



## **L'Organisation des Professionnels du Numérique**

# **STATUTS**

*Mis à jour par l'Assemblée Générale du 26 Juin 2021*



## **TITRE I :   OBJET ET COMPOSITION**

### **Article Premier. - Création**

Le 26 Février 2004 est créée à Dakar (Sénégal), conformément aux dispositions de la Loi n° 97-17 du 01 Décembre 1997 portant Code du Travail, l'Organisation des Professionnels du Numérique, en abréviation OPTIC.

Conformément à la législation sociale en vigueur, OPTIC jouit de la personnalité civile. En conséquence, il a le droit d'ester en justice, d'acquérir sans autorisation, à titre gratuit ou à titre onéreux, des biens meubles et immeubles. Il peut, en outre, exercer devant toutes juridictions répressives, tous les droits réservés à la partie civile, relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif de la profession ou des métiers qu'il représente.

Sa durée est illimitée et son siège installé au 7 Bis Rue Jean Mermoz, Dakar, BP 3374.

OPTIC est affiliée au Conseil National du Patronat du Sénégal (CNP). OPTIC est membre des Confédérations d'organisations professionnelles des TIC de l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

### **Article 2. - Objet**

L'Organisation des Professionnels du Numérique (OPTIC), est une organisation professionnelle, qui a pour objet :

- Défense des intérêts économiques, industriels commerciaux et sociaux du secteur du numérique national ;
- 1. l'animation, dans une démarche inclusive, d'un cadre d'échange, de synergie et de solidarité entre ses membres et au sein de l'écosystème du numérique ;
- 2. le plaidoyer pour être une force d'initiatives, de propositions et d'actions dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de politiques de développement du secteur du numérique ;
- 3. le développement d'un pôle d'expertise de référence dans le secteur du numérique et le partenariat avec les autres acteurs de l'écosystème du numérique ;
- 4. l'assistance aux membres de l'organisation dans les domaines juridique, social et fiscal ;
- 5. l'accompagnement dans l'accès aux marchés et au financement des entreprises du secteur du numérique ;
- 6. la promotion de l'innovation et du développement des startups dans le secteur du numérique ;

7. la promotion du capital humain et d'un label de qualité dans le secteur du numérique;
8. L'étude et la promotion, en tant que force motrice, des services numériques de tout l'écosystème au Sénégal et à l'international.

### **Article 3. - Qualité de membre**

L'Organisation des Professionnels du Numérique (OPTIC) est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales, régulièrement établies au Sénégal, jouissant de leurs droits civils et évoluant dans tout domaine du Numérique.

Peut être membre de l'Organisation toute personne physique ou morale qui accepte de se conformer aux présents statuts, au règlement intérieur et à la charte éthique.

Les catégories de membres ont les suivantes :

- ♦ Membre titulaire : Membre bénéficiant de tous les droits et privilèges et soumis à toutes les obligations que l'affiliation à l'Organisation confère, notamment la participation aux activités, le droit de postuler aux fonctions de l'Organisation.
- ♦ Membre affilié Startup: Une entreprise, conforme à la loi définissant les Startups au Sénégal, innovante évoluant dans le secteur du Numérique et justifiant d'une existence de moins de cinq (5) ans au moment de sa demande d'adhésion ;

Tout membre d'OPTIC a l'obligation de s'acquitter des cotisations annuelles et peut s'en retirer à tout moment, nonobstant toute clause contraire sans préjudice du droit pour l'Organisation de réclamer la cotisation afférente au six (6) mois qui suivent le retrait d'adhésion.

Les conditions de la perte de qualité de membre sont stipulées dans le règlement intérieur.

### **Article 4. – Invité d'honneur**

Une personne, non membre, à qui l'Organisation accorde cette qualité, par reconnaissance d'avoir accompli des services exceptionnels dans le domaine du Numérique, qui justifient cette distinction. Il peut assister aux réunions et prendre part aux activités, mais il n'est pas soumis aux cotisations et ne jouit pas du droit de vote. Il n'est pas éligible à des fonctions de l'Organisation.

## **TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 5. – Durée du Mandat**

OPTIC est administrée par un Bureau élu en Assemblée Générale pour une durée de trois (3) ans renouvelable. Les membres sortants sont rééligibles.

### **Article 6. - Organes**

OPTIC compte les organes suivants :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Président ;
- Le Bureau exécutif ;
- Le Secrétariat permanent ;
- Les Commissions techniques.

#### **6.1 - L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres. Seuls peuvent voter les membres à jour de leurs cotisations. L'Assemblée Générale peut inviter toute personne physique ou morale concernée par l'ordre du jour.

##### **Missions:**

L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et procède au renouvellement ou mise en place des autres organes. Elle peut désigner toute commission dans le cadre de la mise en œuvre de sa mission. La mission de création de commissions peut être dévolue au bureau exécutif, par mandat de l'Assemblée Générale.

##### **Fonctionnement:**

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire, une fois par an, sur convocation du Président, et en session extraordinaire chaque fois que les 2/3 des membres en expriment le désir.

Elle peut se tenir en présentiel et/ou par visioconférence dans le respect de la loi.

L'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée Générale est proposé par le Bureau exécutif et soumis pour validation au début de ses travaux. L'Assemblée Générale délibère sur les rapports d'activités, la gestion du Bureau, la situation morale, financière de l'Organisation et sur toute autre question qu'elle juge nécessaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'Assemblée, chaque membre étant inscrit à une (1) voix. Pour la validation des délibérations, la présence du 1/3 des membres est nécessaire.



Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, une deuxième Assemblée, à huit (8) jours au moins d'intervalle, qui délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

## **6.2 - Le Président**

Le Président est élu par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (03) ans, renouvelable deux (02) fois.

Le Président dirige les réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale. Il assure l'exécution des dispositions statutaires de l'Organisation et ordonne toutes les dépenses.

En cas de vacance, il est pourvu provisoirement au remplacement du Président démissionnaire ou décédé par un vice-président suivant leur ordre d'élection. Le remplacement définitif a lieu à la plus proche Assemblée Générale.

Il représente l'Organisation au sein et auprès de la ou des Confédérations patronales, auxquelles l'Organisation est affiliée ou dont elle est partenaire.

## **6.3 -Le Bureau Exécutif**

Le Bureau Exécutif est élu pour trois (03) ans par l'Assemblée Générale. Il est renouvelable au tiers tournant. Ces membres sont rééligibles. En cas de vacance, il est pourvu provisoirement au remplacement du membre démissionnaire, décédé ou démis, par un des membres de l'Organisation Professionnelle sur proposition du Bureau. Le remplacement définitif aura lieu à la prochaine Assemblée Générale.

### **Composition :**

Le Bureau Exécutif est composé comme suit :

- Un (1) Président ;
- Trois (3) Vice-présidents ;
- Un (1) Trésorier Général ;
- Un (1) Trésorier Adjoint ;
- Les Présidents des Commissions techniques.

### **Fonctionnement :**

Le Bureau Exécutif se réunit une fois au moins tous les trois (3) mois ou sur convocation de son Président au besoin. Il sera obligatoirement réuni si un tiers (1/3) au moins de ses membres en fait la demande par écrit au Président.

La présence du tiers des membres est nécessaire.

A la deuxième convocation, les décisions prises sont validées, quel que soit le nombre de membres présents.

Il est tenu un procès-verbal de réunion à chaque séance.



Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Permanent. Ces procès-verbaux sont collés dans un registre côté et paraphé par le Président et le Secrétaire Permanent.

Les fonctions de membres du Bureau Exécutif ne sont pas rémunérées. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

#### Missions :

Le Bureau Exécutif est chargé de valider et de contrôler l'exécution du plan d'action de l'Organisation et les plans de travail soumis par les commissions techniques et le Secrétariat Permanent.

Le Bureau Exécutif est chargé du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des décisions issues de l'Assemblée Générale.

Le Bureau Exécutif peut s'autosaisir de toute question qui concerne l'Organisation, le bon déroulement de ses missions et ses interactions avec toute personne physique ou morale autre.

### 6.4 - Le Secrétariat Permanent

#### Missions:

Le Secrétariat Permanent est chargé de l'application des décisions du Bureau et de l'Assemblée Générale. Il coordonne et contrôle les différentes activités, dont il est chargé de la mise en œuvre et du suivi, sur mandat du Bureau Exécutif. Il est habilité à proposer des projets d'activités à l'Organisation, à travers le Bureau exécutif et le Président.

Le Secrétaire Permanent est en outre chargé de la conservation des archives, registres et documents ainsi que de la préparation matérielle des réunions du Bureau Exécutif et des Assemblées Générales.

Il présente un rapport d'activités annuel à l'Assemblée Générale. Le Secrétaire Permanent assure le secrétariat de séance des réunions du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale.

#### Fonctionnement et composition:

Il est composé d'un Secrétaire Permanent et d'une équipe d'appui administrative et technique.

### 6.5 – Les Commissions techniques

Les Commissions techniques ont pour mission d'étudier et de préparer les politiques à court, moyen et long terme de l'Organisation et de donner leur avis sur les questions relevant de leur compétence.

La liste des commissions techniques est arrêtée par le Bureau Exécutif ou l'Assemblée Générale.

La composition et les règles de fonctionnement de ces commissions sont déterminées par le Règlement Intérieur.

### **TITRE III: RESSOURCES ET DOTATIONS**

#### **Article 7. - Ressources**

Les ressources de l'Organisation se composent comme suit:

- du produit de la vente des cartes de membres ;
- du produit de la cotisation de ses membres ;
- des libéralités de ses membres ;
- de financements (prêts, subventions,...) reçus de personnes physiques ou morales ou de structures tierces dans le respect strict des principes directeurs de l'Organisation notamment en son article 2 ;
- du produit de la vente de services (Informations et formations, conseils et études,...) et événementiels (séminaires,...).

Pour les besoins de la collecte de ressources, OPTIC privilégiera autant que faire se peut le recours à ses entreprises membres.

OPTIC pourra mettre en œuvre des montages financiers au bénéfice de ses membres et du syndicat (dépôts à terme, fonds de garanties, coopératives d'habitats, hypothèques, bons, centrales d'achats, apporteurs d'affaires, fonds communs de placement numériques...).

#### **Article 8. - Dotations**

Les dotations comprennent les biens immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Organisation.

### **TITRE IV: RAPPORT ANNUEL ET RAPPORT D'ACTIVITES**

#### **Article 9. - Rapport annuel**

Dans le premier semestre suivant la fin de chaque exercice, les dirigeants statutairement compétents doivent communiquer au Ministre chargé du Travail et au Procureur de la République du Tribunal Régional Hors Classe de Dakar, un rapport annuel faisant apparaître notamment les statistiques des effectifs de l'Organisation, le montant des cotisations encaissées et la situation financière, en particulier le bilan de l'année précédente.

#### **Article 10. -Rapport d'activités**

Le rapport aux membres est un bilan global sur l'activité de l'Organisation. Il contient notamment:

- Les éléments financiers ;
- Les comptes rendus de réunions ;

- Les bilans d'activités ;
- Etc.

## **TITRE V : MODIFICATION DES STATUTS**

### **Article 11. -**

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Bureau Exécutif ou du quart (1/4) des membres qui composent l'Assemblée Générale.

Le texte des modifications doit être communiqué aux membres de l'Assemblée Générale, un (1) mois au moins avant la réunion fixée.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si la majorité absolue des membres sont présents. Si l'Assemblée Générale n'atteint pas ce quorum, une nouvelle Assemblée sera convoquée au moins quinze (15) jours à l'avance.

La convocation reproduit l'ordre du jour en indiquant la date de réunion et elle est adressée à tous les membres par lettre individuelle ou par tous moyens laissant trace écrite.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans la composition de la gouvernance ou de l'administration de l'Organisation doivent être portés à la connaissance du Ministre de l'Intérieur et de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité Sociale de la Région de Dakar.

## **TITRE VI : DISSOLUTION**

### **Article 12. -**

L'Assemblée Générale, convoquée spécialement pour se prononcer sur la dissolution de l'Organisation doit comprendre au moins la moitié plus un des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze (15) jours d'intervalleau moins, et cette fois-ci, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

En cas de dissolution volontaire ou prononcée judiciairement, les biens de l'Organisation sont dévolus suivant les règles déterminées par l'Assemblée Générale, ou en cas de carence de celle-ci, par décision judiciaire. En aucun cas, ils ne peuvent être répartis entre les membres adhérents.

**Article 13. -**

Les délibérations de l'Assemblée Générale prévues aux articles 10 et 11 dessus portant modification des statuts et dissolution, sont immédiatement adressées au Ministre de l'Intérieur et à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité Sociale de la Région de Dakar.

**Article 14. -**

Les modifications survenues dans l'administration de l'Organisation et celles qui seraient apportées aux statuts, seront dans un délai de trois (3) mois, portées à la connaissance du Ministre de l'Intérieur et de l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité Sociale de la Région de Dakar.

Les modifications survenues sont consignées sur le registre des délibérations qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

**Article 15. -**

Tous les cas non prévus dans les présents statuts seront portés à l'appréciation de l'Assemblée Générale.

Un Règlement Intérieur préparé par le Bureau Exécutif et adopté par l'Assemblée Générale réglera les modalités et les conditions pratiques liées à l'application des présents statuts.

**Fait à Dakar (Sénégal), Le 26 Juin 2021**

**LE PRESIDENT D'OPTIC  
ANTOINE NGOM**

