

LU-CIX ASBL
Règlement d'ordre intérieur (20250617)
« Members Guide »

Préambule.

Le règlement d'ordre intérieur constitue la charte de l'Association. Il organise ses besoins spécifiques et son fonctionnement. Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objet de préciser et compléter les statuts de l'Association sans but lucratif LU-CIX ASBL, 202, Z.A.E. Wolser F L-3290 Bettembourg Grand-Duché du Luxembourg.

Le présent règlement d'ordre intérieur est publié sur www.lu-cix.lu

Article 1 : Adhésion et Cotisation

L'adhésion à LU-CIX ASBL se fait conformément aux statuts de l'Association et pour la durée de l'Association, sous réserve et dans les limites des cas prévus de fin anticipée, notamment en cas d'exclusion ou de démission d'un membre.

La cotisation des membres est fixée chaque année par le Comité Exécutif et ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres de LU-CIX ASBL doivent obligatoirement s'acquitter de la cotisation annuelle « Basic Membership » à LU-CIX ASBL ainsi que d'un « Marketing package » au choix (Classic, Gold, Platinum ou Diamond), indissociable de la cotisation.

Un candidat qui soumet sa candidature à l'adhésion à l'Association après le mois de mars, celui-ci n'acquittera qu'un pourcentage de la cotisation annuelle calculé au prorata temporis en fonction du mois durant lequel sa candidature a été soumise.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Article 2 : Réviseur de Caisse

Les opérations comptables et financières du Trésorier sont contrôlées annuellement par le Réviseur de Caisse avant leur approbation par l'Assemblée Générale.

Le Réviseur de Caisse est nommé par l'Assemblée Générale pour une durée de 2 ans par un vote à la majorité simple. Aucune limite n'est cependant imposée quant au nombre de mandats successifs pouvant être assumés par le Réviseur de Caisse.

Le Réviseur de Caisse est obligatoirement un membre de l'Association. Le Réviseur de Caisse, ou son représentant physique le cas échéant, ne peut en aucun cas cumuler cette fonction avec celle de membre du Comité Exécutif. Le Trésorier et le Réviseur de Caisse, ou son représentant physique le cas échéant, ne peuvent pas travailler dans la même société.

 40

Les membres souhaitant être nommé au poste de Réviseur de Caisse pourront présenter leur candidature à ce poste durant l'Assemblée Générale Ordinaire suivant l'exercice au cours duquel le mandat du Réviseur de Caisse arrive à expiration.

L'Assemblée Générale peut en outre révoquer le mandat du Réviseur de Caisse à tout moment par un vote à la majorité des deux tiers (2/3).

En cas de vacance ou de démission de son poste Réviseur de Caisse, les membres du Comité Exécutif pourront nommer provisoirement un remplaçant, dont la nomination devra être ratifiée lors la prochaine Assemblée Générale.

Le Réviseur de Caisse ne recevra aucune rémunération en raison du mandat qui lui est confié.

Article 3 : Comité Exécutif

3.1 Durée du mandat

Les membres du Comité Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois (3) ans sans limite quant au renouvellement de leurs mandats, sauf s'ils démissionnent de leur poste comme prévu par l'article 19 des statuts.

3.2 Attributions

Les membres du Comité Exécutif ont les fonctions suivantes :

- Le Président préside les réunions du Comité Exécutif et représente l'Association auprès des tiers. Le Président est le premier des administrateurs et a délégation du Comité Exécutif pour effectuer les actes courants de gestion de l'Association. Cependant il ne peut agir sans mandat, général ou spécial du Comité Exécutif et agit toujours en concertation avec ce dernier.
- Le Trésorier est chargé de la perception des cotisations, du recouvrement des sommes dues à l'Association, du paiement des sommes dues par l'Association et de la tenue des dépenses et des recettes.
- Le Secrétaire est chargé de la gestion et du suivi des affaires courantes de fonctionnement et de développement de l'Association, de la conservation des archives, de la tenue des registres, de la convocation du Comité Exécutif et des Assemblées Générales et de la rédaction des procès-verbaux.
- Le Vice-Président est chargé de promouvoir l'action de l'Association auprès du public. Il peut également être investi par le Comité Exécutif du pouvoir de communiquer aux tiers, si cela s'avère nécessaire, les décisions prises au sein de l'Assemblée Générale ou du Comité Exécutif.
- Les Membres Actifs sont chargés d'apporter leur support actif auprès de l'Association et de promouvoir l'action de l'Association auprès du public.



Article 4 : Tenue des Registres

4.1 Registre des comptes

L'Association dispose d'un compte bancaire.

Les comptes de l'Association sont régulièrement suivis et tenus à jour par le biais d'une fiduciaire (société externe).

4.2 Registre des délibérations

Toutes les délibérations sont retranscrites dans l'ordre chronologique par le Secrétaire dans les procès-verbaux des réunions du Comité Exécutif. En cas de vote, les questions sont reproduites ainsi que le résultat du vote. Les délibérations de l'Assemblée Générale figurent dans un procès-verbal signé par le Président, le Secrétaire et le Scrutateur, ainsi que par les membres qui le désirent.

Les débats du Comité Exécutif sont consignés dans un procès-verbal signé par le Président du Comité Exécutif ou par deux (2) membres du Comité Exécutif.

Article 5 : Autorisation des dépenses

Extrait de l'article 20 des statuts :

« ...

Le Président ne peut agir sans mandat, général ou spécial du Comité Exécutif et agit toujours en concertation avec ce dernier.

Le Président autorise les dépenses dans le cadre et limites du Règlement d'Ordre Intérieur et de la Délégation de pouvoir et de signature.

Le Président peut donner délégation dans les conditions fixées par le Règlement d'Ordre Intérieur et de la Délégation de pouvoir et de signature.

...

«

Autorisations :

Le/la Directeur/rice de LU-CIX ASBL peut signer pour engager valablement l'Association pour toute dépense dont le montant est inférieur ou égal à 5.000 euros.

La seule signature du Président, du Trésorier ou du Secrétaire engage valablement l'Association pour toute dépense dont le montant est inférieur ou égal à 10.000 euros. En complément, dans le cadre de l'organisation d'événements et d'activités de marketing, les dépenses dont le montant est inférieur ou égal à 10.000 euros peuvent être engagées valablement par la signature seule de l'employé(e) responsable des activités de développement des affaires.

Les autorisations des dépenses de montants supérieurs à 10.000 euros sont spécifiées dans le document délégation de pouvoir et de signature.

Article 6 : Modification du règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur est établi par le Comité Exécutif conformément à l'article 22 des statuts de l'Association.

Il peut être modifié par le Comité Exécutif et sera présenté pour information à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le règlement d'ordre intérieur en vigueur est publié sur le site www.lu-cix.lu. Les membres de l'Association seront informés par courriel de toute nouvelle version.

Le 17 juin 2025, à Bettembourg,

Yannick Doyen
Secrétaire de LU-CIX ASBL



Claude Demuth
Président de LU-CIX ASBL

