



**UNION POUR LE DÉVELOPPEMENT ET LA CULTURE
STATUTS**

FONDÉE LE 10 OCTOBRE 1973

STATUTS DE L'ASSOCIATION modifiés et approuvés par l'Assemblée Générale extraordinaire du 13 mai 2016 remplaçant la version de 1973.

TITRE I : COMMEMORATIF DES FAITS ET DES ANTERIORITES – DÉNOMINATION – EMBLEME

Article 1: Commémoratif des faits et des antériorités

Il est fondé le 10 octobre 1973 à Djibouti entre les adhérents lors de l'Assemblée Générale extraordinaire, une Association dénommée « Union pour le Développement Culturel (UDC) » conformément aux dispositions de la loi du 1er Juillet 1901. Elle est apolitique et sans but lucratif.

Après quatre décennies d'existence et d'expérience et face à la mutation progressive de la société, le Comité Directeur réuni le 30 octobre 2015 a jugé nécessaire de modifier les statuts de l'Association pour mieux répondre aux besoins de la société. Le projet de modification des statuts concerne principalement les objectifs, la dénomination et le fonctionnement de l'Association.

Article 2 :

Cette Association travaille en concert avec tous les Ministères de la République de Djibouti et avec les partenaires au développement.

Article 3 :

L'Association est régie par :

- la loi 1901 relative à la création d'association,
- les présents statuts,
- les règlements intérieurs.

Article 4 : Dénomination

L'Association est renommée « **Union pour le Développement et la Culture** » au lieu de « **Union pour le Développement Culturel** » avec une forme abrégée **U.D.C** qui reste inchangée. Elle est apolitique et à but non lucratif.

Article 5 : Emblème

L'emblème de l'Association se compose :

- du nom de l'association en langue afar figurant en haut de l'emblème en forme d'arc,
- du sigle « U.D.C » en bas de l'emblème,
- un tambour sur lequel sont posés deux baguettes qui servent à le battre,
- d'un livre ouvert dans lequel sont écrites quatre lettres alphabétiques, posé sur deux baguette de tambour,

- d'une plume posée au-dessus des lettres alphabétiques,

Le tambour rythme les chants et les danses dans les fêtes. Il symbolise le patrimoine culturel immatériel. Le livre est un objet qui symbolise l'accès au savoir. Quant à la plume, elle désigne l'écriture.

TITRE II : OBJECTIFS – SIEGE – DUREE DE VIE

Article 6: Objectifs

L'association UDC poursuit les objectifs suivants :

a) EDUCATION

- participer à la lutte contre l'analphabétisme,
- apporter un soutien et encadrement aux enfants scolarisés les plus démunis pour qu'ils puissent travailler dans des bonnes conditions,
- sensibiliser les parents sur l'importance de l'éducation,
- promouvoir l'enseignement de la langue maternelle.

b) SANTE ET HYGIENE

- mener des campagnes préventives contre les maladies transmissibles (VIH/SIDA, paludisme, tuberculose...),
- sensibiliser les populations sur les pratiques traditionnelles néfastes à la santé (MGF, etc...) mais également sur les bonnes pratiques en matière d'hygiène et d'assainissement,
- organiser des journées de dépistage pour les maladies chroniques et de don de sang.

c) SOCIO-ECONOMIE

- promouvoir les activités génératrices de revenus pour les plus pauvres (micro-crédits, exposition vente des objets artisanaux),
- aider les orphelins en mettant en place un système de parrainage.

d) CULTURE

- promouvoir la valorisation de notre patrimoine culturel (danses traditionnelles),
- contribuer à la sauvegarde de la tradition orale en perdition (contes, comptines, fables, devinettes....).

e) ENVIRONNEMENT

- participer à la protection de l'environnement et à la gestion durable des ressources naturelles,
- participer à la lutte contre la soif affectant les populations rurales.

Article 7 : Siège

Le siège social de l'Association est situé aux Salines Ouest, derrière UNFD, Commune de Boulaos. Des annexes peuvent être créées dans les chefs-lieux de régions.

Article 8 : Durée de vie

La durée de l'association est illimitée.

TITRE III : MEMBRES - MODE D'ADHESION**Article 9 : Membres**

L'association UDC comprend en son sein :

- les membres actifs,
- les membres bienfaiteurs,
- les membres d'honneur.

Article 10 : Membre actif

A la qualité de membre actif toute personne physique qui a souscrit à l'adhésion, qui verse régulièrement sa cotisation et qui s'engage et participe de façon active à la vie de l'association.

Article 11 : Membre bienfaiteur

La qualité de membre bienfaiteur est conférée à toute personne qui sans être membre de l'association s'engage à lui apporter un soutien moral, financier, technique ou logistique.

Article 12 : Membres d'honneur

Les membres d'honneur de l'association sont des personnes physiques ou morales reconnues comme tels par l'assemblée générale sur proposition du Comité Directeur, soit, pour des services rendues, soit pour des actions exceptionnelles en faveur des objectifs poursuivis par l'association.

Article 13 : Volontariat

Les membres doivent être animés d'un esprit de volontariat et désintéressé acceptant de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par l'association et qui s'engage au respect des textes en vigueur.

Articles 14 : Mode d'adhésion

L'adhésion est ouverte à toute personne qui est majeure, règle les cotisations, adhère et qui se conforme aux présents statuts et aux règlements intérieurs de l'association.

Article 15 : Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- démission,
- exclusion,
- décès.

Article 16 : Démission

Est considéré comme démissionnaire, tout membre ayant manifesté par écrit sa volonté de se retirer de l'association. En conséquence il perd toute qualité de membre.

Toute démission de quelque nature qu'elle soit, doit faire l'objet d'une notification écrite adressée au comité directeur et prononcée à l'Assemblée Générale. Les raisons de la démission doivent être énumérées de façon claire et concise. Un membre démissionnaire ne peut prétendre au remboursement des cotisations versées.

Article 17 : Exclusion

Est considéré comme exclu de l'association :

- tout membre s'étant abstenu sans raison valable de huit réunions successives,
- tout membre n'ayant pas cotisé pendant une période de six mois,
- tout membre ayant détourné les fonds de l'association
- tout membre ayant enfreint gravement et délibérément aux prescriptions du règlement intérieur de l'association.

En conséquence, tout membre de l'association se trouvant dans l'une des conditions sus énumérées, perd sa qualité de membre après la délibération de l'assemblée générale.

TITRE IV : ELECTIONS

Article 18 : Commission d'organisation et de surveillance des opérations électorales

La commission d'organisation et de surveillance des opérations électorales organise les élections. Elle est désignée par le Comité Directeur au moins trente jours avant la date prévue pour l'élection. Elle est composée de cinq membres.

Article 19 : Mode de scrutin

Les votes ont lieu au scrutin secret. Le Président est élu au scrutin à deux tours. Au premier tour est élu le candidat ayant obtenu la majorité absolue (plus de 50%) des suffrages exprimés.

Le deuxième tour aura lieu après une semaine d'intervalle. Si la majorité n'est pas obtenue au premier tour, seuls les deux premiers candidats seront retenus au deuxième tour. Est élu à la majorité simple le candidat ayant obtenu le plus de voix dans l'ordre des suffrages recueillis.

En cas d'égalité de voix le candidat présentant le plus d'expérience au sein de l'association est élu. En aucun cas, un nouveau candidat ne peut se présenter au deuxième tour.

Les résultats sont proclamés par le Président de la Commission d'organisation et de surveillance des opérations électorales dans l'ordre des suffrages recueillis.

Article 20 : Comité Directeur

Le Président élu doit constituer les membres du Comité Directeur juste après la proclamation du résultat.

Article 21 : Mandat du président

Le Président est élu pour une durée de trois ans selon la procédure décrite à l'article 19 et renouvelable une fois.

Article 22 : Critères du candidat

Tout membre actif mandaté par 20% des membres actifs :

- Étant à jour de ses cotisations,

et avoir :

- l'âge minimum de 30 ans,
- participé pleinement aux activités de l'association minimum pendant 5 ans,
- œuvré à la réalisation de ses buts et objectifs,
- participé régulièrement aux différentes réunions,
- jouissant d'un casier judiciaire vierge et d'une bonne moralité,
- n'ayant aucun engagement politique.

Article 23 : Dépôt de candidature

- Tout membre intéressé au poste de président et remplissant les critères susmentionnés doit déposer sa candidature auprès de la commission d'organisation et de surveillance des opérations électorales qui sera mis en place par le Comité Directeur trente jours au plus tard avant l'élection.
- Le dépôt des candidatures doit s'effectuer plus tard quinze jours avant l'élection.
- La commission validera les candidatures dix jours avant la date d'élection.

Article 24 : Les électeurs

Tout membre ayant au moins une ancienneté de six mois et étant à jour de ses cotisations est électeur.

Article 25 : Date de l'élection et dépouillement

- L'élection du président aura lieu tous les trois ans sauf dans le cas prévu à l'article 40,
- le dépouillement débutera immédiatement après la clôture,
- le déroulement du vote et le dépouillement se feront en présence d'un huissier et les membres de la commission d'organisation et de surveillance des opérations électorales.

Article 26 : Procurations

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

TITRE V : ORGANES – FONCTIONNEMENT

Article 27 : Organes

Les organes de l'association UDC sont :

- l'Assemblée Générale (AG),
- le Comité Directeur,
- le commissariat au compte
- les départements techniques
- le conseil des sages.

Article 28 : Assemblée Générale

L'Assemblée est l'organe suprême de décision. Elle est souveraine et composée des membres à jour vis-à-vis de leurs cotisations :

- Les membres de l'association se réunissent une fois chaque année en Assemblée Générale sur convocation du Président,
- l'Assemblée Générale se réunit, d'autre part chaque fois qu'elle est convoquée soit sur l'initiative du Président, ou en son absence par le vice- président, soit à la demande de la moitié des membres,
- l'ordre du jour de l'Assemblée Générale est établi par le Comité Directeur,
- l'Assemblée Générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour,
- le quorum pour la tenue des réunions de l'Assemblée Générale est constitué par nombre de membres représentant plus de 50% des membres présents ou représentés.
- Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale est convoquée sur le même ordre du jour dans un délai de 15 jours. Aucun quorum n'est requis pour la deuxième convocation,
- les Assemblées Générales ordinaires délibèrent quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage,
- les Assemblées Générales extraordinaires doivent se composer du quart au moins des membres actifs. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- définir la politique générale et les orientations de l'association,
- élire et révoquer les membres du Comité Directeur,

- approuver l'adhésion, l'exclusion ou la suspension d'un membre,
- approuver les comptes annuels soumis par le Comité Directeur,
- approuver les modifications des textes régissant l'association,
- nommer des commissaires aux comptes,
- dissoudre l'association.

Article 29 : Comité Directeur

L'Association est administrée par un Comité qui est l'organe exécutif. Ce Comité se compose de :

- président
- 1^{er} vice-président
- 2^{ème} vice-président
- secrétaire général
- secrétaire général adjoint
- trésorier général
- trésorier général adjoint
- contrôleur
- contrôleur adjoint

Article 30 : Remplacement d'un membre du Comité Directeur

En cas de vacance entre deux Assemblées Générales annuelles, le Comité Directeur peut pourvoir lui-même au remplacement d'un de ses membres, sous réserve de ratification par la plus proche Assemblée Générale. Le membre ainsi nommé demeure en fonction pendant le temps restant à courir pour celui qu'il remplace.

Article 31 : Le quorum

Le quorum pour la tenue de toute réunion du Comité Directeur est constitué par au moins la moitié plus un des membres. Il est nécessaire pour la validité des délibérations.

Article 32 : Réunions

Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois par mois ou toutes les fois qu'il est convoqué, soit à l'initiative du Président, soit à la demande des autres membres du bureau. Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 33 : Procès-verbaux

- Les délibérations du Comité Directeur sont constatées par procès verbaux établis, enregistrés et signés par le secrétaire général. Ces procès sont tenus au siège de l'association,
- les procès-verbaux ainsi que tous les documents administratifs de l'association sont archivés en format papier et numérique au siège.

Article 34 : Exécution des missions

Tout membre de l'Association ne peut recevoir aucune rétribution en raison des fonctions ou missions qui leurs sont conférées. Seul le remboursement de frais causés par l'Association ou dans son intérêt est autorisé sur justification.

Article 35 : Rapport de mission

Toute mission exécutée par un membre de l'Association doit faire l'objet d'un rapport écrit et soumis au Comité Directeur pour faire partie des archives du Secrétariat Général et servir à toutes autres fins utiles.

Article 36 : Compétences du Comité Directeur

Le Comité Directeur est doté des pouvoirs lui permettant d'assurer sa mission de gestion et d'administration de l'Association. En toute circonstance, à l'exception de ceux réservés statutairement à l'assemblée générale. A ce titre, sans que cette énumération soit limitative le Comité Directeur :

- Met en œuvre la politique générale et les orientations de l'Association et veille à leur exécution après approbation de l'Assemblée Générale,
- élabore le plan d'action,
- convoque et organise les Assemblées Générales,
- recrute, supervise et licencie le personnel rémunéré (chargé du programme, gardiens, femmes de ménage etc...) dont il fixe la rémunération d'administration suivant les dispositions du manuel de procédures élaboré conformément à la législation régissant le travail en république de Djibouti,
- détermine les structures organisationnelles,
- examine et approuve les plans d'actions, les budgets, et les comptes préparés par le Trésorier et les soumet à l'Assemblée Générale,
- désigne les chefs des différents départements techniques,
- coordonne les activités des départements,
- désigne au moins trente jours avant la date prévue pour l'élection du président, les cinq membres de la commission de surveillance des opérations électorales,
- désigne les membres qui représenteront l'Association dans les instances nationales et internationales,
- propose le remplacement d'un membre défaillant sous l'approbation de l'assemblée générale,
- recrute et assure la supervision des agents d'exécution pour les activités ponctuelles de l'association.

Article 37 : Démission ou départ d'un membre du Comité Directeur

Toute démission ou départ d'un membre du Comité Directeur doit être motivé et appelle sans délai, une diligence du Commissariat aux Comptes pour mener une enquête sur l'exercice de ce dernier, en vue d'un rapport à l'endroit du Comité Directeur, à base duquel l'assemblée générale décidera, en session extraordinaire, de la suite à donner à cet acte.

Article 38 : Conseil des Sages

Pour permettre aux anciens cadres de poursuivre leur engagement au service de l'association mais aussi pour pouvoir s'entourer des conseils des sages et de recueillir leurs avis sur tous les sujets concernant la vie de l'association, le Comité Directeur met en place le Conseil des Sages. Il est un outil de consultation et de concertation. Il est composé de treize personnes, essentiellement des anciens présidents de l'Association, des anciens membres du comité, des personnes âgées qui jouissent d'une grande notoriété et du respect dans la société civile.

L'objet, la mission, la composition et le fonctionnement du Conseil des Sages sont définis dans la charte du Conseil des Sages établie par le Comité Directeur.

Article 39 : Commissariat aux comptes

Le commissariat aux comptes est composé de deux commissaires aux comptes nommés par l'Assemblée Générale pour une durée de quatre (4) ans. Il est l'organe chargé du contrôle et de vérification des comptes de l'Association. Il contrôle la gestion du Comité Directeur et rend compte de ses activités à l'Assemblée Générale sous forme d'un rapport circonstancié.

Article 40 : Départements techniques

Dans l'accomplissement de ses devoirs, le Comité Directeur s'appuie sur les départements techniques, à savoir, les départements de l'éducation, de la santé, de la promotion de patrimoine de la culture et du sport, de la gestion du patrimoine de l'Association, de la communication et relations publiques et le département du développement durable. Les chefs des départements sont désignés par le Comité Directeur.

TITRE VI : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DIRECTEUR

Article 41 : Le président

Le Président du Comité Directeur est le représentant légal de l'Association et est responsable de sa politique générale d'orientation. A ce titre :

- Il propose les membres du Comité Directeur à l'Assemblée Générale,
- il préside l'assemblée générale et toutes les réunions,
- il dirige l'administration de l'Association,
- il répond devant toutes les institutions de l'Etat,

- il est le garant des Statuts et Règlement Intérieur,
- il ordonne, suit les dépenses et l'exécution des différentes activités de l'association,
- il signe avec le trésorier les dépenses de fonctionnement,
- il présente le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale,
- il soumet pour adoption à l'Assemblée Générale le projet du budget,
- il introduit les demandes de démission et d'adhésion à l'Assemblée Générale,
- il est chargé des relations avec le Gouvernement, les partenaires au développement et assure la liaison avec l'extérieur,
- il peut déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs aux autres membres du Comité ou à toute autre personne jugée compétente pour l'accomplissement de ses tâches,
- il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par deux vice-présidents qui le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.
- en cas de vacances de poste du président par suite de démission, de décès ou pour toute autre cause dument constatée, le 1^{er} Vice-président est habilité à diriger l'Association et il est pourvu dans un délai d'un mois le remplacement de l'intéressé selon la procédure décrite dans l'article 19.

Article 42 : Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est le responsable de tous les documents administratifs de l'Association. A ce titre :

- il établit l'ordre du jour de la réunion en accord avec le Président,
- il rédige les convocations et établit les procès-verbaux des réunions,
- il est responsable de l'exécution des décisions du Comité Directeur et de son président à qui il rend compte,
- il tient à jour l'enregistrement des adhérents,
- il rédige les rapports d'activités annuelles et les soumet à l'appréciation du Président et du Comité Directeur,
- il a la garde du cachet et des archives de l'association,
- il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Secrétaire Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement

Article 43 : Le Trésorier Général

Le Trésorier Général a la haute responsabilité des finances de l'Association. A ce titre :

- il est le comptable chargé de l'exécution du budget en assurant la collecte des cotisations et le suivi des virements bancaires et autres types de versements,

- il est responsable des fonds de caisse et des avoirs bancaires,
- il est cosignataire de toutes les pièces comptables constatant un encaissement ou un décaissement,
- il rend compte au Président du Comité Directeur,
- il élabore le projet de budget,
- il présente des rapports mensuels et annuels sur la situation financière,
- il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Trésorier Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 44 : Le Contrôleur

Il est habilité à procéder au contrôle interne du Comité Directeur. A ce titre :

- il vise toutes les pièces comptables constatant un encaissement ou un décaissement,
- il signale par écrit les dysfonctionnements de gestion des comptes,
- il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Contrôleur Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

TITRE VII : ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE DEPARTEMENTS TECHNIQUES

Les chefs de départements techniques sont responsables de l'animation, de la sensibilisation et de l'application des plans d'actions sur le terrain et ils rendent compte au Secrétaire Général.

Article 45 : Le chef du département de l'éducation

Le chef du département de l'éducation est chargé:

- d'élaborer les programmes d'alphabétisation et de post-alphabétisation d'adultes et d'assurer son suivi de façon régulière,
- d'assurer un encadrement pour les élèves et les étudiants issus des familles les plus démunies,
- d'élaborer les programmes pré-scolaires pour les tout-petits,
- de superviser le recrutement des enseignants (es) pré-scolaires,
- de procéder à l'encadrement pédagogique et au contrôle auprès des enseignants (es) pré-scolaires,
- de mettre en place une cellule d'information et d'orientation pré-et post- BAC pour les étudiants
- d'assurer la gestion de la bibliothèque de l'association,
- d'apporter selon les moyens disponibles le soutien aux écoles communautaires (fournitures, manuels scolaires...) dans les localités rurales,
- de soutenir les démarches pour la formation professionnelle au profit des élèves déscolarisés
- d'élaborer des outils didactiques.

Article 46 : Le chef du département de la santé

Le chef du département de la santé est chargé :

- d'organiser des campagnes élargies d'information et de sensibilisation préventive contre le VIH/SIDA, l'IST, le paludisme, tuberculose et les pratiques néfastes à la santé (MGF...),
- de mener des campagnes de sensibilisation contre la drogue, le tabagisme et la consommation de tout produit illicite auprès des jeunes
- d'organiser les caravanes de santé pour permettre aux populations rurales l'accès aux soins.

Article 47 : Le chef du département de la promotion de patrimoine de la culture et du sport

Le chef du département de la promotion de patrimoine de la culture et du sport est chargé :

- de former et assurer la supervision du groupe folklorique,
- d'équiper le groupe folklorique (habits traditionnels, bijoux, sandales traditionnels),
- de collecter, sauvegarder et vulgariser les traditions orales,
- de mettre en place et organiser le cycle de conférences au siège de l'association dont les thèmes sont validés par le Comité Directeur.
- d'encourager les jeunes à la pratique du sport (sponsor, création du club de l'art martial, etc...) selon le moyen disponible.

Article 48 : Le chef du département de la gestion de patrimoine de l'association

Le chef du département de la gestion de patrimoine de l'Association est chargé :

- de veiller à la propreté, à l'entretien régulier et périodique des locaux et des équipements,
- de réceptionner les dons en nature (vivres, matériels, etc...),
- de tenir à jour un registre de stock (entrée / sortie de matériel),
- de tenir à jour l'inventaire du patrimoine de l'association.

Article 49 : Le chef du département de communication et relations publiques

Le chef du département de communication et relations publiques a pour mission :

- de promouvoir la visibilité de l'Association au niveau national, régional et international,
- d'élaborer le plan de communication de l'association,
- d'élaborer et présenter les supports de communication (newsletter brochures, affichages),
- d'alimenter et mettre à jour le Site Web, la page facebook de l'association,
- de créer et renforcer les liens entre les différents départements techniques et de donner une plus grande visibilité à leurs travaux sur le terrain,
- d'assurer le suivi des appels à projet émanant notamment des partenaires au développement et de tenir informé le Comité Directeur et les autres responsables des départements techniques.
- Il présente ses rapports d'activité au Président.

Article 50 : Le chef du département de développement durable

Le chef du département de développement durable est chargé de suivre les projets relatifs à la protection de l'environnement, à la lutte contre la soif (citernes enterrées, étangs) et aux microcrédits.

Article 51 : Les Commissaires aux comptes

Les commissaires aux comptes ont pour mandat :

- de vérifier les livres comptables, les caisses et de contrôler l'exactitude des inventaires, des bilans et des comptes,
- d'analyser tous les documents financiers et les comptes annuels de l'Association,
- de mener une enquête interne afin de contrôler la véracité et la régularité des comptes de l'association,
- de pouvoir opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns et fait un rapport à l'Assemblée Générale,
- de certifier que les comptes sont en conformité avec les principes comptables (avec ou sans réserve), ou refuser leur certification s'ils ne correspondent pas à la réalité financière de l'association,
- d'aviser au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale des éventuelles irrégularités qu'il a pu découvrir.

TITRE VIII: RESSOURCES ET DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 52 : Ressources financières

Les ressources financières de l'Association se composent de :

- cotisations versées par ses membres,
- sommes versées éventuellement par les membres bienfaiteurs,
- subventions publiques ou privées versées éventuellement,
- dons et legs,
- appui financier provenant du secteur privé, des organismes bilatéraux et multilatéraux,
- produits des manifestations culturelles (théâtre, prestation de danses traditionnelles, ...),
- location des locaux (location de l'espace d'animation, de la salle de conférence, ...).

Article 53 : Dispositions financières

Toutes les ressources de l'Association sont logées dans des comptes bancaires en son nom.

Tout décaissement de fonds à partir des comptes bancaires nécessite obligatoirement une cosignature du président et du trésorier suivant les dispositions du manuel de procédures administrative et financière de l'association.

TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 54 : Modification des textes régissant l'association

Les présents statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur à la majorité des trois quart des membres présents ou représentés. Les propositions de modifications des textes devront être communiquées aux membres au moins quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 55: Dissolution de l'association

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement, doit comprendre au moins la moitié de ses membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours, au moins, d'intervalle, et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents et représentés. Dans tout les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 56 : Commission chargée de liquidation des biens

En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale désigne une commission de trois membres chargés de la liquidation des biens de l'association.

Article 57 : Affectation de l'actif net de l'Association

En cas de dissolution, les biens de l'Association seront dévolus à une œuvre sociale déterminée par l'assemblée générale et ce après règlement des dettes éventuelles de l'Association.

Article 58 : Entrée en vigueur des statuts

Les présents statuts entrent en vigueur dès leur adoption par les membres réunis en Assemblée Générale extraordinaire.

Article 59 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur établi par le Comité Directeur et approuvé par l'Assemblée Générale fixe les règles de l'Association et les modalités d'application des présents statuts.

Fait à Djibouti le, 13/ 05/ 2016