



Règlement d'ordre intérieur Independent Little Lies asbl

du 21 avril 2022

Art. 1er. Champ d'application

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique à la fois au Conseil d'administration, son Bureau exécutif (BEX) ainsi qu'au personnel de coordination d'ILL.

Art. 2. Statut légal

Independent Little Lies - ILL est une association sans but lucratif, conventionnée avec le Ministère de la Culture et la ville d'Esch-sur-Alzette.

Art. 3. Structures

3.1. Les travaux du conseil d'administration (CA) sont dirigés par la/le président.e et en cas d'empêchement de celle/celui-ci, par la/le vice-président.e ou un.e membre du conseil d'administration.

3.2. Outre le CA, les structures de fonctionnement comprennent un Bureau exécutif (BEX) composé de plusieurs membres du CA et d'une équipe de coordination salariée chargée de la gestion journalière d'ILL.

3.3. Le secrétariat du CA et du BEX, l'administration, la gestion financière et la comptabilité journalière, la coordination générale de la communication (interne et externe) et des projets sont assurés par l'équipe de coordination.

3.4. Pour les projets réalisés par ILL sont engagé.e.s des artistes, technicien.ne.s et autres professionnel.le.s. De manière générale les projets sont gérés par un.e responsable de production.

3.5. La gestion du budget assurée par l'équipe de coordination, le contrôle du budget est de la compétence du CA qui propose le budget annuel à l'Assemblée générale.



Art. 4. Missions

4.1. ILL a pour mission principale la création et la réalisation de productions du spectacle vivant ou d'autres projets artistiques et/ou culturels. Depuis 2017, le projet de théâtre participatif *Biergerbühn* constitue une mission supplémentaire d'ILL.

4.2. Les missions d'ILL telles que reprises dans les conventions avec le Ministère de la Culture et la Ville d'Esch-sur-Alzette :

- réaliser une programmation théâtrale interdisciplinaire et ancrée dans l'actualité ;
- donner une plateforme professionnelle aux artistes émergent.e.s pour la réalisation de leurs projets ;
- favoriser les collaborations entre artistes jeunes et confirmé.e.s, luxembourgeois.es et étranger.e.s ;
- consolider et développer ses relations de partenariat sur le plan local, national et/ou international;
- mettre en place des projets de coproductions avec des structures nationales et/ou internationales ;
- proposer des programmes d'accompagnement pédagogique ;
- adhérer au Kulturpass et adopter une tarification réduite jeune public.

Art. 5. Le conseil d'administration (CA)

5.1. Le CA se réunit au moins une fois tous les deux mois et aussi souvent que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions.

5.2. Les réunions du CA ont lieu en présentiel ou en visio-conférence.

5.3. Le CA ne peut prendre de décision qu'à condition que la majorité des membres, procurations incluses, au moins soit présente.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présent.e.s. En cas de partage des voix, la voix du/de la président.e, ou en son absence celle du/de la vice-président.e, est prépondérante.

5.4. Les membres du CA sont libres de voter ou de s'abstenir. Les membres présents qui s'abstiennent de voter ou qui émettent un vote blanc ou nul comptent pour la majorité des membres dont la présence est requise. Leur vote blanc ou nul n'est pas pris en considération pour le calcul des votes : seuls les votes positifs et négatifs comptent. Chaque membre a le droit de motiver son vote et son abstention.

5.5. Tout membre du CA ou membre/personne mandatée ayant un intérêt personnel ou conflit d'intérêt quelconque dans une affaire soumise à la délibération du CA, est tenu d'en informer le CA. De manière générale, tout membre ayant un conflit d'intérêt est demandé à signaler celui-ci sans délai au/à la président.e, respectivement au/à la vice-président.e. Il revient alors au CA de décider si la personne concernée aura le droit de voter ou non.



5.6. Confidentialité : les délibérations du CA ne sont pas publiques.

Les membres du CA et l'équipe de coordination sont tenu.e.s au secret des délibérations et des affaires dont elles/ils prennent connaissance en raison de leur mandat ou de leur fonction. Cette obligation vaut également à l'égard des personnes externes qui assistent aux réunions du CA ; elles seront informées de la clause de confidentialité avant le début de la réunion.

5.7. En cas d'urgence le/la président.e ou le/la vice-président.e, ou par délégation l'équipe de coordination, soumet des propositions de décision par écrit aux membres du CA qui expriment leur vote par écrit. Si la majorité des membres se sont prononcé.e.s favorablement dans le délai fixé, les décisions sont considérées comme adoptées.

Les décisions prises par la procédure écrite sont valables au même titre que les décisions prises en réunion. Ces décisions sont actées au rapport de la séance suivante du CA.

5.8. Le secrétaire du CA ou l'équipe de coordination ou la personne désignée dresse le rapport de chaque réunion du CA.

5.9. La création et la suppression de postes salariés est la compétence du CA.

Art. 6. Le bureau exécutif (BEX)

6.1. Le BEX se réunit au moins une fois par mois, en présentiel ou en visioconférence.

6.2. Le BEX se compose de la/du président.e, de la/du vice-président.e, de la/du trésorier.ère, de la/du secrétaire, de l'équipe de coordination et de membres du CA qui désirent s'impliquer d'avantage.

6.3. Le BEX prépare les réunions du CA et les décisions à prendre par le CA.

6.4. Le BEX est le référent pour des questions de personnel.

Art. 7. Délégation de responsabilité accordée à l'équipe de coordination

7.1. La gestion quotidienne de l'association est confiée à l'équipe de coordination.

Le CA confie notamment à l'équipe de coordination une délégation de signature pour les opérations financières, postales et administratives.

7.2. Les pouvoirs de signature se présentent comme suit :

Contrats à conclure avec des tiers :

- Contrat d'une valeur supérieure ou égale à 9.500 €
Conforme aux statuts de l'association, l'engagement des dépenses égales ou supérieures à 9.500€ requiert les signatures de la/du président.e et d'un.e autre membre du CA.
- Contrat d'une valeur entre 1.500 € et 9.500 €
L'engagement des dépenses entre 1.500 € et 9.500 € requiert la signatures de la/du président.e ou d'un.e autre membre du CA.



- Contrat d'une valeur inférieure ou égale à 1.500 €
La signature d'une personne de l'équipe de coordination est requise.

Paiements à effectuer au bénéfice de tiers :

- Tous les virements bancaires sont soumis à un système de double signature. Le pouvoir de signature peut être accordé aux membres du CA ainsi qu'à l'équipe de coordination.
- Des paiements par carte VISA ILL jusqu'à une limite de 1.500€ peuvent être engagés par un.e membre du CA.
- Les personnes qui détiennent une procuration peuvent effectuer des retraits d'argent au guichet.

Art. 7. Comptabilité

7.1. La comptabilité est tenue à jour par l'équipe de coordination.

Les documents permettant d'apprécier la situation comptable (journal, balance des comptes et bilan) sont établis semestriellement par le/la trésorier.ère et soumis au CA.

7.2. Les comptes annuels (bilan, compte de pertes et profits, annexes) sont établis par une fiduciaire sur la base de la comptabilité tenue par l'équipe de coordination.

7.3. Comme prévu dans les statuts, la révision des comptes annuels est confiée à au moins deux réviseur.e.s de caisse désigné.e.s par l'Assemblée générale.

Art. 8. Groupes de travail

8.1. Le CA peut confier des missions (collecte d'informations, élaboration de stratégies et de documents...) à des groupes de travail thématiques.

8.2. Un rapport de chaque réunion est rédigé par l'équipe de coordination ou une personne désignée et communiqué au CA.

Art. 9. Disposition finale

9.1. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur dès son approbation par le conseil d'administration.