

Titre I - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Forme, dénomination, objet, siège, durée

Il est fondé une Association dite « Association des Diplômés de l'École de Bibliothécaires Documentalistes », dont le sigle est « ADEBD », régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle est désignée par le terme « l'Association » dans les présents statuts.

Elle a pour objet de :

- développer et renforcer les relations amicales établies dans cette Ecole,
- contribuer à l'information de ses membres et à la défense de leurs intérêts professionnels, par tous les moyens appropriés (enquêtes, publications, bourses d'études, etc.),
- apporter à ses membres la possibilité d'une formation permanente et la mise à jour de leurs compétences,
- assurer la liaison avec les organisations similaires, tant sur le plan national qu'international, et les y représenter.

L'Association est rigoureusement apolitique et non confessionnelle. Sa durée est illimitée. Son siège est situé à Paris, 21 rue d'Assas, sixième arrondissement. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau et ratification de cette décision par l'Assemblée générale.

Article 2 – Moyens d'action

L'Association se donne pour moyens d'action :

- l'organisation de réunions, conférences, journées d'étude et autres manifestations,
- la publication et la diffusion de circulaires, bulletins, annuaires professionnels, et toute autre information utile à ses membres, sur support papier ou électronique.
- tout moyen d'action permettant la réalisation de l'objet défini en article 1

Article 3 – Membres de l'Association

L'Association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres actifs et de membres associés.

a) Les membres d'honneur sont les personnes ayant rendu d'éminents services à l'Association ; leur nomination est proposée par le Comité et ratifiée par l'Assemblée Générale. Ils sont dispensés de cotisation.

b) Les membres bienfaiteurs sont les personnes qui versent une somme globale égale ou supérieure à dix fois le montant de la cotisation annuelle.

c) Les membres actifs sont les diplômés qui versent une cotisation annuelle, ainsi que les membres de la promotion sortante de l'EBD (Formation initiale et Formation continue) qui sont alors membres à titre gratuit pour la période courant de la date de fin de l'année scolaire jusqu'au 31 décembre de cette même année.

d) Les membres associés sont les personnes qui manifestent leur intérêt pour les travaux et les publications de l'Association par une participation intellectuelle ou financière.

Article 4 – Perte de la qualité de membre de l'Association

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par **démission** (les cotisations versées dans le courant de l'année restant acquises à l'Association). La démission doit être adressée au Président de l'Association ;
- par **exclusion** pour motif grave, prononcée par le Comité, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications ;
- par **radiation** provisoire pour non-versement de la cotisation annuelle, et ce un mois après la date de renouvellement des adhésions.

Titre II - RESSOURCES

Article 5 – Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations annuelles des membres actifs,
- des dons manuels,
- des contributions des membres associés,
- du produit de ses ventes à titre accessoire,
- des subventions qui pourront lui être accordées,
- des ressources créées à titre exceptionnel, et s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente,

Le montant des cotisations annuelles est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité et payable aux époques qu'il fixe.

Titre III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 – Administration par un Comité et un Bureau

L'Association est administrée par un Comité élu par l'Assemblée Générale au scrutin secret. Il est composé de douze membres actifs, élus pour trois ans et rééligibles. Le renouvellement du Comité a lieu tous les trois ans, selon l'une des deux procédures prévues au titre IV, article 11.

En cas de vacance, le Comité peut procéder à la cooptation d'un ou plusieurs membres nouveaux. Les membres ainsi cooptés demeureront en fonction pendant le temps qui reste à courir du mandat de ceux qu'ils ont remplacés. Après l'Assemblée Générale au cours de laquelle le Comité a été élu, ce dernier choisit un Bureau parmi ses membres, pour un mandat d'une durée de trois ans.

Ce Bureau se compose d'un Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier. Par décision du Président, il peut également être complété par un webmestre et un adjoint au trésorier, qui sera en charge spécifiquement de la gestion du fichier des adhérents.

Toute première candidature à l'élection du Comité devra être adressée au Président de l'Association dans le délai décidé et communiqué par ce dernier. A défaut d'indication, il sera de deux mois.

Article 7 – Activités et réunions du Comité

En dehors de deux réunions annuelles obligatoires, le Comité se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation du Président, ou à la demande du quart de ses membres. Tout membre du Comité qui, sans excuse,

n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. Les fonctions de membre du Comité sont gratuites.

Les membres du Comité définissent ensemble des groupes de travail qui rendent compte de leurs travaux lors des réunions du Comité et selon l'ordre du jour.

Article 8 – Rôles tenus par les membres du Bureau

Le Bureau du Comité est chargé spécialement de l'animation de l'Association selon les attributions suivantes :

- Le Président anime le Comité. Il représente l'Association dans les manifestations professionnelles, en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il préside les réunions du Bureau et du Comité.
- Le Secrétaire assure l'envoi des convocations, la rédaction des procès-verbaux, la correspondance du Comité et la tenue du registre. Il veille à la bonne marche des questions administratives. Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au Journal officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.
Il peut agir par délégation du président.
- Le Trésorier tient les comptes de l'Association, perçoit les recettes, effectue les dépenses. Il recueille les montants des cotisations. Il définit quelles sont les personnes autorisées à déposer leur signature pour l'utilisation des comptes bancaires ou postaux de l'Association. Ce dépôt se fait sous son contrôle.

Article 9 – Délibérations du Comité

La présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Comité est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre du Comité disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du Comité sont constatées par des procès-verbaux, dont des extraits ou copies peuvent être délivrés à la demande de tout membre de l'Association, sous format papier ou électronique.

Article 10 – Règlement intérieur

Le Comité peut établir un règlement intérieur et le faire approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts. Le Comité suscite et met en œuvre les activités de l'Association qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

Titre IV - ASSEMBLEE GENERALE

Article 11 – Convocation et composition de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale ordinaire est composée des membres d'honneur, des membres bienfaiteurs et des membres actifs. Elle se réunit en principe une fois par an sur convocation envoyée par le Bureau au moins vingt et un jours avant la date prévue pour la séance. La convocation peut être envoyée par courrier simple, par e-mail ou par publication dans le bulletin périodique d'information envoyé aux adhérents.

L'ordre du jour est arrêté par le Comité. Son Bureau est celui du Comité. Ne doivent être traitées lors de l'Assemblée Générale que les questions soumises à l'ordre du jour, celui-ci devant figurer sur les convocations. Les rapports du Comité sur la situation morale et financière de l'Association sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée est présidée par le Président du Comité ou par un de ses membres, délégué à cet effet par le Comité.

Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire de l'Association ou, en son absence, par un membre du Comité désigné par celui-ci.

Article 12 - Droit de vote et quorum lors de l'Assemblée générale

Chaque membre convoqué à l'Assemblée générale de l'Association a droit à une voix et à autant de voix supplémentaires qu'il représente de membres, sans toutefois qu'il puisse recevoir plus de dix mandats. Les pouvoirs écrits et signés doivent être remis au président de séance et annexés au procès-verbal.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le quorum est fixé à la majorité absolue de la moitié plus un des membres actifs de l'Association. Il doit être atteint uniquement pour les modifications statutaires importantes et sur décision du Président pour les autres questions soumises au vote.

Article 13 – Renouvellement du Comité lors de l'Assemblée générale

Le renouvellement des membres du Comité sera assuré par l'une ou l'autre des procédures suivantes :

a) Par vote, lors de l'Assemblée Générale. Dans ce cas, les votes par procuration ou par correspondance sont admis. Le bulletin de vote par correspondance n'est valable que s'il parvient au Bureau avant la séance sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure cachetée ne portant aucun signe apparent, l'enveloppe extérieure portant le nom de l'électeur.

b) Par un vote effectué uniquement par correspondance. Dans ce cas, le bulletin de vote et une enveloppe seront envoyés vingt et un jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale. Ils devront pour être valables, parvenir au Bureau avant la séance, sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure cachetée ne portant aucun signe apparent, l'enveloppe extérieure portant le nom de l'électeur. La date prévue pour le dépouillement du scrutin par le Comité sera annoncée en même temps que l'envoi du bulletin de vote, afin que les membres actifs qui le souhaiteraient puissent être présents. Les résultats de l'élection seront proclamés au cours de l'Assemblée Générale.

Article 14 – Procès verbaux et feuilles de présence lors de l'Assemblée générale

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Association en entrant en séance et certifiée par les Président et Secrétaire de séance.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président et le Secrétaire.

Titre V - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 15 – Convocation d'une Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou à la demande de la moitié plus un des électeurs, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

Titre VI - MODIFICATION ET DISSOLUTION

Article 16 – Modification des présents statuts

Les statuts peuvent être modifiés sur proposition du Comité ou du dixième des électeurs. Ces modifications sont soumises à la ratification d'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

Article 17 – Dissolution de l'Association

La dissolution de l'Association peut être prononcée par les deux-tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet ; un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et, s'il y a lieu, l'actif net est attribué à un ou plusieurs organismes analogues, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Statuts adoptés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 8 mars 2007.

Articles 1 (ajout du sigle « ADEBD ») et 5 (ajout de la mention « dons manuels »), modifiés le 26 juin 2007 pour conformité.
