



Centre Culturel
Kulturfabrik ASBL

116, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette

T. + 352 55 44 93 - 1
F. + 352 55 04 03

BP 370
L-4004 Esch/Alzette

mail@kulturfabrik.lu
www.kulturfabrik.lu

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Kulturfabrik – présentation / historique

La Kulturfabrik est un centre culturel installé à Esch-sur-Alzette, au sud du Grand-Duché de Luxembourg, dans les bâtiments d'un ancien abattoir. Le site témoigne de l'architecture de la fin du XIXème siècle et de l'architecture industrielle de l'entre-deux-guerres. Sur ses 4 500 m² de locaux se côtoient deux salles de spectacle, un cinéma, la brasserie « K116 », le bar « Ratelach », un atelier-galerie la Squatfabrik constituant depuis 2021, un espace de création et de résidence supplémentaire, des salles de répétition pour groupes de musique, ...

En 2021, la Kulturfabrik a présenté son plan de développement pour les cinq années suivantes. La Kulturfabrik se redéfinit, se réoriente mais sans renier son passé. Pour atteindre sa vision, la Kulturfabrik a choisi de s'appuyer sur ses nombreux acquis et son histoire, tout en clarifiant ou en affirmant certaines de ses orientations. Durant les 5 prochaines années, le projet artistique et culturel sera repensé, puis il s'agira d'affirmer la place des publics et enfin, l'institution sera renforcée à long terme. Son plan d'action sur 5 ans s'articule autour de 3 intentions, déclinées en 10 objectifs et en une centaine d'outils pratiques.

La Kulturfabrik est un lieu de vie, de culture et de création qui bouge et qui bouillonne. Notre projet artistique repose sur l'accompagnement, la médiation et sur la valorisation de la création et sans perdre de vue notre engagement, nous continuerons à sensibiliser les publics, artistes, collaborateurs et son équipe aux enjeux écologiques, au développement durable et à la conscience citoyenne.

1.1. Vision

La Kulturfabrik est un centre culturel qui se consacre à la recherche & l'expérimentation artistique et au développement culturel de la ville d'Esch-sur-Alzette, du Luxembourg et de la Grande Région. Ceci en vue de favoriser et de promouvoir la création artistique, la rencontre, l'innovation et la liberté d'expression pour l'émancipation, l'épanouissement et le progrès de tous en vue d'une société ouverte et imaginative.

1.2. Mission

Située à Esch-sur-Alzette, la Kulturfabrik est un lieu de vie engagé qui, par le biais d'une programmation artistique diversifiée, propose de la musique actuelle, des performances pluridisciplinaires, du cinéma, de la littérature, de l'art urbain et art écologique, sensibilise et forme des publics variés. En étroite collaboration avec les publics, ses partenaires et les artistes, la Kulturfabrik favorise l'audace créative, l'émancipation des publics et de la création, la liberté d'expression et accompagne et soutient les artistes avec des projets intra- et extra- murs à Esch-sur-Alzette, au Luxembourg, dans la Grande Région et au niveau international.

1.3. Valeurs

Nous sommes très attachés à l'histoire et à la spécificité de notre structure et tenons à participer à la construction d'un futur conforme à nos valeurs. La passion, la collaboration, l'engagement,



KULTURFABRIK

Centre Culturel
Kulturfabrik ASBL

116, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette

T. + 352 55 44 93 - 1
F. + 352 55 04 03

BP 370
L-4004 Esch/Alzette

mail@kulturfabrik.lu
www.kulturfabrik.lu

l'humour et la créativité constituent nos fondations. Nous revendiquons notre indépendance et militons avec audace et créativité en faveur d'une société ouverte. A la Kulturfabrik, nous vous accueillons dans un climat de confiance et de partage.

Article préliminaire

Les membres du Conseil d'administration ont pour priorité absolue la défense des intérêts de l'association en vue de concevoir et de réaliser le projet artistique du Centre culturel KULTURFABRIK.

Les membres s'engagent :

- à délibérer, entre eux·elles et avec la direction et les équipes, dans un climat de confiance réciproque permettant un dialogue franc, ouvert et constructif
- à défendre des valeurs d'éthique et de professionnalisme
- à promouvoir et à adhérer à des valeurs humanistes
- à garantir la liberté de programmation artistique et culturelle des équipes de la Kulturfabrik
- à veiller à mettre en œuvre le principe d'égalité des chances et à s'opposer à toute forme de discrimination, de harcèlement, de pression ou de représailles des membres de ses organes de direction à d'autres membres ou envers le personnel, les artistes et le public.
- à veiller à ce que les décisions et les dépenses soient vérifiables et accessibles
- à éviter et à prévenir toute forme de conflit d'intérêts, c'est-à-dire toute situation de nature à compromettre l'indépendance ou l'impartialité nécessaires à l'exercice de la mission du personnel ou à faire prévaloir un intérêt particulier sur l'intérêt général de la structure culturelle. La structure culturelle veille à ce que toutes ses actions garantissent son indépendance artistique et culturelle.

Le présent règlement interne est à considérer comme complémentaire aux statuts de la Kulturfabrik asbl et additionnel au règlement interne des salarié·es de l'association. Ce règlement a pour objectif de fixer, dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et statutaires en vigueur, le détail de la composition, de l'organisation et du fonctionnement du Conseil d'administration, des comités créés en son sein ainsi que les droits et obligations des administrateur·rices et de la direction de l'association.

Règlement

Art. 1

La·le président·e du Conseil d'administration ouvre, dirige et clôt les délibérations du Conseil d'administration. En son absence, les délibérations sont ouvertes, dirigées et clôturées par un·e des vice-président·es, sinon par la·le membre la·le plus âgé·e.

Art. 2

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du·de la président·e, aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'association et au moins trois fois par an.

Art. 3



Centre Culturel
Kulturfabrik ASBL

116, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette

T. + 352 55 44 93 - 1
F. + 352 55 04 03

BP 370
L-4004 Esch/Alzette

mail@kulturfabrik.lu
www.kulturfabrik.lu

La·le directeur·rice et l'attaché·e à la direction assistent aux réunions du conseil avec voix consultative, sauf décision contraire de la·du président·e motivé·e par l'ordre du jour. À la demande du Conseil d'administration, d'autres membres de l'association peuvent assister avec voix consultative aux réunions du conseil pour les points qui les concernent.

Art. 4

Le Conseil d'administration est convoqué par la·le président·e par courriel adressé aux administrateur·rices au moins une semaine avant la séance. La convocation, qui est fixée par la·le président·e en collaboration avec les autres membres du bureau, indique l'ordre du jour et mentionne en outre le lieu, la date et l'heure. Si possible, les documents et pièces se rapportant à l'ordre du jour sont à joindre à la convocation. L'ordre du jour comporte d'office l'approbation du compte-rendu de la réunion précédente, lequel doit être annexé à la convocation.

Art. 5

Chaque administrateur·rice a le droit de demander à la·au président·e 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. 6

En cas d'urgence, à apprécier par la·le président·e, ce·tte dernier·ère convoque le Conseil d'administration et/ou les membres ou personnes mandaté·es, le cas échéant par les moyens et dans les délais jugés appropriés par la·le président·e.

Art. 7

De manière exceptionnelle et si les circonstances le requièrent, la·le président·e peut également décider de recourir à une procédure écrite. A cet effet, la·le président·e communique aux membres du CA les projets de décision à adopter et fixe un délai de réponse. Si la majorité des membres s'est prononcée 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 ensemble avec les interventions écrites.

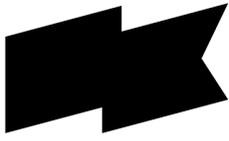
Art. 8

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·à la président·e.

Art. 9

L'administrateur·rice empêché·e d'assister à une réunion du Conseil d'administration en avertit en temps utile le·la président·e ou un·e des vice-président·es et, dans la mesure du possible, au plus tard la veille avant la date prévue de la réunion. Tout membre empêché·e d'assister à une réunion du Conseil d'administration ou à l'assemblée générale peut se faire représenter par un·e autre membre en lui confiant une procuration signée et datée, mentionnant en outre la date de cette réunion. Le nombre de procurations confiées à un·e membre est limité à deux. Le Conseil d'administration ne peut prendre des décisions que si la majorité de ses membres est présente.

Art. 10



KULTURFABRIK

Centre Culturel
Kulturfabrik ASBL

116, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette

T. + 352 55 44 93 - 1
F. + 352 55 04 03

BP 370
L-4004 Esch/Alzette

mail@kulturfabrik.lu
www.kulturfabrik.lu

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

Art. 11

Les décisions sont prises à la majorité simple par les membres du CA. En cas d'égalité des votes, celle de la·du membre qui assure la présidence est prépondérante. Le vote se fait à haute voix, sauf si l'un·e des membres du CA demande le vote secret. Au-delà du délai donné, le non-vote compte comme abstention. 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. 12

Les délibérations du CA, les comptes rendus 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. 13

Tout·e 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·e membre ayant un conflit d'intérêt est demandé à signaler celui-ci sans délai à la·au président·e, respectivement à la·au vice-président·e.

Art.14

Tout·e membre qui n'a pas payé sa cotisation, au plus tard pour le 1er juillet de l'année en cours, est d'office reconnu comme membre démissionnaire et sera informé de sa radiation au répertoire des bénéficiaires économiques et au registre de commerce et des sociétés par courrier postal.

Art. 15

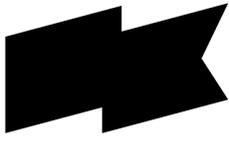
Les réunions du Conseil d'administration sont présentesielles. Néanmoins des réunions par voie télématique seront possibles si des circonstances extraordinaires l'exigent. Les réunions télématiques ont la même valeur décisionnelle que les présentesielles.

Art. 16

Pour chaque réunion du CA, un compte-rendu des délibérations et des décisions prises est rédigé par la·le secrétaire ou la personne désignée, chargée de dresser le compte-rendu. Le CA peut choisir un·e secrétaire administratif hors de son sein chargé notamment de dresser les comptes rendus des réunions du conseil. En cas d'absence de la·du secrétaire administratif, le conseil désigne la personne chargée de dresser le compte-rendu.

Art. 17

La direction de l'association est confiée à un·e directeur·rice engagé·e sous contrat de travail à durée indéterminée. Il·elle exécute les décisions du Conseil d'administration et assure la gestion courante de l'association. Le Conseil d'administration fixe les pouvoirs et responsabilités de la·du directeur·rice. Ses missions sont présumées par le plan de développement de l'association, validée avant présentation publique (tous les 5 ans), par les membres du CA.



KULTURFABRIK

Centre Culturel
Kulturfabrik ASBL

116, rue de Luxembourg
L-4221 Esch/Alzette

BP 370
L-4004 Esch/Alzette

T. + 352 55 44 93 - 1
F. + 352 55 04 03

mail@kulturfabrik.lu
www.kulturfabrik.lu

Art 18.

En matière de recrutement, le Conseil d'administration valide en amont l'ouverture et la budgétisation d'un nouveau poste et/ou augmentation d'un poste existant. Le recrutement et le choix du·de la candidat·e est laissé à l'appréciation de la direction qui mène les entretiens avec ses équipes.

Art 19.

En vue d'une collaboration active entre le CA et les équipes de la Kulturfabrik pour la transposition de son Plan de développement et du Plan d'Action, une cellule d'observation et d'évaluation sera composée, de membres de l'équipe, du Conseil d'administration et de la direction. Les résultats et recommandations formulés seront partagés avec les équipes et tous·tes les membres du CA.

Art.20.

Le présent règlement d'ordre intérieur entrera en vigueur dès son approbation par le Conseil d'administration.