

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHERLAND

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX-TRAVAIL-PATRIE



Lire, écrire, grandir...

(CERCLE LITTÉRAIRE DES JEUNES DU CAMEROUN)

STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

`asso_clijec@yahoo.fr`

<http://assoclijec.e-monsite.com>

VERSION RÉVISÉE
ADOPTÉE, LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 08 MAI 2015

STATUTS

Préambule

Considérant :

- Qu'il faut encourager et promouvoir la lecture ;
- Qu'il faut encourager et promouvoir la littérature ;
- Qu'il faut encourager la découverte et la pratique des œuvres artistiques ;
- Qu'il faut encourager les jeunes auteurs littéraires ;
- La loi N° 90/053 du 19 DECEMBRE 1990 portant liberté d'association au Cameroun.

Certains jeunes littéraires du Cameroun, réunis en assemblée constituante, ont décidé de créer une association régie par la loi susvisée et les présents Statuts dont la teneur suit :

Chapitre 1 : Préliminaires

Article 1 : de l'interprétation

Dans tout ce document, le masculin inclut le féminin et vis-versa.

Article 2 : du logo

Le logo de l'Association est celui qui paraît en tête des présents Statuts. Il ne peut être modifié (pour quelque motif que ce soit) sans le consentement préalable des membres du CLIJEC. Toute modification nécessite une résolution spéciale. Son usage est strictement réservé.

Chapitre 2 :Création-Objectifs- Siège-Durée de vie

Article 3 : De la création et de la dénomination

Il est créé, en République du Cameroun, une association apolitique et à buts non lucratifs dénommée « Cercle littéraire des jeunes du Cameroun » en abrégée « CLIJEC ».

Article 4 : Des Objectifs

Le Cercle littéraire des jeunes du Cameroun a pour objectifs principaux de :

- Promouvoir et encourager la lecture, surtout dans le milieu jeune ;
- Promouvoir et encourager la littérature, surtout dans le milieu jeune ;

- Identifier et encourager les jeunes auteurs littéraires.

Afin d'accomplir sa mission, l'association tend vers les objectifs spécifiques suivants :

- ✧ Réunir en association, les auteurs ou passionnés de la Littérature
- ✧ Favoriser et/ou organiser des échanges artistiques sur le plan local, régional, national et éventuellement, international.
- ✧ Favoriser le développement et l'épanouissement de ses membres en mettant à leur disposition, des rubriques adéquates de développement, de promotion et de diffusion de leur art ;
- ✧ Concerter les efforts des auteurs et de ses membres en établissant en constance, un réseau de communication et d'échange d'informations dans le domaine littéraire, afin de promouvoir l'entente, la lecture, la Littérature, la solidarité et le partage ;
- ✧ Être le porte-parole de ses membres quand ils le désirent dans le domaine de la Littérature ;
- ✧ Entretenir des relations étroites entre le CLIJEC et toute autre association ayant les buts similaires ;
- ✧ Entreprendre toutes les démarches secondaires ou accessoires légales à la réalisation des objectifs mentionnés ci-haut

Article 5 : Du siège

Le siège social du Cercle littéraire des jeunes du Cameroun est fixé à Yaoundé. Il peut être transféré dans une autre localité sur décision de l'assemblée générale extraordinaire.

Article 6 : De la durée de vie

Le Cercle littéraire des jeunes du Cameroun est créé pour une durée indéterminée. Il peut cependant être dissout sur décision de l'assemblée générale extraordinaire.

Chapitre 2 : La qualité de membre

Pour être membre, il faut remplir toutes les conditions suivantes :

- Adhérer aux présents Statuts et Règlement Intérieur ;
- S'engager à travailler ou à participer au développement artistique dans le domaine de la Littérature pour le bénéfice de la communauté ;

- S'être acquitté des frais de cotisations fixés par l'assemblée générale ;

Article 7 : Adhésion, retrait, exclusion

a) Adhésion

L'individu qui désire devenir membre de l'association doit signifier son intention de vive voix ou par écrit au Bureau.

L'adhésion de tout candidat doit être ensuite évaluée.

La qualité de membre devient acquise et reconnue dès la notification à l'intéressé de son admission ; par un Bulletin d'adhésion, rempli et dûment signé par celui-ci.

b) Retrait

Un membre peut librement se retirer de l'association. Pour cela, il doit simplement signifier son intention de vive voix ou par écrit au Bureau. De toutes les formes précédentes, aucun sous, ne lui sera remboursé. Il est également tenu de payer toutes ses dettes envers l'association sous peine de poursuites judiciaires.

c) Radiation

Tout membre peut être exclu de l'association, pour raison valable, comme le non respect des Statuts, et ce, lors d'une rencontre extraordinaire des membres du Bureau, avec un vote positif d'au moins des deux-tiers (2/3) de la totalité.

Cette décision, surviendra après un avis d'intention écrit à ce membre indiquant les motifs de l'exclusion en même temps que l'avis de convocation à la réunion des membres du Bureau.

Chapitre 3 : Organes du Cercle littéraire des jeunes du Cameroun

Article 8 : Des organes du Cercle littéraire des jeunes du Cameroun

Les organes en vigueur sont les suivants ;

- L'assemblée générale des membres, organe suprême et souverain
- Le bureau exécutif, organe de direction, orientation et exécution des résolutions de l'assemblée générale.

Article 9 : De l'assemblée générale

L'assemblée générale est l'organe suprême du Cercle littéraire des jeunes du Cameroun. Elle dispose de tous les pouvoirs pour ce titre :

- Elle est composée de tous les membres ;
- Elle modifie le statut et le règlement intérieur ;

- Elle élit le Bureau Exécutif ;
- Elle décide en dernier ressort sur tout sujet à la majorité des 2/3 des membres réguliers ;
- Elle convoque la réunion extraordinaire à la majorité des 2/3 des membres.

Article 10 : Du Bureau Exécutif

Le Bureau est élu par l'assemblée générale, à la majorité simple ; à moins d'une élection par acclamation, dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur, pour un mandat d'un (01) an.

Il pourrait y avoir exception pour des raisons expressément évoquées dans les présents Statuts.

Un membre du Bureau ne peut obtenir plus de trois (03) mandats consécutifs au sein du même poste. Il doit se retirer pour la durée d'un mandat, avant de se représenter à nouveau.

Un mandat débute au moment d'une élection du nouveau Bureau.

Le Bureau est constitué ainsi qu'il suit :

- 01 président;
- 01 secrétaire général ;
- 02 animateurs culturels.
- 01 trésorier ;
- 01 Commissaire aux Comptes

Article 11 : Des attributions des membres du Bureau

A- Le président

- Il organise, oriente et coordonne les activités ; lesquelles doivent s'inscrire dans le cadre de l'action générale telle que définie par l'Assemblée Générale et demeurer en phase avec les objectifs tels que fixés par le présent statut général en son article 2.
- Il est garant du respect et de l'application stricte du présent statut général et du règlement intérieur, et représentant de l'association dans tous les actes de la vie civile et partout où besoin sera (justice, administration publique ou privée, etc.).
- Dans le temps et l'espace il peut déléguer partie de ses pouvoirs à tout membre régulier, à des fins précises, et à charge pour ce dernier de lui

rendre compte de l'usage qu'il en fait ; lequel usage ne doit en aucun cas être personnel au bénéficiaire de la dite délégation.

- Il élabore l'ordre du jour des séances et le soumet à l'appréciation de l'Assemblée Générale, assure la présidence de la séance. Il peut, en rapport avec les objectifs poursuivis au cours de son mandat, créer des postes délégués et y procéder à des nominations.

B- Le secrétaire Général

Sous l'autorité du Président, il est chargé d'organiser le secrétariat et de veiller à son fonctionnement harmonieux. A cet effet il :

- Rédige le rapport d'activités des assemblées générales ordinaires et / ou extraordinaire ;
- Rédige le rapport d'activités survenues en dehors des séances d'Assemblées ordinaires, mais impliquant celles-ci et lui en rend compte à la toute prochaine séance ;
- Garde les archives de l'association ;
- Procède à toute vérification d'usage de la bonne tenue des différents cahiers et caisses.

C- Animateurs culturels

Le CLIJEC étant une association essentiellement culturelle, le dynamisme des animateurs culturels est indispensable.

Ils ont la responsabilité de :

- Organiser tous les événements de l'association (PoéScènes, PAROLE A L'ECRIVAIN, Conférences, Forums, etc....). Ils peuvent être accompagnés par les autres membres au travers des commissions créés par le Président ;
- Communiquer sur l'évènement partout où le besoin se fera sentir (médias, réseaux sociaux, bibliothèque, centres culturels, etc. ...) ;
- Ils tiennent informé tous les membres de l'évolution de tous les projets en cours ou à venir ;
- Ils sont assistés exceptionnellement par le Président.

D- Le Trésorier

Il est le gardien des fonds et à cet effet, il :

- Garde fidèlement des espèces à lui confiées, à charge de les représenter ax assemblées à toutes réquisitions ;
- Reverse en comptes les sommes destinées à cet effet au plus tard dans les 03 jours à compter de la réception, non compris les dimanches et les jours fériés ;
- Assure la garde des carnets d'épargne à charge de les représenter en Assemblées à toutes réquisitions ;
- Conserve les documents comptables et signe sur les 03 photocopies de chaque, en remet la première au Président, la seconde au secrétaire général et la troisième au commissaire aux comptes.

E- Le commissaire aux comptes

Il est chargé du contrôle et de la gestion des fonds. Ace titre, il :

- Enregistre les opérations financières effectuées par l'association aussi bien en recettes qu'en dépenses ;
- Dresse et publie un bilan financier à soumettre à l'Assemblée Générale lors de sa session annuelle ;
- S'assure du reversement en compte des sommes destinées à cet effet ;
- Doit demander et obtenir tout le document comptable nécessaire à l'accomplissement de sa mission d'élaboration du susdit bilan, à la charge pour lui de les restituer après usage.

Chapitre 4 : Des dispositions concluantes

Article 12 : De la place du préambule

Le préambule fait intégralement partie du présent statut général.

Article 13 : Du Règlement Intérieur

Un règlement Intérieur précise les modalités d'application du présent statut général.

Article 14 : Du membre régulier

Au sens du présent statut général le membre régulier est celui à jour de ses obligations vis-à-vis du Cercle littéraire des jeunes du Cameroun.

Article 15 : De la susceptibilité d'amendement

Le présent statut est susceptible d'amendement à la demande du président ou des 2/3 des membres réguliers.

Article 16 : De la dissolution de l'association

L'association sera considérée comme dissoute, en cas de non réunion pendant 02 ans.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi en application des statuts. Il porte sur les modalités d'application des statuts généraux du Cercle des jeunes du Cameroun « CLIJEC » et fixe les dispositions relatives à :

- L'organisation et le fonctionnement du CLIJEC ;
- La gestion des finances du CLIJEC ;
- La discipline et les sanctions.

L'association souscrit entièrement aux principes d'égalité entre tous les membres, encourage le débat contradictoire et le choix démocratique de ses dirigeants sur la base des critères de dévouement, d'abnégation et d'efficacité ; toutes qualités doivent permettre son essor et son développement.

L'association reconnaît l'existence de même type au niveau national ou international et se positionne par rapport à elles, en partenaire potentiel prêt à développer en synergie toute sorte d'action pouvant concourir à l'atteinte de ses objectifs.

Chapitre 1 : Assemblée Générale

Article 1^{er} : De l'assemblée Générale

L'assemblée Générale se tient suivant les modalités par les statuts généraux.

Article 2 : Des participants à l'Assemblée Générale

Prennent part à l'Assemblée générale, avec voix délibérative, tous les membres fondateurs et en droit en règle. Peuvent également y prendre part, mais sans voix délibérative, les éventuels invités, observateurs et certaines personnes qui de par leur expérience ou expertise peuvent apporter des éclaircissements sur les points flous du débat.

Article 3 : Des modalités de convocations des membres

- L'ordre du jour de l'Assemblée générale est préparé par le bureau ;
- Le bureau adresse à tous les membres et éventuels invités des convocations (par téléphone, par mail, etc.,...) au moins 02 jours avant la tenue de l'Assemblée générale ;
- Tout membre qui désire inscrire une question à l'ordre du jour doit contacter le secrétaire quinze minutes avant la tenue effective de l'Assemblée générale.

Chapitre 2 : Qualité, obligations et droits des membres

Article 4 : De la qualité des membres

Est considérée comme membre de l'Association, toute personne remplissant les conditions suivantes :

- Adhérer aux présents statuts et Règlement intérieur ;
- Régler la totalité des droits d'adhésion.
Les droits d'adhésions s'élèvent à **1000 F. CFA** (milles francs CFA). Ces frais sont versés en une seule tranche. Un reçu est délivré au membre dès que la totalité de ses frais est payée.
- Etre à jour de ses cotisations annuelles (1.000 Francs / mois)

Article 5 : De la perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre s'opère par démission, suspension ou radiation pour motif grave prononcé par l'Assemblée générale. Dans tous ces cas de figures, les frais d'adhésions ne sont pas remboursables.

Article 6 : De l'observation des textes de base de l'Association

Tout membre du CLIJEC est tenu de se conformer aux dispositions des statuts et du présent Règlement intérieur.

Article 7 : De la participation aux activités

Les membres s'engagent à participer activement à la vie de l'Association et à respecter les décisions de l'Assemblée générale en vue de la réalisation des objectifs fixés dans le préambule des statuts.

Article 8 : Des modalités de retrait et de radiation

La radiation au sens de l'article 2 du présent règlement intérieur est prononcée, d'une part, contre un membre dans les cas de refus de payer ses cotisations et, d'autre part, le refus de conduire une activité malgré les moyens mis à la disposition par l'Association et le refus de se justifier.

Le refus de se conformer aux objectifs et aux textes du CLIJEC, malgré un appel à l'ordre, entraîne la perte de tous les droits du membre concerné et qui, de surcroît, doit s'acquitter de toutes ses dettes envers l'Association sous peine de poursuites judiciaires.

Chapitre 3 : Organisation et fonctionnement

Article 9 : De l'assemblée générale

L'organe suprême du CLIJEC a pour rôle de :

- définir la politique de l'Association ;
- approuver le budget de fonctionnement et d'investissement ;
- approuver le budget de fonctionnement et d'investissement ;
- fixer le taux de cotisation annuelle ainsi que les droits d'adhésion ;
- prononcer la radiation d'un membre suite à des fautes graves ou au non respect des textes de base ;
- recevoir le rapport du bureau ;
- élire les membres du Bureau exécutif ;
- prononcer l'adhésion d'un membre ;
- apprécier le travail des membres du Bureau ;
- approuver les programmes, le respect des activités et les évaluer.

Article 10 : Des prises de décisions

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres présents sauf pour les cas expressément énoncés dans les statuts.

Article 11 : Du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif est l'organe exécutif et de gestion quotidienne du CLIJEC et, à ce titre, il :

- anime la vie de l'organisation au jour le jour ;
- assure la gestion du CLIJEC ;
- organise le travail et prépare les plans d'actions ;
- Présente à l'Assemblée générale, des plans d'activités ;
- Applique les programmes arrêtés par l'Assemblée générale ;
- Elabore les budgets qu'il soumet à l'Assemblée générale ;
- Organise le travail du secrétariat du Bureau exécutif ;
- Recherche les voies et moyens pour la réalisation des dites activités.

Le bureau exécutif est soumis à l'obligation du résultat, il est astreint aux règles d'efficacités, d'efficacité. Il est dirigé par un bureau qui comprend au maximum dix membres.

- 01 président;
- 01 secrétaire général ;
- 02 animateurs culturels.
- 01 trésorier ;
- 01 Commissaire aux Comptes

Article 12 : Du Président du Bureau exécutif

- Le Président du Bureau exécutif assure la direction de l'Association et la représente dans tous les actes de la vie publique et privée. Il dirige les réunions du bureau et de l'assemblée générale, et veille à la bonne marche de l'Association et au respect des dispositions des statuts ;
- Le Président est mandataire avec le Trésorier pour effectuer en banque, les différentes opérations de fonds décidées par l'Assemblée générale ;
- La voix du Président est prépondérante lors des délibérations en Assemblée générale ;
- Le Secrétaire remplace le Président en cas d'empêchement de ce dernier. Toutefois, il ne peut ordonner un décaissement
- Le Président assure la garde des biens matériels du CLIJEC.

Article 13: Du Secrétaire général

- Le Secrétaire général assure le secrétariat lors des réunions du Bureau exécutif et des Assemblées
- Il tient à jour tous les dossiers de l'Association. Il assure par diligence une liaison permanente entre les membres et le Bureau exécutif ;
- Il tient à jour les archives de l'Association et prépare, sur instruction du Président, les correspondances à soumettre à sa signature ;
- Le Président désigne un secrétaire de séance en cas d'empêchement du secrétaire titulaire.

Article 14 : Des Animateurs culturels

Ils ont la responsabilité de :

- Organiser tous les événements de l'association (PoéScènes, PAROLE A L'ECRIVAIN, Conférences, Forums, etc...). Ils peuvent être accompagnés par les autres membres au travers des commissions créés par le Président ;
- Communiquer sur l'évènement partout où le besoin se fera sentir (médias, réseaux sociaux, bibliothèque, centres culturels, etc. ...) ;

- Ils tiennent informé tous les membres de l'évolution de tous les projets en cours ou à venir ;
- Ils sont assistés exceptionnellement par le Président.

Article 15: Du Trésorier

- Le Trésorier est comptable des fonds de l'Association. A ce titre, il en assure la gestion sous la supervision du Président qui est seul ordonnateur des dépenses.
- Le Trésorier est chargé du recouvrement des cotisations de l'Association et d'encaissement des fonds de toute provenance destinés à l'Association. Il tient une comptabilité distincte pour chaque caisse.
- Le Trésorier est tenu de présenter un rapport financier à l'occasion de chaque Assemblée générale. Il est personnellement responsable de toute distraction de fonds dans ses comptes.

Article 16 : Du Commissaire aux comptes

- Les Commissaires aux comptes contrôlent toutes les opérations financières de l'Association. Ils visent les fiches de sorties des liquidités et vérifient la régularité et l'effectivité des dépenses. Ils tiennent et communiquent à chaque Assemblée générale une comptabilité par recettes et par dépenses, par entrées et par sorties des autres biens du CLIJEC ;
- Les Commissaires aux comptes rédigent un rapport financier qu'ils présentent aux participants à l'Assemblée générale de fin d'année budgétaire, et qui récapitule les grandes lignes de l'exercice qui s'achève.

Chapitre 4 : La Vacance

Article 17 : En cas de vacance du Président

Une vacance à la Présidence, avant la fin du mandat, survient par suite de démission (mention écrite) ou par suite d'une absence prolongée (03 mois au moins). Elle sera comblée par le Secrétaire Général.

Il nomme ainsi, un membre pour assurer le Secrétariat le temps de l'intérim. Cette nomination doit revêtir des principes ; d'abnégation, de travail et de d'efficacité.

Article 18 : En cas de vacance du Secrétaire Général

Une vacance au Secrétariat, avant la fin du mandat, survient par suite de démission (mention écrite) ou par suite d'une absence prolongée (03 mois au moins). Elle sera comblée par le Président, par nomination, sur les bases d'efficacité, de travail et d'abnégation.

Article 19 : En cas de vacance de L'Animateur Culturel

Une vacance au poste d'Animateur Culturel, avant la fin du mandat, survient par suite de démission (mention écrite) ou par suite d'une absence prolongée (03 mois au moins). Elle sera comblée par le Président, par nomination, sur les bases d'efficacité, de travail et d'abnégation.

Article 20 : En cas de vacance du Commissaire aux Comptes

Une vacance au poste de Commissaire aux Comptes, avant la fin du mandat, survient par suite de démission (mention écrite) ou par suite d'une absence prolongée (03 mois au moins). Elle sera comblée par le Président, par nomination, sur les bases d'efficacité, de travail et d'abnégation.

Article 21 : En cas de vacance du Trésorier

Une vacance au poste de Trésorier, avant la fin du mandat, survient par suite de démission (mention écrite) ou par suite d'une absence prolongée (03 mois au moins). Elle sera comblée par le Président, par nomination, sur les bases d'efficacité, de travail et d'abnégation.

Chapitre 5 : Discipline

Article 22 : De la discipline des membres

Tous les membres du CLIJEC sont tous soumis sans réserve à la discipline prescrite dans les textes de base.

Il est formellement interdit à tout membre du CLIJEC de :

- détourner les fonds de l'Association ainsi que le matériel ;
- manquer de payer à temps les cotisations annuelles ;
- manquer de réaliser une activité prévue dans le plan d'action du CLIJEC ;
- manquer aux rencontres et réunions sans motifs valables.

Article 23 : De la discipline dans la réalisation des projets

Dans le cas des réalisations des projets du groupe, il est strictement interdit à un membre du CLIJEC de vouloir imposer aux autres ses points de vue. Tous les projets sont réalisés en régie ou appel d'offres.

Chapitre 5 : Sanctions

Article 24 : Des responsables et simples membres

Pour les responsables des organes de direction du CLIJEC, les sanctions peuvent aller de l'avertissement aux poursuites judiciaires en passant par les blâmes, le paiement d'une amende, la suspension provisoire et l'exclusion définitive. Pour les autres membres, elles peuvent aller du rappel à l'ordre, au gel de ses avoirs au sein de l'Association en passant par le paiement des amendes voire l'exclusion.

Article 25 : Des autres sanctions

Les sanctions non citées ici ainsi que le montant des amendes sont décidés par les instances approuvées telles que l'Assemblée générale.

Article 26 : Des litiges

En cas de litige entre les membres de l'Association, le Bureau exécutif règle le conflit. En cas de récidive, les membres concernés sont traduits à l'Assemblée générale qui règle le problème en dernier ressort. Ne sont portées devant l'Assemblée générale que les affaires jugées trop importantes pour le Bureau exécutif.

Chapitre 6 : Dispositions finales

Article 27 : Du Règlement intérieur

Le présent Règlement intérieur ne peut subir de modification qu'en Assemblée générale et au 2/3 de ses membres régulièrement inscrits.

Article 28 : De la prise des décisions en Assemblée générale

L'Assemblée générale peut statuer si les 2/3 du nombre de ses membres en règle est atteint. Les décisions sont prises à la majorité simple. Toutefois, en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Si le quorum réglementaire ci-dessus n'est pas atteint, une autre rencontre est convoquée pour

la prochaine assemblée et, si cette fois le quorum n'est pas toujours atteint, l'Assemblée générale ainsi convoquée statue valablement.

Article 29 : De l'Assemblée Générale extraordinaire

Au courant de l'année, et en fonction de l'Urgence qui s'impose, le Président peut constituer et convoquer une Assemblée Générale extraordinaire. Celle-ci se prononce sur tout sujet porté en permanence au niveau de l'assemblée générale sauf les cas de :

- L'élection d'un nouveau Bureau ;
- La modification des Statuts et Règlement Intérieur

Elle se tient suivant les modalités de tenue de l'Assemblée Générale.

Elle ne peut se tenir moins de deux (02) mois avant l'Assemblée Générale annuelle.

Elle est composée de 40% des membres du Bureau et 60% des autres membres. Toutes les conditions ci-dessus étant remplies, celle-ci délibère légalement.

Modifiés et adoptés le 08 Mai 2015.

Yaoundé, Cameroun.