



Membre de la FIPF
RIF J 30186223-6
Telefax (58212) 2677045 avenprof@cantv.net www.avenprof.org

STATUTS DE L'ASSOCIATION VÉNÉZUÉLIENNE DES PROFESSEURS DE FRANÇAIS (AVENPROF) – Traduction libre

ARTICLE 1 L'Association a pour nom : Association vénézuélienne des professeurs de français (AVENPROF)

ARTICLE 2 L'Avenprof est une association à but non lucratif, établie à Caracas (Venezuela) qui a pour objectifs de :

- rassembler les enseignants et chercheurs travaillant dans le domaine du français ;
- promouvoir les activités scientifiques, sociales ou autres dans un but d'intégration, d'épanouissement et de solidarité entre ses Membres ;
- favoriser les activités de formation et de perfectionnement professionnels ;
- donner à ses Membres, dans la mesure de ses possibilités, des conseils d'ordre académique, juridique ou autres.

ARTICLE 3 L'Association a pour domicile la ville de Caracas, mais elle pourra créer des filiales dans d'autres villes du pays si le besoin s'en faisait ressentir.

ARTICLE 4 L'Association est constituée pour une durée indéfinie.

ARTICLE 5 Les Membres de l'Avenprof sont classés en appellations Ordinaires et Honoraires et peuvent être des personnes juridiques ou naturelles.

ARTICLE 6 Les conditions pour pouvoir appartenir à l'Avenprof sont les suivantes :

- exercer dans le domaine de la recherche ou de l'enseignement de la langue française ;
- faire preuve d'une certaine capacité s'il s'agit d'une personne naturelle et présenter les papiers exigés s'il s'agit d'une personne juridique ;
- exprimer par écrit le souhait d'appartenir à l'Association et respecter les normes contenues dans le présent document.

ARTICLE 7 Le Bureau Directeur répondra par écrit aux demandes d'adhésion dans les 30 jours ouvrables suivant la date de la sollicitude.

ARTICLE 8 En cas de réponse négative de la part du Bureau Directeur, les intéressés auront un délai de 15 jours pour faire appel. Si la décision est maintenue, ils pourront alors faire appel auprès d'une Assemblée constituée à cet effet.

ARTICLE 9 Dans tous les cas, le refus d'adhésion devra être motivé et signé par au moins 3 des 5 Membres du Bureau Directeur, la signature du Secrétaire Général étant indispensable.

ARTICLE 10 Le Bureau Directeur au complet pourra conférer le caractère de Membre Honoraire aux personnes naturelles ou juridiques qui auront fait, par leurs activités méritoires, des apports dans le domaine de la recherche ou de l'enseignement des langues.

ARTICLE 11 Tout membre de l'Avenprof a les devoirs suivants :

- respecter les statuts de l'Association ;
- assister ponctuellement aux réunions ordinaires et extraordinaires auxquelles il est convoqué ;
- régler ses cotisations ;
- conserver une présence active et permanente au sein de l'Association et à l'extérieur ;
- encourager l'esprit associatif, de collaboration et d'entraide afin de nouer des relations de camaraderie avec les autres.

ARTICLE 12 Tout membre de l'Avenprof a les droits suivants :

- pouvoir compter sur l'aide de l'Avenprof quand ses droits ou devoirs sont menacés ;
- droit de vote aux réunions ordinaires et extraordinaires auxquelles il assistera ;
- être ponctuellement informé de tout ce qui concerne la vie de l'Association ;
- recevoir périodiquement les publications et matériel d'information interne à l'Association ;
- pouvoir recourir aux présents statuts afin de se défendre des décisions qui affecteraient ses intérêts directs, légitimes et personnels ;
- se retirer de plein gré de l'Association sans autre démarche que l'expression de la volonté sauf dans le cas où un processus de sanction serait engagé contre lui ;
- tout autre point décidé par les Assemblées ou le Bureau Directeur.

ARTICLE 13 La condition de Membre d'Avenprof se perd pour les causes suivantes :

- mort de l'intéressé ;
- incapacité physique ou mentale qui lui empêche de mener des activités normales au sein et hors de l'Association ;
- démission remise au Bureau Directeur, au moins 5 jours avant la date effective de la cessation d'activités ;
- expulsion.

ARTICLE 14 La peine d'expulsion pourra être décidée seulement au cours d'une Assemblée Générale et pour des raisons exposés dans le Règlement des sanctions.

ARTICLE 15 Sont considérés organes de l'Association :

- l'Assemblée Générale ;
- le Bureau Directeur ;
- les commissions qui seraient créées conformément aux présents statuts.

ARTICLE 16 L'Assemblée Générale est l'autorité suprême de l'Association. Elle pourra prendre des décisions et veiller à leur application conformément aux présents statuts.

ARTICLE 17 L'Assemblée Générale peut être ordinaire ou extraordinaire.

ARTICLE 18 L'Assemblée Générale ordinaire devra être convoquée par le Bureau, au moins quinze jours avant la date fixée. La convocation devra indiquer le lieu, la date, l'heure, l'ordre du jour et devra être signée par le Bureau Directeur.

ARTICLE 19 L'Assemblée Générale ordinaire devra siéger avec la majorité absolue des membres inscrits. Dans le cas où celle-ci ne serait pas atteinte, une deuxième convocation sera faite pour une Assemblée qui aura lieu dans les huit jours ouvrables. Dans ce cas là, l'Assemblée aura lieu, quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 20 L'Assemblée Générale aura lieu au moins une fois par an, dans les trois (3) premiers mois de l'année. Elle débattera et votera, parmi d'autres, les points suivants :

- comptes rendus moral et financier du Bureau Directeur ;
- élection, s'il y a lieu, des membres du Bureau Directeur;
- réforme totale ou partielle des statuts ;
- sanction des accords ou résolutions.

ARTICLE 21 L'Assemblée Générale extraordinaire pourra être convoquée par n'importe lequel des membres, cinq jours ouvrables suivant la demande et sera légale avec la présence de 75% des membres de l'Association. Le seul point qui sera débattu sera celui de la convocation. 60% de voix favorables des assistants seront nécessaires pour qu'un point soit approuvé.

ARTICLE 22 70% des voix favorables des assistants seront nécessaires pour qu'un point soit approuvé, s'il s'agit d'une Assemblée Ordinaire, et 60% s'il s'agit d'une Assemblée Extraordinaire.

ARTICLE 23 Le Bureau de l'Avenprof est l'organe représentatif de l'Association. Il sera constitué de cinq (5) membres principaux et quatre (4) suppléants, désignés lors d'une Assemblée Générale, légalement constituée.

ARTICLE 24 Le Bureau Directeur de l'Avenprof est composé comme suit :

- un Secrétaire Général
- un Secrétaire Académique
- un Secrétaire de Correspondance
- un Secrétaire des Finances
- un Secrétaire des Relations inter Institutionnelles

ARTICLE 25 Le Secrétaire Académique remplacera le Secrétaire Général en cas d'absence aux réunions. Les autres secrétaires seront remplacés par leurs suppléants respectifs.

ARTICLE 26 Pour opter à un poste au Bureau Directeur, le candidat devra être actif comme membre de l'Association, être à jour dans ses cotisations, n'avoir fait l'objet d'aucune sanction dans les trois (3) ans qui précèdent sa postulation.

ARTICLE 27 Il ne doit exister aucun lien de parenté entre les membres du Bureau.

ARTICLE 28 Les membres du bureau sont élus pour deux (2) ans et pourront être réélus au cours de l'Assemblée Générale, après approbation de leur gestion.

ARTICLE 29 Tout Membre du Bureau pourra être révoqué avant échéance de son mandat lorsque la majorité du Bureau Directeur considère qu'il a commis à plusieurs reprises des fautes graves ou lorsqu'il a failli à ses devoirs par négligence.

ARTICLE 30 Le Bureau Directeur a les attributions suivantes :

- veiller au respect des statuts, des accords et des directives de l'Association ;
- garantir la stabilité économique de l'Association ;
- faire un budget annuel de l'Association ;
- nommer les commissions de travail nécessaires en indiquant leurs fonctions propres ;
- élaborer la programmation générale annuelle de l'Association après accord des plans de travail présentés par chacune des parties ;
- faire les convocations ;
- décider dans un délai de 10 jours ouvrables les demandes de reconsidération déposées par les intéressés et faire parvenir à l'Assemblée Générale les appellations faites contre ses décisions ;
- tenir les livres et les registres de l'Association ;
- présenter à l'Assemblée Générale les comptes rendus moral et financier pour leur approbation ou improbation.

ARTICLE 31 Le Bureau Directeur tiendra une réunion ordinaire tous les 15 jours sans aucune convocation préalable, à la date fixée de commun accord au début de la gestion et tiendra une réunion extraordinaire à la demande de 3 de ses Membres.

ARTICLE 32 Un Acte sera établi à l'issue de chaque réunion avec indication de l'heure et de la date, la liste de Membres présents, l'indication du motif d'absence, les points débattus, les accords et résolutions et la signature des assistants.

ARTICLE 33 Tous les accords et résolutions du Bureau Directeur seront décidés avec l'accord favorable de la majorité absolue des Membres.

ARTICLE 34 Tous les Accords et Résolutions décidés par le Bureau Directeur seront portés à la connaissance de l'ensemble des Membres par le biais de bulletin d'information trimestriel.

ARTICLE 35 Le Bureau Directeur se fait solidaire des comptes rendus présentés à l'Assemblée Générale. Dans le cas où ils ne seraient pas approuvés, tous les membres demeureront solidaires.

ARTICLE 36 Le Secrétariat Général aura les attributions suivantes :

- présider les réunions du Bureau Directeur et les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires ;
- assumer la représentation judiciaire ou extrajudiciaire de l'Association ;
- souscrire les actes préalablement discutés avec le Bureau Directeur ;
- exercer personnellement ou déléguer, en la personne du Secrétaire Académique, la supervision et contrôle de l'Association ;
- signer la correspondance de l'Association.

ARTICLE 37 Le Secrétariat Académique aura les attributions suivantes :

- assister à toutes les réunions du bureau, ainsi qu'aux Assemblées Générales ;
- remplacer les absences temporaires ou absolues du secrétaire général, jusqu'à son remplacement ;
- préparer la programmation annuelle ;
- offrir le tutorat académique à ceux qui l'en demandent ;
- Signer les actes ;
- Toutes celles que le bureau pourrait lui attribuer.

ARTICLE 38 Le Secrétariat des Actes et Correspondance aura les attributions suivantes :

- Assister à toutes les réunions du bureau, ainsi qu'aux Assemblées Générales ;
- Étudier en réunion de bureau, tout courrier concernant positive ou négativement l'AVENPROF ;
- Rédiger le courrier émanant de l'Association et le signer avec les autres membres du bureau ;
- Mettre à jour le livre de registre de correspondance envoyée et reçue ;
- Mettre à jour les archives de correspondance ;
- Toutes celles que le bureau pourrait lui attribuer ;

ARTICLE 39 Le Secrétariat de Finances aura les attributions suivantes :

- assister à toutes les réunions du Bureau, ainsi qu'aux Assemblées Générales ;
- Encaisser les cotisations ordinaires et extraordinaires de ses membres ;
- Préparer des rappels de paiements pour les retardataires ;
- Signer les reçus ;
- Autoriser les dérogations préalablement autorisées par le Bureau ;
- Mettre à jour le livre de comptabilité ;
- Faire l'inventaire annuel des actifs et des passifs ;
- Toutes celles que le bureau pourrait lui attribuer.

ARTICLE 40 Le Secrétariat de Publications et d'Organisation aura les attributions suivantes :

- assister à toutes les réunions du bureau, ainsi qu'aux Assemblées Générales ;
- Organiser la publication du bulletin ;
- Mettre à jour le livre des membres ;
- Recueillir toute l'information nécessaire pour soutenir le bureau directeur à l'organisation des congrès, réunions etc.
- Toutes celles que le bureau pourrait lui attribuer.

CHAPITRE IV PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 41 Le patrimoine de l'AVENPROF est constitué par les cotisations ordinaires et extraordinaires ainsi que des dons.

ARTICLE 42 Le patrimoine de l'AVENPROF lui appartient complètement en tant qu'entité juridique et personne ne pourra en disposer pour le profit personnel de ses membres. Par conséquent, en cas de dissolution de l'AVENPROF, le patrimoine passera intégralement aux organisations bénéfiques signalées par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 43 Les montants des cotisations ordinaires et extraordinaires seront fixés par l'Assemblée Générale.

CHAPITRE V LIVRES ET REGISTRES

ARTICLE 44 L'Association vénézuélienne des professeurs de français doit avoir :
Un cahier des membres ordinaires et honoraires,
Un cahier de comptabilité
Un cahier des actes des réunions du Bureau
Un cahier des actes des Assemblées générales
Un cahier des correspondances et autres s'il le faudrait.

ARTICLE 45 Les cahiers cités plus haut doivent être cartonnés, reliés et numérotés.

ARTICLE 46 Le cahier des membres ordinaires et honoraires doit avoir
Le numéro de membre, nom et prénom de l'associé, date d'inscription, diplôme ou certificat professionnel. En cas de personne juridique, il faut mentionner la raison sociale, les données de registre, l'identification du représentant légal et l'activité.

ARTICLE 47 Le livre de comptabilité doit contenir le bilan des recettes et des dépenses de l'Association, en indiquant les concepts qui les ont produites ainsi que la date.

ARTICLE 48 Les deux cahiers d'actes, celui des réunions du bureau et celui des assemblées générales, doivent contenir l'identification et la signature des personnes convoquées, le lieu, la date et l'heure de la réunion, l'ordre du jour, les personnes présentes avec les signatures, les accords et résolutions, ainsi que les votes, pour et contre.

CHAPITRE VI DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 49 L'Association vénézuélienne des professeurs de français pourra être dissoute pour l'une de raisons suivantes :

Par perte de sa raison d'être, par réduction drastique du nombre d'effectifs, ce qui rendrait impossible sa mission, par décision majoritaire prise en assemblée générale, par réduction très importante de liquidité, de façon que le passif soit supérieur à l'actif.

ARTICLE 50 Tout ce qui n'est pas prévu dans ces statuts sera décidé par le Bureau directeur.