

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AAPL DU 8 JUIN 2022**

### **CHAPITRE I - REGLES GENERALES**

**Art. 1** L'AAPL est une association sans but lucratif, conventionnée avec le Ministère de la Culture depuis 2018.

**Art. 2** Les membres du conseil d'administration (CA) et les membres/personnes mandatés ont pour priorité absolue la défense des intérêts de l'association. Ils s'engagent de délibérer dans un climat de confiance réciproque permettant un dialogue franc, ouvert et constructif entre eux.

**Art. 3** Le CA et les membres/personnes mandatés se réunissent aussi souvent que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions au moins quatre fois par an.

**Art. 4** La gestion et le contrôle du budget sont de la compétence du CA

### **CHAPITRE II - CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES REUNIONS DU CA**

**Art. 5** Le président convoque le CA et/ou les membres/personnes mandatés au moins une semaine avant la séance.

**Art. 6** La convocation indique l'ordre du jour qui est fixé par le président. Si possible, les documents et pièces se rapportant à l'ordre du jour sont à joindre à la convocation.

La convocation mentionne en outre le lieu, la date et l'heure.

L'ordre du jour comporte d'office l'approbation du compte-rendu de la réunion précédente, lequel doit être annexé à la convocation.

**Art. 7** Chaque membre du CA a le droit de demander au président l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Cette demande doit être accompagnée d'une note si le problème à discuter est complexe.

**Art. 8** En cas d'urgence, à apprécier par le président, celui-ci convoque le conseil d'administration et/ou les membres/personnes mandatés, le cas échéant par les moyens et dans les délais jugés appropriés par le président.

**Art. 9** De manière exceptionnelle et si les circonstances le requièrent, le président peut également décider de recourir à une procédure écrite. A cet effet, le président communique aux membres du CA les projets de décision à adopter et fixe un délai de réponse. Si la majorité des membres se sont prononcés 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 conseil.

**Art. 10** Le CA peut être convoqué à la demande de trois de ces membres. Cette demande est à adresser avec une proposition d'ordre du jour au président.

**Art. 11** Les responsables des groupes de travail reportent à chaque conseil du CA, l'avancement de leurs travaux.

### **CHAPITRE III - DEROULEMENT DES REUNIONS**

**Art. 12** Seules les questions inscrites à l'ordre du jour font l'objet des délibérations et des décisions du CA. Toutefois le président peut admettre la discussion d'autres questions si aucun membre présent ne s'y oppose.

**Art. 13** Les décisions sont prises à la majorité simple par les membres du CA à l'exception des décisions au sujet d'ordre financier qui doivent être prises à l'unanimité. En cas d'égalité des votes lors de décisions pouvant être prises à la majorité simple, celle du membre qui assure la présidence est prépondérante.

**Art. 14** Le vote se fait à haute voix, sauf si l'un des membres du CA demande le vote secret. Au-delà du délai donné, le non-vote compte comme abstention.

**Art. 15** Chaque membre du CA a le droit de donner une motivation de son vote ou de son abstention et de la faire inscrire au compte-rendu.

**Art. 16** Les délibérations du CA, les compte-rendu ainsi que tous les autres documents remis aux membres dans l'exécution de leurs mandats sont strictement confidentiels. Il en est de même pour les décisions prises sauf celles qui, par décision du CA, sont à communiquer à des tiers.

**Art. 17** Tout membre du CA ou membre/personne mandaté 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 président, respectivement au vice-président.

**Art. 18** Pour chaque réunion du CA, un compte-rendu des délibérations et des décisions prises est rédigé par le secrétaire ou la personne désignée, chargée de dresser le compte-rendu.

**Art. 19** Le CA peut choisir un secrétaire administratif hors de son sein chargé notamment de dresser les compte-rendu des réunions du conseil. En cas d'absence du secrétaire administratif, le conseil désigne la personne chargée de dresser le compte-rendu.

### **CHAPITRE IV - PLANIFICATION DES ACTIVITES**

**Art. 20** Les missions du cahier des charges définies lors des réunions du CA sont attribuées à des groupes de travail.

**Art. 21** Le plan de travail et le calendrier des activités est établi par le CA, les consignes et les délais devant être respectés.

**Art. 22** Le CA peut mandater des membres/personnes pour effectuer certaines tâches liées aux différents groupes de travail.

## **CHAPITRE V - COMPENSATIONS D'HEURES PRESTÉES**

**Art. 23** Les heures prestées par les membres/personnes mandatés par le CA donnent lieu à une indemnité horaire dans le cadre des groupes de travail.

Si un membre du CA fait parti du groupe de travail, son pouvoir de vote ne lui est pas accordé. Le relevé des indemnités est à adresser au siège de l'AAPL, par la poste ou par email, au moins une fois par trimestre.

## **CHAPITRE VI - MISSIONS A L'ETRANGER**

**Art. 24** Lors de déplacements à l'étranger :

- les frais de voyage sont pris en charge à raison d'un ticket de train 2ème classe ou d'un billet d'avion en classe économique, le montant est à faire valider par le CA au préalable.
- les frais de voyage en voiture sont remboursés selon le tarif kilométrique en vigueur.
- un défraiement journalier forfaitaire est accordé. Les heures prestées en déplacement sont prises en compte à concurrence de 8 heures par jour au maximum. Ne peuvent être comptées les heures de déplacement, de table, de spectacles, d'imprévus.
- les frais d'hébergement sont remboursés, le montant est à faire valider par le CA au préalable.

**Justine BLAU**  
Co-présidente

**Gery OTH**  
Co-président

**Marc SOISSON**  
Co-président

**François WILWERS**  
Trésorier

**Florence HOFFMANN**  
Secrétaire

**Armand QUETSCH**  
Secrétaire

**Catherine LORENT**  
Membre

**Julie WAGENER**  
Membre