



---

**AFRICA SPORTS D'ABIDJAN**

---

**STATUTS**

## Sommaire

### **ART 1. CONSTITUTION - DENOMINATION - SIEGE - OBJET - ACTIVITES..... 5**

1.1. CONSTITUTION - DENOMINATION .....	5
1.2. EMBLEME ET COULEURS .....	5
1.3. SIEGE SOCIAL.....	5
1.4. OBJET.....	5
1.5. ACTIVITES.....	5

### **ART 2. L'ENGAGEMENT AU RESPECT DES REGLES DES INSTANCES NATIONALES ET INTERNATIONALES DE SPORTS ..... 6**

### **ART 3. LA VISION NOUVELLE DE L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN D'ABIDJAN ..... 6**

3.1. LE PROJET « AFRICA NOUVEAU » .....	6
3.2. LES ENTITES ACTEURS DU PROJET .....	6
3.2.1. Définition.....	6
3.2.2. Types d'Entités .....	6
3.3. L'OPTIMISATION DES ROLES .....	7
3.3.1. La gestion de la pratique professionnelle.....	7
3.3.2. La gestion de la pratique amateur.....	7
3.3.3. La gestion de la communauté des supporters et sympathisants.....	7
3.4. RELATIONS ENTRE L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN D'ABIDJAN ET LES ENTITES .....	7

### **ART 4. ACQUISITION ET PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRES..... 7**

4.1. DEFINITION.....	7
4.2. TYPES DE MEMBRES .....	7
4.3. ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE .....	8
4.3.1. Le membre actif et le membre bienfaiteur.....	8
4.3.2. Le membre d'honneur.....	8
4.3.3. Modalités d'acquisition de la qualité de membre.....	8
4.3.4. La preuve de la qualité de membre.....	8
4.4. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	8
4.5. DROITS DES MEMBRES.....	8
4.5.1. Les droits acquis .....	8
4.5.2. Les droits variables .....	9
4.6. DEVOIRS DES MEMBRES.....	9
4.6.1. L'engagement .....	9
4.6.2. Les contributions financières à la vie de l'Association .....	9

### **ART 5. ORGANES DE L'ASSOCIATION.....10**

5.1. DEFINITION.....	10
5.2. TYPES D'ORGANES .....	10
5.3. ORGANES PERMANENTS .....	10
5.4. ORGANES TEMPORAIRES.....	10

### **ART 6. ASSEMBLEE GENERALE (AG).....11**

6.1. MISSION DE L'AG .....	11
6.2. COMPOSITION DE L'AG .....	11
6.2.1. Les ayants-droit .....	11
6.2.2. Les invités .....	12
6.3. ADMINISTRATION DE L'AG .....	12
6.3.1. L'AG ordinaire (A.G.O).....	12
6.3.2. L'AG de Renouvellement des organes (A.G.R) .....	13
6.3.3. L'AG Extraordinaire (A.G.E).....	13

### **ART 7. LE BUREAU EXECUTIF .....14**

7.1. MISSION.....	14
7.2. COMPOSITION DU BE.....	14

### **ART 8. LES DELEGATIONS DU BUREAU EXECUTIF .....14**

8.1. DEFINITION.....	14
8.2. TYPES DE DELEGATIONS DU BE.....	14
8.3. MISSIONS DES DELEGATIONS DU BE .....	14
<b><u>ART 9. LE CONTROLE GENERAL.....</u></b>	<b>15</b>
9.1. MISSION DU CONTROLE GENERAL .....	15
9.2. COMPOSITION DU CONTROLE GENERAL.....	15
9.3. ADMINISTRATION DU CONTROLE GENERAL.....	15
9.4. LES LIMITES DE POUVOIR DU CONTROLE GENERAL .....	16
<b><u>ART 10. LA MEDIATURE .....</u></b>	<b>16</b>
10.1. MISSION DE LA MEDIATURE .....	16
10.2. ADMINISTRATION DE LA MEDIATURE.....	16
10.3. LES LIMITES DE LA MEDIATURE.....	17
<b><u>ART 11. LES ORGANES DISCIPLINAIRES .....</u></b>	<b>17</b>
11.1. DEFINITION DES ORGANES DISCIPLINAIRES.....	17
11.2. COMPOSITION DES ORGANES DISCIPLINAIRES.....	17
11.3. MISSION DES ORGANES DISCIPLINAIRES .....	17
11.4. INDEPENDANCE DES ORGANES DISCIPLINAIRES.....	18
11.5. COMPETENCES DES ORGANES DISCIPLINAIRES.....	18
11.5.1. Instance de première instance (IP) .....	18
11.5.2. Instance d'appel (IA) .....	18
11.6. ADMINISTRATION DES ORGANES DISCIPLINAIRES .....	18
<b><u>ART 12. LES COMMISSIONS TECHNIQUES.....</u></b>	<b>18</b>
12.1. DEFINITION DES COMMISSIONS TECHNIQUES .....	18
12.2. MISSION DES COMMISSIONS TECHNIQUES .....	18
12.3. COMPOSITION ET ADMINISTRATION DES COMMISSIONS TECHNIQUES.....	19
<b><u>ART 13. MANDATS.....</u></b>	<b>19</b>
13.1. DEFINITION DU MANDAT .....	19
13.2. TYPES DE MANDATS.....	19
13.3. MANDATS DE REFERENCE .....	19
13.3.1. Définition.....	19
13.3.2. Début et fin des mandats de référence .....	19
13.3.3. Conditions d'éligibilité à la fonction de Président du Bureau Exécutif.....	19
13.3.4. Conditions d'éligibilité à la fonction de Contrôleur Général.....	20
13.3.5. MODE DE SCRUTIN .....	20
13.4. MANDATS DES RESPONSABLES NOMMES .....	20
13.5. MANDATS EXCEPTIONNELS.....	21
<b><u>ART 14. FONCTIONNEMENT.....</u></b>	<b>21</b>
14.1. DEFINITION DES FONCTIONS.....	21
14.2. RETRIBUTIONS DES FONCTIONS.....	21
14.3. GESTION DES FONCTIONS .....	21
<b><u>ART 15. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....</u></b>	<b>21</b>
15.1. TYPES DE RESSOURCES.....	21
15.1.1. Les ressources obligatoires fournies par les membres .....	22
15.1.2. Les ressources facultatives fournies par les membres .....	22
15.1.3. Les autres ressources.....	22
15.2. GESTION DES RESSOURCES .....	22
15.2.1. Exercice budgétaire .....	22
15.2.2. Outils et méthodes de gestion des ressources .....	22
<b><u>ART 16. DISPOSITIONS FINALES.....</u></b>	<b>22</b>
16.1. MODALITE D'APPLICATION DES STATUTS .....	22
16.2. MODIFICATION DES STATUTS .....	22

16.3. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION .....	23
16.4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....	23
16.4.1. Dispositions relatives aux délais .....	23
16.4.2. Dispositions relatives à la création de la Société de gestion.....	23

## **Art 1. Constitution - Dénomination - Siège - Objet - Activités**

### **1.1. Constitution - Dénomination**

Entre tous ceux qui adhèrent ou adhéreront aux présents statuts, et conformément aux dispositions de la loi n° 60-315 du 21 Septembre 1960, il est formé une Association dénommée AFRICA SPORTS D'ABIDJAN en abrégé (A.S.A.).

### **1.2. Emblème et couleurs**



L'emblème de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN est comme suit identifié :

Les couleurs de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN sont le vert, le rouge, et le blanc

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association doivent comporter la dénomination et afficher l'emblème.

### **1.3. Siège social**

Le Siège Social de l'Association est fixé à Abidjan.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision de l'Assemblée Générale.

### **1.4. Objet**

L'Association a pour objet:

- la promotion de l'amitié et la fraternité entre ses membres ;
- le développement de la pratique du sport de compétitions ;
- la création d'un cadre propice à l'éducation, l'épanouissement et l'insertion sociale des jeunes sportifs ;
- la participation effective à l'essor du sport national.

### **1.5. Activités**

L'Association s'engage à réaliser son objet social par tout moyen adéquat et notamment par :

- La participation aux compétitions sportives dans les disciplines existant en son sein ;
- La conception, la réalisation et la promotion de programmes de formation, d'éducation des jeunes athlètes ;
- L'organisation de journées d'actions, de journées d'études et/ou de réflexion, de conférences, de séminaires, de colloques, ou de toute activité de recherche et d'échanges sur le sport,
- La participation à ces mêmes manifestations lorsqu'elles sont organisées par d'autres associations ou organismes nationaux ou internationaux;
- La publication de livres, périodiques, vidéo, bandes sonores et de tout document susceptible d'aider à l'enrichissement sportif, culturel et social des membres ;
- La recherche et la conclusion de partenariats avec toute personne physique ou morale, nationale ou internationale, dont les activités présentent un intérêt pour l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN et ses membres;

## **Art 2. L'Engagement au respect des règles des instances nationales et internationales de sports**

- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN déclare qu'elle accepte de se soumettre aux statuts, règlements et directives des fédérations nationales auxquelles l'association est affiliée, tant dans leurs versions actuelles qu'à celles à venir, ainsi qu'aux statuts, règlements et directives des instances continentales ou mondiales auxquelles ces fédérations nationales sont (ou seront) affiliées.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN reconnaît la compétence des tribunaux arbitraux agréés ou créés par les fédérations nationales auxquelles l'association est affiliée ou par les instances continentales ou mondiales, notamment le tribunal arbitral du sport (TAS) de Lausanne en Suisse.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'engage à respecter les lois du Jeu en vigueur ou à venir dans les disciplines pratiquées en son sein.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'engage à participer à des matchs amicaux internationaux avec l'accord préalable des fédérations nationales des disciplines concernées.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN déclare s'engager à faire respecter par ses membres et toutes personnes avec laquelle il entretient des relations contractuelles, les statuts, règlements et directives des instances nationales, continentales et mondiales des disciplines pratiquées en son sein.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'oblige à soumettre tout litige impliquant l'association ou un de ses membres et relatif à l'interprétation et l'application des statuts, règlements et directives des instances nationales, continentales et mondiales des disciplines pratiquées en son sein exclusivement à la juridiction des tribunaux arbitraux reconnus par ces instances nationales, continentales et mondiales.
- L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'interdit à lui-même et à tous ses membres tout recours aux juridictions ordinaires pour les affaires liées à l'interprétation ou à l'application de ses propres statuts et ceux des fédérations sportives auxquelles il adhère.

## **Art 3. La vision nouvelle de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN**

### **3.1. Le Projet « Africa Nouveau »**

Le projet « **Africa Nouveau** » est un engagement à faire de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN un des meilleurs clubs africains dans les meilleurs délais.

Sa mise en œuvre requiert une organisation plus rationnelle de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN qui distingue la pratique amateur et la pratique professionnelle du Sport et définit les orientations et les partenariats que cette distinction impose.

### **3.2. Les entités acteurs du Projet**

#### **3.2.1. Définition**

Dans les présents statuts, le terme « Entité » désigne une personne morale dotée de la personnalité juridique.

#### **3.2.2. Types d'Entités**

La nouvelle vision de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN est bâtie sur (3) types d'entités appelées :

- L'association sportive à but non lucratif « AFRICA SPORTS D'ABIDJAN » nommée ci après « l'Association »

- Une société commerciale à objet sportif nommée ci après « la Société de gestion»
- Des associations de supporters et sympathisants

### **3.3. L'optimisation des rôles**

#### **3.3.1. La gestion de la pratique professionnelle**

L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'engage à céder à la Société de gestion la gestion des compétitions, des équipes, et des athlètes régis par les règles nationales et internationales du sport non amateur contre le financement par cette dernière de l'ensemble du Projet « Africa Nouveau ».

#### **3.3.2. La gestion de la pratique amateur**

L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN conserve la gestion et la modernisation du volet « amateur » des disciplines pratiquées en son sein.

L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN doit désormais créer et développer des équipes de jeunes dans les catégories des U19, U17, U15, et autres catégories inférieures.

#### **3.3.3. La gestion de la communauté des supporters et sympathisants**

Les associations de supporters et sympathisants ont pour objet le regroupement de supporters et sympathisants en associations autonomes et responsables

L'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN s'engage à autoriser l'utilisation du Nom « AFRICA SPORTS D'ABIDJAN » par les associations de supporters et sympathisants qui :

- Partagent les valeurs de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN
- Œuvrent à renforcer chaque jour l'union, la discipline et la solidarité entre leurs membres
- S'engagent à améliorer la qualité de leur soutien aux équipes de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN

### **3.4. Relations entre l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN et les Entités**

Les relations entre l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN et toute entité qui contribue ou est susceptible de contribuer à la réalisation du Projet « AFRICA SPORTS D'ABIDJAN Nouveau », doivent faire l'objet de conventions écrites conclues par le Président du Bureau Exécutif et appliquées par tous les organes et tous les membres de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN.

Le Règlement intérieur fixe les clauses générales minimales des conventions devant régir les relations entre l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN et toute entité qui contribue ou est susceptible de contribuer à la réalisation du Projet « AFRICA SPORTS D'ABIDJAN Nouveau ».

## **Art 4. Acquisition et Perte de la qualité de Membres**

### **4.1. Définition**

Dans les présents statuts, l'appellation « membres » désigne toutes les personnes inscrites dans les registres de l'Association.

### **4.2. Types de membres**

L'Association comprend trois (3) types de membres :

- Membre d'honneur

- Membre bienfaiteur
- Membre actif

### **4.3. Acquisition de la qualité de membre**

#### **4.3.1. Le membre actif et le membre bienfaiteur**

L'adhésion à l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN en qualité de membre actif ou de membre bienfaiteur est libre. Elle est ouverte à toute personne qui en manifeste la volonté et qui remplit les conditions définies par les statuts et le Règlement intérieur.

#### **4.3.2. Le membre d'honneur**

La Qualité de membre d'honneur est décernée par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Président du Bureau Exécutif, du Contrôleur Général ou du Grand Médiateur.

Cette qualité est décernée pour récompenser ou honorer une personne qui a contribué de façon notoire à la vie et aux succès de l'Association.

#### **4.3.3. Modalités d'acquisition de la qualité de membre**

Les modalités d'acquisition de la qualité de membre sont précisées dans le Règlement Intérieur.

#### **4.3.4. La preuve de la qualité de membre**

La preuve de la qualité de membre est fournie par l'inscription dans le registre des membres tenu à jour par le Bureau Exécutif et, accessoirement, par la délivrance d'une carte de membre.

### **4.4. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par

- Le décès du membre ;
- La démission notifiée par écrit au Bureau Exécutif;
- L'exclusion approuvée par l'A.G.O suite à une décision des instances disciplinaires.

Le projet d'exclusion d'un membre est obligatoirement inscrit à l'ordre du jour de l'A.G.ordinaire qui doit statuer. L'Assemblée Générale statue après avoir entendu les moyens de défense du membre. L'exclusion est prononcée à la majorité simple des décideurs présents.

Le non respect de ces formalités entraîne la nullité de la décision d'exclusion.

### **4.5. Droits des membres**

Tout membre de l'Association jouit de deux (2) types de droit :

- Les droits acquis
- Les droits variables

#### **4.5.1. Les droits acquis**

Tout membre de l'Association a droit :

- A son inscription dans le registre officiel des membres de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN
- A l'information sur la vie de l'association. il peut, à cet effet, requérir à ses frais copie de tout document officiel de l'Association ;



#### **4.5.2. Les droits variables**

Tout membre à jour dans le paiement de ses cotisations a droit :

- A une carte annuelle de membre ou à tout document officiel émis annuellement par le B.E aux fins d'identifier les membres et prouver leur qualité de membre;
- A une (1) voix dans le décompte des voix nécessaires à la représentation des membres au sein de l'Assemblée Générale de l'Association ;
- A un droit de préférence dans l'acquisition des parts sociales de la Société de gestion
- Au bénéfice de toutes les activités organisées à son profit ;
- A la saisine de tout organe compétent de l'Association pour obtenir le respect de ses droits.

#### **4.6. Devoirs des membres**

##### **4.6.1. L'engagement**

Tout membre de l'Association s'engage à :

- Respecter sa propre personne, Respecter Autrui, Respecter ses engagements
- Respecter le code d'éthique de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN
- Respecter la discipline générale ;
- Participer activement et personnellement aux activités;
- Gérer avec rigueur, intégrité et responsabilité, tous les biens et valeurs placées sous sa garde ;
- Assumer avec responsabilité toutes les missions qui pourraient lui être confiées.
- Adopter, appliquer et promouvoir les 7 valeurs de référence de l'Association libellées comme suit :
  1. La **discipline** pour être un modèle en tout temps et en tout lieu,
  2. La **fraternité** pour être et rester une vraie famille
  3. **L'union** pour être une force de décision et de construction
  4. La **solidarité** pour bâtir une communauté forte plus sociale et humaine
  5. **L'intégrité** pour garantir la confiance mutuelle
  6. **L'ambition** pour prendre en main le destin de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN
  7. **L'action** pour construire le développement de l'Africa

##### **4.6.2. Les contributions financières à la vie de l'Association**

Le membre a l'obligation de contribuer à la santé financière de l'Association.

Le membre doit participer au financement des activités, notamment en s'acquittant dans les délais requis des cotisations et autres contributions fixées conformément aux textes de l'Association;

Deux (2) types de contributions financières sont prévus :

- Les contributions obligatoires
- Les contributions facultatives.

Le règlement intérieur précise les formes des contributions et les modalités de leur paiement.

## **Art 5. Organes de l'Association**

### **5.1. Définition**

Dans les présents statuts, le terme "**organes**" désigne les structures de fonctionnement de l'association.

### **5.2. Types d'organes**

L'Association comporte deux (2) types d'organes ;

- Les organes permanents
- Les organes temporaires

### **5.3. Organes permanents**

Sont classés organes permanents, tous les organes dont l'existence n'est pas limitée dans le temps.

La création, la modification et la suppression des organes permanents sont de la compétence exclusive de l'AG Ordinaire.

Les organes permanents, selon leurs missions, sont classés dans l'ordre hiérarchique suivant :

- **Organe de décision** : l'Assemblée Générale
- **Organes d'exécution**: le BE et ses représentations
- **Organe de contrôle** : le Contrôle Général
- **Organe de régulation** : la Médiature
- **Organes de discipline** : l'Instance de Première Instance, l'Instance d'appel
- **Organes de compétitions sportives** : les sections sportives

Cette hiérarchie définit l'ordre protocolaire des organes permanents.

### **5.4. Organes temporaires**

Sont classés temporaires, tous les organes créés pour assurer une mission ponctuelle pendant une durée déterminée (commission d'enquête, comité d'organisation, Comité projet, etc.).

Tout organe permanent peut créer des organes temporaires.

La création d'un organe temporaire doit obligatoirement se faire par écrit.

Le Règlement intérieur précise les modalités minimales de création, d'organisation, d'administration et d'évaluation des organes temporaires.

L'acte de création d'un organe temporaire comporte obligatoirement :

- Son intitulé
- Sa mission
- Ses objectifs
- Sa composition
- Sa date de création
- Sa durée de vie

L'acte de création d'un organe temporaire doit faire l'objet d'une diffusion générale auprès de tous les organes de l'Association.

Tout membre peut, s'il trouve grief à cette création, saisir le Contrôle Général pour dénoncer cet acte de création.

## **Art 6. Assemblée Générale (AG)**

### **6.1. Mission de l'AG**

L'Assemblée Générale est l'Autorité suprême de l'Association.

L'A.G décide de la politique générale de l'Association. A ce titre, elle

- élit le Président du Bureau Exécutif ;
- élit le Contrôleur Général ;
- approuve la désignation des Médiateurs ;
- approuve le plan d'actions du BE ;
- approuve le budget consolidé de l'Association ;
- examine et approuve les rapports annuels d'activités du BE, du Contrôle Général et de la Médiature ;
- examine et approuve les résultats comptables de l'exercice écoulé;
- approuve la création, la modification, ou la suppression des organes permanents ;
- examine et adopte les révisions des statuts et du Règlement intérieur
- examine et adopte la demande de dissolution de l'Association ;
- Approuve les décisions d'exclusion des membres ;

### **6.2. Composition de l'AG**

L'AG comprend deux (2) types de participants:

- Les ayants-droit
- Les invités

#### **6.2.1. Les ayants-droit**

Ce sont :

- L'assemblée des décideurs,
- Les bureaux de gestion de la session

#### **L'Assemblée des décideurs**

L'Assemblée des décideurs est l'instance de prise de décision de l'AG. Elle est composée des membres présents jouissant du droit de vote et représentant des sections et comités sectoriels. L'assemblée des décideurs vote les décisions.

Le Règlement intérieur précise les modes de répartition de la représentation des décideurs.

#### **Les bureaux de gestion de la session**

Les bureaux de gestion de session sont des représentations du Bureau Exécutif, du Contrôle Général et de la Médiature au sein de la session de l'Assemblée.

Les bureaux en charge de la gestion de l'AG sont :

- Le bureau de séance,
- Le bureau de contrôle,

- Le bureau de médiation.

Ces bureaux ont pour mission commune de conférer aux débats la légalité, la convivialité et l'efficacité nécessaires.

Le Règlement intérieur précise le rôle spécifique et la composition de chacun de ces bureaux.

### **6.2.2. Les invités**

Ce sont :

- Les personnes Ressources
- Les observateurs

Une personne ressource est une personne non membre de l'association invitée à l'AG pour éclairer l'AG sur des points relevant d'un domaine dont elle a une connaissance approfondie. La personne est invitée à prendre la parole sur les points qui ont motivé son invitation. Elle peut être autorisée à se retirer dès la fin de sa prestation. Une personne ressource ne participe pas à la prise de décision.

Un observateur est une personne invitée à la session afin de porter témoignage des faits qui l'ont marquée. L'observateur peut suivre l'ensemble de la session. Il ne prend pas la parole. Il ne participe pas à la prise de décision. Il adresse, si nécessaire, un rapport détaillé de ses observations au bureau de séance dans les 48 heures suivant la fin de l'AG.

### **6.3. Administration de l'AG**

L'Association organise trois (3) types de sessions:

- L'AG ordinaire (AGO),
- l'AG de Renouveau des organes (AGR)
- l'AG Extraordinaire (A.G.E).

Les règles de quorum des différents types de session de l'AG sont précisées dans le règlement intérieur.

#### **6.3.1. L'AG ordinaire (A.G.O)**

L'AG Ordinaire est une AG d'administration de l'Association. Elle a un double but :

- Evaluer l'exercice écoulé
- Examiner et adopter la politique et la stratégie de l'année suivante.

Elle ne peut ni proroger ni écourter les mandats de référence en cours.

L'AG ordinaire se tient chaque année dans la deuxième quinzaine du mois d'Octobre.

Elle est présidée par le Président du BE.

L'ordre du jour minimal est défini comme suit :

1. Rapport moral et financier de l'exercice écoulé
2. Rapport du Contrôle Général sur l'exercice écoulé
3. Rapport de la Médiature sur l'exercice écoulé
3. Examens et adoption du plan d'actions de l'année à venir
4. Examens et adoption du budget consolidé de l'année à venir.

Tout membre peut proposer par écrit des points additifs à cet ordre du jour.

### **6.3.2. L'AG de Renouvellement des organes (A.G.R)**

L'AGR se tient dans le dernier trimestre de l'année de fin des mandats de référence (Année N + 4).

Elle est présidée par le Président de la Commission Technique Electorale (CTE).

L'A.G.R est une AG élective. L'A.G.R élit :

- le président de l'Association,
- le Contrôleur Général,

L'A.G.R est convoquée par le Président du Bureau Exécutif dans la première quinzaine du mois de Novembre. Mais, si ce dernier ne convoque pas l'A.G.R dans les délais prescrits, le Grand Médiateur peut le faire à partir de la deuxième quinzaine du mois de Novembre. Si le Grand Médiateur ne convoque pas l'AGR dans les délais qui lui sont accordés, un collectif représentant au moins 50% des décideurs, peut le faire à partir de la première quinzaine du mois de Décembre.

L'ordre du Jour de l'A.G.R ne peut comprendre que les points suivants:

1. Election du Président de l'Association
2. Election du Contrôleur Général

Les conditions pour être électeur ou candidat à ces élections sont précisées par le Règlement intérieur.

Aucun texte de l'Association ne peut être modifié ou adopté à l'A.G.R.

Toute décision tendant à examiner ou modifier les textes de l'Association à l'AGR est réputée nulle de nullité absolue.

### **6.3.3. L'AG Extraordinaire (A.G.E)**

L'AG extraordinaire peut se tenir à tout moment de l'année.

Elle doit être motivée par une circonstance exceptionnelle nécessitant une prise de décision urgente de l'ensemble des membres de l'Association.

Elle peut être initiée par le Bureau Exécutif ou tout collectif représentant au moins deux tiers (2/3) des membres jouissant du droit de vote.

L'A.G.E doit remplir les trois (03) conditions obligatoires suivantes pour être valable:

- La convocation doit être faite par écrit huit (8) jours au moins et quinze (15) jours au plus avant la date retenue
- La convocation doit comporter deux (2) éléments obligatoires:
  - Une invitation à l'A.G.E
  - un mémorandum justifiant la tenue de l'A.G.E adressé à tous les organes de l'Association.
- L'ordre du jour doit être limité exclusivement aux points qui ont motivé son organisation.

L'A.G.E est organisée et présidée par le Président du Bureau Exécutif.

Si l'A.G.E a été initiée par un collectif de membres, le représentant de ce collectif peut présider la séance.

Les décisions de l'A.G.E sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) de l'effectif de l'Assemblée des décideurs.

L'A.G.E ne peut prendre de décisions tendant à proroger ou réduire un mandat de référence. Toute décision dans ce sens est nulle de nullité absolue.

## **Art 7. Le Bureau Exécutif**

### **7.1. Mission**

Le Bureau Exécutif (BE) est le détenteur du pouvoir exécutif.

Il met en œuvre la politique générale de l'Association conformément aux décisions et aux directives générales de l'Assemblée Générale de l'Association.

A ce titre, le BE:

- Exécute les décisions de l'Assemblée Générale,
- Coordonne les activités de l'ensemble des organes de l'Association en relation avec les autres entités de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN,
- Etablit le budget de fonctionnement annuel de l'association,
- Etablit le rapport moral, administratif et financier de l'Association.

### **7.2. Composition du BE**

Le Bureau Exécutif est dirigé par le Président élu. Il comprend douze (12) membres au maximum dont, au minimum, un tiers de femmes.

Il est composé, au minimum, comme suit:

- Président
- 1<sup>er</sup> Vice-président
- 2<sup>e</sup> Vice Président
- Secrétaire Général
- Secrétaire Général adjoint
- Secrétaire à la communication
- Secrétaire à l'organisation
- Trésorier Général
- Trésorier Général Adjoint

Le Président est élu par l'A.G.R.

Les autres membres sont désignés par le Président du BE selon la procédure d'accession aux fonctions de Responsable nommé.

Le Règlement intérieur précise le mode d'administration du Bureau Exécutif

## **Art 8. Les délégations du Bureau exécutif**

### **8.1. Définition**

Une délégation du BE est un organe qui exerce les pouvoirs du BE dans un périmètre donné ou au sein d'une personne morale donnée.

### **8.2. Types de délégations du BE**

Les présents statuts prévoient 2 types de délégations du B.E:

Ce sont :

- 1. Les comités de zones (villes, communes, districts, quartiers, etc.)
- 2. Les comités d'entreprises

### **8.3. Missions des délégations du BE**

Les délégations du BE assument dans leurs bases de compétence la représentation effective du BE. A ce titre, elles mettent en œuvre le plan d'actions du BE dans leurs bases

de compétence conformément aux décisions et aux directives générales de l'Assemblée Générale de l'Association.

Par la délégation de pouvoir du BE dans leurs Base de compétence, les délégations:

- Exécutent dans leurs zones les décisions de l'Assemblée Générale;
- Coordonnent les activités de l'ensemble des organes de l'Association opérant dans leurs zones
- Etablissent leur budget de fonctionnement annuel
- Etablissent le rapport moral, administratif et financier de leurs activités

Le règlement intérieur précise la composition et l'administration des délégations du B.E

## **Art 9. Le Contrôle Général**

### **9.1. Mission du Contrôle Général**

Le Contrôle Général est le garant du respect des Lois et règlements applicables aux organes et aux activités de l'Association.

Il est donc à la fois un organe de contrôle et un organe de conseil et d'assistance technique en matière juridique, comptable, fiscal, etc. pour l'ensemble des membres et des organes de l'Association.

Le contrôle Général peut, si ces activités d'audit des activités révèlent des besoins en formation au sein des organes, proposer au Bureau Exécutif un plan de renforcement de capacités des Personnes ressources.

### **9.2. Composition du Contrôle Général**

Le Contrôle Général est dirigé par le Contrôleur Général élu par l'A.G.R.

Il comprend huit (08) auditeurs nommés par le Contrôleur Général conformément à la procédure de recrutement des responsables nommés sur la base de leur expertise en matière juridique, comptable, fiscal ou dans tout domaine concerné par les activités de l'Association.

Un auditeur, sur nomination du Contrôleur Général, assure, outre les fonctions principales de contrôle et d'audit, les fonctions de Secrétaire du Contrôle Général.

Le Contrôle Général se compose comme suit:

- 1 contrôleur Général
- 1 auditeur en gestion comptable et fiscale
- 1 auditeur en Droit et réglementation
- 1 auditeur en organisation et management
- 1 auditeur en sécurité et environnement
- 1 auditeur en communication et marketing
- 1 auditeur en informatique et systèmes d'informations
- 1 auditeur spécialisé dans un ou plusieurs domaines concernés par les activités de l'association.

### **9.3. Administration du Contrôle Général**

Le Contrôle Général établit un planning annuel d'audit des organes de l'Association qu'il diffuse à l'ensemble des organes.

Toute activité d'audit et/ou de contrôle est sanctionnée par un rapport d'audit transmis en temps réel au Premier Responsable de l'organe audité, au Bureau Exécutif, à la Médiature et aux instances disciplinaires.

Le Contrôle Général tient ses réunions selon les mêmes règles que le BE.

#### **9.4. Les limites de Pouvoir du Contrôle Général**

Le Contrôle Général audite, constate les écarts, fait des recommandations, aide à les appliquer, suit leur application, rend compte aux Responsables des organes audités, au Président du B.E et au Grand Médiateur.

Le Contrôle Général n'a pas vocation à prendre des sanctions contre un organe ou un membre. Il doit, si nécessaire, saisir le Président du Bureau Exécutif, le Grand Médiateur, et l'instance disciplinaire, afin que chacun de ceux-ci, en ce qui le concerne, participe à la correction ou la prévention des dysfonctionnements constatés.

Le Contrôle Général est soumis à une obligation de réserve qui interdit au Contrôleur Général et à tout auditeur :

- de révéler publiquement toute information portée à sa connaissance dans le cadre de sa mission
- de faire des déclarations publiques dans les media ou dans la presse au nom ou pour le compte de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, sauf autorisation écrite du Président du Bureau Exécutif
- de participer directement ou indirectement à des activités de nature à porter atteinte à l'exercice normal des mandats de référence.

Tout membre qui constate un manquement à cette obligation de réserve de la part d'un membre du Contrôle Général, doit dénoncer le fait auprès de l'instance disciplinaire et de la Médiation pour que chacun de ses organes, en ce qui le concerne, prenne les mesures appropriées pour corriger le fait et sanctionner le coupable.

### **Art 10. La médiation**

#### **10.1. Mission de la Médiation**

La médiation est l'Autorité de régulation et de médiation de l'Association. Il a pour mission essentielle d'anticiper les situations conflictuelles préjudiciables à l'esprit de fraternité et aux ambitions de l'Association.

Le règlement intérieur précise la composition et l'administration de la Médiation

#### **10.2. Administration de la Médiation**

La médiation établit un programme annuel d'écoute et de conseils des différents responsables des organes et des membres de l'Association. Ce programme est diffusé en temps réel à l'ensemble des organes.

Chaque rencontre institutionnelle d'écoute et de conseils fait l'objet d'un rapport écrit non diffusé.

La médiation prend toute initiative pour créer les conditions de la convivialité entre tous les membres de l'Association.

La médiation, lorsqu'elle est informée de comportements à risques susceptibles de porter atteinte au code d'éthique, doit prendre toute initiative pour aider les personnes concernées à prendre conscience des risques afin d'adopter nécessaire à la maîtrise de ces risques.

La médiation publie un rapport trimestriel sur l'état de la vie commune au sein de l'Association.

Ce rapport comprend :

- L'état des situations et comportements à risque
- Les recommandations nécessaires à la suppression de ces risques.

Le non respect délibéré des recommandations des médiateurs par un membre, quel qu'il soit, expose son auteur aux sanctions prévues par les textes.



### **10.3. Les limites de la Médiature**

La médiature n'a pas vocation à prendre des sanctions contre un organe ou un membre. Il doit, si nécessaire, saisir le Président du Bureau Exécutif, le Contrôle Général, et l'instance disciplinaire, afin que chacun de ceux-ci, en ce qui le concerne, participe à la correction ou la prévention des risques identifiés.

La Médiature est soumise à une obligation de réserve qui interdit à tout médiateur:

- de révéler publiquement toute information portée à sa connaissance dans le cadre de sa mission
- de faire des déclarations publiques dans les media ou dans la presse au nom ou pour le compte de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, sauf les cas prévus par les présents statuts ou autorisation écrite du Président du Bureau Exécutif
- de participer directement ou indirectement à des activités de nature à porter atteinte à l'exercice normal des mandats de référence.

Tout membre qui constate un manquement à cette obligation de réserve de la part d'un médiateur, doit dénoncer le fait auprès de l'instance disciplinaire et du Contrôle Général afin que chacun de ces organes, en ce qui le concerne, prenne les mesures appropriées pour corriger le fait et sanctionner le coupable.

## **Art 11. Les organes disciplinaires**

### **11.1. Définition des organes disciplinaires**

Les organes disciplinaires sont les structures en charge de faire respecter les règles et protéger les droits des membres.

### **11.2. Composition des organes disciplinaires**

Les organes disciplinaires comprennent deux (2) instances. Ce sont :

- Instance de première instance (IP) ;
- Instance d'appel (IA).

Chacun des organes disciplinaires se compose de cinq (5) membres au moins, et neuf (9) membres au plus dont 30% de femmes au moins, choisis en raison de leurs compétences d'ordre juridique ou déontologique.

Les membres des organes disciplinaires ne doivent appartenir à aucun autre organe.

Les membres des organes disciplinaires sont choisis par appel à candidature.

Ils sont nommés pour quatre ans renouvelables par le Président du Bureau Exécutif.

Les membres sont classés dans un ordre protocolaire, de 1 à 9, qui part du Président au cinquième membre. C'est dans cet ordre que s'organise l'intérim de la présidence de l'organe disciplinaire.

Lorsque l'empêchement définitif d'un membre est constaté, un nouveau membre est recruté dans les mêmes conditions que son prédécesseur, pour la durée du mandat à courir.

Le nouveau membre recruté prend la dernière place, quel que soit le rang qu'occupait le membre remplacé. Les anciens membres avancent tous d'un rang dans l'ordre protocolaire.

### **11.3. Mission des organes disciplinaires**

Les organes disciplinaires ont compétence pour juger, aux fins de poursuites disciplinaires, les affaires concernant des membres de l'Association dans les domaines suivants :

- Non respect des textes régissant l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN,
- Tout comportement portant atteinte à l'honorabilité ou à l'image de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN.

- Faits relevant de la police des terrains, cas d'indiscipline des joueurs, éducateurs, dirigeants, supporters, spectateurs ou toute autre personne accomplissant une mission au sein d'un organe de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, quel qu'il soit.
- En dehors du cadre d'un match mais en relation avec celui-ci, les faits portant atteinte à un officiel et, de manière plus générale, lorsque des atteintes graves sont portées aux individus ou aux biens.
- Violations à la morale sportive, manquements graves portant atteinte à l'honneur, à l'image, à la réputation ou à la considération de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, du sport, de la Fédération, de ses Ligues et Comités, ou d'un de leurs dirigeants, imputables à tout membre de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN.

#### **11.4. Indépendance des organes disciplinaires**

Les instances disciplinaires sont indépendantes l'une de l'autre. Elles bénéficient du soutien technique de tous les organes de l'Association.

Tout membre doit automatiquement se récuser s'il existe un doute quelconque quant à son indépendance vis-à-vis du mis en cause, ou en cas de conflit d'intérêts.

A cet égard, l'indépendance d'un membre peut ne pas être garantie si lui-même ou tout autre membre de sa famille (conjoint, enfants, parents, frères et sœurs) est notamment un membre, actionnaire, partenaire d'affaires, sponsor ou consultant d'une partie dans le différend.

La liste qui précède est un exemple non limitatif.

#### **11.5. Compétences des organes disciplinaires**

##### **11.5.1. Instance de première instance (IP)**

L'IP connaît, en premier ressort de tous les différends internes au club, quels qu'ils soient.

##### **11.5.2. Instance d'appel (IA)**

L'IA statue sur les appels qui lui sont soumis par écrit et décide en dernier ressort.

Les appels ne peuvent être interjetés que par :

- la partie qui a succombé en première instance ;
- le Président du comité directeur.

#### **11.6. Administration des organes disciplinaires**

Le règlement intérieur précise les modes d'administration des organes disciplinaires

### **Art 12. Les commissions techniques**

#### **12.1. Définition des commissions techniques**

Les commissions techniques sont des organes temporaires spécialisés créés pour la réflexion et l'action dans un domaine précis.

#### **12.2. Mission des commissions techniques**

Chaque commission travaille à la réalisation de son objet avec l'appui moral et matériel du Bureau

Exécutif dans le délai et avec les moyens prévus dans son acte de création par le B.E.

Chaque commission technique doit :

- Identifier les besoins dans son domaine d'action (Etat des lieux)
- Concevoir le plan d'actions pour la satisfaction des besoins identifiés
- Etablir le budget prévisionnel des activités

- Coordonner la mise en œuvre du plan d'actions
- Evaluer périodiquement la mise en œuvre du plan d'actions
- Rendre compte régulièrement de ses activités au BE.

### **12.3. Composition et administration des commissions techniques**

Le règlement intérieur précise la composition et l'administration des commissions techniques

## **Art 13. Mandats**

### **13.1. Définition du mandat**

Le mandat est le pouvoir accordé à une personne physique ou morale pour accomplir une mission donnée.

### **13.2. Types de mandats**

L'Association accorde trois (3) types de mandats :

- Les mandats de référence
- Les mandats des Responsables nommés
- Les mandats exceptionnels

### **13.3. Mandats de référence**

#### **13.3.1. Définition**

Sont considérés comme mandats de référence :

- Le mandat du Président de l'Association
- Le mandat du Contrôleur Général

#### **13.3.2. Début et fin des mandats de référence**

Les mandats de référence commencent à la date de l'A.G.R qui élit le Président de l'Association.

Si les deux (2) élections n'ont pas lieu lors de la même session de l'A.G.R, le mandat du premier élu reste suspendu jusqu'à l'élection du second. La date de l'A.G.R qui a élu le second constitue la date de départ des mandats de référence.

En considérant l'année de départ comme l'année N, les mandats de référence prennent fin le 31 décembre de l'année N + 4.

Les mandats de référence ne peuvent être ni écourtés ni prorogés.

En cas de vacance de la Présidence du Bureau Exécutif pour quelques raisons que ce soit, l'intérim est assuré jusqu'au terme du mandat par les membres du Bureau Exécutif dans l'ordre hiérarchique suivant : Président, vice Président, secrétaire,

En cas d'indisponibilité du Contrôleur Général, l'intérim est assuré par les auditeurs dans l'ordre protocolaire défini, jusqu'à la fin du mandat.

#### **13.3.3. Conditions d'éligibilité à la fonction de Président du Bureau Exécutif**

Pour être candidat à la fonction de Président du B.E de l'Association AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, il faut :

1. avoir au moins 35 ans et au plus 70 ans ;
2. être présenté par une liste d'au moins 50 personnes membres ayant au moins deux(2) ans de présence à l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN sans discontinuer et disposant du droit de vote ;
3. Avoir été membre de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN depuis au moins deux (2) ans sans discontinuer ;

4. Avoir occupé des fonctions de responsabilité au sein d'une des entités de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN ;
5. jouir de ses droits civils et civiques et ne pas avoir encouru de condamnations à une peine criminelle ou correctionnelle ;
6. Ne pas avoir été condamné, dans les quatre ans qui précèdent l'Assemblée Générale électorale, pour des faits personnels, à une sanction en application des statuts, règlements, décisions et directives de la FIFA, de la CAF, de l'UFOA et de la FIF ou tout autre organisme sportif.
7. faire acte de candidature auprès de la commission technique électorale huit (8) jours avant la date fixée pour le scrutin ;
8. Déposer dans les délais requis une caution non remboursable de cinq millions (5.000.000) Francs CFA par chèque libellé à l'ordre de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN ou en espèces versés sur le compte bancaire de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN;

#### **13.3.4. Conditions d'éligibilité à la fonction de Contrôleur Général**

Pour être candidat à la fonction de Contrôleur Général de l'Association AFRICA SPORTS D'ABIDJAN, il faut :

1. avoir au moins 35 ans et au plus 70 ans ;
2. Avoir été membre de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN depuis au moins deux (2) ans sans discontinuer ;
3. Avoir une expertise avérée en comptabilité et/ou en gestion comptable et financière
4. jouir de ses droits civils et civiques et ne pas avoir encouru de condamnations à une peine criminelle ou correctionnelle ;
5. Ne pas avoir été condamné, dans les quatre ans qui précèdent l'Assemblée Générale électorale, pour des faits personnels, à une sanction en application des statuts, règlements, décisions et directives de la FIFA, de la CAF, de l'UFOA et de la FIF ou tout autre organisme sportif.
6. faire acte de candidature auprès de la commission technique électorale huit (8) jours avant la date fixée pour le scrutin ;

#### **13.3.5. MODE DE SCRUTIN**

L'A.G.R élit le Président du B.E et le Contrôleur Général au scrutin secret et à la majorité absolue. Les bulletins nuls et blancs n'entrent pas dans le calcul de la majorité. Toutefois, en cas de candidature unique le vote est effectué par acclamation.

Si, au premier tour, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue (50% + 1), il est procédé à un second tour au niveau des deux (2) candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité des voix au second tour, il est procédé à d'autres tours de vote jusqu'à ce qu'il y ait un élu à la majorité relative.

Les dépouillements se font sur place et en présence de tous les membres de l'A.G.R

La proclamation des résultats se fait par le président de la commission technique électorale aussitôt les dépouillements terminés.

#### **13.4. Mandats des Responsables nommés**

L'Association accorde des mandats de responsables nommés aux personnes suivantes:

- Les Présidents de commissions techniques permanentes
- Les présidents d'organes temporaires
- Les membres des organes

Le règlement intérieur précise :

- Les dates et conditions de départ ou de fin des mandats de responsables nommés.
- Les accès aux mandats de Responsables nommés

### **13.5. Mandats exceptionnels**

L'Association accorde des mandats exceptionnels :

- Aux médiateurs
- Au Grand Médiateur

Le mandat d'un Médiateur commence à la date de l'A.G.O qui l'a élu membre de la Médiation.

Le mandat d'un Médiateur prend fin le 31 Décembre de l'année N+3 de son élection en tant que médiateur ou encore à la date anniversaire de ses soixante dix(70) ans.

Le mandat du Grand Médiateur commence à la date de son élection par ses pairs.

Le mandat du Grand Médiateur prend fin le 31 Décembre de l'année N+7 de son élection par ses pairs ou encore le 31 Décembre de l'année où il atteint l'âge de soixante dix(70) ans.

## **Art 14. Fonctionnement**

### **14.1. Définition des fonctions**

Dans les présents statuts et dans tous les actes de l'Association, toute fonction exercée au sein d'un organe doit être définie par écrit.

La définition d'une fonction comporte obligatoirement les trois (3) éléments suivants:

- l'intitulé de la fonction
- l'énoncé de la mission
- l'énumération succincte des tâches.

Les fonctions au sein des organes temporaires sont définies dans l'acte de création ou de modification de ces organes.

Le règlement intérieur précise les conditions de création, de modifications et de validité d'une fonction

### **14.2. Rétributions des fonctions**

Les fonctions exercées au sein des organes de l'Association sont bénévoles.

Toutefois, les dépenses engagées par un membre dans l'exercice de ses fonctions sont remboursables dans les conditions prévues par les textes.

### **14.3. Gestion des fonctions**

Toutes les fonctions sont consignées sous forme de fiches individuelles dans un registre tenu à jour par le Contrôleur Général.

Les fiches de toutes les fonctions exercées au sein de l'Association doivent être tenues à la disposition de tous les membres qui peuvent en demander copie contre paiement des frais de copie.

## **Art 15. Ressources de l'Association.**

### **15.1. Types de ressources**

Les ressources de l'Association sont de trois (3) types :

- Les ressources obligatoires fournies par les membres
- Les ressources facultatives fournies par les membres

- Les autres ressources

#### **15.1.1. Les ressources obligatoires fournies par les membres**

Chaque membre s'engage à payer:

- Le droit d'adhésion
- Les cotisations statutaires
- Les cotisations exceptionnelles

#### **15.1.2. Les ressources facultatives fournies par les membres**

Chaque membre peut, selon ses facultés contributives :

- Faire des dons en nature et en argent
- Subventionner certaines activités
- Léguer des biens meubles ou immeubles
- Céder l'usage ou l'exploitation de biens meubles ou immeubles

#### **15.1.3. Les autres ressources**

Les autres ressources de l'Association sont :

- Les revenus des activités et des produits de l'Association
- Les emprunts
- Les intérêts des fonds que l'Association a déposés
- Les dons, subsides, libéralités, fonds d'aides fournis par des personnes physiques ou morales non membres

### **15.2. Gestion des ressources**

#### **15.2.1. Exercice budgétaire**

L'exercice budgétaire commence le 1er Janvier et se termine le 31 décembre.

Chaque année, le Trésorier Général établit le budget de l'exercice prochain à partir de la consolidation des budgets prévisionnels de tous les organes de l'Association.

Le budget est soumis à l'approbation et au vote de l'Assemblée Générale. Dès qu'il est adopté, le budget approuvé est diffusé à l'ensemble des organes pour exécution.

#### **15.2.2. Outils et méthodes de gestion des ressources**

Le règlement intérieur précise :

- Les outils et méthodes de gestion des ressources
- Les modes d'exécution des dépenses
- La compétence de contrôle de gestion des ressources

## **Art 16. Dispositions finales**

### **16.1. Modalité d'application des statuts**

Les présents statuts sont applicables dès leur adoption par l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **16.2. Modification des statuts**

Les Statuts de L'Association ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Ordinaire ou extraordinaire.

L'AG de renouvellement des organes ne peut prendre aucune décision portant modification des statuts.

Aucune modification des statuts ne peut-être mise en discussion si l'effectif de l'Assemblée des décideurs n'atteint pas les deux tiers (2/3) au moins des membres de l'Association bénéficiant du droit de vote.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau dans un délai de huit (08) jours. Elle peut, cette fois, valablement délibérer pour autant que l'effectif de l'Assemblée des décideurs est supérieur ou égal à la moitié (1/2) des membres de l'Association bénéficiant du droit de vote.

Si ce deuxième quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau dans un délai de huit (08) jours. Elle peut, cette fois, valablement délibérer quel que soit l'effectif de l'Assemblée des décideurs.

Dans les trois (3) cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers (2/3) de l'effectif de l'Assemblée des décideurs.

### **16.3. Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par une A.G.E convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de quorum applicables sont celles de l'A.G.E.

La décision de dissolution doit réunir 80% des voix de l'effectif de l'Assemblée des décideurs.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale nomme un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Les liquidateurs choisis doivent avoir les compétences professionnelles en matière de liquidation.

Après acquittement des dettes et apurement des charges, les liquidateurs attribuent l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique, ou à une association poursuivant un objet analogue.

Cette attribution doit être faite prioritairement au profit d'organismes œuvrant dans le sport, ou tout au plus, dans l'humanitaire.

En aucun cas, les biens de L'Association dissoute ne peuvent être attribués en tout ou en partie à l'un quelconque de ses membres.

### **16.4. Dispositions transitoires**

#### **16.4.1. Dispositions relatives aux délais**

Tous les délais relatifs aux minima de présence en qualité de membre de l'Association pour accéder à une fonction, élective ou nominative, ou pour soutenir une candidature à une fonction élective ne seront applicables qu'à compter du mandat M+1.

Tous les délais relatifs aux minima de durée de présence au sein des organes de l'Association pour accéder à une fonction ne seront applicables qu'à compter du mandat M+1.

Le mandat « M » est celui qui commence après l'AG élective qui suit l'adoption des présents statuts.

#### **16.4.2. Dispositions relatives à la création de la Société de gestion**

Jusqu'à la création effective de la Société de gestion, les Pouvoirs de la Société de gestion sont conférés au Bureau Exécutif.

La médiature est chargée de recruter un professionnel de la création de l'entreprise en charge de réunir toutes les conditions relatives à la création de la Société de gestion.

La création de la Société de gestion doit être réalisée au plus tard le 31 Août 2014. A défaut, le Bureau Exécutif est chargé de conclure des partenariats porteurs avec une ou plusieurs

sociétés commerciales à même de réaliser les investissements nécessaires au développement de l'AFRICA SPORTS D'ABIDJAN.

Fait à Abidjan, le 18 Janvier 2014

Président de Séance

Me CHEICKNA Sylla