



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture



Patrimoine
culturel
immatériel

Accréditation d'ONG

ICH-09 – Formulaire

ICH-09 / CIH / ITH

LE 25 AOUT 2011

N°5521.....

DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE ORGANISATION NON GOUVERNEMENTALE POUR ASSURER DES FONCTIONS CONSULTATIVES AUPRES DU COMITE

DATE LIMITE 30 JUIN 2011

Les instructions pour remplir la demande sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

<http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>

1. Nom de l'organisation

1. A. Nom officiel

Indiquez la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine, telle qu'elle apparaît dans les pièces justificatives établissant sa personnalité juridique (8.b ci-dessous).

ONG L'Homme et l'Environnement

1. B. Nom en français et/ou anglais

Indiquez la dénomination de l'organisation en français et/ou en anglais.

ONG L'Homme et l'Environnement / NGO Man and The Environment (MATE)

2. Adresse de l'organisation

Indiquez l'adresse complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone ou de télécopie, l'adresse électronique, le site Web, etc. L'adresse postale indiquée doit être celle où l'organisation a son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique (voir point 8).

Organisation : Lot II M 90 - Antsakaviro - Antananarivo 101

Adresse : Lot II M 90 - Antsakaviro - Antananarivo 101 - Madagascar

Numéro de
téléphone : 00 261) 20 22 674 90 - 00 261 34 05 736 97

Numéro de fax :

Adresse
électronique : direction@mate.mg

Autres informations
pertinentes :

3. Pays où l'organisation est active

Indiquez le/les pays où l'organisation exerce ses activités. Si elle œuvre uniquement dans un seul pays, veuillez préciser lequel. Si ses activités sont internationales, indiquez si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.

- national
- international (veuillez préciser :)
- dans le monde entier
 - Afrique
 - États arabes
 - Asie & Pacifique
 - Europe & Amérique du Nord
 - Amérique latine & Caraïbes

Énumérez le/les principal(aux) pays où elle est active:

4. Date de sa création ou durée approximative de son existence

Indiquez quand l'organisation a été créée.

1994

5. Objectifs de l'organisation

Décrivez les objectifs pour lesquels l'organisation a été créée et qui doivent être « en conformité avec l'esprit de la Convention » (Critère C). Si les principaux objectifs de l'organisation sont autres que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, expliquez en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

L'ONG l'Homme et l'Environnement a pour objectif de créer une dynamique économique pour permettre aux populations locales de se développer en faisant valoir leurs us et coutumes favorables à la conservation du couvert forestier.

Dans ses stratégies d'intervention, l'ONG L'Homme et l'Environnement vise donc à inventorier les pratiques culturelles et culturelles compatibles avec la préservation de la biodiversité, et en favoriser la transmission et la valorisation au service du développement économique local et de la protection de l'environnement (valorisation de la pharmacopée locale et des savoirs traditionnels associés aux plantes, revalorisation des savoirs-faire locaux : architecture, artisanat : travail du bois, vannerie, tissage, ... valorisation du patrimoine culturel matériel et immatériel local à travers les programmes d'appui au tourisme communautaire...)

Cette approche part du constat que les vestiges forestiers malgaches ont très fréquemment été préservés du fait de la persistance de systèmes de représentations et de pratiques : forêts sacrées, existence de fady (tabous), etc... dans le même temps, une valeur traditionnelle fondamentale dans la société malgache, le "fihavanana" (unité dans la diversité, entendue à l'échelle macro ou micro) se constitue comme un pilier pour le changement de comportement à la faveur de la restauration d'une relation équilibrée avec la nature.

A contrario, certaines pratiques traditionnelles ou valeurs vont dans le sens contraire de l'effort de conservation : maintien d'une pression démographique forte liée à l'importance d'avoir une famille nombreuse, pratique de la culture sur brûlis... mais leur persistance nécessite leur compréhension

et un travail d'inventaire également précieux.

L'enjeu humain et patrimonial occupe donc une place stratégique pour la formulation de nouvelles approches en matière de conservation d'une biodiversité, dont la survie est très étroitement liée à notre capacité à préserver et valoriser la diversité culturelle qui lui est associée.

6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Les points 6.a. à 6.c. sont essentiellement destinés à montrer que l'ONG satisfait au critère consistant à « avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques » (Critère A).

6.a. Domaine(s) où l'organisation est active

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux où l'organisation est la plus active. Si ses activités se rapportent à d'autres domaines que ceux énumérés, cochez « autres domaines » et indiquez les domaines concernés.

- traditions et expressions orales
- arts du spectacle
- pratiques sociales, rituels et événements festifs
- connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers
- savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel
- autres domaines – veuillez préciser :

habitat, plantes médicinales et collaboration avec les acteurs de la santé traditionnelle (tangalamena, renin-jaza...), pratiques de chasse, habitudes alimentaires...

6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les principales activités de sauvegarde de l'organisation. Si ses activités impliquent des mesures de sauvegarde non énumérées ici, cochez « autres mesures de sauvegarde » en précisant lesquelles.

- identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire)
- préservation, protection
- promotion, mise en valeur
- transmission, éducation formelle et non formelle
- revitalisation
- autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :

6.c. Description des activités de l'organisation

Les organisations qui font une demande d'accréditation doivent décrire brièvement leurs activités récentes et leur expérience en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Donnez des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrire leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces activités et ces compétences peut être présentée, si nécessaire, au point 8.c. ci-dessous.

750 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Les principaux programmes et personnes ressources impliquées dans la connaissance et la sauvegarde / valorisation du patrimoine immatériel sont les responsables et équipes du pôle des interventions sociales - culturelles et gouvernance, du programme santé et éducation, ainsi que les équipes du programme d'appui au tourisme communautaire et développement de l'artisanat.

De fait, de nombreuses activités de l'ONG L'Homme et l'Environnement sont concernées par les enjeux de compréhension et valorisation des savoirs et pratiques traditionnels sur nos différentes zones d'intervention.

Dans le cadre de la compréhension de la relation homme-nature sur nos sites, de la valorisation des pratiques traditionnelles liées à la biodiversité et du programme d'appui au tourisme communautaire, plusieurs inventaires et réalisations ont abouti à :

- la construction de l' écomusée de la réserve expérimentale de Vohimana (qui a malheureusement été détruit dans un incendie en 2009), puis la construction début 2010 de l'écomusée de la réserve de Vohibola qui présente différents éléments du patrimoine naturel et culturel de ces réserves, matériels ou immatériels. Concernant l'écomusée de Vohibola, nous avons coordonné toutes les études et inventaires, constitution de collections et enquêtes afin de réaliser la conception des supports, la scénographie des espaces et la médiation pour présenter diverses thématiques spécifiques au site : patrimoine naturel forestier et marin, rapports homme - nature : pharmacopée et médecine traditionnelle - ethnobotanique, activités de pêche traditionnelle, "tromba" et célébrations rituelles - danse de transe et célébrations, histoire du rail et du canal des Pangalanes... l'Ecomusée de la réserve expérimentale de Vohibola compte quatre pavillons et a accueilli depuis 2010 plus d'un millier de visiteurs nationaux et internationaux.
- l'identification et la valorisation des savoirs relatifs à l'alimentation et à l'artisanat : inventaire des recettes et préparations culinaires traditionnels sur chacun de nos sites d'intervention, inventaire et connaissance des plantes alimentaires sauvages, rapport à l'objet et pratiques artisanales;
- une collaboration de plusieurs années avec les artistes et acteurs culturels sur nos zones d'intervention pour une collaboration dans le cadre du programme d'appui au tourisme communautaire. un enregistrement de pratiques de faray (musique : percussion sur bambou, chants et danses traditionnels betsimisaraka a été réalisé en 2006 au titre d'archives mais n'a pas encore pu être mixé et valorisé aux fins de promotion de ces pratiques culturelles traditionnelles)
- la conception et la diffusion d'une exposition en France consacrée au rapport homme-Nature dans les forêts de l'Est malgache, et aux enjeux socio-culturels associés à la protection de la biodiversité; Cette exposition, intitulée "Madagascar, des Forêts et des Hommes", a été présentée pendant une dizaine de jours dans la commune de Vitrolles (France, Bouches du Rhône), avant d'être présentée au Zoo de Mulhouse en Alsace;
- l'édition d'un ouvrage consacré à la pharmacopée de la forêt de Vohimana, en collaboration étroite avec les tradipraticiens et les matrones traditionnelles de la réserve. cette démarche correspond à notre démarche systématique d'études ethnobotaniques et de collaboration avec les acteurs de la santé traditionnelle sur les sites pour l'identification des opportunités de valorisation de la pharmacopée locale dans le cadre d'une approche santé intégrée et de recherche de nouveaux débouchés pour les filières porteuses identifiées. l'expérience spécifique de l'ONG dans ce domaine lui a permis de contribuer au séminaire international organisé par le Cephyr et l'Unesco en avril 2011, à l'Ile Maurice, sur le thème de la "la production durable de plantes médicinales et la protection des savoirs des acteurs de la médecine traditionnelle dans les petits

états insulaires du Sud Est de l'Océan Indien et de Madagascar". Cette participation devrait faire l'objet d'une publication sous l'égide de l'Unesco.

- la conduite d'un état des lieux du patrimoine culturel et architectural de la réserve expérimentale de Vohibola, qui a donné lieu à un atelier de restitution pour l'intégration des différents enjeux de conservation patrimonial dans la cadre de la formulation du cahier des charges de la future aire protégée.

Pour faire face à la spécificité de l'approche humaine dans les stratégies de conservation de l'environnement, une convention de partenariat a été signée fin 2010 avec le laboratoire d'Anthropologie de l'Université d'Antananarivo : le laboratoire "Patrimoine - Transculturalités et Transformations sociales".

La collaboration vise l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'une approche anthropologique comme support de promotion d'un développement humain durable et pour la conservation de la biodiversité malgache, menacée de disparition à très court terme malgré des investissements massifs réalisés sur ce sujet pendant les dernières décennies.

- Objectifs

1. Mieux comprendre les mécanismes identitaires, systèmes de perception du patrimoine et voies d'action pour la gestion intégrée du patrimoine naturel et culturel par une série d'enquêtes et études de cas.
2. Proposer une méthodologie d'intervention pour la formulation de politiques de gestion durable des ressources naturelles :
 - intégrant l'action culturelle et l'approche patrimoniale comme levier de sensibilisation et de changement de comportement par l'adoption de nouvelles pratiques, favorisant l'émergence d'une « culture de la durabilité »
 - Favorisant systématiquement la conduite d'état des lieux participatifs pour les actions d'inventaire touchant au patrimoine, et l'information des populations concernées pour une prise de conscience de la valeur du patrimoine naturel et culturel, matériel ou immatériel
3. Communiquer, créer un réseau d'acteurs, partager et diffuser les résultats.

7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel

Le Comité évalue si l'ONG qui fait une demande d'accréditation « coopère, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel » (Critère D). Décrivez brièvement ici ces expériences.

350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.

Depuis 2002, l'ONG L'Homme et l'Environnement intervient auprès de la communauté (autorités locales légales ou traditionnelles, tradipraticiens et matrones traditionnelles, groupement et association formels ou informels - tourisme, artisanat, femmes) pour les accompagner dans la formulation et la mise en œuvre de leur projet de conservation et de valorisation du patrimoine naturel et culturel, et la promotion du bien-être et du progrès social sur ses sites d'intervention.

Sur chacun de ses sites d'intervention, l'ONG accompagne et soutient les projets communautaires de valorisation du patrimoine portés principalement :

1- par les associations de tradipraticiens ("tangalamena" et matrones) sur ces sites, pour la valorisation de la pharmacopée locale, la reconnaissance et la protection des savoirs traditionnels liés aux plantes. ces groupements sont actifs sur les trois sites de Vohimana, Vohibola et Ambanja et comptent généralement plusieurs dizaines de membres disposant d'un bureau élu, qui est l'interlocuteur désigné de l'ONG pour la formulation des politiques d'intervention et la mise en œuvre des programmes d'activités.

2- par les comités de gestion des futures aires protégées de Vohimana et de Vohibola- constituées en fédération des différentes associations locales actives sur les réserves, notamment dans le cadre des programmes de valorisation de filières issues de la biodiversité et du programme d'appui au tourisme communautaire (formulation concertées des cahiers des charges de protection et de valorisation du patrimoine naturel et culturel local).

3- par les directeurs d'établissements scolaires et membres de la cellule éducation sur ses sites d'intervention, de même qu'avec les "clubs des jeunes" sur ses sites d'intervention, pour tout ce qui concerne les aspects éducatifs, transmission des savoirs et préservation du lien intergénérationnel.

Constatant les problématiques inhérentes à la formulation et la conduite de projets en milieu forestier/ rural en gestion communautaire (difficulté d'accès aux communications, illétrisme et non maîtrise de l'écrit et des langues étrangères pour la rédaction de projets, besoin en accompagnement dans la mise en œuvre des projets / activités, maîtrise insuffisante des contextes réglementaires et techniques liés aux projets...), le partenariat entre l'ONG et les associations ou groupements locaux (formels ou informels) s'établit de la façon suivante :

- assistance administrative et technique de l'ONG auprès des porteurs de projets, pour la formulation, le renforcement de capacités pour la mise en œuvre des activités,
- accompagnement pour la recherche de partenaires technique et financiers pour la mise en œuvre des projets.
- appui à la promotion des activités, recherche de débouchés et création des outils de communication nécessaires.

8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation

Les Directives opérationnelles (paragraphe 97) exigent qu'une organisation demandant une accréditation soumette des documents prouvant qu'elle possède les capacités opérationnelles énoncées au Critère E. Ces pièces justificatives peuvent revêtir plusieurs formes, selon le régime juridique en vigueur dans chaque pays. Les documents présentés doivent être traduits si possible en français ou en anglais dans le cas où les originaux seraient dans une autre langue. Identifiez clairement les pièces justificatives avec le(s) point(s) (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

8.a. Membres et personnel

La preuve de l'implication des membres de l'organisation telle que demandée au critère E (i) peut prendre des formes aussi diverses qu'une liste des directeurs, une liste du personnel et des statistiques sur la quantité et les catégories de membres ; une liste complète des membres, n'est en principe, pas nécessaire.

Veillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.a »

8.b. Personnalité juridique reconnue

Si l'organisation a une charte, des articles de constitution, un règlement intérieur ou un document de création équivalent, un exemplaire doit être joint. Si, dans le cadre de la législation nationale en vigueur, l'organisation a une personnalité juridique reconnue par des moyens autres qu'un acte de constitution, veuillez fournir les pièces justificatives (par exemple, par la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.

Veillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.b »

8.c. Durée d'existence et activités

Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans les documents fournis au point 8.b. veuillez présenter les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Veuillez présenter les documents montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites au point 6.c ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, des CD, des DVD ou des publications similaires ne peuvent être pris en compte et ne doivent pas être soumis.

Veillez présenter les pièces justificatives, en les identifiant « point 8.c »

9. Personne à contacter pour la correspondance

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement pour contacter la personne à qui toute correspondance concernant la candidature doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.

Titre (Mme/M., etc.) :	Mme
Nom de famille :	BERTHET-BLANCHAIS
Prénom :	Séverine
Institution/fonction :	Directrice exécutive
Adresse :	lot II M 90 - Antsakaviro - Antananarivo 101 - MADAGASCAR
Numéro de téléphone :	00 261 34 05 736 97
Numéro de fax :	
Adresse électronique :	direction@mate.mg

Autres informations
pertinentes :

10. Signature :

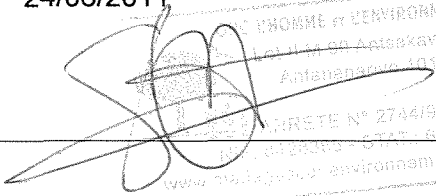
Le formulaire doit inclure la signature de la personne habilitée à signer pour le compte de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent être prises en compte.

Nom : Mme Séverine BERTHET-BLANCHAIS

Titre : Directrice exécutive

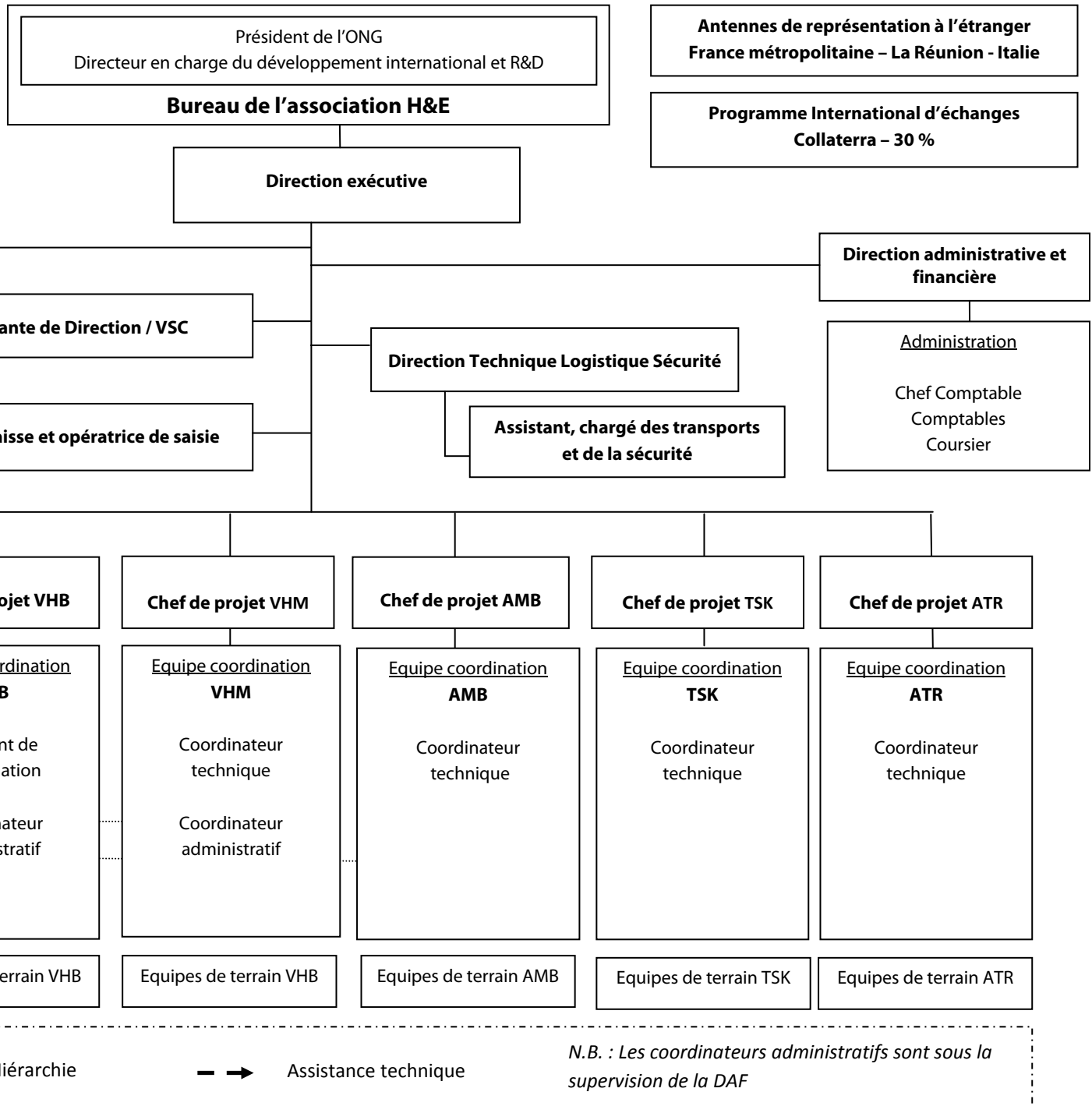
Date : 24/06/2011

Signature :



UNIONNEMENT ET ENVIRONNEMENT
11, rue de l'Anse-kaviro
Antananarivo 101
ARRÊTÉ N° 2744194
N° 01 26303 - 02 42 826694
www.maitajavalo-environnement.com

Organigramme central
V2010.09 (2011)
ONG L'HOMME ET L'ENVIRONNEMENT



STATUTS

Mis à jour le 05 Septembre 2001

"L'Homme et l'Environnement"
"Man And The Environment"

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF
RÉGIE PAR L'ORDONNANCE N° 60.133 DU 03 Octobre 1960

Siège : Lot II V 93 Ampandrana
Antananarivo, MADAGASCAR
Tél.: +261 (20) 22 550 64
E.mail: mail@mate.mg

[Faint, illegible text, possibly a stamp or signature]

Entre les membres fondateurs :

- Monsieur BEHRA Olivier Nicolas Paul
- Monsieur RAMANDIMBISON
- Monsieur RAJAOBELINA Serge
- Madame YOUNG RAZANAKOTOMALALA Sahondra Voahirana

et les nouveaux membres :

- Mademoiselle RANDRIANARISON Mino
- Madame Von THADDEN-KOSTOPOLOS Sylke

qui déclarent approuver les présents statuts mis à jour.

ARTICLE 1 : CREATION

Il a été créé le 23 Juin 1993 l'association sans but lucratif, régie par l'Ordonnance n° 60-133 du 03 Octobre 1960, autorisée par le Ministère de l'Intérieur, suivant arrêté n° 2744/94 du 24 Juin 1994, dénommée : "Biodiversité et Développement à Madagascar", dénomination modifiée le 11 Octobre 1995 en " BIODÉV International ". A la date de la signature des présents, l'association est renommée : " L'Homme et l'Environnement " déclinable en anglais " Man and The Environment " et en malgache " Ny Olona sy ny Tontolo Iainana ".

ARTICLE 2 : OBJET

L'association a pour objet :

- d'œuvrer pour la réconciliation de l'homme avec son environnement, et en particulier, de promouvoir des idées, des projets ou des actions concrètes allant dans le sens de la valorisation des ressources naturelles pour la conservation et le développement durable;
- de mettre au point des projets ou d'assister la mise au point des projets d'utilisation des ressources naturelles renouvelables qui soient rationnels et durables pouvant servir la conservation de celles-ci;
- de développer ou d'aider à la mise au point d'activités de développement social ou économique allant dans le sens du développement durable.

ARTICLE 3 : SIEGE

L'association a son siège au Lot II V 93 Ampandrana, Antananarivo, MADAGASCAR, mais pourra le transférer dans un autre lieu par décision du secrétariat général. Le secrétariat général pourra également décider de l'adresse de l'annexe de l'association.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée, sauf en cas de dissolution anticipée ou de retrait de la reconnaissance d'utilité publique.

ARTICLE 5 : MEMBRES

L'association comprend les membres actifs et les membres bienfaiteurs.



Sont membres actifs, les personnes physiques ou morales intéressées à l'objet de l'association, conscientes de la nécessité d'œuvrer pour la valorisation des ressources naturelles pour la conservation et le développement durable, sans distinction de nationalité, déclarant approuver les présents statuts et versant régulièrement leurs cotisations. Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et sont soumises au secrétariat général, ou sollicité par celui-ci.

Sont membres bienfaiteurs après avis du secrétariat général, les personnes physiques ou morales résidants ou non à Madagascar qui apportent une aide pratique et/ou financière conséquente à l'accomplissement des buts de l'association.

ARTICLE 6 : DEMISSION DE RADIATION

Cessent de faire partie de l'association les membres qui auront donné leur démission par lettre adressée au secrétariat général.

Sont considérés comme démissionnaires ceux qui s'abstiennent de verser leur cotisation après les rappels d'usage.

Sont radiés de l'association et après décision du secrétariat général réuni en séance extraordinaire, les membres qui ont été reconnus avoir manifesté des actes ou un comportement incompatible avec les objectifs de l'association.

ARTICLE 7 : RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent des cotisations, des contributions, des membres bienfaiteurs, des recettes provenant de toute manifestation patronnée par l'association ayant reçu l'autorisation des autorités publiques, des fonds versés par des organismes ou institutions pour la réalisation de projets, d'éventuelles subventions et toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Le taux des cotisations est fixé chaque année, pour l'exercice suivant, par l'assemblée générale.

ARTICLE 8 : ORGANISATION / ADMINISTRATION

Les organes de l'association sont :

- l'assemblée générale,
- le secrétariat général,
- le comité de direction.

L'Assemblée Générale comprend l'ensemble des membres actifs et des membres bienfaiteurs. Elle se réunit en assemblée générale ordinaire une fois par an et en assemblée générale extraordinaire en tant que de besoin. Sa réunion sera convoquée par le secrétariat général. En cas de carence de celui-ci, l'assemblée générale peut-être réunie à la demande écrite du quart au moins des membres et à la diligence de l'un d'entre eux.

Elle est présidée par l'un des membres fondateurs de l'association.

Les délibérations de l'assemblée générale seront votées à la majorité absolue.

Rb
2017

L'assemblée générale comprend outre les membres physiquement représentés, les membres qui ont délégué leur mandat à un membre du secrétariat général ou à un autre membre.

Son ordre du jour est établi par le secrétariat général sur recommandation du comité de direction. Elle entend notamment, les rapports sur la gestion du secrétariat général et de l'association.

Elle approuve les rapports d'activités et les comptes de l'exercice clos, arrête le programme d'activités de l'année et vote le budget. Elle procède à l'élection des membres du secrétariat général et à la nomination d'un commissaire aux comptes.

Le Secrétariat Général est l'organe permanent d'animation, de gestion et de coordination de l'association, ainsi que de l'extension des activités. Il s'appuie pour toutes ses décisions stratégiques sur le comité de direction dont ses membres ont chacun des compétences spécifiques et jouent un rôle consultatif.

Le secrétariat général est composé de :

- un secrétaire général
- un trésorier
- un secrétaire

Les membres du secrétariat général sont élus pour une durée de trois ans, par l'assemblée générale suivant les modalités qu'elle détermine elle-même.

Ses membres sont individuellement rééligibles. Toutefois, leurs fonctions ne prennent fin, au profit des membres nouvellement élus, que deux mois après l'élection de ces derniers. Le membre sortant est tenu de donner à son successeur toute information utile à sa tâche.

L'association est représentée en justice et tous les actes de vie civile par son secrétaire général. Celui-ci autorise les dépenses qui sont ordonnancées par le trésorier. Il établit chaque année le rapport moral soumis à l'assemblée générale. Il réunit les membres chaque fois qu'il le juge nécessaire et en tout état de cause.

Le Secrétaire tient registre des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du comité de direction. La fonction de secrétaire peut être cumulée par l'un des membres du secrétariat général.

Le Trésorier gère le budget de l'association conformément aux décisions de l'assemblée générale. Il dresse le bilan des comptes et le soumet chaque année à l'assemblée générale ainsi que le projet de budget. La fonction de trésorier ne peut-être, en aucun cas, cumulée par une autre fonction.

Les ressources de l'association sont versées en banque et seuls sont valables les chèques signés ensemble par le secrétaire général et le trésorier.

Le trésorier ne peut détenir en liquide plus de cinq cent mille francs malagasy (500.000 FMG).

RM

Le Comité de Direction est l'organe stratégique d'orientation et de direction pour l'association. Il fait appel à ses membres par le biais du secrétariat général pour :

- tout choix de nouveaux projets ou de réorientation des projets en cours,
- l'évaluation de projets et les suites à leur donner,
- l'évaluation des orientations stratégiques conformément aux objets de l'association.

Les membres de l'association ou des personnalités externes sont invités à intégrer le comité de direction par le secrétariat général aux vues de leurs compétences et motivations. Cette invitation peut se faire à l'initiative du secrétariat général ou de l'un des membres du comité de direction. L'intégration effective d'une personne au sein de comité de direction ne se fera que suite à la présentation formelle à celui-ci, par l'approbation de deux au moins de ses membres, et sous réserve explicite qu'il n'y ait pas d'opposition formelle par un des membres existants du comité de direction.

ARTICLE 9 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le bureau qui le soumet à l'approbation de l'assemblée générale.

Il fixe les points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du secrétariat général ou sur proposition écrite du quart au moins des membres, soumise au secrétariat général un mois avant l'assemblée générale.

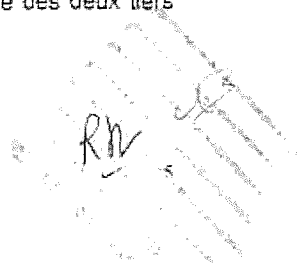
L'assemblée générale appelée à statuer sur la modification des statuts doit se composer du tiers au moins des membres en exercice. A défaut, une deuxième assemblée générale est convoquée à quinze jours d'intervalle et peut cette fois valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La modification des statuts ne peut-être considérée comme acquise qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés en assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 11 : DISSOLUTION

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins plus de deux tiers des membres en exercice.

A défaut, une deuxième assemblée a lieu, à quinze jours au moins d'intervalle, et peut cette fois valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.



En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle décide de l'attribution de l'actif net à une association scientifique à but non lucratif ou à une œuvre de bienfaisance.

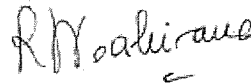
Fait à Antananarivo, le 05 Septembre 2001

Le Président de séance

La secrétaire de séance


1999-W
03-02-98

Olivier N. P. BEHRA



S. Voahirana YOUNG RAZANAKOTOMALALA

2623-W
01-03-94

La Vice de la Société approuve sur le présent document
à l'effet de la signature ou de la signature
et de l'acceptation sans restriction de l'existence
de la dite association dans le présent document
vu, pour la légitimité de la
signature (b) de M. Behra
Olivier
S. Voahirana YOUNG RAZANAKOTOMALALA
apposée et de
Antananarivo le 5 SEPTEMBRE 2001

