



Règles et grandes lignes pour les Comités, Forums et Groupes de l'ITI

Institut International du Théâtre ITI

Organisation non-gouvernementale
en relations formelles
avec l'UNESCO



Nature d'un comité, d'un forum et d'un groupe

Nature d'un comité, d'un forum et d'un groupe de l'ITI

2

- I Un comité, un forum ou un groupe correspond à une association de taille réduite au sein de l'ITI qui travaille dans un domaine spécifique, qui développe des activités internationales dans ce domaine et réunit les professionnels (débutants et experts) de ce domaine à un niveau national, régional et international.
- II Un comité* (un forum ou un groupe) est composé de personnes qui investissent leur temps personnel, leur énergie et souvent leur fonds pour accomplir les buts fixés par le comité. En général, les membres d'un comité le font sur la base du volontariat. C'est la raison pour laquelle l'ensemble des règles et des lignes d'orientation relatives au comité doivent être fondées sur le respect mutuel, sur les principes de rotation des membres du bureau et sur l'intégration des jeunes ainsi que de ceux qui ont longtemps travaillé pour des projets du comité.
- III L'ensemble des règles et des lignes d'orientation doit être en conformité avec la Charte de l'ITI et ses buts. Elles doivent être un support de travail pour le comité afin que les objectifs de ses projets et de ses activités puissent être et soient atteints. Ils doivent être fondés sur le bon sens et sur des principes organisationnels.
- IV Le comité doit être en conformité avec les valeurs fondamentales de l'ITI telles que l'inspiration, la coopération internationale, l'éducation et la formation dans ce domaine, ainsi que la transparence (aucune stratégie ou tactique sournoise), la visibilité (documents imprimés, Internet), représentativité (tous les âges, la jeunesse, les membres de longue date, etc.)

Règles

Règles **

- A Tout groupe formé par des membres appartenant au réseau de l'ITI (Centres et Membres coopérants) qui veulent développer des activités internationales dans un domaine spécifique relatif aux arts de la scène peut constituer un comité, un forum, un groupe ou une association similaire – en s'assurant que leur demande soit approuvée soit par l'Assemblée générale de l'ITI, soit par le Conseil exécutif de l'ITI. (Charte de l'ITI)
- B Un comité de l'ITI doit respecter les objectifs de l'ITI tels qu'exposés dans la Charte de l'ITI, c'est-à-dire promouvoir la collaboration internationale, assurer l'éducation et la formation propres aux arts de la scène, promouvoir et protéger les identités et la diversité culturelles ainsi que permettre la compréhension mutuelle et la paix entre les peuples à travers la pratique des arts de la scène.
- C Un comité doit respecter des principes démocratiques
- D Un comité doit se concentrer activement sur l'implication des jeunes praticiens dans ses rangs

- E Les membres d'un comité proviennent de membres d'un Centre et de Membres coopérants de l'ITI. Le nombre de membres ou membres coopérants par centre est limité à 2 personnes. Cependant il est accepté de compter plus de deux membres si la majorité des membres l'acceptent et si cela a de l'intérêt pour le comité.
- F Les individus (personnes) désirant participer à un comité doivent avoir le consentement et le soutien de leur Centre ou Membre coopérant.
- G Si un membre potentiel est issu d'un pays n'ayant pas de centre ni de membres coopérants mais que son adhésion se révèle être un atout pour le comité, alors il peut en devenir membre si la majorité du conseil d'administration l'approuve
- H C'est lors d'un congrès que la majorité peut élire un membre. Tous les membres d'un centre ou membres coopérants, sont éligibles pour devenir membre.
- I Si un membre ne peut pas assister à un congrès (pour des raisons professionnelles, pour cause de maladie, etc.), il peut quand même être élu par les membres présents au congrès.
- J Le bureau d'un comité a le droit d'élire une personne entre deux congrès à la majorité simple.
- K Avant le congrès, les rapports du comité sont envoyés au Secrétaire général pour être introduits dans le rapport du Secrétaire général sur la période entre deux congrès. Le format et la date de remise donnés par le Secrétaire général doivent être respectés.
- L Un comité peut être fermé par le Conseil exécutif s'il ne respecte plus les règles, s'il s'oppose activement aux buts de l'ITI ou s'il désire lui-même être fermé. Si un comité, un forum ou un groupe n'est pas d'accord avec la décision du Conseil exécutif de le fermer, il peut recourir devant l'Assemblée générale. La décision de l'Assemblée générale est sans appel.

III. Grandes lignes **

Grandes lignes

Structure

Structure

- 1 Dans un souci de diversité et pour une meilleure représentativité, les présidents, co-présidents, vice-présidents, directrices/directeurs et secrétaires d'un comité doivent se limiter à deux mandats. Ils doivent inclure activement tous les membres et

* Le mot *comité* dans ce texte inclut un forum ou un groupe de l'ITI ou une association de personnes similaire, comme l'International Monodrama Forum ou le New Project Group, etc.

***Règle* : Ce qui est imposé ou adopté comme ligne directrice de conduite ; formule qui indique ce qui doit être fait dans un cas déterminé. *Grande ligne* : Acte administratif qui regroupe un ensemble d'instructions, de consignes à suivre.

les préparer pour les remplacer à leur poste. Le prolongement du mandat des membres du bureau est accepté par la majorité des membres du bureau ainsi que par le Conseil exécutif de l'ITI.

4

- 2 Un comité peut avoir des membres du bureau et des membres associés. Le Bureau doit être constitué par les membres qui investissent le plus clair de leur temps et de leur énergie pour le comité.
- 3 La structure de travail du comité doit être déterminée par le comité seul
- 4 Chaque comité devrait avoir un trésorier ainsi qu'une personne chargée de lever des fonds pour les projets et les activités dudit comité.
- 5 Les grandes lignes d'orientation impliquent une organisation minutieuse du travail, la réalisation des projets et le succès pour atteindre le but fixé par le comité. Chaque comité doit avoir une méthodologie et une grille d'évaluation claire afin de relever le succès du processus, des projets et des activités.
- 6 D'autres positions dans la structure et la direction peuvent être envisagées par les comités sans oublier que les rôles et les responsabilités sont clairement tournés et communiqués vers tous les membres du comité, du Secrétariat général et du Conseil exécutif.

Réunions et Accueil

Réunions et Accueil

- 7 Un comité, un forum ou un groupe de l'ITI doit se rassembler au moins deux fois au cours des deux années qui séparent les congrès. Une rencontre peut avoir lieu sur invitation d'un Centre ou d'un Membre coopérant. Elle peut également se tenir n'importe où sur décision du comité sans nécessiter une invitation. Le logement et la restauration peuvent être pris en charge par chaque membre – par ex. pendant un événement, un festival ou juste selon la volonté des membres du bureau. Des rencontres à travers les possibilités qu'offrent Internet ou les vidéoconférences constituent également une option à retenir lorsqu'une réunion est envisagée.
- 8 En règle générale, les invitations sont faites par un Centre, un Membre coopérant ou quelque hôte que ce soit pour tenir une réunion. Le Centre, le Membre coopérant ou l'hôte qui invite peut limiter le nombre de personnes qu'il est capable d'accueillir. En général, l'hôte fournit le logement et la restauration (le logement: hôtels, auberges, chambres d'hôte, etc. ; la restauration : petit déjeuner et si possible pension complète). En fonction de ses capacités, l'hôte peut limiter la prise en charge de la durée de séjour et de la restauration et il peut demander aux invités de payer pour toute journée supplémentaire

- 9 Le voyage des membres du bureau doit être pris en charge par le Centre ou le Membre coopérant dont ils sont issus. Si un Centre n'a pas les fonds nécessaires pour cela, le membre du bureau concerné devra soit trouver une autre possibilité de financement pour son voyage (par ex. grâce aux fonds de voyage prévus par le ministère de la culture ou par d'autres associations auxquelles elle ou il appartient, etc.) soit considérer la possibilité de payer le voyage par ses propres moyens.
- 10 D'un point de vue administratif l'hôte doit aider les membres voyageurs à se procurer un visa si nécessaire.
- 11 Les comités doivent envisager a mettre en place un fond de voyage solidaire ou la possibilité de partager le coût du voyage pour les personnes qui ne sont pas capables de trouver les fonds nécessaires dans leur propre pays à cause de la situation politique ou économique dudit pays ou dudit membre.

Membre honoraire

Membre honoraire

- 12 La qualité de titre honoraire (membre honoraire du bureau, président honoraire, etc.) peut être conférée aux membres qui ont été au service du comité pendant une longue période. C'est du ressort du bureau en exercice d'inviter ou non les membres honoraires à des réunions, célébrations, activités, etc.

Collaboration avec l'ITI

Collaboration avec l'ITI

- 13 Chaque comité doit être en relation l'un avec l'autre et explorer les possibilités d'une collaboration.
- 14 Chaque comité doit collaborer de façon étroite avec le Secrétariat général et le Conseil exécutif ou le Bureau exécutif. Les réunions avec le Bureau exécutif sont programmées par le Secrétariat général entre deux congrès.
- 15 Chaque comité compte un membre en relation avec le Conseil exécutif afin d'assurer l'échange d'informations dans les deux sens. Cette personne qui sert de liaison est soit un membre du comité qui est également membre du Conseil exécutif ou bien un membre du Conseil exécutif assigné au comité

Congrès mondial de l'ITI

Congrès mondial de l'ITI

- 16 Il se peut que chaque comité ait à réaliser des projets et peut les présenter pendant la période qui sépare deux congrès ainsi que pendant le congrès.
- 17 L'organisateur du congrès offre un espace pour deux réunions regroupant l'ensemble des comités. La première réunion est programmée au début du congrès, afin que les comités puissent

présenter ce qu'ils ont fait les deux années précédentes. Elle permet aussi aux anciens et aux nouveaux de décider à quel comité se joindre. L'autre réunion est programmée à la fin du congrès afin de présenter à tous les délégué(e)s les perspectives et les projets que chaque comité compte réaliser pour les deux années suivantes.

- 18 Pendant le congrès, un lieu de rencontre pour les membres du bureau d'un comité est prévu par l'organisateur afin d'offrir un espace où les nouveaux délégués peuvent poser des questions à un membre du bureau d'un comité en particulier et où il est également envisageable de discuter de projets communs entre deux ou plusieurs comités
- 19 Normalement l'organisateur du congrès fournit l'espace pour que les comités puissent se réunir deux fois. Si besoin est, d'autres réunions peuvent être arrangées par l'organisateur du congrès et chaque comité. Les salles doivent être équipées de matériel basique, c'est à dire, de chaises et de tables, de tableaux, etc.; En ce qui concerne l'accès aux appareils spéciaux (appareils électroniques, projecteurs, connexion Wi-Fi, etc), le comité doit en faire la demande au préalable et ceci en fonction du budget dont dispose l'organisateur. Il peut éventuellement être amené à payer pour la location du matériel demandé.
- 20 L'organisateur du congrès fournit l'espace nécessaire aux activités réalisées par les comités – par ex. les représentations, les lectures, les expositions, les tables rondes, les présentations, les conférences, les ateliers, les masters classes, etc. L'organisateur d'un congrès et le Conseil exécutif de l'ITI planifient le programme en fonction des demandes émanant des comités. Tous les comités ont les mêmes droits et sont égaux.
- 21 L'organisateur du congrès peut financer un comité pour ses représentations.
- 22 Si un comité prévoit de réaliser une ou des représentation(s) pendant le congrès, il doit trouver plusieurs sources de financement afin d'assumer les dépenses en ce qui concerne la pré-production et les représentations : Centres, Membres Coopérants, sponsors, donations individuelles, etc.
- 23 Lors du congrès, les projets proposés d'un comité sont présentés à l'Assemblée générale à titre d'information.
- 24 Le Conseil exécutif de l'ITI approuve le projet proposé à sa première séance pendant ou après le congrès.
- 25 Après le congrès, les projets sont publiés dans le Rapport du Congrès du Secrétaire général de l'ITI pour l'information du réseau de l'ITI

Articles mentionnant les Comités

Article III – Constitution

1. Le noyau dirigeant de l'Institut est composé d'un congrès des membres réunis en session plénière. Entre les congrès, le fonctionnement de l'Institut est dirigé par le Conseil exécutif, par le Conseil exécutif et par le Secrétaire

2. Afin d'encourager le développement du théâtre dans des zones géographiques spécifiques, l'Institut peut créer des bureaux régionaux.

3. Dans le but d'étudier en profondeur certaines questions dans des domaines spécialisés des arts de la scène, l'Institut peut créer des commissions permanentes ou temporaires.

4. Le congrès peut mettre fin à l'existence de ces comités.

Article VIII – Comités

1. Dans le but d'étudier en profondeur certaines questions dans le domaine spécialisé du théâtre, l'Institut peut mettre en place des comités de programme qui ont leurs projets respectifs d'activités en accord avec la Charte de l'ITI. Le congrès peut mettre fin à l'existence de ces comités.

2. Le congrès ou le Conseil exécutif peuvent nommer des comités dans le but d'examiner d'importants problèmes

Article III- Constitution

7

Article VIII – Comités

Histoire: Conçu à partir des règles existantes et pratiquées par les comités de l'ITI. Formulé par le Secrétaire général et le Groupe de travail sur le plan stratégique. Discuté, amélioré et approuvé lors de la 1^{ère} réunion conjointe de tous les Comités et du Conseil exécutif de l'ITI, 9 mai 2009, Paris. Approuvé par les Comités et le Conseil exécutif de l'ITI en septembre 2009.

Institut International du Théâtre ITI
UNESCO, 1 rue Miollis
75732 Paris Cedex 15, France
Tél. +33 1 45 68 48 80
Fax +33 1 45 68 48 84
www.iti-worldwide.org
iti@iti-worldwide.org

