

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT BENIN II
(MCA-Bénin II)

STATUTS

Décembre 2015

Préambule

*ATTENDU QUE l'Accord de Don du Millennium Challenge signé à Washington, D.C. le 9 septembre 2015 (“**l'Accord de Don**”), entre le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation (“**MCC**”), et la République du Bénin agissant par le biais de son gouvernement (“**Gouvernement**”), fixe les conditions générales dans lesquelles MCC mettra à la disposition du Gouvernement un financement pour la mise en œuvre d'un Programme du Millennium Challenge Account axé sur l'énergie, dans le but de réduire la pauvreté à travers la croissance économique au Bénin ;*

*ATTENDU QUE par décret n° 2015-603 du 29 novembre 2015 (“**Décret**”) le Gouvernement a créé le Millennium Challenge Account – Bénin II (“**MCA-Bénin II**”), entité dotée d'une personnalité juridique, qu'il a désignée en tant que son Mandataire agréé dans l'exécution de l'Accord de Don et des Accords Complémentaires ;*

ATTENDU QUE ledit Décret a prévu comme organes de MCA-Bénin II, le Conseil d'Administration, la Coordination Nationale et les Comités des parties prenantes ;

ATTENDU QUE l'Accord de Don et le Décret stipulent que le fonctionnement de MCA-Bénin II et de ses organes soit conforme à ses statuts et que lesdits statuts soient pris par MCA-Bénin II ;

EN CONSEQUENCE, pour le fonctionnement de MCA-Bénin II, le Conseil d'Administration adopte les Statuts dont la teneur suit :

ARTICLE 1.

MISSION, COMPOSITION ET SIEGE

Section 1.1 Objectif et Autorité. Conformément au Décret, MCA-Bénin II a pour mission d'agir en tant que mandataire agréé du Gouvernement pour mettre en œuvre le Programme et pour exercer et s'acquitter des droits et obligations du Gouvernement en termes de supervision, de gestion et de mise en œuvre du Programme, y compris de manière non limitative, la gestion de la mise en œuvre des projets et de leurs activités, l'affectation des ressources et la gestion du processus de passation des marchés. Il est doté en vertu de l'Accord de Don, de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et du Décret de l'autorité d'exercer et de s'acquitter des obligations du Gouvernement en vertu de l'Accord de Don d'une manière indépendante, transparente et responsable.

Section 1.2 Organes. Ainsi qu'il est fixé dans l'Accord de Don et dans le Décret cités supra, les trois organes de MCA-Bénin II sont le Conseil d'Administration (le “CA”), la

Coordination Nationale (la “Coordination Nationale”) et les Comités des Parties Prenantes (les “CPP”).

Section 1.3 Siège. Le siège de MCA-Bénin II est sis à Cotonou et abrite les réunions de ses organes. Toutefois, les organes peuvent tenir des réunions en tout autre lieu que le Conseil d’Administration peut convenir.

ARTICLE 2.

CONSEIL D’ADMINISTRATION

Section 2.1 Composition. Le Conseil d’Administration est composé de neuf (9) membres ayant chacun droit de vote (“Membres ayant droit de vote”) et de trois (03) observateurs sans droit de vote (“Observateurs”).

(a) Membres ayant droit de vote. Ainsi que le prévoit le Décret, les Membres ayant droit de vote sont :

1. un représentant du Président de la République;
2. le Directeur de Cabinet du ministre en charge du développement;
3. le Directeur de Cabinet du ministre en charge des finances;
4. le Directeur de Cabinet du ministre en charge de l’énergie ;
5. le Directeur de Cabinet du ministre en charge de l’environnement ;
6. un membre du Bureau de l’Assemblée Nationale ;
7. le Président de la Chambre de Commerce et d’Industrie du Bénin ;
8. un représentant des organisations de la société civile dont la mission est focalisée sur la défense des intérêts des femmes, des groupes marginalisés et des pauvres;
9. un représentant des organisations de la société civile active dans la défense des droits des consommateurs.

(i) Qualité, désignation, représentation, mandat. Les membres du Conseil d’Administration identifiés aux points 1 à 5 de la Section 2.1 des Statuts sont dénommés “Représentants du Gouvernement”.

Chaque Représentant du Gouvernement est Membre es-qualité du Conseil d’Administration et non intuitu personae. En cas de démission ou de révocation d’un Représentant du Gouvernement, le siège de cette personne au sein du Conseil d’Administration sera assumé par la personne qui lui succède dans les fonctions officielles qu’il occupait ou, sous réserve de l’approbation du Gouvernement et de MCC, par un autre haut fonctionnaire

de l'Etat de rang comparable ou supérieur, travaillant dans un ministère ou dans une autre structure gouvernementale impliquée dans la mise en œuvre des activités du Programme.

De même, chacun des membres identifiés au point 6 et 7 du Conseil d'Administration est membre *es-qualité* et non *intuitu personae* pendant la durée de l'Accord de Don et siège pendant une période équivalant à la durée de son mandat officiel. En cas de démission ou de fin de mandat, d'un tel membre, son siège au sein du Conseil d'Administration sera assumé par la personne qui lui succède dans les fonctions officielles qu'il occupait ou, en cas de vacance, sous réserve de l'approbation de MCC, par la personne désignée par l'institution qu'il représente.

Chacun des membres identifiés aux points 8 et 9 doit être élu selon la procédure décrite à l'article 11 du Décret, et tel que convenue entre MCC et le Gouvernement. Il siège au Conseil d'Administration *intuitu personae* et pour une période de trente-six (36) mois à compter de la première réunion du Conseil d'Administration. Leur mandat peut être renouvelé par les organisations de la société civile qui les ont élus.

(ii) Indisponibilité, Procuracy. Les Représentants du Gouvernement et le Président de la CCIB ne peuvent valablement donner *procuracion* qu'à leurs Adjoints immédiats. En revanche, les représentants des organisations de la société civile peuvent donner *procuracion* à leur suppléant en cas d'indisponibilité. Quant au représentant de l'Assemblée Nationale, il peut donner *procuracion* à un suppléant membre du bureau, désigné à cet effet.

(b) Observateurs. Siègent au Conseil d'Administration en qualité d'observateurs les personnes suivantes :

- un représentant du Ministère des Affaires Etrangères, notamment la personne occupant le poste du Directeur Amérique ;
- le Coordonnateur National de MCA-Bénin II ;
- le Directeur Résident de MCC au Bénin, ou toute personne le représentant étant entendu que MCC peut désigner un suppléant ou un (des) représentant(s) additionnel(s) pour prendre part à une ou plusieurs réunions du Conseil d'Administration en cas d'empêchement de l'Observateur de MCC ou lorsque MCC le juge opportun.

L'Observateur de MCC représente les intérêts de MCC en ce qui concerne la mise en œuvre et la conformité avec l'Accord de Don, et n'a aucune obligation envers MCA-Bénin II.

- (i) Indisponibilité, procuration. En cas d'empêchement, le représentant du Ministère des Affaires Etrangères peut donner valablement procuration à son adjoint immédiat. Quant au Coordonnateur National, seul son intérimaire pourra le représenter en cas d'indisponibilité.
- (ii) Prérogatives. Les Observateurs n'ont aucun droit de vote dans aucun des actes à prendre par le Conseil d'Administration. Sauf disposition expresse contraire contenue dans l'Accord de Don ou dans les Directives de MCC en matière de Gouvernance, chaque Observateur a le droit de participer à toutes les réunions du Conseil d'Administration, de participer aux débats du Conseil d'Administration, et de recevoir toute information et tout document fourni au Conseil d'Administration, et bénéficie des mêmes droits d'accès aux données, aux employés et aux installations que ceux accordés aux membres du Conseil d'Administration en vertu des présents Statuts.

Section 2.2 Invités. A sa seule discrétion, le Président du Conseil d'Administration peut inviter certaines personnes à participer aux réunions en qualité d'invités ("Invités"). Les lettres d'invitation devront (i) être envoyées auxdits invités au même moment qu'aux membres du Conseil d'Administration, ou au plus tard, cinq (05) jours avant la tenue de la session à laquelle ils sont invités (ii) comporter l'ordre du jour avec une précision sur le dossier intéressant l'invité. Toutefois, cette invitation ne donne pas systématiquement droit à l'accès aux documents à étudier par le Conseil d'Administration.

Lesdits Invités n'ont aucun droit de vote dans aucun acte à prendre par le Conseil d'Administration ni ne bénéficient d'aucun droit d'accès aux données, aux informations, aux employés ou aux installations, autres que ceux qui leur sont accordés à la seule discrétion du Conseil d'Administration. De même aucun sujet ou information confidentiel ne sera abordé en présence des invités.

Pour éviter toute équivoque, les membres de la Coordination Nationale ou les membres de MCC devraient pouvoir assister aux réunions du Conseil d'Administration sans une lettre d'invitation formelle et les restrictions relatives à la confidentialité ne s'appliqueront pas à ces invités.

Section 2.3 Président. Le représentant du Président de la République est le Président du Conseil d'Administration. Il est désigné par le Président de la République lui-même, après consultation de MCC, et devra être un haut fonctionnaire du Gouvernement, choisi pour sa compétence et sa capacité à gérer les activités et actions d'un organe de si haute importance, et de façon à assurer une stabilité relative dans cette fonction. En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Président du Conseil d'Administration, les membres ayant droit de vote désignent à la majorité des $\frac{3}{4}$ et en leur sein une personne pour faire office de Président, à moins que le Président lui-même ait désigné son remplaçant.

Le Président du CA s'assure (i) de l'approbation par le Conseil d'Administration de tous les Rapports relatifs à l'Accord de Don ou de tout autre document ou rapports que MCA-Bénin II soumet périodiquement au MCC (que la transmission à MCC desdits documents ou rapports soit obligatoire ou non), (ii) de la sincérité, de l'exactitude et de la complétude de tels documents ou rapports. A cet effet, tous les documents et rapports soumis au MCC par le Conseil d'Administration doivent être certifiés par le Président du CA comme étant des exemplaires authentiques, conformes et complets desdits documents ou rapports tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration.

Section 2.4 Secrétaire. Le Conseiller juridique de MCA-Bénin II assure la fonction de Secrétaire du Conseil d'Administration (le "Secrétaire"), sans en être membre.

En cas d'indisponibilité du Conseiller juridique pour assumer cette fonction, et sur recommandation du Coordonnateur National, le Président du Conseil d'Administration, peut désigner un autre agent de la Coordination Nationale pour faire office de Secrétaire du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire est chargé de la conservation des registres et données de MCA-Bénin II dans les bureaux de MCA-Bénin II, d'envoyer les avis de réunion du Conseil d'Administration, de participer aux réunions du Conseil d'Administration, de rédiger et d'en conserver les procès-verbaux, de signer tous documents nécessitant la signature du Secrétaire, et d'attester de l'authenticité de tout document produit par MCA-Bénin II. Le Secrétaire accomplit également toutes autres tâches généralement inhérentes à la fonction de secrétaire d'une organisation.

Section 2.5 Rôle et Responsabilités généraux.

(a) Rôle du Conseil d'Administration. MCA-Bénin II est administré par un Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration jouit d'un pouvoir décisionnel indépendant et a l'autorité et la responsabilité ultimes (i) de la supervision, de l'orientation et des décisions de MCA-Bénin II, et (ii) la mise en œuvre globale du Programme conformément à l'Accord de Don, à l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et à tout autre Accord Complémentaire. Le Conseil d'Administration est autonome et prend la décision finale concernant les questions relatives à l'Accord de Don, sous réserve des droits d'approbation de MCC énoncés dans l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et dans l'Accord de Don. Les décisions du Conseil d'Administration ne sont pas sujettes à l'examen et à l'annulation d'une structure gouvernementale quelconque ou d'un fonctionnaire autre qu'une autorité judiciaire dans l'exercice de ses compétences.

(b) Responsabilités du Conseil d'Administration. Sans limiter le caractère général des responsabilités du Conseil d'Administration telles qu'énoncées dans les présents Statuts, et les responsabilités expressément désignées à la Section 2.6 des présents Statuts comme

étant des responsabilités du Conseil d'Administration non susceptibles de délégation, le Conseil d'Administration devra :

- (i) se conformer aux dispositions des Documents Fondamentaux de MCA-Bénin II, y compris à sa mission de mise en œuvre de l'Accord de Don ;
- (ii) participer activement à la supervision de la gestion de MCA-Bénin II, y compris l'évaluation de ses rapports et la performance de son personnel ;
- (iii) superviser et donner des orientations à la Coordination Nationale; et veiller à ce que le Personnel-clé soit composé d'experts qualifiés provenant du secteur public ou privé, recrutés suite à un processus de recrutement et de sélection ouvert et concurrentiel ;
- (iv) protéger, préserver et gérer les actifs acquis sur financement MCC et s'assurer que les Fonds MCC sont utilisés aux fins prévues ;
- (v) conserver les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil d'Administration, qui doivent refléter toutes les décisions et mesures prises;
- (vi) veiller à ce que les registres comptables et comptes de MCA-Bénin II soient exacts et complets ;
- (vii) veiller à la réalisation d'audits/vérifications régulières de MCA-Bénin II par un auditeur indépendant chaque année; et
- (viii) s'engager activement aux côtés de la Coordination Nationale et étudier les conseils et recommandations qu'elle formule en vertu des rôles et responsabilités qui lui incombent, et si le Conseil d'Administration le juge opportun, demander aux Comités des Parties Prenantes de fournir des informations et documents pertinents au Conseil d'Administration, ou, le cas échéant, à la Coordination Nationale.

Section 2.6 Responsabilités non susceptibles de délégation. Le Conseil d'Administration a autorité exclusive sur la Coordination Nationale pour la revue et l'approbation des documents, accords et actions dont la responsabilité incombe au Conseil d'Administration au titre des Directives de MCC en matière de Gouvernance et de tout Document Fondamental, et qui y est expressément désignée comme étant une responsabilité non susceptible de délégation. Il s'agit notamment sans s'y limiter de :

- (a) plan de passation des marchés et plan de Suivi et Evaluation et de tout amendement ou complément substantiel;

(b) accords entre le Gouvernement ou MCA-Bénin II et MCC, et tout amendement substantiel, suspension ou résiliation de tels accords ;

(c) Accord substantiel (tel que défini par l'Accord de Don et les Accords Complémentaires) entre MCA-Bénin II et une tierce personne, ainsi que toute modification substantielle d'un tel accord, sa suspension ou résiliation ou toute mesure susceptible d'avoir des effets équivalents;

(d) toute cession (totale ou partielle), liquidation, dissolution, fermeture, réorganisation ou autre changement de MCA-Bénin II, y compris toute résiliation, modification ou complément à l'un quelconque des Documents Fondamentaux ;

(e) tout changement dans la composition ou la taille du Conseil d'Administration ;

(f) le recrutement, le licenciement ou le pourvoi de tout poste vacant du Coordonnateur National de MCA-Bénin II ou toute modification dans la composition ou la taille de la Coordination Nationale ;

(g) nantissement sur Fonds MCC ou mise en gage de tout Actif du Programme, ou toute prise en charge d'une dette substantielle, ou toute garantie directement ou indirectement de toute dette ;

(h) tout changement significatif des composantes ou de la structure de MCA-Bénin II, y compris l'ajout ou la suppression d'un membre du Conseil d'Administration et du personnel-clé ;

(i) tout changement important dans la composition ou la taille d'un Comité des Parties Prenantes;

(j) toute création ou acquisition d'une agence ou d'une antenne de MCA-Bénin II;

(k) toute décision pour engager, accepter ou gérer tout fonds provenant d'autres partenaires financiers en complément des Fonds MCC pendant la durée de l'Accord de Don ;

(l) toute décision visant à amender, compléter, remplacer, résilier, révoquer ou modifier autrement l'un quelconque des documents ou dispositions ci-dessus ; et

(m) tout autre document, accord ou action/mesure proposée et identifié en vertu des Directives du Programme comme document, accord ou action nécessitant l'approbation du Conseil d'Administration.

Section 2.7 Obligation Fiduciaire des membres du Conseil d'Administration.

A l'exception de l'Observateur de MCC, les membres du Conseil d'Administration ont une obligation fiduciaire envers MCA-Bénin II. Ils s'acquitteront de leurs responsabilités en s'informant sur les progrès enregistrés par MCA-Bénin II, en assurant une supervision

appropriée de l'institution pendant la période de mise en œuvre, et en organisant des rencontres régulières pour étudier et approuver les activités de MCA-Bénin II, au besoin. Les Membres du Conseil d'Administration doivent faire preuve d'un jugement objectif et indépendant et s'acquitter de leurs fonctions dans l'intérêt supérieur du Programme et de MCA-Bénin II.

Section 2.8 Résolutions et procès-verbaux.

Les procès-verbaux du CA rendent compte de l'ordre du jour de chaque réunion du CA, des noms de tous les participants à la réunion, des noms des absents, des questions débattues au cours de la réunion, et de toutes les résolutions approuvées à l'issue de la réunion. Le secrétaire du Conseil d'Administration dresse le procès-verbal de la réunion qui sera signé par les membres présents ayant droit de vote. Il doit être rédigé un résumé général pour chaque réunion, contenant les différents éléments des procès-verbaux (les noms de toutes les personnes présentes et l'ordre du jour accompagnés d'une description générale des questions débattues) mais un tel résumé général ne devra pas inclure la quintessence des travaux du CA. Les résolutions approuvées au cours de chaque réunion du CA, ainsi que le résumé général des réunions, devront être signés par le Président (ou la personne faisant office de Président au cours d'une réunion donnée), cosignés par le Secrétaire et publiés sur le Site Internet de MCA-Bénin II, dans un délai de deux (2) semaines après chaque réunion.

Les membres du CA adoptent séance tenante le texte des résolutions et recommandations prises à l'issue des travaux de leur réunion. Ils signent avec la diligence requise le procès-verbal de la réunion.

Section 2.9 Réunion, Avis.

(a) Le CA se réunit au moins une fois par trimestre en session ordinaire, sur invitation de son Président. L'avis de réunion doit (i) préciser la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour (ii) inclure une copie des documents devant faire l'objet de discussion, et (iii) être envoyé à chaque Membre du CA (ayant droit de vote ou Observateur) par le Secrétaire du Conseil d'Administration par écrit, e-mail, fax ou remis en mains propres, au plus tard sept (07) jours avant la date de ladite réunion.

(b) Le CA peut tenir des réunions extraordinaires sur convocation de son Président ou à la demande d'au moins deux (02) de ses membres (Membres ayant droit de vote et/ou Observateurs). Dans ce cas, l'avis de réunion doit être envoyé aux membres dans les conditions fixées à la Section 2.9 (a) des présents Statuts. Toutefois, en cas d'urgence, l'avis de réunion est envoyé aux membres du Conseil d'Administration par écrit, e-mail, ou fax au moins quarante-huit (48) heures avant la date de ladite réunion.

(c) Nonobstant les dispositions des points 2.9 (a) et (b), (i) tout membre du Conseil d'Administration peut, par écrit, renoncer à recevoir l'avis d'une réunion, et (ii) la présence

d'un membre du Conseil d'Administration à une réunion équivaut à une renonciation à recevoir l'avis de ladite réunion.

(d) Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de discussion.

Section 2.10 Quorum, validité des réunions et décisions

(a) Le quorum de validité d'une réunion du CA est atteint dès lors qu'au moins cinq (05) Membres ayant droit de vote et un (01) Observateur dûment identifiés sont présents ou représentés au début de la réunion.

(b) Le quorum de validité des décisions du CA est atteint dès lors qu'au moins cinq (05) Membres ayant droit de vote y compris un (01) Membre ayant droit de vote qui n'est pas Représentant du Gouvernement et un (01) Observateur sont présents ou représentés avant le déroulement de chaque vote ou délibération du Conseil d'Administration.

(c) Un membre est dûment représenté lorsque celui qui indique être son représentant, produit une lettre signée de la main de celui qui entend se faire représenter et dans laquelle il déclare formellement que cette personne est son représentant.

(d) Les membres qui participent à une réunion sont réputés (i) avoir renoncé à leur droit de s'opposer à la validité de la réunion pour non-respect des règles de convocation et (ii) être comptabilisés au titre du quorum, à moins qu'ils déclarent être présents uniquement pour s'opposer à la tenue de la réunion.

(e) Les décisions prises en l'absence de quorum ne sont pas valables.

Section 2.11 Décisions par consultation, sans réunion

(a) Tout acte antérieurement examiné par le Conseil d'Administration, et qui nécessite des informations complémentaires à fournir ultérieurement aux membres du CA, peut être pris sans qu'une réunion soit nécessaire si (i) un avis écrit relatif à un tel acte a été envoyé à tous les membres du Conseil d'Administration et à MCC, soit en mains propres, par courrier, e-mail ou télécopie et (ii) si l'Observateur de MCC et une majorité des Membres ayant droit de vote approuvent par écrit un tel acte, soit en mains propres, par e-mail, courrier ou télécopie ; étant entendu toutefois que, si au moins deux (02) membres du CA demandent le report de la prise dudit acte jusqu'à son examen lors d'une réunion ultérieure du CA, cette affaire sera renvoyée à la prochaine réunion du CA pour action. Tout acte approuvé par écrit sera consigné dans les procès-verbaux des travaux du CA.

(b) Pour les actes pris par consentement écrit, les Membres du CA disposent d'un délai de sept (07) jours pour délibérer et notifier leur décision au Secrétaire. En cas d'urgence,

ce délai peut être réduit, mais ne peut en aucun cas être inférieur à 48 heures. Le délai doit être précisé dans la demande de consultation.

Section 2.12 Réunion par téléconférence. En cas d'indisponibilité et sauf disposition contraire des présents Statuts, les membres du CA peuvent, s'ils le souhaitent et sur approbation du Président du Conseil d'Administration, prendre part à une réunion du Conseil d'Administration par Téléconférence, vidéoconférence ou tout autre équipement de communication permettant aux participants de s'écouter et de se parler. La participation partielle ou intégrale à une réunion conformément à la présente Section 2.12 équivaut à la présence physique à une telle réunion.

Section 2.13 Vote.

(a) Chaque Membre ayant droit de vote du Conseil d'Administration a droit à une voix à l'occasion des votes.

(b) Le Conseil d'Administration vote sur les questions qui lui sont soumises à la majorité simple des Membres ayant droit de vote présents lors du vote.

(c) Toutefois une majorité de trois-quarts des Membres ayant droit de vote est requise pour toute décision emportant adoption des Documents Fondamentaux de MCA-Bénin II (y compris des présents Statuts), modification de ces documents, réorganisation de MCA-Bénin II, et création d'une agence ou antenne, ou dissolution de MCA-Bénin II, et pour toute situation où une telle majorité est requise.

(d) Les Observateurs du CA ont le droit de participer aux débats, mais n'ont pas le droit de voter.

(e) Le Conseil d'Administration peut approuver et ratifier tout document et voter sur toutes questions. Il peut autoriser la Coordination Nationale à effectuer les modifications qui s'avèrent nécessaires à tout document applicable au Programme, et à prendre toutes mesures permettant de donner effet à ses résolutions et délibérations.

(f) Tout vote au sein du Conseil d'Administration se fait à main levée. Toutefois, en raison de la sensibilité ou de la délicatesse d'un sujet donné, le Président de séance peut opter pour un vote à bulletin secret, ou en décider ainsi à la demande d'au moins deux (2) membres du Conseil d'Administration.

Section 2.14 Comité Exécutif.

(a) Le Conseil d'Administration peut, conformément aux conditions des Directives en matière de Gouvernance, mettre en place un comité exécutif composé de ses membres autorisés à prendre un certain nombre de mesures décrites ci-dessous (le « Comité Exécutif »). Lorsqu'il est constitué par le Conseil d'Administration, la majorité des membres du Comité

Exécutif sera des Membres du Conseil d'Administration ayant un droit de vote, avec au moins un Représentant de la Société Civile. Le Coordonnateur National fera également partie du Comité Exécutif. Tous les membres du Conseil d'Administration auront le droit de recevoir les documents fournis au Comité Exécutif et de prendre part en qualité d'observateurs aux réunions du Comité Exécutif, sur demande. Le Conseil d'Administration doit passer en revue les décisions du Comité Exécutif pour s'assurer de leur conformité avec l'Accord de Don, les Documents Fondamentaux et la mise en œuvre globale du Programme au cours des réunions ordinaires du Conseil d'Administration. Toute décision prise doit être notifiée à tous les membres du Conseil d'Administration et copie de tout document approuvé par le Comité Exécutif doit être mise à leur disposition au plus tard sept (07) jours après cette décision ou approbation.

(b) Lorsqu'il est constitué, le Comité Exécutif peut passer en revue et approuver les documents suivants, si une résolution du Conseil d'Administration l'y autorise:

- (i) toute demande de Décaissement;
- (ii) tout Document du Plan de Mise en œuvre autre que les Plans de Passations de Marchés et toute autre modification y afférente;
- (iii) tout Plan d'Audit et toute modification y afférente; et
- (iv) tout Rapport Périodique.

(c) Au cas où un tel Comité Exécutif n'existerait pas ou que ces responsabilités ne lui auraient pas été déléguées par une résolution du Conseil d'Administration, le pouvoir en ce qui concerne ces décisions et approbations peut être délégué au Coordonnateur National (sous réserve du même processus d'examen exposé ci-dessus). Toutefois, ces responsabilités, lorsqu'elles concernent les documents et actions énumérées à la Section 2.6 des présents Statuts ne pourront pas être délégués par le Conseil d'Administration au Coordonnateur National.

Section 2.15 Autres Comités. Le Conseil d'Administration peut mettre en place d'autres comités, qui feront des recommandations au Conseil d'Administration, le cas échéant. Ces comités peuvent être composés de membres votants et de membres non-votants du Conseil d'Administration et de toute autre personne pouvant disposer des compétences spécifiques requises par le Comité. Le Conseil d'Administration peut faire appel à des informations, avis, rapports et autres documents préparés par des comités mis en place par le Conseil d'Administration, mais les membres du Conseil d'Administration sont les seuls responsables des prises de décision relatives aux questions abordées ou soulevées par des comités, des questions qui sont par ailleurs nécessaires, ou sur lesquelles MCA-Bénin II se montre prudent, et également sur la mise en œuvre adéquate du Programme.

ARTICLE 3.

COORDINATION NATIONALE

Section 3.1 Composition. La Coordination Nationale comprend au minimum les Directeurs énumérés à l'Article 13 du Décret. La Coordination Nationale est directement responsable devant le Conseil d'Administration par le biais du Coordonnateur National.

(a) Le Coordonnateur National sera sélectionné et recruté, sous réserve de l'approbation de MCC, par le Conseil d'Administration, suite à un processus de recrutement ouvert et concurrentiel.

(b) Tous les autres Dirigeants de la Coordination Nationale seront également sélectionnés et recrutés par le Coordonnateur National suite à un processus de recrutement et de sélection ouvert et concurrentiel, auquel prendra part le CA, à sa discrétion.

(c) MCA-Bénin II sera tenu responsable de tout acte de négligence ou faute de tout Dirigeant qu'il aurait recruté, et prendra toutes mesures appropriées à cet égard.

(d) Le personnel de soutien de la Coordination Nationale sera sélectionné et recruté par le Coordonnateur National suite à un processus de recrutement ouvert et concurrentiel.

(e) MCA- Bénin II ne recrutera que du personnel qualifié et expérimenté pour lui permettre de s'acquitter des responsabilités qui lui incombent au titre de l'Accord de Don, l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et autres Accords Complémentaires. MCA-Bénin II sera tenu responsable de tout acte de négligence ou faute de tout personnel de soutien qu'il aurait recruté, et prendra toutes mesures appropriées à cet égard.

(f) Les conditions de travail de chaque Dirigeant et tout autre employé seront régies par un contrat de travail, sous réserve de l'approbation de MCC, qui sera conclu entre MCA-Bénin II et chacun de ces employés. MCC n'aura aucune responsabilité, directe ou indirecte, aux termes desdits contrat de travail.

(g) L'engagement et le licenciement de chacun des Dirigeants (et les conditions de leur contrat de travail respectif) seront soumis à l'approbation préalable de MCC.

(h) Le Coordonnateur National et le Directeur des Opérations doivent être de nationalité béninoise. Les autres Dirigeants et le personnel de la Coordination Nationale peuvent être des ressortissants du Bénin ou de tout autre pays. Ils ne seront pas considérés comme des fonctionnaires d'Etat.

Section 3.2 Responsabilités.

(a) Sous le contrôle et la supervision du CA et sous réserve des droits d'approbation de MCC énoncés dans l'Accord de Don et les Accords Complémentaires, la

Coordination Nationale assiste le Conseil d'Administration dans le contrôle de la mise en œuvre du Programme et assume la responsabilité première dans la mise en œuvre et la gestion quotidienne du Programme, y compris de l'exécution des rôles et responsabilités spécifiquement énoncées dans l'Accord de Mise en Œuvre du Programme. Au nombre des tâches spécifiques de la Coordination Nationale figurent :

- (i) l'élaboration et l'administration du plan financier, du plan de passation des marchés, du plan de Suivi et Evaluation, du plan de responsabilité fiduciaire, du plan de travail, du plan d'audit et du plan de dotation en personnel ;
- (ii) la conservation des données comptables du Programme et de ses Projets ;
- (iii) l'élaboration, l'examen et la soumission des rapports portant sur les finances, la comptabilité, les audits, le suivi et l'évaluation, la passation des marchés et la performance de MCA-Bénin II et du Programme, y compris tous les rapports de vérification de conformité exigés en vertu de l'Accord de Don, de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et de la législation applicable, ainsi que tout autre rapport et compte-rendu que pourrait demander le Conseil d'Administration ;
- (iv) la coordination du Programme et des Projets conformément à l'Accord de Don, à l'Accord de Mise en Œuvre et à tout autre Accord Complémentaire ;
- (v) la gestion, la mise en œuvre et la coordination de toutes les composantes du Plan de S & E ;
- (vi) la préparation des Demandes de Décaissement (telles que spécifiées dans l'Accord de Mise en Œuvre du Programme) en vue de leur soumission à MCC ;
- (vii) la supervision continue du processus de passation des marchés et de certaines activités de passation des marchés conformément aux Directives de MCC en matière de Passation des Marchés, tel que requis par l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et l'Accord de Don ;
- (viii) l'élaboration et la soumission des documents appropriés ayant trait à l'exonération fiscale du Financement MCC exigée par la Section 2.8 de l'Accord de Don ;
- (ix) l'acquisition et la maintenance d'un système de gestion de l'information pour permettre le suivi systématique de la mise en œuvre du programme (et de chaque Projet) de son budget et de la performance globale du programme en vertu de l'Accord de Don ;
- (x) l'administration du site Internet de MCA-Bénin II pour y publier des informations actualisées sur les activités liées à l'Accord de Don,

l'établissement de rapports sur le Plan de S & E, les rapports financiers, et les passations des marchés entrepris dans le cadre de l'Accord de Don ;

- (xi) l'élaboration, la supervision, la gestion, la coordination et la mise en œuvre des politiques et procédures nécessaires pour faciliter la mise en œuvre effective de l'Accord de Don et pouvant s'avérer judicieux dans le cadre de tout Accord Complémentaire, ainsi que toutes autres politiques, procédures ou activités que peut exiger ou demander le Conseil d'Administration dans le cadre de l'Accord de Don ;
- (xii) la formulation de conseils et de recommandations écrites à l'intention du Conseil d'Administration sur des questions nécessitant des actions du Conseil d'Administration et, à cet égard, la Coordination Nationale devra préparer et soumettre au Conseil les accords, documents ou actions appropriées à approuver, avec une recommandation écrite au Conseil d'Administration sur la marche à suivre en ce qui concerne ces accords, documents ou mesures nécessaires pour étayer cette recommandation ;
- (xiii) l'élaboration et la soumission au Conseil d'Administration de tout rapport, document, accord ou action requis au titre de l'Accord de Don, l'Accord de Mise en Œuvre du Programme ou Autre Accord Complémentaire, ou pouvant être prescrits ou demandés de temps en temps, par le Conseil d'Administration, de même que la recommandation écrite adressée au Conseil d'Administration sur la manière de procéder;
- (xiv) l'élaboration de rapports destinés aux Comités des Parties Prenantes et réunions avec lesdits Comités, au moins une fois par trimestre, concernant les progrès enregistrés dans la mise en œuvre du Programme de MCA-Bénin II ; et
- (xv) assumer toute autre responsabilité relevant de la mise en œuvre du Programme qui peuvent être exigées ou demandées de temps en temps par le Conseil d'Administration, et toutes autres responsabilités énoncés dans l'Accord de Don, l'Accord de Mise en Œuvre du Programme, ou tout autre Accord Complémentaire.

(b) Tous les plans, rapports et autres documents transmis au Conseil d'Administration de MCA- Bénin II devront également être transmis par la Coordination Nationale à MCC ;

(c) Tous les agents de la Coordination Nationale devront s'acquitter de leurs tâches uniquement dans l'intérêt supérieur de MCA-Bénin II, du Programme, de l'Objectif de l'Accord de Don, et ne doivent entreprendre aucune action qui porte entorse à ces intérêts ou qui donnerait lieu à des avantages personnels ou à des conflits d'intérêts.

Section 3.3 Le Comité des Directeurs. Le Comité des Directeurs est constitué par le personnel clé de la Coordination Nationale, y compris les Responsables chargés de l'environnement et du genre. Il se réunit obligatoirement une fois par quinzaine et toutes les fois en tant que de besoin à l'invitation du Coordonnateur National. Les réunions du Comité des Directeurs sont présidées par le Coordonnateur National. Le Directeur Résident de MCC au Bénin et son adjoint, les chefs d'équipe de l'Agent de passation des Marchés et de l'Agent fiduciaire sont obligatoirement invités aux réunions périodiques du Comité des Directeurs. Par ailleurs, le Coordonnateur National peut, à sa seule discrétion, inviter toute autre personne à participer aux réunions du Comité des Directeurs.

Section 3.4 Le Coordonnateur National.

(a) Le Coordonnateur National est le premier responsable et le premier comptable de MCA-Bénin II sous la supervision du Conseil d'Administration et sous réserve des dispositions de l'Accord de Don et des Accords Complémentaires.

(b) Le Coordonnateur National est chargé de la gestion quotidienne de MCA-Bénin II, de représenter MCA-Bénin II dans les relations avec les tiers et peut conclure des contrats au nom de MCA-Bénin II, sous réserve, conformément aux présents Statuts, à l'Accord de Don et aux Accords Complémentaires, de l'approbation préalable de MCC et du CA. En particulier, le Coordonnateur National est chargé, entre autres responsabilités à lui confiées par le Conseil d'Administration, de :

- (i) Assurer l'accomplissement des obligations de la Coordination Nationale dans le cadre des Directives de MCC en matière de Gouvernance, en particulier les obligations de revue et d'approbation de certains documents et actions ;
- (ii) Représenter le Programme à la face du public béninois et des partenaires du programme et faire office de principal représentant de MCA-Bénin II devant MCC, la communauté des Partenaires Techniques et Financiers, la société civile, le secteur privé et autres parties concernées ;
- (iii) Assurer la mise en œuvre diligente des décisions et directives du CA ;
- (iv) Proposer la structure et les niveaux du personnel nécessaire à une meilleure mise en œuvre des activités de MCA-Bénin II ;
- (v) Préparer le budget de MCA-Bénin II et le soumettre au CA pour approbation ; et
- (vi) Accomplir toutes autres tâches généralement inhérentes à la fonction de premier responsable, ou que le CA peut demander périodiquement, conformément à l'Accord de Don, l'Accord du 609(g) et aux Accords Complémentaires.

(c) Certification. Avec l'assistance de la Coordination Nationale, le Coordonnateur National devra délivrer et certifier avec promptitude, tous rapports, documents ou autres soumissions demandés par le Conseil d'Administration ou MCC. Il devra adresser à MCC la copie de tout document soumis au Conseil d'Administration.

(d) Responsabilité d'approbation non susceptible de délégation. Le Coordonnateur National doit approuver par écrit chacun des actes suivants (lesquelles responsabilités d'approbation ne peuvent être déléguées) :

- (i) Recommandations adressées au CA sur toute question soumise au CA pour action ;
- (ii) Certains Paiements nécessitant l'approbation du Coordonnateur National, tel qu'énoncé au Plan de Responsabilité Fiduciaire ;
- (iii) Certaines décisions de Passation de Marchés nécessitant l'approbation du Coordonnateur National tel que stipulé dans l'Accord de mise en œuvre du Programme ;
- (iv) Recrutement et licenciement d'employés et toute autre décision relatives aux ressources humaines concernant tout employé de MCA-Bénin II, autre que celle concernant le recrutement ou le licenciement d'un Dirigeant ou autre employé clé nécessitant l'approbation du CA et de MCC;
- (v) Tout amendement ou ajout au Plan Financier Pluriannuel, au Budget Détaillé ou n'importe lequel de leurs éléments, qui ne nécessite pas l'approbation du CA.

Section 3.5 Directeur des Opérations. Le Directeur des Opérations a rang de Coordonnateur National Adjoint de MCA-Bénin II. Il assure l'intérim du Coordonnateur National en cas d'incapacité, de démission ou de toute autre indisponibilité de ce dernier, et le représente valablement devant le Conseil d'Administration. Dans ce cas, le Président du CA convoque, dans les meilleurs délais, une réunion du Conseil pour nommer un nouveau Coordonnateur National, conformément à l'Accord de Don et aux Directives de MCC en matière de Gouvernance.

Section 3.6 Engagement. Chaque employé de MCA-Bénin II s'engage à se conformer aux exigences de confidentialité fixées dans les Directives de MCC en matière de Gouvernance. Chaque employé de MCA-Bénin II s'engage à se conformer aux exigences relatives au conflit d'intérêt énoncées dans les Directives de MCC en matière de Gouvernance.

ARTICLE 4.

COMITES DES PARTIES PRENANTES

Section 4.1 Composition. Le nombre, la composition et le processus de mise en place des Comités des Parties Prenantes seront déterminés par (i) la Coordination Nationale, à la satisfaction de MCC et ratifiés par le Conseil d'Administration (ii) en tenant compte des sites d'intervention et du contenu des projets. Toutefois, la composition des Comités devra inclure des bénéficiaires du Programme, des représentants des collectivités régionales et locales, des entités ayant un intérêt ou une implication dans la mise en œuvre de l'Accord de Don, des principales Organisations non gouvernementales et des représentants concernés de la société civile et du secteur privé.

Section 4.2 Rôle. Les Comités des Parties Prenantes constituent essentiellement le canal par lequel MCA-Bénin II informe les divers groupes qu'ils représentent, de la mise en œuvre du Programme et reçoit des conseils et leurs contributions sur les activités du Programme. A cet effet, le Coordonnateur National ou le Directeur des Opérations présentera aux Comités des Parties Prenantes l'évolution des activités du Programme de même que les difficultés et les défis relatifs à son exécution. Il relèvera les conseils et recommandations que les Comités des Parties Prenantes auront formulés en retour ainsi que leurs préoccupations pour des actions conséquentes. Des rencontres périodiques et régulières doivent être programmées avec les Comités des Parties Prenantes à cette fin.

Chaque Comité des Parties Prenantes devra engager les divers groupes de bénéficiaires qu'il représente et porter leur voix auprès de la Coordination Nationale et du Conseil d'Administration. Les recommandations, conseils et avis sont soumis par le Coordonnateur National au Conseil d'Administration pour adoption, en cas de besoin.

A la demande du Conseil d'Administration, certains rapports et documents de mise en œuvre du Programme pourront être soumis aux Comités des Parties Prenantes pour avis et recommandations, conformément aux Directives en matière de Gouvernance.

Les membres des Comités des Parties Prenantes devront être disponibles et accessibles aux bénéficiaires qu'ils représentent afin de recevoir leurs commentaires et observations sur la mise en œuvre du Programme.

Section 4.3 Mandat. Le mandat de chaque membre des Comités des Parties Prenantes couvre toute la durée de l'Accord de Don. Toutefois les membres participant à un Comité des parties prenantes en raison de leur fonction, conserve leur qualité jusqu'à ce qu'il cesse d'assurer ladite fonction.

Section 4.4 Président. Chaque Comité des Parties Prenantes désignera par un vote à la majorité simple, son Président qui sera en contact permanent avec la Coordination Nationale.

Section 4.5 Réunions, décisions. Chaque Comité des Parties Prenantes tiendra autant de réunions que nécessaire à l’accomplissement de sa mission. Toutefois, des réunions périodiques (semestrielles tout au moins) devront être organisées.

Des avis de réunion doivent être adressées sept (7) jours au moins aux membres avant la date prévue pour les réunions périodiques. Le quorum de validité des réunions est de la moitié des membres de chaque Comité des Parties Prenantes.

A l’issue de chaque réunion de Comité des Parties Prenantes, il est dressé un rapport qui doit comporter au minimum, selon les prescriptions des Directives en matière de Gouvernance, les noms des membres participants, les sujets débattus, le résumé des débats et les recommandations formulées et toute autre décision prise par le Comité. Il doit être signé par le Président du Comité et un secrétaire désigné à cet effet.

ARTICLE 5.

DISPOSITIONS GENERALES

Section 5.1 Langue de travail. Le français est la langue de travail du Conseil d’Administration et des Comités des Parties Prenantes. Tous les procès-verbaux, rapports ou résolutions de ces organes devront être consignés en français.

Section 5.2 Rémunération et compensation.

(a) Aucune rémunération ne sera versée aux Membres du CA ou des Comités des Parties Prenantes en rapport avec l’exercice de leur fonction au sein du CA ou Comités des Parties Prenantes (ou, le cas échéant, comme président) selon le cas ; sous réserve, toutefois, que dans la limite périodiquement autorisée d’un remboursement de dépenses par les politiques de MCC, ce remboursement des dépenses soit conforme aux Directives de MCC en matière de Gouvernance, au Plan Financier Détaillé de MCA-Bénin II et aux Principes de Coûts pour les Affiliés Gouvernementaux impliqués dans la mise en œuvre de l’Accord de Don (les “Principes de Coûts”), et qui sont disponibles sur le Site Internet de MCC.

(b) La rémunération de chaque membre de la Coordination Nationale doit préalablement être approuvée par MCC et doit être conforme au Plan Financier Détaillé et aux Normes prévues dans les Principes de Coûts pour les Affiliés du Gouvernement impliqués dans la Mise en Œuvre de l’Accord de Don, qui sont disponibles sur le site Internet de MCC.

Section 5.3 Politique relative au Conflit d’Intérêts.

(a) MCA-Bénin II devra élaborer et maintenir en place une politique relative au conflit d’intérêts dans le but de s’assurer qu’aucun administrateur, dirigeant, employé, sous-

traitant, affilié, agent, conseiller ou représentant de MCA-Bénin II ne participe au processus de sélection, d'attribution ou d'administration d'un contrat, d'une subvention ou de tout autre avantage ou transaction financée entièrement ou partiellement (directement ou indirectement) sur Fonds MCC, en rapport avec ce contrat, dans lequel (i) l'entité, la personne, les membres de la proche famille ou de l'entourage de la personne ou de son/ses associés ou organisations contrôlées par ou impliquant fortement une telle personne ou entité, n'a ou n'ont un intérêt financier ou autre (ii) la personne physique ou morale ne négocie ou n'a un arrangement concernant un emploi futur à moins qu'une telle personne physique ou morale n'ait divulgué en premier et par écrit à MCA-Bénin II et à MCC le conflit d'intérêt et, suite à une telle révélation, MCA-Bénin II et MCC consentent par écrit à poursuivre nonobstant un tel conflit. Les directeurs, dirigeants, employés, sous-traitants, affiliés, agents, conseillers et représentants de MCA-Bénin II ne devront en aucune manière, et MCA-Bénin II devra veiller à ce qu'aucune personne physique ou morale impliquée dans le processus de sélection, d'attribution, d'administration, de supervision ou d'exécution d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée entièrement ou partiellement (directement ou indirectement) sur Fonds MCC en rapport avec le présent contrat ne sollicite de, n'accepte de ou ne propose à un Tiers, ne recherche ou ne reçoive la promesse (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne physique ou morale un quelconque cadeau, gratification, faveur ou avantage, autre que les articles de valeur *minimale* et ce, conformément aux directives que MCC peut fournir de temps à autre. Aucun des directeurs, dirigeants, employés, sous-traitants, affiliés, agents, conseillers et représentants actifs dans le Programme ne devra se livrer à une activité qui donne lieu à un conflit d'intérêt ou à une apparence de conflit d'intérêts.

(b) A l'exception du Représentant de MCC, tous les membres du Conseil d'Administration, dirigeants, employés et agents de MCA-Bénin II et les membres des Comités des Parties Prenantes devront faire preuve d'une loyauté sans partage envers MCA-Bénin II lors des prises de décisions ayant une incidence sur ou en rapport avec MCA-Bénin II. A cet égard, le Conseil d'Administration devra formuler et adopter une politique relative au conflit d'intérêt (telle qu'approuvée par MCC) pour protéger et préserver l'intégrité du processus interne de prises de décisions de MCA-Bénin II et pour éviter que les intérêts personnels des personnes impliquées dans ce processus ne nuisent à leur obligation de loyauté envers MCA-Bénin II. Ladite politique devra entre autres se pencher sur les sujets abordés dans la Section 5.3(i) des présents Statuts et exiger que tous les membres du Conseil d'Administration, dirigeants, employés et agents de MCA-Bénin II, et les membres des Comités de Parties Prenantes, signalent de potentiels conflits d'intérêts avant de délibérer sur ou de traiter d'une transaction qui donne lieu à un potentiel conflit d'intérêts. Les potentiels conflits d'intérêts incluent non seulement des situations dans lesquelles une personne directement visée par la politique est en cause, mais également des décisions dans lesquelles les membres de la proche famille ou de l'entourage de cette personne, de son ou ses associé(s), ou des entités ou organisations contrôlées par ou impliquant fortement (directement ou indirectement) une telle personne, a ou ont un intérêt.

(c) Si une telle personne possède ou a acquis un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, dans une quelconque transaction et assiste à une réunion du Conseil d'Administration, aux délibérations du Comité des Directeurs, ou à une réunion quelconque du Comité des Parties Prenantes à laquelle la question est examinée, la personne en question devra le plus tôt possible après le début de la réunion, présenter tous les faits importants, et ne prendra pas part à l'examen ou aux débats sur la question ou au vote sur un point quelconque concernant la question.

(d) Les membres du Conseil d'Administration, Dirigeants, employés et agents de MCA-Bénin II, ainsi que les membres des Comités des Parties Prenantes devront se conformer à la politique relative au conflit d'intérêts adoptée par le Conseil d'Administration, et pour les Directeurs et employés, la politique sera incorporée par renvoi aux contrats de travail conclus entre MCA-Bénin II et chacune de ces personnes.

Section 5.4 Politique en matière de Confidentialité.

(a) Conformément à la Section 5.5 des présents Statuts, tous les documents, rapports, estimations de coûts, données techniques et informations concernant le Programme qui ne sont pas autrement accessibles au public seront traités par le Conseil d'Administration, la Coordination Nationale des Directeurs et les Comités des Parties Prenantes en toute confidentialité et d'une manière raisonnable et appropriée et conformément aux normes professionnelles applicables, à condition, toutefois, que tous les documents, rapports, estimations de coûts, données techniques et autres informations puissent être fournies par MCC à tout employé, contractant, agent, représentant de MCC, tout inspecteur général des États-Unis d'Amérique, au Bureau des Comptes du Gouvernement Américain, ou à d'autres personnes désignées par MCC. Tous les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des réunions des Comités des Parties Prenantes, *étant entendu toutefois*, que dans certaines circonstances de confidentialité et uniquement tel que spécifié et conformément aux Documents Fondamentaux, les procès-verbaux de réunions peuvent être gardés uniquement dans les archives générales de MCA-Bénin II sans être publiés.

(b) Le Conseil d'Administration et le Comité des Directeurs devront, sous réserve des mêmes obligations de confidentialité, veiller à ce que l'accès à ces documents, rapports, estimations de coûts, données techniques et autres informations fournis à une telle partie ou autrement produits dans le cadre des présents Statuts et du Programme, ne soit limité qu'aux seules personnes ayant besoin d'en prendre connaissance.

(c) Les Membres du Conseil d'Administration, dirigeants, employés et agents de MCA-Bénin II, ainsi que les membres des Comités de Parties Prenantes devront se conformer à la politique sur la confidentialité décrite dans la présente Section 5.4 ou veiller à ce que la politique sur la confidentialité soit adoptée par le Conseil d'Administration, et, pour les

Dirigeants et les employés, que la politique soit intégrée par renvoi dans les contrats de travail conclus entre MCA-Bénin II et chacune de ces personnes.

Section 5.5 Politique sur la Transparence. La transparence et la reddition de compte vis-à-vis de MCC et des bénéficiaires sont des aspects importants du Programme et des Projets. La transparence est essentielle pour faciliter la reddition de comptes. En vue d'atteindre ses objectifs, MCA-Bénin II devra, entre autres exigences énoncées dans l'Accord de Don et l'Accord de Mise en Œuvre :

(a) Créer et assurer la maintenance régulière, adéquate et complète du site Internet de MCA-Bénin II ;

(b) Publier sur le site Internet de MCA-Bénin II tous les documents importants du Programme y compris l'Accord de Don, les procès-verbaux des réunions et autres accords spécifiés dans l'Accord de Don et l'Accord de Mise en Œuvre du Programme ou prévus dans les Directives en matière de Gouvernance ; et

(c) Créer une boîte à suggestions électronique, ainsi qu'un moyen de collecter d'autres commentaires écrits que les personnes intéressées peuvent utiliser pour communiquer leurs idées, suggestions ou réactions au MCA-Bénin II.

Section 5.6 Conformité. Le Conseil d'Administration et chacun de ses membres, les Comités des Parties Prenantes et chacun de leurs membres, la Coordination Nationale et chacun de ses membres, doivent agir en toute circonstance d'une manière conforme à l'Accord de Don et aux Directives de MCC en matière de Gouvernance, qui peuvent être amendées de temps en temps.

Section 5.7 Définitions. Les termes commençant par une majuscule dans les présents Statuts revêtent la signification qui leur est donnée dans l'Accord de Don, l'Accord de Mise en Œuvre du Programme et les autres Accords Complémentaires, les Directives de MCC en matière de Gouvernance, ou le Décret selon le cas. Tous les autres termes commençant par une majuscule ont la signification qui leur est donnée dans les présents Statuts.

Section 5.8 Mise en vigueur. Les présents Statuts entrent en vigueur dès leur adoption et demeurent en vigueur pendant la durée de l'Accord de Don, majorée des cent vingt (120) jours nécessaires à la clôture des activités du Programme. A l'expiration de cette période, MCA-Bénin II est dissout de plein droit conformément à l'Article 25 du Décret.

Section 5.9 Amendement.

(a) Tout amendement des présents Statuts (autre que des mises à jour relatives aux sections évoquées et contenues dans les Directives de MCC en matière de Gouvernance, qui peuvent être modifiées de temps en temps) devra être approuvé par le Conseil

d'Administration dans les conditions fixées à la Section 2.13(iii), sous réserve de l'approbation écrite préalable de MCC.

(b) Un avis préalable relatif à un tel amendement devra être envoyé à MCC par l'intermédiaire de son Observateur.

(c) Le Conseil d'Administration n'a pas le pouvoir d'amender ou de modifier les statuts de manière à créer un conflit avec les termes de l'Accord de Don, de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme ou de tout autre Accord Complémentaire.

Section 5.10 Conflit. En cas de conflit entre les termes des présents Statuts et l'Accord de Don, l'Accord de Mise en Œuvre et toute Directive du Programme, les dispositions de l'Accord de Don, de l'Accord de Mise en Œuvre ou des Directives du Programme, selon le cas, prévaudront.

Adoptés par le Conseil d'Administration de MCA-Bénin II,
à Cotonou, le 22 décembre 2015

Fulbert AMOUSSOUGA GERO
Président du Conseil d'Administration
MCA-Bénin II