



DOMITOR

Association internationale pour le développement de la recherche sur le cinéma des premiers temps.

An International Association to Promote the Study of Early Cinema.

Associazione internazionale di promozione delle ricerche sul cinema dei primi tempi.

STATUTS DE DOMITOR

Modifiés et adoptés par DOMITOR à Lausanne, le 4 juillet 1992.

Termes correspondants anglais

Assemblée générale = *General Meeting*
Bureau de direction = *Management Bureau*
Conseil d'administration = *Executive Committee*
Premier vice-président = *First Vice-President*
Président = *President*
Réunion à caractère informatif = *Informative Meeting*
Sceau officiel = *Letterhead*
Second vice-président = *Second Vice-President*
Secrétaire = *Secretary*
Secrétariat = *Secretariat*
Siège social = *Headquarters*
Trésorier = *Treasurer*

1 Dispositions générales

1.1 DÉFINITION

1.1.1 DOMITOR est une Association internationale, sans but lucratif, consacrée au développement des recherches sur le cinéma des premiers temps. Elle regroupe toute personne, collectionneur, chercheur, professeur, archiviste, étudiant, professionnel du cinéma particulièrement intéressée par le domaine, ainsi que tout organisme dont certains des objectifs sont de même nature que les siens.

1.1.2 Le sceau officiel de DOMITOR est celui qui parait ci-dessus.

1.2 OBJECTIFS

Les objectifs généraux et particuliers de DOMITOR sont:

1.2.1 L'établissement des bases d'une véritable coopération internationale en vue:

- a) d'échanger des informations sur le cinéma des premiers temps;
- b) de favoriser l'accès des chercheurs à des documents filmiques ou écrits.

1.2.2 L'étude systématique de l'activité cinématographique des origines du cinéma à 1915 environ, en faisant appel entre autres à des approches multiples telles que: l'analyse filmographique, l'archivistique, l'histoire, la narratologie, la sémiotique, etc., et en proposant éventuellement de nouvelles approches.

1.2.3 La diffusion et la promotion des recherches:

- a) par des publications;
- b) par l'organisation de manifestations publiques: rencontres, colloques, festivals, rétrospectives de films;

c) par tout autre moyen jugé utile.

1.2.4 La formation de chercheurs:

- a) en encourageant les démarches susceptibles de contribuer au développement de la connaissance sur le cinéma des premiers temps;
- b) en favorisant les échanges entre les jeunes chercheurs et les chercheurs expérimentés.

1.3 STRUCTURE

1.3.1 L'Association est dirigée par un Conseil d'administration et un Bureau de direction.

1.3.2 Un Secrétariat est chargé de tous les aspects techniques et pratiques relatifs à l'Association. Ce Secrétariat est généralement situé au même endroit que le siège social.

1.4 SIÈGE SOCIAL

1.4.1 Le siège social est localisé à l'endroit déterminé par le Conseil d'administration.

1.5 LANGUES OFFICIELLES

1.5.1 Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais.

1.5.2 Tous les documents qu'elle produit devront paraître dans ces deux langues. Toutefois, le Conseil d'administration peut, pour des motifs financiers ou exceptionnels, favoriser à l'occasion l'une d'elles.

1.5.3 La langue d'un pays hôte de DOMITOR pour une manifestation devient, pour la circonstance, la troisième langue officielle de l'Association.

1.5.4 En cas de désaccord, le texte faisant foi est celui en français.

1.6 PUBLICATIONS

1.6.1 L'Association publie, au moins deux fois par année, un Bulletin de liaison qui communique toute nouvelle ayant trait à son activité propre ainsi qu'à celles de ses membres.

1.7 RESSOURCES

1.7.1 Les ressources de l'Association se composent des cotisations versées annuellement par les membres actifs, des subventions et des ressources obtenues à l'occasion des manifestations qu'elle organise ou de tout autre source de revenus générée par ses activités.

1.8 GESTION FINANCIÈRE

1.8.1 L'exercice financier de l'Association commence le premier (1er) janvier de chaque année.

1.8.2 La comptabilité de l'Association est confiée au trésorier.

1.8.3 Les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par le trésorier ou par toute autre personne désignée par le Conseil.

2 Les membres de DOMITOR

2.1 QUALITÉ

2.1.1 La qualité de membre ordinaire est accordée par le Conseil d'administration à toute personne physique ou collectivité qui en aura fait la demande formelle auprès du Secrétariat en justifiant d'une activité conforme aux objectifs de l'Association.

2.2 CATÉGORIES

L'Association compte quatre (4) catégories de membres, soit:

2.2.1 le membre individuel: personne adhérant à titre individuel et s'acquittant de la cotisation annuelle.

2.2.2 le membre institutionnel: tout organisme, association ou institution reconnu comme tel. Les membres institutionnels doivent désigner leur représentant lors de leur adhésion pour bénéficier des avantages, participer aux Assemblées générales, élire des membres du Conseil d'administration et voter sur les questions soumises en Assemblée. Un membre institutionnel peut, s'il le désire, changer de représentant en cours d'année. Il doit, dans ce cas, en faire part au Secrétariat.

2.2.3 le membre bienfaiteur: personne ou organisme qui fait part d'un don en argent, en matériel ou en prestation de service à l'Association. Certains de ces membres, dont l'apport à l'Association est jugé exceptionnel par le Conseil, sont exclus à vie de cotisation.

2.2.4 le membre honoraire: personne dont l'apport dans le domaine de la recherche sur le cinéma des premiers temps a été reconnu par le Conseil d'administration. Les membres honoraires sont nommés à vie.

2.3 DROITS

2.3.1 Tout membre de l'Association a droit de vote sur les questions discutées en Assemblée générale et

lors de l'élection au Conseil d'administration; toutefois, les membres institutionnels bénéficient d'un seul droit de vote exercé par leur représentant.

2.3.2 Personne ne peut se prévaloir à la fois de son droit de vote comme membre individuel et comme représentant d'une institution.

2.3.3 Les membres honoraires disposent du droit de vote.

2.3.4 Les membres de DOMITOR reçoivent gratuitement les Bulletins de liaison de l'année courante.

2.3.5 Les membres collectifs reçoivent le Bulletin de liaison en double exemplaire.

2.3.6 Les membres ont le droit d'examiner sans restrictions et en permanence les livres comptables.

2.4 ADHÉSION

2.4.1 Sauf pour le membre honoraire et les personnes exclues de cotisation, la personne physique ou la collectivité qui veut devenir membre remplit un formulaire d'adhésion qu'il obtient du Secrétariat.

2.4.2 Le Conseil d'administration désigne, le cas échéant, les membres honoraires et les membres exclus de cotisation pour leur apport exceptionnel.

2.5 COTISATION

2.5.1 Le montant des cotisations exigibles des membres est fixé par le Conseil d'administration.

2.5.2 Les cotisations se paient au début de chaque année et sont valides pour toute la durée de celle-ci.

2.5.3 Toute personne ou organisme qui fait une première demande d'adhésion après le premier (1er) juillet de l'année courante peut bénéficier d'une réduction de moitié de sa cotisation.

2.6 CARTE DE MEMBRE

2.6.1 Sur paiement de la cotisation, chaque adhérent reçoit une carte de membre de l'Association.

2.7 EXCLUSION

2.7.1 Une personne, un organisme ou une institution peut perdre sa qualité de membre pour non paiement de la cotisation, six mois après la date d'échéance, ou pour motif grave.

2.7.2 Seul le Conseil d'administration (ou, éventuellement, l'Assemblée générale), peut procéder à la radiation d'un membre.

2.7.3 Ce dernier pourra préalablement être appelé à fournir des explications et aura le droit de présenter son cas devant le Conseil ou l'Assemblée générale.

2.8 DÉMISSION

2.8.1 Un membre peut se retirer de l'Association en signifiant sa démission par lettre au Conseil d'administration. Ce dernier en fait part au Secrétariat.

3 Assemblée générale

3.1 COMPOSITION

3.1.1 L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'Association.

3.2 RÉUNIONS

3.2.1 L'Assemblée générale est convoquée au moins une fois à tous les deux (2) ans, à l'occasion du Colloque bisannuel, pour entendre le rapport d'activité et le rapport comptable du Conseil d'administration. Cette période peut toutefois excéder d'une (1) année si une circonstance impérieuse justifie le report.

3.2.2 Les Assemblées générales ont lieu de préférence en alternance sur des continents différents.

3.2.3 Le président ou le tiers des membres du Conseil peuvent, s'ils le jugent opportun, convoquer en tout lieu et date une réunion à caractère informatif.

3.3 CONVOCATION

3.3.1 L'Assemblée générale est convoquée par un avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit, et l'ordre du jour de l'Assemblée.

3.3.2 L'avis de convocation à l'Assemblée générale doit être envoyé aux membres au moins trois (3) mois avant la date prévue.

3.4 QUORUM

3.4.1 Les membres présents à l'Assemblée générale forment le quorum.

3.4.2 Tout membre en règle présent à l'Assemblée générale dispose d'un droit de vote.

3.4.3 Le vote par procuration est exclu.

3.5 VOTE

3.5.1 Le vote se fait normalement à main levée. Si le tiers ($\frac{1}{3}$) des membres présents en fait la demande, le vote se fait au scrutin secret.

3.5.2 Les décisions ordinaires de l'Assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents. Toute modification des statuts ainsi que la dissolution de l'Association doivent être approuvés à la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres. Dans un cas comme dans l'autre, s'il y a égalité des voix, celle du président est prépondérante.

3.6 FONCTIONS

Il incombe à l'Assemblée générale:

3.6.1 de discuter des orientations générales de l'Association.

3.6.2 d'approuver les rapports du Conseil d'administration.

3.6.3 de discuter et de décider de toute mesure qui affecte les obligations des membres.

3.6.4 d'adopter et de modifier les statuts.

3.6.5 de trancher les questions sur lesquelles le Conseil s'en remet à sa décision.

4 Conseil d'administration

4.1 COMPOSITION

4.1.1 L'Association est dirigée par un Conseil d'administration élu par tous les membres en règle. Ceux-ci sont appelés à voter, le plus souvent, par correspondance.

4.1.2 Le Conseil d'administration est composé de neuf membres dont un secrétaire et un trésorier.

4.1.3 Le secrétaire et le trésorier sont élus à leurs postes respectifs par tous les membres en règle de l'Association.

4.1.4 Le Conseil élit en son sein un Bureau de direction composé d'un président, d'un premier vice-président et d'un second vice-président.

4.1.5 L'un des deux vice-présidents devra nécessairement résider sur un continent différent de ceux où résident le président ou l'autre vice-président, ceci afin d'assurer une meilleure représentativité.

4.2 ÉLIGIBILITÉ

4.2.1 Tout membre ayant droit de vote est éligible au Conseil.

4.2.2 Pour les membres institutionnels, le représentant désigné est éligible au Conseil.

4.3 ÉLECTION

4.3.1 Le Bureau de direction fait l'appel de candidature par le truchement du Bulletin de liaison, ou d'une communication postale officielle.

4.3.2 Seules sont admises les candidatures individuels. Il n'est pas possible de proposer un autre candidat que soi-même.

4.3.3 Les candidats doivent faire acte de candidature au Secrétariat de l'Association avant la date fixée par le Bureau de direction.

4.3.4 La liste des candidats est adressée à tous les membres avec un bulletin de vote.

4.3.5 Le vote se fait ordinairement par correspondance. Il peut toutefois avoir lieu en Assemblée générale lorsque les circonstances le permettent ou l'obligent.

4.3.6 Les bulletins de vote doivent être envoyés avant la date fixée par le Bureau de direction en suivant les consignes données avec la liste des candidats. Le Bureau de direction doit faire en sorte que les membres de l'Association disposent de quarante-cinq (45) jours pour retourner au Secrétariat leurs bulletins de vote, le cachet de la poste faisant foi. Le pourcentage minimal de votes requis pour qu'une élection soit valide est déterminé par le nombre de bulletins de vote postés à l'adresse du Secrétariat avant la date fixée par le Bureau de direction.

4.3.7 Les candidats ayant recueilli un nombre de voix identique seront départagés par tirage au sort, à moins d'un désistement.

4.3.8 Le détail des élections au Conseil d'administration reste sous-scélé à moins que l'Assemblée générale en décide autrement.

4.4 INSUFFISANCE DE CANDIDATURE

4.4.1 Si le nombre des candidats est inférieur à celui des postes à pourvoir, le Secrétariat procède à un nouvel appel de candidature selon la même procédure. Le Bureau de direction de l'Association peut également se constituer en «Comité spécial de désignation» dans le but d'amener certains membres à

poser leur candidature.

4.5 ENTRÉE EN FONCTION

4.5.1 Le membre du Conseil entre en fonction aussitôt son élection confirmée.

4.6 DURÉE DU MANDAT

4.6.1 Le mandat des membres du Conseil d'administration est de quatre ans et est renouvelable une fois.

4.6.2 A tous les deux ans, les titulaires de quatre puis de cinq des postes du Conseil d'administration doivent être nécessairement remplacés.

4.6.3 Les élections du secrétaire et du trésorier ont lieu la même année que se déroule une élection à quatre postes du Conseil d'administration de DOMITOR. Ces quatre postes excluent ceux qu'occupent les trois membres du Bureau de direction.

4.7 DÉMISSION

4.7.1 La démission d'un membre du Conseil, donnée au Conseil par écrit, ne prend effet que sur acceptation du Conseil.

4.7.2 Le poste d'un membre démissionnaire demeure vacant jusqu'à la prochaine élection du Conseil. Ce dernier peut toutefois tenir une élection pour nommer un remplaçant avant le moment prévu s'il le juge nécessaire.

4.7.3 Si le tiers ($\frac{1}{3}$) des membres du Conseil d'administration démissionne, il y a tenue d'élection dans les six (6) mois suivants la date effective des démissions. Un des membres restant du Conseil est alors nommé responsable des élections.

4.8 INDEMNITÉS

4.8.1 Les membres du Conseil ne touchent aucune rémunération. Ils ont droit au remboursement de dépenses essentielles faites pour le compte de l'Association.

4.9 RÉUNION DU CONSEIL

4.9.1 Le Conseil d'administration tient au moins une réunion par an pour définir les orientations générales de l'Association et prendre les décisions qu'il juge opportunes.

4.9.2 Les réunions sont convoquées par le président. Si le tiers des membres du Conseil demandent la convocation d'une réunion du Conseil d'administration, le président doit la convoquer dans les plus brefs délais (trois mois maximum).

4.9.3 Pour que la réunion soit valide, il faut qu'au moins le tiers des membres y assiste, et parmi ceux-ci, le président ou un des deux vice-présidents.

4.9.4 Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du président (ou de l'un des vice-présidents) est prépondérante. C'est le président qui nomme celui des deux vice-présidents ayant éventuellement ce pouvoir.

4.9.5 Le président (ou le vice-président) fait un rapport du progrès accompli depuis la dernière réunion.

4.9.6 Un procès-verbal doit être tenu à chaque réunion du Conseil. Il doit être signé par le président ou un des vice-présidents, et par le secrétaire ou l'un des membres du Conseil. Il doit faire l'objet d'une approbation lors de la réunion suivante.

4.10 POUVOIRS DU CONSEIL

Sous réserves des dispositions des présents statuts, le Conseil exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'administration de l'Association et notamment les pouvoirs suivants:

4.10.1 Fixer, au besoin, les règlements, politiques et procédures administratives de l'Association.

4.10.2 Se prononcer sur les orientations, les politiques de gestion et les activités de l'Association.

4.10.3 Déterminer le montant des cotisations.

4.10.4 Prononcer l'exclusion d'un membre.

4.10.5 Favoriser une des deux langues officielles si les circonstances l'obligent.

4.10.6 Désigner une personne autre que le président ou le trésorier pour signer les chèques, les billets et les effets bancaires de l'Association.

4.10.7 Nommer les membres honoraires et exempter de cotisation les personnes ayant fait preuve d'un apport exceptionnel pour l'Association.

4.10.8 Convoquer une réunion à caractère informatif au date et lieu qu'il choisit.

4.10.9 Établir l'ordre du jour et fixer la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'Assemblée générale.

4.10.10 Recevoir les propositions et notamment les projets de modification ou d'abrogation des statuts.

- 4.10.11 Exécuter les décisions de l'Assemblée générale.
- 4.10.12 Accepter la démission d'un membre du Conseil.
- 4.10.13 Déterminer l'établissement financier où seront déposés les fonds de l'Association.
- 4.10.14 Adopter, en cas d'urgence, toute mesure provisoire nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.
- 4.10.15 Ratifier ou abroger les décisions du Bureau de direction.
- 4.10.16 Approuver toute activité, événement ou manifestation tenue par l'Association.
- 4.10.17 Confier la responsabilité de l'administration de toute activité, événement ou manifestation à l'un ou quelques membres du Conseil.

5 Bureau de direction

5.1 FONCTIONS

- 5.1.1 Le Bureau de direction est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale.

5.2 COMPOSITION

- 5.2.1 Le Bureau de direction se compose du président, du premier vice-président et du second vice-président élus par les membres du Conseil.

5.3 ÉLIGIBILITÉ

- 5.3.1 Tous les membres du Bureau de direction doivent faire partie du Conseil d'administration de l'Association.

5.4 ÉLECTION

- 5.4.1 Ce sont les membres du Conseil d'administration qui, par vote secret, déterminent lesquels d'entre eux formeront le Bureau de direction.
- 5.4.2 On procède successivement à l'élection du président, du premier vice-président, puis du second vice-président.
- 5.4.3 Pour être élu, le candidat devra recueillir plus de 50% des votes.

5.5 DURÉE DU MANDAT

- 5.5.1 Le mandat du président de l'Association est de quatre ans et est renouvelable une fois. Son mandat terminé, le président demeure membre du Conseil d'administration pour deux autres années afin de faciliter la transition avec la nouvelle équipe. Il conserve alors les droits et privilèges de tout membre du Conseil d'administration.
- 5.5.2 Le mandat des vice-présidents de l'Association est de quatre ans et est renouvelable une fois.
- 5.5.3 Les élections au Bureau de direction ont lieu la même année que se déroule une élection à cinq postes du Conseil d'administration de DOMITOR. Ces cinq postes incluent ceux qu'occupent les trois membres du Bureau de direction.
- 5.5.4 Lorsqu'un membre qui siège au Conseil d'administration depuis déjà deux ans est élu au Bureau de direction, son mandat se voit d'office prolongé de deux ans.

5.6 DÉMISSION

- 5.6.1 La démission d'un membre du Bureau de direction, présentée au Conseil par écrit, ne prend effet que sur acceptation de celui-ci.
- 5.6.2 Si le président de l'Association démissionne, le premier vice-président devient d'office président de DOMITOR. Si le premier vice-président démissionne, il est immédiatement remplacé par le second vice-président. Les remplaçants ainsi nommés restent en fonction jusqu'à la prochaine élection du Bureau de direction.
- 5.6.3 Si le second vice-président démissionne, les autres membres du Conseil doivent lui choisir un remplaçant par vote dans les trois mois suivant sa démission. Le remplaçant ainsi nommé reste en fonction jusqu'à la prochaine élection du Bureau de direction.
- 5.6.4 Si le Bureau de direction en entier démissionne, il doit y avoir convocation d'une Assemblée générale des membres de DOMITOR dans les plus brefs délais afin de déterminer s'il y a lieu de tenir de nouvelles élections au Conseil d'administration. Les autres membres du Conseil d'administration sont alors responsables d'organiser cette convocation.

5.7 RÉUNION DU BUREAU DE DIRECTION

5.7.1 Le Bureau de direction se réunit au moins une (1) fois par année. Toutefois, la période peut excéder d'une année si les circonstances l'obligent.

5.8 CONVOCATION

5.8.1 Le président détermine le lieu et le moment des réunions du Bureau de direction.

5.8.2 Les avis de convocation sont envoyés aux membres au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant les réunions.

5.9 QUORUM ET VOTE

5.9.1 Le quorum exige la présence de deux membres au moins du Bureau de direction sauf en cas de raisons graves.

5.10 POUVOIRS DU BUREAU DE DIRECTION

Conformément aux présents statuts, le Bureau de direction exerce tous les pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'Association ou au soutien du Conseil d'administration et notamment les pouvoirs suivants:

5.10.1 Coordonner les activités du Conseil d'administration.

5.10.2 Faire au Conseil des recommandations sur toute matière qui est de la compétence de celui-ci.

5.10.3 Organiser les Assemblées générales.

5.10.4 Analyser l'état des revenus et des dépenses de l'Association et en faire rapport au Conseil.

5.10.5 Superviser le travail du secrétariat général.

6 Le Secrétariat

6.1 FONCTION

6.1.1 Le Secrétariat est chargé de tous travaux d'ordre technique relatifs à l'Association.

6.2 COMPOSITION

6.2.1 Le Secrétariat est placé sous la responsabilité directe du secrétaire et/ou du trésorier de l'Association et sous la supervision du Bureau de direction.

6.2.2 Certain travaux du Secrétariat peuvent être confiés à des employés occasionnels rémunérés par les ressources de l'Association.

6.3 LANGUE DU SECRÉTARIAT

6.3.1 Le Secrétariat respecte les deux langues officielles de l'Association. S'il reçoit du courrier dans une autre langue que celles-ci, en revanche il expédie la réponse en français ou en anglais.

7 Les administrateurs de l'Association

7.1 LE PRÉSIDENT

7.1.1 Le président est l'administrateur principal de l'Association. Il convoque les réunions.

7.1.2 Il préside les réunions du Conseil et du Bureau de direction. Il y a droit de parole et, en cas de partage, sa voix est prépondérante.

7.1.3 Il signe les procès-verbaux et les autres documents officiels.

7.1.4 Outre les devoirs de sa charge, il remplit tout autre fonction qui peut lui être confiée par l'Assemblée générale, le Conseil ou le Bureau de direction.

7.1.5 Il est le représentant officiel de l'Association.

7.2 LE PREMIER VICE-PRÉSIDENT

7.2.1 Le premier vice-président remplace le président à chaque fois qu'il est nécessaire.

7.2.2 En cas de vacance à la présidence, il assure l'intérim pendant un maximum de trois (3) mois, soit jusqu'aux élections suivantes.

7.2.3 Il remplit tout autre fonction qui lui est attribué par le Conseil ou le Bureau de direction.

7.3 LE SECOND VICE-PRÉSIDENT

7.3.1 Il remplit tout autre fonction qui lui est attribuable par le Conseil ou par le Bureau de direction.

7.3.2 En cas de vacance au poste du premier vice-président, il est nommé d'office premier vice-président.

7.4 LE SECRÉTAIRE

7.4.1 Il a le dépôt des dossiers et des archives.

7.4.2 Le secrétaire est chargé de recevoir la correspondance envoyée par les membres et d'expédier sur demande celle envoyée par les différentes instances de l'Association.

7.4.3 Il est aussi chargé de la préparation du Bulletin de liaison et de son envoi aux membres.

7.4.4 Il envoie les avis de convocation.

7.4.5 Le secrétaire rédige les procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Bureau de direction et il les signe avec le président.

7.4.6 Il aide à la préparation d'activités, d'événements, de manifestations et de publications pour l'Association.

7.4.7 Il fait le lien entre les membres de l'Association et facilite la communication entre ceux-ci.

7.4.8 A la fin de son mandat, il transmet à son successeur tous les documents ou effets qui lui ont été confiés conformément aux présents statuts.

7.5 LE TRÉSORIER

7.5.1 Le trésorier a la charge et la garde des fonds et des livres de comptes de l'Association. Il élabore le budget annuel de l'Association.

7.5.2 Il tient à jour un relevé précis de l'actif et du passif de l'Association et assure un contrôle budgétaire efficace.

7.5.3 Il reçoit les adhésions et tient à jour la liste des membres.

7.5.4 Il expédie les cartes de membre.

7.5.5 Il dépose les avoirs de l'Association auprès de l'établissement financier déterminé par le Conseil.

7.5.6 A la fin de son mandat, il transmet à son successeur tous les documents ou effets qui lui ont été confiés conformément aux présents statuts.

8 Modifications et entrée en vigueur des statuts

8.1 MODIFICATIONS

8.1.1 Les propositions de modification de statuts peuvent émaner du Conseil d'administration, du Bureau de direction ou d'un groupe de cinq membres de DOMITOR.

8.1.2 Les propositions sont soumises à l'approbation du Conseil et doivent ensuite être ratifiées par les deux tiers ($\frac{2}{3}$) au moins des membres de l'Association.

8.1.3 Toute proposition de modification ou d'abrogation des dispositions des présents statuts doit être communiquée par écrit à tous les membres de l'Association au moins trente (30) jours ouvrables avant la date de l'Assemblée.

8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

8.2.1 Les statuts de l'Association entrent en vigueur aussitôt qu'ils sont acceptés par la majorité des membres en règle.