

Règlement intérieur de l'association

Musica FONT

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association Musica FONT.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation au frais de reprographie de 3€).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- **Titre 1 - Adhésion à l'association**
- **Titre 2 - Institutions de l'association**
- **Titre 3 - Attributions des organes dirigeants**
- **Titre 4 - Organisation des activités**
- **Titre 5 - Charte du bénévole**
- **Titre 6 - Charte des usagers**
- **Titre 7 - Règlement financier**
- **Titre 8 - Dispositions diverses**

Titre I Adhésion à l'association

Article 1 – Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

Article 2 – Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 3 – Catégories de membres / Composition

Parmi ses membres, l'association Musica Font, distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur (titulaires et membres de droit : fondateurs de l'association) ;
- Membres actifs ;
- Membres adhérents ;
- Membres bienfaiteurs (ou donateurs)

Article 3.1 – Les membres d'honneur

Les membres d'honneur, fondateurs soussignés de l'association sont membres titulaires. Ils sont dispensés de cotisation annuelle. Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions.

Ils disposent d'un droit de vote en Assemblée Générale des adhérents, et disposent d'un droit de véto sur toute décision prise en Assemblée Générale ou autres réunions. Ils sont les garants du fonctionnement démocratique de l'association. Ils peuvent occuper des fonctions au Conseil d'Administration et au Bureau. En l'absence de membres actifs suffisants, un membre titulaire pourra cumuler plusieurs fonctions d'administration.

Article 3.2 – Les membres actifs

Les membres actifs sont les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 1 des statuts. Ils s'engagent dans les activités de l'association et assurent bénévolement leurs fonctions. Ils sont éligibles au Conseil d'Administration et au Bureau et disposent d'un droit de vote en Assemblée Générale. Un membre actif ne peut cumuler plusieurs fonctions au Bureau et Conseil d'Administration.

Ils doivent adhérer à l'association et acquitter pour cela d'une cotisation annuelle prévue à l'article 4 du présent Règlement Intérieur et le prix des produits et services utilisés.

Article 3.3 – Les membres adhérents (ou usagers)

Les membres adhérents sont toutes personnes qui souhaitent utiliser certains produits/services de l'association, et acquitter pour cela d'une cotisation annuelle prévue à l'article 4 du présent Règlement Intérieur et le prix des produits et services utilisés.

Ils ne sont pas considérés comme bénévoles de l'association. Ils ne disposent pas du droit de vote en Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration ou au Bureau.

Article 3.4 – Les membres bienfaiteurs (ou donateurs)

Les membres bienfaiteurs sont toute personne qui apporte un soutien financier à l'association sous forme de don. Ils ne sont pas considérés comme bénévoles de l'association. Ils ne disposent pas du droit de vote en Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration ou au Bureau.

Article 4 – Cotisation et tarifs

Les membres titulaires et les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation.

Pour les membres actifs, l'adhésion à l'année est fixée à 35€ pour l'année 2010.

Pour les membres adhérents, l'adhésion à l'année est fixée à 5€ pour l'année 2010.

Les changements de tarifs seront décidés en Assemblée Générale Ordinaire.

Article 4.1 – Adhésion à l'association

Les membres actifs et les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle en fonction de leur catégorie de membre.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau/CA en Assemblée Générale et figure sur le procès verbal de l'Assemblée Générale.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou en espèces contre un reçu et effectué au plus tard le 30 Mars.

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

Prix des services rendus par l'association à ses usagers

Il est fixé en Assemblée Générale ou en simple réunion du Bureau en fonction de chaque projet. Il peut exister une double tarification, tarif plein pour les non membres et un prix inférieur pour les membres actifs et adhérents.

Le bureau et/ou le conseil d'administration peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige.

Article 5 – Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

Les membres actifs sont bénévoles et s'engagent à participer aux projets de l'association. Ils peuvent être élus au Bureau et au Conseil d'administration. Ils participent à toutes les assemblées générales et peuvent proposer des projets lors de ces assemblées en réponse à la convocation.

Les membres adhérents (ou usagers) peuvent accéder aux services et produits de l'association à des tarifs préférentiels et recevoir l'actualité des projets. Ils ne sont pas considérés comme bénévoles de l'association. Ils ne disposent pas du droit de vote en Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration ou au Bureau.

Une charte du bénévole pourra être établie lorsque l'association Musica Font comprendra des adhérents.

Article 6 – Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association, il présente un caractère obligatoire pour pouvoir informer les adhérents. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet, sauf accord préalable.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association Musica Font.

Article 7 – Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 8 – Démission

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre démissionnaire devra adresser par lettre recommandée avec AR sa démission au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Article 9 – Exclusion / Suspension

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants:

Non-présence aux réunions ;
Matériel détérioré ;

Comportement dangereux ;
Propos désobligeants envers les autres membres ;
Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
Non-respect des statuts et du règlement intérieur

Celle-ci doit être prononcée par le bureau, le conseil d'administration en assemblée générale après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué par lettre commandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

Titre 2 Institutions de l'association Musica Font (Assemblées Générales, organes de décision et de contrôle)

Article 10 - Assemblée Générale Ordinaire

Article 10.1 – Convocation

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association Musica Font, l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins 1 [une] fois par an sur convocation du Président ou du Bureau.

Seuls les membres titulaires et les membres actifs à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer et voter à l'assemblée générale.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : courrier électronique (email) et affichage sur le site Internet.

Article 10.2 – Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

Les membres actifs peuvent proposer des questions en réponse à leur convocation, si la/les question(s) sont retenues par le Président ou le Bureau, elles seront étudiées en fin de séance.

Article 10.3 – Quorum et vote

Pour pouvoir voter l'Assemblée Générale devra être composée au moins de la moitié des membres actifs.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

Article 10.4 – Décisions

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA, ou tout autre organe exerçant les fonctions dirigeantes. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'association. Elle seule peut décider d'octroyer une rémunération aux dirigeants de l'association et d'en fixer le montant.

Article 11 - Assemblée générale extraordinaire

Article 11.1 – Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la procédure suivante : courrier électronique (email) et affichage sur le site Internet.

Article 11.2 – Décisions

Conformément à l'article 14 des statuts de l'association Musica Font, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, et toute circonstance expressément prévue par les statuts, à la demande écrite d'au moins un tiers des membres, etc. ou sur décision du Président de l'association.

Article 11.3 – Quorum et vote

Pour pouvoir voter l'Assemblée Générale devra être composée au moins de la moitié des membres actifs.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

Article 12 - Comités

L'association pourra se doter d'un ou plusieurs comités spécifiques chargés de prendre des décisions en fonction des divers projets. Les membres du bureau participeront à ces comités et pourront coopter plusieurs personnes parmi les adhérents de l'association. Le Comité se prononce à l'unanimité; ses choix engagent l'association.

Titre 3 Attributions des organes dirigeants (fonctions-clés et tâches fondamentales)

Article 13 – Organes dirigeants et attributions

L'assemblée générale élit un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un Trésorier et un Secrétaire Général pour deux ans. En cas de nombre insuffisant de membres, le cumul des fonctions est possible.

Article 13.1 – Fonction opérationnelle : Présidence

Le/La président(e) assure la direction opérationnelle de l'association. Il/Elle dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- organiser l'engagement des bénévoles.

Le/La président(e) représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le/La président(e) négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Article 13.2 – Fonction financière : Trésorier

Le trésorier et/ou le Bureau veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le Président et le Trésorier et/ou les membres du Bureau établissent chaque année le budget et fixent les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

Dans un souci d'intérêt général l'association se veut accessible au plus grand nombre. À cet effet, elle pourra pratiquer une politique tarifaire adaptée décidée en Assemblée Générale. Pour les usagers/adhérents impécunieux dont la situation l'exige, le Bureau peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services.

Les tarifs sont validés par l'assemblée générale (en même temps que le budget).

Article 13.3 – Fonction administrative : Secrétaire Général

Le Secrétaire Général et/ou Le/La président(e) veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel (toutes les formalités légales) ;
- La tenue du registre spécial ;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;
- Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.

Article 14 – Fonctionnement des organes dirigeants

Article 14.1 – Le conseil d'administration

Désignation – Composition

Il est composé d'au moins 2 membres, et d'un maximum de 5 membres élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté. Il peut comprendre des membres du Bureau. En cas de membres insuffisants, le Bureau assure les fonctions du Conseil d'Administration.

Note : *A l'heure de la création de l'association, il n'existe pas de Conseil d'administration. En cas d'évolution, sa composition et ses attributions seront déterminées par le/la Président(e).*

Attribution

Le Conseil a pour fonction de voter les différents projets de l'association et de gérer les grandes orientations.

Réunion - décisions – votes

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : *à déterminer le cas échéant.*

Représentation des salariés

A déterminer le cas échéant.

Article 15.1 – Le bureau

Composition - Désignation

Il est composé de 3 Membres dont :

Un(e) président,
un trésorier
un secrétaire général.

Les membres du bureau sont élus en Assemblée Générale pour une durée de 2 ans.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Fonctions

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du bureau, si elle l'estime nécessaire.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association. Les membres du bureau veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Article 15.2 – Décisions

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes :

Le Bureau se réunit à chaque fois que cela est nécessaire, sur décision du/de la Président(e), minimum une fois par an en assemblée générale. Les décisions sont prises à l'unanimité des membres du bureau et sur toutes questions, ils rechercheront un consensus, chacun d'entre eux pouvant s'opposer à une décision.

Titre 4 Organisation des activités

Article 16 – Déroulement des activités

Les activités se déroulent conformément au règlement intérieur des sections. Ce règlement est obligatoire ; il s'impose aux usagers de l'association, à ses bénévoles, salariés et dirigeants. Il est pris et modifié dans les mêmes conditions que le règlement intérieur de l'association.

Création de nouvelles sections

Lorsqu'une activité regroupe plus de 50 participants, le conseil d'administration peut décider de la création d'une section.

La création d'une section doit être ratifiée par l'assemblée générale des membres actifs. Chaque section peut se doter d'un règlement intérieur organisant la pratique de ses activités.

Titre 5 Charte des bénévoles (droits et obligations)

Les droits et les éventuelles obligations des bénévoles seront détaillés dans une Charte des Bénévoles, le cas échéant, lorsque l'association comprendra plus de 10 membres actifs. Les décisions seront prises en Assemblée Générale Ordinaire.

Titre 6 Charte des usagers (Droits et obligations)

Article 17 – Locaux

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 18 – Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des préposés salariés de l'association. Ils ont seuls autorité pour organiser les événements et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau, le CA, le Président ; toute utilisation des locaux/matériel de l'association en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

Article 19 – Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 7 des statuts de l'association Musica Font seuls les cas de non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par les membres titulaires, le bureau ou le conseil d'administration seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du/de la Présidente par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Titre 7 Réglementation financière
--

Article 20 – Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau (Président, Trésorier, Secrétaire Général) peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

Toutefois pour les engagements dont le montant excède 1.500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Président et par le Trésorier.

Article 21 – Instruments de paiement

Tous modes de paiements usuels : chèque, espèces, virements bancaires par Internet, carte de crédit bancaire.

Article 22 – Délégations de signature

Le/La présidente, le trésorier et éventuellement le comptable de l'association bénéficient de la signature bancaire.

Article 23 – Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf (voir annexe, le cas échéant) pour des salariés.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale (*le cas échéant*).

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

En cas de budget annuel supérieur à 75 000 €, il sera précisé, notamment, les aspects suivants :

- La préparation et le suivi du budget ;
- La transparence du fonctionnement financier ;
- Les demandes de subventions.

Article 24 – Comptabilité des Projets

Toutes les actions/spectacles conduites par l'association sont organisées sous forme de projet. Il est tenu pour chaque projet/spectacle une comptabilité normalisée (*définie en assemblée générale ou sur réunion simple du Bureau*).

À l'issue du chantier/spectacle, la comptabilité est communiquée sans délai aux différents bailleurs de fonds de l'action.

Le contrôle des factures des fournisseurs sera effectué par le Président, le Trésorier et le comptable.

Les méthodes du système d'organisation comptable et de ses traitements sera déterminé sur conseil comptable, par le Trésorier et le/la Président(e) en réunion de bureau.

Titre 8 Dispositions diverses
--

Article 25 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Musica Font est établi par le/la Présidente et le bureau (et le cas échéant en accord avec le conseil d'administration), conformément à l'article 18 des statuts.

Il peut être modifié par le/la Présidente et le bureau (et le cas échéant en accord avec le conseil d'administration), conformément à l'article 18 des statuts, selon la procédure suivante :

Vote en assemblée générale ordinaire ou réunion des membres du Bureau/Conseil d'administration.

Fait à Paris le Lundi 15 Mars 2010

Visa
Présidente / Trésorière – Mme C. Langlois-Berthelot
Secrétaire Général – M. JA. Delamotte