

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - RI

### RI - ARTICLE 1 : Participation, tolérance et vie sociale

#### 1.1 Participation et tolérances

L'Association pour le Développement de l'Expression Musicale – ADEM - est ouverte à toutes et à tous sur la base d'une égale dignité de chaque individu ; ce qui est incompatible avec toute forme de discrimination (sexisme, racisme, xénophobie, différence sociale, intolérance, etc.) et de tout prosélytisme ou propagande politique et/ou religieuse.

Respectueuse des identités des personnes, l'ADEM s'efforce de créer des espaces de libre expression où partage et confrontation d'idées, nourrissent l'épanouissement de chacun. Dans un cadre convivial et participatif, elle fait du FLORIDA non seulement un "lieu de vie" culturel et artistique, et aussi, un espace de développement personnel et collectif. C'est pour quoi, l'ADEM véhicule des valeurs où le respect et l'évolution de la personne au sein de la société sont au centre de ses préoccupations.

Adhérent, partenaire, équipe salariée, intervenant, visiteur occasionnel, solidaire, spectateur, participant ou usager, chacun contribue d'une façon plus ou moins permanente à la réalisation de l'objet, des buts et du Projet Artistique, Culturel et d'Entreprise de l'association.

#### 1.2 Vie sociale

Pour assurer le confort et la sécurité de tous, les règlementations en matière d'hygiène et de sécurité devront être scrupuleusement respectées.

Chaque personne s'oblige au sein du FLORIDA et/ou sur tout événement hors les murs organisé par l'association à respecter autrui et les espaces, lieux où l'association intervient.

L'utilisation des biens et services de l'association ne peut être faite en dehors de leur stricte destination. La sortie de matériel, l'affichage ou la distribution de documents devront être dûment autorisés par la Direction ou des personnes mandatées.

### RI - ARTICLE 2 : CATÉGORIE, MODALITÉS D'ADHÉSION ET ENGAGEMENT -

Est membre de l'Association toute personne ayant acquitté son droit annuel d'adhésion.

#### 2.1 Catégories d'adhérents

##### a) Les personnes physiques

- ceux qui s'impliquent dans la vie de l'Association, **ce sont les Membres Actifs** - voir précisions RI- article 5.2
- ceux qui s'investissent de manière opérationnelle dans les actions de l'Association, **ce sont les Membres Bénévoles** - voir précisions RI- article 5.1
- ceux qui accèdent aux services et à la structure, de l'association, **ce sont les Membres Usagers**,
- ceux qui soutiennent le Projet sans pour autant vouloir accéder aux services, s'impliquer, s'investir dans l'association, **ce sont les Membres Solidaires**

Concernant les jeunes adhérents âgés de 16 ans révolus, ils pourront s'impliquer dans la vie de l'ADEM et participer aux instances décisionnaires, hors celles du Bureau. Une autorisation du responsable légal est obligatoire.

b) Les personnes morales de droit privé ou public dit "**Membres Partenaires**": représentants de structures identifiées comme œuvrant dans les secteurs sociaux, éducatifs, économiques, environnementaux, mandatés par leurs instances et souhaitant adhérer à l'Association.

#### 2.2 Modalités d'adhésion

La durée de l'adhésion est d'une année. Le renouvellement de l'adhésion a lieu en début de saison, soit à compter du 1<sup>er</sup> septembre. La cotisation n'est pas proratisable, elle est forfaitaire quelle que soit la date d'adhésion.

a) Personne physique : Pour ce faire, la personne remplit un bulletin d'inscription sur le site internet de l'Association ou à l'accueil de la structure. Une carte d'adhésion lui est remise pour la saison en cours. Pour les membres actifs et bénévoles voir article 5 du présent RI.

b) Personne morale : Après dépôt de la candidature, cette dernière est examinée en Conseil d'Administration, qui délibère de son éligibilité.

L'adhésion de ces membres se concrétise par une convention qui précise les droits et devoirs du membre partenaire et des personnes sous son couvert. Cette convention ne peut aller à l'encontre des statuts.

### 2.3 Engagement

Les adhérents se doivent de :

- Respecter les statuts, règlements et la déontologie/éthique associative de l'ADEM,
- S'abstenir de tout acte pouvant nuire à l'Association, à ses membres et participants,
- S'acquitter de leur adhésion annuelle (voir aussi, article 2.4 ci-après) et des frais liés à leur participation aux propositions de l'Association,
- Respecter les conditions d'utilisation des locaux et matériels, selon l'horaire, les conditions et la destination réglementaire, et rembourser tous dommages, dégradations ou pertes dont ils seraient responsables.

*Les adhérents à jour de leur cotisation bénéficient des avantages et réductions attachés à leur qualité d'adhérent (voir article 3 du présent RI).*

Par ailleurs, les membres actifs tels que définis à l'article 2.1 du présent RI et les membres du Conseil d'administration (CA) tels que définis à l'article 7 des statuts, s'engagent à :

- S'informer du fonctionnement et des actions de l'Association,
- Partager les valeurs et participer à la vie de l'Association
- Participer aux Assemblées Générales (Ordinaire, Extraordinaire)
- Contribuer au développement et au rayonnement de l'Association et de son Projet,
- Adresser des propositions, critiques ou réclamations, aux instances de l'Association et en particulier à la Direction.

Pour les membres du CA et du Bureau, à observer un devoir de réserve sur les informations, documents débattus au sein des instances statutaires et n'ayant pas fait l'objet de communications autorisées.

### 2.4- Disposition particulière

Les salariés de l'ADEM ne peuvent pas être considérés comme adhérents de l'Association. En revanche, les statuts prévoient la possibilité pour un seul salarié de siéger au Conseil d'Administration - articles 7 des statuts.

## RI - ARTICLE 3 : LES AVANTAGES DE L'ADHÉSION

La carte d'adhésion à jour de cotisation pour la saison en cours, donne droit à :

### Pour les personnes physiques

Au tarif préférentiel (tarif adhérent) sur les concerts/événements organisés par l'association et à des invitations déterminées par la Direction

- Concernant les membres actifs ne siégeant pas dans une instance et les bénévoles (voir RI- Article 5.1) : Ils bénéficient d'une invitation pour 1 concert de leur choix (hors co-prod. / co-réa.) en fonction du temps passé sur une action, pour le compte de l'association.
- Concernant les membres actifs siégeant au Conseil d'Administration : Ils bénéficient d'une invitation (hors co-prod. / co-réa.) en plus de la leur par concert, organisés par l'association.

### Pour les personnes morales

La convention d'adhésion en définit les avantages (voir RI- Article 2.1 b))

NB : L'accès aux cours de musique est réservé aux adhérents.

## RI - ARTICLE 4 : COTISATION

Le montant des cotisations annuelles qui pourra être revalorisé chaque année en Assemblée Générale Ordinaire est fixé comme suit :

- a) Catégorie adhérent: 10€
- b) Catégorie membres partenaires : 150 €

Les Membres d'Honneur, de Droit, Qualifiés et Salarié de l'Association sont par principe exonérés de cotisation.

## **RI - ARTICLE 5 : SPÉCIFICITÉS, MODALITÉS DES MEMBRES BÉNÉVOLES ET MEMBRES ACTIFS**

### **5.1- Membres bénévoles**

#### **Préambule**

Issu du Guide du bénévolat 2015 du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports :

"Le bénévole est celui qui s'engage librement pour mener à bien une action en direction d'autrui, action non salariée, non soumise à l'obligation de la loi, en dehors de son temps professionnel et familial.

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne apporte temps et compétences à titre gratuit pour une personne ou un organisme. Il se distingue donc de la situation de travail (ou salariat) essentiellement par les critères suivants :

- Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...).
- Le bénévole n'est soumis à aucun lien de subordination juridique. Sa participation est volontaire: il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure, ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

Ces quelques éléments de définition montrent qu'il n'existe pas une seule définition, mais des notions caractérisant le bénévolat, parmi lesquelles méritent d'être soulignées celles d'engagement libre et gratuit."

#### **Contexte**

L'ADEM sera donc vigilante pour respecter et faire respecter les conditions dans lesquelles le bénévole œuvre pour son compte. Ainsi, toutes les missions pourvues par un poste salarié ne pourront faire l'objet à l'appel de bénévole, puisque ces dernières requièrent un lien de subordination (communication, régie technique, administration, etc.). En revanche, les missions ponctuelles ne nécessitant pas de directive spécifique, d'obligation de rendre compte, pourront faire appel au bénévolat, exemple : distribution des Nouvelles, décoration d'espace dans le cadre d'un projet, pose de bracelet lors des concerts, aide au service bar, etc.

#### **Enjeux**

L'importance d'accueillir des bénévoles en son sein est déterminée par la transmission de ses valeurs, d'un certain savoir-faire et être, de susciter des vocations par la découverte du spectacle vivant, de mieux appréhender le Projet de l'ADEM et de pouvoir essaimer à son tour. Le bénévole est un ambassadeur de l'ADEM.

#### **Modalités**

La personne physique désirant appartenir à la catégorie bénévole se fera connaître en remplissant un formulaire à cet effet. Les demandes seront centralisées par un salarié référent. Plusieurs sessions seront organisées sur la saison pour étudier les demandes avec la Direction. La personne en sera avertie dans les plus brefs délais et devra, si ce n'est pas déjà le cas, s'acquitter de la cotisation annuelle.

### **5.2- Membres actifs**

Pour être considérée comme membre actif, la personne physique doit dans un premier temps, répondre aux conditions suivantes :

- être adhérent de l'Association depuis au moins 1 an et être à jour de sa cotisation,
- avoir au moins 16 ans révolus avec autorisation écrite et signée du responsable légal,
- participer à la vie associative et/ou être connue de la direction ou du CA, du Bureau.

Ensuite, elle doit déposer sa demande (formulaire spécifique) auprès du CA qui l'examinera lors des réunions trimestrielles. L'adhérent sera averti dans les plus brefs délais du résultat.

Ce statut de "Membre Actif", donne voix délibérative lors des Assemblées Générales (Ordinaire et Extraordinaire), si ce dernier n'est pas dans une instance statutaire (voir ci-après). De ce fait, il peut disposer d'un pouvoir confié par un autre votant. Il est destinataire des convocations aux Assemblées Générales, des procès-verbaux et rapports d'AG. Il est informé du fonctionnement statutaire et réglementaire de l'Association, notamment des commissions (voir RI- Article 12). Il peut également se tenir informé des travaux du Conseil d'Administration et de tout ce qui a trait à la vie de l'Association.

Il est chargé de collecter auprès des adhérents, des publics toutes les idées, remarques et suggestions, et de les communiquer en premier lieu à la Direction et/ou Conseil d'Administration, au Bureau.

Un représentant qui perd sa qualité d'adhérent de l'Association (article 12 des statuts) perd de fait son statut de membre actif.

Ce statut de "Membre Actif", permet également de poser sa candidature au Conseil d'Administration, suivant l'article 7 des statuts et selon les modalités électorales à l'article 7.1 du présent RI.

Dans ce cas, ils sont soumis comme tous les autres membres du Conseil d'Administration aux règles et devoirs des statuts et du présent RI.

### **5.3 Disposition particulière**

En suivant les modalités indiquées ci-dessus, un Membre Bénévole peut concomitamment être Membre Actif et réciproquement.

### **RI - ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Assister à l'Assemblée Générale est un droit pour tout adhérent à jour de cotisation, mais seuls les membres actifs et les membres du Conseil d'Administration ont voix délibérative et donc droit de vote. Les autres membres ont uniquement voix consultative et ne peuvent donc participer aux votes.

Les membres de l'Assemblée Générale peuvent se répartir en commissions (voir RI- article 12).

### **RI - ARTICLE 7 : MODALITÉS DE L'ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par les votants à l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils s'engagent pour un mandat de 3 ans, à une participation active et régulière aux réunions du Conseil d'Administration.

#### **7.1 Collège des Membres actifs**

Les candidatures doivent être adressées pour étude au Conseil d'Administration et à la Direction, qui délibérera au moins 15 jours avant la date prévue de l'élection en Assemblée générale.

Pour être candidat, il faut :

- être Membre Actif ou membre sortant du Conseil d'Administration,
- avoir fait acte de candidature dans les délais de validation statutaire.

Modalités du vote :

Lors de l'élection en AG, chaque membre ayant voix délibérative se verra remettre une grille de vote à cocher où figure la liste des candidats.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi les suffrages exprimés jusqu'à ce que le nombre de postes à pourvoir soit atteint.

En cas d'égalité sur le dernier poste à pourvoir, le Membre Actif qui a le plus d'ancienneté dans l'Association est élu.

Les membres actifs élu(e)s constituent le **Collège des Membres Actifs**.

#### **7.2 Collège des Membres de droit**

Les représentant(e)s élu(e)s des Collectivités Publiques, partenaires et financeurs de la structure, doivent avoir reçu mandat de leurs autorités pour siéger à l'ADEM. Une information officielle devra être communiquée en tant et en heure à l'ADEM.

Le collège se constitue comme suit :

- La Ville : 5 membres titulaires
- L'Agglomération d'Agen - Politique de la Ville : 1 membre titulaire et 1 membre suppléant,
- Le Conseil Départemental : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants,
- La Région : 1 membre titulaire le Président de Région ou son représentant.

Soit au total 12 membres représentants des Collectivités publiques et ayant au total 9 voix délibératives telles que définies dans les statuts à l'article 7.1.

Les Membres de droit élu(e)s constituent le **Collège des Membres de droit**.

#### **7.3 Membre salarié**

Un seul siège est à pourvoir quel que soit le nombre de salariés au sein de l'Association. Son/sa représentant(e) est élu(e) au suffrage uninominal à un tour, par et au sein des salariés de l'Association. Toute personne

physique liée à l'Association par un contrat de travail à durée indéterminée ayant au moins un an d'ancienneté au sein de l'Association peut être candidat, à l'exception du/de la salarié(e) assurant les fonctions de direction. Le/la salarié(e) élu(e) au sein du Conseil d'Administration ne peut en aucun cas être considéré(e) comme délégué(e) du Personnel du fait de ce mandat. Cette disposition ne se substitue en aucune manière aux représentations du personnel prévues par les réglementations du travail. L'élection du salarié se déroule 1 semaine avant l'Assemblée Générale.

Le salarié élu(e) constitue le **Collège Membre Salarié**.

#### **7.4 Collège des Membres Partenaires**

Les candidatures sont à adresser pour étude au Conseil d'Administration et à la Direction 2 mois avant l'élection en AG.

Pour être candidat, il faut :

- être Membre Partenaire adhérent ou membre partenaire sortant du Conseil d'Administration,
- avoir fait acte de candidature dans les délais de validation statutaire.

Modalités du vote :

Lors de l'élection en AG, chaque membre ayant voix délibérative se verra remettre une grille de vote à cocher où figure la liste des candidats.

Sont élus Membres partenaires les membres ayant obtenu le plus grand nombre de voix parmi les suffrages exprimés jusqu'à ce que le nombre de postes à pourvoir soit atteint.

En cas d'égalité sur le dernier poste à pourvoir, la voix du Président sera prépondérante.

Les membres partenaires élu(e)s constituent le **Collège Membres Partenaires**.

#### **7.5 Membres d'honneur**

Voir articles 4 et 7.1 des statuts.

#### **7.6 Membres Qualifiés**

Un mois avant chaque fin de mandat, le CA en concertation avec le(s) membre(s) qualifié(s) se réinterrogeront sur le renouvellement de mandat.

### **RI - ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est l'instance qui prend les décisions d'orientation de l'Association et s'assure de la pérennité de son objet.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration valide chaque année en septembre/octobre de l'année N, le prévisionnel artistique, culturel et d'entreprise à but non lucratif, du/des directeur(s) de l'année N+1.

La liste des membres du Conseil d'Administration est révisée après chaque élection ou à chaque modification significative. Le Conseil d'Administration a pouvoir pour agréer de nouveaux membres de l'Association selon les catégories définies à l'article 7 des statuts, ceci après proposition préalable du Bureau et de la Direction.

### **RI - ARTICLE 9 : BUREAU**

Le Bureau est mandaté par le Conseil d'Administration pour mettre en œuvre ses décisions et suivre régulièrement la gestion de l'Association. Il est force de proposition pour la vie de l'Association et prépare les ordres du jour des réunions du Conseil d'Administration. Il se réunit en présence de l'équipe de Direction et des éventuelles personnes invitées à contribuer aux travaux de ses séances.

### **RI - ARTICLE 10 : LA DIRECTION SALARIÉE**

Voir article 9 des statuts.

#### **RI. 10.1- Modalités de recrutement de la Direction**

Son recrutement se fera sur la base de la présentation d'un Projet, fonction des orientations de la structure. Le Projet Artistique, Culturel et d'Entreprise à but non lucratif, pluriannuel et de sa déclinaison annuelle, appartient à la Direction.

Le/les candidats seront auditionnés par un CA élargi, comprenant au moins les Collectivités, la DRAC, le

Président de l'Association et toute personne qualifiée invitée par le CA.

#### **RI - ARTICLE 11: DÉLÉGATION**

Le CA donne délégation de signature au Président (du compte bancaire, signature des contrats du personnel cadre, dossiers de subventions, conventions d'objectifs et tout autre courrier officiel). En cas d'empêchement du Président, une délégation de signature peut être donnée temporairement à l'un des membres du Bureau, par courrier.

Le Président donne délégation de gestion et de signature à la Direction :

- Pour les opérations bancaires, administratives courantes et actions liées au projet artistique et culturel,
- Pour la direction des ressources humaines et la signature des contrats à durée déterminée et indéterminée, hors contrat cadre.

Tout engagement financier (hors charges courantes et activité) et/ou d'investissement supérieur à 3000 euros, fera l'objet par la Direction d'une demande de validation auprès du Bureau

#### **RI - ARTICLE 12 : COMMISSIONS RECHERCHE & DÉVELOPPEMENT**

Les commissions sont des instances pouvant être mises en place sur proposition du Conseil d'Administration et/ou du Bureau et/ou de la Direction pour débattre et/ou proposer des orientations/actions.

Leur nombre et leur objet peut évoluer au fur et à mesure du Projet de l'Association. Elles ont un rôle consultatif et participatif autour de sujets de stratégie politique pour l'évolution de l'Association. Elles sont forces de proposition pour validation auprès du CA et/ou de la Direction.

Elles sont constituées au minimum d'un membre du Conseil d'Administration et d'un membre du Personnel permanent (salarié). Les commissions sont en principe ouvertes à tous les membres du Conseil d'Administration, du Personnel salarié et des Membres Actifs et à des personnalités invitées à contribuer à ses travaux; sauf éventuelles réserves de confidentialité demandées par la Direction, le Bureau ou le Conseil d'Administration.

#### **RI - ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT DE FRAIS DE MISSION**

##### **13.1 - Conseil d'Administration et Bureau**

Les membres bénévoles du Conseil d'Administration ne recevront aucune rétribution en raison de leur fonction et implication dans l'Association (voir article 11 des statuts).

Seul le remboursement de frais réellement engagés en concertation avec la Direction, au nom de l'Association, validés et visés en amont par le Président peut être envisagé sur présentation de notes justificatives, ces frais s'avérant par ailleurs compatibles avec le prévisionnel budgétaire.

##### **13.2 – Équipe salariée**

Les missions et déplacements des Salariés de l'équipe permanente occasionnant des remboursements doivent faire l'objet d'ordres de missions visés par la Direction.

Le remboursement des notes de frais liées aux missions et déplacements des salariés de l'Association s'effectue sur les frais réellement engagés (présentation de notes justificatives) et en fonction de la note de service actuellement en vigueur.

#### **RI - ARTICLE 14 : ADHÉSION À D'AUTRES ORGANISATIONS**

La Direction a toute liberté d'adhérer à toute structure lui semblant importante dans la gestion quotidienne et prospective de l'Association.

À ce jour, la Direction représente l'ADEM à la FEDELIMA, et fait partie des instances du SMA (Syndicat des Musiques Actuelles) et du RAMA (Réseau Aquitaine des Musiques Actuelles).

#### **RI - ARTICLE 15 : ASSURANCES :**

L'Association est titulaire de contrats d'assurance visant à garantir les risques liés à l'exploitation de ses activités (RC professionnelle) ainsi que d'un contrat d'assurance garantissant la responsabilité civile des Dirigeants d'Association et des Mandataires Sociaux (RCMS). Ces contrats sont consultables auprès de la Direction.

L'Association invite pour autant tous ses Membres et particulièrement ses membres bénévoles, à s'assurer que leurs pratiques de bénévolat soient bien garanties par les Organismes Sociaux dont ils dépendent et ne soient pas contraires avec tout engagement à caractère privé ou professionnel pris par ailleurs et notamment vis-à-vis de leur employeur.

L'Association tient à rappeler par ailleurs qu'au titre des articles L743-1 et L743-2, et article R743-3 du Code de la Sécurité Sociale, les bénévoles d'association ont la faculté de s'assurer volontairement pour la couverture des risques AT/MP (accident du travail et maladies professionnelles). L'Association ADEM ne pouvant être considérée comme employeur vis-à-vis de tout membre bénévole.

De fait, l'Association ADEM invite ces Membres bénévoles à se prémunir de ces risques là et garantir les conséquences financières des risques encourus au cours de tout acte de bénévolat. L'Association n'étant pas responsable des accidents et des conséquences de ceux-ci pouvant survenir par la pratique du bénévolat et qui ne mettraient pas en cause la responsabilité même de l'Association.


#### **RI - ARTICLE 16 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale Ordinaire et validé en Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des membres présents et représentés.

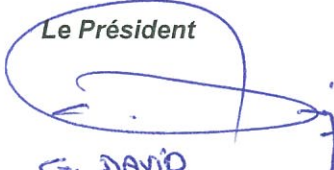
#### **RI - ARTICLE 17**

Le présent règlement soumis à l'examen du Conseil d'Administration a été ratifié et déposé lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 15/10/2015.

*La Trésorière*

  
CÉLINE KERAMBIEU

*Le Président*

  
G. DAVID