



# REGLEMENT INTERIEUR

Règlement validé lors du Conseil d'administration en date du 29 avril 2024  
Version amendée validée à distance par le Conseil d'administration le 22 mai 2024  
Règlement voté et adopté par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 3 juin 2024

## Préambule :

Le présent Règlement Intérieur a pour but de développer, dans leurs applications pratiques, les dispositions générales des statuts de l'ASSEM 17, adoptés le 27 Juin 2022, et ce, dans l'esprit des statuts et du règlement intérieur de la Confédération Musicale de France (CMF).

### **Article 1 : Conditions d'adhésion.**

Pour adhérer à l'ASSEM 17, tout postulant doit se conformer aux statuts de l'association départementale ainsi qu'à la charte d'adhésion pour les écoles de musique et de danse.

Il est laissé le choix aux membres de l'association d'adhérer ou non à la Confédération Musicale de France (CMF). Dans le cas d'une non-adhésion à la CMF, les structures ne bénéficieront pas des avantages liés : assurances, médailles, tarifs préférentiels auprès de la SACEM, SEAM...

Pour l'ensemble des structures adhérentes à l'ASSEM 17, ces dernières devront fournir à minima les renseignements suivants : identité de la structure, coordonnées de l'équipe dirigeante, effectifs. La fiche « Cotisations » sera également renseignée.

Peuvent adhérer les associations, structures publiques ou privées exerçant leurs activités d'enseignement artistique ou de pratique amateur dans le département de la Charente-Maritime, ou toute activité pouvant être en lien avec ce secteur d'activité (festival par exemple).

### **Article 2 : Cotisations.**

Toute nouvelle adhésion impose le versement de la cotisation annuelle.

Les cotisations annuelles sont recouvrées par l'ASSEM 17, au 31 mars de l'année N+1.

L'adhérent envoie à l'ASSEM 17 ses cotisations départementales et nationales (pour les structures souhaitant adhérer à la CMF), à la date qui lui est notifiée, accompagnées (pour les personnes morales) de la liste nominative de ses membres.

3 niveaux de cotisations sont possibles :

**Adhésion A : Structures souhaitant bénéficier du chèque Sport et Culture du département de la Charente-Maritime (dont les écoles privées).**

Tarif unique : 30 €

Ce tarif est inclus automatiquement pour les adhésions suivantes (B + C)

**Adhésion B : Acteurs divers (organiseurs de spectacles, festivals...)**

Tarif unique : 30 € (Adhésion A) + 70 € = 100 €

**Adhésion C : Ecoles de musique et de danse, orchestres, groupes vocaux** (structures publiques et associatives sous convention ECLAT uniquement)

*Cette cotisation ouvre le droit aux subventions du département de la Charente-Maritime pour les structures qui remplissent les critères fixés dans le Schéma Départemental des Enseignements Artistiques.*

**Ecole de musique et de danse**

Moins de 80 élèves : 30 € (Adhésion A) + 70 € = 100 €

de 81 à 120 élèves : 30 € (Adhésion A) + 85 € = 115 €

de 121 à 300 élèves : 30 € (Adhésion A) + 145 € = 175 €

de 301 à 500 élèves : 30 € (Adhésion A) + 195 € = 225 €

de 501 à 700 élèves : 30 € (Adhésion A) + 210 € = 240 €

à partir de 701 élèves : 30 € (Adhésion A) + 230 € = 260 €

**Orchestres et groupes vocaux :**

de 1 à 10 membres : 30 € (Adhésion A) + 65 € = 95 €

de 11 à 30 membres : 30 € (Adhésion A) + 70 € = 100 €

de 31 à 60 membres : 30 € (Adhésion A) + 110 € = 140 €

de 61 à 80 membres : 30 € (Adhésion A) + 145 € = 175 €

à partir de 81 membres : 30 € (Adhésion A) + 155 € = 185 €

Ces tarifs pourront être révisés chaque année par le conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle.

Par principe, les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'il en décident autrement de leur propre volonté).

**Article 3 : Perte de la qualité d'adhérent.**

Toute démission doit être adressée, par écrit, au Président de l'ASSEM 17, accompagnée, pour les différentes structures, de la délibération de l'organe décisionnel compétent en la matière.

D'autre part, tout adhérent, dont les actes ou paroles peuvent jeter le discrédit sur l'ASSEM 17, y compris au cours de discussions étrangères aux missions de l'association départementale, ou qui ne se conforme pas aux statuts ou règlement intérieur, ainsi qu'aux décisions prises au cours de l'Assemblée Générale, peut faire l'objet d'une exclusion, conformément aux statuts de l'ASSEM 17.

Dans tous les cas susvisés, la décision sera communiquée, pour information, à la CMF (pour les structures adhérentes à cet échelon national).

Tout adhérent qui fait l'objet d'une radiation ou d'une exclusion définitive, cesse de fait d'appartenir à l'ASSEM 17 (+ CMF pour les structures adhérentes). Il ne peut prétendre à aucun

droit sur ses fonds, en caisse ou en dépôt, et ne peut, en aucun cas, exiger le remboursement des sommes versées, par lui, à aucun titre que ce soit.

#### **Article 4 : Assemblées Générales.**

La convocation aux assemblées générales doit parvenir aux adhérents, au moins quinze jours francs avant la date retenue, sauf urgence, dûment motivée, conformément aux statuts.

Les vérificateurs aux comptes bénévoles se réuniront au moins trois semaines avant l'Assemblée Générale.

#### **Article 5 : Fonctions administratives.**

Pour être élu au Conseil d'Administration, comme mentionné dans les statuts de l'association, peuvent se présenter les personnes physiques issues d'associations régies par la loi de 1901 et de structures publiques œuvrant dans l'enseignement, la pratique artistique amateur et/ou la diffusion.

Ces personnes doivent être :

- Issues du bureau ou du Conseil d'Administration pour les structures associatives. Un professeur, chef d'orchestre ou chef de chœur, un directeur peut aussi présenter sa candidature s'il est salarié de l'association et que cette candidature est validée par l'organe délibérant de la structure.
- Issues de la direction ou mandatées par la direction pour les structures publiques.

Si une structure présente plusieurs candidatures ces dernières ne pourront être validées que si les candidats évoluent dans un domaine artistique et/ou pédagogique différent (musique, danse ou pratique amateur, musiques actuelles, musique et danse ancienne...) sans pouvoir excéder 2 administrateurs par structure.

Pour être représentant de l'adhérent à l'assemblée générale ou être éligible au conseil d'administration, tout candidat doit jouir de ses droits civiques.

Les fonctions de membre du Conseil d'administration et du Bureau ne sont pas rétribuées, conformément aux statuts de l'ASSEM 17. Elles font référence en cela au principe du bénévolat.

Toutefois, les frais engagés, dans l'exercice ou à l'occasion de ses mandats, seront, sur présentation de justificatifs, pris en charge par l'ASSEM 17. Ces frais devront parvenir au siège social de l'association avant la fin du mois courant. Passé ce délai, les frais ne seront pas remboursés.

Tout membre du conseil d'administration prenant part à un projet présenté par l'une des structures adhérentes de l'association, ne pourra pas prendre part au vote pour la réalisation de ce projet (notion de neutralité).

Tous les élus du Conseil d'administration sont soumis au droit de réserve. Ce droit s'applique notamment lorsqu'ils représentent l'ASSEM 17 dans des manifestations culturelles organisées par les structures adhérentes (ou non) dans les différentes communes du département de la Charente-Maritime. Ce droit s'exerce également lors de rencontres d'élus de la Nation ou de toute autre personne étrangère au conseil d'administration de l'ASSEM 17.

En cas de démission, tout élu du conseil d'administration doit faire parvenir sa dite démission au Président, par voie postale ou électronique.

Le Président en accusera réception en retour par voie électronique ou postale.

En cas d'absences nombreuses de l'un des administrateurs lors des réunions et projets de l'association nécessitant sa présence, l'administrateur pourra être, sur décision du Conseil d'Administration, considéré comme démissionnaire.

### **Article 6 : Le Bureau**

Le Bureau, conformément aux statuts, précise sa composition et ses missions, sous la conduite du Président :

- Partage des responsabilités avec le(la) Président(e) délégué(e)
- Activités du (de la) Secrétaire et de son adjoint(e) ;
- Activités du (de la) Trésorier(e) et de son adjoint(e).

En cas d'impossibilité, empêchement, ou absence de l'un de ses membres, le Bureau prend toute disposition de remplacement, sous forme de délégation.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et sur la présentation d'un planning transmis en début de saison (Septembre).

#### **6.1 : Délégation d'attribution**

Le Président qui a droit de signature, autorise sur validation du CA:

- Le (la) Trésorier(e) et le (la) Trésorier(e) adjoint à signer tous les actes comptables et de trésorerie.
- Le Président délégué à signer tous les actes administratifs lui incombant.

### **Article 7: Collèges et commissions**

Conformément aux Statuts, des collèges et des commissions, permanents ou occasionnels, peuvent être créés, sous la responsabilité du Président.

Actuellement les collèges sont les suivants :

- Ecoles de musique : 6 membres
- Orchestres : 6 membres
- Voix : 4 membres
- Danse : 5 membres
- Autres pratiques, dont musiques et danses anciennes : 4 membres

D'autres collèges peuvent se créer, sur proposition du bureau et après validation par le conseil d'administration.

Chaque membre du conseil d'administration peut participer en tant qu'invité aux travaux de toutes les commissions, après avis et accord du bureau.

Tous les membres du Conseil d'administration se répartissent dans les collèges, en tenant compte des compétences de chacun, tout en respectant les équilibres géographiques locaux. Ils doivent tous par ailleurs contribuer au fonctionnement global et aux actions spécifiques de l'ASSEM 17.

Il peut être fait appel à des personnes extérieures au conseil d'administration, selon les compétences requises et l'objet de la réunion.

Les collègues n'ont qu'un rôle consultatif, et ne peuvent, en aucun cas, se prévaloir d'une quelconque fonction exécutive ou décisionnelle, sauf délégation spéciale expresse, et ce, même en cas d'urgence. A minima, les décisions prises par les collègues (notamment sur les recrutements de personnels) devront être validées par le bureau de l'association.

Les collègues peuvent être une force de propositions.

Le responsable du collège, par la voie du gestionnaire administratif de l'association, convoque lui-même les participants, et rend compte des travaux au Président. Le Président de l'ASSEM 17, ou son délégué sont membres de droit de tous les collèges et commissions.

En complément des collèges et de groupes de travail ponctuels menés en interne un comité de réflexion est mis en place. Sa composition diffère selon les sujets traités et permet de réunir des administrateurs et des personnes souhaitant s'investir dans l'association et apporter une expertise sur des thématiques précises sans avoir à assumer une charge d'administrateur. Ces dernières peuvent être issues de structures adhérentes (prise en charge forfaitaire des frais engagés pour les éventuels déplacements) ou non (pas de prise en charge des frais engagés).

## **Article 8 : Personnel salarié**

### **1. Personnel administratif**

Tenant compte du développement des activités à venir, il peut être recruté du personnel, occasionnel, voire permanent, suivant décision du Conseil d'administration et selon la législation en vigueur (respect de la Convention Collective Eclat).

Le recrutement de ce personnel se pratique conformément aux dispositions habituelles, notamment :

- Appel à candidature
- Entretien de recrutement
- Exposé de l'activité de l'ASSEM 17
- Rémunération.
- Motivations.
- Adhésion aux projets et fonctionnement de l'ASSEM 17
- Engagement probatoire.
- Engagement définitif.
- Contrat de travail.

En dehors de leurs heures habituelles de travail, les salariés pourront être sollicités, à titre exceptionnel et ponctuellement, par le Président. Dans ce cas précis, un ordre de mission sera rédigé fixant les différentes modalités entre les deux parties (employeur/salarié ; heures à récupérer ; heures supplémentaires).

Le télétravail est possible pour le personnel salarié dans le respect de la charte Télétravail mise en place par l'association.

En cas de déplacement hors siège social pour des missions ponctuelles le salarié effectuera un ordre de mission précisant les horaires de départ et de retour ainsi que le motif du déplacement. Autant que possible ces heures seront récupérées selon les modalités légales et non rémunérées en heures supplémentaires.

Les frais engagés seront pris en charge par l'association depuis la résidence administrative.

## **2. Intervenants extérieurs**

Dans le cadre des projets mis en œuvre l'ASSEM 17 peut être dans l'obligation, dans le respect de la législation en vigueur, d'engager de manière ponctuelles différents intervenants.

- Stages : professeurs / animateurs / personnel d'intendance
- Concours de danse : membres du jury / techniciens
- Formation : formateurs

A compétences équivalentes et satisfaisantes, les professeurs du département seront considérés comme prioritaires pour encadrer les stages d'orchestres.

### **Article 9 : Considérations générales et dispositions finales.**

L'ASSEM 17 en tous domaines, informe ses adhérents des directives de la CMF (pour les structures adhérentes à cet échelon), qu'elle applique et coordonne.

### **Article 10 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'ASSEM 17 est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 16 statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du bureau de l'association.

Le nouveau règlement intérieur sera publié sur le site internet de l'association.

### **Article 11 : Règlement Général de la protection des données**

Afin de respecter les obligations RGPD un état des lieux et suivi des différents documents sont réalisés régulièrement. De plus une charte retraçant les différentes modalités est disponible et accessible à tous sur le site internet de l'association.

Le Président

Le Secrétaire

Jean Nicolas RICHARD

Gilles GUENARD