

Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à tou.tes les membres de l'Association (musicien.nes et membres bienfaiteurs). Il a pour but de préciser le fonctionnement interne de l'Association, en complément des Statuts qui prédominent et qui sont consultables à la demande. Si l'Association devait faire face à un problème ou un questionnement dont la résolution ne serait inscrite ni dans les Statuts, ni dans le présent règlement intérieur, le Bureau aurait alors l'entière légitimité pour décider des réponses à apporter et des procédures à utiliser, tant qu'elles s'exercent dans le respect de la loi et des textes réglementaires de l'Association (Statuts et règlement intérieur).

L'adhésion à l'Association entraîne de facto l'acceptation et le respect des textes réglementaires de l'Association.



bureau.emf@gmail.com

<https://emfuriante.fr>

Principe de l'association et définition d'une session musicale :

Conformément aux statuts, l'Ensemble Musical Furiante est un ensemble musical à géométrie variable. Celui-ci est avant tout composé d'un orchestre symphonique qui se rassemble à minima deux fois par an dans le cadre de sessions musicales. Une session musicale se déroule à peu près sur un trimestre et est composée au minimum de deux week-ends de répétitions (tutti et partiels) ainsi que d'un week-end de concerts.

La direction musicale de l'association couvre un répertoire allant de la seconde moitié du 19ème siècle à aujourd'hui.

L'Ensemble Musical Furiente peut également prendre la forme d'ensemble de musique de chambre par la volonté propre des adhérent.es musicien.nes souhaitant pratiquer ce répertoire. L'association aidera les musicien.nes dans l'organisation des répétitions et leur proposera de se produire lors de concerts organisés par l'association ou via des partenariats divers.

PREMIER TITRE : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Définition : Qui sont les membres de l'association ?

Les membres de l'association sont les personnes s'étant acquittées de la cotisation annuelle (C.F article 19) à minima, sur l'année scolaire en cours.

Article 1 : Les droits des membres de l'Association

Les droits des membres de l'Association sont les suivants :

- Droit de vote aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires ;
- Éligibilité aux postes du C.A (sans ancienneté nécessaire) ;
- Éligibilité aux postes du Bureau (uniquement pour les membres actifs ayant participé à, au minimum, deux sessions de l'orchestre) ;
- Droit d'être informé-e sur les projets et la situation de l'Association ;
- Droit d'être force de proposition dans la vie quotidienne de l'Association ;
- Droit d'être entendu-e par les membres du Bureau en cas de question, de réclamation.

Article 2 : Les devoirs et responsabilité des membres de l'Association

Chaque membre se doit de :

- Respecter les statuts et le présent règlement intérieur de l'association ;

- S'acquitter du règlement de la cotisation annuelle et de participer aux frais de session (sauf exception en accord avec le bureau de l'orchestre) ;
- Assister aux répétitions de l'association avec ponctualité ;
- Participer à l'installation et au rangement, percussions incluses, des salles de répétition et des salles de concerts ;
- Adopter un comportement respectant à la fois chacune des autres membres de l'Association mais aussi permettant un travail efficace de tout l'orchestre ; seront considérées comme fautes graves les cas suivants :
 - insultes, vols, violences physiques;
 - malversations;
 - propos mensongers ou diffamatoires;
 - tout comportement nuisant à la bonne marche de l'association.
- Ne pas utiliser l'Association pour toute publicité personnelle, intéressant un tiers ou une firme quelconque sans que le Bureau l'ait autorisé.

DEUXIÈME TITRE : LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 3 : Les membres du Bureau

Le bureau est la forme la plus restreinte du Conseil d'Administration. Ses membres sont élus pour 2 ans renouvelables, lors de l'Assemblée Générale.

Le bureau se compose au maximum de 5 personnes :

- d'un.e président.e
- d'un.e vice-président.e
- d'un.e secrétaire
- d'un.e vice-secrétaire
- d'un.e trésorier.ère

La liste des membres du Bureau sera annexée au règlement intérieur et actualisée à chaque changement de Bureau.

Les membres du Bureau sont les garants du respect des textes réglementaires de l'Association. Ils-elles ont un devoir de réserve vis-à-vis des décisions prises en son sein, de neutralité lors des élections, de disponibilité si un.e membre en fait la demande justifiée et raisonnable, ainsi que d'exemplarité devant l'Association dans leur comportement et leur investissement.

Article 4 : Les membres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé au maximum de 10 personnes, qui participent à la vie quotidienne de l'association et à la bonne organisation des différentes missions en lien avec les sessions en cours.

Ses membres sont élus pour 1 an renouvelable, lors de l'Assemblée Générale. Des fiches de postes en annexe du règlement intérieur décrivent les différents rôles composant le C.A.

Article 5 : Le directeur musical

Le rôle du directeur musical est précisé dans les fiches de poste annexées à ce règlement intérieur.

Article 6 : Membres bienfaiteurs de l'association

Les membres bienfaiteurs de l'association sont des personnes qui ne sont pas musicien.nes actif.ves et qui contribuent de quelque manière à la vie quotidienne de l'association. Ces personnes peuvent faire bénéficier l'association de plusieurs avantages (financier ou en nature) comme par exemple :

- Une aide à la communication
- Une aide à la logistique
- Un don financier ou bien mise à disposition à titre gracieux d'une salle de répétition.
- Une aide bénévole dans le cadre de mission support dans la bonne gestion de l'association.

Article 7 : Les chef.fes d'orchestre

Le directeur musical n'est pas nécessairement le chef de l'orchestre symphonique. Néanmoins il devra diriger au moins la moitié des sessions de l'année musicale en cours.

En lien avec le directeur musical, les chef.fes d'orchestre sont chargés de la direction musicale de la session qu'il/elle dirige. Ainsi le.a chef.fe peut proposer au directeur musical de l'orchestre des modifications concernant le programme initialement sélectionné ainsi qu'évaluer en fonction du niveau de l'orchestre la difficulté des œuvres choisies et également de la durée du concert (raccourcir ou rallonger le programme).

Les chef.fes n'ont pas la responsabilité de trouver et sélectionner la première partie du concert, cependant toute proposition exprimée sera prise en compte par le C.A.

Les chef.fes d'orchestre ne sont pas forcément membres du C.A (ils peuvent l'être via l'attribution d'un autre poste), ni forcément musicien.ne de l'orchestre. Ils doivent cependant être amateur.trice, ou du moins contribuer à l'orchestre de manière complètement bénévole. Les chef.fes sont libres de s'acquitter de l'adhésion annuelle à l'association.

Article 8 : Les référent.es des musiciens dans l'orchestre

Afin de faciliter les échanges entre les musiciens et les membres du C.A, des référent.es cordes, vents et percussions, soit 3 personnes sont élues lors de l'A.G annuelle de l'association pour une session renouvelable.

Leur rôle est le suivant :

- Faire remonter les réclamations des musiciens, les difficultés, les requêtes ;
- Gérer et suivre les absences par pupitre lors des répétitions ;
- Aider à la diffusion des annonces de recrutements en cas de places vacantes.

Article 9 : Les chef·fes de pupitre

Les chef·fes de pupitre sont les représentant·es du directeur musical au sein de chaque pupitre auxquels ils·elles appartiennent. La nomination du chef·fes de pupitre est sur une session renouvelable jusqu'à que l'un des deux parties désirent arrêter ce poste.

Les missions déléguées au·à la chef·fe de pupitre par le directeur musical consiste en (liste non exhaustive) :

- La gestion des affaires du pupitre, notamment la distribution équitable des différentes parties ainsi que la saisie des coups d'archet en collaboration avec le 1er violon solo ;
- L'accueil des nouveaux·elles musicien·ne·s ;
- L'aide des co-pupitres en difficulté ;
- L'information des membres du Bureau d'éventuels soucis ou problèmes pouvant intervenir au sein du pupitre.

Les chef·fes de pupitre peuvent être réuni·es ponctuellement sur la demande du directeur musical dans un but de recueillir et faire remonter les informations, les problèmes et les remarques des différents pupitres.

TROISIÈME TITRE : COMMUNICATION INTERNE

Article 10 : Liste de diffusion

Le Bureau se doit de communiquer régulièrement les informations relatives à la vie et aux projets de l'Association à l'ensemble des adhérent.es pour en permettre le bon déroulement. Cette communication doit être privilégiée par l'intermédiaire de la liste de diffusion. La liste de diffusion est tenue à jour par les secrétaires, qui se chargent de l'envoi régulier des informations.

Une information communiquée par mail est considérée comme ayant été reçue par tous. L'utilisation de la liste de diffusion est strictement réservée aux membres du Bureau.

Article 11 : La communauté WhatsApp

Le fonctionnement en communauté sur l'application mobile WhatsApp permet un partage des informations horizontal entre membres du C.A et adhérent.es.

Voici la liste des communautés existantes à ce jour (23 groupes au total) :

- V1 / V2 / Alto / Violoncelles / Basses / Cordes / Vents / Percussions / Cors / Hautbois / Trombones & Basses / Chef.fes / Flûtes / Clarinettes / Bassons / Trompettes / Orchestre / Musique de chambre / Activités Extra-orchestre / Annonces concerts externes / Logistiques concerts / C.A.

Cette liste peut évoluer par simple proposition d'un.e membre du C.A ou demande des musicien.nes. Il sera possible d'implémenter de nouvelles communautés en fonction de l'évolution communautaire et musicale de l'association (exemple musique de chambre, stage musical etc.)

Le directeur musical et les chef.fes n'ont pas vocation à être intégrés aux communautés par pupitre. Ce sont des espaces libres d'organisation et d'échanges informels pour les musiciens.

QUATRIÈME TITRE : DÉROULEMENT DES ÉLECTIONS

Article 12 : La candidature

Conformément aux statuts, chaque membre actif.ive et majeur.e peut être candidat.e à un quelconque et unique poste au Bureau ou au C.A en fonction des modalités décrites dans les articles 3 et 4. La personne peut envoyer en amont de l'AG, un programme ou bien un souhait de poste à briguer.

Article 13 : L'élection

Sa date est fixée par le Bureau, et elle doit se dérouler sur les lieux et aux horaires habituels de l'assemblée générale annuelle, sauf circonstances exceptionnelles, conformément aux règles d'organisation d'une Assemblée Générale Ordinaire (AGO). Le vote par procuration est possible pour les membres qui le souhaitent. Pour être valable, il suffit d'informer les secrétaires, dans les délais énoncés dans la convocation, de la volonté de recourir à ce mode de vote et de remplir la procuration en indiquant le nom du/de la membre qui le/la représentera le jour de l'élection.

Le nombre de procurations portées par un-e membre ne peut être supérieur à deux.

Le Bureau doit vérifier que le quorum des votes nécessaire à une AG est atteint (présence ou représentation d'au moins la moitié des membres actif-ve-s et usager-ère-s de l'Association). L'ensemble des modalités de scrutin sont décrites dans les statuts de l'association.

CINQUIÈME TITRE : RECRUTEMENT DES EFFECTIFS DE MUSICIEN.NES

Article 14 : Temporalité du recrutement pour l'orchestre symphonique

Le recrutement s'effectue par année scolaire, en 2 phases : une phase de recrutement interne et une phase de recrutement externe.

a) Recrutement interne

La première phase de recrutement est la phase de recrutement en interne. Elle se déroule via un mail envoyé aux musicien.nes ayant déjà participé à une des 2 dernières sessions de l'orchestre c'est-à-dire aux musicien.nes présent.es lors de la dernière année scolaire.

Pour ces musicien.nes, le Bureau de l'Association garantit l'envoi du planning, avec l'ensemble du programme et des dates des répétitions et des concerts de l'année scolaire suivante, au plus tard, au mois de juin de l'année scolaire en cours.

Lors de la phase de recrutement interne, aucune réponse ne sera donnée par le directeur musical avant la date butoir du sondage. Généralement, celui-ci dure 1 mois. Il sera nécessaire de prendre un temps de traitement des réponses par le directeur artistique et le bureau, avant de pouvoir diffuser toute communication sur la sélection des musicien.nes.

b) Recrutement externe

La seconde phase de recrutement est la phase de recrutement externe, elle débutera à partir de juillet et au plus tard en septembre (au moment de la rentrée scolaire de l'année N).

Cette phase de recrutement a pour objectif de trouver des musiciens permettant de compléter l'effectif de l'orchestre établi à l'issue de la première phase de recrutement interne. Elle se fera via des publications sur les réseaux sociaux et des annonces sur les sites spécialisés. Pour une diffusion large, le C.A de l'association sollicitera les musicien.nes de l'orchestre pour une aide à la diffusion de l'annonce.

L'association a pour objectif de fidéliser les musicien.nes déjà membres de l'orchestre afin de limiter au maximum les besoins de recrutement externe.

Ainsi dès le mois de juin il sera demandé aux musicien.nes :

- de se positionner sur les deux sessions présentées en répondant dans un délai de un mois au sondage envoyé par le bureau ;
- de transmettre leur souhait (soit les deux sessions, soit l'une d'elles, soit aucune).

Article 15 : Modalités de sélection des musicien.nes orchestre symphonique

Tout musicien ayant un niveau 3ème cycle de conservatoire ou équivalent est bienvenue dans l'orchestre.

L'orchestre est ouvert à toute personne désirant faire de la musique de manière conviviale avec le souci de porter des valeurs d'intergénérationnalité, de mixité sans discrimination aucune sur les personnes intégrant l'orchestre.

La validation des musicien.nes se fait dans un premier temps par le directeur musical ainsi que par les membres du Bureau de l'Association et le.la chef.fe qui dirige la session.

☐ Les modalités de sélection :

Aucune audition n'est organisée ni pour les vents, les cordes, ainsi que les percussions dans un premier temps.

Dans la limite des places disponibles pour chaque programme, les personnes ayant le niveau attendu et souhaitant rejoindre l'orchestre pourront faire une répétition d'essai. Cette répétition d'essai sera l'occasion pour le.la chef.fe et le directeur musical de voir si la personne a le niveau musical et technique attendu et qu'elle s'intègre bien au collectif.

Pour les personnes recrutées cette répétition permet de s'assurer qu'elles se sentent confiantes avec le niveau du programme ainsi qu'en accord avec l'ambiance de l'orchestre.

L'association se réserve le droit après cette répétition d'essai, d'envoyer un mail à la personne recrutée pour valider ou non son intégration définitive à l'orchestre, en détaillant les raisons (critères ci-dessus mentionnés).

☐ Sélection des musicien.nes :

L'orchestre est un objet communautaire et collectif : les relations interpersonnelles conflictuelles n'ont pas vocation à orienter le choix de la sélection des musicien.nes (que cela soit pour les sélectionner ou bien les refuser). Les critères utilisés pour le recrutement sont :

- leur musicalité selon les attentes du/de la chef.fe de la session et du directeur musical ;
- leur disponibilité ;

- leur apport au collectif notamment avec les valeurs de l'association ;
- leur niveau technique.

Le C.A de l'Association. se tient garant de l'objectivité du recrutement des musicien.nes.

Ces modalités doivent garantir une communication fluide, évitant tout quiproquo et toute interprétation. Il s'agit avant tout de faire grandir l'orchestre en contribuant à la convivialité de celui-ci et sa bonne ambiance, sans discrimination aucune ni utilisation de l'orchestre pour tout objectif personnel.

Pour les cordes :

La sélection des musicien.nes se fera selon plusieurs critères :

- Une réponse au sondage rapide dans les délais indiqués par le bureau lors de l'envoi ;
- Une disponibilité maximale à l'ensemble des répétitions ;
- Une disponibilité obligatoire aux deux concerts.

Dans le cas où ces paramètres ne suffisent pas pour départager les candidats :

- Un roulement sera organisé en concertation avec les musicien.nes afin de permettre à l'ensemble des musicien.nes de faire au minimum une session par an. Cette concertation aura lieu entre le directeur musical, le.a chef.fe ainsi que le Bureau de l'Association. L'objectif est d'arriver à une répartition qui convient aux musicien.nes tout en respectant leur préférence de programme.
- Chez les violons, il sera demandé aux musicien.nes le pupitre qu'ils souhaitent rejoindre (« V1 » ou « V2 » ou « peu importe »). Cela permettra d'organiser des roulements afin que chaque musicien.ne puisse avoir l'expérience orchestrale qui lui convient au mieux.

Pour les vents et les percussions :

La question de la sélection et de la répartition des voix se pose plus précisément que chez les cordes. La sélection se fera selon les mêmes critères que pour les cordes :

- Une réponse au sondage rapide dans les délais indiqués par le bureau lors de l'envoi ;
- Une disponibilité maximale à l'ensemble des répétitions ;
- Une disponibilité obligatoire aux deux concerts.

Pour la répartition des voix par pupitre :

L'Association souhaite garantir au maximum une libre répartition des voix. C'est-à-dire que les musicien.nes s'auto-organisent. Néanmoins, le.a chef.fe de la session pourra répartir les musicien.nes notamment si le programme nécessite une technique particulière ou une direction musicale spécifique.

Dans le cas où la répartition ne conviendrait pas aux musicien.nes concernés, une réunion réunissant le.a chef.fe d'orchestre, les membres du bureau, le directeur artistique, le référent des musicien.nes et les musicien.nes concernés, sera organisée pour finaliser la répartition.

En dernier recours, dans le cas où ni l'auto-organisation entre les musicien.nes, ni la réunion de concertation entre le.la président.e, le.a chef.fe et le directeur artistique n'aboutissent à une solution concrète et pérenne, une audition sera organisée pour sortir de l'impasse et finaliser le recrutement pour le démarrage de la session avec l'effectif au complet.

Article 16 : Sélection et recrutement des musicien.nes dans le cadre d'un ensemble de musique de chambre

Il n'est pas obligatoire que la personne recrutée soit initialement membre de l'orchestre symphonique. La cooptation peut se faire de manière complètement libre par les musicien.nes désirant monter un programme de musique de chambre, ou suite à une demande de ceux. là d'aide au recrutement internet ou externe.

La personne recrutée dans le cadre de la musique de chambre devra s'acquitter à minima de la cotisation annuelle et de potentiels frais de session en fonction des dépenses inhérentes à la structuration du programme.

SIXIÈME TITRE : MODALITES BUDGETAIRES ET FINANCIERES

Article 17 : Cotisation annuelle et frais de sessions

La cotisation annuelle de l'association est fixée à 5 euros. Elle inclut l'assurance de l'association et conditionne l'adhésion à l'association. Cette cotisation annuelle s'ajoute aux frais de sessions qui eux ne sont réglés par le.a musicien.ne uniquement s'il participe à la session. Des exceptions pour les étudiants, personnes sans emploi ou bien autre situation vue et validée avec le C.A sont possibles. Le montant des frais de sessions sera annoncé lors de l'AG en début d'année scolaire et validé par l'ensemble des adhérent.es.

Il est possible donc d'adhérer à l'association sans pour autant participer à une session musicale sur une année scolaire complète. Le contraire n'est néanmoins pas possible.

Toute personne peut s'inscrire à l'association à la condition qu'elle souhaite participer aux activités proposées (cf art. 2 du règlement intérieur). Le montant de l'adhésion est fixé par le CA.

Article 18 : Contraintes budgétaires

Les responsabilités du directeur musical s'exercent dans le cadre d'un budget soumis préalablement au Bureau de l'orchestre. Le Bureau se réserve le droit de refuser une proposition de programme ou de concert si un déficit financier

est prévisible sous les hypothèses de recettes habituellement obtenues. Le budget présenté au Bureau comprend : en recettes :

- Les recettes prévisibles des concerts ;
- Les cotisations + et les participation aux frais par musicien.nes ;
- Les dons en nature et/ou monétaire ;
- Les subventions.

Le budget doit être présenté avec la proposition de programme. Un mois avant les concerts, le directeur musical doit fournir au trésorier la liste des percussions nécessaires ainsi que les devis des salles de concerts prédéfinies. En fonction de la trésorerie disponible, le.la trésorier.ère se réserve le droit en concertation avec le reste du Bureau de refuser la proposition de programme du directeur musical.

Les adhérents peuvent à tout moment demander la consultation des comptes auprès du.de la trésorier.ières.

Article 19 - Assurance

L'association assure la protection des adhérents impliqués dans les manifestations contre tout dommage matériel ou corporel.

SEPTIÈME TITRE : ORGANISATION DES CONCERTS

Article 20 : Les premières parties

Lors d'une session traditionnelle avec une durée de musique pour l'orchestre inférieure à 1h30 de musique, des premières parties sont invitées à se produire.

Le style et l'effectif ne sont pas définis en amont, même si une cohérence avec le programme de l'orchestre est préférable. Ainsi tout style tout genre est possible : que cela soit de la musique classique, un ensemble vocal ou instrumental, des instruments amplifiés, etc. L'ensemble invité doit être disponible aux deux dates des concerts pour être sélectionnés par l'Association.

L'organisation des concerts et les risques financiers sont pris en totalité par l'Association. L'ensemble invité et en totale indépendance dans la gestion de son matériel , mais n'a pas de responsabilité sur l'organisation des concerts.

Aucun défraiement n'est prévu pour l'ensemble invité. Les recettes des concerts ont la seule vocation de rééquilibrer les comptes et à anticiper les prochaines sessions.

Toute personne adhérente à l'association peut proposer une première partie.

Les ensembles de musiques de chambre créés au sein de l'association sont prioritaires pour se produire dans le cadre d'une première partie de l'orchestre.

Article 23 : Les concerts co-organisés avec une autre association artistique.

Dans le cas où une session sera co-organisée avec une autre association artistique (chœur, ensemble musical, danseurs, etc.) Les risques financiers peuvent être partagés en concertation entre les deux associations.

Les directeurs musicaux, des deux associations, s'accordent sur le programme de la session. Les bureaux des associations se mettent d'accord sur la gestion et l'organisation de la sessions avec des réunions en amont pour s'accorder sur :

- le budget prévisionnel ;
- le traitement des dépenses ;
- le partage des tâches correspondant à l'organisation de la session.

Une dernière réunion aura lieu après les concerts pour établir le budget final et rééquilibrer les recettes en fonction des dépenses effectuées par chaque association.

La communication et la visibilité des concerts se font au nom des deux associations.

Article 21 - Droit à l'image

Régulièrement l'association enregistre ses concerts, filme et photographie les musiciens.

Lors de l'appel de fond pour les sessions, le C.A demande aux musicien.nes l'autorisation du droit à l'image pour apparaître sur des photos et sur des vidéos au nom de l'association.

Ces photos pourront être utilisées par les musicien.nes en créditant le photographe et l'association sur les réseaux sociaux.

Dans le cas où la personne adhérente est mineure, une attestation de droit à l'image version papier lui sera transmise pour signature auprès de ses tuteurs légaux.

Le droit à l'image est demandé une fois par an au moment de la cotisation annuelle.

Article 22 - Procédure d'adoption

Ce règlement intérieur est proposé à l'adoption des membres de l'association lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 13 septembre 2025

Fait à