

# **Règlement d'ordre intérieur ASPRO asbl**

## **du 24 septembre 2019**

### **Art. 1er. Champ d'application**

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique à la fois au Conseil d'administration ainsi qu'au secrétariat de l'ASPRO.

### **Art. 2. Statut légal**

L'ASPRO, association des professionnels du spectacle vivant est une association sans but lucratif, conventionnée avec le Ministère de la Culture.

### **Art. 3. Structures**

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

3.2. Outre le CA, les structures de fonctionnement comprennent un.e administrateur.rice chargé.e de la gestion journalière de l'ASPRO.

3.3. Le secrétariat du CA est assuré par l'administrateur.rice.

3.4. Le CA peut se faire assister par des expert.e.s qu'il peut inviter à participer aux réunions du CA et à celles des groupes de travail avec mission consultative.

3.5. La gestion et le contrôle du budget sont de la compétence du CA.

### **Art. 4. Missions**

4.1. L'ASPRO a pour vocation de réunir les différent.e.s professionnel.le.s indépendant.e.s du spectacle vivant, d'agir légitimement en leur nom et de défendre d'une seule voix leurs intérêts communs, à la fois devant les décideurs publics, les représentants de la profession et dans les médias.

4.2. Les missions d'ASPRO telles que reprises dans la convention avec le Ministère de la Culture :

- assurer la fonction de représentant et de porte-parole des intérêts communs des professionnels du spectacle vivant dans

ASPRO a.s.b.l.  
BGL BNP PARIBAS  
LU92 0030 4695 5209 0000  
BIC: BGLLLULL

[www.aspro.lu](http://www.aspro.lu)

12, rue du Puits  
L-2355 Luxembourg  
info@aspro.lu

le cadre d'échanges publics ou d'autres formes de consultation ;

- assurer la fonction d'interlocuteur expert auprès du secteur culturel, des partenaires et des décideurs publics ;
- assurer la fonction de relayeur d'informations auprès des acteurs culturels de son secteur et contribuer à la promotion du secteur qu'elle représente ;
- entretenir une plateforme d'échange favorisant la concertation et le rassemblement des professionnels du spectacle vivant ainsi que le dialogue avec les partenaires du secteur ;
- promouvoir le développement de la formation continue des professionnels indépendants du spectacle vivant ;
- nouer et consolider des contacts avec d'autres associations similaires et/ou complémentaires, luxembourgeoises ou étrangères et mener et soutenir, en partenariat, des projets de développement structurants.

#### **Art. 5. Réunions du conseil d'administration : convocation, ordre du jour, déroulement et procès-verbal**

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 sont convoquées par le/la président.e, par délégation par l'administrateur.rice de l' ASPRO. Le/la président.e, par délégation par l'administrateur.rice, fixe la date ainsi que l'ordre du jour de la réunion. Lorsque trois membres au moins demandent par écrit la réunion du conseil, le/la président.e, par délégation l'administrateur.rice, doit convoquer dans la huitaine, pour une date se situant endéans deux semaines, une réunion portant entre autres sur l'ordre du jour indiqué dans la demande de convocation.

5.3. Sauf en cas d'urgence, la convocation se fait par écrit, au moins cinq jours avant la date de réunion. La convocation mentionne le lieu, le jour, l'heure de la réunion et l'ordre du jour; y sont joints, si possible, les documents servant de base aux discussions.

5.4. Le/la président.e ou le/la vice-président.e, en cas d'absence le/la membre le/la plus âgée du conseil dirige les débats. Après clôture des discussions, il/elle résume les débats et formule les questions sur lesquelles porteront les votes.

5.5. 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 présents. En cas de partage des voix, la voix du/de la président.e,

ASPRO a.s.b.l.

BGL BNP PARIBAS

LU92 0030 4695 5209 0000

BIC: BGLLLULL

[www.aspro.lu](http://www.aspro.lu)

12, rue du Puits

L-2355 Luxembourg

[info@aspro.lu](mailto:info@aspro.lu)

ou en son absence celle du/de la vice-président.e, est prépondérante.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

Les membres du CA et l'administrateur.rice 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 expert.e.s pour les délibérations auxquelles elles/ils assistent et pour les affaires dont elles/ils prennent connaissance en raison de leur présence au conseil d'administration ou de leurs fonctions.

5.9. En cas d'urgence le/la président.e ou le/la vice-président.e, ou par délégation l'administrateur.rice, 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 compte-rendu de la séance suivante du CA.

5.10. Le secrétaire du CA ou l'administrateur.rice ou la personne désignée dresse le procès-verbal de chaque réunion du CA. Le procès-verbal mentionne la date des réunions et les noms des membres présent.e.s et absent.e.s excusé.e.s ou non. Il résume les discussions sur les différents points à l'ordre du jour et précise les décisions prises. Le procès-verbal est communiqué aux membres du CA.

## **Art. 6. Délégation de responsabilité accordée à l'administrateur.rice**

6.1. Conformément à ses statuts, la gestion quotidienne de l'association est confiée à l'administrateur.rice.

ASPRO a.s.b.l.

BGL BNP PARIBAS

LU92 0030 4695 5209 0000

BIC: BGLLLULL

[www.aspro.lu](http://www.aspro.lu)

12, rue du Puits

L-2355 Luxembourg

info@aspro.lu

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

6.2. Les pouvoirs de signature se présentent comme suit:

Contrats à conclure avec des tiers:

- Contrat d'une valeur >1500 €

Les dépenses dépassant 1500 € doivent être préalablement et formellement validées par le conseil d'administration. L'engagement des dépenses requiert les signatures du/de la président.e et du/de la vice-président.e, ou en cas d'empêchement, celles de leurs délégué.e.s respectif.ve.s (autres membres du CA).

- Contrat d'une valeur <=1500 €

La signature conjointe de l'administrateur.rice et du/de la président.e ou en cas d'empêchement, celle de son délégué.e, est requise.

## **Art. 7. Comptabilité**

7.1. La comptabilité est tenue à jour par le/la trésorier.ère ou l'administrateur.rice.

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 conseil.

7.2. Comme prévu dans les statuts, la révision des comptes annuels est confiée à 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 ouverts aux membres du CA ainsi qu'à tous les membres d'ASPRO.

8.1. Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé par l'administrateur.rice ou une personne désignée et communiqué au CA.

## **Art. 9. Compensations d'heures prestées**

9.1. Les heures prestées par le CA en dehors du cadre des réunions du CA et des réunions des groupes de travail peuvent donner lieu à une rémunération. Il peut s'agir notamment de la représentation officielle d'ASPRO lors de réunions ou d'événements, de réunions stratégiques, de tâches administratives complémentaires aux tâches de l'administrateur.rice... Les tâches donnant lieu à une rémunération ainsi que leur volume horaire doivent être approuvés par le CA au

ASPRO a.s.b.l.

BGL BNP PARIBAS

LU92 0030 4695 5209 0000

BIC: BGLLLULL

[www.aspro.lu](http://www.aspro.lu)

12, rue du Puits

L-2355 Luxembourg

[info@aspro.lu](mailto:info@aspro.lu)

préalable. Il revient également au CA de fixer le tarif horaire à appliquer.


9.2. Les factures sont à adresser au siège de l'ASPRO, par la poste ou par email, au moins une fois par trimestre.


#### Art. 10. Compensations prestations de tiers

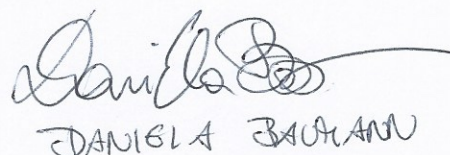
10.1. En cas de besoins spécifiques d'expert.e.s ou de prestataires externes, le CA décide de la rémunération du tiers après réception d'un devis. Ces prestataires peuvent être membres du CA.

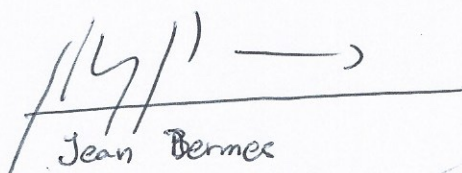
#### Art. 11. Disposition finale

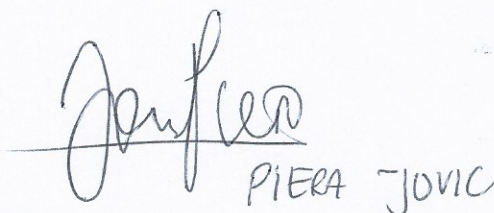
11.1. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur dès son approbation par le conseil d'administration.

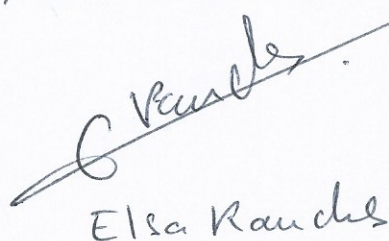
  
Giovanni Zazzera

  
Koenig Nora

  
DANIELA BAURANU

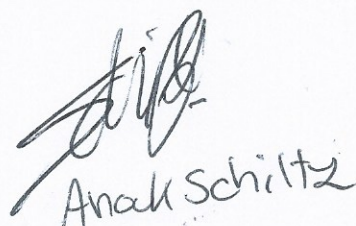
  
Jean Berner

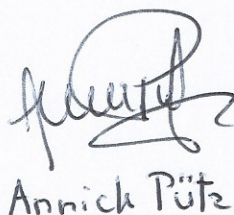
  
PIERA Jovic

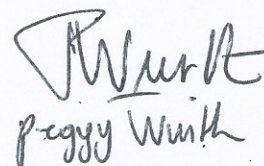
  
Elsa Raucher

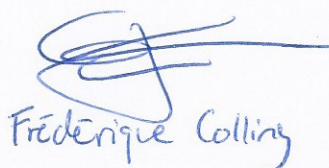
  
Anne Simon

  
Jill Christophe

  
Anick Schiltz

  
Annick Pütz

  
Peggy Wirth

  
Frédérique Colling