

**ACTION CITOYENNE POUR L'INFORMATION ET L'EDUCATION AU
DEVELOPPEMENT DURABLE (ACIEDD)**

**STATUTS
DE L'ASSOCIATION**

Association à but non lucratif

Octobre 2014

PREAMBULE

« Nous, Membres Fondateurs de l'Association « Action Citoyenne pour l'Information et l'Education au Développement Durable » dite «(ACIEDD)», à but non lucratif est apolitique ;

Constatant les nombreuses opportunités offertes par la maîtrise du Développement Durable ;

Considérant les contraintes réelles du développement du Tchad et notre réelle volonté d'y apporter des solutions ;

Convaincus que les associations sont des outils de développement très précieux pour le Tchad ;

Conscients de l'impérieuse nécessité de promouvoir le développement durable dans tous les domaines de la vie, sociale, éducative, économique et culturelle et environnementale au Tchad pour rester en phase avec la communauté mondiale ;

Désireux d'apporter notre contribution aux efforts de développement durable du Tchad par des projets novateurs ;

Résolus à donner aux pauvres, tout particulièrement à ceux qui vivent dans des zones isolées ou rurales et dans des zones urbaines marginalisées, les moyens de lutter contre la pauvreté comme outil dans les efforts qu'ils déploient pour s'arracher à la pauvreté ;

Engagés à préserver et à défendre les valeurs fondamentales du développement durable qui répond aux besoins des présents sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ;

Conscients de l'impérieuse nécessité de la maîtrise du développement durable comme un moyen incontournable de la lutte contre la pauvreté ;

Soucieux de palier à la sous-participation du Tchad au niveau international dans la maîtrise des outils de développement durable ;

Soucieux de promouvoir le partage de la connaissance sur le développement durable au sein de la communauté tchadienne ;

Engagés à contribuer à lutter contre la pauvreté dans toutes ses formes au Tchad ;

Conformément aux lois en vigueur sur la liberté d'association au Tchad ;

Sommes convenus de constituer une association à but non lucratif et apolitique régie par les présents Statuts :

Adoptés par l'Assemblée Générale du 18/10/2014

TITRE I : TITRE, BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE I : TITRE, BUT ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Titre

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif et apolitique régie par la loi relatif aux associations en République du Tchad ayant pour titre : *Action Citoyenne pour l'Information et l'Education au Développement Durable*, en abrégé « *ACIEDD* ».

Article 2 : But

Le but de l'association est de contribuer au respect de l'environnement, la préservation des ressources naturelles, l'équité, l'épanouissement individuel et collectif afin de construire une société plus efficace, plus humaine et plus durable.

Article 3 : Objectifs

L'Association « Action Citoyenne pour l'Information et l'Education au Développement Durable (ACIEDD), a pour objectifs de :

- ⇒ Contribuer à la préservation, à l'amélioration et la valorisation de l'environnement et les ressources naturelles sur le long terme à travers un programme d'éducation environnementale ;
- ⇒ Participer au développement de la croissance et de l'efficacité économique en vue de favoriser la création de richesses pour tous à travers des modèles de production et de consommation durables ;
- ⇒ Contribuer à l'amélioration du cadre de vie de la population tchadienne à travers des projets innovants dans le domaine de santé, logement, consommation, éducation, eau, énergie, etc. et répondre à un objectif d'équité sociale ;

- ⇒ Promouvoir les nouvelles technologies de l'information et de la communication à travers des activités de sensibilisation et de formation en informatique, en Internet, pages web, maintenance informatique pour le public jeune de préférence ;
- ⇒ Créer un cadre d'échange qui contribue à la participation des acteurs et des populations par l'information, la formation, et l'éducation sur les enjeux du développement durable.

Article 4 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé à N'djaména. Il peut être transféré en tout autre lieu de la même ville, par simple décision du Bureau Exécutif. Le transfert vers une autre ville du Tchad devra faire l'objet d'un vote positif en Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

CHAPITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 : L'association se compose de personnes physiques et morales. Les personnes morales désignent un Représentant personne physique pour les représenter. Elle comprend les catégories de membres suivantes :

- Les membres fondateurs ;
- Les membres d'honneur ;
- Les membres actifs ;
- Les membres bienfaiteurs ;
- Les membres sympathisants.

Article 7 : Qualité de membre et mode d'adhésion

Sont **membres fondateurs**, les personnes qui ont participé à la création de l'association. Ils sont membres à vie de l'association.

Sont **membres d'honneur**, les personnes sollicitées par le Président, le Bureau Exécutif ou tout membre délégué par lui en raison de leur notoriété, de l'intérêt qu'ils portent aux objectifs de l'association ou des services rendus et ceci après délibération du Bureau Exécutif.

Sont **membres actifs**, toutes les personnes physiques ou morales qui en font la demande, adhèrent aux statuts, versent leurs cotisations et participent aux activités.

Sont **membres bienfaiteurs**, les personnes physiques ou morales qui rendent des services à l'association mais ne disposent pas de temps pour assister à ses activités.

Sont **membres sympathisants**, les personnes qui disposent par principe d'un accès à toutes les activités réservées aux membres actifs, sauf les activités expressément exclues par décision du Bureau Exécutif. Ils ne disposent pas du droit de vote à l'Assemblée Générale mais disposent du droit d'assister à cette même Assemblée et d'y faire part de leurs avis. Ils ne peuvent non plus être élus au Bureau Exécutif.

Le montant de la cotisation annuelle des membres actif est fixé individuellement par le Bureau Exécutif.

Article 8 : La perte de qualité de membre

La qualité d'adhérent ou de membre se perd par :

- démission ;
- décès, ou la dissolution dans le cas de l'association ;
- radiation prononcée par le Bureau Exécutif pour le non-paiement de la cotisation ;
- motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

TITRE II : LE BUREAU EXECUTIF ET L'ASSEMBLEE GENERALE

CHAPITRE IV : Le Bureau Exécutif

Article 9 : Composition du Bureau Exécutif (BE)

Le BE est composé de :

- 1) un(e) Président(e) ;
- 2) un(e) Secrétaire général(e) ;
- 3) un(e) Trésorier(ère) ;
- 4) un(e) Chargé(e) de Communication ;
- 5) un Chargé de sensibilisation et de la promotion du genre ;
- 6) un Chargé de formation et de la promotion du bilinguisme ;
- 7) un(e) Chargé(e) des Projets et Programmes ;
- 8) un(e) Chargé(e) de Formation et de Sensibilisation ;
- 9) un Chargé des Affaires sociales et humanitaires ;
- 10) un chargé de Relation Publique et de mobilisation des fonds ;
- 11) un(e) Chargé(e) de l'Informatique/ Webmaster ;
- 12) deux conseillers ;
- 13) deux Commissaires aux comptes.

L'Association est dirigée par un **Bureau Exécutif** composé de membres élus, après appel de candidature, pour une année par l'Assemblée Générale.

A ces membres, il peut être joint d'autres membres élus à la majorité absolue par l'Assemblée Générale. Le Bureau Exécutif peut pourvoir provisoirement au remplacement d'un de ces membres en cas de vacance.

A titre dérogatoire le tout premier Bureau Exécutif est élu pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une seule fois. Ces membres sont choisis par tirage au sort en fonction de leur expérience et dynamisme.

Article 10 : Réunions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par semestre, sur une convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Le Bureau Exécutif ne pourra valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présente.

Les décisions sont prises par la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président, ou de son représentant, est prépondérante.

Les délibérations du Bureau Exécutif sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial et signés du Président et du Secrétaire qui en délivrent ensemble ou séparément, tout extrait ou copie.

Article 11 : Pouvoirs du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et faire ou autoriser tous les actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale des adhérents. Il peut saisir à tout moment l'Assemblée Générale pour information ou consultation.

Il peut notamment nommer et révoquer tous employés, fixer leur rémunération, prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association, faire effectuer toutes réparations, acheter et vendre tous titres ou valeurs et tous bien, meubles et objet mobiliers, faire emploi des fonds de l'Association en justice tant en demande qu'en défense. Il propose à l'Assemblée Générale Ordinaire l'adoption du règlement intérieur ou ses modifications.

Le Bureau Exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Bureau Exécutif se réserve le droit de modifier, à la majorité absolue de ses membres, les statuts de l'association.

Article 12 : Attributions des membres du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est investi spécialement des attributions suivantes :

- Le **Président** assure l'exécution des décisions du Bureau Exécutif et le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. A cet effet, il est investi de tous les pouvoirs. Il doit présenter à l'assemblée générale annuelle un rapport d'activité ;
- Le **Vice-président** est chargé d'appuyer le Président dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;
- Le **Secrétaire Général** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives, les publications, la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées et en général de toutes les tâches administratives, concernant le fonctionnement de l'association ;
- Le **Secrétaire Général adjoint** est chargé d'appuyer le Secrétaire Général dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;
- Le **Trésorier** est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle, qui statue sur sa gestion ;
- Le **Chargé de Communication** est responsable d'assurer la communication interne et externe de l'organisation. A ce titre, il est chargé également de communiquer sur toutes les activités de l'association ;
- Le **Chargé des Projets et Programmes** est responsable de la conception, du suivi et d'évaluation de l'ensemble des projets et programmes de l'organisation.
- Le **Chargé de formation et de la promotion du bilinguisme** est responsable d'assurer la coordination de toutes les activités liées à la formation ;
- Le **Chargé de sensibilisation et de la promotion du genre** est responsable d'assurer la coordination de toutes les activités liées à la sensibilisation de la population sur les enjeux du développement durable et l'éducation environnementale et de promouvoir l'aspect genre au niveau de l'association ;
- Le **Chargé de l'Informatique/Webmaster** est responsable de la promotion des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication. Il est aussi chargé de la conception, de la gestion et de l'animation du site Web de l'organisation ;

- Le **Chargé des Affaires sociales et humanitaires** est responsable de gérer toutes les activités à caractères sociales et humanitaires de l'organisation ;
- Le **Chargé de relation publique et de mobilisation des fonds** est en charge de la gestion de la relation publique de l'organisation avec ses partenaires et de mobiliser les fonds nécessaires pour son fonctionnement ;
- Les **conseillers** sont chargés d'apporter leurs avis sur toutes les activités de l'association ;
- Les **Commissaires aux comptes** sont chargés d'auditer les comptes de l'association.

CHAPITRE V : LES ASSEMBLEES GENERALES

Article 13 : Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire comprend les membres actifs à jour de leur cotisation. Elle se réunit au moins une fois par an. Quinze jours (15) au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par voie électronique ou par SMS par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le-La président(e), assisté (e) des membres du Bureau Exécutif, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association (rapport d'activité et d'orientation).

L'Assemblée générale adopte le budget de l'année et approuve les comptes de l'année précédente présentés par le-la trésorier(ère).

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, de la moitié des membres du Conseil.

Article 14 : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur demande de la moitié des membres actifs à jour de leurs cotisations, le Président peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues par les statuts.

TITRE III : RESSOURCES ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE VI: RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 15 : Composition des ressources

Les ressources de l'association proviennent :

- ⇒ des cotisations versées par les membres actifs ;
- ⇒ des versements des membres bienfaiteurs ;
- ⇒ des subventions qui pourront lui être accordées ;
- ⇒ des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- ⇒ du produit des ressources créées à titre exceptionnel et s'il y a lieu avec l'agrément des autorités compétentes.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de cette association, même ceux qui participent à son administration, ne puisse en être tenu personnellement responsable.

CHAPITRE VII : PUBLICATION DISSOLUTION

Article 16: Dissolution volontaire ou forcée

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net conformément à la loi. La dissolution doit aussi faire l'objet d'une déclaration conformément à la loi.

Article 17: Formalités de déclaration et de publication

Le Bureau Exécutif remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi en vigueur en République du Tchad. A cet effet, tous pouvoirs sont conférés au Président de l'association.

Article 18 : Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur (R.I.) établi par le Bureau Exécutif est approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il détermine également les détails d'exécution des présents statuts.

Fait à N'djaména, le 18/10/2014

L'Assemblée Générale