

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE I - SIÈGE ET SECRÉTARIAT

Règle 1

Le siège et le secrétariat de la Fédération doivent disposer en propre de leur adresse postale, ainsi que de leurs numéros de téléphone et de fax, adresses internet, et numéros de compte en banque, etc. Toute possibilité de contrôle physique ou légal sur les biens ou les activités de la Fédération par un Membre ou Associé sera ainsi évité.

CHAPITRE II - MEMBRES ET ASSOCIÉS

Admission à la Fédération

Général

Règle 2

Tout organisme ou institution désireux de s'affilier à la Fédération doit faire parvenir sa candidature au Secrétaire général en indiquant, si possible, s'il désire acquérir le statut de Membre ou d'Associé. La demande doit être rédigée en anglais, en français ou en espagnol et être accompagnée des documents qui témoignent du statut légal et du profil financier du candidat, la description de ses activités et son engagement envers les buts de la Fédération. La documentation d'une candidature doit inclure:

- a) un engagement formel à respecter les Statuts et Règlements de la Fédération et son Code d'éthique;
- b) (si le candidat est un organisme gouvernemental ou semi-gouvernemental, ou s'il fait partie d'un organisme plus large, une lettre officielle de la part des autorités ou de l'organisme approuvant sa candidature, y-compris l'engagement mentionné dans le point (a) ci-dessus;
- c) une information détaillée sur les sources de financement et une copie du dernier rapport financier annuel;
- a) une description de ses activités principales institutionnelles, de l'étendue de ses intérêts et de ses domaines d'activité, ou de ses spécialisations éventuelles, etc.
- b) une description de ses activités antérieures et une liste des images en mouvement et autres matériels qui lui sont confiés: films (productions nationales et étrangères), documents qui y sont liés, anciens appareils, etc.

- c) une description des moyens techniques de conservation et de l'installation dont il dispose et une indication sur l'étendue de ses activités dans ce domaine. (Noter que les candidats pour le statut de Membre sont supposés faire preuve d'un engagement constant et significatif pour la conservation des films en tant que domaine d'activité principal. Ceci devrait impliquer par exemple qu'au moins 10% du budget (hors frais de personnel) soit consacré à la réalisation de matrices de conservation (les matrices de conservation sont des copies qui sont réservées à la conservation seulement et ne peuvent être utilisées pour des projections) ou qu'un pourcentage significativement plus élevé de ce budget soit consacré à l'acquisition et à la conservation de matériel original ainsi qu'à son stockage dans un environnement où les contrôles d'humidité et de température répondraient autant que possible aux recommandations de la Commission Technique de la FIAF. Il est cependant reconnu que de nombreuses archives du film ne disposent pas des ressources nécessaires, et qu'un candidat à l'affiliation peut s'avérer être incapable de répondre aux conditions spécifiques. De telles candidatures seront considérées en regard de la situation présente du candidat.);
- d) s'il y a lieu, une description de ses activités de projection;
- e) une description de ses liens avec les autorités officielles et avec les organismes de son pays, qu'ils soient cinématographiques ou non;
- f) une description des relations qu'il peut avoir entretenues avec des Membres ou des Associés de la Fédération.

Le cas échéant, un candidat devrait également fournir:

- a) une copie de son acte de fondation et une copie de ses Statuts et Règlements;
- b) une copie de ses projets d'activité ou de sa déclaration de Mission;
- c) des exemples de publications sur support papier ou électronique en relation avec ses activités telles que la programmation de projections, des catalogues de la collection, etc.

Règle 3

Le Comité directeur prendra sa décision quant à l'admission d'un candidat pour l'affiliation pas plus tard que 18 mois après la réception de la candidature. Durant cette période, le Comité directeur vérifie que le candidat correspond aux normes requises et détermine la catégorie d'affiliation adéquate. Les institutions qui ont présenté leur candidature pour l'affiliation peuvent assister aux congrès de la FIAF et aux Assemblées générales en tant qu'observateurs ne disposant pas de droit de vote pendant que leur candidature est examinée.

Associés

Règle 4

L'admission d'un Associé dépend de la décision du Comité directeur qui se base sur un rapport oral ou écrit du Secrétaire-général. Les documents originaux présentés par le candidat devront être disponibles pour tous les membres du Comité directeur.

Règle 5

La décision du Comité directeur est communiquée à l'institution concernée par le Secrétaire-général aussitôt que possible après la réunion du Comité directeur qui s'y rapporte. Si une institution est admise, la décision sera également communiquée par une lettre circulaire à tous les Membres et Associés dès l'instant où l'admission devient effective.

Membres

Règle 6

Une archive qui souhaite devenir Membre de la Fédération doit se tenir disponible pour une visite d'inspection par un représentant autorisé désigné par le Comité directeur afin de montrer les installations de l'archive. Cette visite sera, si possible, effectuée avant le vote du Comité directeur sur cette candidature, et elle sera, dans tous les cas, effectuée avant que le nouveau statut de Membre ne soit confirmé dans les deux premières années, et ainsi qu'il est requis dans l'Article 6 des Statuts.

Règle 7

En jugeant de la capacité d'une archive à remplir les conditions pour devenir Membre de la FIAF, le Comité directeur prendra en considération la nature de ses collections, sa capacité de travailler à leur conservation, son statut à l'intérieur de toute organisation plus large et à l'intérieur du pays ou de la région où elle opère, le spectre de ses activités et sa position financière. Lorsque le Comité directeur considère qu'un candidat n'est, en tout cas à un moment donné, pas qualifié pour être admis en tant que Membre, il peut offrir la possibilité au candidat de devenir Associé. Une telle admission ne peut porter préjudice au candidat pour introduire une demande de changement de statut à l'intérieur de la Fédération si les circonstances ont changé.

Règle 8

Chaque membre du Comité directeur doit être mis en possession d'un dossier basé sur les documents présentés par le candidat. Ces dossiers

seront présentés par le Secrétaire-général. Les documents originaux seront accessibles à tous les membres du Comité directeur.

Règle 9

Le Secrétaire-général peut exiger du candidat une information complémentaire afin de répondre à toutes les questions pour lesquelles le Comité directeur considère qu'il ne dispose pas de suffisamment d'explications dans le dossier de candidature.

Règle 10

Le Comité directeur se prononce sur la demande d'admission en qualité de Membre par vote selon les procédures qui sont stipulées dans les Règles s'y rapportant (voir Règle 53). Les décisions qui sont de la compétence du Comité directeur sont:

- a) De proposer à l'Assemblée générale la plus proche l'admission du candidat comme Membre;
- b) De renvoyer toute décision à la réunion du Comité directeur suivant, en demandant une information complémentaire (voir Règle 9);
- c) De proposer au candidat d'être admis en tant qu'Associé (voir Règle 7);
- d) De rejeter la candidature, dans ce cas le Comité directeur peut décider s'il est opportun ou pas d'expliquer les raisons de sa décision au candidat.

Le candidat peut retirer sa candidature à n'importe quel moment. Dans le cas où la candidature est rejetée, l'archive concernée peut soumettre une nouvelle candidature après un délai de deux ans minimum.

Règle 11

La décision du Comité directeur quant à l'admission de nouveaux Membres sera communiquée à l'Assemblée générale suivante et soumise à une ratification formelle suivant les termes de la Règle 34.

Règlements généraux concernant l'admission à la Fédération

Règle 12

Lorsqu'un candidat pour l'admission exerce son activité sur un territoire où existent déjà un ou plusieurs affiliés de la Fédération, le Secrétaire-général demande l'opinion écrite de ce/ces affiliés(s) afin de juger de l'opportunité de la candidature. Le Comité directeur sera guidé dans ses discussions par les opinions exprimées par les affiliés

présents sur le territoire où le candidat exerce son activité, même si les affiliés présents n'ont aucun droit de veto sur la candidature.

Règle 13

Dans le cas où deux ou plusieurs institutions situées dans un même pays où il n'y a pas d'affilié de la Fédération posent au même moment leur candidature, le Comité directeur peut demander aux candidats de donner des explications sur leurs relations mutuelles.

Règle 14

L'admission devient effective seulement quand le nouvel affilié fournit la preuve du paiement de sa cotisation d'affiliation qui est déterminée par la Fédération et quand il a signé la version appropriée de la déclaration d'adhésion au Code d'éthique.

Règle 15

Le statut des nouveaux affiliés sera formellement réexaminé par le Comité directeur 2 ans après leur première admission. Le Secrétaire-général produira un rapport succinct sur le comportement de l'affilié dans la Fédération (envoi des rapports annuels, paiement des cotisations d'affiliation, etc.) et notant toute information additionnelle qui a été communiquée depuis l'admission de l'affilié. Le Comité directeur votera alors la confirmation ou la révocation de l'affiliation, suivant les procédures stipulées dans les Règles (voir Règle 53).

Si l'affiliation est confirmée, elle sera rendue effective (sans examen ou reconfirmation formelle complémentaires) jusqu'à ce qu'elle se termine selon l'une des modalités définies dans la section suivante (Règle 16-22).

Si l'affiliation est révoquée, le Comité directeur va choisir parmi les trois actions possibles suivantes pour prendre une décision:

- a) donner la possibilité de changer de statut suivant les procédures spécifiées dans la Règle 10 (d).
- b) révoquer sa décision précédente, suivant la procédure décrite dans la Règle 10 d).

Le Secrétaire-général rendra compte des résultats de ces réflexions à l'Assemblée générale suivante. Lorsque l'affiliation d'un Membre est révoquée, cette issue sera soumise à une ratification formelle selon les termes de la Règle 34.

Bien qu'il n'existe aucune procédure formelle pour la procédure de reconfirmation des affiliés en-dehors des actions décrites ci-dessus, le Comité directeur examinera régulièrement le cas des affiliés. Pour que la Fédération donne suite à toute demande d'affiliation de Membre ou d'Associé, les candidats doivent s'engager à répondre à toute demande que lui fera la Fédération y-compris d'accepter de recevoir la visite

d'un représentant du Comité directeur mandaté pour rédiger un rapport sur le candidat.

B. Perte ou altération des droits d'affiliation

1. Démission

Règle 16

Le Membre ou l'Associé désireux de démissionner doit en informer le Secrétaire-général par lettre recommandée, avec un préavis de trois mois au moins. Le Secrétaire-général informe de cette décision tous les membres, les membres provisoires et les associés de la Fédération dans un délai de deux semaines. La lettre de démission doit contenir les propositions relatives au règlement des engagements du démissionnaire envers la Fédération et ses affiliés, qui doivent être effectués dans un délai maximum de trois mois.

2. Suspension

Règle 17

La suspension d'un Membre ou d'un Associé est proposée au Comité directeur par le Secrétaire-général sur la base :

- a) soit des recommandations d'un jury d'arbitrage (voir Règles 84 - 94 ci-dessous)
- b) soit d'un manque continu de volonté de rester en communication avec la Fédération (par exemple, la non-présentation du rapport annuel pendant deux années consécutives)

ou par le Trésorier pour non-paiement prolongé de la cotisation d'affiliation. La confirmation de la proposition de suspension sera normalement décidée à la réunion du Comité directeur suivante, selon les procédures stipulées dans les Règles (voir Règle 53). En réponse à la recommandation d'un jury d'arbitrage, le Comité directeur peut prendre sa décision immédiatement par vote postal (voir Règle 57).

Le Comité directeur décidera en même temps si un affilié suspendu a le droit de continuer à bénéficier de l'affiliation à la FIAF ou de participer à ses travaux pendant la durée de sa suspension, ou de l'étendue des droits qui lui sont conservés.

Si le représentant d'un affilié suspendu est membre du Comité directeur, il ne prendra pas part aux discussions sur la suspension, si ce n'est pour donner des informations sur les faits relatifs en cause. Il ne prendra pas part au vote, et si le vote aboutit à la suspension, il démissionnera du Comité directeur.

Règle 18

Si le Comité vote en faveur de la confirmation de la recommandation, la suspension sera valable pour une période initiale d'une année mais peut s'étendre à deux ans sur recommandation du Secrétaire-général, du Trésorier ou du jury d'arbitrage. Durant cette période, si la suspension est due à un manque de communication ou au non-paiement de la cotisation d'affiliation, le Secrétaire-général ou le Trésorier essaient de résoudre le problème qui a causé la suspension avec le Membre ou l'Associé concerné, en faisant usage, si besoin est, du fonds réservé dans le budget de la Fédération pour de tels cas. Au terme de cette période de suspension, si le problème demeure, l'exclusion de l'affilié concerné doit être envisagée (voir Règle 21).

Règle 19

Pendant une période de deux ans maximum, un Membre ou un Associé suspendu peut être réintégré dans la Fédération à condition qu'il ait résolu les problèmes relatifs à sa suspension, à la satisfaction du Comité directeur, qui prendra sa décision après avoir pris connaissance du rapport du Secrétaire-général et/ou du Trésorier.

3. Changement de statut

Règle 20

Le Comité directeur peut à tout moment décider d'un changement de statut d'un affilié lorsqu'il arrive à la conclusion qu'une altération significative des conditions qui ont permis son affiliation s'est produite. Les preuves d'un tel changement doivent être soumises au Secrétaire-général par l'affilié concerné, ou par un autre Membre ou Associé de la Fédération. Les changements de statuts peuvent s'appliquer dans les deux sens, c'est-à-dire d'Associé vers Membre ou de Membre vers Associé.

Le Comité directeur décidera des changements de statut suivant les procédures stipulées dans ces Règles (voir Règle 53). Sa décision sera communiquée à l'Assemblée générale suivante et soumise à une ratification formelle sous les termes de la Règle 34.

4. Exclusion

Règle 21

L'exclusion est décidée par le Comité directeur dans le cas d'une infraction grave aux Statuts et Règlements ou dans tous les cas où la présence de l'institution au sein de la Fédération porterait préjudice à la Fédération ou à certains de ses affiliés. A l'exception des cas d'affiliation révoquée ou de suspension non résolue (voir Règles 15 et 18), les cas d'exclusion sont préparés par un jury d'arbitrage (voir

Règles 84-94) et doivent être fondés sur une violation du Code d'éthique ou une infraction aux Statuts et Règlement telle que les conséquences puissent être considérées comme sérieusement préjudiciables pour la Fédération.

L'exclusion d'un Membre ou d'un Associé est décidée par le Comité directeur suivant les procédures stipulées dans ces Règles (voir Règle 53). La décision sera normalement prise à la réunion du Comité directeur suivante, mais en réponse à un jury d'arbitrage, le Comité directeur peut prendre la décision de suspendre l'affilié concerné immédiatement par vote postal.

La décision du Comité directeur sur l'exclusion d'un Associé est sans appel et prend effet immédiatement.

La décision du Comité directeur sur l'exclusion d'un Membre entraîne la suspension immédiate de ce Membre. Il sera rendu compte de cette décision à l'Assemblée générale suivante ; elle sera soumise à une ratification formelle sous les termes de la Règle 34. Si l'Assemblée générale vote l'annulation de la décision du Comité directeur, l'affilié concerné recouvre son statut antérieur à l'intérieur de la Fédération.

Règle 22

Dans tous les cas d'exclusion, décidés par le Comité directeur ou par l'Assemblée générale, le Secrétaire-général a l'obligation d'informer le Membre ou l'Associé concerné, ainsi que tous les affiliés de la Fédération, aussi rapidement que possible après le vote en question.

Un Membre ou un Associé expulsé est privé de tous les avantages et privilèges dont jouissent les affiliés à la Fédération.

Le Comité directeur est également autorisé, selon les cas, à fixer lui-même ou à proposer à l'Assemblée générale de fixer les limites des relations que les affiliés de la Fédération peuvent entretenir avec le Membre ou l'Associé sanctionné.

Enfin, le Comité directeur veille à ce que l'affilié sanctionné règle ses obligations à l'égard de la Fédération, de ses Membres et de ses Associés.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1. Participants

Règle 23

Les Membres et les Associés sont tenus de participer à l'Assemblée générale.

Les personnes physiques représentant un affilié à l'Assemblée générale et ayant le droit de vote ou qualifiées pour représenter l'affilié pour

d'autres questions dans le fonctionnement de la Fédération seront soit le responsable de l'institution affiliée (Director, Conservateur, etc.) ou un autre employé occupant un poste de responsabilité dans l'institution

Règle 24

Les Membres peuvent envoyer à l'Assemblée générale une délégation de quatre personnes; les Associés peuvent envoyer deux délégués. Le Comité directeur peut accorder des exceptions à cette règle.

Dans le cas où plusieurs personnes représentent une seule archive, cette archive doit désigner clairement et indiquer par écrit lors de l'inscription à l'Assemblée générale, laquelle est autorisée à voter.

Règle 25

Des personnes ou des organisations qui n'appartiennent pas à la Fédération peuvent être invitées à participer à l'Assemblée générale à condition que soit obtenu l'accord préalable:

- a) du Président et/ou du Secrétaire-général de la Fédération;
- b) de l'archive qui organise l'Assemblée générale ;
- c) des affiliés du pays dont la personne ou l'organisation nationale invitée est originaire.

Les invitations sont faites par le Président ou par l'archive qui organise le Congrès, mais toujours au nom de la FIAF.

Règle 26

L'affilié qui ne peut pas envoyer de délégué à l'Assemblée générale, peut se faire représenter par un autre affilié en accord avec l'article 16 des Statuts et à condition de préciser cette délégation par écrit au Secrétaire-général.

Le délégué de l'autre affilié confirme son acceptation au moment du contrôle des pouvoirs.

2. Préparatifs à l'Assemblée générale

Règle 27

Les préparatifs de l'Assemblée générale sont du ressort du Comité directeur et, en particulier, du Secrétaire-général qui agit par l'intermédiaire du Secrétariat.

Ils comprennent:

- a) l'envoi des convocations dans le délai fixé à l'article 12 des Statuts;
- b) la demande d'un rapport annuel de chaque affilié,
- c) la préparation de l'ordre du jour;

d) la supervision des documents à distribuer.

L'ordre du jour provisoire établi par le Comité directeur doit être transmis aux membres et aux associés au plus tard un mois avant la date de l'Assemblée générale.

Règle 28

Dans le cas d'une seconde Assemblée fixée 24 heures après la première (art.12 des Statuts), la Règle 27 cesse d'être applicable et les convocations peuvent être envoyées par tout moyen approprié.

3. Ordre du jour des séances

Règle 29

L'Assemblée générale est présidée par le Président et/ou d'autres membres du Bureau et du Comité Directeur désignés par le Président et/ou un représentant de l'archive organisatrice de l'Assemblée.

Règle 30

A l'ouverture des débats, l'Assemblée vote l'ordre du jour présenté au nom du Comité directeur par le Secrétaire-général, et adopte un mode de procédure. Le Président est autorisé à changer l'ordre des questions qui vont être discutées. Les modifications, c'est-à-dire la suppression ou l'addition de points à l'ordre du jour, doivent être approuvées par l'Assemblée.

Règle 31

Les pouvoirs des délégués et les procurations à représenter d'autres archives sont vérifiés à l'ouverture des débats. (cf. Règles 26 & 33)

Règle 32

Toute proposition, ou toute modification d'une proposition, soumise au vote de l'Assemblée générale doit être formulée par écrit. Seul le Président peut accorder dans des cas exceptionnels et justifiés des dérogations à cette règle. Les questions diverses doivent faire l'objet de propositions destinées à être soumises à l'approbation de l'Assemblée. Le Président fixe le délai limite de dépôt des questions diverses à l'ouverture de l'Assemblée. Les débats sont dirigés par le Président de l'Assemblée.

4. Vote

Règle 33

Conformément aux dispositions de l'article 13 des Statuts, chaque affilié de la Fédération présent ou représenté à l'Assemblée générale a droit à une voix à condition qu'il se soit acquitté de ses cotisations annuelles jusque et y compris celle de la dernière année financière écoulée et qu'il ait fourni son rapport annuel. Le Comité directeur pourra autoriser un membre qui n'a pas acquitté sa cotisation à voter si le non-paiement a été ou est traité selon les procédures envisagées dans la règle 16.

Le vote est fait à main levée, sauf dans les cas prévus aux Statuts et Règlements, à savoir:

- a) les votes sur les décisions affectant l'admission, le changement de statut ou l'exclusion de Membres individuels aux termes de la Règle 34;
- b) élection des membres du Comité directeur;
- c) élection des membres honoraires en reconnaissance des services qu'ils ont rendus à la Fédération tel que prévu par la Règle 42;
- d) adhésion à une autre organisation internationale;
- e) dissolution de la Fédération.

Un Assemblée générale peut décider de soumettre d'autres sujets au vote à bulletin secret si une motion est acceptée par l'Assemblée générale à cet effet.

Règle 34

Il sera rendu compte des décisions du Comité directeur sur des questions affectant l'affiliation de Membres (admission, révocation d'admission, changement de statut ou exclusion) et l'élection de Membres Honoraires à l'Assemblée générale la plus proche et ces décisions seront soumises à une ratification formelle. Une telle ratification sera normalement rendue par vote unique sur toutes les décisions du Comité directeur concernant les questions d'affiliation. Cependant, si au moins six Membres indiquent par écrit avant la session concernée de l'Assemblée générale qu'ils souhaitent une telle procédure, la décision du Comité directeur sur un cas particulier sera discutée et soumise au vote par bulletin secret, le résultat sera déterminé par une majorité de Membres votant directement ou par l'intermédiaire de leurs représentants dûment mandatés.

Règle 35

En cas d'égalité de voix, l'on procèdera à un nouveau vote et s'il y a encore égalité, le Président résoudra le problème par sa voix prépondérante, ou proposera une motion afin de s'en remettre à la décision du Comité directeur.

Règle 36

Pour compter les voix, une commission de trois personnes est désignée par l'Assemblée. Peuvent être membres de cette commission, les délégués qui ne votent pas.

Règle 37

Toutes les décisions sont votées à la majorité des voix des affiliés présents ou représentés à une Assemblée valide sauf dans les cas où les Statuts et le Règlement exigent une base différente pour prendre une décision, à savoir:

- a) questions de Membres (Règle 34);
- b) modification des Statuts (Article 26);
- c) adhésion à une autre organisation internationale (Article 25);
- d) dissolution de la Fédération (Article 27);

5. Election du Comité directeur

Règle 38

Peuvent être élues membre du Comité directeur les personnes définies à la Règle 23. En conformité avec les termes de l'article 17 des Statuts, les membres du bureau (Président, Secrétaire-général et Trésorier) et les membres ordinaires ne peuvent être élus que pour cinq termes consécutifs à l'exception de circonstances particulières prévues pour le Président en application de cet Article.

Les membres du Comité directeur sont élus à titre individuel et non comme représentants de leur archive. Un seul candidat par institution peut être élu au Comité directeur.

Règle 39

Les candidats au Comité directeur ne sont pas nécessairement désignés parmi les présents à l'Assemblée générale. Ils ne sont pas non plus nécessairement ceux qui disposent du droit de vote à l'Assemblée générale.

Règle 40

Les candidats aux élections pour le Comité directeur ou pour le Bureau en tant que Président, Secrétaire-général ou Trésorier peuvent présenter leur propre candidature ou être proposés par des tiers. Les présentations de candidatures doivent se faire par écrit: une présentation par des tiers doit être contresignée par le candidat, afin d'indiquer sa volonté d'accepter la nomination. Lorsqu'un candidat n'est pas le responsable de l'institution, l'accord du responsable de l'institution doit également figurer par écrit sur le document de présentation de candidature ou ailleurs.

Les présentations de candidatures devront être transmises au Secrétariat au plus tard 24 heures avant le moment où l'élection est prévue, afin que ces renseignements (ainsi que toute déclaration personnelle émise par le candidat) soient communiqués à tous les représentants qui ont le droit de vote à l'Assemblée générale.

Au cas où il y aurait moins de candidats que des postes à pourvoir, le Président de la session pendant laquelle aura lieu le scrutin peut faire appel à des candidats dans l'assemblée avant le début du vote.

Règle 41

Le vote se fait par étapes successives. On élit d'abord:

- a) le Président
- b) le Secrétaire-général
- c) le Trésorier.

On procède ensuite à l'élection des autres membres du Comité directeur. Les Membres de la Fédération choisiront leurs représentants de la liste des candidats, et voteront pour au maximum six d'entre eux.

6. Election des Membres honoraires

Règle 42

L'Assemblée générale a le droit d'élire un nombre limité de Membres honoraires afin de récompenser ceux qui se sont largement dévoués au service de la Fédération et de ses affiliés.

Toute proposition de nomination de Membre honoraire est soumise au Comité directeur qui l'examine à sa plus prochaine réunion, et l'approuve au vote secret et à la majorité des deux-tiers.

La décision du Comité directeur concernant l'admission de nouveaux Membres honoraires sera communiquée à la prochaine Assemblée générale et soumise à sa ratification formelle aux termes de la

34.

Les Membres honoraires peuvent assister aux réunions de l'Assemblée générale, être invités aux réunions du Comité directeur, intervenir dans les débats et faire des propositions, mais ils n'ont pas le droit de vote.

Les Membres honoraires peuvent être chargés de missions ou représenter la Fédération moyennant un mandat précis donné soit par l'Assemblée générale, soit par le Comité directeur.

7. Minutes

Règle 43

Les débats de l'Assemblée générale doivent être obligatoirement enregistrés dans leur totalité, et archivés dans les bureaux de la Fédération. Tous les documents, propositions, lettres, etc. présentés au cours de l'Assemblée y sont annexés et font également partie intégrante des archives permanentes de la Fédération.

Chaque Membre et chaque Associé de la Fédération peut se faire communiquer copie de l'enregistrement s'il s'engage à couvrir les frais d'exécution de ces travaux

Règle 44

Le procès-verbal doit contenir:

- a) la liste des participants,
- b) les textes des décisions prises, leur motivation, une brève relation des débats signalant les points de vue différents et les résultats des votes,
- c) le résultat des élections quand elles ont lieu,
- d) la clôture des comptes de(s) l'année(s) précédente(s) et le budget voté pour l'exercice suivant.

Règle 45

Si un Membre ou un Associé de la Fédération désire que sa communication soit citée à la lettre dans le procès-verbal, il doit en remettre le texte à la Présidence avant ou immédiatement après sa communication.

Règle 46

Le procès-verbal doit être transmis à tous les affiliés de la Fédération dans un délai de deux mois avant la date de l'Assemblée suivante. Cette Assemblée approuve le procès-verbal qui devient, à partir de ce moment, document officiel.

CHAPITRE IV - COMITÉ DIRECTEUR

1. Attributions

Règle 47

Les attributions du Comité directeur sont exposées dans l'art. 19 des statuts. En particulier, le Comité directeur:

- a) reçoit les rapports du Président, du Secrétaire général, du Trésorier et des autres membres du Comité directeur ayant reçu des tâches particulières à remplir et confirme leurs décisions;

- b) reçoit les rapports des Commissions spécialisées;
- c) reçoit le rapport du travail exécuté par le Secrétariat de la Fédération.

2. Membres

Règle 48

Les membres du Comité directeur étant élus à titre individuel ne peuvent céder leurs attributions à d'autres personnes et en particulier à un autre représentant de leur archive ou à un autre membre du Comité directeur. Le membre du Comité directeur qui prévoit son absence de la réunion du Comité peut cependant écrire au Président ou au Secrétaire-général pour lui faire part de son point de vue concernant les problèmes de l'ordre du jour. L'opinion d'un membre absent est communiquée aux participants de la réunion.

Règle 49

Le responsable principal employé par la Fédération participe aux réunions du Comité directeur. Sur invitation du Président ou du Secrétaire-général, d'autres employés peuvent assister à ces réunions pour traiter de points figurant à l'agenda.

Règle 50

Le Président peut proposer, de sa propre initiative ou bien à la demande d'un membre du Comité, d'inviter des tiers à participer aux réunions du Comité directeur.

3. Réunions

Règle 51

Les réunions convoquées à la demande de la moitié au moins des membres du Comité doivent avoir lieu au plus tard trois mois à partir de la date de réception de la dernière lettre requise pour rendre la convocation valable.

Règle 52

Le Comité directeur est présidé par le Président. En l'absence du Président, le Comité directeur élit à la Présidence un des Vice-Présidents, et en leur absence, un autre membre.

Règle 53

Le Comité directeur prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents, à l'exception des cas où il est question du statut d'un Membre de la Fédération qui requièrent une majorité qui doit inclure les voix d'au moins 6 membres du Comité directeur élus par des Membres (c'est-à-dire des membres du Bureau et/ou des représentants des Membres).

Règle 54

Dans le cas où un vote déterminant ne peut être obtenu, la question doit être réintroduite à la prochaine réunion du Comité directeur. Si une décision ne peut alors être atteinte, la question doit être introduite à l'Assemblée générale suivante ou être soumise à une Assemblée générale extraordinaire.

Règle 55

A défaut de quorum, le Comité directeur peut tenir ses débats, mais les décisions qui y sont prises ont exclusivement un caractère provisoire et ne deviennent valables que sous condition d'approbation par correspondance, de la majorité des membres du Comité (eu égard toutefois aux dispositions de la règle 57).

Règle 56

En principe, le vote se fait à main levée. Un membre du Comité peut demander que le vote se fasse par bulletin secret.

Règle 57

En cas d'impossibilité de convoquer d'urgence le Comité directeur, le Président est autorisé à procéder au vote par correspondance adressé à tous les membres du Comité directeur sur des questions soulevées par lui-même ou par la majorité des membres du Comité directeur.

Les votes des membres du Comité directeur doivent être envoyés au Secrétariat de la Fédération au plus tard deux semaines après la date de réception de la demande.

Le Président et/ou le Secrétaire général sont tenus d'informer tous les membres du Comité du résultat du vote dans un délai de deux semaines.

On ne peut voter par correspondance sur les questions suivantes:

- a) l'adhésion de la Fédération à d'autres organisations internationales,
- c) la dissolution de la Fédération;
- d) la suspension d'un membre du Comité directeur (v. Règle 62);

Règle 58

Le procès-verbal des réunions du Comité directeur doit contenir les éléments suivants:

- a) la liste des membres présents;
- b) les décisions prises (avec un court résumé de la discussion, les principaux points de vue représentés et le résultat des votes).

Si l'un des participants à la réunion désire que sa communication soit citée à la lettre dans le procès-verbal, il doit en remettre le texte au Secrétaire-général avant la clôture des débats.

Le procès-verbal est soumis à la prochaine réunion du Comité. Il devient définitif lorsqu'il a été approuvé par le Comité directeur.

4. Distribution des fonctions

Règle 59

Outre les fonctions définies par l'article 17 des Statuts, le Secrétaire-général

- a) prépare les réunions de l'Assemblée générale et veille sur leur déroulement formel;
- b) prépare les réunions du Comité directeur et veille sur leur déroulement formel;
- c) assure la liaison entre le Comité directeur, l'Assemblée générale et le Jury d'Arbitrage;
- d) prépare les dossiers d'admission, de confirmation, de suspension, de changement de statut et d'exclusion des Membres et des Associés;
- e) veille sur le travail du Secrétaire exécutif et des autres employés de la Fédération.

Règle 60

Les tâches du Trésorier sont définies à l'article 16 des Statuts.

Elles consistent en particulier à:

- a) établir le budget annuel de la Fédération;
- b) veiller à ce que les affiliés paient leur cotisation d'affiliation;
- c) veiller à l'exactitude et à la justification de toutes les dépenses de la Fédération;
- d) vérifier les comptes semestriels et le bilan annuel et les présenter au Comité directeur et à l'Assemblée générale;
- e) être le cosignataire, avec le Président et/ou le Secrétaire-général, de tout contrat approuvé par le Comité directeur ayant une incidence sur les finances de la Fédération;
- f) veiller sur toutes autres activités ayant rapport avec les finances de la Fédération.

Règle 61

Lors de sa première réunion, le Comité directeur élit un ou plusieurs Vice-présidents et désigne un Secrétaire-général adjoint et un Trésorier adjoint. Il est autorisé à attribuer à ses membres toute autre fonction qui n'est pas mentionnée dans les Statuts et à les charger de s'occuper de certaines activités spécifiques de la Fédération.

5. L'arbitrage des conflits

Règle 62

Si le comportement d'un membre du Comité directeur ou d'un Membre honoraire porte préjudice aux intérêts de la Fédération, le Comité directeur est autorisé - pour la sauvegarde de la Fédération - à le suspendre temporairement dans ses droits de membre du Comité directeur, en soumettant la question à l'assemblée générale ordinaire la plus proche.

S'il s'agit du Président, du Secrétaire-général ou du Trésorier, après l'avoir suspendu dans ses droits, le Comité directeur est obligé de convoquer immédiatement une Assemblée générale extraordinaire pour examiner la question et élire éventuellement un nouveau membre du Comité à ces fonctions.

CHAPITRE V - LE SECRÉTARIAT

Règle 63

Le Secrétariat est l'organe administratif permanent de la Fédération. Sa tâche est de:

- a) réaliser les directives de l'Assemblée générale et du Comité directeur et, dans les périodes qui séparent deux réunions du Comité, les directives du Président, du Secrétaire général et du Trésorier;
- b) assurer la liaison entre les affiliés et la Fédération;
- c) veiller à l'organisation matérielle et administrative des réunions du Comité directeur et de l'Assemblée générale,
- d) établir les procès-verbaux des réunions de la Fédération;
- e) tenir la comptabilité;
- f) conserver les archives de la Fédération et en particulier les procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Comité directeur;
- g) fournir tous les renseignements concernant la Fédération.

Règle 64

Le Secrétariat est dirigé par un responsable permanent recruté par le Comité directeur qui, sur autorisation du Comité directeur et supervisé par le Secrétaire-général, agit en qualité de:

- a) dirigeant responsable et permanent des activités courantes de la Fédération;
- b) supérieur hiérarchique du personnel d'administration du Secrétariat et d'autres employés de la Fédération.

Règle 65

L'employé responsable le responsable permanent recruté par le Comité directeur de la Fédération est responsable devant le Comité directeur. Il présente régulièrement des rapports au Comité directeur qui les approuve.

Règle 66

Le personnel du Secrétariat et autres employés de la Fédération sont engagés par le responsable permanent du Secrétariat. Les engagements et les licenciements doivent être confirmés par le Secrétaire-général.

CHAPITRE VI - FINANCES

1. Budget de la Fédération

Règle 67

Le projet de budget préparé par le Trésorier doit être envoyé à tous les affiliés de la Fédération, au plus tard deux mois avant la réunion de l'Assemblée générale. Ce projet de budget doit notamment contenir le montant proposé de la cotisation d'affiliation.

Règle 68

Le Trésorier a pour obligation de veiller à l'équilibre du budget et de proposer au Comité directeur les modifications nécessaires du montant des cotisations sur base des dépenses annuelles prévues.

Règle 69

Les dépenses qui figurent au budget sont divisées en quatre chapitres:

- a) les opérations courantes; traitement du personnel, frais de fonctionnement du bureau, frais de poste, etc...
- b) les opérations spéciales; frais de congrès, de commissions spécialisées, de missions spéciales, etc.;
- c) les opérations extraordinaires; achat de biens immobiliers, emprunts, etc...

d) les opérations concernant le fonds de réserve.

Règle 70

En principe, toutes les dépenses de la Fédération doivent être prévues au budget sous le chapitre et le poste qui leur sont propres.

Cependant, en cas de besoin, le Trésorier est autorisé à effectuer les virements qu'il estime nécessaires à l'intérieur de chaque chapitre.

Tout virement d'un chapitre à l'autre, à l'exception du fonds de réserve, peut être décidé par le Trésorier mais doit être entériné par le Comité directeur.

Règle 71

Pour tout ce qui concerne les opérations courantes et spéciales, le Trésorier donne par écrit au personnel du Secrétariat et autres employés de la Fédération une autorisation générale d'engager les dépenses nécessaires.

S'il est nécessaire d'effectuer des paiements extraordinaires non prévus au budget, ces opérations doivent chacune faire l'objet d'une autorisation spéciale et écrite du Trésorier.

Règle 72

En ce qui concerne les opérations spéciales ou extraordinaires non prévues expressément au budget, aucune décision ne peut être prise par le Trésorier sans l'accord préalable du Comité directeur. En plus, dans le cas d'achat de biens immobiliers, l'approbation de l'Assemblée générale est indispensable (Article 14 des Statuts).

Règle 73

Les opérations concernant le fonds de réserve doivent faire l'objet d'un compte spécial. Seul le Comité directeur peut donner l'autorisation d'en disposer.

2. Paiement des cotisations d'affiliation

Règle 74

Le paiement des cotisations d'affiliation doit être effectué dans le premier semestre de l'exercice pour lequel elles sont dues, Cet exercice correspond à l'année civile.

Le Trésorier peut exceptionnellement accorder des délais supplémentaires pour le paiement des cotisations dues, sans que ces délais puissent dépasser la date de la Assemblée générale suivante.

3. Comptabilité et établissement du bilan

Règle 75

Les principales pièces de comptabilité de la Fédération sont:

- a) le livre journal des dépenses et recettes,
- b) les pièces justificatives de chaque dépense;
- c) les comptes semestriels;
- d) le bilan annuel.

Toutes ces pièces doivent être régulièrement vérifiées et visées par le trésorier.

Règle 76

Les opérations bancaires sont effectuées par les signatures individuelles ou collectives à deux des Membres du Bureau (la Président, le Secrétaire-général et le Trésorier) et/ou des employés de la Fédération, suivant les dispositions prises par le Trésorier et confirmés par le Comité directeur.

Règle 77

Le bilan annuel de la Fédération doit être établi dans les trois mois suivant la fin de l'exercice budgétaire.

4. Approbation des comptes

Règle 78

Dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice budgétaire écoulé, les comptes et le bilan annuel de la Fédération doivent être soumis à un expert-comptable pour approbation. Le bilan annuel doit alors être communiqué à tous les membres, les membres provisoires et les associés de la Fédération et être joint au procès-verbal de l'Assemblée générale.

CHAPITRE VII- COMMISSIONS SPÉCIALISÉES

Règle 79

Le Chef de chaque Commission est nommé par le Comité directeur et doit soumettre au Comité directeur les nominations des membres de la Commission. Un Chef Adjoint est nommé par la Commission pour remplacer le Chef quand il y a lieu. Le Chef et les membres de la Commission doivent être confirmés tous les deux ans par le Comité directeur.

Le Chef de la Commission est responsable de son travail.

Il a pour attributions de convoquer les réunions, de formuler les programmes d'activités, de présenter les rapports annuels au Comité directeur et à l'Assemblée générale et de leur soumettre les nouveaux projets. Il doit participer aux réunions du Comité directeur qui précèdent et qui suivent l'Assemblée générale de la Fédération. Il peut également participer aux autres réunions du Comité directeur.

Règle 80

Chaque Commission est composée d'un nombre limité de spécialistes. En principe, le maximum est de sept membres choisis pour leur expérience plutôt que comme représentants d'une archive particulière. Le Comité directeur est cependant autorisé à augmenter ce nombre.

Règle 81

Le Comité directeur peut lui-même fixer certaines tâches aux Commissions après avoir entendu les propositions de leur Président. Une date limite doit être fixée pour la présentation du rapport des Commissions.

Règle 82

La Commission se réunit en privé mais elle peut demander des rapports à des non-membres. Son Titulaire est autorisé à inviter des experts à assister à une réunion de la Commission, après avoir consulté les archives de la FIAF dans le pays dont l'expert est originaire.

Règle 83

Le budget de chaque Commission est prévu dans le budget annuel de la Fédération. L'appartenance aux Commissions ne donne droit à aucun émolument. Un remboursement peut être prévu dans certains cas pour les experts invités par les Chefs des Commissions. Ceux-ci doivent en faire la demande au Trésorier

CHAPITRE VIII - PLAINTES ET JURY D'ARBITRAGE

1. Généralités

Règle 84

Lorsqu'un affilié considère qu'un autre affilié a commis une violation du Code d'éthique ou une infraction sérieuse aux Statuts et Règlements de la Fédération, son représentant est habilité à introduire une plainte de manière formelle auprès du Secrétaire-général, par écrit, citant le(s) sections du Code d'éthique ou des Statuts et Règlements qu'il

pense qui a(ont) été violée(s). A cette plainte écrite, devront être jointes une documentation exhaustive et des déclarations formelles de toute autre partie ou témoin de la conduite alléguée. Le plaignant devra lui-même accepter d'être identifié en regard de la plainte, mais peut, s'il le juge utile, demander que l'identité de l'autre partie et des témoins soit protégée.

Le Secrétaire-général va informer le sujet de la plainte de la nature de celle-ci, et va lui demander une réponse écrite (qui peut prendre la forme d'une présentation d'excuses et d'une offre de réparation, d'une réfutation ou d'une contre-plainte), à laquelle devront également être joints des éléments de soutien dans le sens de la réponse. Cette réponse doit être reçue dans les quatre semaines qui suivent la requête du Secrétaire-général.

Le Secrétaire-général fera son possible pour négocier et parvenir à une solution, faisant appel si nécessaire à d'autres affiliés qui sont proches des parties impliquées dans la plainte. Si le problème n'est pas résolu, il sera fait appel à la procédure formelle d'arbitrage de la Fédération.

Règle 85

Les procédures formelles de la Fédération en matière de résolution d'une plainte introduite par un affilié à l'encontre d'un autre affilié requièrent que la question soit examinée par un Jury d'arbitrage composé de trois membres (2 arbitres et 1 super-arbitre) choisis parmi les représentants qualifiés, selon la Règle 23, des affiliés de la Fédération.

Le Jury d'arbitrage est appelé ci-dessous "le Jury". Le Jury agit au nom de la Fédération, et pas au nom d'une des parties impliquées dans la dispute. Les membres du Jury respecteront toutes les stipulations de confidentialité jointes aux déclarations de témoignage, etc.

Règle 86

Le Jury n'a pas d'existence permanente; il cesse de fonctionner après avoir pris sa décision au sujet de la plainte.

2. Constitution du Jury

Règle 87

L'affilié qui introduit la plainte et l'affilié qui est le sujet de cette plainte devront chacun désigner un arbitre, en accord avec la Règle 85. (Voir également la Règle 93).

Règle 88

Les deux arbitres désignés font en accord commun le choix d'un troisième arbitre (ou super-arbitre), qui est de droit Président du Jury,

et responsable de ses travaux envers le Comité directeur. (Voir également la Règle 94).

Le Jury doit être constitué et commencer ses travaux au plus tard quatre semaines après que la décision de recourir à une procédure d'arbitrage ait été prise.

Règle 89

Le Jury est chargé d'examiner la plainte et est autorisé à étudier tous les documents qui s'y rapportent. Le Jury peut autoriser le super-arbitre à mener l'enquête. Le Jury doit conclure tous ses travaux dans un délai maximum de trois mois à dater du jour de sa constitution. Si le Jury ne peut conclure ses travaux dans le délai prévu ci-dessus, il doit en informer le Secrétaire-général. Celui-ci peut de sa propre initiative:

- a) prolonger le délai qui en tous cas doit expirer quatre semaines avant la prochaine réunion du Comité directeur, ou
- b) remettre la plainte à la prochaine réunion du Comité directeur.

3. Décisions du Jury

Règle 90

Le Jury doit conclure ses travaux en prenant une décision. Cette décision peut avoir la forme de:

- a) rejet pur et simple de la plainte, éventuellement avec une réprimande à l'affilié qui a porté une plainte sans fondement
- b) réprimande pour violation du Code d'éthique ou pour infraction aux Statuts et Règlements, éventuellement accompagnée d'un avertissement au membre ou à l'associé qui a commis cette infraction que la prochaine fois les conséquences seront plus sérieuses;
- c) recommandation de suspension de l'affilié ayant commis l'infraction pour un ou deux ans. Selon la recommandation du Jury, le Comité directeur peut soit décider par vote postal d'appliquer la suspension immédiatement ou de différer la décision à sa prochaine réunion (voir Règles 17 - 19);
- d) recommandation d'exclusion du Membre ou de l'Associé ayant commis l'infraction; dans ce cas, la suspension est immédiatement votée par le Comité directeur par vote postal, (voir c ci-dessus), et la question de l'exclusion sera mise à l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée générale la plus proche (voir Règles 21 - 22).

Le Jury peut inclure dans sa décision la question du paiement des frais de procédure et demander aux parties du litige de supporter conjointement ou séparément, totalement ou partiellement les frais

susmentionnés. Il peut également décider du paiement de dommages
- intérêts pour réparation du préjudice causé.

Règle 91

Le Jury communiquera immédiatement le texte de sa décision accompagné des motifs au Secrétaire-général qui devra:

- a) dans un délai maximum de 3 semaines, fournir aux deux parties du litige le texte de cette décision et de ses motifs;
- b) porter, dans le même délai, la décision du Jury à la connaissance de tous les affiliés de la Fédération sans fournir obligatoirement le texte intégral de la décision et de ses motifs;
- c) prendre les mesures nécessaires afin que la décision du Jury débouche sur une action appropriée de la part du Comité directeur.

Règle 92

Le défaut de réponse du Membre ou de l'Associé contre lequel la plainte a été portée dans le délai prévu donne le droit à une action unilatérale. Dans ce cas, le Comité directeur désigne par vote le second arbitre (la majorité simple est suffisante et le vote par correspondance admis).

La procédure reste ensuite identique à celle mentionnée dans les Règles ci-dessus.

Règle 93

Si les deux arbitres ne peuvent pas, dans le délai de quatre semaines, se mettre d'accord sur le choix d'un 3ème arbitre, le Comité directeur désignera celui-ci par voie de vote (la majorité simple est suffisante et le vote par correspondance admis). La procédure reste ensuite identique à celle mentionnée dans les Règles ci-dessus.

Règle 94

Les décisions du Jury peuvent être récusées par l'affilié ayant porté plainte ou par l'affilié contre lequel la plainte a été portée. Dans ce cas, la récusation sera examinée par le Comité directeur, dont les recommandations à l'Assemblée générale peuvent être récusées selon les procédures indiquées dans la Règle 21.

S'il n'y a pas d'objection à la décision du Jury dans un délai de quatre semaines à partir de la notification, la décision est définitive.

AFFILIÉS

1. Droits

Règle 95

Chaque Membre, sur le territoire de son pays, bénéficie du plein droit de:

- a) recevoir ou servir d'intermédiaire pour tout film, document ou autre objet expédié dans son pays par d'autres Membres ou Associés;
- b) acquérir en priorité tous films, collection de documents ou autres objets se rapportant à son activité et qui sont disponibles dans son pays.

Ces droits impliquent:

1) qu'un Membre peut, dans son propre pays, négocier directement avec le représentant d'un ayant-droit étranger en vue d'obtenir du matériel se rapportant à son activité. Une telle négociation, si elle conduit éventuellement à des acquisitions d'origine étrangère, ne constitue pas une violation des droits du(des) Membre(s) de la Fédération de ce pays étranger.

2) qu'un Membre ou un Associé qui envisage d'acquérir soit des films, soit des collections de documents ou d'autres objets dans un autre pays, d'un ayant-droit qui n'est ni un Membre ni un Associé de la Fédération, doit d'abord obtenir l'accord du Membre de la FIAF dans ce pays. S'il existe plusieurs Membres dans ce pays, il suffira d'obtenir le consentement et la coopération d'un seul d'entre eux. Mais il est du devoir de ce membre d'en informer le(s) autre(s) Membre(s) de son pays sur la base d'un accord préalable établi dans l'esprit de la Règle 12.

3) qu'un Membre ou un Associé ayant l'intention de prêter des films à un organisme non Membre de la FIAF dans un pays où il existe un Membre, doit d'abord obtenir le consentement et la coopération de ce Membre. S'il existe plusieurs Membres dans ce pays, la même procédure qu'au paragraphe 2) ci-dessus devra être appliquée.

Règle 96

Comme contrepartie à ce plein droit, les Membres ont pour devoir formel d'accorder leur collaboration à tout membre qui la demande ou, s'ils sont dans l'impossibilité de le faire, d'en donner les raisons.

Règle 97

Si un Membre demande la collaboration d'un autre membre et ne reçoit pas de réponse satisfaisante dans un délai de deux mois, il peut renouveler sa demande cette fois par lettre recommandée et en

adressant copie de la première et de la seconde lettre au Secrétaire-général de la Fédération.

Si aucune réponse à cette lettre recommandée n'est reçue dans le mois, il peut officiellement aviser le Secrétaire-général de la chose et demander que l'affaire soit soumise au Jury d'arbitrage.

Règle 98

Afin de protéger les intérêts des Membres et des Associés ainsi que ceux des ayants-droit des films qu'ils détiennent, aucun Membre ni aucun Associé ne peut, même à l'intérieur de son territoire national, communiquer des informations sur les films détenus par les autres Membres et Associés sans leur autorisation préalable.

2. Acquisition et prêt des films

Règle 99

La qualité de Membre de la Fédération implique l'acceptation de fournir, sur demande écrite d'un autre Membre, une copie de n'importe quel film qui se trouve dans ses collections, dans sa forme la meilleure et la plus complète et à condition que sa conservation ne soit pas menacée, à moins que cela ne lui soit formellement interdit par les engagements qu'il aurait signés avec les ayants-droit et pourvu qu'il reçoive des assurances satisfaisantes du membre requérant que l'usage qui sera fait du film n'ira pas à l'encontre des intérêts des ayants-droit, et étant entendu que tout film ainsi fourni ne peut être utilisé que pour l'un ou l'autre des buts suivants:

- a) conservation au sein de l'archive Membre;
- b) projection dans les locaux de l'archive Membre.

Règle 100

Lorsqu'un Membre ou un Associé fournit un film à un Membre, il peut le faire sous forme de prêt de durée limitée, ou sous forme de prêt de durée illimitée, ou sous forme de cession définitive;

- a) Lorsqu'un film est fourni sous forme de prêt de durée limitée, il est prêté pour une raison explicite et pour une période définie. Un film reçu sous cette forme ne peut en aucune circonstance être copié, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Membre ou de l'Associé prêteur;
- b) Lorsqu'un film est fourni sous forme de prêt de durée illimitée, le Membre ou l'Associé qui fournit le film peut à tout moment demander son retour et le retour, avec dédommagement des frais de laboratoire, de toutes les copies et négatifs qui ont été tirés,

soit à la demande expresse des ayants-droit, soit pour dérogation aux conditions du prêt, soit pour toute autre raison valable.

- c) Un film ne peut être fourni sous forme de cession définitive qu'à l'intervention directe des ayants-droit.

Règle 101

Lorsqu'un Membre ou un Associé envoie un film à un Membre, il peut le faire selon l'une des méthodes suivantes:

- a) en contre-partie du paiement des frais occasionnés;
- b) en échange d'un matériel filmique d'un ou de plusieurs autres films de longueur sensiblement équivalente à celle du matériel filmique envoyé;
- c) en prêtant (avec ou sans réciprocité) un matériel filmique négatif ou positif afin de permettre au membre qui demande le film d'effectuer lui-même la ou les copies qu'il désire, dans son propre pays, à ses propres frais;
- d) sans aucune compensation.

Règle 102

Les films fournis par un Membre ou un Associé à un Membre ne doivent être utilisés que dans le pays de ce dernier et sous son contrôle direct. Ces films, ainsi que toutes les copies qui pourraient en être tirées, ne peuvent en aucune circonstance être communiqués par le Membre bénéficiaire à d'autres affiliés, sans l'accord préalable de l'archive originaire.

Règle 103

Si un film, envoyé sous forme de prêt de durée limitée, est endommagé, détruit ou perdu, le Membre ou l'Associé qui a emprunté le film devra payer à l'affilié à qui appartient le film une somme qui couvre les frais de remplacement du matériel filmique perdu, somme qui peut comprendre, si nécessaire, l'établissement d'un négatif ou d'un autre matériel intermédiaire, le sous-titrage, etc...

Règle 104

Sauf convention contraire, lorsqu'un film reçu par un Membre sous forme de prêt de durée illimitée ou sous forme de cession définitive, est perdu ou endommagé, le Membre ou l'Associé qui a fourni le film a l'obligation de remplacer le matériel filmique perdu, à condition que le membre qui a subi l'accident paie le coût total du remplacement et étant entendu que ce remplacement sera effectué aux mêmes conditions que la fourniture du film original.

Règle 105

Si un Membre ou un Associé subit la perte ou la destruction ou l'endommagement de n'importe quel film de ses collections, et demande à un autre affilié de l'aider à remplacer à ses frais le matériel filmique perdu, le Membre ou l'Associé sollicité a l'obligation de satisfaire cette demande dans toute la mesure de ses moyens.

3. Publications des affiliés

Règle 106

Lorsqu'un affilié publie ou fait publier un ouvrage sur le cinéma, il doit demander à l'éditeur l'envoi gratuit d'un exemplaire à tous les affiliés de la Fédération.

CHAPITRE X - USAGE DES COLLECTIONS

Règle 107

Les affiliés de la Fédération ayant non seulement le devoir de conserver leurs collections mais aussi de les montrer dans un but d'étude ou d'éducation, peuvent le faire dans leurs propres locaux ou dans des locaux sous leur contrôle direct. Les affiliés de la Fédération ont pour obligation de respecter en tout temps les intérêts des ayants-droit et/ou déposants des collections qu'ils ont sous leur garde; les engagements qu'ils ont souscrits vis-à-vis de ces ayants-droit et/ou déposants ou de leurs représentants légaux doivent avoir priorité absolue sur toute autre considération.

Règle 108

A moins d'y avoir été expressément autorisé par les ayants-droit, les affiliés de la Fédération ne peuvent laisser projeter les films qu'ils détiennent hors de leurs locaux que si ces projections ne sont pas désapprouvées par l'industrie cinématographique et qu'elles ne puissent heurter les intérêts des ayants-droit ou les engagements souscrits vis-à-vis des autorités douanières et qu'elles soient conformes à la législation nationale.

Règle 109

Lorsqu'un film appartenant à un affilié de la Fédération est requis pour un usage commercial, le membre ou l'associé sollicité ne peut donner suite à cette demande sans qu'il ait été expressément requis ou autorisé par les ayants-droit au moyen d'une lettre adressée au Membre ou à l'Associé lui-même et valablement signée.

Cette lettre doit mentionner explicitement et sans ambiguïté:

- a) que le soussigné est l'ayant-droit légal ou est autorisé à agir pour l'ayant-droit légal;
- b) que le soussigné autorise la fourniture du film, ou d'une partie du film, dans les modalités qui sont définies avec la plus grande précision (par exemple: fourniture d'un positif, d'une lavande, d'une copie rayée, 35mm ou 16mm, etc...

CHAPITRE XI - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Règle 110

Le Règlement de la Fédération ne peut être modifié que par l'Assemblée générale. Les demandes de modifications au Règlement peuvent être présentées par tout affilié de la Fédération et doivent être envoyées au Secrétariat au moins trois mois avant l'Assemblée générale.

Le Secrétariat doit envoyer ces propositions, ainsi que les propositions suggérées par le Comité directeur, à tous les affiliés de la Fédération au moins 30 jours avant la date de l'Assemblée générale. La tâche de présenter ces propositions à l'Assemblée générale incombe au Comité directeur. Pour décider des modifications au Règlement, la décision doit être prise par l'Assemblée générale à la majorité des affiliés qui votent directement ou par l'intermédiaire de leur représentant désigné.

Règle 111

Ce Règlement, dont le texte anglais constitue le seul texte officiel, annule tous les Règlements précédents et entre en vigueur à la date de son approbation par l'Assemblée générale.