



STATUTS

SOMMAIRE

Statut 1. - Noms, Vision et Objectifs	3
1.1. Noms	3
1.2. Vision et Objectifs	3
Statut 2. - Moyens d'Action	3
Statut 3. - Membres	3
3.1. Catégories de Membres	3
3.2. Admission des Membres	4
3.3. Droits et Devoirs des Membres	7
3.4. Perte d'Adhésion	8
Statut 4. - Governing Bodies	8
4.1. Assemblée Générales – Devoirs	8
4.2. Assemblée Générales – Déroulement	9
4.3. Assemblée Générales – Documentation	10
4.4. Assemblées Générales Extraordinaires	10
4.5. Conseil Exécutif – Composition et Termes du Mandat	11
4.6. Conseil Exécutif – Devoirs	11
4.7. Conseil Exécutif – Assemblées Générales Extraordinaires	12
4.8. Conseil Exécutif – Documentation	13
Statut 5. - Associations Régionales	13
5.1. Associations Régionales - Création et Conduite	13
5.2. Assemblées Régionales – Déroulement	13
5.3. Conseils Régionaux – Composition et Mandat	14
5.4. Conseils Régionaux – Déroulement	16
5.5. Conseils Régionaux – Documentation	16
Statut 6. - Finances	17
Statut 7. - Secrétariat	17
Statut 8. - Modification des Statuts	18
Statut 9. - Dissolution	19

STATUT 1. - NOMS, VISION ET OBJECTIFS

1.1. NOMS

L'association à but non lucratif connue sous le nom de Centre International de Liaison des Ecoles de Cinéma et de Télévision, CILECT, a été constituée à Cannes en mai 1955, à l'initiative de l'Institut des Hautes Etudes Cinématographiques (IDHEC), Paris, lors de la seconde réunion internationale des écoles de cinéma et de télévision, en présence de délégués d'écoles de cinéma de Tchécoslovaquie, France, Italie, Pologne, Espagne, Royaume Uni, USA et URSS. Le CILECT est également connu sous le nom d'Association Internationale des Écoles de Cinéma et de Télévision.

1.1.1. L'existence de CILECT est à durée indéfinie.

1.1.2. Le siège social est situé à Paris, France. La localisation du siège administratif est déterminée par le Conseil Exécutif lorsque c'est nécessaire.

1.1.3. Les communications officielles se feront en anglais ou seront bilingues dans lequel cas l'anglais sera l'une des langues utilisées.

1.2. VISION ET OBJECTIFS

1.2.1. Le CILECT croit en l'inter-connectivité intrinsèque de l'humanité et apporte son soutien plein et entier à la créativité, la diversité, la pensée transculturelle et le développement durable, qu'il considère comme des prérequis fondamentaux à l'existence et au progrès de l'humanité.

1.2.2. Le CILECT s'engage à développer et promouvoir les standards d'éducation, de recherche et de formation les plus élevés pour le cinéma, la télévision et les media associés. Dans ce but, il crée et organise des forums internationaux et régionaux pour tous ses Membres, afin d'échanger les meilleures pratiques en termes d'art, de pédagogie, de méthodologie et de management.

STATUT 2. - MOYENS D'ACTION

En droite ligne avec la vision et les objectifs indiqués au Statut 1, et afin d'optimiser les relations entre ses Membres, les moyens d'action du CILECT sont les suivants:

2.1. Des congrès, conférences, symposiums, festivals, forums, ateliers, séminaires, collaborations, programmes de diplômes associés, programmes de mobilité et d'échanges, projets de recherche, sites web, publications, et tous autres moyens d'action non énumérés ci-dessus, mais considérés nécessaires par la gouvernance du CILECT.

2.2. Des associations de Membres du CILECT actives dans des régions spécifiques, appelées "Associations Régionales";

2.3. Un secrétariat dirigé par le Directeur Exécutif.

STATUT 3. - MEMBRES

3.1. CATEGORIES DE MEMBRES

3.1.1. Les Membres du CILECT sont des Membres à Part Entière, des Membres Partenaires, des Membres Candidats et des Membres Correspondants. De plus, le CILECT peut accueillir des Membres Honoraires.

3.1.2. Les Membres à Part Entière sont des écoles de cinéma, télévision et media associés existantes qui:

STATUTS

3.1.2.1. sont reconnues par les autorités éducatives compétentes de leur pays;

3.1.2.2. délivrent un diplôme de niveau licence ou supérieur à la suite d'une formation à temps plein sur une période d'au moins trois ans;

3.1.2.3. disposent des programmes de formation, installations, équipements, finances et formateurs nécessaires pour assurer le processus éducatif.

3.1.3. Le paragraphe ci-dessus n'impacte en aucune manière les Membres à Part Entière existants, dont les droits à ce statut ont été acquis dans le passé.

3.1.4. Les Membres Partenaires sont des institutions dont la collaboration avec le CILECT est bénéfique pour le CILECT et ses Membres.

3.1.5. Le paragraphe ci-dessus n'impacte en aucune manière les Membres à Partenaires existants, dont les droits à ce statut ont été acquis dans le passé.

3.1.6. Les Membres Candidats sont des écoles de cinéma, télévision et media associés qui présentent leur candidature pour devenir Membres à Part Entière.

3.1.7. Les Membres Correspondants sont des Recteurs (Doyens/ Directeurs/ Conseillers Principaux d'Education) d'institutions de formation qui ne remplissent pas les conditions leur permettant de devenir Membres à Part Entière.

3.1.8. Le paragraphe ci-dessus n'impacte en aucune manière les Membres Correspondants existants, dont les droits à ce statut ont été acquis dans le passé.

3.1.9. Les Membres Honoraires sont des spécialistes éminents invités par l'Assemblée Générale à rejoindre le CILECT, compte tenu de leur contribution reconnue à l'enseignement et/ou la recherche dans le domaine de cinéma, de la télévision et des media associés, et/ou à des services extraordinaires rendus au CILECT.

3.2. ADMISSION DES MEMBRES

3.2.1. Une école de cinéma, télévision et media associés qui souhaite devenir Membre à Part Entière doit présenter sa candidature au Directeur Exécutif. Son dossier doit comporter les documents suivants:

3.2.1.1. la preuve de son accréditation officielle par l'agence éducative compétente; cette accréditation doit avoir été accordée au moins cinq ans avant sa candidature à l'adhésion;

3.2.1.2. une liste détaillée de ses sources de financement;

3.2.1.3. une liste détaillée de tous les diplômes, certificats ou autres prix académiques et attestations d'études qui sont délivrés;

3.2.1.4. une description détaillée de tous les programmes dans toutes les spécialités, par diplôme;

3.2.1.5. une description détaillée de toutes les installations et équipements mis à la disposition des étudiants;

3.2.1.6. une liste détaillée des personnels enseignants, de leurs domaines de spécialisation professionnelle, de leur formation, qualifications et réalisations;

3.2.1.7. une liste d'au moins vingt diplômés, indiquant leurs domaines de spécialisation professionnelle et leurs réalisations, afin de montrer la compétence de l'école dans la délivrance d'une formation de niveau professionnel ;

STATUTS

3.2.1.8. des prospectus, brochures, documentations expliquant la mission et la philosophie de l'école, etc.

3.2.2. Si les conditions indiquées à l'article 3.2.1 sont remplies, le Directeur Exécutif présente la demande d'adhésion au Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif peut soit rejeter la demande d'adhésion soit approuver une visite à l'école candidate à l'adhésion.

3.2.3. Si le Conseil Exécutif rejette la demande d'adhésion, cette décision est définitive. Elle sera formellement consignée lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.2.4. Si le Conseil Exécutif approuve une visite à l'école candidate à l'adhésion, le Directeur Exécutif ou le Président rendront visite à cette école dans les six mois suivant l'approbation. S'ils ne peuvent pas se rendre à l'école, ils peuvent déléguer cette visite au Président de l'Association Régionale concernée.

3.2.5. Des frais d'évaluation non remboursables doivent être réglés par l'école candidate à l'adhésion avant que la visite ne puisse avoir lieu. Le montant des frais d'évaluation est fixé par le Conseil Exécutif.

3.2.6. L'assesseur qui rend visite à l'école candidate à l'adhésion ne peut en aucun cas être un représentant d'une autre école située dans le même pays.

3.2.7. L'assesseur soumettra un rapport écrit de ses conclusions avant ou lors de la réunion du Conseil Exécutif organisée après la visite à l'école candidate à l'adhésion.

3.2.8. Si rapport est favorable, le Conseil Exécutif proposera que l'école candidate à l'adhésion devienne Membre à Part Entière à l'Assemblée Générale suivante. L'école acquiert automatiquement le statut de Membre Candidat jusqu'à cette Assemblée Générale.

3.2.9. Si le rapport n'est pas favorable, le Conseil Exécutif peut soit rejeter la demande d'adhésion à Part Entière, soit accorder à l'école candidate à l'adhésion le statut de Membre Candidat jusqu'à ce que l'école remplisse les conditions lui permettant d'obtenir l'adhésion à Part Entière.

3.2.10. Si le Conseil Exécutif rejette la demande d'adhésion, cette décision est définitive. Elle sera formellement consignée lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.2.11. Une école à laquelle a été accordé le statut de Membre Candidat ne peut garder ce statut que pendant une période n'excédant pas quatre ans.

3.2.12. Pour qu'une école soit admise en tant que Membre à Part Entière, sa présence à l'Assemblée Générale organisée pendant sa période de candidature est obligatoire.

3.2.13. L'admission des Membres à Part Entière est prononcée lors de l'Assemblée Générale par un vote à main levée à la majorité de la moitié des Membres à Part Entière présents lors du vote, plus une voix; ils peuvent prendre part à toutes les sessions de cette même Assemblée Générale avec tous leurs droits de vote.

3.2.14. Une institution souhaitant devenir Membre Partenaire doit présenter sa candidature au Directeur Exécutif. Son dossier doit comporter les documents suivants:

3.2.14.1. une lettre indiquant les objectifs et intérêts communs à l'institution candidate à l'adhésion et au CILECT;

3.2.14.2. une déclaration d'intention concernant la façon dont le candidat à l'adhésion prévoit d'apporter son soutien aux activités du CILECT.

STATUTS

3.2.14.3. une copie du rapport annuel de l'institution candidate à l'adhésion ainsi que d'autres documents écrits susceptibles de donner au Conseil Exécutif une meilleure compréhension de cette institution.

3.2.15. Si les conditions indiquées à l'article 3.2.14 sont remplies, le Directeur Exécutif présente la demande d'adhésion au Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif peut soit rejeter la demande d'adhésion soit décider de proposer que l'institution à l'adhésion devienne Membre Partenaire à l'Assemblée Générale suivante.

3.2.16. Si le Conseil Exécutif rejette la demande d'adhésion, cette décision est définitive. Elle sera formellement consignée lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.2.17. Pour qu'une institution soit admise en tant que Membre Partenaire, sa présence à l'Assemblée Générale organisée pendant sa période de candidature est obligatoire.

3.2.18. Les Membres Partenaires sont admis lors de l'Assemblée Générale par un scrutin public à la majorité de la moitié des Membres à Part Entière présents lors du vote, plus une voix, et peuvent prendre part à toutes les sessions de cette même Assemblée Générale.

3.2.19. Les Recteurs (Doyens/ Directeurs/ Conseillers Principaux d'Education) d'institutions de formation qui souhaitent devenir Membres Correspondants peuvent se voir accorder ce statut par le Conseil Exécutif selon les dispositions de l'article 3.1.7. Ils doivent présenter leur candidature au Directeur Exécutif, en lui fournissant tous les documents requis à l'article 3.2.1, auxquels ils doivent ajouter:

3.2.19.1. un plan d'action visant à aligner leur institution avec les critères de l'Adhésion à Part Entière;

3.2.19.2. un CV personnel détaillé.

3.2.20. Si les conditions indiquées à l'article 3.2.19 sont remplies, le Directeur Exécutif présente la demande d'adhésion au Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif peut soit rejeter la demande d'adhésion soit accorder le statut de Membre Correspondant au candidat à l'adhésion. Toute décision de cette nature est définitive. Elle sera formellement consignée lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.2.21. Si le Conseil Exécutif accorde le statut de Membre Correspondant, les personnes concernées peuvent garder ce statut jusqu'à ce que l'école qu'ils représentent soit admise en tant que Membre Candidat. Cette période ne peut en aucun cas excéder six ans. Ces personnes perdent ce statut s'ils quittent leur poste dans les écoles concernées. Leurs successeurs n'obtiennent pas automatiquement ce statut; ils doivent présenter leur candidature selon les dispositions de l'article 3.2.19.

3.2.22. Tout Membre à Part Entière peut soumettre au Directeur Exécutif une proposition visant à inviter des personnes en tant que Membres Honoraires. La proposition doit être soumise au moins douze semaines avant l'Assemblée Générale à laquelle elle doit être prise en considération; le dossier doit comporter un CV personnel détaillé des personnes proposées, ainsi qu'un argumentaire détaillé de leurs mérites vis-à-vis du CILECT.

3.2.23. Si les conditions indiquées à l'article 3.2.22 sont remplies, le Directeur Exécutif présente la proposition au Conseil Exécutif. Le Conseil Exécutif peut soit rejeter la proposition soit décider de la présenter à l'Assemblée Générale suivante.

3.2.24. Si le Conseil Exécutif rejette la proposition, cette décision est définitive. Elle sera formellement consignée lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.2.25. Si le Conseil Exécutif décide de présenter la proposition, il doit informer tous les Membres du CILECT au moins huit semaines avant l'Assemblée Générale au cours de laquelle la proposition sera

STATUTS

prise en considération. Les Membres peuvent adresser au Directeur Exécutif leur accord ou désaccord officiel, par écrit, preuves à l'appui, jusqu'à six semaines avant l'Assemblée Générale.

3.2.26. Le Directeur Exécutif présentera les désaccords qui lui auront été communiqués selon les dispositions de l'article 3.2.25 au Conseil Exécutif, qui décidera d'accepter la proposition ou de la rejeter.

3.2.27. Si le Conseil Exécutif décide d'accepter la proposition, il devra organiser la participation de la personne considérée à l'Assemblée Générale en termes de présence et d'hébergement. Si la personne ne peut pas être physiquement présente, la proposition de son admission en tant que Membre Honoraire ne pourra pas être prise en considération.

3.2.28. Les Membres Honoraires sont admis par l'Assemblée Générale par acclamation et peuvent participer à toutes les sessions de cette même Assemblée Générale.

3.3. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

3.3.1. Les Membres des différentes catégories paient des cotisations différentes selon des décisions adoptées par l'Assemblée Générale. Les Membres sont en règle dès lors qu'ils ont réglé à la date du 31 mars de l'exercice en cours toutes leurs cotisations échues et dues.

3.3.2. Tous les Membres à jour de leurs cotisations ont le droit de participer à toutes les activités du CILECT sauf si, à la suite de décisions du Conseil Exécutif ou de l'Assemblée Générale, certaines activités sont accessibles uniquement à certaines catégories de Membres.

3.3.3. Les Membres à jour de leurs cotisations ont le droit d'être représentés à toutes les réunions de l'Assemblée Générale et aux réunions de leurs Assemblées Régionales respectives. Les Membres qui ne sont pas à jour de leurs cotisations peuvent être présents en tant qu'observateurs.

3.3.4. Seuls les Membres à Part Entière à jour de leurs cotisations ont le droit de voter à l'Assemblée Générale ou à leurs Assemblées Régionales respectives, et seuls les représentants de Membres à Part Entière peuvent faire partie du Conseil Exécutif ou des Conseils de leurs Assemblées Régionales respectives.

3.3.5. Tout Membre à Part Entière dispose d'une seule voix lors de tout vote de l'Assemblée Générale ou de son Assemblée Régionale.

3.3.6. Tout Membre à Part Entière qui n'est pas en mesure d'envoyer son représentant à l'Assemblée Générale ou à son Assemblée Régionale peut donner pouvoir à un autre Membre à Part Entière à jour de ses cotisations. Le pouvoir sera adressé officiellement, par écrit, au Directeur Exécutif du CILECT. Il indiquera à quelle personne le Membre à Part Entière souhaite donner son pouvoir et sera accompagné de l'acceptation écrite du Membre à Part Entière choisi pour le pouvoir. Aucun Membre à Part Entière ne peut accepter plus de deux pouvoirs.

3.3.7. Seuls les Membres à Part Entière à jour de leurs cotisations et les Membres Honoraires ont le droit d'assister en tant qu'observateurs aux réunions du Conseil Exécutif ou aux réunions de leurs Conseils Régionaux respectifs.

3.3.7.1. Les Membres souhaitant utiliser le droit ci-dessus doivent en faire la demande écrite au Directeur Exécutif au moins trente jours avant la date prévue pour la réunion. Le Directeur Exécutif en informera alors le Président et/ou les Présidents Régionaux concernés et tous deux indiqueront dans quelles conditions cette présence en tant qu'observateur peut être organisée.

3.3.7.2. Le CILECT ne sera en aucun cas redevable des frais encourus pour cette présence.

3.4. PERTE D'ADHÉSION

3.4.1. Le statut de Membre du CILECT peut-être perdu par voie de démission, retrait, ou expulsion.

3.4.2. Tout Membre qui souhaite démissionner doit en informer le Directeur Exécutif au moins trente jours avant l'Assemblée Générale. Dans sa lettre de démission, le Membre démissionnaire doit indiquer une proposition concernant le règlement de ses engagements envers le CILECT ou ses Membres.

3.4.3. Tout Membre en retard de paiement de cotisations pendant deux ans se verra retirer son adhésion par le Conseil Exécutif. Tout retrait de cette nature sera effectué lorsque la situation n'aura pas été rectifiée après trois rappels envoyés par email et un rappel envoyé par courrier recommandé à l'adresse du Membre indiquée dans l'annuaire du CILECT. Tout retrait de cette nature sera formellement consigné lors de l'Assemblée Générale suivante.

3.4.3.1. En cas de circonstances exceptionnelles, le Conseil Exécutif peut accorder un délai de paiement supplémentaire pour les cotisations dues; ce délai ne devra pas excéder six mois. Les Membres souhaitant utiliser cette possibilité doivent en faire la demande écrite au Directeur Exécutif au plus tard le 1er mars de l'exercice en cours.

3.4.3.2. Les Membres ayant fait l'objet d'un retrait d'adhésion peuvent être réadmis selon les dispositions de l'article 3.2, au plus tôt cinq ans après le retrait de leur adhésion par l'Assemblée Générale.

3.4.4. Tout Membre du CILECT sera expulsé en cas de faute grave commise à l'encontre de la vision ou des objectifs du CILECT, sur proposition du Conseil Exécutif lors de l'Assemblée Générale.

3.4.4.1. L'expulsion sera proposée par une majorité d'au moins la moitié des Membres du Conseil Exécutif plus une voix, ou sera prise en considération par le Conseil Exécutif si elle est proposée par au moins 25% des Membres à Part Entière du CILECT.

3.4.4.2. Aucune proposition d'expulsion ne sera prise en compte par le Conseil Exécutif sans preuves écrites valables à l'appui de la proposition.

3.4.4.3. L'Assemblée Générale peut soit approuver la proposition, soit la rejeter, soit en référer à nouveau au Conseil Exécutif si de nouvelles circonstances que le Conseil Exécutif n'aurait pas prises en compte sont intervenues.

3.4.4.4. Dans tous les cas indiqués à l'article 3.4.4.3, l'Assemblée Générale prendra sa décision par un vote à bulletin secret à la majorité des deux-tiers.

STATUT 4. - GOUVERNANCE

La gouvernance du CILECT est composée de l'Assemblée Générale et du Conseil Exécutif.

4.1. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – DEVOIRS

Les devoirs de l'Assemblée Générale sont les suivants:

4.1.1. prononcer l'admission des nouveaux Membres à Part Entière, Partenaires et Honoraires;

4.1.2. approuver les propositions concernant l'expulsion de Membres;

4.1.3. élire le Président;

4.1.4. créer, suspendre ou dissoudre les Associations Régionales;

4.1.5. approuver les rapports bisannuels (tous les deux ans) du Président, du Conseil Exécutif, du Directeur Exécutif et tout autre rapport en fonction des besoins;

STATUTS

- 4.1.6. approuver les comptes bisannuels (tous les deux ans) ainsi que la gestion qui en a été faite par le Conseil Exécutif, l'exercice du CILECT étant basé sur l'année calendaire;
- 4.1.7. approuver les stratégies (tous les deux ans) donner les directives nécessaires aux futures activités du CILECT;
- 4.1.8. approuver les budgets bisannuels (tous les deux ans) et fixer le montant des cotisations annuelles;
- 4.1.9. prendre les décisions concernant l'affiliation à ou le retrait d'autres organisations internationales;
- 4.1.10. prendre les décisions concernant la modification des Statuts;
- 4.1.11. légiférer sur tout autre sujet lié au CILECT.

4.2. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – DÉROULEMENT

- 4.2.1. Une Assemblée Générale est convoquée par le Président, en accord avec le Conseil Exécutif. La convocation à l'Assemblée Générale ainsi que l'ordre du jour sont envoyés à tous les Membres au moins douze semaines avant la date de la réunion.
- 4.2.2. Le déroulement de l'Assemblée Générale suit les règles normales de conduite de réunions démocratiques.
- 4.2.3. Une Assemblée Générale atteint le quorum si la moitié de tous les Membres à Part Entière plus un est présente ou représentée par un pouvoir. Le Directeur Exécutif a la responsabilité de confirmer le quorum au début de l'Assemblée Générale et au début de chaque vote.
- 4.2.4. Le Directeur Exécutif a la responsabilité de demander à l'Assemblée Générale d'élire des Membres en charge du comptage des voix parmi les Membres présents, à l'exclusion de ceux qui ne sont pas à jour de leurs cotisations, au début de l'Assemblée Générale et au début de chaque vote.
- 4.2.5. Des personnes qui ne sont pas Membres du CILECT peuvent être invitées par le Conseil Exécutif à assister et/ou participer à toute réunion d'Assemblée Générale en tant qu'observateurs ou invités.
- 4.2.6. L'Assemblée Générale est présidée par le Président assisté du Directeur Exécutif.
- 4.2.7. Tous les sujets liés au CILECT font l'objet de votes selon le principe "une école – une voix".
- 4.2.8. Tous les sujets liés au CILECT font l'objet d'un vote à main levée, à la majorité d'au moins la moitié des Membres à Part Entière présents lors du vote plus une voix, sauf si un vote à bulletin secret ou à majorité spécifique, ou les deux, sont obligatoires.
- 4.2.9. Un vote à bulletin secret est obligatoire pour tout vote portant sur:
 - 4.2.9.1. l'expulsion d'un Membre;
 - 4.2.9.2. l'élection du Président;
 - 4.2.9.3. l'affiliation à ou le retrait d'autres organisations internationales;
 - 4.2.9.4. la modification des Statuts;
 - 4.2.9.5. la dissolution du CILECT.
- 4.2.10. La majorité des deux-tiers des Membres à Part Entière présents lors du vote est obligatoire pour tout vote portant sur:
 - 4.2.10.1. l'expulsion d'un Membre;

STATUTS

4.2.10.2. l'affiliation à ou le retrait d'autres organisations internationales;

4.2.10.3. la modification des Statuts;

4.2.10.4. la dissolution du CILECT.

4.2.11. En cas d'égalité des voix résultant d'un vote à main levée, la voix du Président sera prépondérante.

4.2.12. En cas d'égalité des voix résultant d'un vote à bulletin secret, un deuxième vote aura lieu. En cas de nouvelle égalité, la voix du Président sera prépondérante sauf si le vote porte sur l'élection du Président.

4.2.13. Tout Membre à Part Entière du CILECT peut demander un vote à bulletin secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à une majorité d'au moins la moitié de tous les Membres à Part Entière présents lors du vote, plus une voix.

4.3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – DOCUMENTATION

4.3.1. Le compte-rendu de l'Assemblée Générale est compilé par le Directeur Exécutif et comporte:

4.3.1.1. une liste de tous les participants;

4.3.1.2. un résumé de toutes les discussions;

4.3.1.3. les textes de toutes les politiques et résolutions approuvées;

4.3.1.4. les résultats de toutes les élections;

4.3.1.5. la stratégie et le budget votés pour la période de deux années à venir

4.3.2. Le compte-rendu sera envoyé par email à tous les Membres dans un délai n'excédant pas soixante jours après l'Assemblée Générale.

4.3.3. Les Membres doivent envoyer tout amendement par email au Directeur Exécutif dans les trente jours suivant la réception du compte-rendu. Dans ce cas, le compte-rendu sera considéré comme approuvé à titre temporaire et toutes les décisions de l'Assemblée Générale seront mises en œuvre par le Conseil Exécutif.

4.3.4. Le compte-rendu de l'Assemblée Générale modifié sera transmis à tous les Membres dans les trente jours suivant l'approbation à titre temporaire.

4.3.5. L'approbation formelle du compte-rendu, incluant tous les amendements, sera donnée lors de l'Assemblée Générale suivante par un vote à main levée. Ce compte-rendu sera signé par le Président (ou Président par intérim) et le Directeur Exécutif et conservé dans les archives du CILECT.

4.4. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

4.4.1. Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président en accord avec le Conseil Exécutif. La convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire ainsi que l'ordre du jour sont envoyés à tous les Membres au moins six semaines avant la date de la réunion.

4.4.2. Une Assemblée Générale Extraordinaire peut aussi être convoquée à la demande écrite d'au moins un tiers des Membres à Part Entière. Si aucune action n'est prise en ce sens par le Président et/ou le Conseil Exécutif dans les quatre semaines suivant la réception d'une telle demande, le Directeur Exécutif devra envoyer à tous les Membres la convocation à cette Assemblée Générale Extraordinaire ainsi que l'ordre du jour. Dans ce cas, la réunion ne peut avoir lieu que quatre semaines après l'envoi de la convocation, au plus tôt.

STATUTS

4.4.3. Le déroulement d'une Assemblée Générale Extraordinaire et ses procédures de vote sont les mêmes que ceux des Assemblées Générales Ordinaires.

4.5. CONSEIL EXÉCUTIF – COMPOSITION ET TERMES DU MANDAT

4.5.1. The Conseil Exécutif est constitué du Président du Conseil Exécutif et des Présidents des Associations Régionales reconnues par le CILECT.

4.5.2. Aucun Membre du Conseil Exécutif ne peut exercer pendant plus de deux mandats consécutifs de quatre ans chacun, ou pendant huit années consécutives.

4.5.3. Aucun Membre du Conseil Exécutif ne peut déléguer sa fonction à un autre représentant de son institution, ou à un autre Membre du Conseil Exécutif.

4.5.4. Le Président représente et dirige le CILECT, exécute les décisions du Conseil Exécutif, et prend toute initiative nécessaire à l'activité du CILECT entre les réunions du Conseil Exécutif.

4.5.5. Tout représentant d'un Membre à Part Entière à jour de ses cotisations et présent à l'Assemblée Générale, est éligible au poste de Président.

4.5.6. Si aucune candidature pour le poste de Président n'a été reçue avant la fin du délai officiel annoncé, le Conseil Exécutif désignera l'un de ses Membres pour exercer la fonction de Président par intérim jusqu'à l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire suivante. Aucune nouvelle candidature pour le poste de Président ne peut être acceptée pendant l'Assemblée Générale en cours.

4.5.7. Le Président est élu par l'Assemblée Générale par un vote à bulletin secret, à la majorité de la moitié des Membres à Part Entière présents lors du vote, plus une voix.

4.5.8. Si aucune candidature pour le poste de Président n'obtient la majorité requise après trois votes successifs, le Conseil Exécutif désignera l'un de ses Membres pour exercer la fonction de Président par intérim jusqu'à l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire suivante. Aucune nouvelle candidature pour le poste de Président ne peut être acceptée pendant l'Assemblée Générale en cours.

4.5.9. Les Membres du Conseil Exécutif doivent démissionner s'ils sont, pour quelque raison que ce soit, dans l'incapacité d'exercer leur fonction pendant une période de six mois ou s'ils ne sont plus en droit de représenter un Membre à Part Entière. Une démission écrite avec un préavis d'un mois doit être transmise au Directeur Exécutif.

4.5.10. Si le poste de Président devient vacant, le Conseil Exécutif désignera l'un de ses Membres pour exercer la fonction de Président par intérim jusqu'à l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire suivante.

4.5.11. Si le poste de Président d'une Association Régionale devient vacant, le Vice-Président de ce Conseil Régional exercera la fonction de Président par intérim jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante.

4.6. CONSEIL EXÉCUTIF – DEVOIRS

Les devoirs du Conseil Exécutif sont les suivants:

4.6.1. mettre en oeuvre la vision et les objectifs du CILECT;

4.6.2. exécuter les décisions de l'Assemblée Générale;

4.6.3. diriger les affaires du CILECT entre les Assemblées Générales;

STATUTS

- 4.6.4. convoquer l'Assemblée Générale et toutes autres réunions, au nom du CILECT;
- 4.6.5. convoquer les Assemblées Générales Extraordinaires, que ce soit à la demande du Conseil Exécutif ou à celle des Membres;
- 4.6.6. présenter à l'Assemblée Générale les propositions et motions concernant l'admission, la démission, le retrait ou l'expulsion de Membres, et prononcer l'admission des Membres Candidats et des Membres Correspondants;
- 4.6.7. mettre en place des commissions, sous-commissions et comités permanents lorsque l'Assemblée Générale ou le Conseil Exécutif le considèrent nécessaire;
- 4.6.8. recevoir et présenter à l'Assemblée Générale toutes sortes de rapports, y compris des rapports des commissions, sous-commissions, comités permanents et Associations Régionales;
- 4.6.9. recevoir des donations ou subventions en ligne avec les objectifs statutaires du CILECT et faire un rapport à l'Assemblée Générale sur l'utilisation de ces donations ou subventions;
- 4.6.10. présenter à l'Assemblée Générale les comptes annuels audités;
- 4.6.11. nommer et révoquer le Directeur Exécutif et superviser son travail ;
- 4.6.12. présenter à l'Assemblée Générale des motions pour s'affilier à ou se retirer d'autres associations internationales;
- 4.6.13. présenter à l'Assemblée Générale des motions visant à modifier les Statuts;
- 4.6.14. prendre toutes autres décisions nécessaires afin de renforcer l'efficacité du travail du CILECT.

4.7. CONSEIL EXÉCUTIF – DÉROULEMENT

- 4.7.1. Le Conseil Exécutif est convoqué par le Président, soit à son initiative, soit à la demande de la moitié de ses Membres plus une voix.
- 4.7.2. Le Conseil Exécutif atteint le quorum si la moitié de ses Membres plus une voix est présente, incluant le Président.
- 4.7.3. Le Conseil Exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire; dans tous les cas, il se réunit au minimum deux fois par an. La convocation à la réunion est envoyée à tous les Membres par le Directeur Exécutif au moins six semaines avant la date de la réunion. L'ordre du jour et les documents correspondants sont envoyés à tous les Membres du Conseil Exécutif par le Directeur Exécutif au moins deux semaines avant la date de la réunion.
- 4.7.4. Des personnes, Membres du CILECT ou non, peuvent être invitées à assister et/ou participer en tant qu'observateurs ou invités à toute réunion du Conseil Exécutif. Les invitations de cette nature peuvent être faites soit par le Président, soit à la demande d'un Membre du Conseil Exécutif, dès lors qu'elles ont fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à une majorité de la moitié des Membres présents lors du vote, plus une voix.
- 4.7.5. Le Conseil Exécutif est présidé par le Président assisté du Directeur Exécutif.
 - 4.7.5.1. En l'absence du Président, le Conseil Exécutif est présidé par un Membre nommé par le Président.
 - 4.7.5.2. En cas de démission du Président, ou s'il n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions, le Conseil Exécutif sera présidé par le Membre présent ayant la plus longue durée de service ininterrompu.

STATUTS

4.7.6. Le déroulement du Conseil Exécutif suit les règles normales de conduite de réunions démocratiques.

4.7.7. Le Conseil Exécutif s'efforce de prendre des décisions consensuelles. Si cette approche s'avère difficile, tout Membre du Conseil Exécutif peut demander à ce que la décision soit prise par un vote à main levée. En cas d'égalité des voix, la voix du Président sera prépondérante.

4.7.8. Tout Membre du Conseil Exécutif peut demander un vote à bulletin secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à la majorité de la moitié des Membres présents plus une voix. En cas d'égalité des voix, un nouveau vote a lieu pour lequel la voix du Président sera prépondérante.

4.8. CONSEIL EXÉCUTIF – DOCUMENTATION

4.8.1. Le compte-rendu des réunions du Conseil Exécutif est rédigé par le Directeur Exécutif et comporte:

4.8.1.1. une liste de tous les participants;

4.8.1.2. un résumé de toutes les discussions;

4.8.1.3. les textes de toutes les politiques et résolutions approuvées;

4.8.2. Le compte-rendu est envoyé par email à tous les Membres du Conseil Exécutif dans les trente jours suivant la réunion.

4.8.3. Les Membres du Conseil Exécutif doivent envoyer leurs amendements par email au Directeur Exécutif dans les quinze jours suivant la réception du compte-rendu. Dans ce cas, le compte-rendu sera considéré comme approuvé à titre temporaire et toutes les décisions du Conseil Exécutif seront mises en œuvre par le Directeur Exécutif.

4.8.4. Le compte-rendu modifié de la réunion du Conseil Exécutif sera transmis à tous les Membres du CILECT dans les trente jours suivant l'approbation à titre temporaire.

4.8.5. L'approbation formelle du compte-rendu, incluant tous les amendements, sera donnée lors de la réunion suivante du Conseil Exécutif par un vote à main levée. Ce compte-rendu sera signé par le Président (ou Président par intérim) et le Directeur Exécutif et conservé dans les archives du CILECT.

STATUT 5. - ASSOCIATIONS RÉGIONALES

5.1. ASSOCIATIONS RÉGIONALES – CREATION ET CONDUITE

5.1.1. Afin de permettre au CILECT d'atteindre ses objectifs, l'Assemblée Générale peut créer des Associations Régionales de sorte que tous les Membres soient affiliés à l'une d'elles.

5.1.2. Lorsqu'une Association Régionale est créée, son rôle est de mettre en œuvre et promouvoir la vision et les objectifs du CILECT en tenant compte des conditions spécifiques à cette région.

5.1.3. Des Membres à Part Entière peuvent souhaiter proposer d'autres zones de définition des régions. Leurs propositions sont soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

5.1.4. Tous les documents fondateurs des Associations Régionales seront conformes aux Statuts du CILECT.

5.2. ASSEMBLÉES RÉGIONALES – DÉROULEMENT

5.2.1. Une Assemblée Régionale est convoquée soit par le Conseil Exécutif soit par son Président Régional, en accord avec le Conseil Régional. La convocation à l'Assemblée Régionale ainsi que l'ordre du jour sont envoyés à tous ses Membres au moins douze semaines avant la date de la réunion.

5.2.2. Le déroulement de l'Assemblée Régionale suit les règles normales de conduite de réunions démocratiques et est conforme, en général, à la structure et au déroulement de l'Assemblée Générale.

5.2.3. Une Assemblée Régionale atteint le quorum si la moitié de tous ses Membres à Part Entière plus un est présente ou représentée par un pouvoir. Le Président Régional a la responsabilité de confirmer le quorum au début de l'Assemblée Régionale et au début de chaque vote.

5.2.4. Le Président Régional a la responsabilité de demander à l'Assemblée Régionale d'élire des Membres en charge du comptage des voix parmi les Membres présents, à l'exclusion de ceux qui ne sont pas à jour de leurs cotisations, au début de l'Assemblée Régionale et au début de chaque vote.

5.2.5. Des personnes qui ne sont pas Membres du CILECT ou de l'Association Régionale qui les concerne peuvent être invitées par le Conseil Régional, en accord avec le Conseil Exécutif, à assister et/ou participer à toute réunion de l'Assemblée Régionale en tant qu'observateurs ou invités.

5.2.6. L'Assemblée Régionale est présidée par son Président.

5.2.7. Tous les sujets traités en Assemblée Régionale font l'objet de votes selon le principe "une école – une voix".

5.2.8. Tous les sujets traités en Assemblée Régionale font l'objet d'un vote à main levée, à la majorité de la moitié de ses Membres à Part Entière présents lors du vote plus une voix, sauf si un vote à bulletin secret ou à majorité spécifique, ou les deux, sont obligatoires.

5.2.9. En cas d'égalité des voix résultant d'un vote à main levée, la voix du Président sera prépondérante.

5.2.10. En cas d'égalité des voix résultant d'un vote à bulletin secret, un deuxième vote aura lieu. En cas de nouvelle égalité, la voix du Président sera prépondérante sauf si le vote porte sur l'élection d'un Président de Conseil Régional.

5.2.11. Tout Membre à Part Entière de l'Assemblée Régionale peut demander un vote à bulletin secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à une majorité de la moitié de tous les Membres à Part Entière présents lors du vote, plus une voix.

5.3. CONSEILS RÉGIONAUX – COMPOSITION ET MANDAT

5.3.1. L'organisme administratif de toute Association Régionale est le Conseil Régional élu par l'Assemblée Régionale.

5.3.2. Le Conseil Régional est composé d'un Président, d'un Vice-Président, et de un à trois Membres

5.3.3. Aucun Membre du Conseil Régional ne peut exercer pendant plus de deux mandats consécutifs de quatre ans chacun, ou pendant huit années consécutives.

5.3.4. Aucun Membre du Conseil Régional ne peut déléguer sa fonction à un autre représentant de son institution, ou à un autre Membre du Conseil Régional.

5.3.5. Le Président du Conseil Régional est le représentant de l'Association Régionale au Conseil Exécutif; il ou elle exécute les décisions du Conseil Régional, et prend toute initiative nécessaire à l'activité de l'Association Régionale entre les réunions de l'Assemblée Régionale.

STATUTS

5.3.6. Tout représentant employé par un Membre à Part Entière à jour de ses cotisations, affilié à l'Association Régionale qui le concerne et présent à l'Assemblée Régionale, est éligible aux postes du Conseil Régional.

5.3.7. Les représentants élus au Conseil Régional sont issus des Membres à Part Entière de cinq pays différents, ou, si l'Association Régionale est composée de moins de cinq pays, de cinq Membres à Part Entière différents représentant tous les pays membres.

5.3.8. Si aucune candidature n'a été reçue pour un poste vacant avant l'expiration du délai officiel annoncé, les candidats dont la candidature a déjà été enregistrée pour d'autres postes peuvent exprimer le souhait que leur candidature soit prise en compte pour le poste vacant lors de l'Assemblée Régionale en cours avant le début du processus d'élection. S'il n'y a pas de souhait exprimé dans ce sens, le poste demeurera vacant jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante. Aucune nouvelle candidature ne peut être acceptée pour ce poste lors de l'Assemblée Régionale en cours.

5.3.9. Si tous les postes au Conseil Régional sont vacants et qu'aucune candidature n'a été reçue pour aucun de ces postes avant l'expiration du délai officiel annoncé, le Conseil Exécutif nommera un Conseil Régional ad hoc composé de trois membres (incluant un Président et un Vice-Président) choisis parmi les Membres à Part Entière de trois pays différents, jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante.

5.3.10. Les candidats pour tout poste vacant au Conseil Régional sont élus par un vote à bulletin secret, à la majorité de la moitié des Membres à Part Entière présents lors du vote plus une voix.

5.3.11. Le vote sera organisé en scrutins successifs; le premier scrutin élira le Président, le deuxième scrutin élira le Vice-Président, et des scrutins séparés éliront chaque Membre.

5.3.12. Si aucun candidat n'obtient la majorité requise après trois votes consécutifs, the position auquel il/elle est candidat demeurera vacant jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante. Aucune nouvelle candidature ne peut être acceptée pour ce poste lors de l'Assemblée Régionale en cours.

5.3.13. Si un candidat au poste de Président ou Vice-Président n'est pas élu, il/elle peut exprimer le souhait de postuler en tant que Membre et peut être ajouté à la liste des candidatures correspondante.

5.3.14. Si aucun candidat n'est élu pour aucun des postes vacants selon les dispositions de l'article 5.3.9, le Conseil Exécutif du CILECT nommera un Conseil Régional ad hoc composé de trois membres (incluant un Président et un Vice-Président) jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante, selon les dispositions de l'article 5.3.7.

5.3.15. Les Membres du Conseil Régional doivent démissionner s'ils sont, pour quelque raison que ce soit, dans l'incapacité d'exercer leur fonction pendant une période of six mois ou s'ils ne sont plus en droit de représenter un Membre à Part Entière. Une démission écrite avec un préavis d'un mois doit être transmise au Directeur Exécutif et au Président Régional concerné.

5.3.16. Si le poste de Président d'une Association Régionale devient vacant, le Vice-Président du Conseil Régional de cette Association exercera la fonction de Président par intérim jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante.

5.3.17. Si les deux postes de Président et Vice-Président d'une Association Régionale deviennent simultanément vacants, les Membres du Conseil Régional désigneront lesquels d'entre eux exerceront chacune de ces fonctions (en tant que Président et Vice-Président par intérim) jusqu'à l'Assemblée Régionale suivante.

5.4. CONSEILS RÉGIONAUX – DÉROULEMENT

5.4.1. Le Conseil Régional est convoqué par le Président, soit à sa propre initiative, soit à la demande de la moitié de ses Membres.

5.4.2. Le Conseil Régional atteint le quorum si la moitié de ses Membres plus un est présente, incluant le Président.

5.4.3. Le Conseil Régional se réunit aussi souvent que nécessaire; dans tous les cas, il se réunit au minimum une fois par an. La convocation à la réunion est envoyée à tous les Membres par le Président au moins six semaines avant la date de la réunion. L'ordre du jour et les documents correspondants sont envoyés à tous les Membres par le Président au moins deux semaines avant la date de la réunion.

5.4.4. Des personnes, Membres du CILECT ou non, peuvent être invitées à assister et/ou participer en tant qu'observateurs ou invités à toute réunion du Régional Conseil. Les invitations de cette nature peuvent être faites soit par le Président, soit à la demande d'un Membre du Conseil Régional, dès lors qu'elles ont fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à une majorité de la moitié des Membres présents lors du vote, plus une voix.

5.4.5. The Conseil Régional est présidé par le Président.

5.4.5.1. En l'absence du Président, le Conseil Régional sera présidé par le Vice-Président.

5.4.5.2. Si le Président et le Vice-Président ont démissionné, le Conseil Régional sera présidé par le Membre présent ayant la plus longue durée de service ininterrompu.

5.4.6. Le déroulement du Conseil Régional suit les règles normales de conduite de réunions démocratiques.

5.4.7. Le Conseil Régional s'efforce de prendre des décisions consensuelles. Si cette approche s'avère difficile, tout Membre du Conseil Régional peut demander à ce que la décision soit prise par un vote à main levée. En cas d'égalité des voix, la voix du Président sera prépondérante.

5.4.8. Tout Membre du Conseil Régional peut demander un vote à bulletin secret sur tout sujet ayant fait l'objet d'une demande acceptée par un vote à main levée, à une majorité de la moitié de tous les Membres présents lors du vote, plus une voix. En cas d'égalité des voix lors d'un tel vote, un nouveau vote aura lieu pour lequel la voix du Président sera prépondérante.

5.4.9. Le Président et le Directeur Exécutif peuvent à tout moment assister à toute réunion de tout Conseil Régional, sans droit de vote.

5.5. CONSEILS RÉGIONAUX – DOCUMENTATION

5.5.1. Le compte-rendu d'une réunion de Conseil Régional est compilé par le Président et comporte:

5.5.1.1. une liste de tous les participants;

5.5.1.2. un résumé de toutes les discussions;

5.5.1.3. les textes de toutes les politiques et résolutions approuvées;

5.5.2. Le compte-rendu est envoyé par email à tous les Membres du Conseil Régional dans un délai de trente jours après la réunion.

5.5.3. Les Membres du Conseil Régional doivent envoyer leurs amendements par email au Président dans les quinze jours suivant la réception du compte-rendu. Dans ce cas, le compte-rendu sera considéré comme approuvé à titre temporaire et toutes les décisions du Conseil Régional seront mises en œuvre par le Président.

STATUTS

5.5.4. Le compte-rendu modifié de la réunion du Conseil Régional sera transmis à tous les Membres de la région, au Conseil Exécutif et au Directeur Exécutif dans les trente jours suivant l'approbation à titre temporaire.

5.5.5. L'approbation formelle du compte-rendu, incluant tous les amendements, sera donnée lors de la réunion suivante de l'Assemblée Régionale par un vote à main levée. Ce compte-rendu sera signé par le Président (ou Président par intérim) et conservé dans les archives de l'Association Régionale, avec une copie dans les archives du CILECT.

STATUT 6. - FINANCES

6.1. Les dépenses du CILECT sont en principe couvertes par les cotisations annuelles, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

6.2. Des cotisations supplémentaires ou des contributions sous toute autre forme peuvent être demandées en cas de besoins spécifiques définis par l'Assemblée Générale.

6.3. Le CILECT peut recevoir des donations ou subventions en ligne avec ses objectifs statutaires.

6.4. Les comptes du CILECT font l'objet d'un audit externe annuel. La sélection des auditeurs et la gestion de l'audit sont organisés par le Directeur Exécutif et approuvés par le Conseil Exécutif.

6.5. Le CILECT prend à sa charge la mise en place et le maintien d'une assurance responsabilité civile pour les Directeurs, Membres du Conseil Exécutif et Membres des Conseils Régionaux.

STATUT 7. - SECRÉTARIAT

7.1. Le Secrétariat est l'instrument permanent du CILECT. Il est dirigé par le Directeur Exécutif.

7.2. Le Directeur Exécutif fournit les services suivants au CILECT (autant que de besoin):

7.2.1.1. Gestion Administrative: le Directeur Exécutif prépare, organise et assure la coordination de l'Assemblée Générale, des Congrès/Conférences et des réunions du Conseil Exécutif, ainsi que les compte-rendu de ces évènements (lorsque nécessaire); il assure la bonne tenue des dossiers sur les déroulements et décisions des réunions concernées, et met régulièrement le statut légal du CILECT en conformité avec ces décisions; il assure au quotidien la liaison entre le Conseil Exécutif et les Membres; il fait le nécessaire pour préserver les archives du CILECT existantes et rechercher les archives manquantes; il représente le CILECT aux évènements non organisés par le CILECT, en coordination avec le Président; il signe les contrats avec toute tierce partie au nom et pour le compte du CILECT, après approbation par le Président; il dirige le personnel employé pour la mise en œuvre de toutes les tâches permettant d'exécuter les décisions stratégiques et opérationnelles du CILECT.

7.2.1.2. Gestion Financière: il collecte toutes les cotisations, dans les temps et de manière professionnelle, accomplit toutes les opérations financières nécessaires et tient à jour tous les registres correspondants afin de permettre un travail efficace du CILECT; il organise un audit annuel externe soumis à l'approbation du Conseil Exécutif.

7.2.1.3. Gestion de Projet: il assure la coordination, la supervision et la diffusion des résultats de toutes les activités auxquelles le CILECT apporte son soutien, telles que (mais non limitées à) des congrès, conférences, forums, festivals, ateliers, symposiums, programmes, projets, activités, initiatives, échanges d'enseignants, d'étudiants et de matériels, et autres évènements dans le cadre général des politiques stratégiques du CILECT approuvées par l'Assemblée Générale et mises en œuvre par le Conseil Exécutif.

STATUTS

7.2.1.4. Gestion des Activités de Promotion (en accord avec le Conseil Exécutif): il initie et coordonne les projets visant à lever des fonds, les campagnes de relations publiques et les activités publicitaires; il initie la création de matériels promotionnels à destination des media traditionnels et nouveaux; il participe à des événements afin de présenter la marque CILECT et/ou renforcer l'image du CILECT au niveau international; il initie et supervise les relations avec les Membres et partenaires existants ainsi qu'avec les prospects.

7.2.1.5. Toute autre activité permettant l'accomplissement des tâches ci-dessus.

7.3. Le Directeur Exécutif est nommé et révoqué par le Conseil Exécutif selon les dispositions détaillées dans son contrat. Les décisions de cette nature sont formellement consignées lors de l'Assemblée Générale.

STATUT 8. - MODIFICATION DES STATUTS

8.1. Les Statuts du CILECT ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale ou une Assemblée Générale Extraordinaire.

8.2. Les propositions visant à modifier les Statuts peuvent être faites par tout Membre à Part Entière, par le Conseil Exécutif, ou par le Directeur Exécutif.

8.3. Toute proposition visant à modifier les Statuts sera présentée par écrit ; elle indiquera clairement le but des modifications proposées et décrira de manière aussi complète que possible toutes les conséquences qui pourraient en découler.

8.4. Toute proposition visant à modifier les Statuts devra être remise au Conseil Exécutif et au Directeur Exécutif au moins douze semaines avant l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire.

8.5. Si les conditions des articles 8.3 et 8.4 sont remplies, le Directeur Exécutif enverra à tous les Membres un projet indiquant toutes les propositions visant à modifier les Statuts au moins huit semaines avant la date de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

8.6. Les Membres pourront soumettre au Conseil Exécutif et au Directeur Exécutif leur accord ou désaccord avec toute proposition, argumenté et par écrit, dans un délai qui ne doit pas être inférieur à six semaines avant l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire.

8.7. Le Directeur Exécutif enverra à tous les Membres un projet amendé de toutes les propositions visant à modifier les Statuts, prenant en compte toutes les réponses qui remplissent les conditions de l'article 8.6, dans un délai qui ne doit pas être inférieur à quatre semaines avant l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire.

8.8. La tâche de présenter les propositions à l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire incombe au Conseil Exécutif et au Directeur Exécutif.

8.9. A la suite de la discussion de toutes les propositions visant à modifier les Statuts, l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire aura autorité pour approuver, modifier ou rejeter les propositions.

8.9.1. En cas d'approbation, les modifications seront à effet immédiat.

8.9.2. En cas d'amendement ou de rejet, l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale Extraordinaire pourra renvoyer la proposition pour examen complémentaire au Conseil Exécutif

STATUTS

et au Directeur Exécutif, qui devront remettre leurs conclusions à la réunion suivante de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

8.10. Toute modification des Statuts devra faire l'objet d'un vote à bulletin secret à la majorité des deux-tiers des Membres à Part Entière présents lors du vote.

8.11. L'anglais sera la langue officielle des Statuts. Des traductions en espagnol et français seront fournies à tous les Membres.

STATUT 9. - DISSOLUTION

9.1. La décision de la dissolution du CILECT ne peut être prise que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, avec un préavis supérieur à douze semaines, et à laquelle deux-tiers des Membres à Part Entière sont présents ou représentés.

9.2. La décision de la dissolution du CILECT nécessite un vote à bulletin secret et à la majorité des deux-tiers des Membres à Part Entière présents lors du vote.

9.3. La proposition de la dissolution du CILECT doit être faite par un tiers des Membres à Part Entière. Elle sera présentée par écrit ; elle indiquera clairement le but de la dissolution proposée et décrira de manière aussi complète que possible toutes les conséquences qui pourraient en découler. Elle devra être remise au Conseil Exécutif et au Directeur Exécutif au moins vingt-quatre semaines avant l'Assemblée Générale Extraordinaire.

9.4. Si les conditions de l'article 9.3 sont remplies, le Directeur Exécutif enverra la proposition à tous les Membres au moins dix-huit semaines avant l'Assemblée Générale Extraordinaire.

9.5. A la suite de la discussion de la proposition, l'Assemblée Générale Extraordinaire aura autorité pour accepter ou rejeter la proposition. Si la dissolution est acceptée, elle sera à effet immédiat.

9.6. Dans le cas d'une telle dissolution volontaire du CILECT, l'Assemblée Générale Extraordinaire désignera un ou plusieurs Administrateurs Judiciaires qui auront la responsabilité de la liquidation des actifs du CILECT, dont le produit net sera transmis à une organisation internationale dont les objectifs sont proches des objectifs statutaires du CILECT. Si aucun Administrateur Judiciaire n'est nommé, le Directeur Exécutif exercera cette fonction.

9.7. Au moment d'une telle dissolution volontaire du CILECT, si le CILECT a des dettes, le Conseil Exécutif en sera redevable dans la limite de cinq Euros.

9.8. Aucune nouvelle proposition pour la dissolution du CILECT selon les dispositions de l'article 9.3 ne peut être faite avant l'expiration d'un délai de douze mois suivant l'Assemblée Générale Extraordinaire ayant rejeté la proposition de dissolution précédente.

Modifié: Assemblée Générale, École du Cinéma de Griffith, Brisbane, Australie, 21 novembre 2016