

**STATUTS**  
**Association DES DENTISTES SANS**  
**MERCURE « ADESAM »**

## **Article 1 : Constitution**

En date du \_\_\_\_\_, entre les personnes physiques soussignées et celles qui adhéreront par la suite, il est créé une Association régie par les dispositions de la loi **90/053 du 19/12/1990** autorisant la liberté des Associations au Cameroun.

## **Article 2 : Dénomination**

L'Association se dénomme l'Association d'Appui aux Jeunes Diplômés Engagés pour le Développement, en abrégé « ADESAM ».

L'ADESAM est une organisation à but non lucratif. Elle est créée le \_\_\_\_\_. Son siège social se trouve à Maroua (République du Cameroun).

## **Article 3 : But et Objectifs**

**But :** L'ADESAM de subvenir aux soins de santé dentaire des plus démunis, incapables de se prendre en charge.

### **Objectif global :**

L'objectif global de l'ADESAM est de participer à la promotion de la santé pour tous selon les objectifs du millénaire, à travers des actions concrètes bénéfiques aux plus pauvres.

### **Objectifs Spécifiques :**

Comme objectifs spécifiques, l'ADESAM compte :

- Organiser des séances de dépistage des maladies bucco dentaires dans les villages et quartiers pauvres ;
- Rechercher des produits de qualité à moindres coûts sur le marché mondiale ;
- Favoriser le parrainage entre les plus démunis et les philanthropes engagés;
- Appuyer l'insertion des jeunes démunis et contribuer à la lutte contre l'exode rural.
- Eduquer les populations à la protection et préservation de leur santé ;
- Conscientiser les populations à participer massivement aux actions relatives à leur prise en charge.

## **Article 4 : Vision, Mission et stratégies**

L'ADESAM a pour **vision** la valorisation du potentiel local pour l'accès aux soins dentaires appropriés exemptes du mercure et ses dérivés.

L'ADESAM a pour **mission** de sensibiliser, conscientiser, informer, former, analyser les contextes et donner des appuis conseil dans le domaine dentaire.

## **Article 5 : Siège social**

Le siège social est Maroua, Sis quartier Djarengol

B.P. 594 Maroua / Cameroun;

Tél. : Mobile: (+237) 99 50 05 49

E- mail : [gounna2002@yahoo.fr](mailto:gounna2002@yahoo.fr), [adesam.ds@yahoo.fr](mailto:adesam.ds@yahoo.fr)

## **Article 6 : Public cible et zone d'intervention**

Le public cible de l'ADESAM est composé de :

- Des dentistes praticiens et stagiaires ;
- Les hôpitaux et Centres de santé ;
- Les patients incapables de payer leurs soins;
- Les populations rurales.

La zone d'intervention de l'ADESAM couvre toute l'étendue du territoire Nationale.

## **Article 7 : Domaines d'activités**

Les activités de Dentistes Sans Mercure portent sur :

- Sensibilisation sur la gestion des déchets hospitaliers ;
- Campagnes de dépistage en zones rurales;
- Premiers soins gratuits pour les démunis;
- Conférences débats sur les dangers du mercure;
- Sensibilisation des confrères sur l'utilisation abusive de l'amalgame ;
- Organisations des stages pour les jeunes Chirurgiens Dentistes ;
- Partage d'expériences

## **Article 8 : Conditions d'adhésion**

Pour être membre de l'ADESAM, il faut :

- Adhérer à sa vision et mission;
- Etre accepté par les 2/3 des membres
- Etre une personne physique sans distinction de sexe, de religion et de race, intéressée par les actions socio sanitaires et le partage ;
- Etre de bonne moralité ;
- Payer ses droits d'adhésion et cotisation annuelle ;
- Respecter les statuts et règlement intérieur.

## **Article 9 : Droits et Devoirs**

Tout membre de l'ADESAM a le droit d'accès aux informations relatives à l'association;

Tout membre de l'ADESAM a droit de s'exprimer librement lors des Assemblées Générales.

Tout membre de l'ADESAM a l'obligation d'avoir une carte d'associé ;

Chaque membre versera les droits d'adhésion et de cotisation annuelle ;

Tout membre doit respecter les statuts et le règlement intérieur de ADESAM ;

Tout membre doit individuellement honorer de sa présence aux Assemblées Générales de l'organisation.

### **Article 10 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre de l'ADESAM se perd par exclusion, démission ou décès

### **Article 11 : Conditions d'exclusion**

Un membre de l'ADESAM est exclu de l'association en cas de :

- Non respect des statuts et règlement intérieur;
- Usurpation d'autorité et de titres;
- Fautes lourdes et graves.

### **Article 12 : Les organes et fonctionnement**

L'ADESAM a trois organes principaux que sont :

- L'Assemblée Générale (AG)
- Le Conseil d'Administration (CA)
- Le Bureau de Coordination (BC)

### **Article 13 : Composition des Organes**

- L'Assemblée Générale de l'ADESAM est composée de tous les membres de l'association qui ont les mêmes droits de vote ;
- Le Conseil d'Administration de l'ADESAM est formé de trois (03) personnes élues en Assemblée Générale, dont un Président, Trésorier et un commissaire aux comptes ;
- La Coordination de l'ADESAM est une structure légère composée d'un Coordonnateur et des chargés de projets.

### **Article 14 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale des membres est l'organe suprême de l'ADESAM ; elle a pour rôle de guider les orientations générales des actions et d'approuver les rapports du SG.

### **Article 15 : Composition de l'Assemblée Générale**

- L'Assemblée Générale est composée de tous les membres présents et en règles avec leurs cotisations et adhésions ;
- L'Assemblée Générale peut être ordinaire ou extraordinaire selon son sujet ;
- Un membre absent peut se faire représenter par procuration, mais cette faculté ne peut être utilisée à deux AG successives;
- Une personne ne peut représenter qu'un seul membre absent.

### **Article 16 : Rôle et attribution de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale de l'ADESAM :

- Apprécie et approuve les rapports annuels d'activités et les rapports financiers annuels de ADESAM ;

- Définit les orientations générales des activités de l'association et les objectifs prioritaires à poursuivre ;
- Examine et adopte les programmes annuels d'activités (PAA) ;
- Valide le budget final ;
- Fait des propositions de modification des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- Propose un organigramme fonctionnel du personnel ;
- Suit les recommandations des audits et des évaluations ;
- Admet et exclut les membres de l'association, étant sauf le droit d'appel à l'assemblée générale ;
- Définit les périodicités des rencontres et les mandats des responsables.

### **Article 17 : Convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O)**

Elle est convoquée par le Conseil d'Administration, quinze (15) jours au moins avant la date de l'Assemblée. L'ordre du jour est fixé dans la convocation.

### **Article 18 : Modalités de prise de décision en A.G.O**

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises en main levée, à la majorité simple des voix des membres présents et représentés. Toutefois, si un quart des membres en fait la demande, le vote peut avoir lieu au scrutin secret.

L'Assemblée Générale désigne en son sein 03 (Trois) personnes qui forment le Conseil d'Administration.

### **Article 19 : Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.)**

Le CA à sa propre initiative, peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire. Elle peut aussi être convoquée à la demande des deux tiers (2/3) des membres de l'association.

### **Article 20 : Attributions du Conseil d'Administration**

Il convoque l'Assemblée Générale sur proposition de la DIRG.

Le CA veille à l'application des décisions et recommandations de l'Assemblée Générale.

Ses responsabilités sont les suivantes :

- Il approuve en dernier ressort le budget du SG;
- Il autorise les ventes, les achats des biens meubles et immeubles de l'association;
- Il décide de la création et de la suppression des antennes reconnues par l'association ;
- Il nomme le Coordonnateur;
- Il initie des audits de gestion
- Il examine et approuve les rapports d'audits ;
- Il examine les bilans d'activités et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration doivent recevoir les documents nécessaires pour traiter les points à l'ordre du jour du CA au moins 10 jours avant la date de la réunion.

**N.B :** La fonction d'administrateur est totalement gratuite.

### **Article 21 : Mandat du CA**

Le Conseil d'Administration est élu par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans renouvelable.

### **Article 22 : Attributions du Président du Conseil d'Administration (PCA)**

- Il (Elle) est élu (e) parmi les membres à bulletin secret.
- Il (elle) convoque l'Assemblée Générale au nom du CA.
- Il (Elle) convoque et préside le Conseil d'Administration.
- Il (Elle) représente l'association et signe les conventions et accords à caractère institutionnel.

### **Article 23 : Convocation et périodicité du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se tient une (01) fois par an, sous convocation du PCA.

### **Article 24 : Modalités de prise de décisions au Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si deux (02) des trois (03) membres sont présents ; chaque membre disposant d'une seule voix.

Les décisions du CA sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal de voix, la voix du président est prépondérante.

A la fin du Conseil d'Administration, un procès-verbal de séance est signé par le président et le secrétaire- de séance qui est le SeG. Ce PV est communiqué aux membres de l'association.

### **Article 25 : Missions du Bureau de Coordination**

Les missions du BC sont définies par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration. Il s'agit:

- De l'élaboration des plans d'orientation et d'action ;
- Du recrutement du personnel ;
- Du contrôle de la qualité des actions en respectant les spécificités des régions ;
- De la recherche de financement, de partenariat et de parrainage ;
- De l'appliquer les décisions arrêtées en assemblée générale des membres.

**Article 26 : Le Coordonnateur mode de désignation, durée mandat, attributions et responsabilités :**

- Il est nommé pour trois ans renouvelable deux fois par le CA, après évaluation ;
- Il représente ADESAM au quotidien ;
- Il a le pouvoir de gérer et d'administrer les activités de l'association Organisation ;
- Il organise la désignation des signataires des comptes bancaires de ADESAM ;
- Il a le pouvoir d'ordonnancer les dépenses dans le cadre du budget voté par le Conseil d'Administration ;
- Il est responsable de la gestion de la DG devant le Conseil d'Administration ;
- Il rend compte de sa gestion devant le Conseil d'Administration.

**Article 27 : Ressources,**

Les ressources de l'ADESAM sont classées en cinq (05) catégories que sont:

- Les subventions
- La vente des publications d'ADESAM ;
- Les parrainages ;
- Les cotisations des membres ;
- Les collectes de produits ;
- Les dons et legs.

**Article 28 : Sécurisation et affectation**

Pour la sécurisation des fonds et le suivi, l'ADESAM dispose des comptes ouverts dans des établissements bancaires agréés. Ces ressources sont exclusivement affectées aux activités inscrites aux budgets de l'ADESAM.

**Article 29 : Ouverture des comptes**

L'ouverture des comptes courants et d'épargne se fait sous l'apposition de deux (02), dont celle du Président.

**Article 30 : Le plan comptable**

L'ADESAM utilise le plan comptable OHADA.

**Article 31 : Les ressources humaines**

Elles sont composées des membres et du personnel recruté. Quelque soit le statut, chacun doit fournir un dossier comprenant les éléments ci-après :

- Un Curriculum vitae ;
- Une photocopie de l'acte de naissance ;

- Une photocopie de la carte nationale d'identité
- Une lettre d'engagement à fournir des services de qualité;
- Une photocopie des diplômes.

En retour, ils doivent recevoir un contrat de travail ou de prestation de services.

### **Article 32 : Dispositions finales/diverses : dissolution**

En cas de dissolution, tous les biens de l'organisation sont inventoriés par un liquidateur nommé par le CA.

- Les frais de liquidation sont réglés ;
- Chaque membre reprend les biens (meubles, équipement, immeubles) mis à la disponibilité de l'organisation, ou l'équivalent dans la mesure des moyens disponibles;
- Les équipements acquis par les financements internes ou externes sont mis à la disposition d'autres organisations poursuivant les mêmes objectifs et ayant une vision similaire à celle de l'ADESAM.

### **Article 40 : Changement de statut légal**

Toute révision du statut doit être faite au siège social et ne peut avoir lieu que lorsque les 2/3 des membres la réclament.