



# ImproDisiaque

Ligue d'improvisation théâtrale Nancéienne

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. Cotisation

Elle est fixée à 80 euros pour les adhérents.

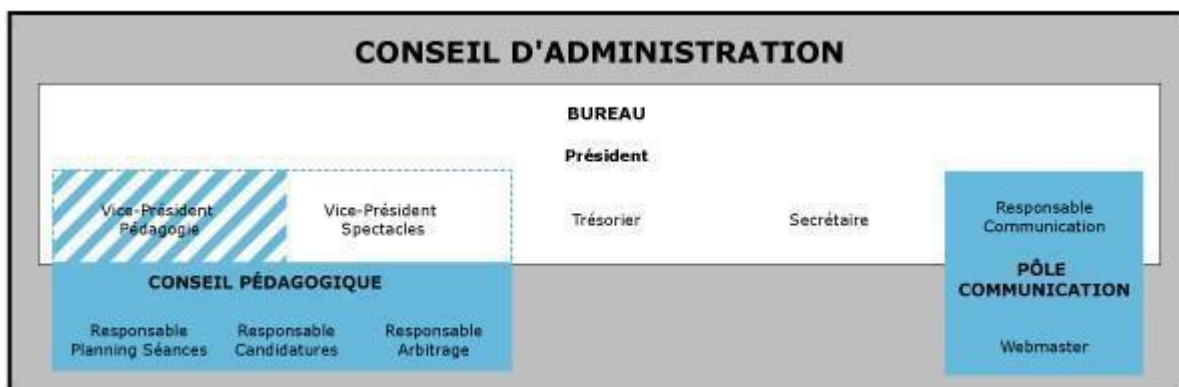
Elle est fixée à 15 euros pour les membres bienfaiteurs à savoir toute personne souhaitant participer à la vie de l'association sans pour autant participer aux séances ni jouer lors des spectacles.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation (voir article 6 des statuts).

Une date-butoir pour le règlement des cotisations est fixée par le bureau (exception faite pour les membres bienfaiteurs. Voir article 6 des statuts).

### 2. Fonctionnement du Conseil d'Administration (CA)

Le CA se constitue de 10 membres répartis selon le schéma suivant :



Les candidats au CA devront poser leur candidature auprès du bureau avant une date-butoir fixée chaque année par le bureau en fonction, et au maximum 3 jours avant l'assemblée générale. Cette date sera communiquée en même temps que la date de l'assemblée générale.

En cas de démission de l'un des membres du CA autre que le président (voir article 15 des statuts), le CA restant décide par vote à la majorité absolue :

- Soit de l'attribution du poste pour le restant de l'année,
- Soit d'organiser la réélection au poste selon les conditions prévues dans les statuts.

**Toute personne du CA quittant l'association devra dans le mois qui suit, transmettre à ImproDisiaque les informations utiles qu'elle aura pu collecter durant le temps passé au sein de l'association.**

## **2.1 Fonctions des membres du bureau**

Les membres du bureau se réunissent régulièrement. Ils gèrent les affaires courantes de la vie de l'association.

### **Le président :**

- Il est responsable de l'ensemble de l'association et de ses administrateurs. Il doit notamment valider les comptes-rendus, présider les assemblées générales, représenter l'association auprès des tiers, contractualiser avec les tiers, signaler et pallier les dysfonctionnements.
- Il veille également à la cohésion de l'association, en favorisant l'intégration des nouveaux adhérents et en offrant à chacun la possibilité de participer à la vie de l'association.
- Il assure un rôle de prospective et de développement de l'association.

### **Les vice-présidents :**

Ils répondent personnellement des actes des responsables dont ils ont la charge. Ils s'assurent de la bonne gestion des tâches qui leur incombent et tranchent en cas de litige. Ils décident ensemble qui ils remplaceront le cas échéant.

### **Le vice-président Pédagogie :**

- Il veille au bon fonctionnement du Conseil Pédagogique et à la communication entre ses membres et les adhérents (animateurs...).
- Il définit la ligne artistique et pédagogique de l'association en concertation avec le reste du Conseil Pédagogique.
- Il se donne les moyens d'appliquer cette ligne directrice.
- Il doit donc notamment trancher lors de litiges d'ordre pédagogiques, assurer le suivi et le respect de la ligne pédagogique établie.
- Il doit aussi être à l'écoute des adhérents, pour répondre aux besoins et faire évoluer le fonctionnement si nécessaire.

### **Le vice-président Spectacles :**

- Il se charge de prendre contact avec les ligues extérieures et de planifier les spectacles de l'année.
- Lors des divers spectacles à domicile, il lance les candidatures pour le staff.
- Il peut déléguer l'organisation du spectacle, à un régisseur qu'il désigne. La répartition des rôles entre ce dernier et le référent se fait librement.

### **Le trésorier :**

Il tient les registres, prépare le bilan financier pour l'assemblée générale annuelle, encaisse les cotisations et autres versements, veille à l'équilibre des comptes, règle les factures dans les délais, s'assure de la recevabilité des demandes de remboursements et demeure responsable et impliqué dans toutes les affaires mettant en jeu l'intérêt financier de l'association.

### **Le secrétaire :**

Il tient les registres, rédige les comptes-rendus, s'occupe des adhésions et des démarches administratives diverses.

## **2.2 Pôle Pédagogique**

### **Conseil Pédagogique (CP) :**

- Les membres du CP assistent le Vice-Président Pédagogie pour assurer le suivi et la gestion de la pédagogie selon la ligne directrice adoptée. Dans cette optique, les membres du CP doivent assister aux séances de manière assidue afin de connaître le potentiel de chacun.
- Grâce à son expérience, le CP sélectionne les participants à tous les spectacles à l'exception des projets OFF selon les critères suivants : disponibilité, motivation, implication dans la vie de l'association, nombre de spectacles déjà joués dans la saison, homogénéité de l'équipe, parité dans la mesure du possible...
- Les échanges entre le CP et les animateurs sont indispensables pour améliorer le bon déroulement des séances.
- Il est composé du responsable planning/séances, du responsable arbitrage, du responsable candidatures, et du vice-président pédagogie qui en préside les réunions.
- Il gère le suivi des joueurs et des animateurs au fil de l'année en leur apportant les retours qu'ils souhaitent pour les aider à progresser.
- Le vice-président spectacles est invité permanent aux réunions du CP sans voix délibérative.
- Un système de préférence des joueurs pour certains spectacles peut être mis en place au début de l'année. Le CP est chargé d'exposer son fonctionnement aux autres membres de l'association.

### **Responsable planning/séances :**

- Il s'assure de la disponibilité des salles nécessaires pour les séances et activités diverses dans les différentes MJC.
- Il répartit les animateurs dans les ateliers en respectant un principe d'alternance, ceci en relation avec le CP afin d'assurer un suivi cohérent de la pédagogie.
- Si nécessaire, il organise des débriefings suite aux spectacles.

### **Responsable arbitrage :**

- Il est chargé de la formation et du suivi pédagogique des arbitres.
- Il se tient au fait des règles de l'arbitrage.
- Il est responsable du matériel d'arbitrage.
- Il sélectionne les arbitres en tenant compte du type de spectacle, du niveau de l'arbitre, de sa disponibilité, motivation, implication dans la vie de l'association et du nombre de spectacles déjà arbitrés.
- Il a un droit de regard sur l'arbitrage des spectacles et il est responsable du bon déroulement de ceux-ci.

### **Responsable postulations :**

- Avec les autres membres du CP, il est chargé (en début d'année) de rédiger les critères de sélection pour la participation des membres aux spectacles. Il les expose au CA pour avis consultatifs (ces derniers donnent leur avis et conseils mais ne prennent pas de décisions finales). Les critères, une fois validés, sont visibles par l'association toute l'année sur un document en ligne téléversé sur le site et sur la page facebook.
- Suivant le système mis en place (points de staffs attribués lorsqu'un joueur participe à la vie associative), le responsable postulation doit construire un tableau de suivi qui lui permettra

de récolter les informations sur chaque candidats (points de staffs) et les statistiques associées (nombre de matchs joués, déplacements, « coups de kiff »...)

- Il doit organiser l'ouverture des postulations aux joueurs, coachs et arbitres au minimum 1 mois avant la date du spectacle. Lors de la sélection, qui a lieu typiquement 3 semaines avant le spectacle (*depuis 2023*), il doit exposer les statistiques de chaque candidat au CP, pour que ce dernier valide ou non la sélection (en se reposant sur les critères définis en début d'année). La sélection est annoncée dans la foulée.
- Il fournit les statistiques des candidats à l'arbitrage au responsable arbitrage pour effectuer la sélection selon les critères définis par le responsable arbitrage. Il fournit également ces statistiques au VP spectacles ainsi qu'au coordinateur pour la sélection des membres staffeurs.
- En cas de désistement, le responsable postulation il doit réagir rapidement pour trouver un remplaçant. Ils comptabilisent les spectacles joués seulement une fois l'échéance passée.
- Le responsable postulation fait partie de la vie démocratique du CA et participe donc aux réunions et aux débats associés.

## **2.3 Pôle Communication**

### **Responsable communication :**

- Il informe les abonnés à la newsletter des spectacles à venir.
- Il s'assure de la conception et de la diffusion des supports de communication en cohérence avec la charte graphique d'Improdisiaque.
- Il se charge d'envoyer les communiqués de presse pour les différents spectacles aux divers médias (presse écrite, radio, sites Internet).
- Il fait le lien avec les partenaires de l'association (sponsors, mécènes...).
- Il tient à jour le dossier de presse de l'association.
- Le responsable communication est invité permanent aux réunions bureau, il peut ainsi échanger des informations avec le bureau et être au courant des informations à diffuser en interne ou en externe.
- Il fait le lien entre le webmaster et le bureau.
- Il est invité permanent aux réunions bureau sans voix délibérative.
- Pour mener à bien une telle fonction, le responsable communication peut s'entourer d'autres personnes pour l'aider dans ces tâches. Il est alors davantage un relais et un coordinateur qu'un exécutant.

### **Webmaster:**

- Il met à jour le site web de l'association en y diffusant aussi bien les informations pour l'extérieur que celles qui concernent les membres (actualités, dates de spectacles, photos, comptes-rendus...)
- Il peut enrichir le site de l'association en collaboration avec le responsable communication.

## **3. Spectacles**

### **3.1 Organisation des spectacles**

#### **Obligations des joueurs sélectionnés :**

- Les joueurs s'engagent à être présents aux séances de préparation animées par le coach (exceptionnellement et en l'absence du coach, les séances pourront être dirigées par un autre animateur).
- Sauf exception et sur raisons valables reconnues par le CP, les joueurs n'assistant pas à ces séances sont exclus du spectacle en question (ou un autre) et cèdent leur place aux remplaçants (désignés exceptionnellement par le CP).
- Tous les adhérents postulant aux spectacles s'engagent à participer à la vie de l'association (animation, logistique d'autres spectacles, ...).
- La tenue réglementaire des joueurs lors des spectacles se compose d'un pantalon noir, du T-shirt fourni par l'association ou d'un t-shirt noir et de chaussures ou baskets de couleur foncée (sauf cas particulier).

#### **Rôle du coordinateur :**

Il doit établir un planning de la journée du match (accueil des équipes, gestion du staff, emploi du temps, organisation de la buvette ...), organiser l'after (lieu, repas) et prévoir le lendemain (couchage, petit déjeuner, transport, ...), en accord avec le vice-président Spectacles.

### **3.2 Dispositions financières relatives aux matchs**

#### **Spectacles à domicile :**

Dans un souci de convivialité, un buffet est proposé avant et après le spectacle. Le bureau définit la forme et le budget pour ce buffet avant chaque spectacle.

En outre, l'association prend en charge :

- Un éventuel pot de bienvenue offert à l'équipe accueillie et aux accompagnateurs d'Improdisiaque (2 maximum) dans un café de la ville.
- Les cadeaux offerts à l'équipe invitée (budget défini par le bureau).
- Le petit déjeuner (budget défini par le bureau).
- Les joueurs de l'équipe invitée sont logés gracieusement par des membres d'Improdisiaque.

#### **Spectacles à l'extérieur**

L'association ne prend en charge que le déplacement des joueurs et du coach (et éventuellement d'un accompagnateur chargé de prendre des photos et/ou de réaliser une vidéo). L'équipe d'Improdisiaque est logée et nourrie par la ligue qui reçoit.

Selon les déplacements, le bureau peut décider de financer certains repas.

### **3.3 Projets off**

Les adhérents sont libres de proposer des spectacles d'improvisation en tout genre et de passer outre la sélection CP. Pour avoir le couvert de l'association, ils doivent se conformer à une procédure.

Pour les projets Off, sauf en cas d'invitation nominative, le porteur du projet choisit les joueurs qui participeront.

Le Bureau d'Improdisiaque,  
A Nancy, le XX septembre 2023.

