

"HOUSE OF AFRICA"

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Association à but non lucratif

Novembre 2018

*« Nous, Membres Fondateurs de l'Association « **HOUSE OF AFRICA**», à but non lucratif est apolitique ;*

Constatant les nombreuses opportunités offertes dans les domaines tels que : l'Éducation, l'Entreprenariat, des Tics, Santé, l'Environnement et Socio-économiques pour l'Afrique ;

Considérant les contraintes réelles du développement de notre cher continent l'Afrique et notre réelle volonté d'y apporter des solutions ;

Convaincus que les Jeunes ont un rôle primordial à jouer pour le développement de l'Afrique.

Convaincus que les associations sont des outils indispensables de développement très précieux pour l'Afrique ;

Désireux d'apporter notre contribution aux efforts de développement durable de l'Afrique par des initiatives novatrices ;

Désireux d'apporter notre contribution à la promotion et la conservation de la Paix.

Conscients de l'impérieuse nécessité de la maîtrise de l'Agenda 2063 de l'Union Africaine comme un moyen incontournable de développer notre cher continent Afrique;

Conscients de l'impérieuse nécessité de la maîtrise du 17 Objectifs du Développement Durable(ODD) des Nations Unies comme un moyen incontournable de la lutte contre la pauvreté ;

Soucieux de palier à la sous-participation de l'Afrique au niveau international dans la maîtrise des outils de la société de l'information dans les domaines cité ci-haut ;

Soucieux de promouvoir le partage de la connaissance au sein de la communauté Africaine ;

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

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

Adoptés par l'Assemblée Générale du 07/11/2018

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 panafricaine à but non lucratif et apolitique régie par la loi relative aux associations en République du Tchad ayant pour titre : **HOUSE OF AFRICA**, en abrégé « **HOUSE OF AFRICA** ».

Article 2 : But

Le but de l'association est de contribuer au développement de l'Afrique afin de construire une société africaine plus efficace, plus technologique, plus humaine, plus solidaire et plus durable.

"HOUSE OF AFRICA" est une association panafricaine qui milite pour contribuer à la promotion de l'Agenda 2030 du développement durable(ODD) des Nations Unies aussi celui de l'Agenda 2063 de l'Union Africaine, promotion de la Jeunesse et pour le développement de TIC en Afrique .

Article 3 : Objectifs

L'Association « **HOUSE OF AFRICA**, a pour objectifs de :

- 1. Sensibiliser et contribuer aux 17 objectifs du développement Durable(ODD) des Nations Unies (ONU);*
- 2. Participer au développement et à la sensibilisation de l'Agenda 2063 de l'Union Africaine;*
- 3. Contribuer au Peacebuilding , à la promotion , Conservation de la Paix, le Dialogue et la Cohabitation entre les Cultures;*
- 4. Contribuer au développement du domaine des Technologies de l'information et de Communication(TIC), de l'Economie Numérique et de la Gouvernance de l'Internet en Afrique;*
- 5. Promouvoir la Jeunesse, l'Enfant et la Femme africaines;*
- 6. Contribuer à l'amélioration du cadre de vie de la population Africaine;*
- 7. Promouvoir les Activités Sportives et Culturelles;*
- 8. Défense des consommateurs ;*
- 9. 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 liés au développement*

Elle collabore avec les autres organisations poursuivant des objectifs similaires ou complémentaires.

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/Afrique devra faire l'objet d'un vote positif en Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 5 : Durée

La durée de l'association est fixée à 99 (quatre vingt dix neuf) ans.

CHAPITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

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

- Les membres fondateurs ;
- Les membres d'honneur ;
- Les membres actifs ;

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. 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 à se présenter devant le Bureau Exécutif pour fournir des explications.

TITRE II : LE BUREAU EXÉCUTIF ET L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

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) Vice-président(e) ;
- 3) un(e) Secrétaire général(e) ;
- 4) un(e) Secrétaire général(e) adjoint(e) ;
- 5) un(e) Trésorier(ère) ;
- 6) un(e) Trésorier(ère) adjoint(e) ;
- 7) un(e) Chargé (e) des Renforcements des Capacités
- 8) un(e) Chargé (e) des Renforcements des Capacités adjoint(e) ;
- 9) un(e) Chargé(e) de Communication et de Sensibilisation;
- 10) un(e) Chargé(e) de Communication et de Sensibilisation adjoint(e) ;
- 11) un(e) Chargé(e) de Planification des Projets ;

- 12) un(e) Chargé(e) de Planification des Projets adjoint(e) ;

L'Association est dirigée par un **Bureau Exécutif** composé de membres élus, après appel de candidature.

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 trois (3) ans renouvelable.

Article 10 : Réunions du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif se réunit au moins une fois par Trimestre, 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 signés du Président et du Secrétaire Général 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 **Trésorier Adjoint** est chargé d'appuyer le Trésorier dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;

- Le **Chargé de Communication et de Sensibilisation** est responsable d'assurer la communication interne et externe de l'organisation et aussi d'assurer la sensibilisation de la population cible. A ce titre, il est chargé également de communiquer sur toutes les activités de l'association ;
- **un(e) Chargé(e) de Communication et de Sensibilisation adjoint(e)** : est chargé d'appuyer le Chargé de Communication et de Sensibilisation dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;
- Le **Chargé de planification des Projets** est responsable de la conception, du suivi et d'évaluation de l'ensemble des projets de l'organisation.
- Le **Chargé de planification des Projets Adjoint** : est chargé d'appuyer le Chargé de des Projets dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;
- Le **Chargé des Renforcements de Capacités** est responsable d'assurer la coordination de toutes les activités liées à la formation;
- Le **Chargé des Renforcements de Capacités Adjoint** est chargé d'appuyer le Chargé des renforcements de Capacités dans toutes ses activités et de le remplacer en cas d'empêchement ;

CHAPITRE V : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

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. 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 renouvellement du bureau exécutif;

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 et de bailleur de fonds.

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 07/11/2018

L'Assemblée Générale