

STATUTS DE L' « ALLIANCE FRANCAISE DE CANBERRA INCORPORATED »
(sur le Territoire de la Capitale Australienne, et placée sous l' « Associations Incorporation Act
1991 »)

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE: CHAPITRE PRELIMINAIRE

1 Définitions	page 3
---------------	--------

DEUXIEME PARTIE: STATUT ET OBJECTIFS DE L' ASSOCIATION

2 Statut de l' Association	page 4
3 Objectifs de l' Association	page 4

TROISIEME PARTIE: ADHESION

4 Catégories de membres	page 4
5 Adhésion	page 4
6 Intransférabilité de l'adhésion	page 4
7 Fin de l'adhésion	page 5
8 Démission	page 5
9 Cotisations	page 5
10 Responsabilités des membres	page 5
11 Règles disciplinaires	page 5
12 Droit d'appel de l'adhérent sanctionné	page 6

QUATRIEME PARTIE: LE COMITE ET LE COMITE DIRECTEUR

13 Pouvoirs du Comité	page 6
14 Membres du Comité	page 7
15 Election des Membres élus du Comité	page 7
16 Sièges vacants	page 7
17 Révocation des Membres du Comité	page 8
18 Le Comité Directeur	page 8
19 Fonctions du Président	page 8
20 Fonctions du Secrétaire	page 8

21 Fonctions du Trésorier	page 9
22 Fonctions du Directeur	page 9
23 Représentant Public	page 9
24 Réunions du Comité et quorum	page 9
25 Délégation du Comité aux Sous-comités	page 10
26 Vote et prise de décisions	page 10

CINQUIEME PARTIE: PRESIDENT D'HONNEUR ET MEMBRES HONORAIRES A VIE

27 Président d'honneur	page 11
28 Membres honoraires à vie	page 11
29 Droits et privilèges des membres honoraires à vie	page 11

SIXIEME PARTIE: ASSEMBLEES GENERALES

30 Assemblées générales – Tenue	page 11
31 Assemblées générales – Convocation et déroulement	page 11
32 Assemblées générales – Convocation	page 11
33 Avis	page 12
34 Assemblées générales – Procédure et quorum	page 12
35 Président de séance	page 12
36 Ajournement	page 13
37 Prise des décisions	page 13
38 Vote	page 13
39 Procurations	page 13

SEPTIEME PARTIE: GESTION COMPTABLE

40 Exercice comptable	page 14
41 Fonds – Origine	page 14
42 Fonds – Gestion	page 14
43 Modification des statuts	page 14
44 Sceau commun	page 14
45 Conservation des registres	page 14
46 Délégation par le Secrétaire	page 14
47 Consultation des registres	page 14
48 Notifications	page 15

HUITIEME PARTIE: MODIFICATION DE STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

49 Modification des statuts	page 15
50 Dissolution	page 15
51 Boni de liquidation	page 15

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHESION	page 16
----------------------------------	---------

ANNEXE 2

FORMULAIRE DE PROCURATION	page 17
---------------------------	---------

PREMIERE PARTIE: CHAPITRE PRELIMINAIRE

1. Définitions

(1) Dans les présents statuts, et sauf avis contraire :

- Le terme « Association » désigne l'entité « Alliance Française de Canberra Incorporated » ;
- Le terme « Comité » désigne le Comité tel qu'il est constitué conformément à la quatrième partie ;
- « Membre du Comité » désigne un membre de ce Comité ;
- « Membre élu » désigne un membre du Comité qui a été élu ou réélu conformément à l'article 15 ;
- « Membre coopté » désigne un membre du Comité qui a été coopté conformément à l'alinéa (4) de l'article 14 ;
- Le terme « Directeur » désigne la personne nommée par la Fondation Alliance Française et le Ministère des Affaires Etrangères pour exercer, après accord du Comité, les fonctions de Directeur Général de l'Association ; dans l'hypothèse où la Fondation Alliance Française et le Ministère des Affaires Etrangères ne nommeraient pas de candidat, le Comité désignerait un Directeur Général ;
- Le terme « Sous-directeur » désigne la personne nommée par la Fondation Alliance Française et le Ministère des Affaires Etrangères pour exercer, après accord du Comité, les fonctions d'assistant du Directeur Général de l'Association ; dans l'hypothèse où la Fondation Alliance Française et le Ministère des Affaires Etrangères ne nommeraient pas de candidat, le Comité désignerait un assistant au Directeur Général ;
- Les « Membres du Comité Directeur » sont les membres du Comité Directeur élus ou réélus selon les articles 14 et 15 ;
- L'« exercice comptable » correspond à l'année civile ;
- Le terme « Membre » désigne un adhérent de l'Association.
- « Représentant Public » désigne le représentant du Comité, nommé selon l'article 23 ;
- « Secrétaire » désigne soit la personne qui tient le rôle de secrétaire de l'Association conformément aux présents statuts, soit, en cas de vacance du poste, le Représentant Public de l'Association ;
- Le terme « Territoire » désigne le Territoire de la Capitale Australienne ;
- L'« Act » renvoie à l'« Associations Incorporation Act 1991 » ;
- « Regulations » fait référence à l'« Associations Incorporation Regulations ».

(2) Dans ces statuts :

- a. Toute référence à une fonction comprend également son pouvoir, son autorité, et son devoir ; et
- b. Toute référence à l'exercice d'une fonction inclut, si celle-ci est un devoir, une autorité, ou un devoir, une référence à l'exercice de ce pouvoir ou de cette autorité, ou à l'exécution de ce devoir.

(3) Les dispositions de l'« Interpretation Act 1967 » s'appliquent aux présents statuts, de la même façon qu'elles s'appliqueraient si ce règlement était un acte juridique placé sous l'« Act ».

DEUXIEME PARTIE: STATUT ET OBJECTIFS DE L' ASSOCIATION

2. Statut de l' Association

L' Alliance Française de Canberra est une association indépendante, dirigée de manière responsable, à but non lucratif, et à durée indéterminée. Son siège social est situé en 2012 à Turner (Territoire de la Capitale Australienne), 66 Rue McCaughey. Elle a été créée en accord avec les objectifs poursuivis par l' Alliance Française fondée à Paris en 1883, et par l' organisme qui lui a succédé depuis le 1^{er} janvier 2008, la Fondation Alliance Française. Elle reconnaît que ses statuts doivent être approuvés par la Fondation Alliance Française.

3. Objectifs de l' Association

- (1) La promotion de l' éducation, de la littérature et de la culture françaises à l' attention des habitants du Territoire de la Capitale Australienne, afin de favoriser une meilleure compréhension mutuelle entre l' Australie et la France au travers d' échanges linguistiques et culturels, et de mettre à disposition un centre pérenne de connaissance et d' expertise dans le Territoire de la Capitale Australienne, dédié à cette fonction ;
- (2) L' organisation d' événements culturels français et nationaux (spectacles, récitals, expositions, conférences, etc.) et de rencontres à but récréatif et/ou promotionnel ; et
- (3) L' encouragement de voyages à vocation linguistique, en France et dans les pays francophones.

En vue d' atteindre ces objectifs, l' association doit, de façon limitative :

- (a) Coordonner son action avec la Fondation Alliance Française à Paris et tout organisme qui pourrait lui être substitué
- (b) Ne pas opérer dans l' intérêt personnel de ses membres, de manière directe ou indirecte,
- (c) N' afficher aucune tendance politique, religieuse, ou raciale.

TROISIEME PARTIE: ADHESION

4. Catégories de membres

- (1) L' association comporte des membres à vie et des membres ordinaires.

5. Adhésion

- (1) Une personne devient membre de l' association :
 - a. En complétant par écrit une demande d' adhésion (formulaire en annexe 1)
 - b. Et en s' acquittant de la cotisation fixée par le Comité.
- (2) Le Secrétaire s' assure que le nom du nouvel adhérent, ainsi que sa date d' adhésion, et ses adresses, postale et électronique, est consigné dans le registre des adhérents.
- (3) La qualité de membre est acquise pour un an à compter du règlement de la cotisation.
- (4) Le Comité détermine les conditions particulières à remplir pour être admis en tant que membre à vie.
- (5) Les membres doivent être âgés de 18 ans au minimum.

6. Intransférabilité de l'adhésion

- (1) Tout droit, privilège ou obligation qui s'applique à une personne en sa qualité de membre :
 - a. N'est pas susceptible d'être transféré ou transmis à une autre personne, et
 - b. Disparaît à la cessation de l'adhésion de cette personne.

7. Fin de l'adhésion

- (1) Une personne cesse d'être membre de l'Association par :
 - a. Décès ;
 - b. Démission ;
 - c. Exclusion ;
 - d. Non renouvellement de l'adhésion dans le cas d'un membre ordinaire.

8. Démission

- (1) Tout membre de l'Association, à jour de ses obligations, a la liberté de démissionner à tout moment.
- (2) Lorsqu'une personne cesse d'être membre, le Secrétaire s'assure que les modifications nécessaires sont enregistrées à bonne date dans le registre des adhérents.

9. Cotisations

- (1) Le montant de la cotisation annuelle est défini et actualisé par le Comité.
- (2) La cotisation annuelle est payable au plus tard :
 - a. A la remise de la carte de membre ; et
 - b. Chaque année, à la date anniversaire.
- (3) Le montant de la cotisation des membres à vie est fixé par le Comité.

10. Responsabilités des membres

- (1) L'engagement d'un membre à contribuer aux dettes, ou aux charges de liquidation, de l'Association, est limité, le cas échéant, aux montants restant dus par ce membre conformément à l'article 9.

11. Règles disciplinaires

- (1) Lorsque le Comité constate qu'un membre :
 - a. Refuse ou néglige, de manière répétée, de se conformer à une quelconque disposition des présents statuts ; ou
 - b. Agit délibérément, et de manière répétée, contre les intérêts de l'Association,
Le Comité peut, sur résolution,
 - (i) prononcer l'exclusion du membre de l'Association ; ou
 - (ii) suspendre le membre de ses droits et privilèges d'adhérent de l'Association pour une durée déterminée par le Comité.
- (2) Une résolution du Comité prise conformément à l'alinéa (1) ci-dessus n'a d'effet que si le Comité, se réunissant au moins 14 jours, et au plus 28 jours, après avoir signifié sa décision à l'intéressé conformément à l'alinéa (3) ci-dessous, confirme ladite résolution en accord avec cet article.
- (3) Lorsque le Comité décide d'une résolution conformément à l'alinéa (1) du présent article, le Secrétaire fait part au membre, dès que possible et par écrit, de la décision prise à son encontre
 - a. En signifiant la résolution du Comité et ses motivations ;

- b. En informant le membre qu'il pourra s'exprimer devant le Comité au cours d'une réunion qui se tiendra entre 14 et 28 jours à compter de la réception de la notification ;
 - c. En indiquant les date, lieu et heure de ladite réunion ; et
 - d. En informant le membre qu'il peut :
 - i. Y assister et s'y exprimer
 - ii. Et/ou remettre au Comité, par écrit, à ou précédemment à la réunion, tous éléments en relation avec la résolution.
- (4) Conformément à la section 50 de l' « Act », au cours de la réunion du Comité précisée à l'alinéa (2) du présent article, le Comité doit :
- a. Donner au membre concerné par l'alinéa (1) du présent article la possibilité de s'exprimer oralement ;
 - b. Prendre en compte tout écrit remis par ledit membre, à ou précédemment à la réunion ; et
 - c. Par résolution, décider si la décision initiale du Comité, prise selon l'alinéa (1) du présent article, doit être confirmée ou annulée.
- (5) Lorsque le Comité confirme une résolution selon l'alinéa (4) du présent article, le Secrétaire doit, sous 7 jours à compter de cette confirmation, informer l'adhérent par écrit de cette confirmation, et de son droit d'appel selon l'article 12.
- (6) Une résolution confirmée par le Comité selon l'alinéa (4) du présent article prend effet :
- a. A l'expiration de la période durant laquelle l'adhérent peut faire appel de la résolution, lorsqu'il n'a pas exercé ce droit ; ou
 - b. Lorsque, l'adhérent ayant exercé son droit d'appel, l'Association confirme la résolution conformément à l'alinéa (4) du présent article.

12. Droit d'appel de l'adhérent sanctionné

- (1) Un adhérent peut faire appel auprès de l'Association en assemblée générale, contre une résolution du Comité confirmée selon l'alinéa (4) de l'article 11, dans les 7 jours de réception de la résolution, en déposant auprès du Secrétaire une notification à cet effet.
- (2) A réception d'une notification conforme à l'alinéa (1) du présent article, le Secrétaire informe le Comité, qui convoque une assemblée générale devant se tenir dans les 21 jours de réception de la notification par le Secrétaire, ou dès que possible après cette date.
- (3) Selon les dispositions de la section 50 de l' « Act », lors de l'assemblée générale de l'Association convoquée conformément à l'alinéa (2) du présent article,
 - a. Aucune question autre que celle relevant de l'appel ne peut être traitée
 - b. Le Comité et l'Adhérent ont l'opportunité d'exposer leurs arguments relatifs à l'appel, oralement, ou par écrit, ou les deux
 - c. Puis les membres présents votent à bulletin secret pour confirmer ou rejeter la résolution faite selon l'alinéa (4) de l'article 11.
- (4) Si l'assemblée se prononce en faveur de la confirmation de la décision prise selon l'alinéa (4) de l'article 11, alors celle-ci est définitivement confirmée.

QUATRIEME PARTIE: LE COMITE ET LE COMITE DIRECTEUR

13. Pouvoirs du Comité

- (1) Le Comité, selon l' « Act », les « Regulations », les présents statuts, et toute résolution adoptée par l'Association réunie en assemblée générale,
 - a. Contrôle et gère les affaires de l'Association ;
 - b. Peut exercer toute fonction confiée à l'Association, à l'exception de celles qui, conformément aux présents statuts, doivent être exercées par l'Association réunie en assemblée générale ;
 - c. A le pouvoir d'accomplir tout acte qui apparaît nécessaire ou souhaitable au Comité pour le bon fonctionnement des affaires de l'Association, étant entendu que, en ce qui concerne les actes qui suivent, le Comité a préalablement obtenu l'accord de l'Association, sous la forme d'une résolution spéciale adoptée par l'assemblée générale :
 - i. L'acquisition, l'échange, ou le transfert de titres de propriété ;
 - ii. L'acceptation d'hypothèque sur des biens immobiliers
 - iii. La signature de bail pour une durée supérieure à 9 ans
 - iv. La souscription d'emprunt

14. Membres du Comité

- (1) Le Comité est composé de 7 membres au moins, et de 15 au plus.
- (2) Chaque membre du comité est élu ou réélu conformément à l'article 15, ou coopté conformément à l'alinéa (4) de l'article 14.
- (3) Chaque membre élu, dans le respect des présents statuts, est nommé jusqu'à l'issue de la première assemblée générale annuelle suivant celle où il a été nommé ; il est rééligible conformément à l'alinéa (7) de l'article 15.
- (4) En cas de vacance au Comité, le Comité peut coopter comme membre du Comité un adhérent de l'Association ; le membre coopté est nommé, dans le respect des présents statuts, jusqu'à l'issue de la première assemblée générale annuelle suivant celle où il a été coopté.
- (5) Une personne ne peut occuper simultanément qu'une seule fonction au sein du Comité.
- (6) Le Directeur et le Sous-directeur participent de plein droit à toutes les réunions du Comité, et prennent part aux délibérations du Comité sans droit de vote.
- (7) Les membres du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution de la part de l'Alliance Française où ils siègent, ni au titre de services fournis dans le cadre de leur propre profession, ni au titre d'un emploi ou d'une prestation interne. Par conséquent, aucun salarié de l'Alliance Française ne peut être membre du Comité.

15. Election des Membres élus du Comité

- (1) Les candidatures des adhérents pour l'élection des membres du Comité :
 - a. Sont formulées par écrit, signées par deux membres de l'Association, et accompagnées du consentement écrit du candidat ; et
 - b. Sont remises au Secrétaire de l'Association au moins 7 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.

- (2) En cas d'insuffisance de candidatures pour pourvoir tous les sièges du Comité, tous les candidats sont élus, et d'autres candidatures pourront être reçues au cours de l'assemblée générale annuelle.
- (3) Si lesdites candidatures reçues sont insuffisantes, il sera pris acte des sièges vacants au Comité.
- (4) Si le nombre de candidatures reçues est égal au nombre de sièges vacants, les personnes candidates sont élues.
- (5) Si le nombre de candidatures reçues excède le nombre de sièges vacants, un vote sera organisé.
- (6) L'élection des membres élus du Comité par un vote à bulletins secrets est laissée à la discrétion du Comité.
- (7) Tout membre du Comité ne peut siéger plus de neuf années consécutives. Après une période de carence d'une année, il peut être réélu.

16. Sièges vacants

- (1) Pour les besoins des présents statuts, un siège devient vacant au Comité lorsqu'un membre du Comité :
 - a. Décède ;
 - b. Cesse d'être adhérent de l'Association ;
 - c. Démissionne ;
 - d. Est révoqué conformément à l'article 17 ;
 - e. Placé sous administration judiciaire, devient insolvable au sens de la « Corporations Law » ;
 - f. Souffre d'une incapacité mentale ou physique ;
 - g. Est devenu inapte à exercer ses fonctions selon la sous-section 63 (1) de l' « Act » ; ou
 - h. Est absent, sans l'accord du Comité, à toutes les réunions du Comité sur une période de six mois.

17. Révocation des membres du Comité

- (1) L'Association réunie en assemblée générale peut, sur résolution, selon la section 50 de l' « Act », révoquer tout membre du Comité avant l'expiration de son mandat.

18. Le Comité Directeur

- (1) Le Comité Directeur comprend un Président, deux Vice-présidents, un Secrétaire et un Trésorier.
- (2) Le Comité Directeur est composé de tous les membres ayant une fonction spécifique en son sein.
- (3) Le Comité élit le Comité Directeur au cours de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle.
- (4) Chaque membre du Comité peut se faire élire ou réélire à n'importe quelle fonction du Comité Directeur ; toutefois le Président ne pourra pas exercer plus de cinq mandats consécutifs en tant que tel. Il ou elle sera à nouveau éligible en tant que Président après avoir abandonné cette fonction pendant un an.
- (5) Le Directeur et le Sous-directeur participent à toutes les réunions du Comité Directeur, et prennent part aux délibérations du Comité Directeur sans droit de vote.
- (6) Le mandat des membres du Comité Directeur prend fin à l'issue de la prochaine assemblée générale annuelle. Ils sont rééligibles mais le Comité cherchera à limiter pour chacun à un maximum de cinq le nombre de mandats consécutifs à un poste donné.

- (7) En cas d'indisponibilité d'un membre du Comité Directeur pour une période de trois mois, le Comité se réserve la possibilité d'élire une autre personne à sa place, conformément aux alinéas (4) et (5).
- (8) En cas d'indisponibilité temporaire d'un membre du Comité Directeur, un autre membre du Comité peut être appelé à le suppléer.

19. Fonctions du Président

Le Président doit :

- a) Superviser les activités du Comité,
- b) S'assurer que les informations sur les résultats financiers de l'organisation sont remises au Comité,
- c) Mettre en place et maintenir un système de remontée d'informations au Comité,
- d) Représenter le Comité et l'organisation vis-à-vis des tiers,
- e) Participer aux réunions du Comité et les présider,
- f) Faire des recommandations au Comité pour une gestion réfléchie des affaires du Comité,
- g) Rencontrer régulièrement le Directeur et/ou le Sous-directeur ,
- h) Traiter les différends et conflits dont il a connaissance.

20. Fonctions du Secrétaire

- (1) Le Secrétaire de l'Association doit, aussitôt que possible après avoir été nommé Secrétaire, faire prendre connaissance à l'Association de son adresse.
- (2) Il est du devoir du Secrétaire de l'Association de prendre note :
 - a. De toute élection et réunion des membres du Comité et du Comité Directeur ;
 - b. Des noms des membres du comité présents aux réunions du comité et aux assemblées générales ; et
 - c. De tout acte et décision pris en réunion du Comité et en assemblée générale.
- (3) Le compte rendu des actes pris durant une réunion doit être signé par le (la) président(e) de la réunion ou celui (celle) de la prochaine réunion.

21. Fonctions du Trésorier

- (1) Il est du devoir du Trésorier de l'Association de :
 - a. Collecter et recevoir toute somme due à l'Association, et procéder à tout paiement autorisé par l'Association ; et
 - b. Tenir correctement les comptes et les livres de comptes présentant la situation financière de l'Association, incluant tous les justificatifs des reçus et dépenses concernant les activités de l'Association.
- (2) Après accord du Comité, le Trésorier peut déléguer les devoirs mentionnés à l'alinéa (1) ci-dessus au Directeur.

22. Fonctions du Directeur

- (1) Le Directeur agit en tant que Directeur Général de l'Association.
- (2) Le Directeur de l'Association doit :
 - a. Gérer l'Association en accord avec la législation en vigueur, les présents statuts, et les décisions du Comité.

- b. Par délégation de signature du Président, prendre toute décision concernant l'embauche et la gestion du personnel administratif et d'enseignement.
- c. Par délégation du Président, représenter l'Association dans toute situation prévue par les présents statuts ou décidée par le Comité.
- d. Elaborer le budget annuel soumis à l'approbation du Comité.
- e. Préparer pour le Comité les rapports d'activité, dans le respect du budget et du plan annuel d'activités.

23. Représentant public

- (1) Le Comité doit nommer le Représentant public de l'Association conformément à la section 57 de l' « Act ».
- (2) L'Association peut, sur résolution de l'assemblée générale, relever le Représentant public de ses fonctions.
- (3) Le poste de Représentant public de l'Association sera considéré vacant si la personne occupant cette charge :
 - a. Est relevée de ses fonctions conformément à l'alinéa (2) du présent article ;
 - b. Démissionne de ses fonctions ;
 - c. Décède ;
 - d. Placée sous administration judiciaire, devient insolvable au sens de la « Corporations Law » ;
 - e. Souffre d'incapacité mentale ou physique ;
 - f. A été condamnée ou libérée à la suite d'un délit relevant de la sous-section 63 (1) de l' « Act », depuis moins de 5 ans à la date de sa nomination en tant que Représentant public, ou se trouve condamnée pour un tel délit après sa nomination ; ou
 - g. Cesse de résider dans le Territoire.

24. Réunions du Comité et quorum

- (1) Le Comité doit se réunir au moins quatre fois au cours de l'année calendaire, aux lieu et date déterminés par le Comité.
- (2) Toute réunion supplémentaire du Comité peut être convoquée par le Président ou quatre membres du Comité.
- (3) Une notification orale ou écrite de la tenue des réunions doit être fournie à chaque membre par le Secrétaire au moins 48 heures (ou tout autre délai unanimement accepté par les membres du Comité) en amont de l'heure prévue de la réunion.
- (4) Six membres du Comité, dont un au moins est membre du Comité Directeur, constituent un quorum pour les réunions du Comité.
- (5) Durant toute réunion du Comité :
 - a. Le Président préside ; ou
 - b. En l'absence du Président, un des Vice-présidents est choisi par les membres présents du Comité pour présider ; ou
 - c. Si le Président et les Vice-présidents sont absents, un des membres restants du Comité est choisi par les membres présents du Comité pour présider.

25. Délégation du Comité aux Sous-comités

- (1) Le Comité peut, par écrit, déléguer à un ou plusieurs Sous-comités (constitué(s) d'autant de membres de l'Association que le Comité jugera nécessaire) l'exercice de toute fonction originellement assurée par le Comité autre que :
 - a. Ce pouvoir de délégation ; et
 - b. Toute fonction qui incombe au Comité en vertu de l' « Act », de toute autre loi du Territoire, ou par résolution de l'Association prise en assemblée générale.
- (2) Une fonction dont l'exercice a été délégué à un Sous-comité en vertu des présents statuts peut, tant que la délégation n'est pas révoquée, être exercée de temps en temps par le Sous-comité en accord avec les termes de la délégation.
- (3) Une délégation faite sous ces termes peut être sujette à toute condition ou limitation, liée à l'exercice de toute fonction, ou aux temps ou circonstances, ainsi qu'il peut être spécifié dans la délégation.
- (4) Nonobstant toute délégation selon les présents statuts, le Comité peut continuer à exercer toute fonction déléguée.
- (5) Toute décision ou tout acte pris par un Sous-comité, agissant dans le cadre d'une délégation soumise aux présents statuts, a la même force que s'il avait été pris par le Comité.
- (6) Le Comité peut, par écrit, révoquer tout ou partie de toute délégation consentie selon ce règlement.
- (7) Un Sous-comité se réunit et suspend ses réunions comme il lui convient.

26. Vote et prise de décisions

- (1) Les questions abordées en Comité ou tout Sous-comité nommé par le Comité doivent être déterminées par un vote majoritaire des membres présents à ladite réunion.
- (2) Tout membre du Comité présent à une réunion du Comité, ou tout membre de tout Sous-Comité nommé par le Comité présent à une réunion de ce Sous-comité (y compris la personne présidant la séance) a un droit de vote ; toutefois, en cas d'égalité de voix sur toute question, la voix de la personne présidant la séance est prépondérante.
- (3) En vertu de l'alinéa (4) de l'article 24, le Comité agit même dans le cas d'un siège vacant au Comité.
- (4) Tout acte fait ou subi, ou supposé avoir été fait ou subi par le Comité ou un Sous-comité nommé par le Comité est valide et prend effet malgré tout défaut ayant été constaté a posteriori quant à la nomination ou la qualification d'un membre du Comité ou Sous-comité.
- (5) Le Directeur et le Sous-Directeur ont le droit de participer aux délibérations du Comité, mais ne sont pas autorisés à voter aux réunions du Comité, ou d'un Sous-comité nommé par le Comité, auxquelles l'un ou l'autre participe.

CINQUIEME PARTIE: PRESIDENT D'HONNEUR ET MEMBRES HONORAIRES A VIE

27. Président d'honneur

- (1) L'ambassadeur de France en Australie sera invité à devenir le Président d'honneur de l'Association.

28. Membres honoraires à vie

- (1) Le Comité se réserve le droit de nommer un ou plusieurs membres honoraires à vie de l'Association.

29. Droits et privilèges des membres honoraires à vie

- (1) Un membre honoraire à vie a le droit d'utiliser tous les équipements de l'Association, et de participer à toutes les assemblées générales de l'Association.
- (2) Un membre honoraire à vie n'a pas le droit de vote aux assemblées générales de l'Association, à moins que ce membre honoraire à vie ne soit membre de l'Association.

SIXIEME PARTIE: ASSEMBLEES GENERALES

30. Assemblées générales – Tenue

- (1) L'Association doit, au minimum une fois par année calendaire, et dans un délai de 5 mois après la clôture de l'exercice comptable de l'Association, convoquer les membres de l'Association en assemblée générale annuelle.
- (2) L'alinéa (1) ci-dessus est sujet à toute extension selon les pouvoirs du « Registrar of Incorporated Associations » conformément à la section 120 de l' « Act ».

31. Assemblées générales – Convocation et déroulement

- (1) L'assemblée générale annuelle de l'Association doit, en vertu de l' « Act », se tenir aux lieu et date décidés par le Comité.
- (2) En plus des questions prévues à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, celle-ci doit inclure les points suivants :
 - a. Confirmation du compte rendu de l'assemblée générale annuelle précédente et de toute autre assemblée générale tenue depuis celle-ci ;
 - b. Prise de connaissance des rapports du Comité sur les activités de l'Association au cours de l'exercice précédent ;
 - c. Election des membres du Comité ;
 - d. Prise en considération de la déclaration des comptes et des rapports devant être soumis aux membres conformément à la sous-section 73 (1) de l' « Act » ; et
 - e. Nomination d'un auditeur de l'Association conformément à la section 74 de l' « Act ».
- (3) Toute assemblée générale annuelle doit être annoncée comme telle dans la convocation conformément à l'article 30.
- (4) L'assemblée générale annuelle doit être conduite selon les dispositions de la présente partie.

32. Assemblées générales – Convocation

- (1) Le Comité peut, lorsqu'il le juge nécessaire, convoquer une assemblée générale de l'Association.
- (2) Le Comité doit, sur demande écrite de 25% au moins du nombre total de membres, convoquer une assemblée générale de l'Association.
- (3) Toute demande de la part des membres de convoquer une assemblée générale :
 - a. Doit spécifier le(s) motif(s) de la réunion ;
 - b. Doit être signée par les membres auteurs de la demande ;
 - c. Doit être soumise au Secrétaire ; et
 - d. Peut être constituée de plusieurs documents de forme similaire, chacun étant signé par un ou plusieurs des membres de l'Association.
- (4) Si le Comité ne parvient pas à convoquer d'assemblée générale dans le mois suivant la soumission de la demande au Secrétaire, un ou plusieurs membres auteurs de la demande peuvent convoquer une assemblée générale devant se tenir dans les trois mois suivant cette date.
- (5) Une assemblée générale convoquée par un ou plusieurs membres comme prévu à l'alinéa (4) du présent article doit être convoquée autant que faire se peut dans les mêmes conditions que lorsqu'elle est convoquée par le Comité, et tout membre ayant de ce fait engagé des dépenses est en droit de se faire rembourser par l'Association tout montant raisonnable ainsi engagé.

33. Avis

- (1) Sauf lorsque la nature des questions à débattre à l'assemblée générale nécessite une résolution spéciale de l'assemblée, le Secrétaire doit, au moins 14 jours préalablement à la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale, faire envoyer à chaque membre, à son adresse postale ou électronique telle qu'elle apparaît dans le registre des adhérents, un avis précisant les lieu, date et heure de la réunion ainsi que la nature des questions qui y seront abordés.
- (2) Lorsque la nature des questions à débattre à l'assemblée générale nécessite une résolution spéciale de l'Association, le Secrétaire doit, au moins 21 jours préalablement à la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale, faire envoyer à chaque membre, selon les mêmes modalités qu'à l'alinéa (1) du présent article, précisant en outre l'intention de proposer la résolution comme étant une résolution spéciale.
- (3) Aucun sujet autre que ceux indiqués dans l'avis convoquant une assemblée générale ne doit être débattu au cours de la réunion excepté, dans le cas d'une assemblée générale annuelle, les sujets spécifiés à l'alinéa (2) de l'article 31.
- (4) Tout membre désireux d'ajouter un quelconque sujet avant une assemblée générale doit transmettre sa question par écrit au Secrétaire, qui doit alors l'inclure dans le prochain avis appelant une assemblée générale, devant se tenir postérieurement à la réception de la demande du membre.

34. Assemblées générales – Procédure et quorum

- (1) Aucun sujet ne doit être traité lors d'une assemblée générale si le quorum précisé dans ces règles n'est pas atteint au moment où ledit sujet est débattu.
- (2) Dix membres présents en personne (ayant droit de vote en assemblée générale) constituent un quorum pour voter les résolutions de l'assemblée générale.
- (3) Si dans la demi-heure suivant l'heure retenue pour l'assemblée générale un quorum n'est pas présent, l'assemblée, si elle se tient sur réquisition des membres, est annulée, et dans tous les

autres cas, doit être reportée au même jour de la semaine suivante, à la même heure, et (à moins qu'un autre lieu ne soit précisé au moment de l'ajournement par le président de séance, ou communiqué par écrit aux membres avant le jour auquel la réunion a été reportée) au même lieu.

- (4) Si à l'assemblée ainsi reportée le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure suivant l'heure retenue pour le début de la séance, les membres présents (devant être au minimum trois) constituent un quorum.

35. Président de séance

- (1) Le Président ou, en son absence, un Vice-président, préside à toute assemblée générale de l'Association.
- (2) Si le Président et le(s) Vice-président(s) sont absents lors d'une assemblée générale, les membres présents élisent l'un des leurs pour présider la séance.

36. Ajournement

- (1) Le Président de séance d'une assemblée générale pour laquelle le quorum est atteint peut, avec le consentement de la majorité des membres présents, ajourner la réunion en date et en lieu, mais seuls les sujets restant à débattre au moment de l'ajournement pourront être traités.
- (2) Si une assemblée générale est ajournée pour 14 jours ou plus, le Secrétaire doit donner notification orale ou écrite de celle-ci à chaque membre de l'Association en spécifiant les date, heure, lieu et ordre du jour de la réunion.
- (3) Excepté dans les cas explicités aux alinéas (1) et (2) ci-dessus, aucune notification d'ajournement d'une assemblée générale ou de l'ordre du jour d'une telle assemblée n'est requise.

37. Prise des décisions

- (1) Toute question survenant lors d'une assemblée générale de l'Association doit être approuvée à mains levées, et, à moins qu'un scrutin ne soit sollicité avant ou au moment du vote à mains levées, une déclaration par le Président de séance que la résolution a, par vote à mains levées, été approuvée (à l'unanimité ou à une majorité relative) ou rejetée, ou une inscription à cet effet dans le registre des délibérations de l'Association, est une preuve suffisante sans qu'il soit besoin de préciser le nombre ou la proportion de voix comptabilisées en faveur de ou contre la résolution.
- (2) A toute assemblée générale de l'Association, un scrutin peut être sollicité par le Président de séance, ou par au moins trois membres présents ou représentés.
- (3) Si un scrutin est ainsi sollicité, le vote doit avoir lieu :
 - a. Immédiatement dans le cas d'un scrutin relatif à l'élection du Président de séance ou d'un ajournement ; ou
 - b. Dans tout autre cas, avant la fin de l'assemblée, dans les conditions et délais décidés par le Président de séance, et le résultat du scrutin sur ce point sera considéré comme étant la résolution de l'assemblée sur cette question.

38. Vote

- (1) Sous réserve de l'alinéa (3) du présent article, pour toute question survenant lors d'une assemblée générale de l'Association, chaque membre n'a qu'un seul droit de vote.

- (2) Tous les votes se font à titre personnel, ou par procuration, mais aucun membre n'est autorisé à recevoir plus de cinq procurations.
- (3) Dans le cas d'une égalité de votes sur une question lors de l'assemblée générale, le Président de séance dispose d'une voix prépondérante pour trancher la question.
- (4) Un membre présent ou représenté n'est autorisé à voter à une assemblée générale que s'il est à jour de tous ses paiements envers l'Association.

39. Procurations

- (1) Tout membre est autorisé à donner procuration à un autre membre, par notification remise au Secrétaire au moins 24 heures avant l'heure de l'assemblée, en foi de quoi le mandant est reconnu.
- (2) La notification de procuration doit être faite sur le formulaire figurant en annexe 2 du présent règlement.

SEPTIEME PARTIE: GESTION COMPTABLE

40. Exercice comptable

- (1) L'Association clôture son exercice comptable au 31 décembre de chaque année.

41. Fonds – Origine

- (1) Les fonds de l'Association proviennent des cotisations des membres, des dons et legs, des subventions acceptées par le Comité, des honoraires perçus pour les services rendus par l'Association et, soumis à résolution acceptée par l'Association en assemblée générale ainsi qu'à la section 114 de l' « Act », toute autre source déterminée par le Comité.
- (2) Toute somme reçue par l'Association doit être déposée aussitôt que possible et sans déductions au crédit du compte bancaire de l'Association.
- (3) L'Association doit, aussitôt que possible après réception de toute somme, produire un reçu approprié.

42. Fonds- Gestion

- (1) Soumis à toute résolution de l'Association réunie en assemblée générale, les fonds de l'Association doivent être utilisés en accord avec la poursuite des objectifs de l'Association, comme déterminé par le Comité.
- (2) Tous les chèques, virements, lettres de change, billets à ordre et tous autres instruments de transaction doivent être signés :
 - a. Par deux membres du Comité dûment habilités par le Comité ; ou
 - b. Par un membre du Comité dûment habilité par le Comité, et par le Directeur ou le Sous-directeur ;
 - c. Si le Comité l'autorise, par le Directeur et le Sous-directeur.

43. Modification des statuts

- (1) Les objectifs de l'Association et les articles de ces statuts ne peuvent être modifiés qu'en accord avec la section 29 de l' « Act ».

44. Sceau commun

- (1) Le sceau commun de l'Association doit être confié à la garde du Secrétaire.
- (2) Le sceau commun ne peut être apposé sur un quelconque instrument que sous l'autorité du Comité, et cette apposition du sceau commun doit être attestée par la signature de deux membres du Comité.

45. Conservation des registres

- (1) En accord avec l' « Act », les « Regulations », et les présents statuts, le Secrétaire est responsable de la garde et du contrôle des archives, registres et autres documents relatifs à l'Association.

46. Délégation par le Secrétaire

- (1) Avec l'approbation du Comité, le Secrétaire peut déléguer les fonctions des articles 44 et 45 au Directeur.

47. Consultation des registres

- (1) Les archives, registres, et autres documents de l'Association doivent être ouverts à la consultation gratuite des membres, au bureau de l'Association, durant les heures habituelles de travail.

48. Notifications

- (1) En vertu des présents statuts, une notification peut être signifiée par ou pour le compte de l'Association à tout membre soit par remise en mains propres, soit par envoi au membre à son adresse indiquée dans le registre des adhérents.
- (2) Lorsqu'un document est envoyé à une personne, en adressant, affranchissant et postant correctement une lettre contenant le document à ladite personne, ce document, à moins que le contraire ne soit prouvé, est réputé, pour produire les effets des présents statuts, avoir été remis à la personne en tenant compte des délais habituels d'acheminement par la poste.
- (3) Dans le cas d'un envoi électronique, un enregistrement au bureau de l'Association du document envoyé à l'adresse électronique, conservé dans le registre des adhérents, sera considéré, pour produire les effets des présents statuts, avoir été reçu par le membre.

HUITIEME PARTIE: MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

49. Modification des statuts

- (1) Ces statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Comité, ou par au moins un dixième des membres autorisés à participer à une assemblée générale. Toute proposition de modification doit être remise au Comité Directeur au moins un mois avant une assemblée générale. Une copie officielle du règlement amendé, daté et enregistré auprès des autorités locales, est envoyée à la Fondation Alliance Française pour archivage.

50. Dissolution

- (1) L'Association peut être dissoute si, par résolution spéciale adoptée en assemblée générale comprenant au moins la moitié des membres à jour de leur cotisation, l'Association décide de sa dissolution.
- (2) Si une majorité des membres n'est pas présente, l'assemblée générale est à nouveau convoquée après un délai minimum de deux semaines. Aucun quorum n'est alors requis lors de cette seconde assemblée.
- (3) Dans tous les cas, les modifications du règlement ou la dissolution doivent être votées à la majorité des deux tiers des membres présents.
- (4) Dans le cas de dissolution de l'Association, et conformément à la section 91 de l' « Act », l'Association, par résolution spéciale approuvée en assemblée générale, nomme trois personnes en tant que liquidateurs.

51. Boni de liquidation

- (1) Dans l'hypothèse d'une dissolution ou liquidation de l'Association, tout boni de liquidation doit être reversé aux autres branches de l'Alliance Française en Australie qui ont elles-mêmes obtenu le statut d'œuvre de bienfaisance ou d'exonération fiscale auprès de l' « Australian Tax Office ». La répartition entre ces branches est décidée par le Président et deux Vice-présidents du Comité fédéral de l'Alliance Française en Australie, de la manière qu'ils jugeront la plus conforme aux intérêts du mouvement Alliance Française en Australie.

ANNEXE I

Article 5 alinéa (1)

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHESION A L'ASSOCIATION

ALLIANCE FRANÇAISE DE CANBERRA INCORPORATED

(placée sous l' "Associations Incorporation Act 1991")

Je, soussigné,

(Nom et prénom du demandeur)

Domicilé

.....

Emploi :

N° de téléphone: (travail) (domicile) (mobile)

Adresse électronique :

Demande par la présente à devenir membre de l'Association désignée ci-dessus.

Je m'engage à respecter les statuts de l'Association.

.....

(Signature du demandeur)

Date:

ANNEXE 2

Article 36 Alinéa (2)

**FORMULAIRE DE PROCURATION
ALLIANCE FRANÇAISE DE CANBERRA INCORPORATED
(placée sous l' "Associations Incorporation Act 1991")**

Je soussigné,
(Nom et prénom)

Domicilé

Membre de l' "Alliance Française de Canberra Incorporated" ("l' Association") donne par la présente
procuration pour voter en mon nom à l'assemblée générale de l' Association ("l'assemblée") qui aura
lieu le 20 et à tout ajournement de l'assemblée.

(a) à:

(nom et prénom du bénéficiaire de la procuration)

domicilié.

(adresse du bénéficiaire de la procuration)

Membre de l' Association; ou, en l'absence de la personne nommée ci-dessus ou si le pouvoir est laissé
en blanc,

(b) au Président de séance ; ou, si le Président de séance est dans l'impossibilité de me représenter
du fait de l'article du 38,

(c) à un membre du Comité de l' Association présent à l'assemblée, et choisi par le Président de
séance pour endosser ma procuration.

.....

(Signature du membre donnant procuration)

Date

NB Si le pouvoir est laissé en blanc au paragraphe (a), le Président de séance endossera votre

procuration, à moins qu'il n'en soit empêché par l'article 38, auquel cas il désignera un membre du Comité de l'Association présent à l'assemblée pour endosser votre procuration. L'alinéa (2) de l'article 38 stipule qu'aucun membre de l'Association ne peut détenir plus de 5 procurations.