



RÈGLEMENTS D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'UNIMA APPROUVÉS LORS DU CONGRÈS HYBRIDE DE CHUNCHEON, MAI 2025

I/ BUTS ET MOYENS

II/ ADHÉSIONS À L'UNIMA

III/ RÉUNIONS

IV/ INSTANCES DE L'UNIMA

A/ Congrès

B/ Élections

C/ Conseil

D/ Comité Exécutif, Président.e, Secrétaire Général.e, Trésorier.e

E/ Commission de Révision

F/ Commissions

G/ Centres Nationaux et représentant.e.s

VI/ DÉSIGNATION OFFICIELLE, SIÈGE ET REPRÉSENTATION JURIDIQUE

VI/ LES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNIMA

VII/ FINANCES

I/ BUTS ET MOYENS (§1 des Statuts)

I.1/ Les organisateur.rices de manifestations liées à l'Art de la Marionnette peuvent réaliser leur entreprise avec le soutien de l'UNIMA.

I.2/ Un soutien international peut être accordé par le Comité Exécutif, un soutien national par un Centre National.

I.3/ Les organisateur.rices d'une manifestation soutenue par l'UNIMA s'engagent à respecter les Statuts de l'UNIMA et à informer à l'avance le.la Secrétaire Général.e de leur programme.

I.4/ Le soutien inclut le droit d'apposer sur toute documentation le sigle de l'UNIMA, ainsi que l'inscription "Avec le soutien de l'UNIMA".

III/ ADHÉSION À L'UNIMA (§2 des Statuts)

II.1/ Le.La Secrétaire Général.e informe le Comité Exécutif, à chaque réunion, du nombre total de membres, sur la base des informations reçues annuellement des Centres Nationaux et Représentants.es. Il.elle délivre à chaque membre, directement ou par l'intermédiaire de son Centre National une carte internationale de membre, en français ou en anglais.

II.2/ Un.e membre de l'UNIMA a droit de vote dans un seul Centre National. L'adhésion à plus d'un Centre National est possible uniquement dans la mesure où les Statuts des autres Centres prévoient une adhésion spéciale sans droit de vote.

II.3/ Les candidatures au titre de Membre d'Honneur de l'UNIMA peuvent être présentées par les Centres Nationaux ou le Comité Exécutif. Chaque Centre National ne peut proposer qu'une candidature tous les quatre ans. C'est le Comité Exécutif qui nomme les Membres d'Honneur.

Toutes les propositions de candidatures au titre de Membre d'Honneur doivent être envoyées au Comité Exécutif, via le Secrétariat Général, au moins dix-huit mois avant le Congrès suivant, et doivent être accompagnées d'un commentaire pertinent comprenant une brève biographie et les raisons du choix du.de la candidat.e.

Le Comité Exécutif peut soumettre au Congrès, pour approbation, une proposition pour la nomination



d'un.e Président.e d'Honneur de l'UNIMA. Le.la Président.e d'Honneur, élu.e par le Congrès, peut servir dans toutes les instances nationales et internationales de l'UNIMA, mais il.elle ne peut pas être membre votant.e du Comité Exécutif. Il.elle est toujours invité.e aux réunions du Comité Exécutif dans un rôle de consultant.e.

II.4/ Des bourses et/ou des subventions ne peuvent être accordées qu'exclusivement aux membres de l'UNIMA. Une lettre de leur centre national confirmant leur adhésion est requise.

III/ RÉUNIONS (§3 des Statuts)

III.A/ Les Hôtes des Conseils et Congrès permettent la participation par le biais d'un moyen de communication électronique.

III.B/ Le Comité d'Élection avec le.la Secrétaire Général.e sélectionne et met en œuvre un mode de vote électronique sécurisé pour les membres participant au Congrès ou au Conseil par voie électronique.

III.C/ Avant chaque Congrès et Conseil, le.la Secrétaire Général.e désigne deux secrétaires pour contrôler et gérer la participation électronique, afin que les membres qui participent électroniquement soient associées à la réunion de la manière la plus complète possible.

VI/ INSTANCES DE L'UNIMA (§4 des Statuts)

IV.A/ CONGRÈS (§4.a des Statuts)

IV.A.1/ Le Congrès est convoqué par le.la Secrétaire Général.e en accord avec le.la Président.e. La localisation d'un Congrès est fixée par le Congrès précédent. Si un Congrès n'a pas lieu, et/ou si l'endroit ou le moment changent, le Comité Exécutif en fixe le nouveau lieu ainsi que la nouvelle date.

L'accueil d'un Congrès est confié à un Centre National qui en a fait la demande et qui est en mesure de garantir les moyens financiers et logistiques pour son bon déroulement.

IV.A.2/ Information, convocation

a) 12 mois avant, l'information générale concernant la localisation et les dates du Congrès doit être envoyée par le.la Secrétaire Général.e à tous les Centres Nationaux, Conseillers.es et Représentant.es. Les Centres Nationaux sont tenus de faire parvenir l'information à tou.tes leurs membres.

b) Six mois avant, le.la Secrétaire Général.e doit envoyer la convocation à tous les Centres Nationaux, Conseillers.es et Représentants.es. Elle doit contenir toutes les informations disponibles et pertinentes sur la localisation et la date du Congrès.

c) Les Centres Nationaux et les Représentants.es sont tenus.es de faire parvenir immédiatement la convocation à tou.tes les membres. Dans les pays où il n'y a ni Centre National ni Représentant.e, le.la Secrétaire Général.e doit convoquer directement chaque membre.

IV.A.3/ Dossiers et documents du Congrès.

Au moins deux mois avant, le Secrétariat Général met à disposition une version électronique des rapports du Dossier-Congrès/Conseil. Lors du Congrès/Conseil, le.la Trésorier.re présente un rapport financier mis à jour.

Chaque conseiller.re est responsable d'imprimer son exemplaire du document, dans la version et langue qu'il.elle préfère.



Cependant, un.e Conseiller.e a le droit de demander, à l'organisateur.rice du Congrès, une version papier du dossier du Congrès.

Le Dossier du Congrès comprend :

- 1) L'Ordre du Jour ;
- 2) Un rapport administratif du.de la Secrétaire Général.e sur le travail du Secrétariat pendant la période écoulée depuis le dernier Congrès ;
- 3) Les propositions d'activités concernant le mandat suivant ;
- 4) Le rapport du Comité des Élections ;
- 5) Les propositions éventuelles de modification des Statuts et/ou du Règlement d'Ordre Intérieur ;
- 6) Les candidatures d'accueil pour le prochain Congrès, accompagnées de motivations limitées à deux pages ;
- 7) Les motions proposées, accompagnées des commentaires du Comité Exécutif ou du.de la Secrétaire Général.e ;
- 8) Le rapport financier du mandat écoulé ;
- 9) Le budget prévisionnel pour le prochain mandat.

IV.A.4/ Chaque membre, chaque Centre National, chaque Commission a le droit de proposer des motions, qui sont incluses dans l'Ordre du jour du Congrès aux points 13, 14, 18, 19, 20, 24 et 25, ou du Conseil aux points 4 (uniquement concernant le Règlement d'Ordre Intérieur) et 6 et doit les faire parvenir au Secrétariat Général et à la Commission des Statuts au plus tard sept mois avant la date du Congrès/Conseil, afin qu'elles puissent être examinées et corrigées en accord avec la personne qui les a proposées avant d'être incluses dans le dossier-Congrès/Conseil.

Dans le cas d'une Journée de Congrès Extraordinaire ; les motions concernant les Statuts, proposées dans les mêmes conditions, sont incluses au point 5 de l'Ordre du Jour de cette rencontre.

Le Congrès (tenu tous les 4 ans) peut accepter ou refuser toute proposition tardive.

IV.A.5/ Les Hôtes des Conseils et Congrès permettent la participation par le biais d'un moyen de communication électronique.

IV.A.6/ Le Congrès décide du programme de l'UNIMA pour les quatre années à venir, et fixe notamment les buts et les objectifs des Commissions de travail. Bien que le.la président.e de chaque Commission soit normalement membre du Comité Exécutif, le Congrès peut en décider autrement.

IV.A.7/ L'Ordre du Jour du Congrès est organisé en sessions. Les séances doivent être programmées de manière à accommoder au mieux les membres présent.es en personne et les membres présent.es par voie électronique. Dans tous les cas, un intervalle d'une nuit doit être respecté entre les sessions II et III et entre les sessions III et IV.

IV.A.8/ L'Ordre du Jour du Congrès est le suivant :

SESSION I

Plénière :

- 1) Ouverture du Congrès par le.la Président.e de l'UNIMA. Discours d'accueil du.de la Président.e du Centre National recevant. Autres salutations officielles ;

- 2) Lecture de l'Ordre du Jour par le.la Secrétaire Général.e ;
- 3) Élection d'un.e Président.e-gérant.e du Congrès et de deux Secrétaires Rapporteur.rices ;
- 4) Élections des Conseiller.es supplémentaires indépendant.es, avec l'assistance du Comité des Élections (voir Statuts : §4.a.4.4 et R.O.I. : IV.B.5) ;
- 5) Présentation de la liste des nouveaux.elles Membres d'Honneur par le.la Président.e de l'UNIMA, au nom du Comité Exécutif sortant (voir Statuts : §2.6 et R.O.I. : II.3) ;
- 6) Rapport du Bureau d'Enregistrement (voir R.O.I. : IV.A.7) et présentation, par le.la Secrétaire Général.e, de la liste des membres du Conseil ;
- 7) Rapport moral du Comité Exécutif par le.la Secrétaire Général.e ;
- 8) Rapport du.de la trésorier.e ;
- 9) Rapport de la Commission de Révision (voir Statuts : §4.e et R.O.I. : IV.E) ;
- 10) Proclamation des résultats des élections des Conseiller.es supplémentaires ;
- 11) Vote du quitus au Comité Exécutif sortant, y compris le Cabinet – excepté le.la Président.e de la Commission des Statuts qui reste en fonction jusqu'à l'installation du.de la nouveau.elle Président.e de la Commission (point 28 de l'Ordre du Jour) ;
- 12) Rapport du Comité des Élections (voir R.O.I. : IV B.2 et 3).

Activités complémentaires :

Ateliers participatifs

SESSION II

Plénière:

13) Rapports des Centres Nationaux, Commissions, Groupements Internationaux (voir Statuts : §4.e. et R.O.I. : IV.G) et Représentant.es.

Activités complémentaires :

14) Présentation et discussions des candidatures pour l'accueil du prochain Congrès.« Fishing Fresh » - présentation de projets et nouvelles idées – (voir Annexe).

SESSION III

Plénière :

- 15) Élections du Comité Exécutif ;
- 16) Vote d'acceptation d'une des candidatures pour l'accueil du prochain Congrès ;
- 17) Modifications éventuelles des Statuts et/ou du Règlement d'Ordre Intérieur ;
- 18) Fixation des montants des cotisations des Centres Nationaux et des membres direct.es (voir R.O.I. : VII.1) ;
- 19) Motions incluses dans le dossier-Congrès ;
- 20) Proclamation des résultats des élections du nouveau Comité Exécutif ;
- 21) Si un ou plusieurs des dix conseiller.es supplémentaires sont élu.es au Comité Exécutif, ces personnes ne sont plus des conseiller.es supplémentaires. Les candidat.es conseiller.es supplémentaires qui arrivent à la suite, par ordre de voix obtenues, deviennent ainsi des conseiller.es supplémentaires, de sorte que le nombre de conseiller.es supplémentaires est toujours de dix ;
- 22) Présentation et discussion du programme des candidatures à la Présidence, au Secrétariat Général, à la Trésorerie et à la Commission de Révision.

Activité complémentaire :

23) « Fishing Fresh » - présentation de projets et nouvelles idées – (voir Annexe).

SESSION IV

Plénière :

24) Élection du.de la Président.e, du.de la Secrétaire Général.e, du.de la Trésorier.e et des membres de la



Commission de Révision ;

- 25) Suppression, création et/ou confirmation des Commissions de travail et définition de leurs objectifs ;
- 26) Discussions ouvertes sur le programme des quatre années à venir (ces discussions peuvent se dérouler pendant toute la session, mais, sur demande du Comité des Élections, peuvent être interrompues de manière appropriée pour permettre l'avancement de l'Ordre du Jour du point 27 au 30) ;
- 27) Proclamation des résultats des élections du point 24 ;
- 28) Élections des Président.es des Commissions ;
- 29) Présentation des candidatures et élection des deux Vice-Président.es ;
- 30) Proclamation des résultats de l'élection des deux Vice-Président.es ;
- 31) Installation du nouveau Comité Exécutif.

SESSION V

Plénière :

- 32) réunions ouvertes des commissions ;
- 33) Questions diverses ;
- 34) Clôture du Congrès.

IV.A.9/

Les rapports des Commissions et des Centres Nationaux ne dépassent pas trois pages (au format standard A4), et comprennent les points suivants :

- a. le nombre de membres de la Commission ou du Centre ;
- b. la liste des activités de l'année ;
- c. les principaux faits saillants depuis le dernier rapport ;
- d. les propositions et autres sujets de discussion.

IV.B) ÉLECTIONS (§4.b des Statuts)

IV.B.1/ Le vote au Conseil et au Congrès comprend une méthode sécurisée pour que les votes soient exprimés par les membres présent.es par le biais d'un moyen de communication électronique. Toutes les capacités de vote disponibles pour les membres présent.es en personne (telles que le vote par procuration, les votes secrets, etc.) seront disponibles pour les membres présent.es via des communications électroniques. Le vote en personne se fait normalement à main levée tenant des cartes de vote. Si un.e votant.e le souhaite, le vote peut avoir lieu par bulletin secret. Une décision est approuvée si les votes positifs représentent plus de 50 % du total des votes exprimés. Le total des votes exprimés inclut les votes positifs et négatifs, mais pas les abstentions.

IV.B.2/ Le Conseil élit, deux ans avant le Congrès, un Comité des Élections, composé de trois à cinq personnes qui ne peuvent avoir un mandat au Comité Exécutif au cours des quatre années suivantes.

IV.B.3/ Le Comité des Élections a les tâches suivantes :

1) Travailler avec le.la secrétaire général.e pour sélectionner et mettre en œuvre une méthode de vote électronique sécurisée pour les membres participant par voie électronique.

2) Demander aux Centres Nationaux leur liste de candidat.es au Comité Exécutif. Chaque liste ne peut comporter plus de noms que le nombre de Conseiller.es du pays de sa provenance. Elle peut inclure le nom de candidat.es d'autres pays membres. Il est important que les propositions de candidature tiennent compte de la compétence, de l'expérience et de la disponibilité pratique des candidat.es à participer au travail, ainsi que de leur origine géographique.

Un formulaire-type, distribué par le Comité des Élections, est employé. Chaque candidat.e doit accepter sa candidature par écrit. Sans cela, son nom n'est pas pris en considération par le Comité des Élections. La nomination de chaque candidat.e doit être accompagnée par :

- a/ Un exposé des compétences du.de la candidat.e ;
- b/ Ses qualifications et activités principales ;
- c/ Une brève biographie ;
- d/ Les commissions existantes ou nouvelles éventuelles qu'il.elle serait intéressé.e à diriger et ses idées pour les commissions ;
- e/ Son acceptation signée de la candidature ;
- f/ Une photo format passeport.

Les nominations doivent parvenir au Comité des Élections au moins huit mois avant le Congrès.

3) Vérifier l'éligibilité de chacun.e des candidats.es.

4) Établir une liste, comprenant le nom de chaque candidat.e éligible, et spécifiant le Centre auquel il.elle appartient et le ou les Centres et/ou Représentant.es qui l'ont proposé.e, avec un résumé de la documentation le.la concernant.

5) Transmettre, au moins sept mois avant le Congrès, au Secrétariat Général, un rapport global comprenant la liste définie au point 3 du présent article et le rapport d'éligibilité. La liste et le rapport font partie du dossier-Congrès.

6) Préparer le matériel de vote qui est distribué à chaque Conseiller.e ayant droit de vote ainsi qu'aux membres du Comité Exécutif sortant. Le matériel de vote pour les membres participant en personne comprend la carte de vote à utiliser pour voter à main levée et les bulletins de vote qui sont utilisés pour les élections. Du matériel de vote électronique équivalent (tel que des liens et des instructions électroniques) est fourni aux membres participant par voie électronique.

Sept bulletins sont nécessaires:

- Un pour l'élection des Conseiller.es supplémentaires ;
- Un pour l'élection du Comité Exécutif ;
- Un pour l'élection du.de la Président.e ;
- Un pour l'élection des vices-Président.es ;
- Un pour l'élection du.de la Secrétaire Général.e ;
- Un pour l'élection du.de la Trésorier.e ;
- Un pour l'élection de la Commission de Révision.

7) Fonctionner, pendant le Congrès, comme Bureau de Vote, responsable de la bonne procédure, de la conduite et de l'issue de toutes les élections, y compris le fonctionnement du processus de vote électronique sécurisé pour les membres participant par voie électronique. Le temps imparti pour émettre chaque vote doit tenir compte du temps supplémentaire nécessaire aux membres ayant de mauvaises connexions électroniques.

IV.B.4/ Au point 3 de l'Ordre du Jour, le Congrès élit un.e Président.e-gérant.e parmi les membres présent.es, à l'exclusion des candidat.es au Comité Exécutif. Il.elle garde sa charge jusqu'au point 31 de l'ordre du jour.

IV.B.5/ Au point 4 de l'Ordre du Jour du Congrès, le.la Président.e-gérant.e offre au Congrès la possibilité d'élire dix Conseillers.es supplémentaires indépendants.es. Chacun.e des Conseillers.es a le droit de proposer un.e candidat.e parmi les membres présents.es pourvu qu'il ne s'agisse pas d'un.e membre de son propre pays. Si le.la membre proposé.e est présent.e, on lui demandera de valider sa candidature en l'acceptant.

Les dix candidats.es ayant reçu le plus grand nombre de voix seront élu.es Conseiller.es pour les quatre



années à venir. Les dix Conseiller.es ainsi élu.es apparaissent dans la liste des membres du Conseil publiée par le Secrétariat Général comme un groupe séparé, chaque nom apparaissant par ordre alphabétique.

IV.B.6/ Au Congrès, les écrits du Comité des Élections doivent être présentés au moins dans trois des cinq langues officielles de l'UNIMA : Français, Anglais, Espagnol.

IV.B.7/ Pendant le congrès, le comité des Élections doit annuler la candidature d'un.e candidat.e au comité exécutif, s'il.elle n'est pas présent.e, en personne ou par voie électronique. Sauf si son absence relève d'un cas de force majeure.

L'élection des membres du Comité Exécutif peut se faire en deux tours. Le Congrès décide combien de membres peuvent être élu.es au premier tour. Les autres membres peuvent être élu.es lors du deuxième tour. Le nombre de membres du Comité Exécutif ne peut dépasser dix-huit. Chaque votant.e peut voter pour autant de candidat.es qu'il le souhaite, jusqu'à 18.

IV.B.8/ Le nombre de votes obtenus par chaque candidat.e au Comité Exécutif, élu.e ou non, doit être communiqué au point 20 de l'Ordre du Jour.

IV.B.9/ Les candidat.es au Comité Exécutif sont élu.es au plus grand nombre de voix, sans toutefois descendre au-dessous du quart du total des votes exprimés. Dans le cas d'un second tour, cette restriction n'a pas d'application.

IV.C/ CONSEIL (§4.c des Statuts)

IV.C.1/ La rencontre d'un Conseil se tient au moins une fois entre deux Congrès. Cette rencontre s'organise en principe deux ans après le dernier Congrès.

IV.C.2/ Le Conseil est convoqué par le.la Secrétaire Général.e en accord avec le.la Président.e. La localisation d'un Conseil est fixée par le Comité Exécutif. L'accueil d'un Conseil est confié à un Centre National qui en a fait la demande et qui est en mesure de garantir les moyens financiers et logistiques pour son bon déroulement. Le.la Secrétaire Général.e envoie les convocations, avec la date et la localisation du Conseil, à tous les Centres Nationaux, Conseiller.es, Représentant.es et membres direct.es. Les Centres Nationaux et les Représentant.es sont tenu.es de faire parvenir immédiatement la convocation à tou.tes leurs membres. La convocation est envoyée au moins douze mois à l'avance et contient notamment l'Ordre du Jour, établi conjointement par le.la Président.e et le.la Secrétaire Général.e.

IV.C.3/ Le Conseil de l'UNIMA a le droit de prendre des décisions si au moins un tiers de ses membres votant.es enregistré.es est présent ou représenté en personne ou par voie électronique. Il prend les décisions à la majorité simple.

IV.C.4/ Seuls les Centres Nationaux et les membres qui ont payé leur cotisation en entier ont le droit d'être représenté.es dans le Congrès et le Conseil de l'UNIMA.

IV.C.5/ Si un tiers des Conseiller.es demande une session extraordinaire du Conseil, le.la Président.e et le.la Secrétaire Général.e doivent en être informé.es et doivent convenir d'une session dans un délai de six mois.

IV.C.6/ Si un lieu ou si les financements nécessaires viennent à manquer pour une réunion du Conseil entre deux Congrès, ou pour toute autre raison et à tout autre moment, le.la Président.e et le.la Secrétaire Général.e peuvent faire procéder à un vote par correspondance sur des questions urgentes, à condition qu'un délai de deux mois soit respecté entre la présentation d'une question et le vote. Le.la Président.e et le.la Secrétaire Général.e sont responsables conjointement de la bonne procédure, de la conduite et de



l'issue du vote. Le vote ne sera validé que si un tiers au moins des Conseiller.es ont voté.

IV.C.7/ Le.la Secrétaire Général.e désigne, avant chaque Conseil, un Bureau d'Enregistrement qui vérifie les droits de vote et distribue les moyens de vote (tels que cartes de vote, liens pour le vote électronique, etc.) à tous les Conseiller.es ayant le droit de vote. Avant chaque Conseil, le.la Secrétaire Général.e désigne également deux secrétaires pour contrôler et gérer la participation électronique, afin que les membres qui assistent par voie électronique soient associées à la réunion de la manière la plus complète possible.

IV.C.8/ Chaque Conseiller.e et chaque membre du Comité Exécutif a un vote. Quand un.e Conseiller.e ou un.e membre du Comité Exécutif ne peut pas assister à une rencontre du Conseil, il.elle est autorisé.e à donner son vote à un.e autre Conseiller.e ou membre du Comité Exécutif. Néanmoins, personne ne peut utiliser plus de deux votes supplémentaires.

IV.C.9/ Les membres votant.es enregistré.es peuvent participer aux réunions du Comité Exécutif en observateur.rices. Tou.tes les Conseiller.es doivent recevoir en même temps que le Comité Exécutif, et au plus tard six mois avant une réunion, l'information et les convocations ;

IV.C.10/ Le.la Président.e de l'UNIMA préside au Conseil.

IV.C.11/ Le Conseil de l'UNIMA a le droit de modifier le Règlement d'Ordre Intérieur.

IV.D/ COMITÉ EXÉCUTIF, PRÉSIDENT.E, SECRÉTAIRE GÉNÉRALE.E ET TRÉSORIER.E (§4.d des Statuts)

IV.D.1/ Un.e membre du Comité Exécutif délibère et décide en fonction de sa compétence et des intérêts supérieurs de l'UNIMA, et non comme mandataire de son pays.

IV.D.2/ Le Comité Exécutif se rencontre au moins une fois par an et a le droit de prendre des décisions si au moins un tiers de ses membres est présent. Les décisions sont prises à la majorité simple. Si un vote est nul, la voix du.de la Président.e est prépondérante.

IV.D.3/ Une rencontre ordinaire du Comité Exécutif est convenue par le.la Secrétaire Général.e, en accord avec le.la Président.e. Une rencontre extraordinaire du Comité Exécutif peut être convoquée par le.la Secrétaire Général.e, si le.la Président.e la juge nécessaire, ou si au moins un tiers des membres du Comité Exécutif le désire.

IV.D.4/ La date et l'endroit de réunion du Comité Exécutif sont fixés par lui-même. Le.la Secrétaire Général.e convoque la réunion après consultation et avec l'approbation du.de la Président.e.

IV.D.5/ En l'absence d'un.e Président.e de Commission, pour quelque raison que ce soit, temporaire ou permanente, un.e Président.e actif.ve sera nommé.e aussi rapidement que possible par le Comité Exécutif. Si ce n'est pas possible, cela peut se faire par la commission concernée, et cela en accord avec le.la Secrétaire Général.e, jusqu'à ce qu'un.e Président.e titulaire puisse prendre sa place.

IV.D.6/ Entre deux rencontres du Comité Exécutif, le.la Secrétaire Général.e et/ou le.la Président.e peuvent initier un scrutin postal ou électronique sur les problèmes urgents s'ils le jugent nécessaire ou si au moins cinq membres du Comité Exécutif le désirent.

La procédure de vote par correspondance électronique est la suivante:

- a) Le.la Secrétaire Général.e doit envoyer aux membres du Comité Exécutif un projet de vote avec tous les commentaires utiles, en trois langues ;

b) Une semaine au plus tard, les membres du Comité Exécutif doivent envoyer leurs commentaires, propositions et motions. Après une semaine, les membres du Comité Exécutif ne peuvent plus déposer ni motion ni proposition ;

c) Le.la Secrétaire Général.e organise le processus de vote. Il.elle peut présenter des contrepropositions et des modifications sur le projet de vote. En cas de contradictions entre les motions présentées, il.elle peuvent essayer de proposer aux auteur.rices des motions des solutions consensuelles. Si cela est impossible il.elle propose un ordre de vote structuré ;

d) Chaque motion présentée selon les règles doit être mise au vote. Dans le cas de contreproposition du.de la Secrétaire Général.e, les membres du Comité Exécutif ont la possibilité de voter deux fois «oui» parmi les 3 choix possibles (version originale, motion, contreproposition) ;

e) Le.la Secrétaire Général.e présente au vote final, y compris les résultats du vote des différentes motions. Si l'un.e des membres du Comité Exécutif le souhaite, le vote final est secret.

IV.D.7/ La procuration ne doit pas être donnée à un.e autre membre du Comité Exécutif; néanmoins, le.la membre absent.e peut participer aux décisions en communiquant son opinion par écrit

IV.D.8/ Les réunions du Comité Exécutif ne sont pas publiques (sauf pour les membres votant.es enregistré.es pendant un Congrès ou un Conseil (voir R.O.I. : IV.C.9). Le.la Président.e peut, si elle.il le juge nécessaire, inviter d'autres personnes aux réunions.

IV.D.9/ Un.e membre du Comité Exécutif ou de la Commission de Révision ne peut assumer plus de trois mandats de suite.

IV.D.10/ Les devoirs du.de la Président.e sont les suivants:

a) Favoriser la circulation des informations avec les commissions ;

b) Quand il.elle est informé.e d'éventuelles violations des Statuts ou du Règlement d'Ordre Intérieur, le.la Président.e a la responsabilité de prendre contact avec la Commission des Statuts, les Centres Nationaux et les membres concerné.es afin de :

b.1) essayer de trouver une solution par l'information, la médiation et/ou la négociation

b.2) de mettre en route le cas échéant une procédure d'exclusion du.de la membre ou du Centre National en question.

IV.D.11/ Les devoirs du.de la Secrétaire Général.e sont les suivants:

a) Est responsable du travail du Secrétariat de l'UNIMA ;

b) Est en contact régulier avec le.la Président.e ;

c) A le pouvoir de signer la correspondance quotidienne (les documents considérés par le.la Secrétaire Général.e et le.la Président.e comme importants doivent porter les deux signatures) ;

d) Fait un rapport annuel au Comité Exécutif sur le travail du Secrétariat ;

e) Maintient les contacts avec les Centres Nationaux, les Représentants.es, les Commissions et les Groupements Internationaux ;

f) Coordonne toutes les activités de l'UNIMA, s'occupe de la publicité et de l'information, tient une liste des membres, garde les archives en ordre ;

g) Est responsable, en coopération avec le Cabinet, de la convocation et de la préparation des Congrès, des Conseils et des réunions du Comité Exécutif, pour lesquels il.elle prépare les ordres du jour ;

- h) Nomme, avant chaque Congrès et chaque Conseil, un Bureau d'Enregistrement qui vérifie les droits de vote et distribue les moyens de vote à tou.tes les Conseiller.es ayant le droit de voter.
- i) Transmet à tou.tes les Centres Nationaux, Conseiller.es et Représentant.es, dans les 6 mois, le compte rendu et les Décisions prises par le Congrès/Conseil.

IV.D.12/ Les devoirs du.de la Trésorier.e sont les suivants:

- a) Supervise les comptes de l'UNIMA ;
 - b) Supervise les finances de l'UNIMA et rédige un rapport qu'il.elle présente à chacun des Congrès, des Conseils et chacune des rencontres du Comité Exécutif ;
 - c) Il.elle dirige les recherches de financement pour l'UNIMA ;
 - d) Il.elle alerte la Commission de Révision en cas de difficultés financières ;
 - e) Il.elle présente au début octobre, chaque année, un budget à approuver par le Comité Exécutif.
- Le budget de l'UNIMA est prévisionnel et peut être modifié en cours d'année si le.la Trésorier.e et le.la Secrétaire Général.e trouve cela nécessaire (voir Statuts : §4.c.4.4)

IV.D.13/ Les fonctions de Président.e, de Secrétaire Général.e et de Trésorier.e sont normalement bénévoles. Chacune d'elle ou toutes peuvent être rémunérées, si le Congrès le décide.

IV.D.14/ Procédure de vote du budget par vote électronique

- a) Quatre semaines avant le vote, le.la Trésorier.e et le.la Secrétaire Général.e devront envoyer aux membres du Comité Exécutif un projet de budget avec tous les commentaires utiles, en trois langues ;
- b) Une semaine au plus tard, les membres du Comité Exécutif devront envoyer leurs commentaires, propositions et motions. Les motions doivent proposer un équilibre entre recettes et dépenses. Après une semaine, les membres du Comité Exécutif ne peuvent plus présenter ni motion ni proposition ;
- c) Le.la Secrétaire Général.e et le.la Trésorier.e organisent le processus de vote. Ils.elles peuvent présenter des contre-propositions et des modifications sur le projet de budget. En cas de contradiction entre les motions proposées, ils.elles peuvent essayer de proposer des solutions consensuelles aux auteur.rices des motions. Si cela est impossible ils.elles proposent un ordre de vote structuré ;
- d) Chaque motion présentée selon les règles doit être mise au vote. Dans le cas de contreproposition du.de la Secrétaire Général.e et du.de la Trésorier.e, les membres du Comité Exécutif ont la possibilité de voter deux fois «oui» parmi les 3 choix possibles (version originale, motion, contre-proposition) ;
- e) Le.la Secrétaire Général.e et le.la Trésorier.e présentent au vote final le budget prévisionnel, y compris le résultat du vote des différentes motions ;
- f) Au cas où le Comité Exécutif n'accepte pas le budget prévisionnel, le.la Secrétaire Général.e et le.la Trésorier.e doivent en présenter un nouveau dans un délai de trois mois. Au cas où aucun budget n'est accepté au premier janvier, l'UNIMA cesse de s'engager dans tous les projets. Seuls les engagements financiers et les contrats signés doivent être assumés.

IV.D.15/ Créer une interaction plus participative dans la période entre le Congrès et la Réunion des Conseillers, pour avoir plus de discussions et des propositions claires avant le début de chaque Congrès et Réunion des Conseillers.

IV.D.16/ Procédure de Suspension :

1. Objet de la procédure :

Le comité exécutif de l'UNIMA peut engager une procédure de suspension à l'encontre de tout membre du bureau en cas de manquement grave dans l'exercice de ses fonctions. Un manquement grave est défini comme toute action ou omission compromettant gravement le bon fonctionnement de l'organisation ou portant atteinte à ses valeurs et objectifs.

2. Initiation de la procédure :

La procédure de suspension peut être initiée par au moins un tiers des membres du comité exécutif. La



demande doit être formulée par écrit, en indiquant de manière précise et circonstanciée les motifs justifiant la suspension.

3. Notification :

Le membre du bureau faisant l'objet de la procédure de destitution doit être informé par écrit des motifs de la demande, au moins 30 jours avant la réunion du comité exécutif au cours de laquelle la question sera discutée. Cette notification doit inclure les détails des faits reprochés et la date de la réunion.

4. Inclusion à l'ordre du jour :

La demande de suspension doit figurer explicitement à l'ordre du jour de la réunion du comité exécutif. Aucune décision de suspension ne peut être prise sans que cette question ait été annoncée au préalable à tous les membres du comité exécutif.

5. Droit de s'exprimer :

Le membre faisant l'objet de la procédure de suspension doit être invité à s'exprimer devant le comité exécutif avant que le vote ne soit organisé. Il/Elle aura l'occasion de présenter sa défense et de répondre aux accusations portées contre lui/elle.

6. Quorum et vote :

Le vote sur la suspension doit réunir un quorum d'au moins deux tiers des membres du comité exécutif. La destitution ne peut être validée que si elle est approuvée par une majorité des deux tiers des membres du comité exécutif.

7. Décision et communication :

La décision de suspension doit être clairement motivée et inscrite dans le procès-verbal de la réunion. Elle doit être communiquée immédiatement au membre concerné, ainsi qu'à tous les membres du comité exécutif et aux instances de l'UNIMA via un procès-verbal officiel.

8. Vacance du poste :

En cas de suspension, le poste sera temporairement repris par un membre du comité exécutif élu, jusqu'à la tenue du prochain Congrès Extraordinaire, où un remplacement définitif sera décidé par vote.

IV.E/ COMMISSION DE RÉVISION (§4.e des Statuts)

IV.E.1/ La Commission de Révision donne son avis sur les mesures financières prises par le/la Secrétaire Général.e et le/la Trésorier.e. Elle peut se faire aider par un.e spécialiste.

IV.E.2/ Les membres de la Commission de Révision ont le droit d'être informés de l'usage des finances de l'UNIMA par l'expert.e comptable et le Comité Exécutif, et d'examiner, à tout moment, les livres de comptes.

IV.F) COMMISSIONS (§4.f des Statuts)

IV.F.1/ Le Congrès crée les Commissions et définit leurs objectifs.

IV.F.2/ Les propositions de création ou de dissolution de Commissions doivent être soumises sous forme de motions.

IV.F.3/ Le Congrès nomme le président de chaque Commission, de préférence parmi les membres du Comité Exécutif.



IV.F.4/ Le Président nomme les membres de la Commission, de préférence parmi les membres de l'UNIMA.

IV.F.5/ Dans les six mois suivant le Congrès, le président de la Commission doit définir les tâches à réaliser jusqu'au prochain Congrès.

IV.F.6/ Les décisions au sein des Commissions doivent être prises de manière démocratique.

IV.F.7/ Les membres du Comité exécutif ont le droit de participer aux réunions des Commissions.

IV.F.8/ Les membres de l'UNIMA peuvent demander à assister aux réunions des Commissions.

IV.F.9/ Les réunions des Commissions pendant le Congrès et le Conseil sont ouvertes aux membres de l'UNIMA et annoncées deux semaines à l'avance.

IV.F.10/ Les Commissions fournissent un rapport d'activité annuel au Comité exécutif, ainsi qu'un rapport au Conseil et au Congrès.

IV.F.11/ Les rapports des Commissions sont limités à un maximum de 3 pages et incluent les éléments suivants : nombre de membres, liste des activités et faits marquants depuis le dernier rapport, propositions et autres points à discuter.

IV.G / CENTRES NATIONAUX ET REPRESENTANT.ES (§4.g des Statuts)

IV.G.1/ Bien que chaque membre de l'UNIMA doive être inscrit.e dans son Centre National, le.la Secrétaire Général.e peut exceptionnellement accepter des adhésions directes.

IV.G.2/ Les Centres Nationaux et les Représentant.es sont tenu.es de transmettre à tous.tes leurs membres toutes les informations et publications de l'UNIMA.

IV.G.3/ Les Centres Nationaux et les Représentants.es sont tenu.es de transmettre au Secrétariat Général, au début de chaque année civile, un rapport d'activité. Ils.elles doivent aussi informer le Secrétariat Général du nombre de leurs membres.

IV.G.4/ Pour l'intensification d'échanges entre les Centres Nationaux qui partagent des intérêts régionaux ou culturels, ceux-ci peuvent se rassembler en Groupements Internationaux. Les responsables de ces Groupements seront tenu.es d'informer le Comité Exécutif, notamment le.la Secrétaire Général.e, de toutes leurs activités.

V/ DÉSIGNATION OFFICIELLE, SIÈGE ET REPRÉSENTATION JURIDIQUE (§5 des Statuts)

V.1/ Le nom d'un Centre National est : "UNIMA + le nom du pays". Le Comité Exécutif peut accepter d'autres noms pour un Centre National, s'il le juge nécessaire ou acceptable.

V.2/ Le sigle et le nom d'UNIMA (Union Internationale de la Marionnette) ne peuvent être utilisés qu'avec l'autorisation écrite du.de la Secrétaire Général.e.

V.3/ Le siège de l'UNIMA ne doit pas nécessairement se trouver dans le même pays ou lieu de résidence du.de la Secrétaire Général.e.

V.4/ Le siège de l'UNIMA est à Charleville-Mézières.



V.5/ Le.la Secrétaire Général.e peut choisir le lieu de son propre bureau.

VI/ LANGUES OFFICIELLES DE L'UNIMA (§6 des Statuts)

VI.1/ Le Centre National accueillant un Congrès, un Conseil ou une réunion du Comité Exécutif, doit décider en accord avec le.la Secrétaire Général.e des langues pour lesquelles ils.elles jugent nécessaire de faire intervenir des interprètes, et cela afin d'assurer une bonne communication orale.

VI.2/ Les informations officielles du Secrétariat Général sont publiées dans au moins trois des langues officielles de l'UNIMA.

VI.3/ En cas de désaccord concernant le sens de certaines parties des Statuts ou du R.O.I, et/ou de tout autre texte éventuel établissant des règles à suivre, la version française est considérée comme l'unique version correcte et valide.

VII/ FINANCES (§7 des Statuts)

VII.1/ Chaque Congrès détermine le montant des cotisations dues par les Centres Nationaux et les membres directs.es au Secrétariat Général pour les quatre années suivant le Congrès.

VII.2/ Les cotisations des Centres Nationaux et des membres direct.es doivent être versées avant le 31 mars de chaque année sur le compte bancaire de l'UNIMA.

VII.3/ Exceptionnellement, un Centre National peut demander au.à la Secrétaire Général.e une réduction ou un délai de paiement des cotisations. Le.la Secrétaire Général.e peut également autoriser un Centre National nouveau à utiliser pendant un temps limité ses cotisations pour assurer son démarrage. Dans tous les cas, toute décision impliquant un retard de cotisation d'une durée supérieure à 12 mois est du seul ressort du Comité Exécutif.

VII.4/ Un fond d'équilibre de l'UNIMA, alimenté par les donations volontaires des Centres Nationaux qui le désirent, subvient aux besoins essentiels des Centres Nationaux en difficulté – en particulier pour le paiement de leurs cotisations à UNIMA. Le fond d'équilibre doit obligatoirement présenter un solde positif dans les résultats annuels.

VII.5/ Dans les pays où il n'y a pas de Centre National, les membres directs.es peuvent envoyer leur cotisation soit directement au Secrétariat Général, soit par l'intermédiaire de leur Représentant.e. Le Congrès fixe le montant des cotisations directes.

Congrès de Chuncheon, Mai 2025

Présidente
Louise Lapointe

Secrétaire Général
Fabrizio Montecchi

President.es de la Commission Constitution
Annette Dabs, Clément Peretjatko



Annexe (IV-A.8/14 et 23) :

« Fishing Fresh » consiste en une série de présentations dans le style des PechaKucha. Les PechaKucha sont des présentations publiques régulièrement organisées au niveau international, sous une forme courte, créative et visuelles. Une session compte entre 4 et 8 présentations multidisciplinaires, faites par des personnes passionnées. Chaque présentation est constituée de 20 images projetées pendant 20 secondes chacune (près de 7 minutes au total). Après chaque présentation les conseillers.es ont 13 minutes pour discuter avec le.la présentateur.ice.