

Muh/A

TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI

RESIDENCE DU RUANDA

Kigali, le 12 novembre 1959.-

N°6.602/A.I.-

KIBUNGO



1848

cl

OBJET:
Statuts UNECO

*6471 / AT 24/02/00
18.11.59*

✓ A Monsieur l'Administrateur de Territoire
à
KIBUNGU.-

Monsieur l'Administrateur de Territoire,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en annexe, un exemplaire des Statuts de l'Association "Union Economique Congolaise" dont le siège social est établi provisoirement à Usumbura.

Pour le Résident du Ruanda,
L'Administrateur de Territoire chargé
de fonctions administratives,
L.JASPERS,

UNION ECONOMIQUE CONGOLAISE
" U N E C O "
Société Civile et Commerciale

Siège Social : USUMBURA
B.P. 814

A C T E S C O N S T I T U T I F S .
-o-

CHAPITRE I

DENOMINATION - SIEGE - OBJET - DUREE.

- Art. 1.- Il est créé par les fondateurs soussignés, une SOCIETE CIVILE ET COMMERCIALE dénommée "UNION ECONOMIQUE CONGOLAISE", en abrégé "UNECO".
- Art. 2.- L'UNECO aura une individualité juridique distincte de celle de ses fondateurs ou membres autres.
- Art. 3.- Le Siège Social de l'UNECO est établi provisoirement à USUMBURA (Ruanda-Urundi) B.P. 814.
- Art. 4.- L'UNECO a pour objet de promouvoir le développement économique, social et intellectuel du peuple congolais et, à cette fin, elle s'occupera :
- a/ dans le domaine commercial : consentir des prêts, constructions d'immeubles, achats et ventes de biens meubles et immeubles, représentation des usines, etc...
 - b/ dans le domaine scientifique : consentir des bourses d'études, création des écoles spéciales, etc...
 - c/ dans le domaine social : création des hôpitaux, centres médicaux, etc...
 - d/ dans le domaine industriel : création et transformation des usines, ateliers, forges, savonneries, minoteries, arts indigènes, etc...
 - e/ dans le domaine de communication : transports, etc...
 - f/ dans le domaine agricole : création de fermes-écoles, prêts aux cultivateurs, etc...

Elle peut en outre accomplir toutes opérations généralement quelconques, mobilières, immobilières, financières, industrielles, commerciales ou civiles, se rattachant directement ou indirectement, en tout ou en partie aux objets ci-dessus, ou qui sont de nature à favoriser son développement. L'énumération qui vient d'être faite n'est qu'exemplative, et non limitative.

- Art. 5.- La Société est constituée pour une durée ILLIMITEE.

CHAPITRE II

ADMISSION - EXCLUSION - DEMISSION.

- Art. 6.- Tous les congolais originaires de l'Afrique Centrale et qui auront payé leur cotisation, sont en principe membres de l'UNECO.
- Art. 7.- L'UNECO pourrait accepter d'autres personnes de races non-congolaises.
- Art. 8.- Les membres qui, par négligence, mauvaise foi ou omission volontaire ne se conformeraient scrupuleusement aux statuts de la Société et au règlement d'ordre intérieur prévu par l'article 19, pourront être exclu par décision motivée de l'Administration Centrale ou de l'Administration Provinciale, suivant que le membre relève de la compétence de l'une ou de l'autre Administration.

.../..

Le Conseil d'Administration pourra exclure les membres ne répondant pas aux conditions de l'article 20; ceux qui n'effectueraient pas les versements prévus à l'article 24; ceux qui se rendraient coupables par les faits graves au détriment de l'UNECO; ceux qui, après 3 (trois) avertissements, dont le dernier effectué par lettre recommandée, ne respecteront pas le règlement d'ordre intérieur qui fixera les conditions à remplir par chacun dans sa sphère d'action.

Art. 9.- La signification de l'exclusion est notifiée par lettre recommandée à la Poste ou par pli, ou par message dont la réception sera constatée par la signature du membre exclu dans un registre à ce destiné.

CHAPITRE III

ADMINISTRATION - DIRECTION - SURVEILLANCE.

Art. 10.- L'UNECO est administrée par :

A/ Un Conseil d'Administration composé de :

- Président du Conseil
- Vice-Président du Conseil
- Secrétaire d'Administration
- Tous les membres de l'Administration Centrale
- Tous les Directeurs Provinciaux
- Membres fondateurs qui ne seraient pas appelés à d'autres fonctions de l'UNECO.

B/ Une Administration Centrale composée de :

- 1 Directeur Général
- 1 Inspecteur Général
- 1 Directeur d'Exploitation
- 1 Secrétaire Général
- 1 Secrétaire Général Adjoint
- 1 Chef Comptable

C/ Une Administration Provinciale composée de :

- 1 Directeur
- 1 Secrétaire
- 1 Chef d'Entreprises
- 1 Comptable

D/ Une Direction Régionale ou Territoriale composée de :

- 1 Représentant Régional ou Territorial
- 1 Secrétaire-Comptable

E/ Une Administration Provinciale peut être établie pour tout le Territoire du Ruanda-Urundi. Son Siège Administratif sera à USUMBURA; il peut être transféré à une autre localité du Ruanda-Urundi.

Les susdits grades et cadres sont sujets à modifications.

Art. 11.- Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de la Société. Tout ce qui n'est pas réservé au Conseil d'Administration par les statuts ou règlement d'ordre intérieur, est de sa compétence. Toutefois, pour tous les actes de disposition et d'investissement engageant l'UNECO pour une somme dépassant Frs 125.000 (CENT VINGT-CINQ MILLE), l'avis du Conseil d'Administration doit être demandé.

.../..

Art. 12.- Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'Administration Centrale ou aux Directions Provinciales ou à un Directeur ou tout autre individu choisi dans ou en dehors de la Société. Il pourra désigner dans son sein un Comité de Direction ou autre dont il déterminera les attributions. Les mêmes pouvoirs appartiennent à l'Administration Centrale.

Art. 13.- Pour tous les actes autres que ceux de gestion journalière mais de la compétence du Conseil d'Administration, la signature du Président du Conseil et du Secrétaire d'Administration est nécessaire.

Pour tous les actes de la Société autres que ceux de la gestion journalière, mais sortant de la compétence du Conseil d'Administration, la signature du Directeur Général ou de son remplaçant ainsi que celle d'un membre-fonctionnaire de l'Administration Centrale dont la chose rentrerait dans ses attributions ou dans sa compétence, est nécessaire.

Pour tous les actes de gestion journalière, la signature de deux membres-fonctionnaires de l'Administration Centrale ou de l'Administration Provinciale ou Régionale est nécessaire, à moins que celle d'un membre dirigeant puisse suffire sur la base d'une délégation spéciale donnée par le Conseil d'Administration ou par l'Administration Centrale.

Les personnes citées à l'article 19 peuvent signer séparément tous les actes de la Société.

Le Directeur Général ou son remplaçant peut prendre des mesures qu'il juge utiles ou nécessaires aux intérêts de la Société. Il peut établir le règlement d'ordre intérieur, décider des dépenses, appliquer les mesures disciplinaires et les radiations prévues par le présent acte constitutif ou par les règlements organiques, prendre les mesures extraordinaires dans les circonstances exceptionnelles, en s'inspirant du plus grand intérêt de l'UNESCO et des principes qui la régissent avec obligation de les faire ratifier par la première assemblée statutaire.

D'autre part, la somme constituant le plafond au-dessus duquel un acte n'est plus considéré comme constituant de la gestion journalière, sera fixée par le Conseil d'Administration ou par l'Administration Centrale. Il en serait de même pour les autres actes.

Art. 14.- L'UNESCO ne sera valablement assignée en justice ou signifiée tous les actes judiciaires qu'au siège de son Conseil d'Administration ou de son Administration Centrale, exclusivement. Des significations judiciaires ou autres ne peuvent être faites valablement qu'entre les mains de l'une des personnes suivantes :

- Président du Conseil d'Administration
- Vice-Président du Conseil d'Administration
- Secrétaire d'Administration
- Directeur Général
- Inspecteur Général
- Secrétaire Général ayant ou non le Service du Contentieux dans ses attributions
- Conseiller Juridique

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont poursuivies ou exercées au nom de la Société par le Président du Conseil d'Administration ou son remplaçant, par le Directeur Général ou son remplaçant ou son délégué et/ou par un fonctionnaire spécialement délégué ou mandaté à cette fin.

Art. 15.- Les opérations de la Société sont surveillées spécialement par l'Administration Centrale, qui peut déléguer, avec ou sans préalable accord du Conseil d'Administration, un expert pour accomplir telle ou telle mission et d'en fixer les rémunérations ou honoraires.

CHAPITRE IV.

ASSEMBLEE GENERALE.

- Art. 16.- L'Assemblée Générale régulièrement constituée, représente l'universalité des membres.
Elle est constituée comme prévu à l'article 10 A/.
Les décisions sont obligatoires pour tous, même les absents.
L'Assemblée Générale élaborera un règlement d'ordre intérieur ayant pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Société interviendra dans l'accomplissement de ses tâches.
- Art. 17.- L'Assemblée Générale annuelle, à tenir en janvier, est valablement constituée lorsque les 2/3 de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée sera convoquée 15 (quinze) jours après. Elle sera valable quel que soit le nombre des présents.
- Art. 18.- A la demande écrite d'un tiers des membres, le Secrétaire d'Administration devra, dans un délai d'UN MOIS, convoquer une assemblée générale extraordinaire.
- Art. 19.- L'Assemblée Générale aura pour mission :
- a) d'élaborer un règlement d'ordre intérieur ayant pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Société interviendra dans l'accomplissement de son but, etc...;
 - b) d'arrêter le barème des rémunérations à accorder aux membres dirigeants de l'UNESCO dont l'activité se consacrerait entièrement et exclusivement aux intérêts de l'UNESCO;
 - c) de décider de tous cas non prévus aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur;
 - d) d'approuver ou de rejeter les comptes de l'exercice écoulé ainsi que les propositions pour le budget du nouvel exercice;
 - e) d'élire en son sein les : Président, Vice-Président et Secrétaire d'Administration;
 - f) de nommer ou de révoquer les : Directeur Général, Inspecteur Général, Secrétaires Généraux, Directeurs et Conseiller Juridique.
Les pouvoirs de révocation s'étendent aux personnalités citées sous le e/ immédiatement ci-dessus;
 - g) d'engager ou de licencier le personnel européen, et dans le cas d'engagement, la préférence ira aux belges;
 - h) d'agréeer ou de refuser les membres sympathisants qui s'inscriraient pour favoriser l'action de l'UNESCO moyennant une cotisation fixée à l'article 24 (Chapitre V), cotisation minimum;
 - i) de réviser les statuts et règlements.
- Art. 20.- Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu annuellement par tiers, à l'Assemblée Générale du mois de janvier et ce, conformément à un roulement à établir. Au cas où l'un des membres du Conseil d'Administration viendrait à décéder ou à cesser ses fonctions au cours d'un exercice, le Président ou le Vice-Président, ou encore le Secrétaire de l'Administration, le Directeur Général pourra pourvoir à son remplacement. Cette nomination est faite à titre provisoire et soumise à la ratification de la première assemblée générale.
Les membres-fonctionnaires élus ou remplaçant les membres décédés, exclus ou démissionnaires, achèvent le mandat de leurs prédécesseurs. Ils peuvent toutefois continuer à exercer leurs fonctions mais avec la ratification de la première assemblée générale.
- Art. 21.- Pour pouvoir être appelé à remplir ou à continuer une fonction administrative, il faut être au pair des cotisations et ne pas contrevenir aux intérêts généraux de l'organisme.

Art. 22.- L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de l'Administration Centrale, la rédaction des procès-verbaux des séances, de la correspondance et de toutes les écritures sociales, sont assurées respectivement par le Secrétaire de l'Administration et les Secrétaires Généraux.

CHAPITRE V.

BUDGETS - COMPTES - INVENTAIRE - BILAN.-

Art. 23.- Chaque année, et pour la première fois le trente et un décembre de la première année au cours de laquelle l'UNESCO entamera ses activités, le Conseil d'Administration arrêtera les budgets et comptes.

L'Administration Centrale devra dresser un inventaire contenant l'indication des valeurs mobilières et immobilières et de toutes les dettes actives et passives de la Société, avec une annexe contenant, en résumé, tous les engagements, ainsi que les dettes de l'UNESCO envers les tiers, etc...

L'Administration Centrale soumet les pièces, avec un rapport sur les opérations de l'UNESCO, un mois ou au moins 15 (quinze) jours avant l'Assemblée Générale ordinaire, au Président du Conseil d'Administration.

Art. 24.- Une cotisation annuelle est due par tous les membres affiliés. Le minimum de cotisation est de :

Frs 2.500	par membre fondateur et par an	
" 120	par homme adulte	-"-
" 40	par femme mariée	-"-
" 80	par femme célibataire	-"-
" 5	par enfant	-"-

Art. 25.- Ces cotisations constituent des parts sociétaires.

CHAPITRE VI.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

Art. 26.- Les membres fondateurs et ceux qui sont ou seront admis dans la suite exerceront, de plein droit, tous les pouvoirs attribués au Conseil d'Administration et à l'Administration Centrale. Ils n'en auront aucune rémunération, sauf ceux qui seraient engagés sous contrat d'emploi ou de travail envers l'UNESCO, et y consacreront toutes leurs journées de travail.

Art. 27.- Par dérogation aux articles 8, 10 et suivants du statut, tous les pouvoirs et charges conférés au Conseil d'Administration, à l'Administration Centrale, à l'Administration Provinciale et à la Direction Régionale ou Territoriale, seront valablement exercés par le Comité Directeur constitué et ayant son siège administratif à USUMBURA.

Art. 28.- Les membres prennent l'engagement de se soumettre entièrement aux statuts de l'UNESCO à leurs modifications éventuelles et aux règlements qui seront pris.

Ainsi fait à USUMBURA, le vingt-huit août mil neuf cent cinquante-neuf.

LES MEMBRES FONDATEURS DE L'UNESCO.

POLEPOLE M. MONGWAMA J. BIANGANDU-Kalondji B. E T E Edouard SALUMU J.
ABEDI G. KAPYAMBA D. KATHUNGA F. MUGANJA G. SALUMU-Lukube G.
WEMBO P. BISANGA W. KATAWANZA A. MUSINDE A. SOMOT R.
KIBONDO J.B. RAMAZANI S. KABOBO M. LUBOYA G. MUSAFIRI A.

LE MINIMUM DE LA NATURE SOCIALE SELON L'ARTICLE 5.

1.- L'objet de la Société

- a) dans le domaine commercial : consentir des prêts, constructions d'immeubles, achats et ventes de biens meubles et immeubles, représentation des usines, etc...
- b) dans le domaine scientifique : consentir des bourses d'études, création des écoles spéciales, etc...
- c) dans le domaine social : création des hôpitaux, centres médicaux, etc...
- d) dans le domaine industriel : création et transformation des usines, ateliers, forges, savonneries, minoteries, arts indigènes, etc...
- e) dans le domaine de communication : transports, etc...
- f) dans le domaine agricole : création de fermes-écoles, prêts aux cultivateurs, etc...

2.- La désignation précise des associés responsables et l'étendue de leurs responsabilités :

- Un Directeur
- Un Directeur Adjoint
- Un Secrétaire Administratif
- Un Secrétaire Administratif Adjoint
- Un Inspecteur-Comptable
- Un Comptable
- Deux Comptables-Adjoints
- Un Gérant
- Douze Conseillers

3.- La raison de commerce de la Société :

UNION ECONOMIQUE CONGOLAISE, en abrégé " UNECO ".

4.- La désignation des personnes ayant la gestion et la signature sociale :

- MONGWAMA Joseph - Directeur
- KATCHUNGA Frédéric - Directeur-Adjoint
- BIANGANDU-Kalondji Benoît - Secrétaire Administratif
- ETE Edouard - Secrétaire Administratif-Adjoint
- SALUMU Jean - Inspecteur-Comptable
- KAPYAMBA Dominique - Comptable
- MUGANJA Gabriël - Gérant

5.- La durée de la Société :

I N D E T E R M I N E E.

6.- L'indication des apports faits ou à faire et des capitaux versés ou souscrits :

- Capitaux versés : Frs 40.000 (fonds en banque,
- Capitaux souscrits :
 - homme adulte Frs 120
 - femme mariée " 40
 - femme célibataire " 80
 - enfant " 5
 - membres fondateurs " 5.000

7.- La désignation précise des associés qui doivent fournir des valeurs, avec l'indication des obligations de chacun :

- MONGWAMA Joseph - Directeur
- KATCHUNGA Frédéric - Directeur-Adjoint
- BIANGANDU-Kalondji Benoît - Secrétaire Administratif
- ETE Edouard - Secrétaire-Administratif-Adjoint
- SALUMU Jean - Inspecteur-Comptable
- KAPYAMBA Dominique - Comptable
- MUGANJA Gabriël - Gérant
- WEMBO Paul - Comptable-Adjoint
- SALUMU-Lukube Gaston - Comptable-Adjoint

.../..

- BISANGA Wenceslas - Premier Conseiller
- KATAWANZA André - Premier Conseiller
- MUSINDE Antoine - Conseiller-Secrétaire
- SOMOT Raymond - Conseiller-Secrétaire
- KIBONDO Jean - Conseiller
- RAMAZANI Sébastien - Conseiller
- KABOBO Martin - Conseiller
- LUBOYA Grégoire - Conseiller
- MUSAFIRI Augustin - Conseiller
- POLE-POLE Marcel - Conseiller
- ABEDI Godefroid Shimine - affecté au Secrétariat

Tous les membres effectifs ayant payé leur cotisation.

8. Le siège de la maison sociale où tous les actes pourront être légalement notifiés :

A USUMBURA, siège provisoire.

X
X X

COMITE DIRECTEUR

COMPOSITION DU COMITE

Le Comité Directeur se compose de :

- Un Directeur
- Un Directeur-Adjoint
- Un Secrétaire Administratif
- Un Secrétaire Administratif-Adjoint
- Un Inspecteur-Comptable
- Un Comptable
- Deux Comptables-Adjoints
- Un Gérant
- Douze Conseillers

I.- DIRECTEUR

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- A les pouvoirs de représenter valablement la Société devant ou auprès de toute personne morale, physique ou de tout corps constitué, tant en demandant qu'en défendant personnellement ou par représentation.
- Il a le droit de déposer ou de retirer de l'Administration Postale tout envoi postal, recommandé ou non.
- Il doit signer toutes les correspondances engageant ou écartant la responsabilité de la Société ainsi que toutes les opérations bancaires, veiller aux intérêts de l'UNECO et, partant, surveiller, arrêter, ordonner, autoriser, etc... toutes les activités de la Société dont il est l'organe et le mandataire.
- Néanmoins, toutes décisions ou ordres d'une certaine importance devront, au préalable, avoir été examinés par le Comité Directeur.
- Conclure tous contrats au nom de l'UNECO, engager ou licencier tout personnel; mais ceci toujours de commun accord avec le Comité Directeur.
- Il est responsable de toutes les activités de l'UNECO.

II.- DIRECTEUR-ADJOINT

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Le Directeur-Adjoint a les mêmes responsabilités et pouvoirs que le Directeur, dans le cas où ce dernier serait absent ou empêché.
- Il doit aider le Directeur dans toutes ses fonctions.

III.- SECRETAIRE ADMINISTRATIF

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Le Secrétaire Administratif est responsable du Secrétariat. Il doit assister les Directeurs, surveiller toute correspondance et la parafer avant de la soumettre à la signature des Directeurs.
- Il doit représenter les Directeurs en l'absence de ceux-ci, mais toujours, de commun accord avec le Comité Directeur quant aux décisions.
- Il est le Chef du Personnel.

VI.- SECRETAIRE ADMINISTRATIF-ADJOINT.

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Le Secrétaire Administratif-Adjoint doit tenir soigneusement le Secrétariat, c'est-à-dire la répartition de toutes les correspondances visées par le Directeur, faire et classer des rapports ainsi que les comptes-rendus de toutes les réunions et de tous les voyages d'inspection, affectés par tout membre du Comité Directeur.

V.- INSPECTEUR-COMPTABLE

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- L'Inspecteur-Comptable aura des pouvoirs plus étendus au point de vue comptabilité.
- Il doit organiser les services comptables de l'UNECO, arrêter les modes comptables et doit savoir les avoirs et les dettes de l'UNECO, en faire des propositions éventuelles à soumettre au Directeur et, éventuellement, au Comité Directeur.
- Toutes les correspondances d'une importance majeure faites par le Comptable doivent être signées par l'Inspecteur-Comptable conjointement avec le Directeur.
- L'Inspecteur-Comptable a l'autorité sur les Comptables, qui sont mis sous sa surveillance, son autorité et sa direction immédiates.
- Il peut effectuer des voyages d'inspection aux frais de l'UNECO dans toutes les succursales de l'UNECO et en rédiger des rapports distincts, dont au plus tôt possible, il soumettra les tous au Directeur avec ses éventuels commentaires.
- Il a le droit de demander et d'obtenir toutes pièces comptables tenues par un Comptable ou par une succursale, vérifier les caisses et dresser des P.V. de vérification des espèces en caisse, dûment signés par lui et par le caissier.
- En cas de liquidation des marchandises invendables, l'Inspecteur-Comptable, autorisé par la Direction, doit créer le CODE I.
- Toutes les décisions prises par l'Inspecteur-Comptable doivent être préalablement approuvées par la Direction de commun accord avec le Comité Directeur.
- Il est responsable de toutes les pièces vérifiées et signées par lui ainsi que des propositions qu'il aurait faites.

VI.- COMPTABLE

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Le Comptable est responsable de la comptabilité, de la caisse et de toutes les pièces comptables.
- Il doit tenir à jour les fiches ainsi que les cartes des membres, et le relevé de tous les comptes clients.
- Présenter à la Direction la balance de tous les comptes mensuels et le bilan annuel de la comptabilité.
- Signer des lettres de la comptabilité, vérifier toutes les caisses des caissiers, fournir les instructions nécessaires à ceux-ci et veiller à l'expédition de toutes les pièces comptables à toutes les succursales par premier courrier.
- Apposer sa signature sur tous les chèques et sur toutes les pièces signées par le Directeur faisant l'objet d'une sortie des fonds.
- Veiller à la possession de toutes les factures relatives aux marchandises réceptionnées et expédiées par le Gérant.

VII.- COMPTABLES-ADJOINTS

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- En l'absence du Comptable, seuls les Comptables-Adjoints doivent remplir tous les services qui incombent au Comptable.
- Leurs responsabilités portent sur le classement et l'expédition de toutes les pièces comptables.

VIII.- GERANT

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Le Gérant porte la responsabilité de sa gestion.
- Il est tenu à satisfaire à toutes les commandes des clients et à remettre au Comptable la copie de toutes les factures de marchandises expédiées ainsi que la copie du bordereau des marchandises, signée pour réception conforme.
- Il doit créer des fiches de stock de toutes les marchandises entrées, en indiquant la quantité, la qualité, le prix de revient et de vente ainsi que le bénéfice réalisé.
- Le Gérant ne doit pas apporter une modification sur le prix des marchandises qu'il estime invendables avant d'en aviser le Service d'Inspection-Comptable, le seul habilité de créer le CODE I dans lequel figureront tous les nouveaux prix.
- Il veillera à tous les services rendus par les travailleurs, à la discipline, à la sécurité et à l'ordre pour l'avantage de la Société que de celui des travailleurs.
- Faire l'inventaire deux fois par an en présence de l'Inspecteur-Comptable.
- Commander des marchandises avec accord préalable du Directeur. Signer toutes les pièces faisant l'objet d'une sortie de fonds de la caisse, pour ce qui concerne les marchandises.
- Un exemplaire ou une copie de tout bon de commande devra être transmise à la comptabilité.

IX.- CONSEILLERS.

POUVOIRS - RESPONSABILITES :

- Les Conseillers ont le droit de savoir, d'approuver ou de désapprouver en connaissance de cause toutes les décisions et projets qui concernent l'UNECO, pris par les Directeurs ou autres Agents de la Société.
- Tous les Conseillers, ou du moins la majorité, doivent assister à toutes les réunions provoquées par eux-mêmes ou par le Directeur ou son délégué.
- Distribuer des tracts, faire des voyages de propagande et de formation des Comités Sectionnaires aux frais de l'UNECO.
- Ils peuvent être désignés dans une section pour y remplir certaines fonctions.

N.B. Tous les membres fondateurs, sauf les exclus, constituent le Comité Directeur complet. Ils s'engagent à verser Frs 5.000 chacun jusqu'après la publication du statut.
Tout acte contraire aux règlements ci-dessus, approuvés par le Comité Directeur dont les noms sont repris ci-dessous, donne lieu à l'exclusion.
Cependant, toute exclusion d'un des membres du Comité Directeur doit être motivée.

.../..

Les Agents responsables de la Société sont :

- MONGWAMA Joseph - Directeur
- KATCHUNGA Frédéric - Directeur-Adjoint
- BIANGANDU-Kalondji Benoît - Secrétaire Administratif

Les Agents ayant la signature sociale sont désignés ci-après :

- MONGWAMA Joseph - Directeur
- KATCHUNGA Frédéric - Directeur-Adjoint
- BIANGANDU-Kalondji Benoît - Secrétaire Administratif
- E T E Edouard - Secrétaire Administratif-Adjoint
- SALUMU Jean - Inspecteur-Comptable
- KAPYAMBA Dominique - Comptable
- MUGANJA Gabriël - Gérant

x

x x

LE COMITE DIRECTEUR

- MONGWAMA Joseph - Directeur
- KATCHUNGA Frédéric - Directeur-Adjoint
- BIANGANDU-Kalondji Benoît - Secrétaire Administratif
- E T E Edouard - Secrétaire Administratif-Adjoint
- SALUMU Jean - Inspecteur-Comptable
- KAPYAMBA Dominique - Comptable
- MUGANJA Gabriël - Gérant
- WEMBO Paul - Comptable-Adjoint
- SALUMU-Lukube Gaston - Comptable-Adjoint
- BISANGA Wenceslas - Premier Conseiller
- KATAWANZA André - Premier Conseiller
- MUSINDE Antoine - Conseiller-Secrétaire
- SOMOT Raymond - Conseiller-Secrétaire
- KIBONDO Jean - Conseiller
- RAMAZANI Sébastien - Conseiller
- KABOBO Martin - Conseiller
- LUBOYA Grégoire - Conseiller
- MUSAFIRI Augustin - Conseiller
- POLE-POLE Marcel - Conseiller
- ABEDI Godefroid Shimine - affecté au Secrétariat

Fait à USUMBURA, le vingt-huit août mil neuf cent cinquante-neuf.