

OPEN WEB APPLICATION SECURITY PROJECT

(OWASP) TOGO

S T A T U T S

PRÉAMBULE

L'impact des nouvelles technologies de l'information et de la communication sur la performance des structures organisationnelles publiques, privées et sur les individus dans l'exercice quotidien de leur métier n'est plus à démontrer. Ces nouveaux outils peuvent, cependant, être dévastateurs aux différents acteurs s'ils ne sont pas appliqués suivant les bonnes pratiques en la matière, surtout si les règles de sécurisation ne tiennent pas compte du contexte d'expansion sans cesse croissante des cybers prédateurs et de la complexité qu'ils imposent dans leurs modes opératoires. L'enjeu actuel est donc de contrôler l'exposition aux risques afin de garantir la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité des données créatrices de valeur, facteur de pérennité des entreprises, des collectivités locales et du développement harmonieux et durable d'un pays.

Comment peut-on alors passer à l'acte c'est-à-dire, sécuriser son système d'information si l'on n'est pas informé à priori au jour le jour de ces menaces diverses et variées, de leurs modes opératoires, des vulnérabilités exploitées pour perpétrer une attaque et surtout de l'incidence de cette dernière sur l'économie et le développement durable ?

Comment peut-on ensuite relever ce défi de sécurisation si la compétence reste confinée dans un cercle, faute d'information, de formation ou de moyens, ou si l'accompagnement à la sécurisation d'un modèle économique innovant reste toujours lucratif, un centre de coût, de bout en bout pour les organisations et les individus ?

Conscients donc que **la mal-information** sur le fléau et le **manque de moyens** (compétence en ressources humaines, moyens financiers, matériels, outils etc.) restent un frein majeur à la sécurisation de ces systèmes d'information et que des **actions caritatives** continues dans ce secteur, contrairement aux tendances, seraient salutaires aux entités bénéficiaires, nous pensons qu'il est plutôt judicieux de mener des actions collégiales et coordonnées afin de tirer parti du « bénéfice de synergie », gage d'un développement harmonieux et durable du pays.

Au regard de tout ce qui précède, nous membres fondateurs, décidons de nous constituer en une organisation apolitique et à but non lucratif conformément à la loi n°40-484 du 1^{er} Juillet 1901 et dont la teneur des statuts suit :

TITRE I : DENOMINATION – SIEGE – DUREE

Article 1^{er} : Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une organisation apolitique et à but non lucratif dénommée : « **Open Web Application Security Project TOGO** » (OWASP TOGO).

Article 2 : Son siège social est fixé à **AGOE DALIME, Préfecture d’AGOE-NYIVE ; BP 361 LOME 01 – TOGO ; Cel. 93 21 61 59.**

Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire national, par décision prise en Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 3 : L’Association est créée pour une durée illimitée.

TITRE II : BUT – OBJECTIFS – DOMAINES D’INTERVENTION – MOYENS D’ACTION

Article 4 : L’Organisation a pour but de contribuer à l’amélioration du bien-être des populations dans une approche de développement humain durable et participatif.

Article 5 : Les objectifs de l’Organisation sont de :

- Lutter contre la mal-information sur les risques numériques ;
- Promouvoir la sécurité des systèmes informatiques, notamment et prioritairement les applications web et web services qui constituent une aubaine au cybers pirates de nos jours ;
- Promouvoir l’éducation et la formation des jeunes à la sécurité de l’information pour relayer la mission partout où besoin sera ;
- Appuyer l’initiative privée des jeunes et des structures organisationnelles privées ou publiques par l’accompagnement à la sécurisation de leurs systèmes informatiques selon qu’ils soient leur cœur de métier ou un pôle support ;
- Favoriser et encourager les recherches scientifiques et technologiques notamment sur la sécurité de l’information ;
- Promouvoir la culture de l’excellence et de l’expertise afin d’apporter une touche distinctive à la qualité de l’enseignement dans les milieux universitaires et professionnels. Ce qui permet de combler le fossé en termes de compétences et d’expertises entre les pays du Nord et du Sud, gage de création de l’emploi et du développement durables.
- Soutenir l’effort de développement national par l’accompagnement à la sécurisation des systèmes d’information des différents secteurs d’activités du pays.

Article 6 : L'Organisation intervient dans la sécurisation des systèmes d'information (les Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication).

Article 7 : En vue d'atteindre ses objectifs, l'Organisation entend entre autres moyens :

- Faire prendre conscience, par les acteurs, des menaces et des risques qui pèsent sur les systèmes informatiques pour une meilleure défense proactive et réactive ;
- Renforcer la culture de la sécurité de l'information au sein des organisations pour une bonne gouvernance de la discipline au profit des métiers ;
- Informer, sensibiliser et former les acteurs concernés par tout moyen et notamment par l'organisation et l'animation des séminaires, des ateliers, des colloques, des conférences, des tables rondes, la diffusion de publications par des réseaux sociaux, des mass media etc. à destination de tout public (les entreprises privées et publiques, les particuliers ou les institutionnels, etc.) ;
- Garantir aux acteurs privés et publics ainsi qu'aux individus la valeur qu'ils auront créée grâce aux nouvelles technologies, par l'accompagnement à l'assurance de la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité des données ;
- Constituer une ligne de support aux acteurs en cas d'incident de sécurité.
- Collaborer avec les Pouvoirs Publics, les collectivités locales, les ONG, les Associations dans les mêmes objectifs ;
- Effectuer des recherches, des études et enquêtes afin de constituer des banques de données fiables, des outils nécessaires à l'atténuation des cyber risques et à la riposte en cas de cyber incidents, consultables à tout moment par les acteurs concernés ;
- Fournir un cadre de référence et d'apprentissage en sécurité des systèmes d'information pour la prise en compte de la sécurité tout au long du cycle de vie des systèmes ;
- Doter les Universités et écoles des moyens susceptibles de promouvoir les recherches scientifiques et technologiques ;
- Créer des centres virtuels ou physiques de conseils, d'éducation et de formation diplômante et certifiante spécialisés notamment en sécurité de l'information.
- Fournir un accompagnement libre et gratuit aux acteurs par des sensibilisations sur les risques et les solutions qui existent mais aussi par toute autre action jugée utile par le Bureau Exécutif.

TITRE III : MEMBRES – MODE D'ADHESION – QUALITE DE MEMBRE

Article 8: L'Association est composée de membres :

- Fondateurs
- Actifs ;

- Sympathisants ;
- D'honneur.

Article 9 : Est membre fondateur, toute personne ayant pris part à l'Assemblée Générale constitutive et dont le nom figure au procès-verbal.

Article 10 : Est membre actif, tout adhérent disposé à :

- Participer pleinement aux activités de l'Association ;
- Être éligible au sein des instances ;
- Œuvrer à la réalisation de ses buts et objectifs ;
- Participer aux différentes réunions ;
- S'acquitter régulièrement de ses cotisations ;
- Se conformer aux dispositions des statuts et du règlement intérieur.

Article 11 : Est membre sympathisant, toute personne physique ou morale qui, sans être membre de l'Association s'engage à lui apporter son soutien financier, matériel, morale et / ou technique dans la réalisation de ses objectifs.

Article 12 : La qualité de membre d'honneur est décernée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau Exécutif, à toute personne qui s'est distinguée soit par ses services rendus ou soit par toute action exceptionnelle en faveur des objectifs poursuivis par l'Association.

Article 13 : L'adhésion à l'Association est libre et volontaire à toute personne, jouissant de ses droits civiques et moraux sans distinction de race, de sexe ni de religion et qui adhère à ses objectifs.

Pour adhérer, le postulant doit adresser une demande d'adhésion au bureau. Après étude et avis favorable, il est invité à se faire inscrire au registre de l'Association après versement du droit d'adhésion.

Article 14 : La qualité de membre se perd par :

- Démission ;
- Exclusion ;
- Décès ou disparition de l'entité juridique s'il s'agit d'une personne morale.

Article 15 : Tout membre démissionnaire doit saisir le bureau par lettre motivée.

Article 16 : Pour tout motif jugé grave, tout membre peut être exclu de l'Association en Assemblée Générale à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents sur proposition du Bureau Exécutif. Toutefois, l'intéressé sera invité à répondre, au préalable, des charges retenues contre lui.

Article 17 : Tout membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre au remboursement de son droit d'adhésion ni de ses cotisations antérieures. Il doit en revanche s'acquitter d'éventuelles dettes qu'il aurait contractées vis-à-vis de l'Association.

TITRE IV : ORGANISATION – FONCTIONNEMENT

Article 18 : L'Association est dotée des organes suivants :

- L'Assemblée Générale ;
- Le Bureau Exécutif ;
- Le Commissariat aux Comptes.

Article 19 : L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association. Elle est constituée de tous les membres. Elle se réunit en session ordinaire une fois l'an sur convocation du Président. Elle peut toutefois se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent. Elle est compétente pour :

- Adopter les statuts et règlement intérieur ;
- Définir les grandes orientations de l'Association ;
- Élire les membres du Bureau Exécutif ;
- Nommer les membres du Commissariat aux Comptes ;
- Entendre et délibérer sur les rapports d'activités et financiers du bureau ;
- Exclure tout membre pour toute faute jugée grave ;
- Donner quitus au Bureau Exécutif ;
- Voter le budget et approuver le programme d'activités proposé par le Bureau Exécutif ;
- Fixer le taux de cotisation ;
- Modifier les statuts et le règlement intérieur ;
- Dissoudre l'Association et décider de la destination de ses biens ;
- Décider de l'affiliation de l'Association à d'autres organismes ;
- Statuer sur tous les points inscrits à son ordre du jour.

Article 20 : L'Assemblée Générale prend ses décisions à la majorité simple de ses membres. Le vote a lieu au scrutin secret, à main levée ou par acclamation. Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées des procès-verbaux transcrits sur un registre signé conjointement par le Président et le Secrétaire Général.

Les membres fondateurs ou leur représentant légal disposent d'un droit de veto dans les prises de décisions lorsque celles-ci vont à l'encontre, détournent ou empiètent sur la vision et objectifs de

l'association. En cas de partage des voix des membres fondateurs, chacune d'entre elles est passée au vote à la majorité simple entre eux.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que lorsqu'un quorum de 50% au moins des membres est atteint. Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour, dans un délai de quinze (15) jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les réunions peuvent se faire utilisant les avantages des nouvelles technologies tels que Conf. Call, vidéo conférences, réseaux sociaux etc. avec un processus d'authentification fiable des participants en place.

Article 21 : Le Bureau Exécutif est l'organe d'administration, d'animation et de gestion quotidienne de l'Association. Il met en œuvre les décisions conformément aux directives fixées par l'Assemblée Générale. Il peut créer des Commissions Permanentes ou ad hoc, arrêter le budget qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il est élu parmi les membres actifs, au scrutin secret uninominal majoritaire à un tour pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable une seule fois. Il comprend :

- Un Président
- Un Secrétaire Général
- Un Trésorier Général
- Deux Conseillers

Article 22 : Le Bureau Exécutif est chargé notamment de :

- Voter le budget à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Prendre des décisions sur les problèmes qui se posent à l'Association et rendre compte à l'Assemblée Générale ;
- Proposer à l'Assemblée Générale, de nouvelles orientations et actions visant aux buts et objectifs de l'Association ;
- Recevoir et étudier les problèmes de radiation et les lettres de démission ;
- Créer au besoin des Commissions et Groupes de travail et veiller à leur bon fonctionnement ;
- Gérer les biens de l'Association et assurer le bon fonctionnement des opérations bancaires et financières ;
- Organiser les sessions de l'Assemblée Générale.

Article 23 : Le Bureau Exécutif se réunit ordinairement une (1) fois chaque deux mois en session ordinaire. Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent.

Il ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité simple.

Les membres fondateurs ou leur représentant légal disposent d'un droit de veto dans les prises de décisions lorsque celles-ci vont à l'encontre, détournent ou empiètent sur la vision et objectifs de l'association. En cas de partage des voix des membres fondateurs, chacune d'entre elles est passée au vote à la majorité simple entre eux.

Les réunions peuvent se faire utilisant les avantages des nouvelles technologies tels que Conf. Call, vidéo conférences, réseaux sociaux etc. avec un processus d'authentification fiable des participants en place.

Article 24 : Les membres du Bureau Exécutif ne perçoivent aucune rétribution en raison de leur fonction. Ils sont toutefois remboursés de leurs frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 25 : Le Président est le premier responsable de l'Association. Il la représente dans tous les actes de la vie et devant les tiers et veille à l'application des décisions prises en Assemblée Générale. Il convoque et préside les sessions de l'Assemblée Générale et les réunions du bureau. Il signe les courriers et tous contrats et accords s'inscrivant dans la droite ligne de l'Association. Il ordonnance les dépenses et signe conjointement avec le Trésorier, les chèques de l'Association et les procès-verbaux avec le Secrétaire Général. En cas d'empêchement, le Secrétaire Général assure son intérim.

Article 26 : Le Secrétaire Général est le dépositaire des archives de l'Association. Il assure la correspondance et les affaires administratives de l'Association. Il dresse les avis des différentes réunions. Il prépare en accord avec le Président, l'ordre du jour des réunions et sessions dont il rédige les procès-verbaux et en assure la transcription sur le registre. En fin de mandat du bureau, il présente un rapport d'activités.

Article 27: Le Trésorier Général est chargé du recouvrement des fonds de l'Association dont il assure la gestion. Il tient la comptabilité régulière et les documents comptables. Il décaisse sur ordre du Président avec qui il signe conjointement les documents financiers de l'Association. Il assure également la gestion du patrimoine matérielle de l'Association. Il présente un rapport financier annuel et un bilan financier au terme du mandat du bureau.

Article 28 : Les Conseillers de par leurs expériences assistent le Bureau Exécutif dans l'accomplissement des tâches dont il est investi.

Article 29 : L'Assemblée Générale élit pour un mandat d'un an renouvelable, deux (2) Commissaires aux Comptes chargés de :

- Vérifier les livres, les caisses, les portefeuilles et les valeurs de l'Association ;
- Contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que l'exactitude des informations données sur les comptes et la situation financière.

Ils opèrent inopinément. Le Trésorier Général est tenu de mettre à leur disposition toutes les pièces nécessaires à leur travail.

Ils rendent régulièrement compte à l'Assemblée Générale de toute inexactitude relevée dans l'acte de gestion. Ils présentent un rapport annuel à l'Assemblée Générale sur la base duquel a lieu le vote d'un quitus au Bureau Exécutif.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 30 : Les ressources de l'Association sont constituées des :

- Droits d'adhésion ;
- Cotisations ;
- Intérêts perçus sur les placements ;
- Dons, legs, subventions ;
- Revenus de ses activités.

Article 31 : Le Président et le Trésorier Général dûment mandatés, ouvrent au nom de l'Association, tout compte de chèques postaux ou compte en banque. Leurs signatures conjointes sont nécessaires pour toute opération de retrait sur ce compte.

Article 32 : Pour les dépenses courantes, le Trésorier Général tient un fonds de caisse dont l'avoir maximum sera déterminé par l'Assemblée Générale. Tout surplus devra être versé sur le compte de l'Association.

Article 33 : Les ressources de l'Association serviront à la réalisation de ses objectifs.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 34 : Les dispositions des présents statuts ne peuvent être modifiées qu'en Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des membres présents sur proposition du Bureau Exécutif ou à la demande du tiers au moins des membres.

Article 35 : L'Association ne peut être dissoute qu'en Assemblée Générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet en vertu d'une décision prise à la majorité des 3/4 des membres présents.

En cas de dissolution, il est nommé un ou plusieurs liquidateurs qui après apurement du passif, affectent l'actif net à une Association poursuivant des buts identiques.

Article 36 : Le Bureau Exécutif élabore un règlement intérieur qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il déterminera au besoin les détails d'exécution des présents statuts.

Article 37 : Les présents statuts entrent en vigueur pour compter de la date de leur adoption.

Fait à, le 20.....

L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF DE L'ASSOCIATION DENOMMEE :

« OPEN WEB APPLICATION SECURITY PROJECT TOGO » (OWASP TOGO)

FONCTION OCCUPEE	NOM ET PRENOMS	NATIONALITE	AGE	PROFESSION	DOMICILE ET ADRESSE COMPLETE	SIGNATURE
PRESIDENT	M. ADJONYO Kodzo Mawulawoè	Togolaise	31/12/ 1979	Ingénieur informaticien	AGOE DALIME, CAMP GP (P/AGOE NYIVE) Cel.91 66 95 72.....	
SECRETAIRE GENERAL	Mme KOUVEY Kankovi	Togolaise	23/12/ 1984	Commerçante	AGOE DALIME, CAMP GP (P/AGOE NYIVE) Cel.91 32 12 46.....	
TRESORIER GENERAL	M. KPEMAVO Rouvanice Claro Vladmir	Béninoise	16/04/ 1982	Ingénieur informaticien	ADIDOGOME (P/GOLFE) Cel.93 43 05 54.....	
1^{er} CONSEILLER	M. GBAFA Koffi Kumah	Togolaise	27/06/ 1979	Agent de développement	TOTSI(P/GOLFE) Cel.90 30 40 24.....	
2^{ème} CONSEILLER	M. BOULOUEFI H'rèssè	Togolaise		Informaticien	AGOE LOGOPE, ECOLE LA FABIENNE1 (P/AGOE NYIVE) Cel.90 35 99 31.....	