



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



Patrimoine  
culturel  
immatériel

# Accréditation d'ONG

ICH-09 – Formulaire

Reçu CLT / CIH / ITH

Le

30 JUL. 2015

→ MT  
FO

N°

0544

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

**DATE LIMITE 31 MAI 2015**

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

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

### 1. Nom de l'organisation

#### 1. a. Nom officiel

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

(Jamiya Mauritania Lil Mathourat chaabiya) الجمعية الموريتانية للمأثورات الشعبية

#### 1. b. Nom en français ou anglais

Veillez Indiquer la dénomination de l'organisation en français ou en anglais.

Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires (AMTP).

### 2. Coordonnées de l'organisation

#### 2. a. Adresse de l'organisation

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

Organisation : récépissé N°:20011/023

Adresse : Siège social Nouakchott Dar Naim H 5468

Numéro de  
téléphone : 00222 97 18 41 - 00222 46416905

Adresse  
électronique : chercheurimrs@gmail.com , elgouneid.mostapha@gmail.com

Site web :

Autres informations  
pertinentes :

## 2.b Personne à contacter pour la correspondance

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement du responsable à qui toute correspondance concernant la candidature peut être adressée.

Titre (Mme/M., etc.) :	Professeur
Nom de famille :	mohamed El moustapha
Prénom :	Saeck
Institution/fonction :	IMRS / chercheur
Adresse :	chercheurimrs@gmail.com
Numéro de téléphone :	00222 97 18 41 - 00222 46416905
Adresse électronique :	chercheurimrs@gmail.com
Autres informations pertinentes :	elgouneid.mostapha@gmail.com

## 3. Pays où l'organisation est active

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

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

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

Mauritanie

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

Veuillez indiquer quand l'organisation a été créée.

le 18 Juillet 2011

## 5. Objectifs de l'organisation

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

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

L'association a pour objectif: la collecte, la protection, la classification et la valorisation du patrimoine populaire mauritanien.

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

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

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

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

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

### 6.b. 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 :

## 6. c. Description des activités de l'organisation

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

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

L'association a une expérience avérée dans le domaine du patrimoine culturel immatériel. Elle a réalisé de nombreuses activités visant l'identification, la conservation et la mise en valeur de différents biens culturels immatériels:

- Réalisation d'un vaste inventaire des contes, récits, légendes et proverbes de la culture populaire en Mauritanie. ce travail est publié en trois tomes en collaboration avec la commission nationale chargée des arts populaires.

En plus des connaissances sur les contes, récits légendes et proverbes ces ouvrages des informations précises sur :

- Célébrations religieuses (maouloud...etc)
  - Médecine traditionnelle (plantes,envoutage...etc)
  - Envoutage (envoi de mavis sort au gens)
  - Baptêmes
  - Mariages
  - Décées
  - Les chants de danse(bandjé)
  - La poésie populaire
  - Les invocations
  - La poésie;
  - La poésie des griots.
  - Système de transformation de l'or,l'argent , le fer et le bois.
  - Système de transformation de la peau et ses dérivées.
  - Système de forage des puits traditionnels.
  - Système de pêche et de chasse traditionnelle en mer,forets et dans les lacs.
  - Elle a aussi réaliser une documentation complète sur le musique traditionnelle de Mauritanie
- Elle travaille actuellement et en collaboration avec d'autres ONG opérant dans le domaine, sur la collecte de variétés représentatives du patrimoine culturel des différents groupes ethniques mauritaniens en vue de les enregistrer sur les listes nationales avant son enregistrement sur les listes universelles. Il s'agit de:
- une danse populaire particulière pratiquée par les Haratines (anciens esclaves) nommée " رقصة الجباب "(بنجه)
  - Système d'enseignement dans les écoles coraniques traditionnelles appelées "Mahadhra" (المحظرة)
  - Préparation de listes numériques d'éléments du patrimoine populaire mauritanien
  - Enregistrement de l'art d'orfèvrerie en collaboration avec une association d'artisanat traditionnel
  - Enregistrement de deux épopées populaires: une épopée soninké appelée Wagadou et une

épopée poular appelée Samba Galadié

- Participation à deux ateliers de renforcement des compétences des ONG dans le domaine de l'enregistrement du patrimoine culturel supervisés par l'UNESCO
- Préparation en cours d'un formulaire d'enregistrement du "Festival - Ville ancienne" en tant que meilleur procédé de sauvegarde du patrimoine populaire

Le personnel de cette association est composé de chercheurs et techniciens ayant une expérience avérée dans le domaine du patrimoine culturel immatériel. Toutes ces personnes ont travaillé ou travaillent encore dans les institutions nationales chargées du patrimoine, mais aussi les institutions de recherche (institut mauritanien de recherche scientifique, université de Nouakchott).

## 7. Les expériences de l'organisation en coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel

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

*400 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

Conformément avec les dispositions et l'esprit de la convention, Al jamiya al mouritaniya lil Maathourat Chaabiya (L'Association Mauritanienne des Traditions Populaires) travaille de façon profonde avec les communautés locales détentrices des biens culturels immatériels dans un esprit de respect mutuel et de compréhension des préoccupations de ces communautés.

Elle a eu par exemple des expériences récentes de travail en partenariat avec l'Association "Mijik pour les jeux traditionnels" (enregistrement de 40 jeux) et avec la Fondation Malouma animée par la chanteuse et artiste Malouma Mint El Meidah dans l'enregistrement de la variété "Bandje" (Chant et danse de la communauté Haratine). Ce sont là des expériences qui ont permis de voir concrètement les attentes des communautés et leur vision des biens qu'elles détiennent.

## 8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation

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

### 8.a. Membres et personnel

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

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

### 8.b. Personnalité juridique reconnue

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

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

### 8.c. Durée d'existence et activités

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

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

## 9. Signature

Le formulaire 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 être prises en considération.

Nom : saleck o/ mohamed Moustapha

Titre : Chercheur

Date : le 28 /04 / 2015

Signature :





802

## L'association mauritanienne pour les traditions populaires

Reçu CLT / CIH / ITH

Le 30 JUIL. 2015

N° 0544

## Conseil d'administration

Nom et prénom	Qualification universitaire
Saleck Mohamed Moustapha	Diplômes d'études approfondies en lettres Chercheur en patrimoine populaire
Allé Marouani	Maitrise en histoire, experts en musées
Mohamed Mahmoud Zouber	Doctorat et expert en anthropologie
Mohamed Laghdaf Dah	Chercheur en histoire
Mostapha Youmbaba	Doctorat en lettres, expert social
Diop Hamadi	Maitrise en littérature en linguistique, expert en langues
Aminetou Teguedi	Informaticienne

## Personnel chercheur

Nom et prénom	Qualification universitaire
Saleck Mohamed Moustapha	Diplômes d'études approfondies en lettres Chercheur en patrimoine populaire
Abdellahi Ahmedou	Maitrise en littérature française
Ahmed Maouloud Hilal	Doctorat en histoire et civilisations
Mohamed El Mokhtar Sidina	Doctorat en histoire
Mostapha Youmbaba	Doctorat en lettres, expert social
Yahya Ahmedou	Diplômes d'études approfondies en documentation
Diop Hamadi	Maitrise en littérature en linguistique, expert en langues



Direction de l'édition du journal Officiel

Service de la composition

Tel: 48 09 01 10

Reçu CLT / CIH / ITH  
(Abdi)  
30 JUL. 2015

إدارة نشر الجريدة الرسمية

N° 0544

مصلحة التركيب

N° 203 en date du 18/07/2011 2012 au nom de Salek el Abd El Wahab

La Somme de

Signature  
Direction de l'édition du journal Officiel



شرف - إخاء - عدل

الجمهورية الإسلامية الموريتانية  
وزارة الداخلية واللامركزية  
الإدارة العامة للانتخابات والحريات العامة  
إدارة الحريات العامة  
مصلحة المنظمات والمؤسسات

انواكشوط بتاريخ 08 JUL 2011

وصل رقم: 0703 - 03/11/11 بالإنعاز عن جمعية تسمى :

### الجمعية الموريتانية للمأثورات الشعبية

يسلم وزير الداخلية واللامركزية **محمد ولد ابيليل** بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964  
و النصوص اللاحقة وخصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973  
والقانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

وقد توصلت المصالح المعنية بالوزارة بالوثائق التالية :

- طلب اعتـراف بتاريخ : 2011/01/26
- محضر اجتماع الجمعية العامة بتاريخ : 2011/01/26
- النظام الأساسي للجمعية؛
- النظام الداخلي للجمعية؛

يتعهد مسؤولو الجمعية المذكورة بإعطاء الوصل الحالي الدعاية التي توجبها القوانين والأنظمة النافذة، وخصوصا القيام بنشره في الجريدة الرسمية وفقا لمقتضيات المادة 12 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية : اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية : انواكشوط

تشكله الهيئة التنفيذية :

الرئيس : السالك ولد محمد المصطفى

الأمين العام : محمد لغظف ولد اداه ولد أيده

أمانة المال : أمينة بنت تكدي

الوزير

Nouakchott, le 18 juillet 2011

**Récépissé n° 0203 portant déclaration d'une ONG dénommée :  
Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires**

Le Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation Mr Mohamed Ould Boilil, délivre par le présent document aux personnes intéressées ci-après récépissé d'agrément de l'ONG citée plus haut.

Cette ONG relève de la loi 64.098 en date du 09 juin 1964 et les textes subséquents en particulier la loi 73.007 du 23 janvier 1973 et la loi 73.157 du 02 juillet 1973.

Les services concernés du Ministère ont enregistré les pièces suivantes :

Demande de reconnaissance en date du 26/01/2011

Procès-verbal de réunion de l'assemblée générale en date du 26/01/2011.

Statut de l'ONG

Règlement intérieur de l'ONG

Les responsables de ladite organisation s'engagent à assurer au présent récépissé la publicité qu'exigent les lois et règlements en vigueur en particulier sa publication au journal officiel conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi 64.098 du 09 juin 1964 relative aux associations.

Toute modification au statut de ladite organisation ou changement intervenu dans sa direction doivent être communiqués au Ministère de l'intérieur dans les trois mois qui suivent conformément à l'article 14 de la loi 64.098 du 09 juin 1964 relative aux associations.

**Objectifs de l'ONG** : Sociaux

**Siège de l'ONG** : Nouakchott

**Durée** : indéterminée

**Composition de l'Organe Exécutif :**

Le Président : Salek Ould Mohamed El Moustapha

Le Secrétaire Général : Mohamed Laghdhaf Ould Dah Ould Eyda

La Trésorière : Aminettou Mint Teguedi



**Le Ministre**

Signature et cachet illisibles

# **Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles**

## **STATUT**

### **TITRE I : Création – Dénomination – Objectifs**

#### **Article 1 :**

Il est créé entre les personnes physiques et morales adoptant les textes suivants et conformément à la réglementation en vigueur en république islamique de Mauritanie et particulièrement la loi 64.093 du 9 juin 1964, une ONG apolitique et non lucrative pour une durée indéterminée.

Article 2 : Cette ONG est dénommée : Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles (AMTP).

#### **Article 3 : L'AMPT a pour objectifs :**

1. Collecte, protection, classification et valorisation du patrimoine populaire mauritanien.
2. Echange d'expériences entre l'association et les autres actives dans le même domaine.
3. Publication de bulletins, revues, ouvrages et autres documents techniques
4. Organisation d'expositions et de cérémonies artistiques
5. Organisation de sessions de formation et d'ateliers sur l'action culturelle relative aux traditions populaires.
6. Accorder des facilités aux chercheurs dans le domaine des traditions populaires immatérielles et accorder une grande attention à la création
7. Fournir les services sociaux et sanitaires, les activités culturelles et artistiques aux membres de l'association
8. Aider les membres de l'association qui font des études sur le terrain en matière de traditions populaires immatérielles sous la supervision du conseil d'administration de cette dernière et leur fournir les moyens dont ils ont besoin
9. Accorder une grande importance aux métiers et l'artisanat populaire, les développer et vulgariser la prise de conscience de la valeur du patrimoine populaire immatériel et la transmission des connaissances des spécialistes des générations passées. Faire découvrir les modèles du patrimoine populaire immatériel et ce qu'elles contiennent de création, de rénovation et de compétences remarquables. Exploiter le patrimoine populaire et ce qu'il représente comme valeur dans la conscience collective.

#### **Article 4 :**

Le siège de l'AMTP se trouve à Nouakchott, il peut être transféré partout sur le territoire national par décision du conseil d'administration de l'association.

## **TITRE II : Qualité de Membre**

### **Article 5 :**

Etre membre de l'association est un droit à toutes les personnes physiques ou morales (organisations, associations, coopératives) intéressées et spécialisées dans le domaine des traditions populaires immatérielles.

Ce genre d'adhésion se fait à travers le remplissage d'une fiche élaborée à cette fin et sa validation par deux membres du conseil d'administration et le versement de la cotisation prévue à l'article 17 du présent statut.

### **Article 6 :**

Les participants à l'assemblée constitutive sont les membres fondateurs de l'association. Le conseil peut accorder la qualité de membre d'honneur à toute personne physique ou morale qui contribue de façon significative à la réalisation des objectifs de l'association.

### **Article 7 : La qualité de membre se perd dans l'un des cas suivants :**

- La démission
- L'exclusion par décision du conseil d'administration
- Le décès pour les personnes physiques.

## **TITRE III : Gestion de l'association**

### **Article 8 : L'association est constituée des organes suivants :**

- L'assemblée générale
- Le conseil d'administration
- La coordination des programmes.

### **Article 9 : L'assemblée générale est constituée de :**

- Les membres du Conseil d'administration
- Les membres fondateurs de l'association
- Les délégués des personnes morales membres de l'association
- Les membres d'honneur comme observateurs.

### **Article 10 :**

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire tous les deux ans sur convocation du conseil d'administration. Elle peut tenir une session extraordinaire sur demande du président ou des 2/3 des membres fondateurs.

- L'assemblée générale étudie le bilan du programme scientifique annuel.
- Elle vérifie les voies de financement et ce à travers le rapport présenté par le conseil d'administration sur le progrès scientifique et méthodique ainsi que la situation financière des programmes de l'association.
- Elle approuve les grandes lignes des programmes de l'avenir.

- Elle élit les membres du conseil d'administration parmi les membres fondateurs.

**Article 11 :**

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un président qui s'intéresse beaucoup aux traditions populaires immatérielles.

**Article 12 :**

L'association est dirigée par un conseil composé de sept (7) membres répartis ainsi qu'il suit :

- Un président
- Un vice président
- Un responsable des programmes
- Un responsable chargé des séminaires
- Un responsable des affaires sociales
- Un trésorier
- Un contrôleur de gestion.

**Article 13 :**

Le président de l'association est le président du conseil d'administration. Il veille sur l'application de tous les programmes et activités de l'association qui visent la réalisation des objectifs de l'association. Il représente l'association dans les aspects de la vie civile. Il préside et coordonne toute l'action de l'association.

Le vice président remplace le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement (démission ou autre).

**Article 14 :**

Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire chaque mois ou en cas de besoin pressant. Si l'un des membres du conseil d'administration occupe une fonction technique dont l'association a besoin,

**Article 15 :**

Le responsable des programmes est chargé du suivi de ces programmes, de voies de collecte et de protection des traditions populaires immatérielles aussi bien sur le plan académique qu'au niveau des organisations spécialisées

- Le responsable des séminaires est chargé sous la supervision du conseil d'administration, de l'organisation des expositions, séminaires, ateliers prévus par le conseil.
- Le responsable des affaires sociales est chargé de la tenue des dossiers des membres portant demande des services sanitaires et sociaux.
- Le trésorier est chargé de l'enregistrement des recettes et dépenses conformément aux lois de comptabilité en vigueur en Mauritanie.



- Le contrôleur de gestion est chargé de la rédaction d'un rapport annuel sur la situation de la gestion de l'association et la formulation des observations et orientations nécessaires au bon fonctionnement.

**Article 16 :**

La coordination des programmes est constituée par le conseil d'administration. Elle est composée d'un groupe de cadres techniques avec lesquels on établit des contrats conformément aux conditions prévues au règlement intérieur de l'association.

- La coordination supervise la mise en place des programmes d'exécution et l'organisation de recherches et d'exposés scientifiques dans les manifestations académiques et les colloques internationaux.

**TITRE IV : Financements de l'Association**

**Article 17 :**

Les ressources de l'association sont composées de :

- Les participations des membres arrêtées à vingt mille ouguiyas pour la personne physique et cent mille ouguiyas pour la personne morale.
- Les subventions de l'Etat et de l'étranger
- Les revenus des activités de l'association.

Le règlement financier est défini par la coordination sur proposition du conseil d'administration.

**Article 18 :**

L'association peut poursuivre juridiquement tout ce qui lui porte préjudice et ce conformément aux lois en vigueur en république islamique.

**Article 19 :**

Le présent statut peut être modifié sur approbation des 2/3 des membres de l'assemblée générale.

**Article 20 :**

Le présent statut est complété par un règlement intérieur qui en définit les modalités pratiques après l'approbation du conseil d'administration.

Et tout membre de l'association qui adopte le présent statut de faire de même pour le règlement intérieur.

**L'Assemblée Générale**





# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **TITRE I : Principes Généraux**

### **Article 1 :**

L'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles (AMTP) est fondé sur le principe de la mobilisation et la sensibilisation sur l'importance de la protection du patrimoine culturel mauritanien non palpable à travers la coordination des efforts nationaux qui s'y intéressent.

L'association est intransigeante sur le principe de l'honnêteté intellectuelle dans la collecte, la publication et la vulgarisation de tous les styles qui aident à la sauvegarde et la valorisation de ce patrimoine.

### **Article 2 :**

L'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles (AMTP) exerce son action en coordination avec les instances gouvernementales et non gouvernementales qui s'occupent de la protection du patrimoine culturel non palpable.

### **Article 3 :**

Les instances de l'association sont soumises au contrôle et suivi conformément aux lois en vigueur en République Islamique de Mauritanie.

## **TITRE II : La Qualité de Membre**

### **Article 4 :**

La qualité de membre de l'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles s'acquiert par l'un des créneaux suivants :

- Etre membre fondateur de l'association
- Etre une personne physique ou morale qui remplit les conditions définies à l'article 17 du statut de l'association tout en adoptant le statut et le règlement intérieur.
- Etre un membre d'honneur qui a rendu à l'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles des services importants reconnus par le conseil d'administration.

## **TITRE III : Discipline**

### **Article 5 : La qualité de membre se perd dans l'un des cas suivants :**

- La démission écrite
- Le non paiement de la cotisation annuelle
- L'absence de trois réunions successives sans motif valable
- Le décès

#### **TITRE IV : L'Assemblée Générale**

**Article 6 : L'assemblée générale est l'instance suprême de l'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires Immatérielles. Elle a pour mission :**

- Mise en place du programme annuel
- Définir les domaines du patrimoine
- Approbation des textes
- Préparation du règlement des trésors humains vivants.

**Article 7 : L'assemblée générale est composée de :**

- Les membres fondateurs
- Les membres ayant rempli les conditions énumérées à l'article 14 du présent règlement.

**Article 8 :**

L'assemblée générale élit le président et les membres du conseil d'administration de l'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles pour un mandat de 02 ans.

**Article 9 :**

Le président du conseil d'administration est le président de l'association et celui qui la représente auprès des tribunaux.

**Article 10 :**

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du président du conseil d'administration. Elle peut néanmoins se réunir en session extraordinaire à tout moment sur demande du président ou des 2/3 des membres.

**Article 11 :**

L'assemblée générale définit le montant de la cotisation annuelle et approuve le rapport financier présenté par le président au conseil d'administration.

**Article 12 :**

L'assemblée générale définit les domaines du patrimoine objet de recherche et de coordination avec les ONGs, les organisations gouvernementales et internationales, comme elle précise la nature de l'aide accordée par l'association aux coordinations.

## **TITRE V : Le Conseil d'Administration**

### **Article 13 :**

Le conseil d'administration de l'Association Mauritanienne pour les Traditions Populaires immatérielles à la charge de :

- Définir les objectifs annuels de l'association
- Approuver le budget de l'association
- Etudier les demandes d'adhésion
- Nommer les coordinateurs des domaines du patrimoine
- Convoquer l'assemblée générale pour tenir.

### **Article 14 : Le Conseil d'Administration de l'association est composé ainsi qu'il suit :**

- Un président qui est l'ordonnateur du budget et le chargé des relations extérieures
- Un vice-président qui remplace le président en cas d'empêchement
- Un secrétaire général chargé de la gestion administrative et financière sur orientation du président.
- Un responsable des programmes chargé de la supervision de la préparation des projets de recherche et d'études sur le patrimoine.
- Un responsable des séminaires qui supervise la préparation des rencontres.
- Un trésorier chargé de la sauvegarde des biens de l'association sous la supervision du président et du secrétaire général.

### **Article 15 :**

Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire une fois tous les trois sur convocation du président, il aussi se réunir en session extraordinaire au besoin sur convocation du président ou de tout autre membre.

## **TITRE VI : Les Coordinations**

### **Article 16 :**

Le conseil d'administration, peut créer des coordinations de sa propre initiative ou en consultation avec d'autres ONG nationales, instances gouvernementales, pour la collecte, la protection ou la valorisation du patrimoine culturel immatériel.

## **TITRE VII : Dispositions Spéciales**

### **Article 17 : Les sources de financement de l'association sont :**

- Les contributions des membres
- Le revenu des activités menées par l'association
- Les subventions des partenaires dans le cadre de l'exécution des projets qui concernent le patrimoine.
- Les subventions de l'Etat et des instances culturelles
- Tout autre soutien légal accepté par le conseil d'administration.

**Pour l'Assemblée Général**

**Le Président**

**Salek Ould Mohamed El Moustapha**

