



**unesco**

Patrimoine culturel  
immatériel

**Accréditation d'ONG**

**ICH-09 – Formulaire**

**DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE ORGANISATION NON  
GOUVERNEMENTALE A DES FINS CONSULTATIVES AUPRES DU COMITE**

**Date limite : 30 avril 2025  
pour examen par le Comité en 2025 et accréditation par  
l'Assemblée générale en 2026**

*Le formulaire peut être téléchargé à l'adresse suivante :  
<https://ich.unesco.org/fr/formulaires>*

*Veuillez fournir uniquement les informations et la documentation justificative demandée ci-dessous.*

**A. Identification de l'organisation**

**A.1. Nom de l'organisation soumettant cette demande**

A.1.a. *Indiquez la dénomination officielle complète de l'organisation, dans sa langue d'origine, telle qu'elle apparaît dans la documentation justificative établissant sa personnalité juridique (section D.2 ci-dessous).*

ONG GPCD

A.1.b. *Nom de l'organisation en français et/ou en anglais.*

LES GARDIENS DU PATRIMOINE CULTUREL DE DOMONI

**A.2. Adresse de l'organisation**

*Indiquez l'adresse postale complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone, l'adresse électronique, le site Internet, etc. L'adresse postale indiquée doit correspondre à celle où l'organisation exerce son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique. Dans le cas d'organisations actives au niveau international, indiquez l'adresse du siège social.*

Adresse : Foyer des jeunes de Domoni – Anjouan – Union des Comores

Numéro de téléphone : +269 441 99 75

Adresse électronique : patrimoine.domoni@gmail.com

Site Internet/réseau social : Page facebook : Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni

Autres informations pertinentes : Point focal du projet d'inscription des médinas des sultanats historiques des Comores au patrimoine mondial de l'UNESCO

### A.3. Personne à contacter pour la correspondance

Indiquez le nom, l'adresse complète et tout autre information de contact du responsable de la correspondance concernant cette demande.

Titre (Mme/M., etc.) :	Monsieur
Nom de famille :	CHARIF HOUMADI
Prénom :	EL FAROUK
Fonction dans l'organisation :	Président et Cofondateur de l'ONG
Adresse :	Domoni – Anjouan - Comores
Numéro de téléphone :	+269 333 99 75
Adresse électronique :	ch.elfarouk@gmail.com
Autres informations pertinentes :	Technicien en gestion de projet et en développement communautaire

### A.4. Pays où l'organisation est active (paragraphe 91(b) des Directives opérationnelles)

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

<input checked="" type="checkbox"/> local
<input type="checkbox"/> national
<input type="checkbox"/> international (veuillez préciser) <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> dans le monde entier</li><li><input type="checkbox"/> Afrique</li><li><input type="checkbox"/> États arabes</li><li><input type="checkbox"/> Asie et le Pacifique</li><li><input type="checkbox"/> Europe et Amérique du Nord</li><li><input type="checkbox"/> Amérique latine et Caraïbes</li></ul>

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

## B. Compétence, qualifications et expérience de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (article 9 de la Convention et paragraphes 91(a) et (c) des Directives opérationnelles)

### B.1. Objectifs de l'organisation

Décrivez les objectifs pour lesquels votre organisation a été créée, qui doivent être conformes à l'esprit de la Convention. Si les objectifs principaux de l'organisation sont autre que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, expliquez en quoi les objectifs de sauvegarde sont liés à ses objectifs plus larges.

360 mots maximum

L'ONG les Gardiens du patrimoine culturel de Domoni est une organisation dédiée à la préservation et à la valorisation du patrimoine culturel matériel et immatériel de la ville historique et millénaire de Domoni. La mission de l'organisation depuis sa création le 12 mars 2029 repose sur plusieurs objectifs clés. Des objectifs qui sont en conformité avec l'esprit de la Convention 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, adoptée par l'UNESCO.

Bien que l'organisation ait des objectifs plus larges axés sur le développement et la promotion du patrimoine culturel matériel et immatériel de la ville de Domoni, la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel reste au cœur de sa mission. L'ONG organise chaque année des évènements culturels pour valoriser les chants et danses traditionnels et de permettre à la présente génération de découvrir la richesse patrimoniale immatériel de la ville. Le dernier évènement s'est tenu au mois de juin 2024, soutenu par le projet FSPI-R Les sultanats historiques des Comores au patrimoine mondial de l'humanité. A travers l'appui de ce projet, l'organisation a pu organiser un grand évènement qui a mobilisé la communauté et les associations culturelles de la ville.

#### 1. Préservation du patrimoine culturel immatériel

L'objectif principal de l'organisation est de protéger et de sauvegarder les expressions culturelles vivantes. Cela inclut les traditions orales, les danses, la musique, les pratiques artisanales, les savoir-faire ancestraux, ainsi que les rituels et coutumes.

#### 2. Transmission intergénérationnelle

L'organisation vise à faciliter la transmission des savoirs ancestraux et des pratiques artisanales. Elle mobilise des projets pour former les artisans de demain dans le cadre du projet financé par l'Ambassade de France aux Comores dans le cadre du programme FEF-OSC. Une action intitulée : Projet pilote de formation des jeunes aux techniques de sculpture sur bois et la confection d'objets artisanaux pour promouvoir l'artisanat local, financé à hauteur de 40 800 EUR.

#### 3. Sensibilisation et Renforcement des capacités

Les Gardiens du patrimoine s'engagent à renforcer les capacités des communautés locales en matière de gestion du patrimoine culturel. Cela comprend des actions de sensibilisation et de formations des acteurs locaux et de la communauté.

### B.2. Domaine(s) où l'organisation est active

Cochez une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux dans lesquels 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 :

Décrivez brièvement le travail de votre organisation en lien avec les domaines sélectionnés (si votre organisation couvre tous les domaines, expliquez comment).

300 mots maximum

Les Gardiens du patrimoine culturel de Domoni à Anjouan œuvrent dans deux domaines clés : les pratiques sociales et rituelles traditionnelles, ainsi que l'artisanat. L'organisation se concentre sur la préservation des pratiques sociales, des rituels communautaires et des événements festifs qui constituent l'identité culturelle de Domoni. Elle organise des événements pour transmettre ces rites anciens à la jeune génération, assurant ainsi leur pérennité. Les mariages, les célébrations religieuses et autres cérémonies traditionnelles sont au cœur de cette démarche.

En parallèle, l'ONG œuvre pour la préservation des savoir-faire artisanaux traditionnels. Un projet pilote a été lancé pour former des jeunes aux techniques de sculpture sur bois et à la fabrication d'objets artisanaux. Dix jeunes bénéficient d'une formation de six mois suivie de trois mois de pratique dans des ateliers de menuiserie partenaires. Ces ateliers accueillent les jeunes afin de leur transmettre des compétences artisanales et promouvoir l'artisanat local à travers des salons et foires.

L'organisation prévoit de créer un conservatoire de l'artisanat à Domoni, dédié à la formation dans divers domaines comme la vannerie, la poterie, la couture, la bijouterie et la boiserie. Ce projet vise à sauvegarder les produits artisanaux tout en générant des économies locales et en réduisant l'impact environnemental des importations. Il a pour objectif de développer une industrie artisanale locale et de renforcer la cohésion sociale en transmettant les traditions culturelles.

En somme, les actions des Gardiens du patrimoine culturel de Domoni visent à maintenir les liens entre le passé et le présent, en contribuant à la préservation du patrimoine immatériel et en soutenant l'économie locale à travers l'artisanat.

### B.3. Activités principales 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 :

Décrivez brièvement le travail de votre organisation par rapport aux activités principales de sauvegarde sélectionnées (si votre organisation couvre toutes les activités principales de sauvegarde, expliquez comment).

300 mots maximum

L'ONG GPCD intervient activement dans plusieurs domaines clés pour la sauvegarde du patrimoine culturel de Domoni, à travers des actions ciblées dans les activités de préservation et de transmission.

**Identification, documentation, recherche** : L'organisation mène un travail d'inventaire des pratiques sociales, des rituels traditionnels, ainsi que des savoir-faire artisanaux locaux. Elle effectue des recherches sur les techniques artisanales et les événements culturels qui sont spécifiques à la ville de Domoni, afin de mieux comprendre leur évolution et leur importance dans la société locale. Ces recherches permettront d'alimenter une documentation afin d'avoir un aperçu détaillé du patrimoine immatériel et matériel, assurant ainsi sa transmission aux générations futures.

**Préservation et protection** : L'ONG se charge de la préservation des pratiques sociales et des savoir-faire artisanaux. Cela se traduit par la mise en place de projets de formation pour les jeunes, en particulier dans le domaine de la sculpture sur bois et de l'artisanat traditionnel. Elle assure la protection de ces savoir-faire en collaborant avec des ateliers de menuiserie et en prévoyant la création d'un conservatoire de l'artisanat, garantissant ainsi la transmission des compétences et leur pérennité.

**Promotion, mise en valeur** : L'organisation valorise le patrimoine immatériel et artisanal à travers l'organisation de salons, foires et événements culturels. Ces événements offrent une plateforme pour promouvoir l'artisanat local, favoriser son développement économique, et sensibiliser la population à l'importance de la préservation des traditions culturelles.

**Transmission, éducation formelle et non formelle** : L'ONG engage la communauté dans des activités éducatives, tant formelles qu'informelles, pour transmettre les savoirs traditionnels. Des formations pratiques sont offertes aux jeunes, notamment dans les techniques artisanales (sculpture sur bois), et des événements culturels permettent une transmission des pratiques sociales et culturelles, renforçant ainsi l'identité culturelle locale.

#### B.4. Description des activités de l'organisation

Décrivez brièvement les activités récentes et l'expérience pertinente de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, y compris celles démontrant les capacités de l'organisation à assurer des fonctions consultatives auprès du Comité. La documentation pertinente peut être présentée, si nécessaire, à la section D.3. ci-dessous.

660 mots maximum

##### 1. Inventaire du patrimoine culturel immatériel

L'organisation a récemment mis en place un groupe de travail et de recherche spécifiquement dédié à l'inventaire du patrimoine culturel immatériel de Domoni à travers la mise en application du plan d'action de l'année 2025. Ce groupe se concentre sur l'identification des pratiques ancestrales (chants, danses, religion, cultes etc), vestimentaires et des spécialités culinaires locales. L'inventaire permet de documenter les savoirs traditionnels en matière de cuisine, de rituels, de danses, de chants et de coutumes, afin de préserver ces éléments avant qu'ils ne soient perdus.

À l'issue de cet inventaire, l'ONG a prévu de rédiger un projet visant à organiser une foire gastronomique à Domoni. Ce projet aura pour objectif de promouvoir l'art culinaire traditionnel des Comores car d'autres localités seront conviées à cet effet, mettant en valeur les spécialités locales et permettant aux habitants de transmettre leurs recettes et techniques culinaires aux jeunes générations. La foire gastronomique sera également un moyen d'attirer les visiteurs et de sensibiliser le grand public à l'importance de préserver et perpétuer ces savoirs traditionnels.

##### 2. Formation des jeunes aux savoir-faire artisanaux

Dans le cadre de sa mission de préservation des savoir-faire artisanaux, l'ONG a lancé un projet pilote de formation des jeunes aux techniques de sculpture sur bois et à la confection d'objets artisanaux. Ce projet a reçu le soutien de l'Ambassade de France aux Comores et a été financé par le programme FEF-OSC à hauteur de 40 800 EUR.

Ce projet vise à former 10 jeunes aux techniques ancestrales de sculpture sur bois, une pratique artisanale emblématique de Domoni. Pour ce faire, l'ONG a établi un partenariat avec deux ateliers de menuiserie locaux. Ces ateliers seront équipés pour faciliter la formation des jeunes, et en retour, les artisans s'engagent à partager leur savoir-faire avec les participants. Ce projet permet non seulement de transmettre des compétences précieuses mais aussi de renforcer l'économie locale en soutenant l'artisanat traditionnel et en valorisant les produits fabriqués localement.

### **3. Le Festival du Grand Mariage de Domoni**

Un autre projet majeur de l'ONG est l'organisation d'un évènement culturel basé le mariage traditionnel tel est le thème retenu cette année pour la 2<sup>ème</sup> édition du festival des arts et de la culture de Domoni. Un évènement qui est en cours de programmation en collaboration avec l'Office National du Tourisme. Ce festival a pour but de mettre en lumière et de valoriser le mariage traditionnel de la ville, un événement social et culturel d'une grande importance pour les habitants de Domoni. Le mariage traditionnel incarne des siècles de coutumes et de traditions qui représente un aspect fondamental du patrimoine culturel immatériel de l'ancienne cité sultanesque.

Le festival comprendra diverses activités, notamment des expositions sur les coutumes du mariage, des démonstrations de rites traditionnels et une cérémonie officielle d'ouverture. Il permettra à la communauté de revivre et de célébrer son patrimoine à travers des spectacles, des représentations et des discussions sur l'histoire et la signification du mariage traditionnel. Cette initiative contribue non seulement à préserver les traditions mais aussi à les promouvoir auprès des jeunes générations et du public international.

### **4. Capacités consultatives auprès du Comité**

L'expérience de l'ONG dans la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel et la mise en œuvre de projets pertinents pour la préservation des traditions locales témoigne de sa capacité à assumer des fonctions consultatives auprès du Comité. Grâce à ses initiatives comme l'inventaire du patrimoine immatériel, la formation artisanale, et la valorisation de la culture culinaire et matrimoniale, l'ONG joue un rôle de catalyseur dans la transmission des savoirs traditionnels.

L'implication de l'organisation dans des projets soutenus par des partenaires au développement, tels que l'Ambassade de France, renforce son expertise en matière de gestion de projets de préservation du patrimoine culturel immatériel. Ces projets illustrent également la capacité de l'ONG à coordonner des actions collaboratives avec des institutions locales, nationales et internationales, dans le but de préserver et de promouvoir les éléments fondamentaux de la culture comorienne.

### **B.5. Description des compétences et qualifications de l'organisation**

*Donnez des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrivez leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel, en particulier celles démontrant les capacités de l'organisation à assurer des fonctions consultatives auprès du Comité et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces compétences et qualifications peut être présentée, si nécessaire, à la section D.3. ci-dessous.*

*240 mots maximum*

L'organisation des Gardiens du patrimoine culturel de Domoni dispose d'une équipe compétente et engagée qui maîtrise les techniques de conception, mobilisation et mise en œuvre de projet culturel. Le responsable du PCI de l'ONG détient un diplôme en Master 2 aux métiers de

la culture délivré par l'université KADI AYAD au Maroc à la faculté des lettres et sciences humaines de Marrakech. Son diplôme lui permet de conduire des projets de recherches et d'inventaire pour mieux exploiter les documenter afin d'entamer la phase d'élaboration des actions de conservation et valorisations. Au fur des années, les membres de l'ONG ont acquis des expériences pratiques dans la préservation des savoir-faire locaux.

Les membres de l'organisation sont également impliqués dans des projets de collaboration avec des institutions comme le CNDRS (Centre de Documentation et de Recherches Scientifiques), la Direction Générale de la Culture, l'Office National du Tourisme et l'Ambassade de France aux Comores renforçant ainsi leurs capacités à gérer des projets complexes et à travailler dans un cadre consultatif. L'expérience de l'ONG dans la mise en œuvre de projets témoigne de sa capacité à coordonner des initiatives de grande envergure.

De plus, l'organisation collabore occasionnellement avec des experts externes, ce qui permet de renforcer son expertise et ses compétences. La combinaison de l'expertise locale et internationale permet à l'ONG de jouer un rôle consultatif sur la préservation et la valorisation du patrimoine culturel immatériel.

## C. Expériences de l'organisation en coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel (paragraphe 91(d) des Directives opérationnelles)

Décrivez brièvement comment votre organisation coopère avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel.

420 mots maximum

Dans cette phase, l'ONG travaille en étroite collaboration avec les communautés locales, les associations culturelles et les individus détenteurs des savoir qui créent, pratiquent et transmettent le patrimoine culturel immatériel de Domoni. Cette coopération repose sur une approche participative et inclusive, qui reconnaît et valorise le rôle central des détenteurs de savoirs traditionnels dans la préservation du patrimoine culturel.

### 1. Engagement direct avec les communautés locales

L'ONG engage des dialogues réguliers avec les membres de la communauté pour identifier et documenter les pratiques culturelles traditionnelles. Elle organise des rencontres physiques, des réunions communautaires et des événements culturels pour sensibiliser les habitants à l'importance de préserver le patrimoine immatériel et pour encourager leur participation dans les projets de sauvegarde. Par exemple, le groupe de travail créé par l'ONG pour inventorier les pratiques ancestrales et les spécialités culinaires implique des praticiens locaux, tels que des cuisiniers, des artistes et des artisans, afin de documenter et préserver leurs savoir-faire.

### 2. Collaboration avec les artisans et les détenteurs de savoir-faire

Dans le cadre du projet pilote de formation des jeunes à la sculpture sur bois et à l'artisanat, l'ONG a noué des partenariats avec des artisans locaux, qui jouent un rôle clé dans la transmission des savoirs. Ces artisans, qui maîtrisent des techniques ancestrales, sont invités à partager leurs compétences avec les jeunes participants. L'ONG veille à ce que ces formateurs locaux soient valorisés et soutenus dans leurs efforts pour préserver et transmettre leur savoir-faire. Ce partenariat renforcé permet de garantir que les pratiques artisanales traditionnelles sont préservées dans leur forme la plus authentique tout en étant adaptées aux besoins contemporains.

### 3. Transmission intergénérationnelle

L'ONG encourage une transmission intergénérationnelle en impliquant les aînés, qui sont les porteurs des traditions, dans les processus de formation et de transmission. Par exemple, les artisans plus âgés jouent un rôle clé en tant que formateurs, transmettant leurs connaissances et techniques aux jeunes. Cette approche garantit que le patrimoine culturel immatériel ne se perd pas et que la relève est assurée, tout en renforçant les liens sociaux au sein de la communauté.

## D. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation (paragraphe 91(e) des Directives opérationnelles)

### D.1. Membres et personnel

Présentez la preuve de l'implication des membres de l'organisation. Elle 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.

Veuillez joindre les pièces justificatives, en les identifiant « section D.1. »

## D.2. 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 la documentation (par exemple, la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.*

Veuillez joindre les pièces justificatives, en les identifiant « section D.2. »

## D.3. Durée d'existence et activités

*Indiquez la date de création de votre organisation, telle qu'elle apparaît dans la documentation justificative établissant sa personnalité juridique (section D.2. ci-dessus)*

12 mars 2019

*Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans la documentation fournie dans la section D.2., veuillez soumettre les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Fournissez la documentation montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites dans la section B.4. ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, du matériel audiovisuel, ou d'autres publications ne peuvent pas être pris en compte et ne doivent pas être soumis.*

Veuillez joindre les pièces justificatives, en les identifiant « section D.3. »

## E. Adhésion au Forum des ONG du PCI

*Indiquez si votre organisation souhaite rejoindre le Forum des ONG du PCI. Veuillez noter que l'adhésion est subordonnée à l'accréditation de votre organisation par l'Assemblée générale des États parties à la Convention de 2003.*

*Pour plus d'informations sur le Forum des ONG du PCI et ses activités, veuillez consulter la page suivante : <https://ich.unesco.org/fr/forums-des-ong-00422>.*

oui

non

## F. Signature

*La demande doit inclure le nom et la signature de la personne habilitée à signer au nom de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent pas être prises en considération.*

Nom : EL FAROUK CHARIF HOUMADI

Titre : COFONDATEUR - GPCD

Fonction : PRESIDENT GPCD

Date : 29 AVRIL 2025

Signature :





Liste des membres						
Membre d'honneur						
N°	Noms et Prénoms	Résidence	Attribution	Statut	Contact	
					HURI	TELMA
1	ABDOURAMANE Asmah	Genève	Présidente d'honneur	Adhérente		
Membres du conseil d'administration						
N°	Noms et Prénoms	Résidence	Attribution	Statut	Contact	
					HURI	TELMA
1	Anrame-rame AHMED	Domoni	Président	Adhérent	347 78 83	456 46 66
2	Anfiat MOHAMED DJAE	Domoni	Vice-président	Adhérente	335 32 93	
3	Nassim OMAR MOHAMED	Domoni	Secrétaire rapporteur	Adhérent		485 64 43
4	Badroudine KASSIM	Domoni	Conseiller technique	Adhérent	349 30 88	
5	Said Ali SAGAF MOHAMED	Domoni	Conseiller de coopération	Adhérent	332 26 02	
6	Yazidane NADJIM ONFI	Domoni	Contrôleur	Adhérent	339 62 60	439 62 60
Membres du bureau exécutif						
N°	Noms et Prénoms	Résidence	Attribution	Statut	Contact	
					HURI	TELMA
1	El-farouk CHARIF HOU'MADI	Domoni	Président	Fondateur	333 99 75	441 99 75
2	Halik MOHAMED	Domoni	Vice-président	Adhérent	332 00 24	
3	SITTOU AHAMADI Wardat	Domoni	Secrétaire Générale	Fondatrice	350 49 81	430 18 26
4	Anfouza CHAIHANE MIKITADI	Domoni	Secrétaire Générale adjointe	Fondatrice	325 16 01	435 16 01
5	Moulay IDRIS SAID ALI ABDALLAH	Domoni	Trésorier	Fondateur	348 44 74	483 08 19

Suite Membres du bureau exécutif						
N°	Noms et Prénoms	Résidence	Attribution	Statut	Contact	
					HURI	TELMA
6	MOHAMED Abdillah Mohamed	Domoni	Conseiller chargé du suivi et évaluation des activités	Fondateur	343 95 08	
7	El-farouk AHMED	Domoni	Responsable de l'action sociale et culturelle	Fondateur	337 97 77	437 97 77
8	SAID EL-HADI Roimzi-Al-wafay	Domoni	Organisateur Principal	Fondateur	324 35 22	486 89 98
9	Mohamed AHMED ABDALLAH	Domoni	Organisateur adjoint (Chef matériel)	Fondateur	323 58 40	443 58 40
10	Anli AHAMDI	Domoni	Chargé de communication	Fondateur	337 39 02	437 39 02
11	Mohamed OMAR	Domoni	Contrôleur	Fondateur	321 16 11	424 23 63
12	Abdoul-Ghaniou AHMED	Domoni	Archiviste	Fondateur	356 60 80	446 60 80
Membres						
N°	Noms et Prénoms	Résidence	Attribution	Statut	Contact	
					HURI	TELMA
1	Djanfar MHADJI	Domoni	Membre	Adhérent	332 92 34	
2	Ayoubou MOHAMED ABDALLAH	Domoni	Membre	Fondateur	350 64 50	483 85 49
3	Kader ABDALLAH	Domoni	Membre	Adhérent	365 28 38	490 28 60
4	Dunia BIGEARD ABDOURAMANE SIDI	Genève	Membre	Adhérente		
5	Mahika BIGEARD ABDOURAMANE SIDI	Genève	Membre	Adhérente		
6	Naïma BIGEARD ABDOURAMANE SIDI	Genève	Membre	Adhérente		
7	Anoussy GUYANT ABDOURAMANE SIDI	Genève	Membre	Adhérente		
8	Azka HAOUISSOU	Domoni	Membre	Adhérent	358 68 04	483 07 78
9	Yannat HALIDY DANIEL	Domoni	Membre	Adhérente	369 19 78	446 66 87
10	Abou-bacar CHADHULI	Domoni	Membre	Adhérent	337 81 25	447 81 25
11	Housser SAID ALI	Domoni	Membre	Adhérent	320 89 12	448 89 12
Effectif général des membres					30	

# UNION DES COMORES

Commissariat en charge de la Culture de la Jeunesse et des Sports

Ile Autonome de Ndzouani

N° 049/242 DRCAA/AN portant

Création

Renouvellement

DIRECTION REGIONALE DE LA CULTURE ET DES AFFAIRES ASSOCIATIVES DE L'ILE DE NDZOUANI

## RECEPISSE

Dénomination les gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni

Préfecture de Domoni

Je, soussigné Farid Rachad, Directeur Régional de la Culture et des Affaires Associatives de l'Ile Autonome de Ndzouani, certifie avoir reçu ce jour, en 2 (Deux) exemplaires le Statut et Règlement Intérieur de l'Association gardiens du Patrimoine C de Domoni ainsi que le

Procès Verbal de la Réunion du 12/03/19 au cours de la quelle ont été désigné les membres du bureau de la dite Association comme suit :

1. Président El-Farouk charif Houmadi
2. Vice - Président Haliki Nohamed
3. Secrétaire Général Sittou Ahmadi Xorodat
4. Secrétaire Adjointe Anfouga choihane Nikitadi
5. Tresorier Toulay Idris Said Abdallah
6. Contrôleur Nohamed Omar
7. Organisateur Principal Said El-Hadi Roimzi Al-Wafay



Le Directeur Regional

FARID RACHAD



★ Les Gardiens  
Du Patrimoine Culturel  
★ De Domoni

Unie dans l'Action pour Préserver et Perpétuer notre Héritage Culturel

# STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

\*\*\*\*\*

Adoptés à l'Assemblée Générale Constitutive et Elective

Du 12 mars 2019

Au Foyer des Jeunes de Domoni  
Riadhu - Domoni - Anjouan - Comores  
Tel : 430 18 26  
Email : patrimoine.domoni@gmail.com



★ **Les Gardiens**  
Du Patrimoine Culturel  
★ **De Domoni**

---

# Statuts

---

Statuts N° : 01/19/GPCD

Portant sur la création de l'ONG dénommée :

Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni

## **Titre I : CRÉATION, DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, OBJECTIFS, DURÉE ET ZONE D'INTERVENTION**

### **Article 1 : DE LA CRÉATION**

Le 12 mars 2019, une bonne initiative est mise en œuvre par les jeunes cadres de la ville de Domoni pour constituer une organisation non gouvernementale à but non lucratif, afin de protéger, préserver, rénover et perpétuer le patrimoine culturel matériel et immatériel de la ville historique et millénaire de Domoni.

### **Article 2 : DÉNOMINATION**

« Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni » : GPCD en sigle est une organisation non gouvernementale locale qui intervient dans le domaine du patrimoine culturel matériel et immatériel de la ville de Domoni.

**Article 2.1 :** La devise des GPCD est « Unie dans l'action pour préserver et perpétuer notre héritage culturel ».

### **Article 3 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège de l'ONG est situé dans les locaux du foyer des jeunes de Domoni dans le quartier de Riadhui – Domoni – Anjouan – Comores, mais il pourra faire l'objet d'un déplacement sous la décision de l'Assemblée Générale.

### **Article 4 : OBJECTIFS PRIORITAIRES**

Les GPCD ont pour but de préserver, restaurer, sauvegarder et pérenniser le patrimoine culturel matériel et immatériel de la ville de Domoni et se fixent comme objectifs de :

- Promouvoir et pérenniser l'héritage culturel matériel et immatériel pour le transmettre aux générations futures ;
- Préserver et protéger le patrimoine culturel matériel et immatériel ;
- Améliorer un patrimoine culturel de proximité et ouvert à tous ;
- Favoriser la protection et la préservation de l'environnement ;
- Contribuer au développement touristique et économique de la commune de Domoni ;
- Contribuer activement au développement socio culturel ;
- Organiser et soutenir les activités sportives pour harmoniser le sport et la culture ;
- Renforcer les capacités intellectuelles des jeunes et élargir leur connaissance ;
- Animer et valoriser l'art du vivre ensemble dans la paix, la sécurité et la stabilité ;
- Faire du patrimoine culturel une arme infaillible pour la cohésion sociale ;
- Assurer le rôle de gardien pour la survie du paysage traditionnel et culturel de Domoni ;
- Crée des activités génératrices de revenu afin de diminuer le chômage chez les jeunes et pour pouvoir participer financièrement aux actions et programmes de l'ONG.

### **Article 5 : DURÉE**

L'organisation non gouvernementale (GPCD) est créée pour une durée indéterminée.

### **Article 6 : ZONE D'INTERVENTION**

Les actions des GPCD vont couvrir le territoire communal de Domoni dans un premier temps et peuvent s'élargir à l'échelle régionale, insulaire, nationale et internationale par la création des structures de coopération.



## **Titre II : ORGANISATION DES MEMBRES, ADHÉSION, DÉMISSION, DESTITUTION DES MEMBRES ET RÉSOLUTION DES LITIGES**

### **Article 7 : ORGANISATION DES MEMBRES**

Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni se composent par trois types de membres :

- Les membres fondateurs
- Les membres d'honneur
- Les membres adhérents

Le tout constitue l'effectif général de l'organisation.

### **Article 8 : ADHÉSION**

Peut être membre, toutes personnes physiques ou morales capable d'agir sur le terrain, de soutenir les actions de l'organisation et de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Ainsi, les personnes qui désirent rejoindre le rang de l'ONG, dressent à leurs propres volontés une lettre de demande adressée au Président ou le Secrétaire général muni de deux photos d'identité récente, une photocopie d'une carte d'identité valide et d'un droit d'adhésion de 1 000 KMF.

Après examen du dossier, une fiche d'adhésion sera produite et signée d'un part par le président ou un membre compétent du bureau exécutif et de l'autre part par l'adhérent.

**Article 8 .1 : L'adhésion d'un mineur est accompagnée d'une lettre d'autorisation parentale ou de son représentant légal ou de tutelle.**

### **Article 9 : DÉMISSION**

Un adhérent est libre de cesser d'être membre de son plein gré, il devra faire part de sa décision par les moyens qui lui conviennent. Dans ce cas, il sera dans l'obligation de restituer tout le matériel de l'ONG qu'il a à sa possession.

### **Article 10 : DÉSTITUTION DES MEMBRES**

Conformément à la réglementation en vigueur au sein des GPCD, tous les membres doivent respecter les articles prévus par les statuts et le règlement intérieur.

Dans le cas échéant, tout acte de brutalité ou de malveillance (dégradation volontaire des matériels ou des locaux, volonté manifeste de perturber les réunions ou les actions entreprises etc.) peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

### **Article 11 : RÉSOLUTION DES LITIGES**

En cas de litige entre les membres ou les organes délibératifs et exécutifs, des discussions et des échanges seront engagés par les concernés eux-mêmes en table ronde pour se concerter et trouver un compromis.

Si le problème ne trouve pas de solution cohérente, l'intervention des autorités locales ou des responsables religieux sera sollicitée afin d'apaiser les tensions et régler le problème à l'amiable.



### **Titre III : ORGANES ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 12 : ORGANES**

Les organes de l'ONG, « Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni » sont :

- L'Assemblée Générale : Organe de décision et de délibération ;
- Le Conseil d'Administration : Organe d'orientation, de validation et de suivi ;
- Le Bureau Exécutif : Organe d'exécution ;
- Le Commissaire aux Comptes : Organe d'inspection de la gestion financière.

**Article 13 : L'Assemblée Générale** se constitue de tous les membres de l'ONG, il est administré sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

**Article 13.1 :** L'AG est convoquée une seule fois par an en session ordinaire par le président ou son vice-président en cas d'absence du président et peut être convoquée par la moitié des membres en session extraordinaire pour toute fin utile.

**Article 13.2 :** Les délibérations de l'Assemblée Générale ne sont valides que si la moitié des membres sont présents ou représentés. Un membre empêché peut désigner un mandataire par une lettre de procuration pour se faire représenter. En aucun cas, un membre ne peut détenir plus de deux mandats par réunion.

**Article 14 :** Le Conseil d'Administration se compose de la manière suivante : 1- Président, 2- Vice-président, 3- Secrétaire rapporteur, 4- Conseiller technique, 5- Conseiller de coopération, 6- Contrôleur et les 12 membres du bureau exécutif.

La durée du mandat est fixée à 3 ans renouvelables.

Le président du CA préside les séances ordinaires et extraordinaires de l'ONG ou dans le cas où il n'est disponible il sera remplacé par son vice-président.

**Article 15 :** Le conseil d'administration se réunit deux fois par semestre et chaque fois qu'il est convoqué par le président du CA ou sous la convocation du 1/3 des membres du bureau exécutif.

**Article 16 :** La présence de la moitié des membres du CA est nécessaire pour la validité des délibérations. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les délibérations du CA sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage des voix celle du président du CA est prépondérantes.

**Article 17 :** Dans les missions qui lui sont conférées, le bureau exécutif met en œuvre des actions et programmes suivant le contexte des objectifs prioritaires cités dans l'article 4.

Le bureau peut prendre des décisions en cas d'urgence, si les conditions ne permettent pas de convoquer le CA en séance extraordinaires.

Dans ce cas de figure, il a la charge d'adresser dans les meilleurs des délais un compte rendu ou des justificatifs auprès des membres du CA.

**Article 18 :** Le bureau exécutif est élu pour un mandat de 4 ans renouvelables.

**Article 19 :** Etant donné que la plupart des monuments historiques de la ville de Domoni appartiennent à des particuliers, une commission du patrimoine privé sera constituée en cas de nécessité et si les propriétaires consentent le besoin.



**Article 20 :** le bureau exécutif se compose de la manière suivante :

1. Président ;
2. Vice-président ;
3. Secrétaire général ;
4. Secrétaire général adjoint ;
5. Trésorier ;
6. Conservateur chargé du suivi et évaluation des activités ;
7. Responsable de l'action sociale et culturelle ;
8. Contrôleur ;
9. Organisateur principal ;
10. Organisateur adjoint assure aussi le chef matériel ;
11. Chargé de communication ;
12. Archiviste.



**Article 21 :** Le président et son équipe exécutive sont chargés de mettre en application les délibérations de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de présenter les rapports d'activités et financiers.

**Article 22 :** L'équipe exécutive élabore le plan d'action annuel et le soumet lors de l'organisation d'une session de l'AG pour approbation et validation.

Après la validation du plan d'action de l'année, les ressources nécessaires pour mettre en œuvre les actions prévues seront étudié dans la séance afin de récolter les fonds.

**Article 23 :** Le commissaire aux comptes sera choisi par le conseil d'administration et devra présenter dans l'Assemblée Générale le rapport d'inspection de la gestion financière de l'ONG. Ce poste est valide pour un membre de l'ONG qui présente les facultés adéquates pour assurer cette fonction.

**Article 24 :** Les fonctions des organes de l'ONG sont détaillées dans le règlement intérieur.

**Article 25 :** La cohésion entre les membres, l'esprit d'équipe, la présence de chaque membre dans les différentes réunions et la participation de chacun aux activités sur le terrain sont les valeurs sûres de chaque membre qui s'engage auprès des Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni.

#### **Titre IV : DE LA COOPERATION**

**Article 26 :** La coopération, l'entraide ou toutes les autres formes de collaboration et d'assistance sont autorisées pour développer des activités similaires ou de soutenir des actions financièrement à des fins de réalisation.

**Article 27 :** L'ONG est libre de conventionner des partenariats pour mieux réaliser la mise en application des actions et programmes et de nouer des relations pour renforcer les échanges culturels tant qu'au niveau régional, insulaire, national ou international.

## Titre IV : RESSOURCES

**Article 28 :** Chaque membre actif verse chaque année un droit de cotisation fixée à 3 000 KMF pour un début.

**Article 29 :** Les ressources financières proviennent :

- ❖ des droits d'adhésion ;
- ❖ des cotisations annuelles de ses membres actifs ;
- ❖ des subventions, insulaires, nationales ou internationales ;
- ❖ des subventions des partenaires ou d'autres organismes ;
- ❖ des aides financières en provenance des personnes physiques ou morales ;
- ❖ des dons et legs ;
- ❖ des ressources récoltées à l'issue des diverses activités de l'ONG.



## Titre V : LES AMENDEMENTS DES STATUTS, RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISSOLUTION

**Article 30 :** Les amendements des statuts et le règlement intérieur ainsi que la dissolution de l'ONG ne pourront être prononcés que sur la décision irrévocable d'une Assemblée générale convoquée spécialement à cet effet.

**Article 31 :** Les biens de l'ONG dissoute ne sont, en aucun cas, partagés entre les membres.

**Article 32 :** Si la dissolution est confirmée et après règlement du passif, les biens de l'ONG seront transmis à une autre ONG dont les activités se rapprochent.

## Titre VI : DISPOSITION LEGALE

**Article 33 :** Les présents statuts ont été discutés et adoptés en séance plénière, conformément à la disposition de l'article 13.2, à l'Assemblée Générale constitutive et élective.

**Article 34 :** Chaque membre est dans l'obligation de lire attentivement les différents articles prévus par ces présents statuts et le règlement intérieur.

**Article 35 :** Les présents statuts entrent en vigueur à partir de la date de signature.



Fait à Domoni, Le 12/03/2019

Président

El-farouk CHARIF HOUMADI



Secrétaire Générale

SITTOU AHAMADI Wardat



Les Gardiens  
Du Patrimoine Culturel  
De Domoni

---

# Règlement Intérieur

---

Règlement Intérieur N° : 01/19/GPCD

Portant sur la création de l'ONG dénommée :

Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni

## **Disposition générale**

Le présent règlement intérieur fait suite et/ou complète les statuts de l'ONG dénommée : Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni. Il a pour objet de définir les modalités d'exécution, d'organisation de l'ONG et de fixer les règles de fonctionnement. Il peut être modifié ou amélioré suivant les modalités des articles prévus dans les statuts.

**Article 1 :** L'ONG « Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni » est ouverte à toutes personnes physiques ou morales ayant payé un droit d'adhésion de 1 000KMF et une cotisation annuelle de 3 000 KMF.

**Article 2 :** Chaque membre s'engage à participer activement aux actions et programmes qui seront entrepris au cours de chaque année.

**Article 3 :** L'ONG est apolitique et ne peut en aucune manière soutenir des objectifs politiques directs ou indirects ainsi que de prendre une position politique.

**Article 4 :** Les GPCD fonctionnent grâce à ses organes prévus dans les statuts.

**Article 5 :** L'Assemblée Générale se constitue de tous les membres de l'ONG et chaque membre détient une voix consultative et un droit de vote.

L'AG est présidée par le Président du Conseil d'Administration et son bureau.

Il a pour but :

1. De définir les objectifs et les modalités de mise en œuvre des activités de l'ONG ;
2. D'élire le Conseil d'administration et le bureau exécutif ;
3. D'adopter ou modifier les Statuts et le Règlement Intérieur ;
4. D'adopter les plans d'action, les programmes et approuver le budget annuel de l'ONG ;
5. D'analyser et valider les rapports d'activités et financiers.

**Article 6 :** Le Conseil d'Administration a pour mission :

1. De valider les actions et programmes établis par le bureau exécutif au titre de l'année d'exercice ;
2. D'organiser et de convoquer l'Assemblée Générale Ordinaire ;
3. D'assurer une meilleure gestion des biens et services de l'ONG ;
4. De décider de l'affectation des ressources financières récoltées par l'ONG ;
5. De coordonner les orientations directives de l'ONG ;
6. De choisir le Commissaire aux Comptes ;
7. De vérifier et valider les comptes annuels de gestion avant d'être présenté par le Commissaire aux Comptes à l'AG ;
8. D'assister le bureau exécutif dans la réussite et le rayonnement de ses missions.

**Article 7 :** Les conseils des sages seront sollicités en fonction des besoins et serviront d'un canal de consultation pour répertorier le contexte historique du patrimoine culturel matériel et immatériel de Domoni.





En cas de nécessité, le bureau exécutif effectuera des missions de prospection pour aller consulter les anciens qui ne peuvent pas se déplacer afin de récolter le maximum d'informations.

**Article 8 :** Le bureau exécutif accomplit des fonctions et missions qui lui sont propres.

Ainsi, il est chargé :

1. De la gestion opérationnelle de l'ONG ;
2. D'exécuter les délibérations de l'Assemblée Générale ;
3. D'établir un plan d'action annuel ;
4. De créer des activités et programmes à exécuter au cours de l'année ;
5. D'identifier et d'élaborer des projets et de chercher des financements ;
6. De collecter et répertorier le patrimoine culturel matériel et immatériel dans une base de données ;
7. De nouer des relations régionales, insulaires, nationales et internationales ;
8. De conventionner des partenariats auprès d'organismes et/ou d'institutions nationaux et internationaux.

**Article 9 :** Le Président du bureau exécutif préside les réunions du bureau et représente l'ONG auprès des autorités administratives et politiques et des partenaires. Il possède les facultés de présenter l'ONG en justice.

**Article 10 :** Chaque poste de l'équipe du bureau exécutif est assuré par des tâches spécifiques qui correspondent à l'objet du poste.

**Article 11 :** Le Commissaire aux Comptes inspecte les comptes de gestion de l'ONG à chaque fin de l'année et présente un rapport auprès de l'AG. Il est choisi par le Conseil d'Administration et peut être un membre qualifié dans le domaine ou toute autre personne capable d'assurer ce poste.

**Article 12 :** Tout acte de violence, de perturbation des réunions et de dégradation volontaire des équipements et matériels de l'ONG sera suivi par des sanctions (suspension provisoire ou exclusion) envers le responsable de l'acte.

**Article 13 :** Nul n'a le droit de se moquer d'un membre qui propose une idée ou qui pose une question quelques soient la nature de la question ou de l'idée.

**Article 14 :** Un membre ne peut pas dépasser 3 absences dans les réunions, dans le cas échéant, il devra adresser des explications.

**Article 15 :** Le compte annuel de gestion entre dans le cadre d'un exercice social qui débute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année.

**Article 16 :** Un membre qui a commis une faute grave sera immédiatement exclu de l'ONG.

**Article 17 :** Avant d'être élu dans l'un des organes de l'ONG, la personne est avant tout un membre fondateur, d'honneur ou adhérent.

**Article 18 :** Tous les membres actifs n'ayant pas une fonction dans l'un des organes font partie de l'équipe des organisateurs sous la supervision de l'organisateur principal et de son second pour contribuer à l'organisation des événements.

**Article 19 :** Tout acte de détournement de fonds ou de matériel, le coupable devra rembourser la totalité due, sous peine de poursuite judiciaire, s'il ne veut pas collaborer.

**Article 20 :** Les membres doivent s'adresser le respect mutuel, le vivre ensemble et le partage d'idée.

**Article 21 :** Chaque membre s'engage à respecter les heures des réunions et des rendez-vous pour faire une descente sur le terrain.

**Article 22 :** Le règlement intérieur entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale constitutive et s'impose à tous les membres.

**Article 23 :** Les statuts et le règlement intérieur peuvent être révisés ou modifiés par au moins la présence de la moitié de l'Assemblée Générale lors d'une session convoquée spécialement à cette occasion.

**Article 24 :** Lors de la convocation des membres de l'AG ou du CA, si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion délibérative, la réunion sera annulée et reportée à un autre jour.

Dans le cas échéant, la réunion reportée se tiendra en présence des membres qui ont répondu à la convocation suivante.

**Article 25 :** Chaque membre témoigne de son enthousiasme, sa solidarité, son courage, son dynamisme et sa détermination pour construire ensemble une organisation fiable et pérenne au profit du patrimoine culturel de la ville de Domoni.

**Article 26 :** Le présent règlement a été adopté dans l'Assemblée Générale constitutive et élective du 12 mars 2019.

**Article 27 :** Le présent règlement est établi pour servir dans le fonctionnement interne de l'ONG et valoir ce que de droit.

Fait à Domoni, Le 12/03/2019

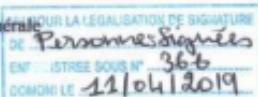
Président

El-farouk CHARIF HOUIMADI



Secrétaire Général

SITTOU AHAMADI Wardat





## PROCÈS VERBAL

### DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONSTITUTIVE ET ELECTIVE

---

**Ordre du jour :** Présentation des statuts et le règlement intérieur pour la création de l'ONG et élection des membres dans les organes de fonctionnement

Le douze mars deux mil dix-neuf, s'est tenue aux Foyers des Jeunes de Domoni, une réunion pour constituer une ONG intervenant dans le patrimoine culturel de Domoni, adopter les statuts et le règlement intérieur et instituer les organes de fonctionnement de l'ONG.

La réunion de cette première Assemblée Générale constitutive et élective a été dirigé par :

- Mr El-farouk CHARIF HOUIMADI : Président de la séance ;
- Mlle SITTOU AHAMADI Wardat : Secrétaire de la séance.

La séance est ouverte à 17h 15min.

#### Présentation de l'ordre du jour :

Le Président de la séance fait un bref résumé sur l'ordre du jour afin de permettre à l'assistance de comprendre le contexte général et les objectifs de cette initiative de créer au sein de la ville de Domoni, une organisation qui interviendra dans la protection, la préservation, la sauvegarde et la perpétuation du patrimoine culturel matériel et immatériel de Domoni.

#### Délibérations

Après la présentation des statuts et le règlement intérieur par le président de la séance et après avis de l'assistance, les statuts et le règlement intérieur sont adoptés à l'unanimité par les personnes présentes.

De ce fait, les différentes interventions ont aboutis à une concertation et consultation commune, ce qui a permis d'instituer l'organisation avec ses organes de fonctionnement.

Ainsi, il a été décidé que :

- Le nom de l'ONG est « Les Gardiens du Patrimoine Culturel de Domoni » ;
- Les membres vont cotiser le droit adhésion ;
- Les frais d'adhésion vont servir pour la réglementation des documents pour officialiser la création de l'ONG, dans les normes en vigueur en Union des Comores ;
- Les statuts et le règlement intérieur entre en vigueur et s'applique à tous les membres.

Conformément à la tenue de cette présente et première Assemblée Générale constitutive et élective, sont élus comme :

❖ **Présidente d'honneur** : Madame ABDOURAMANE Asmah.

❖ **Membres du conseil d'administration** :

1. Mr Anrame-rame AHMED, Président ;
2. Mlle Anfiat MOHAME DJAÉ, vice-présidente ;
3. Mr Nassim OMAR MOHAMED, Secrétaire rapporteur
4. Mr Badroudine KASSIM, conseiller technique ;
5. Mr Said Ali SAGAF MOHAMED, conseiller de coopération ;
6. Mr Yazidane NADJIM ONFI, contrôleur.

❖ **Membres du bureau exécutif** :

1. Mr El-farouk CHARIF HOUADI, Président ;
2. Mr Halik MOHAMED, Vice-président ;
3. Mlle SITTOU AHAMADI Wardat, Secrétaire Générale ;
4. Mlle Anfouza CHAIHANE MIKATADI, Secrétaire Générale Adjointe ;
5. Mr Moulay IDRIS SAID ALI ABDALLAH, Trésorier ;
6. Mr MOHAMED Abdillah Mohamed, Conservateur chargé du suivi et évaluation des activités ;
7. Mr El-farouk AHMED, Responsable de l'action sociale et culturelle ;
8. Mr SAID EL-HADI Roimzi-Al-wafiy, Organisateur principal ;
9. Mr Mohamed AHMED ABDALLAH, Organisateur adjoint et chef matériel ;
10. Mr Anli AHAMADI, Chargé de la communication ;
11. Mr Mohamed OMAR, Contrôleur ;
12. Mr Abdoul-Ghanou AHMED, Archiviste.

\*\*\*\*\*

L'ordre du jour étant épousé et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée par les mots de clôture du président à 20h 00.

En foi de quoi ce présent procès-verbal est dressé, paraphé et signé par le président de la séance et la secrétaire de la séance pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Domoni, le 12/03/2019

Président de la séance

El-farouk CHARIF HOUADI

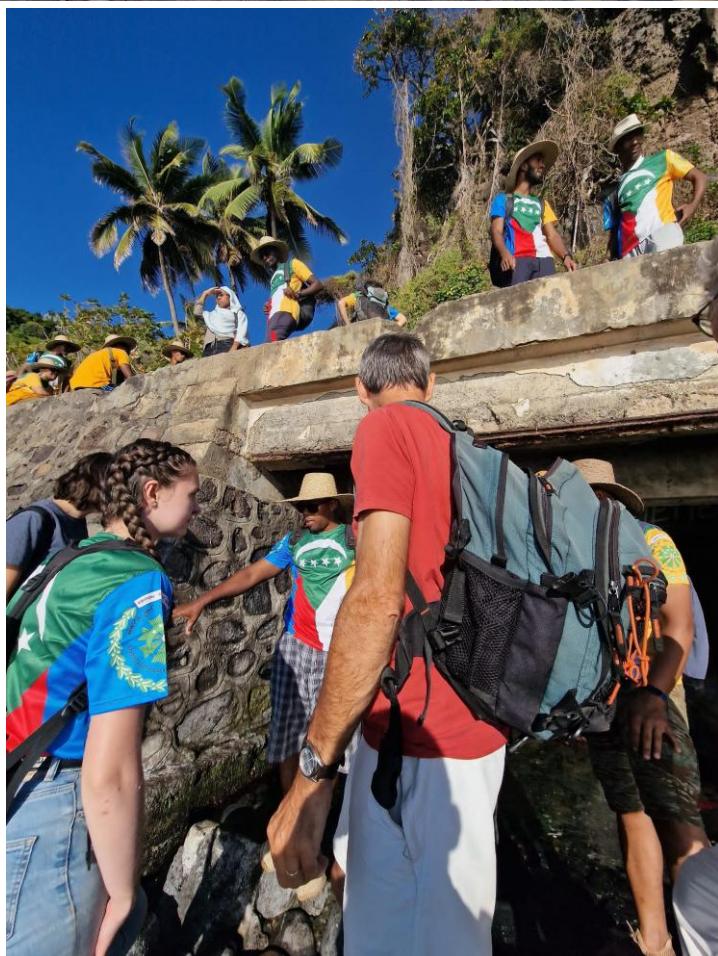
Secrétaire de la séance

SITTOU AHAMADI Wardat



## ANNEXE – QUELQUES IMAGES D’ILLUSTRATION DE L’ONG

Randonnée avec des touristes français et Belge en 2022



Vu d'ensemble de l'évènement. Evènement du 30/06/2024 à Domoni -Anjouan





Discours de la coordinatrice de la commission d'organisation de l'événement. Evènement du 30/06/2024 à Domoni -Anjouan



Chiri – La chaise porteuse. Evènement du 30/06/2024 à Domoni -Anjouan



Des femmes à l'œuvre – Animation Danse du pilon – Wadaha Wazikélé. Evènement du 30/06/2024 à Domoni -Anjouan

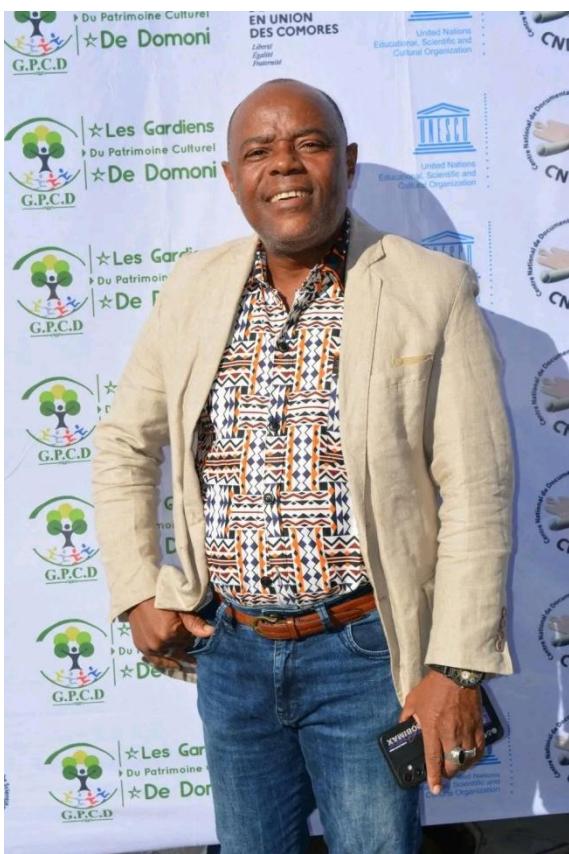


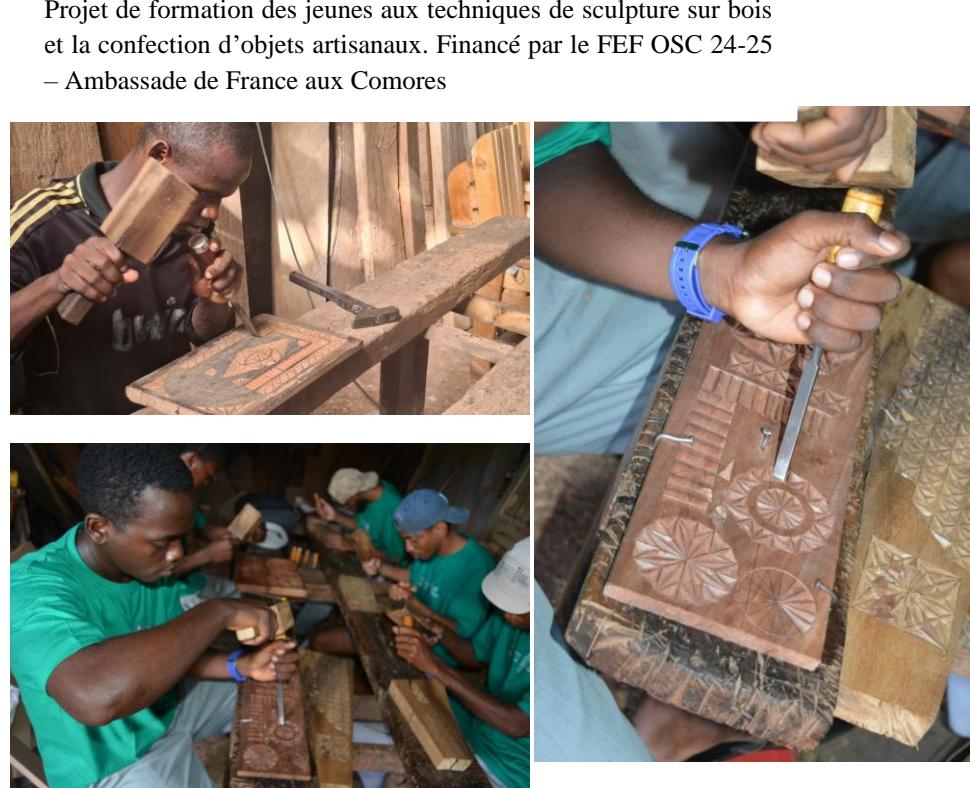
Photo d'accueil du Directeur Régional de la Culture. Evènement du 30/06/2024 à Domoni - Anjouan



Photo d'accueil de l'ancien Directeur Régional du Tourisme – Anjouan et un notable de la ville de Domoni. Evènement du 30/06/2024 à Domoni -

Vu du déploiement des membres de l'ONG GPCD pour la campagne de sensibilisation durant 3 jours – Lieu Médina de Domoni

NB : Les images de cette sensibilisation ont été prises comme exemple lors du colloque organisé par le CPC le 06/10/2024 concernant l'implication de la femme dans la gestion du patrimoine des Comores.



Projet de formation des jeunes aux techniques de sculpture sur bois et la confection d'objets artisanaux. Financé par le FEF OSC 24-25 – Ambassade de France aux Comores