



STATUTS DE L'ASSOCIATION BEAUTE AFRICAINE

(ABA)

Révisé en 2019

STATUTS

ASSOCIATION LA BEAUTÉ AFRICAINE

Préambule :

- Considérant les efforts consentis par les plus hautes autorités en faveur de la jeunesse et de la femme tchadienne ;
- Tenant compte de la proclamation de la renaissance du Tchad depuis 2010 ;
- Conscientes du rôle de la jeunesse et de la femme pour l'intégration et sa participation à la renaissance et l'émergence du Tchad ;
- Nous, jeunes et femmes tchadiennes de différentes catégories socioprofessionnelles, soucieux de notre avenir et celui de nos progénitures et déterminés à jouer pleinement notre rôle afin de contribuer efficacement à la renaissance du Tchad ;
- Convenons de la création d'une organisation pouvant nous permettre de contribuer à relever les défis dont fait face la jeunesse et la femme tchadienne pour son épanouissement et son autonomisation.

Chapitre 1 : De la création, de la dénomination, du siège, De la devise, du logo et de la durée Article 1^{er} : Il est créé une Association dénommée : **Association la Beauté Africaine (ABA)**.

Article 2 : L'organisation est à but non lucratif

Article 3 : L'Association a son siège social à N'Djamena. Le siège peut être transféré dans un autre chef-lieu de région ou de département sur décision de l'Assemblée Générale (AG).

Article 4 : La devise de l'Association est **INVESTISSEMENT-FORMATION-DEVELOPPEMENT**.

Article 5 : Le logo symbolise : le continent Africain portant la femme au centre de ses intérêt. **Article 6 :** L'Association a une durée de 99 ans.

Chapitre 2 : But et objectifs

ABA est une structure apolitique à but non lucratif régie par la loi de la république du Tchad. L'organisation doit, dans le respect de ses valeurs et de ses normes, exécuter ces obligations tissées dans le cadre de ces objectifs que sont intrinsèquement liées.

Article 7 : Le but de l'organisation est de contribuer au développement et à l'épanouissement de la femme tchadienne par l'autonomisation des femmes et des jeunes sur le plan économique, par le biais du développement de l'Artisanat au Tchad.

Article 8 : L'organisation se fixe comme objectifs : 1. Promouvoir l'autonomisation et l'insertion professionnelle des femmes au Tchad et en Afrique à travers le secteur de l'artisanat ;

2. Soutenir les membres dans la création des initiatives d'autosuffisance en offrant des formations purement pratiques et qui converge vers l'artisanat tchadien;
3. Développer la culture entrepreneuriale à travers les formations en milieu jeunes pour l'autonomisation économique grâce à des activités génératrices de revenus telles que la transformation des produits locaux;
4. Créer un cadre idéal pour les jeunes et femmes incitant à l'esprit d'innovation et à l'entrepreneuriat à travers des conseils et d'orientation dans l'artisanat;
5. Fournir une plate-forme (en ligne et hors ligne) où les jeunes et femmes du secteur Artisanale au Tchad et en Afrique peuvent partager des idées et échanger avec une collaboration mutuellement bénéfique.
6. Oeuvrer pour le bien-etre mental et physique de la femmes par conséquent lutter contre les violences basées sur le genres et les violences faites aux femmes.

Article 9: En vue de réaliser ses objectifs, l'organisation pourra:

1. Rassembler ses ressources techniques auprès de partenaires. Le grand public doit, à des moments précis, être abordé pour apporter des ressources aux causes nobles de l'Association.
2. Administrer les fonds ainsi sollicités pour l'avancement de l'Association ou pour l'atteinte de l'un de ses objectifs.
3. Investir les fonds de l'Association qui ne sont pas immédiatement requis pour être utilisés par l'organisation comme prescrit par la présente constitution.
4. Travailler en partenariat avec des organisations partageant les mêmes idées dans la poursuite d'objectifs organisationnels tant au niveau local qu'international.

Organiser des séminaires, des conférences, des ateliers des festivals et des sessions de formation;

5. Élaborer des projets et recherche des financements en vue d'aider les femmes/jeunes et les jeunes filles pour leur insertion socioprofessionnelle;
6. Faire connaître ses activités à travers les médias et créer son propre organe de presse;

Chapitre 3 : Structure de l'organisation Article 10 : L'Organisation est structurée comme suit :

- L'Assemblée Générales (AG) ; - Le Bureau Exécutif (BE) ; - Les Cellules Locales.

- . a) Les membres dévoués de cette organisation sont sous l'ensemble de l'unité en croyant que, l'autonomisation, les jeunes, et femmes devraient être une préoccupation pour tous ;
- . b) L'adhésion à l'organisation est ouverte à toute personne, indépendamment de la race, de la croyance, de l'appartenance ethnique, de l'état matrimonial ou de l'affiliation politique;
- . c) Il y aura un secrétaire qui tiendra des registres de nouveaux candidats, anciens membres et administrateurs de temps à autre.
- . d) L'adhésion doit fournir son service conformément à l'organisation.
- . e) Le membre inscrit de l'organisation doit payer les frais prescrits mensuellement déterminés de temps à autre par la direction et approuvés par les fiduciaires.
- . f) L'adhésion doit être perdue par démission, décès, condamnation pour infraction pénale par une juridiction compétente à l'intérieur et à l'extérieur de son pays.
- . g) Un comité d'arbitrage qui comprend le secrétaire membre, un membre du conseil, un représentant des membres inscrits préside toutes les questions constitutionnelles, chaque fois qu'un membre lésé a déposé une plainte concernant l'interprétation de cette constitution.

h) L'adhésion doit être perdue si le membre enfreint la constitution de l'organisation et a pris connaissance trois fois consécutifs au sujet de ladite infraction.

i) La direction doit être composée d'une liste de tous les membres inscrits chaque année et de soumettre à l'assemblée générale annuelle quatorze jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

j) La liste des membres enregistrés doit être affichée au siège social d'ABA.

Article 11 : L'Assemblée Générale annuelle

La Jeunesse de l'association Beauté Africaine (ABA) au Tchad doit tenir chaque année son assemblée générale annuelle ordinaire et la convocation doit être remise par écrit à chaque membre avec la mention de la date et du lieu. Toute autre Assemblée Générale sera nommée

Assemblée Générale Extraordinaire. À condition que ;

a) Tant qu'elle a sa première assemblée générale annuelle dans les douze mois ou son incorporation, elle n'en a pas besoin au cours de l'année de son incorporation.

b) Si tous les membres du comité sont dans le même poste,

2. Les délibérations de l'Assemblée générale et de l'Assemblée générale extraordinaire ne sont pas invalidées.

3. Le président du conseil des fiduciaires d'ABA préside l'assemblée.

4. Le quorum à l'Assemblée générale, qu'il s'agisse d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

5. Si, dans les quarante-cinq (45) minutes suivant l'assemblage général, l'assemblée sera placée le même jour et le même endroit et heure. Aucun avis n'est donné à la réunion ajournée.
6. Si, à l'Assemblée générale ajournée, le quorum doit ne pas être formé dans les 30 jours suivant la date de l'organisation de la nomination.
7. Si, lors d'une assemblée générale des membres, qu'elle soit extraordinaire ou annuelle, le président n'est pas présent dans les trente (30) minutes du moment fixé pour l'assemblée, les fiduciaires présents choisissent l'un des fiduciaires à titre de président de l'assemblée.
8. Les élections qui auront lieu à l'Assemblée générale annuelle, le vote sera effectué à main levée et les décisions sur les questions mises aux voix seront prises à la majorité simple des membres de bonne foi présents. En cas d'égalité de voix, le président a voix prépondérante en plus de son vote original ou délibéré.
9. L'Assemblée générale annuelle de l'ABA se tiendra à fin chaque année

Article 12 : Élections

1. Tout membre et fiduciaire ABA enregistré et ayant régulièrement ses cotisations, qu'il soit présent en personne ou par procuration à une assemblée générale est éligible ou électeur.
2. Aucune objection ne sera soulevée à la qualification de tout vote prévu lors de l'assemblée au cours de laquelle le vote s'est opposé à sa distribution et tous les votes non rejetés lors de cette réunion seront valides à toutes fins utiles. Toute objection formulée en temps voulu sera renvoyée au président de l'assemblée, dont la décision sera définitive.
3. Un acte de nomination d'une procuration doit être fait par écrit entre les mains de l'appelant et aucune personne autre qu'un fiduciaire ou un membre enregistré ne peut être nommée procuration.
4. L'instrument de nomination d'une procuration doit être déposé auprès du président au moins quinze (15) minutes avant le moment de la tenue de l'assemblée, à laquelle la personne nommée dans l'instrument propose de voter et, en défaut, l'acte de procuration est invalide.
5. Aucun fiduciaire ou membre ne nomme une personne pour agir à titre de mandataire pour un fiduciaire ou un membre à plus d'une (1) réunion de l'association autre qu'une assemblée ajournée pour laquelle la procuration doit cesser d'être valide à la date de la réunion Par le fiduciaire / membre qui l'a délivré.
6. Un vote donné conformément aux termes d'un instrument de procuration est valable nonobstant le décès ou l'insanité antérieure de l'appelant.

Article 13: Affaires de l'Assemblée Générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est tenue de traiter les affaires suivantes :

1. Pour recevoir des relevés de compte sous forme de bilan des états des produits et des dépenses, des relevés de flux de trésorerie, des notes sur les comptes et au-dessus de tous les comptes vérifiés de l'organisation, le préconisent par le président ou le membre nommé par la direction.
2. Recevoir et examiner les rapports du Conseil des fiduciaires.
3. Recevoir et tenir compte du rapport de gestion 4. Nommer les vérificateurs de l'organisation pour l'année suivante.

5. Traiter toute autre entreprise de l'organisation qui peut être proposée par l'adhésion

Article 14 : Bureau Exécutif

- . a) Il sera créé un bureau exécutif qui sera l'organe administratif de l'organisation chargé des affaires de l'organisation.
- . b) Le Bureau Exécutif doit siéger à tout endroit que le directeur exécutif ou la présidente de la commission peut faire de temps à autre.
- . c) Le Bureau Exécutif est désigné et nommé par l'AG d'une élection.
- . d) Le bureau Exécutif est composé d'une Présidente, une secrétaire générale et son adjointe, Une chargée des finances et de l'administration assurant la trésorerie et son adjointe, une responsable chargée de développement durable, de l'environnement et genre, une chargée de formation et une chargé de communication et relations extérieures.

Article 15 : Rôles collectifs et responsabilités de la Coordination Nationale de l'Organisation

- Rôles et responsabilités individuels A) Président (e) :

- Est le chef de l'organisation et il / elle doit être le lien entre l'organisation et les autres institutions
- Il/Elle convoque et préside les réunions
- Il / elle a le vote décisif s'il n'y a égalité.
- Il/ Elle Sera l'un(e) des signataires du compte de l'organisation.
- Il / Elle représente ou délègue à d'autres réunions ou fonctions auxquelles l'organisation est invitée.
- En tant que chef de l'organisation, il / elle est responsable de la gestion générale et de la Direction des activités de l'organisation.

B) Secrétaire Général

- Il sera chargé du secrétariat et de l'administration générale de l'organisation.
- Il est le lien entre le Comité Exécutif et le Congrès.
- Il rédige et présente le procès-verbal de toutes les réunions de l'organisation.
- Il devra, en collaboration avec le président, rédiger l'ordre du jour de toutes les réunions de l'organisation.
- Il convoque et préside toutes les réunions de l'organisation en l'absence du président - Il est responsable de toutes les correspondances de l'organisation. **C) Secrétaire général (e) adjoint(e)**

- Il assume les devoirs et responsabilités du secrétaire général en son absence.
- Il doit conserver le registre de présence pour toutes les réunions de L'organisation
- Il doit être responsable de toutes les correspondances internes, par exemple Notes de Service.

D) Trésorier (e) General (e)

- Il ou elle doit garder le compte de l'organisation.
- Il / elle doit signer les comptes de l'organisation.
- Il /Elle doit préparer des relevés de compte trimestriels (tous les trois mois) de l'organisation.
- Il/Elle doit débiter toutes les sommes de l'organisation.
- Il/ elle doit avoir une impression de travail ne dépassant pas Dix dollars américains (20 \$ US).

E) Trésorier(e) adjoint(e)

- Il/ Elle assume les devoirs et les responsabilités du trésorier en son absence - Il / elle aidera le trésorier dans son travail.

F) Responsable Chargé de la formation de Projet et de la planification

- Il / elle est responsable de l'organisation de toutes les activités sociales et des formations de l'organisation en collaboration avec le président et la Secrétariat général
 - Il / elle doit être le chef du comité social. Planifie le plan d'action annuelle de l'organisation tout en impliquant les différents départements - Identifie et entre en contact avec les autres institutions ou organisations pouvant aider ABA dans la réalisation de ses activités et l'atteinte de ses objectifs - S'occuper de tout ce qui est aspect projet de l'organisation.
- #### **G) Responsable chargé du développement durable, l'environnement et genre**
- Elle est le garant de la politique environnementale, sociale et économique
 - Elle est le garant de l'éthique, assure l'égalité sociale dans le recrutement et le traitement des salariés,

I) Responsable de communication et relations publiques

- Chargé de gérer positivement l'image de l'organisation auprès des médias,
- Planifie des stratégies de communication
- Faire connaître ABA et ses objectifs sur le plan national et international

Article 16 : Comité de discipline Le comité de discipline comprend le Président, le secrétaire général et le membre du comité exécutif. Leurs fonctions comprennent les éléments suivants :

- a) Travailler sur tout problème disciplinaire
- b) Conseiller tout décideur.
- c) Faire une recommandation au comité exécutif pour les suspensions de licenciement et les amendes

Article 17 : Disqualification des fiduciaires et comblement des postes vacants Une fiducie cessera de détenir le bureau du fiduciaire si :

- a. Il/elle démissionne en tant que fiduciaire
- b. Il / elle meurt
- c. Il / elle devient de l'esprit infondé certifié par un médecin compétent une pratique dûment autorisée par la loi.
- d. Il/ elle est reconnue coupable d'une infraction pénale et est effectivement condamné à purger une peine privative de liberté de quelque façon que ce soit.
- e. Le syndic a déménagé à l'extérieur des limites légales du Tchad dans tout autre pays et doit utiliser ce nouveau pays en tant que pays de résidence pour un maximum de six mois.
- f. En cas de vacances dans le bureau des fiduciaires en raison du motif tel que stipulé à l'Article XVI (i), les fiduciaires auront le pouvoir de nommer de nouveaux fiduciaires pour combler les postes vacants, à condition que le nombre de personnes nommées à titre de fiduciaires du

L'organisation ne doit pas dépasser le nombre requis de fiduciaires tel que prévu dans la présente constitution.

Article 18 : Comptes et audit

1. L'exercice comptable de l'organisation se déroule du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile.
2. Le secrétariat doit :
 - 3-Être responsable de la gestion quotidienne et du décaissement des fonds d'organisation et doit, à cette fin, conserver des livres de comptes dans lesquels seront enregistré toutes les questions relatives aux finances, aux actifs et aux passifs de l'association.

Article 19 : Avis de convocation

Un avis requis par l'organisation en vertu de la présente constitution doit être signifié aux fiduciaires de l'organisation soit personnellement, soit par poste. Les services par poste sont réputés être effectués lors de la remise de l'avis en tant que bureau dans une enveloppe correctement scellée, correcte et prépayée, prête à être expédiée.

Article 20 : Dissolution

L'organisation peut être dissoute à l'Assemblée générale de l'Organisation dûment convoquée et convoquée lorsque deux tiers des membres et des fiduciaires sont présents et votent en faveur de la dissolution. L'assemblée générale spécialement convoquée pour cela doit d'abord analyser la décision de garantir sa dissolution avant de participer au débat. Si la motion est adoptée, le conseil des fiduciaires doit présenter une demande de dissolution au bureau du registraire général. Ensuite, le conseil d'administration applique les actifs de l'organisation à la satisfaction de ses dettes et a donné à une fiducie de bienfaisance ayant des objectifs similaires.

Article 21 : Renonciation aux droits

Chaque fiduciaire de l'Organisation est lié par la présente constitution et toutes les règles établies en vertu des présentes sont réputées avoir renoncé à tout droit d'action contre l'organisation, les fiduciaires ou les employés de l'organisation à l'égard de tout ce qui a été fait en vertu de la présente constitution ou des règles établies dans le présent Accord.

Article 22 : Modifications et interprétation

Ces textes ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée générale de

1. L'Organisation ou par la majorité des deux tiers des fiduciaires et des membres inscrits présents et votants en faveur de la modification.

2. Les propositions d'amendement doivent être communiquées par écrit par le président à tous les fiduciaires de l'organisation au moins un (1) mois civil avant l'Assemblée générale au cours duquel les modifications doivent être prises en considération.

Article 23 : Certification

- Ce sont les copies adoptées de la constitution portant le cachet en bas de page du sceau de l'Association

La Présidente



Mme Dobou Firmine