

**STATUTS DE L'ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES,
ARCHIVISTES, DOCUMENTALISTES, ET MUSEOGRAPHES DU
CAMEROUN (ABADCAM)**

TITRE PREMIER

FORME - BUTS – DENOMINATION – SIEGE – DUREE

ARTICLE 1^{ER} : Il est formé entre les soussignés dont les noms figurent en annexe et les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts et rempliront les conditions ci-après fixées, une association professionnelle à but non lucratif intitulée : Association des bibliothécaires archivistes et Muséographes du Cameroun, en abrégé "ABADCAM".

"ABADCAM" est régie par les présents statuts élaborés conformément aux dispositions de la loi N°90/053 du 19 décembre 1990 sur la liberté d'Association au Cameroun.

ARTICLE 2 : Buts de l'association :

- 1- Œuvrer à la formation permanente des Archivistes, Bibliothécaires, Documentalistes, Muséographes.
- 2- Veiller à l'application des normes d'excellence dans la pratique de la Bibliothéconomie et sauvegarder la valeur et la dignité de la profession.
- 3- Contribuer à l'amélioration et au perfectionnement professionnel des associés.
- 4- Encourager et favoriser la création des différentes catégories de bibliothèques, centres de documentation, Musées là où les besoins se font le plus sentir : les lycées et collèges, les départements, les arrondissements, les municipalités, etc....
- 5- Attirer l'attention du public en le sensibilisant au rôle que les bibliothèques, les archives, les centres de documentation, et les musées peuvent jouer dans le domaine de l'information, de l'éducation et de la culture en un mot dans le développement national.
- 6- Etudier et résoudre toutes les questions d'ordre scientifique, technique et administratif concernant les archives, les bibliothèques, les centres de documentations, les musées et leur personnel.
- 7- Représenter les archives, les bibliothèques, les centres de documentation, les musées auprès des organismes camerounais et internationaux et entretenir avec eux, un dialogue régulier et permanent.

- 8- Faciliter l'acquisition et l'accès aux différents média utiles à l'expansion de l'information, de la culture et de l'éducation.
- 9- Entreprendre toutes autres actions et démarches légitimes nécessaires ou favorables à la réalisation des objectifs susmentionnés.
- 10- Faire des publications d'intérêt professionnel culturel et éducatif.

ARTICLE 3 : Le siège de l'Association est à Yaoundé.

ARTICLE 4 : la durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 : L'Association agit auprès des pouvoirs publics pour promouvoir et développer les structures suivantes :

1. Un service public chargé :

- a)- de rassembler et de conserver les archives publiques.
- b)- de sauvegarder les archives privées.

2. Un service national des bibliothèques comprenant :

- des bibliothèques de conservation qui reçoivent le dépôt légal et dont le but est d'acquérir, de conserver et communiquer aux générations présentes et de transmettre à leur descendance l'essentiel de la culture nationale fixée sur tout support par les procédés ;
- des bibliothèques publiques qui ont pour mission de diffuser la culture dans toutes les couches sociales et d'assurer activement l'éducation permanentes des collectivités urbaines par les procédés ;
- des bibliothèques publiques qui ont pour mission de diffuser la culture dans toutes les couches sociales et d'assurer activement l'éducation permanente de collectivités urbaines et rurales ;
- des bibliothèques scolaires destinées aux maîtres et aux élèves des écoles, lycées et collèges ;
- des bibliothèques universitaires au service des universités et autres établissements d'enseignement supérieur et destinées essentiellement aux professeurs et aux étudiants ;
- des bibliothèques spécialisées et des centres de documentation nationaux et régionaux à l'usage des institutions scientifiques et de recherche, des administrations publiques, sociétés privées, associations professionnelles, etc..

2. Un système national de musées au niveau national, régional et départemental.

TITRE II

MEMBRE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6. – L'Association se compose de membres titulaires, de membres adhérents et de membres honoraires.

a)- peuvent être admis comme membre actif et titulaire les personnes ayant exercé, exerçant ou pourvues de titres ou de la qualification nécessaire pour exercer leur activité professionnelle dans un dépôt d'archives, une bibliothèque, un centre de documentation ou un musée.

b)- peuvent être admis comme membres adhérents les personnes s'intéressant au développement, sous toutes les formes, de la lecture et de la culture.

L'admission de nouveaux membres est subordonnée à l'achat d'une carte de membre et à l'acquittement de la cotisation annuelle.

c)- Le titre de membre honoraire peut être décerné par l'Assemblée Générale aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Assemblée Générale sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

d)- les membres actifs désignent le président d'honneur.

TITRE III

INSCRIPTION – COTISATION

ARTICLE 7: Pour être admis dans l'association, il faut remplir et signer une demande d'inscription, la soumettre au Conseil de Direction et le montant de la cotisation prescrit pour la catégorie postulée. La carte de membre actif est émise pour une année civile et doit être renouvelée pour le premier jour ouvrable de janvier.

TITRE IV

EXCLUSION - DEMISSION – SUSPENSION

ARTICLE 8. L'exclusion ou la suspension d'un membre actif relève de droit du Bureau Exécutif et sera prononcée à la majorité des tiers des voix. Un membre qui désire démissionner au cours de l'année doit envoyer au Secrétaire Général

une lettre l'avisant de sa décision. Il renonce à ses droits et aux services de l'Association.

ARTICLE 9. Privilège des membres.- Les membres titulaires de l'Association ont le droit :

- a)- d'élire le Bureau Exécutif et de voter sur toutes les affaires soumises à l'Assemblée Générale ;
- b)- d'être choisis comme membres du Bureau Exécutif ;
- c)- de proposer des changements aux règlements et aux règles administratives ;
- d)- de recevoir un exemplaire des publications périodiques et de consulter les documents officiels de l'Association ;
- e) de se regrouper en sections régionales ou spécialisées.

TITRE V

ADMINISTRATION

ARTICLE 10 : le bureau Exécutif conçoit les politiques favorables à l'épanouissement de l'Association et prend les décisions qui s'imposent dans les limites de la constitution.

Le Bureau Exécutif est composé de sept (7) membres plus trois (3) présidents de trois (3) commissions.

ARTICLE 11 : - Le bureau comprend :

- 1 président
- 1 vice- président
- 1 secrétaire Général
- 1 secrétaire Général Adjoint
- 1 trésorier Général
- 1 trésorier Général adjoint
- 1 commissaire aux comptes.

Les trois commissions se répartissent ainsi qu'il suit ;

- commission pour les bibliothèques et centres de documentation
- commission pour les archives
- commission pour les musées.

Les commissions ont pour tâche principale la préparation de leur programme d'action respectif. Chaque commission élit son président et son secrétaire.

En cas de vacances, le bureau exécutif pourvoit au remplacement de ces membres. Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des membres remplacés. Le bureau pourra se faire assister dans sa tâche d'autant de secrétaires adjoints qu'il se jugera utile.

ARTICLE 12. –Le bureau exécutif se réunit au moins quatre fois par an. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart des membres.

La présence du tiers des membres du Bureau Exécutif est nécessaire pour la validité des délibérations. Si cette proposition n'est pas atteinte, le Bureau Exécutif est convoqué de nouveau et cette fois il peut valablement délibérer, quelque soit le nombre de membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du bureau Exécutif qui, sans excuse ou sans avoir désigné un mandataire, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès verbal des séances.

Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général.

ARTICLE 13 : –Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif exécute les décisions du Bureau Exécutif et règle les affaires courantes. Il se compose du Président sortant de charge, du Secrétaire Général et du Trésorier de l'Association.

ARTICLE 14 : –Sections Régionales

Les membres d'au moins dix, qui désirent se grouper en section régionale ou spécialisée peuvent former un Comité qui devient section de l'Association lorsque le Bureau Exécutif en approuve la fondation.

ARTICLE 15 : –Quand une section est nouvellement créée, le mandat du premier Bureau Exécutif dénommé « Bureau Exécutif Provisoire » ne peut excéder un an. A l'expiration de ce délai, un bureau Exécutif définitif sera mis en place.

ARTICLE 16 : -Le Bureau Exécutif présente, à la fin de chaque année financière, un rapport moral et financier à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 17 : - Les attributions du Bureau.

a) Le Président :

- doit jouir de ses droits civiques, il représente l'« ABADCAM » en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- convoque et préside les réunions du Bureau Exécutif et du conseil Exécutif ;
- décide de toute question de procédure et ses décisions ne sont renversées que par le vote de deux tiers des membres présents ;
- à voix prépondérante en cas d'égalité des voix ;
- signe les documents de l'association, les procès-verbaux et les effets négociables.

b) Le Vice-président :

- prête son concours au Président et, en cas d'absence signifiée, remplit ses fonctions avec tous ses droits et devoirs, et possède alors les mêmes privilèges ;

c) Secrétaire Général :

- rédige et signe les procès-verbaux du Bureau Exécutif, du Conseil Exécutif et de l'Assemblée Générale ;
- est chargé des convocations (avec l'avis du Président) et de la rédaction de la correspondance ;
- est chargé de la tenue de tout registre prescrit par la loi et de la coordination des activités des différents organismes de l'Association ;

d) Le Secrétaire Général Adjoint :

- remplace le Secrétaire Général en cas d'absence. On peut éventuellement nommer un Secrétaire Administratif au lieu du Secrétaire Général Adjoint ;

e) Le Trésorier :

- est chargé des biens de l'Association, il perçoit les sommes versées à l'Association : cotisations, octrois et autres revenus ; fait un rapport à l'assemblée annuelle, un apport au Bureau Exécutif depuis sa dernière réunion et au Conseil Exécutif sur sa demande ;
- signe les effets négociables.

Les fonds doivent être placés dans une banque désignée pas l'Assemblée Générale. Tous les retraits à la banque, émis par le trésorier Général, sont contresignés par le Président, ou à défaut, par le Vice-président ou par le Secrétaire Général.

ARTICLE 18 : - Les Présidents de commissions sont élus en raison de leur compétence particulière et de l'aide qu'ils peuvent apporter à l'Association.

TITRE VI

ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 19 : - Les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale. L'Assemblée Générale est souveraine dans toutes les affaires de l'Association.

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau Exécutif ou sur la demande du quart de ses membres.

Son ordre du jour est établi par le Bureau Exécutif.

Le première séance doit se tenir au début de l'année financière et les rapports moral et financier annuels y seront présentés.

Elle entend et approuve les rapports sur la gestion et la situation financière et morale de l'Association.

ARTICLE 20 : - L'Assemblée est présidée par le Président du Bureau Exécutif ou en son absence, par le Vice-président ou encore par un autre membre du Bureau Exécutif.

Les fonctions du Secrétaire de séance sont remplies par un Secrétaire de séance qui en prépare les comptes-rendus.

ARTICLE 21 : - Les Assemblées provinciales se réunissent deux fois par an.

ARTICVLE 22 : - Les délibérations de l'Assemblée Générale des membres sont constatées pas des procès-verbaux établis sur un registres spécial et signés par le Président, le Secrétaire Général et le Secrétaire de séance.

ARTICLE 23 : - Elections. Les membres du Bureau Exécutif sont élus pour deux ans. Ils sont rééligibles.

Comité de nomination : Le Président choisit le Comité de nomination. Son choix est approuvé par le Bureau Exécutif. Le comité de nomination, après consultation des membres, propose un candidat pour chacun des postes vacants.

Le Bureau doit cependant obtenir une lettre d'acceptation de chaque candidat. Le Bureau Exécutif doit approuver les candidatures proposées par le Comité de nomination.

La liste des candidats proposés par le comité de nomination pour chacun des postes vacants est communiquée aux membres de l'Association au début de la séance.

Le Scrutin est secret.

TITRE VII

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION-MODIFICATION DES STATUTS- TRANSFORMATION OU DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 24 : - Les ressources de l'Association se composent :

1. des cotisations et souscriptions de ses membres ;
2. du produit des manifestations de l'Association ;
3. des revenus des biens ou valeurs qu'elle possède.

ARTICLE 25 : - Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation et un bilan.

Les comptes de l'Association sont examinés par un commissaire aux comptes.

ARTICLE 26 : - Lorsque les Archives, Bibliothèques, Centre de Documentation et Musées auront atteint une parfaite organisation dans le pays, l'Association pourra se constituer d'autant de sections que de provinces et même de départements.

ARTICLE 27 : - Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale sur la proposition du Bureau Exécutif ou du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale, soumise au bureau au moins un mois avant la séance.

L'Assemblée doit se composer du tiers au moins des membres. Si cette proposition n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois elle peut valablement délibérer, quelque soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 28 : - L'Assemblée Générale est appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent. Elle doit comprendre au moins la moitié plus un des membres.

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

ARTICLE 29 : - Toute modification des statuts ou du Bureau Exécutif est signalée à l'Administration dans les deux mois qui suivent.

ARTICLE 30 : - En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs associations et établissements publics ou reconnus de l'utilité publique poursuivant les mêmes buts.