



Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration de l'Autorité luxembourgeoise indépendante de l'audiovisuel

Vu l'article 35*bis*, point A, paragraphe 1, alinéa 1, point 7 de la loi modifiée du 27 juillet 1991 sur les médias électroniques

Vu l'article 35*bis*, point B, paragraphe 2, alinéa 5 de la loi modifiée du 27 juillet 1991 sur les médias électroniques

Vu la proposition du directeur

Article 1^{er} – Objet et définitions

1. Le fonctionnement du Conseil d'administration de l'Autorité luxembourgeoise indépendante de l'audiovisuel est régi par les dispositions du présent règlement.
2. Dans les dispositions qui suivent, l'Autorité luxembourgeoise indépendante de l'audiovisuel est désignée par le terme « Autorité », le Conseil d'administration de l'Autorité par le terme « Conseil », le président du Conseil de l'Autorité par le terme « Président », les membres du Conseil de l'Autorité, y compris le Président, par le terme « Membre », le directeur de l'Autorité par le terme « Directeur », le secrétaire du Conseil de l'Autorité par le terme « Secrétaire » et l'Assemblée consultative par le terme « Assemblée ».

Article 2 – Convocation, fréquence et lieu des réunions

1. Le Conseil se réunit au moins une fois par mois, sinon aussi souvent que l'exécution de ses missions l'exige. Il doit en outre être convoqué à la demande de trois de ses Membres au moins ou à celle du Directeur. La demande doit indiquer un projet d'ordre du jour.

2. Dans tous les cas, il est convoqué par le Président, ou en cas d'empêchement de celui-ci, par le Membre le plus âgé. Sauf urgence, le délai de convocation est de 24 heures au moins.
3. Les réunions se tiennent au siège de l'Autorité ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.
4. Les réunions du Conseil ne sont pas publiques.
5. Le Directeur assiste aux réunions, sauf décision contraire du Conseil.

Article 3 – Ordre du jour

1. L'ordre du jour est proposé par le Directeur et arrêté par le Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le Membre le plus âgé.
2. Tout Membre a le droit de faire figurer des points à l'ordre du jour. Il doit adresser ses points en temps utile par écrit au Président ou au Directeur.
3. Le Conseil peut valablement délibérer sur des points ne figurant pas sur l'ordre du jour lorsque l'urgence le justifie.

Article 4 – Présences, mandats, délibérations et confidentialité

1. Les délibérations du Conseil sont valables si la majorité des Membres est présente. Sont considérés comme étant présents les Membres qui participent par téléconférence ou vidéoconférence.
2. Il est tenu une liste des présences que les Membres participant à la réunion signent. Le Président de séance acte la présence des Membres qui participent à distance.
3. Un Membre peut se faire représenter par un autre Membre. Un Membre ne peut représenter qu'un seul autre Membre.
4. Les délibérations du Conseil sont secrètes.

Article 5 – Vote

1. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des Membres présents.
2. Les votes sont exprimés à main levée, sauf si un Membre demande le vote secret sur un point déterminé. Les questions touchant le personnel sont toujours décidées par vote secret.

3. Les votes sont actés au procès-verbal. Chaque Membre peut y faire joindre sa motivation.
4. Tout Membre qui a un intérêt personnel ou professionnel dans un dossier soumis à décision du Conseil, en informe le Conseil et quitte la réunion. En cas d'incertitude quant à l'existence et/ou l'incidence d'un conflit d'intérêt, le Conseil en délibère hors la présence du ou des Membres concernés.

Article 6 – Décisions et avis

1. Les projets de décisions et d'avis sont préparés par le Directeur, un agent de l'Autorité ou un Membre et discutés par les Membres lors d'une réunion du Conseil.
2. La version finale d'une décision ou d'un avis est approuvée à la majorité simple des Membres présents. Chaque décision ou avis retrace clairement la motivation du Conseil et indique les noms des Membres qui y ont pris part.
3. Chaque décision est signée par l'ensemble des Membres qui y ont participé ; cet exemplaire signé est ajouté au registre des procès-verbaux tel que prévu à l'article 7 ci-après.
4. Toutes les décisions et tous les avis de l'Autorité sont publiés notamment sur le site web de l'Autorité (www.alia.lu) dans le respect des règles relatives à la protection de la jeunesse, à la protection des données personnelles et à la protection des données économiques sensibles.

Article 7 – Procès-verbal

1. Le Secrétaire dresse un projet de procès-verbal de chaque réunion du Conseil. En règle générale, le procès-verbal ne contient que les propositions et les décisions, y compris les principaux arguments sur lesquels elles sont fondées, rédigées de manière aussi concise que possible.
2. Ce projet est communiqué aux Membres pour avis, dans la mesure du possible avant la prochaine réunion du Conseil. Chaque Membre ainsi que le Directeur peuvent demander d'apporter des changements au projet de procès-verbal.
3. Le Conseil délibère sur les amendements proposés et approuve le procès-verbal. Le procès-verbal approuvé est signé par le Président.



4. Il est tenu un registre des minutes des procès-verbaux, décisions et avis. Sur requête justifiée ou en cas de besoin, il est délivré une expédition des procès-verbaux ou des extraits du procès-verbal, décisions et avis sous la signature du seul Président. Les expéditions délivrées à des tiers veillent au respect des règles relatives à la protection de la jeunesse, à la protection des données personnelles et à la protection des données économiques sensibles.

Article 8 – Assistance du Conseil

Le Conseil a la faculté d'appeler des personnes externes pour assister, avec voix consultative, à ses réunions. Ces personnes sont tenues de garder le secret des délibérations ainsi que de tous les documents et renseignements portés à leur connaissance à cette occasion.

Article 9 – Gestion de l'établissement public

1. Le Directeur accomplit tous les actes de gestion administrative et exécute les décisions du Conseil. A cet effet, le Conseil peut lui confier le pouvoir, dans les limites et suivant les modalités qu'il détermine, de signer les lettres, rapports, bons de mission, bons de commande, commandes, virements et autres ordres de paiement, etc. relatifs à la gestion de l'Autorité dans le cadre des orientations tracées par le Conseil.
2. La comptabilité de l'établissement public est assurée par les agents de l'Autorité.

Article 10 – Entrée en vigueur

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



Autorité
luxembourgeoise
indépendante de
l'audiovisuel

Ainsi fait et délibéré lors de la réunion de l'Autorité du 12 mai 2015, où étaient présents :

Thierry Hoscheit
Président

Héloïse Bock
Membre du CA

Jeannot Clement
Membre du CA

Valérie Dupong
Membre du CA

Claude Wolf
Membre du CA