme **100.000 F CFA**.
- il informe le bureau de tous les actes accomplis ; son adjoint le remplace en cas d'empêchement.

Article 32 : Le représentant de chaque sous-commission spécialisée

Il est le principal relais entre la sous-commission dont il relève et le bureau. A ce titre :

- il rend compte à sa sous-commission des réunions du bureau
- il prépare les séances de travail de sa sous-commission avec le bureau de la CVGT

- il fait parvenir à la CVGT, tout procès-verbal de réunion de sa sous-commission
- il veille à l'exécution diligente de toute mission confiée à sa sous-commission par le bureau de la CVGT.

Article 33 : En cas de décès du président, du trésorier ou du secrétaire, son adjoint le remplace jusqu'à la fin du mandat en cours.

Chapitre 3 Les sous-commissions spécialisées

Article 34 : La Commission Villageoise de Gestion du Terroir (CVGT) peut s'organiser en sous-commissions spécialisées en fonction des activités initiées au niveau du village.

Article 35 : Les sous-commissions spécialisées sont chargées d'assurer la réalisation et la gestion des activités pour lesquelles elles sont créées.
Chaque sous-commission est dirigée par un responsable, nommé par l'Assemblée Générale pour une durée de trois années renouvelables.
Une même personne ne peut être membre de plus d'une sous-commission à la fois sauf en cas d'insuffisance de personnes ressources.

Article 36 : Elle se réunit tous les quatre (4) mois sur convocation de son responsable. Elle siège si la majorité absolue est acquise. Au contraire, elle siège une semaine plus tard sans condition.

Article 37 : Elle peut siéger extraordinairement, soit à la demande de la CVGT, soit de son responsable, soit du tiers (1/3) de ses membres.

Article 38 : La convocation doit parvenir aux membres une semaine à l'avance et mentionner l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu.

Article 39 : Toute réunion de la sous-commission doit faire l'objet d'un procès-verbal. Celui-ci est dressé par le secrétaire de séance. Au cas où il n'y aurait pas de lettré dans la sous-commission, celle-ci peut en coopter sur avis du bureau de la CVGT.

Section 1 La sous-commission foncière

Article 40 : Conformément à l'article 46 de la loi n°14/96/ADP du 23 mai 1996 portant réorganisation agraire et foncière, la CVGT comporte une sous-commission foncière.

Article 41 : Sont membres de la sous-commission foncière, toutes autorités ou responsables villageois ayant en charge la gestion du foncier.

Article 42 : La sous-commission foncière est chargée d'éclairer et d'aider à la prise de décision du bureau de la CVGT sur les questions foncières. A ce titre elle pour missions :

- gérer l'accès au foncier (attributions, retrait, règlement des litiges liés au foncier et aux ressources naturelles) ;
- mener une réflexion prospective et faire des propositions en matière de gestion du domaine foncier national au niveau du village, au bureau de la CVGT qui les affine et les soumet à l'approbation de l'AG de la CVGT

Section 2 Les autres sous-commissions

Article 43 : Elles sont au nombre de cinq (5):

- la sous-commission Environnement et Foresterie
- la sous-commission Promotion des Activités des Femmes
- la sous-commission Appui aux Initiatives des Jeunes
- la sous-commission Agriculture
- la sous-commission Élevage

Elles fonctionnent comme la sous-commission foncière.

Chapitre 5 Le comité de suivi et de contrôle

Article 44 : Le comité de suivi et de contrôle est chargé de suivre la bonne exécution des activités de la CVGT et de contrôler la gestion des ressources de la CVGT. Il rend compte à l'assemblée générale de la CVGT.

Le comité de suivi et de contrôle de la CVGT est composé de trois personnes choisies par l'Assemblée Générale.

Les fonctions de membre de bureau et de membre du comité de suivi et de contrôle sont incompatibles.

Article 45 : Le comité de suivi et de contrôle peut vérifier à tout moment la gestion des ressources.

Il examine le rapport financier et formule ses observations à l'assemblée générale de la CVGT.

Article 46 : Dans le cadre de la mise en œuvre des projets et programmes de développement, les CVGT peuvent gérer des fonds mis à leur disposition sur la base de protocoles avec les structures de gestion de ces projets et programmes.

Article 47 : Il doit effectuer au moins deux (2) contrôles avant la tenue de la session ordinaire de l'assemblée générale. La substance des documents dressés, liés à ces contrôles doit être portée à la connaissance de l'assemblée générale.

Article 48 : Le comité de suivi et de contrôle doit comporter obligatoirement en son sein au moins deux (2) membres lettrés.

Article 49 : La qualité de membre du comité est incompatible avec toute autre fonction dans la CVGT.

TITRE V : LES RESSOURCES

Article 50 : Les ressources de la CVGT sont constituées par :

- les cotisations de ses membres
- les recettes issues des activités entreprises
- les dons, legs et subventions pour le compte de la CVGT.

Article 51 : Les cotisations annuelles sont fixées à 25 FCFA/ toute personne en âge de voter

Article 52 : La CVGT peut initier d'autres cotisations en fonction des micro-projets à réaliser. Les différentes organisations selon la hauteur de financement qui leur est demandée s'organisent en leur sein pour honorer le montant.

Article 53 : Les fonds sont collectés auprès des organisations de base ou organisations spécifiques uniquement par le trésorier et son adjoint. Ces fonds une fois collectées doivent être déposés dans le compte bancaire de la CVGT.

Article 54 : Les fonds issus des dons et subventions sont obligatoirement déposés dans le compte bancaire de la CVGT.

Article 55 : Les fonds collectés dans le cadre de la mise en œuvre d'un micro-projet ne peuvent être utilisés à d'autres fins, sans autorisation préalable de l'assemblée générale.

Article 56 : La gestion des fonds est assurée par le bureau de la CVGT.

Le bureau est tenu de fournir à l'assemblée générale annuelle un rapport sur la gestion des ressources pour examen et approbation.

TITRE VI : DISCIPLINES - SANCTIONS

Article 57 : Toute démission d'un des organes de la CVGT notamment les membres du bureau, les représentants des sous-commissions spécialisées et les membres du comité de suivi et de contrôle doit faire l'objet d'un écrit adressé au président. Le membre démissionnaire doit être entendu par le bureau qui dresse un procès-verbal à cet effet et le soumet à l'appréciation de l'assemblée générale qui en décide.

Article 58 : Les manquements de tout membre à l'exécution diligente des missions à lui, confiées par la CVGT, à la recherche du dialogue à l'esprit de discipline et au respect mutuel, entraînent des sanctions.

Article 59 : Les sanctions sont applicables dans l'ordre suivant :

- l'avertissement
- la suspension
- l'exclusion

Article 60 : L'avertissement relève de la compétence du bureau qui tient l'assemblée générale informée.

Article 61 : La suspension et l'exclusion relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée générale et sur rapport du bureau. L'intéressé sur sa demande peut être entendu par l'assemblée générale.

Article 62 : La suspension ne peut être prononcée qu'après deux avertissements. La durée de la suspension est fixée par l'assemblée générale sans toute fois excéder trois (3) mois. Les conditions de levée de suspensions sont laissées à l'appréciation de l'assemblée générale. Après ce délai, si l'intéressé ne remplit pas les conditions nécessaires, son exclusion est prononcée.

Article 63 : La suspension et l'exclusion sont prononcées à la majorité absolue des membres présents et votants.

Article 64 : Tout membre qui serait rendu coupable d'actes suivants : détournements de fonds, subversion, est passible d'exclusion.

Article 65 : Tout membre exclu qui accepte de s'amender peut réintégrer l'organisation sur décision de l'assemblée générale prise à la majorité absolue.

TITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES :

Les commissions inter-villageoises de gestion des terroirs

Article 66 : La commission villageoise de gestion du terroir peut se regrouper avec une ou plusieurs autres commissions villageoises pour constituer une (ou des) Commission(s) Inter-Villageoise(s) de Gestion des Terroirs en vue de gérer un projet de développement ou de réaliser une activité commune.

Article 67 : Un règlement intérieur spécifique précisera le fonctionnement de(s) la Commission(s) Inter-Villageoise(s) de Gestion des Terroirs ainsi créée(s).

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 68 : La modification du règlement intérieur ne peut être faite que par l'assemblée générale, aux 2/3 des membres présents, dûment habilités.

FOUGANGOUE, le 21 juillet 2003.

L'Assemblée Constitutive

Le Président de séance

Le Secrétaire de séance

5. Certificat d'Agrément de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

**MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION AND DECENTRALIZATION**

**Burkina Faso
Unity- Progress-Justice**

PROVINCE OF COMOIE

**ARRETE N°2003-037/MATD/PCMO/HC
Portant création , attributions, organisation
et fonctionnement de commission villageoise
de gestion des terroirs (C.V.G.T) de FOUGANGOUE
(département de Sidéradougou) .**

Le Haut-Commissaire de la Province de la COMOIE

Vu la constitution,

Vu le décret n°2002-204/PRES du 6 juin 2002, portant Nomination du Premier Ministre ; Vu le décret n°2002-205/PRES/PM du 10 juin 2002, portant Composition du Gouvernement du Burkina Faso ;

Vu la Loi n°041/98/AN du 06 août 1998, portant organisation de l'Administration du Territoire du Burkina Faso,

Vu l'ordonnance n°84-055/CNR/PRES du 4 août 1984, portant découpage du territoire National en trente (30) provinces, et deux cent cinquante (250) départements, et son additif n°85-046/CNR/PRES du 29 août 1985, portant création de cinquante autres départements ;

Vu la loi n°09/96/ADP du 24 avril 1996, portant création de quinze (15) nouvelles provinces ;

Vu le décret n°94-306/PRES/PM/MATS du 2 août 1992, portant attributions du Haut-Commissaire de la Province, du préfet de département, du Maire de commune, du Responsable Administratif de village ou secteur ;

Vu la loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996, portant Réorganisation Foncière et Agraire au Burkina Faso ;

Vu la loi n°014/99 AN du 15 avril 1999, portant Réglementation des Sociétés Coopératives et

des Groupements.

Vu le décret n°97-054/PRES/PM/MEF du 6 février 1997 portant Conditions et Modalités d'Application de la loi sur la Réorganisation Agricole et Foncière au Burkina Faso ; entendu le conseil des Ministres en séance du mercredi 31 juillet 2002, portant nomination de Hauts-Commissaires de provinces ;

Vu l'arrêté conjoint n°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA du 3 février 2000 relatif à la constitution, aux attributions, à l'organisation et fonctionnement des commissions Villageoises de Gestion des Terroirs ;

Vu la demande du Président de la Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT) de Dandougou.

ARRETE

Article 1: il est créé à Fougangouè, département de Sidéradougou, une Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT).

Article 2 : Le bureau de la Commission ainsi créée se compose comme suit :

Président	SAGNON	Drissa
Vice-président	OUATTARA	Ladji
Secrétaire	KONDE	Ali
Trésorier	KINDO	Salam
Trésorier Adjoint	TRAORE	Daoudou
Représentant sous-commission spécialisée chargée du Foncier	:OUATTARA	Ardjouma
Représentant sous-commission chargée de l'Agriculture	: OUATTARA	Abou
Représentant sous-commission chargée de l'environnement	: TRAORE	Daouda
Représentant sous-commission chargée de l'Elevage	: DIALLO	Ali
Représentant des organisations des femmes	: OUATTARA	Fanta
Représentant des organisations des jeunes	: ZALLE	Ousséni

Article 3 : La Commission Villageoise de Gestion des Terroirs de Fougangouè est organisée en sous-commissions et en comité de suivi et de contrôle dont la composition suit :

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DU FONCIER

OUATTARA	Ardjouma:	Responsable
OUATTARA	Bassiriki:	Membre
OUATTARA	Ladji:	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'AGRICULTURE

OUATTARA Abou:	Responsable
KINDO Boureima :	Membre
SAGNON Karim :	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ENVIRONNEMENT

TRAORE Daouda	Responsable
OUATTARA Kassoum :	Membre
	Membre
KOULIBALY Samba	

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE L'ELEVAGE

DIALLO Ali	Responsable
OUATTARA Abdoulaye	Membre
GONDE Noufou	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA PROMOTION ACTIVITÉS FÉMININES

OUATTARA Fanta	Responsable
OUATTARA Maminata	Membre
OUEDRAOGO Abi	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE LA JEUNESSE

ZALLE Ousséni	Responsable
TRAORE Daouda	Membre
OUATTARA Sali	Membre

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

TRAORE Bema	Responsable
KINDO Lassina	Membre
OUATTARA Korotimi	Membre

Article 4 : La Commission Villageoise de Gestion des Terroirs (CVGT) de Fougangouè a pour attributions :

- d'assurer la mission générale d'orientation et de coordination des actions de développement à l'échelle du terroir ;
- d'assurer la mission générale d'orientation et de coordination des actions de développement en collaboration et avec l'appui des services techniques de l'Etat et des autres partenaires au développement ;
- d'assurer l'attribution, l'évaluation et le retrait des terres du domaine foncier

- national au niveau du village ;
- d'élaborer des plans à but de gestion et de développement du terroir ;
 - d'assurer la gestion des infrastructures communautaires, des forêts villageoises, le pâturage, la faune et en général les ressources naturelles du terroir ;

Article 5 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême de la CVGT, elle délibère sur toute question relevant de la compétence de la CVGT.

Article 6 : Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signé par le Président et le Secrétaire de Séance. Ces procès-verbaux doivent être rédigés dans les sept jours qui suivent l'Assemblée Générale, copie est transmise à l'autorité administrative locale territorialement compétente.

Article 7 : L'Assemblée Générale de la CVGT se réunit conformément à l'article 9 de l'arrêté n°0010/2000/AGRI/MEE/MEF/MATS/MRA du 03/02/2000.

Article 8 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

AMPLIATIONS

- MATD
- MECV
- MAHRH
- MED
- MRA
- PREFET SIDERADOUGOU
- DPECV/C
- SDECV

Banfora , le 04 août 2003

Le Haut-Commissaire

Jean BASSONO

Professeur certifié

6. Livret de Compte d'Epargne de la Commission Villageoise de Gestion de Terroir

None

7. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

- Groupement Mixte de Gestion Forestière (GGF) du Village de Badé -

1. Localisation sur la Carte du Site de Plantation 2004

None

2. Cahier de Charges établis entre le Service Forestier et le Groupement Mixte de Gestion Forestière

CAHIER DES CHARGES REGISSANT LES ACTIVITES DE PLANTATION DANS LA FORET CLASSEE DE KONGOUKO

PREAMBULE

Le présent cahier de charge a pour objectif de fixer les modalités d'exécution des activités de plantation d'arbres dans la forêts classée de Kongouko lesquelles modalités participent du souci de mettre en place un mécanisme de gestion capable de concilier les intérêts des protagonistes : le service forestier, les populations riveraines et le GGF de Badé. A terme, ce mécanisme devrait permettre de valoriser les ressources naturelles à travers une gestion rationnelle et durable tout en conservant un capital conséquent. La mise en œuvre de toutes ces activités doit respecter le Plan de Gestion des Forêts Classées en cours d'élaboration.

CHAPITRE I. Les Activités à Mener dans la Forêt Classée

Article 1. La forêt classée de Kongouko est une forêt qui est de nos jours fortement dégradée.

Le souci des GGF sera prioritairement de renverser la tendance en faisant des enrichissement dans la forêt, et en protégeant la forêt contre toute forme de dégradation pour susciter la régénération naturelle. Pour ce faire, les activités suivantes seront entreprises :

- les plantations d'espèces forestières locales ou exotiques ;
- la promotion de l'agroforesterie dans les superficies reboisées pour une durée déterminée,

- la lutte contre les feux de brousse,
- les surveillances de la forêt classée.

CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU SERVICE FORESTIER

Le service Forestier s’engage à appuyer les GGF :

- A établir un planning d’activités de plantation comprenant les éléments suivants :
 - la période et la durée de plantation ;
 - l’emplacement du site de plantation ;
 - la superficie et les limites matérialisées de la plantation ;
 - les espèces retenues pour le reboisement et les raisons du choix de l’espèce.
- suivre les activités a travers l’agent en charge du département abritant la forêt concernée et appuyé par la Direction Provinciale.
- A acquérir a travers l’appui JICA, des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l’aménagement des forets

CHAPITRE III. OBLIGATIONS DU GGF DE BADE.

Article 2. Le GGF s’engage dans le cadre de la protection des Forêts Classées contre les feux tardifs à participer activement à l’ouverture des pare-feux pendant la période de la mi-October à la mi-Décembre et dans le cas échérent à la mise à feu précoce sous la supervision du Service Forestier.

Article 3. Le GGF de Badé s’engage à constituer des équipes de surveillance, fonctionnelles et viables. Ces équipes devront travailler sous la supervision du Service Forestier et devront respecter strictement les consignes à appliquer et informer chaque fois que besoin sera le

service forestier, des délits forestiers constatés. Il doit en outre préciser le nombre de sortie prévues par semaine.

CHAPITRE IV. DE LA GESTION DES FONDS INHERENT A

L'EXPLOITATION DES FORETS CLASSEES.

Article 4. Le GGF s'engage à fournir au service forestier une liste nominative de ses membres

Article 5. Les fonds issus de l'exploitation forestière seront répartis à tous les acteurs impliqués conformément à une clé de répartition consensuelle. La répartition des fonds est la suivante :

- Part du Bûcheron : %
- Taxe Forestière : 300 frcs/stère
- Caisse du GGF.....%
- Fond d'aménagement forestier : 300frcs/stère

Le fond d'aménagement est une contribution financière destinée à la reconstitution des parcelles exploités, et au financement de certains travaux techniques dans la forêt classée.

Article 6. Le GGF s'engage à injecter 75% des recettes issues de l'exploitation des plantations effectuée dans la forêt classée en vue de l'aménagement de celle-ci- sous la supervision du service forestier.

CHAPITRE V. DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS.

Article 7. Le GGF s'engage à trouver un magasin destiner à stocker le matériel reçu pour s'occuper de l'aménagement des plantations

Article 8. Le GGF s'engagent en outre, à faire un bon usage des équipements qui leur seront

remis et à les emmagasiner dès la fin des activités. Cependant, le matériel peut être loué à des personnes physiques ou morales et les recettes générées serviront à leur réparation ou à la promotion d'activités génératrices de revenus. Au cas où le matériel sera égaré, le GGF s'engage à retrouver le responsable ou au cas échéant à le remplacer.

Article 9. Le service forestier s'engage à établir un système de contrôle des équipements reçus par le GGF. Au cas où il n'en est pas fait bon usage, le matériel sera retiré au profit d'un autre GGF.

Article 10. Le Service Forestier veillera au respect strict du présent cahier charges et interpellera les GGF chaque fois que besoin sera sur les écarts rencontrés dans son application.

CHAPITRE VI. DUREE

Le présent cahier des charges est établi pour une durée d'un (1) an renouvelable.

CHAPITRE VII. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le cahier des charges entre en vigueur à compter de sa date de signature.

CHAPITRE VIII. MODIFICATION, RESILIATION ET LITIGES

- Toute modification ou résiliation du présent cahier des charges doit faire l'objet d'une notification écrite ou d'un avenant accepté par les deux parties ;
- Le non respect des termes du présent cahier des charges par l'une ou l'autre partie peut conduire à sa résiliation ;
- Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent cahier des charges sera

réglé prioritairement à l'amiable ;

En cas de non respect des clauses du présent cahier de charge le Service Forestier se réserve le droit de rompre le contrat.

Fait à Badé, le 1^{er} Septembre 2004.

Le Service des Eaux et Forêts.

Le GGF de Badé

Le Directeur Provincial

Le Président

Moctar SANOGO

OUATTARA Djakalia

Contrôleur des Eaux et Forêts

Planning d'activités de plantation

La période et la durée de plantation ;	Du 15 au 30 Juillet 2005
L'emplacement du site de plantation	Dans la forêt classée
La superficie	203 hectares
Les espèces retenues pour le reboisement	- Anacardium Occidental : - Agroforesterie sur 3ans. Mais prolongation dépendra du service forestier.
Les raisons du choix de l'espèce	Anacardium Occidental : Espèce fruitière, bonne occupation de l'espace, espèce agroforestière, et pourra générer des revenus par la vente des noix.

Des brigades de surveillance

Le nombre de sortie	104 sorties
La Fréquence	2fois/semaine

3. Liste des Membres du Groupement Mixte de Gestion Forestière

• Bureau exécutif

	Nom et Prénoms		Sexe	Statut dans le GGF	Structure d'appartenance	Quartier
1	OUATTARA	Djakalia	M	Président	CVGT	Badé Centre
2	OUATTARA	Noufou	M	Vice Président	GPC	Délibougou
3	OUATTARA	Soungalo	M	Secrétaire	CVGT	Badé Centre
4	OUEDRAOGO	Amidou	M	Secrétaire adjoint	CVGT	Mossibougou
5	OUATTARA	Filbina Sékou	M	Trésorier	CVGT	Noukoubougou
6	SAWADOGO	Wahabou	F	Trésorier adjoint	GPC	Mossibougou
7	OUATTARA	Moumouni	M	Secrétaire à l'information	CVGT	Badé Centre
8	OUATTARA	Bafou	M	Secrétaire à l'organisation	CVGT	Badé Centre
9	OUATTARA	Matagari	F	Secrétaire à la mobilisation féminine	GVF	Badé Centre
10	BOÏNA	Awa	F	Secrétaire adjointe à la mobilisation féminine	GVF	Badé Centre

Commissaires aux compte

	Noms et prénoms		Sexe	Statut dans le GGF	Structure d'appartenance	Quartier
01	SAWADOGO	Zakaria	M	1 ^{er} Commissaire aux compte	GPC	Mossibougou
02	OUATTARA	Madjaraq Sékou	M	2 ^{ème} Commissaire aux compte	GPC	Yado

Conseillers

	Nom et prénom	Sexe	Statut dans le GGF	Structure d'appartenance	Quartier
01	OUATTARA Bakomi	M	1 ^{er} Conseiller	CVGT	Badé centre
02	TALL Amadou	M	2 ^{ème} Conseiller	-	Flabougou

List de présence de l'Assemblée Générale Constitutive

(il s'agit de la liste générale comprenant le bureau exécutif et les membres)

	Nom et prénom	Sexe	Structure d'appartenance	Quartier
1	OUATTARA Bassidiki	M	Yawa	Dafinbougou
2	OUATTARA Djakalia	M	Yawa	Badé Centre
3	OUATTARA Ladji	M	GPC yawa	Badé Centre
4	OUATTARA Moumouni (DAV)	M	CVGT	Badé Centre
5	OUATTARA Abdoulaye	M	-	Kagassa (village)
6	SANFO Lassina	M	Yawa	Mossibougou
7	OUATTARA Béma	M	Yalé	Kokondjan
8	OUATTARA Sékou	M	Yapin	Yado
9	OUATTARA Soumaïla	M	Yawa	Dafinbougou
10	OUATTARA Drissa	M	Yaoua	Massadalan
11	OUATTARA Siaka	M	Yawa	Massadalan
12	OUATTARA Singolo	M	Yawa	Dafinbougou
13	OUATTARA Karamogo	M	Yawa	Djélibougou
14	OUATTARA Boureima	M	Yapin	Dioulabougou
15	OUATTARA Ibrahim	M	Yapin	Noukoubougou
16	OUATTARA Djakalia	M	Yawa	Djélibougou
17	SAWADOGO Nouho	M	Yawa	Mossibougou
18	OUATTARA Soungalo	M	Yapin	Djélibougou
19	OUATTARA Yacouba	M	Yawa	Dafinbougou
20	CISSE Hamadou	M	Eleveurs	Foulabouhou
21	OUATTARA Issouf	M	Yaoua	Badé Centre

22	SAWADOGO	Issouffou	M	Yapin	Yado
23	OUATTARA	Souleymane	M	Yawa	Badé Centre
24	OUEDRAOGO	Issiaka	M	Yapin	Yado
25	DIALLO	Hamidou	M	Eleveurs	Foulabougou
26	SAWADOGO	Harouna	M	Yapin	Yado
27	SAWADOGO	Daouda	M	Yawa	Mossibougou
28	BÈLA	Mamoudou	M	Yapin	Yado
29	OUATTARA	Issa	M	Yawa	Dafinougou
30	OUATTARA	Daouda	M	Yawa	Badé Centre
31	OUEDRAOGO	Ali	M	Yawa	Mossibougou
32	OUATTARA	Babou	M	Yawa	Badé Centre
33	OUEDRAOGO	Abdoulaye	M	Yawa	Mossibougou
34	OUEDRAOGO	Hamadé	M	Yawa	Mossibougou
35	SAWADOGO	Wahabou	M	Yawa	Mossibougou
36	OUEDRAOGO	Boukary	M	Yawa	Mossibougou
37	SAWADOGO	Boukary	M	Yapin	Yado
38	SAWADOGO	Diakalia	M	Yawa	Mossibougou
39	OUATTARA	Bema	M	Yawa	Badé Centre
40	OUEDRAOGO	Issiaka	M	Yawa	Mossibougou
41	DIALLO	Massanguié	M	Yapin	Dafinougou
42	OUATTARA	Yacouba	M	Yapin	Djélibougou
43	OUATTARA	Mandjou	M	Yapin	Djélibougou
44	OUATTARA	Amara	M	Yapin	Dioulabougou
45	OUATTARA	Abou	M	Yapin	Noukougou
46	OUATTARA	Sékou	M	Yapin	Noukougou
47	OUATTARA	Sirabana	M	Yawa	Badé Centre
48	COMI	Soulé	M	Yawa	Mossibougou
49	OUATTARA	Kassoum	M	Yapin	Dioulabougou
50	OUATTARA	Sidiki	M	Yapin	Yado
55	OUATTARA	Soumaïla	M	Yawa	Badé centre
56	OUATTARA	Yaya	M	Yawa	Bade centre
57	OUATTARA	Madou	M	Yapin	Noukougou

58	OUATTARA	Badjagnina	M	Yapin	Badé centre
59	BELA	Issa	M	Yapin	Yado
60	OUEDRAOGO	Soumaïla	M	Yawa	Mossibougou
61	OUATTARA	Matagari	F	Yawa	Léguemabougou
62	OUATTARA	Siaka	M	Yapin	Noukoubougou
63	BARY	Oumarou	M	Eleveurs	Doukoulani
64	OUATTARA	Fakouô	M	Yawa	Dafinbougou
65	OUATTARA	Fatoumata	M	Yawa	Dafinbougou
66	OUATTARA	Makoura	F	Yawa	Dafinbougou
67	OUATTARA	Fatou	F	Yapin	Noukoubougou
68	OUATTARA	Saranguiè	F	Yapin	Noukoubougou
69	OUATTARA	Djénéba	F	Yawa	Dafinbougou
70	OUATTARA	Madjoula	F	Yawa	Dafinbougou
71	OUATTARA	Nabintou	F	Yawa	Dafinbougou
72	OUATTARA	Massèta	F	Yapin	Dafinbougou
73	OUATTARA	Awa	F	Yawa	Dafinbougou
74	OUATTARA	Korotoumou	F	Yawa	Dafinbougou
75	OUATTARA	Madjara	F	Yapin	Noukoubougou
76	RAMDE	Djénéba	F	Yawa	Mossibougou
78	COULIBALY	Mariam	F	Yawa	Badé centre
79	BELEM	Bintou	F	Yawa	Mossibougou
80	OUATTARA	fatouma	F	Yapin	Djélibougou
81	OUATTARA	Adjara	F	Yawa	Dafinbougou
82	OUATTARA	Minata	F	Yawa	Dafinbougou
83	OUATTARA	Djita	F	Yapin	Djélibougou
84	BOINNA	Awa	F	Yawa	Mossibougou
85	OUATTARA	Sita	F	Yapin	Djélibougou
86	ZANGO	Inoussa	M	Yawa	Mossibougou
87	TRAORE	Dramane	M	Yawa	Mossibougou
88	OUATTARA	Seydou	M	Yawa	Dafinbougou
89	OUATTARA	Bakomi	M	Yawa	Badé centre
90	MOMON	Madeleine	F	Yapin	Djélibougou

4. Règlement Intérieur Régissant le Groupement Mixte de Gestion Forestière

TITRE I :DISPOSITION GENERALE

Le présent Règlement Intérieur qui devra désormais régir la vie des membres du Groupement de Gestion Forestière/(M) de Badé a pour objet la définition des principes d'organisation et des méthodes de travail des différents organes.

ARTICLE 1 : Le Groupement de Gestion Forestière Mixte de Badé (GGF/M) a été constitué le 1er/08/2004. Il est régi par la loi n°014-99/AN portant Réglementation des Sociétés Coopératives et Groupements au Burkina Faso.

ARTICLE 2 : Le GGF/ () ne fait pas de discrimination de race, de sexe ni de religion.

ARTICLE 3 : Tous les membres actifs du groupement demeurent égaux en droits et en devoirs quelles que soient les fonctions qu'ils occupent.

ARTICLE 4 : Pour être membre du groupement, il faut être une personne résidant à Badé, être apte physiquement, avoir une bonne moralité un esprit de groupe, être discipliné, travailler à la sauvegarde de l'intérêt général et de la survie du Groupement.

ARTICLE 5 : L'assemblée Générale (A.G) est l'instance suprême du Groupement. Ses décisions sont exécutoires aussitôt après leur adoption.

ARTICLE 6 : Le Bureau Exécutif (B.E) est l'instance dirigeante et d'exécution du Groupement. Sa composition est celle définie dans le Procès Verbal (P.V) de l'AG. Les membres du BE sont collectivement responsables de leur gestion devant l'assemblée Générale.

En cas de vacances d'un poste, l'intérim est assuré par un autre membre du Bureau Exécutif.

En cas de démission d'un membre du Bureau Exécutif, l'Intérim est assuré par un autre membre en attendant une élection de l'AG.

ARTICLE 7 : Des commissions spécialisées pourront être créées par l'AG. Chaque commission spécialisée doit comprendre au minimum trois (3) membres actifs qui seront désignés par l'AG.

TITRE II : ATTRIBUTION

ARTICLE 8 : L'AG définit les grandes orientations du groupement. Elle amende et approuve

le programme d'activité du BE.

ARTICLE 9 : Le BE assure l'exécution correcte du programme et les tâches définies par l'AG, il veille au respect du Règlement Intérieur et convoque les AG.

Il représente le Groupement et agit en son nom auprès des organismes publics, privés et des tiers. Il peut ester en justice au nom et au compte du Groupement.

ARTICLE 10 : Attribution des membres du Bureau Exécutif.

10-1 : LE PRESIDENT

Il est le premier responsable du Groupement qu'il remplace en toute circonstance. Il signe les convocations, les cartes de membres et préside les AG et les réunions du BE. Il contre-signé tous les actes qui engagent le Groupement. Il signe également les correspondances du Groupement.

En cas d'empêchement, le Secrétaire Général le supplée.

10-2 : LE SECRETAIRE GENERAL

Il est chargé de préparer les AG, les réunions du BE, de coordonner les activités des différentes structures et instances du Groupement, d'assurer le secrétariat notamment la rédaction des correspondances et des PV, d'assurer la bonne conservation des archives du Groupement. En cas d'absence, il est remplacé par le président.

10-3 : LE SECRETAIRE A L'ORGANISATION

Il est responsable de l'organisation pratique et matérielle de toutes les activités et rencontres du Groupement. En cas de création de commissions spécialisées, Il préside et coordonne ses travaux. En cas d'empêchement, le secrétaire à l'information est son substitut.

10-4 : LE SECRETAIRE A L'INFORMATION

Il est chargé d'informer tous les membres des dates des AG, et les membres du BE, des dates des réunions ordinaires et extraordinaires. Il véhicule l'information au sein du Groupement. En cas d'absence, Il est remplacé par le secrétaire à l'organisation.

10-5 : LE TRESORIER

Il est chargé de la gestion des fonds et des biens du Groupement, de la collecte des droits d'adhésion, de percevoir les subventions, dons et legs accordés au Groupement, de la comptabilité du Groupement et doit tenir à

jour un livre de compte pouvant être présenté à toute réquisition.

En outre, il est chargé de sa gestion ; il signe conjointement avec le Président ou le Secrétaire Général (en cas d'empêchement du Président) les actes qui engagent le Groupement. En cas d'empêchement, il est remplacé par le trésorier Adjoint.

TITRE III : PRINCIPES ET METHODES DE TRAVAIL

ARTICLE 11 : La collégialité est le principe de travail de toutes les structures du Groupement.

Le principe de direction collégiale permet de délibérer et de statuer démocratiquement sur les problèmes posés au Groupement ainsi que les tâches et leur répartition. Ce principe de collégialité engage la responsabilité individuelle de chaque membre.

ARTICLE 12 : **Convocation des AG.**

La convocation pour la tenue d'une AG doit être envoyée aux membres au moins sept (7) jours avant la date fixée pour les AG ordinaires et vingt quatre heures (24) avant la date fixée pour les Assemblées extraordinaires. Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour, les lieux et date de la tenue de l'AG. La convocation pour la tenue de l'AG peut émaner, soit du bureau exécutif, soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 13 : **Election et Conditions d'Eligibilité**

Ne peuvent participer aux votes que les membres actifs titulaires d'une carte d'adhésion. Tout membre actif à droit à une et une seule voix en cas de vote.
Les votes en AG doivent se faire à main levée.

ARTICLE 14 : Les réunions des membres du BE se tiennent au moins une fois tous les 04 mois.

Leur mandat est de trois (03) ans, renouvelable une fois.

L'AG au moins deux (2) fois par an.

ARTICLE 15 : Toute réunion du BE doit faire l'objet d'un PV rédigé par le SG à partir d'un registre réservé à cet effet.

Au début de chaque réunion, le PV de réunion précédente doit être approuvé par les membres présents avant les signatures conjointes du Président et du Secrétaire Général.

TITRE IV : RESSOURCES ET GESTION

ARTICLE 16 : Le droit d'adhésion

Il est institué un droit d'adhésion. Le montant annuel est fixé à Cinq Cent (500) francs CFA / homme et deux cent (200) francs CFA / femme.

ARTICLE 17 : Le Groupement peut recevoir des subventions, dons et legs. Toutes ses subventions, dons et legs ne sauraient être de nature à compromettre l'indépendance du Groupement. Ils ne sauraient non plus être contraires à ses objectifs et principes de base.

ARTICLE 18 : Tout fond versé au Groupement doit donner lieu à la délivrance par le trésorier d'un extrait de carnet à souches. Le dit reçu doit être revêtu de la signature du trésorier et du cachet du Groupement.

ARTICLE 19 : Sortie de fonds

Aucune dépense ne peut être envisagée sans l'avis du BE. Les sorties de fonds doivent être constatées par une pièce justificative dûment établie et signée conjointement par le Président et le Trésorier.

ARTICLE 20 : Tout membre actif conformément à l'article 16 du règlement intérieur peut obtenir un prêt par une requête introduite au niveau du BE. Le prêt sera octroyé en fonction des revenus du Groupement et remboursable dans un délai de six (6) mois. Passer ce délai, une poursuite judiciaire peut être engagée à l'encontre de l'emprunteuse.

ARTICLE 21 : Les indemnités des membres du BE doivent être prises en charge par le Groupement en cas de voyage, séminaire et autres.

TITRE V : SANCTIONS

ARTICLE 22 : Les sanctions applicables aux membres du Groupement sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre
- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion du Groupement

Seule l'AG est compétente pour prononcer ces sanctions.

ARTICLE 23 : Les fautes légères peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre. Les retards fréquents et les absences injustifiées d'un membre, à fortiori d'un membre du BE, peuvent attirer à son auteur un avertissement et en cas de récurrence un blâme. Les fautes graves peuvent entraîner l'exclusion d'un membre.

ARTICLE 24 : Tout membre exclu conformément aux dispositions de l'article 23 peut demander sa réintégration à l'AG par une requête introduite auprès du BE. L'AG se prononcera sur la demande.

TITRE VI : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 25 : La modification d'une partie du règlement intérieur ou la révision de l'ensemble de ces règlements doit faire l'objet d'un examen en AG sur proposition du BE. Les décisions de modifications ou de révision doivent être prises à la majorité des deux tiers 2/3 des membres présents.

ARTICLE 26 : La demande de révision ou de modification du règlement intérieur doit émaner :

- soit du Bureau Exécutif
- soit des deux tiers (2/3) des membres du Groupement.

ARTICLE 27 : La dissolution du GGF interviendra lorsqu'il sera établi qu'aucune mesure de sauvetage n'est possible. Il peut s'agir de :

- l'impossibilité d'atteindre les objectifs fixés
- La décision des 2/3 de ses membres.

ARTICLE 28 : La liquidation des biens du Groupement sera au profit d'œuvres sociales ou pour les organisations poursuivant les mêmes buts.

ARTICLE 29 : L'application du présent règlement intérieur incombe au Bureau Exécutif. Lu et adopté à l'unanimité en assemblée Générale.

Le Secrétaire de Séance

OUATTARA SOUNGALO

Le Président de Séance

OUATTARA Moumouni

5. Procès Verbal de L'Assemblée Générale Constitutive de Création du Groupement Mixte de Gestion Forestière

L'an 2004 et le 1^{er} août, s'est tenue l'assemblée générale constitutive du Groupement de Gestion Forestière/Mixte (GGF/M) du village de Badé. Le GGF/M de Badé est un Groupement laïc. Il se démarque de toute discrimination ethnique, tribale et clanique. Il est apolitique. Il a une durée de vie illimitée et poursuit les objectifs suivants :

- Contribuer à la gestion rationnelle et durable de la Forêt classée de Kongouko;
- Poursuivre l'aménagement, l'exploitation et la valorisation du bois de chauffe en créant des emplois et des revenus pour ses membres;
- Contribuer à la reforestation des zones dégradées et l'enrichissement des parcelles exploitées;
- Renforcer l'unité et la solidarité pour le bien être économique et sociale de tous ses membres;
- Promouvoir l'apiculture moderne;
- Valoriser les produits du crû par le ramassage, la transformation et la commercialisation desdits produits.

L'AG constitutive avait pour ordre du jour :

- L'adoption du Règlement Intérieur ;
- La mise en place du Bureau Exécutif ;
- Divers.

Après la lecture, l'amendement et l'adoption du Règlement Intérieur (voir annexe 3), l'assemblée Générale a élu les membres des organes du groupement :

BUREAU EXECUTIF

	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure	Structure d'appartenance	Quartier d'habitation
1	OUATTARA Djakalia	M	Président	CVGT	Badé Centre
2	OUATTARA Noufou	M	Vice-Président	GPC	Délibougou
3	OUATTARA Soungalo	M	Secrétaire	CVGT	Badé Centre
4	OUEDRAOGO Amidou	M	Secrétaire Adj.	CVGT	Mossibougou
5	OUATTARA Filbina Sékou	M	Trésorier	CVGT	Noukoubougou
6	SAWADOGO Wahabou	F	Trésorier adj	GPC	Mossibougou
7	OUATTARA Moumouni	M	Secrétaire à l'information	CVGT	Badé Centre
8	OUATTARA Bafou	M	Secrétaire à l'organisation	CVGT	Badé Centre
9	OUATTARA Matagari	F	Secrétaire à la mobilisation féminine	GVF	Badé Centre
10	BOÏNA Awa	F	Secrétaire à la mibilisation féminine adj	GVF	Badé Centre

COMMISSAIRES AUX COMPTES

	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure	Structure d'appartenance	Quartier d'habitation
01	SAWADOGO Zakaria	M	1er commissaire aux Comptes	GPC	Mossibougou
02	OUATTARA Madjaraq Sékou	M	Commissaire aux Comptes	GPC	Yado

CONSEILLERS

	Nom et Prénoms	Sexe	Statut au sein de la structure	Structure d'appartenance	Quartier d'habitation
01	OUATTARA Bakomi	M	1 ^{er} Conseiller	CVGT	Badé centre
02	TALL Amadou	M	2ème conseiller	-	Flabougou

PRESIDENT D'HONNEUR :OUATTARA Morofin

Fait à Badé, le 1^{er} / 08/ 2004

Le Secrétaire de Séance

Le Président de Séance

OUATTARA Soungalo

OUATTARA Moumouni

LISTE DES MEMBRES HABILITES A REPRESENTER LE GGF/M DE BADE

N° d'ordre	Noms et prénoms	Sexe	Fonction	Signature
01	OUATTARA Djakalia	M	Président	
02	OUATTARA Amidou	M	Secrétaire adjoint	
03	OUATTARA Filbina Sékou	M	Trésorier	

Le secrétaire

Soungalo OUATTARA

Le président

Djakalia OUATTARA

6. Certificat d'Agrément du Groupement Mixte de Gestion Forestière

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	BURKINA FASO
TERRITORIALE ET DE DECENTRALISATION	Unité – Progrès – Justice
-----	-----
PROVINCE DE LA COMOIE	

DEPARTEMENT DE SIDERADOUGOU	
CERTIFICAT D'AGREMENT (Loi n°014/ 99 /AN du 15 Avril 1999)	
Je soussigné , Golleau Isidore TRAORE , Instituteur Certifier	
Certifie que le Groupement dénommé : Groupement de Gestion Forestière Mixte (GGF/Mix.)	
Siège social : Badé	
Ressort territorial : Sidéradougou	
Filière ou activité : Gestion de la Forêt Classée de Kongouko	
Est reconnu sous le numéro : N° 2004-02/MATD/PCMO/DSDR du 27/07/2004	
Agrée sous le numéro : N° 2004-16/MATD/PCMO/HC/DSDR du 14/09/2004	
Sidéradougou , le 14 septembre 2004	
Le Préfet	
<u>Golleau Isidore TRAORE</u> , Instituteur Certifier	

7. Livret de Compte d'Epargne du Groupement Mixte de Gestion Forestière

Livret de compte N°: 441
Caisse Populaire de Sidéradougou

8. Liste de la Dotation en Equipements de Gestion Forestière

Fiche de Location des équipements

N°	DESIGNATION	Quantité totale
01	Pioche (Picks)	10
02	Pelles (Shovels)	03
03	Dabas (Hoes)	10
04	Barre à mine (Iron bar for hole digging)	05
05	Brouettes (Wheelbarrow)	02
06	Arrosoirs (Watering can)	03
07	Rouleaux de grillage 25m (Wire netting 25m)	02
08	Corde de 180m (Rope 180m)	01
09	Ficelle de 25m (String 25m)	02
10	Decametre de 50m (Decametre 50m)	01
11	Limes (File)	03
12	Haches (Axes)	10
13	Paire de bottes (Set of Boots)	10
14	Petit pots (Pot for nursery)	3000
15	Vélo Peugeot (bicycle)	02
16	Sécateurs (Pruning shears)	03
17	Binettes (hoe for gardening)	03
18	Râteaux (Rakes)	03
19	Machettes (machetes)	10
20	Tamis (Sifter)	02
21	Charrettes (Cart)	01

< Union des GGFs de la Forêt Classée de Bounouna et Union des GGFs
de la Forêt Classée de Toumousséni >

1. Liste des Membres de L'Union des GGFs de la Forêt Classée de Bounouna (UGGF)

N°	Nom et prénoms	Statut dans le bureau	Village
1	KONE Lamoussa	Président	GGF/ Bounouna
2	SAYOU Daouda	Vice-président	GGF/ Labola
3	SAGNON Issa	Secrétaire Général	GGF/ Labola
4	SOULAMA Sibiri	Secrétaire adjoint	GGF/ Bounouna
5	HEMA Brahim	Trésorier	GGF/ Bounouna
6	COULIBALY Ardjouma	Trésorier adjoint	GGF/ Labola
7	SOULAMA Yacouba	Secrétaire à l'organisation	GGF/ Bounouna
8	TOU Bakary	Secrétaire adjoint à l'organisation	GGF/ Labola
9	SOMA Alassane	Secrétaire à l'information	GGF/ Bounouna
10	SAGNON Ardjouma	Secrétaire adjoint à l'information	GGF/ Labola
11	YAO KIENA	1 ^{er} Commissaire aux Comptes	GGF/ Labola
12	SOULAMA Mamadou	2 ^{ème} Commissaire aux comptes	GGF/ Bounouna
13	KONE Naminata	Secrétaire à la mobilisation féminine	Labola
14	SOULAMA Dolkou	Secrétaire Adjointe à la mobilisation féminine	Bounouna
15	SOMA Faibiè	1 ^{er} Conseiller	GGF/ Bounouna
16	SAGNON Sanlé Yacouba	2 ^{ème} Conseiller	GGF/ Labola
17	SAGNON Pélé Ali	Comité de contrôle	GGF/Labola
18	SOULAMA Safièlba	Comité de contrôle	GGF/ Bounouna

2. Liste des Membres de L'Union des GGFs de la Forêt Classée de Toumousséni (UGGF)

N°	Nom et prénoms	Statut dans le bureau	Village
1	HEMA Vitalien	Président	Soubaka
2	SOURABIE Amadou	Secrétaire Général	Toumousseni
3	HEMA Benoît	Secrétaire adjoint	Soubaka
4	HILOU Siaka	Trésorier	Tagnana
5	OUATTTARA Karidja	Trésorier adjoint	Toumousseni
6	HILOU Ousmane	Secrétaire à l'organisation	Djongolo
7	SIRIMA Yacouba	Secrétaire adjoint à l'organisation	Tagnana
8	SOURA Niama Issa	Secrétaire à l'information	Toumousseni
9	SOULAMA Mahiyaye	“	Tagnana
10	OUATTARA Fatoumata	“	Soubaka
11	SAGNON Barami	“	Djongolo
12	SON Sanata	Commissaire aux comptes	Toumousseni
13	SOULAMA Sita	Commissaire adjointe aux comptes	Tagnana
14	SOULAMA Toulé	Secrétaire à la mobilisation féminine	Soubaka
15	TOU Bintou	Secrétaire adjointe à la mobilisation féminine	Djongolo
16	OUATTARA Ba Daouada	Conseiller	Soubaka
17	MONE Ahmed	Conseiller adjoint	Banfora
18	DOULKOUUM Adama	Président d'honneur	Banfora