



LA SEMAINE DU SON

Association déclarée conformément à la Loi du 1^{er} juillet 1901
52 rue René Boulanger – 75010 PARIS

Règlement Intérieur

Validé par le Conseil d'Administration du 29 juin 2023

Le Règlement complète les Statuts de l'Association et précise les règles de fonctionnement des adhérents et des salariés. Pour une meilleure information, il sera communiqué à chaque nouvel adhérent et nouveau salarié, lors de leur arrivée dans l'Association, pour qu'il en prenne connaissance. Il sera déposé et consultable dans les locaux de l'Association.

I. – Objet et composition de l'Association

Article 1er : Composition de l'Association

Conformément à l'article 3 des statuts, l'Association se compose des membres suivants : membres fondateurs, membres adhérents, membres associés, membres bienfaiteurs (partenaires), membres de droit et membres d'honneur.

Les membres actifs sont tous les membres ci-dessus mentionnés, à jour de leur cotisation ou de leur participation pour l'année en cours, à l'exception des membres de droit et des membres d'honneur.

Article 2 : Procédure d'adhésion

La candidature d'un nouveau membre actif se fait par la transmission d'un bulletin d'adhésion accompagné d'un règlement de sa cotisation annuelle.

La candidature de tout nouveau membre actif doit être validée par le Conseil d'Administration. Les nouveaux membres doivent avoir pris connaissance des statuts de l'Association et du présent règlement intérieur.

Tout membre autorise *La Semaine du Son* à communiquer, sur tout support, ses nom et prénom et, sauf refus de celui-ci notifié par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à *La Semaine du Son*, ses coordonnées (téléphone et e-mail).

Article 3 : Cotisations

L'Assemblée Générale fixe annuellement le montant des cotisations conformément à l'article 3 des statuts.

Article 4 : Radiation pour non-paiement des cotisations

En cas de non-paiement de sa cotisation par un membre, sa radiation est prononcée d'office par le Conseil d'Administration, après deux relances restées sans effet. Le Conseil d'Administration statue sur cette radiation. Les relances, comme la notification de la radiation, se font par lettre simple et par e-mail à la diligence du Bureau.

Article 5 : Confidentialité

Tout adhérent est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité sur les sujets abordés au sein de l'Assemblée Générale ou du programme jusqu'au moment de sa communication officielle. La politique de communication définie par le bureau doit être respectée par les adhérents. Certains documents peuvent être partagés entre les membres du Bureau et certains adhérents dans un but d'échange et de réflexion, mais ils ne peuvent être partagés auprès des autres membres ou du public extérieur sans validation du Bureau.

Article 6 : Usage de la qualité d'adhérent

Tout adhérent actif peut se prévaloir d'être membre de *La Semaine du Son* mais ne peut accoler le sigle seul *La Semaine du Son* à son nom dans un but personnel, professionnel ou promotionnel ainsi que sur tout texte ou publication de toute nature.

Un adhérent ne peut s'exprimer au nom de l'Association sans avoir été expressément mandaté par le Bureau de *La Semaine du Son*.

Article 7 : Procédure disciplinaire

En cas de faute, de comportement contraire aux intérêts ou à l'honneur de *La Semaine du Son*, le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre qui aura été préalablement convoqué par courrier recommandé avec accusé de réception mentionnant l'objet de la convocation, à un entretien avec le Président ou toute personne par lui désignée, sur le comportement reproché.

Un délai raisonnable devra être respecté entre la convocation et la tenue de l'entretien.

La Semaine du son devra, le cas échéant, tenir à la disposition de l'adhérent, au siège de l'Association, tous justificatifs relatifs aux faits reprochés.

Le Président, ou son représentant, rend compte au Conseil d'Administration des explications fournies par l'adhérent. Le Conseil d'Administration statue sur la radiation par le vote d'une délibération.

La radiation est notifiée à l'intéressé par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 8 : Démission - Décès d'un membre

La démission doit être adressée au Président du Conseil par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le démissionnaire.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.

La cotisation versée est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

II. Assemblée générale

Article 9 : Convocation

Les adhérents de *La Semaine du Son* sont convoqués aux Assemblées Générales conformément à l'article 7 des statuts.

Article 10 : Modalités du vote

Pour participer aux élections, le membre actif doit être à jour de sa cotisation pour l'année en cours.

Le vote par correspondance est proposé aux Assemblées Générales ordinaires. Le vote doit arriver 2 jours avant la date de l'Assemblée par courrier postal ou électronique.

Le quorum, pour rendre effectif le vote, est de plus d'un tiers des membres actifs (présents ou représentés par un pouvoir). Chaque membre actif dispose de sa voix et peut être porteur de cinq pouvoirs au maximum.

Le vote des résolutions se fait à main levée. Un vote à bulletin secret peut intervenir sur la demande d'un tiers des adhérents présents ou représentés (arrondi à l'unité supérieure).

Article 11 : Lecture des rapports

Lors de l'Assemblée Générale annuelle, il est fait lecture des documents suivants :

- **Rapport moral** : il s'agit du rapport annuel sur l'ensemble des activités de *La Semaine du Son*. Il est lu par le Président de l'Association.
- **Rapport financier** : il est lu par le Trésorier.
- **Rapport** du Commissaire aux Comptes.

Les rapports sont mis au vote d'approbation.

III. Conseil d'Administration

Article 12 : Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les membres actifs en Assemblée Générale tous les 3 ans par tiers renouvelable.

Les candidatures aux élections doivent être adressées au Bureau de l'Association trois jours au moins avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'élection se fait par bulletins secrets. Les candidats élus sont ceux qui ont le plus de voix

dans l'ordre décroissant. En cas d'égalité de voix entre deux candidats un deuxième tour est aussitôt organisé. Si l'égalité est à nouveau constatée, l'élu sera désigné au bénéfice de l'ancienneté la plus grande en tant qu'adhérent de *La Semaine du Son*.

Si le quorum n'est pas atteint à l'heure de la réunion indiquée dans la convocation, une nouvelle élection à la majorité des présents sera organisée une heure après, les candidats déclarés avant la tenue de la première élection pouvant se présenter à nouveau.

Article 13 : Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation par lettre ou par e-mail, envoyée au moins 2 semaines à l'avance. Dans la mesure du possible, les documents soumis au vote sont joints à la convocation.

Le Conseil d'Administration approuve entre autres les comptes, les modifications des statuts et du règlement intérieur en prévision de leur présentation à l'Assemblée Générale. Il valide aussi l'ordre du jour de ladite Assemblée.

Le Conseil d'Administration débat et valide les décisions du Bureau et supervise la mise en application avec les permanents.

Article 14 : Vote des résolutions

Chaque membre actif dispose de sa voix et peut être porteur de 3 pouvoirs.

Les résolutions sont adoptées à la majorité prévue par l'article 6 des statuts, par un vote à main levée. Un vote à bulletins secrets peut intervenir sur la demande d'un tiers des administrateurs présents ou représentés (arrondi à l'unité supérieure).

Si le quorum pour délibérer prévu par l'Article 6 des Statuts n'est pas atteint, l'adoption des résolutions à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration est reportée. Lors de la réunion suivante, le Conseil reprend l'ordre du jour précédent et délibère valablement sur ces points même en l'absence de quorum.

Le quorum de l'article 6 des Statuts est requis pour le vote des points non prévus à l'ordre du jour précédent.

Article 15 : Interventions extérieures

Le Président peut solliciter l'intervention d'une personnalité extérieure au Conseil d'Administration.

Une telle intervention peut être sollicitée et obtenue 5 jours au moins avant le Conseil d'Administration concerné.

Article 16 : Procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration

Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont établis sous la responsabilité du(des) Secrétaire(s) du Bureau ; ils sont soumis à confidentialité. Tout administrateur peut néanmoins s'y référer et en faire état sous réserve de ne pas nuire aux intérêts de l'Association.

IV. Le Bureau

Article 17 : Réunion du Bureau

Le Bureau propose les orientations de l'Association, le programme des manifestations. Il assure le suivi des salariés, la recherche de financement et l'équilibre des comptes. Il supervise la mise en application des décisions du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration. A la suite de cette élection la date de la première réunion du Bureau est fixée. Par la suite, chaque date de réunion du Bureau est fixée à l'issue de la réunion précédente, et figure sur le compte rendu qui en est fait. Il n'y a aucune autre convocation ni ordre du jour.

Article 18 : Délégation

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donner délégation au vice-président, à défaut au trésorier, à défaut au secrétaire, dans des circonstances exceptionnelles.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

V. Les salariés de l'Association

Article 19 : Définition

Les salariés qui composent les services permanents de la Semaine du Son participent au fonctionnement de la vie associative de la Semaine du Son.

L'adhésion à l'Association ne peut être accordée aux salariés ou aux stagiaires.

Article 20 : Fonction du Coordinateur

Le Coordinateur est chargé par le Conseil d'Administration et par le Bureau de la gestion et de la coordination des salariés permanents.

Auprès du Président et du Trésorier, il prépare le budget prévisionnel annuel. Après accord du Bureau et du Conseil d'Administration, il est chargé de sa mise en œuvre et assure

l'arrêté des comptes.

Sous la responsabilité du Président, du Bureau et du Conseil d'Administration, le Coordinateur assure entre autres :

- L'animation de l'équipe permanente.
- L'organisation des manifestations, dont celles de La Semaine du Son de l'Unesco.
- Le développement de *La Semaine du Son*.

VI. Règles de fonctionnement

Ces règles suivantes s'appliquent à tous les salariés de l'Association y compris aux intérimaires et aux stagiaires. Toute autre prescription générale, portée à la connaissance de tous par note de service, sera considérée comme adjonction au présent règlement et aura même force d'application.

Article 21 : Accès et horaires d'ouverture

La durée journalière de travail est de 7h. Les arrivées s'effectuent entre 9h et 10H le matin et les départs entre 17h et 18h le soir. Des horaires différents avec des arrivées anticipées ou des départs plus tardifs peuvent être appliqués en cas de nécessités notamment en préparation et durant *La Semaine du Son de L'Unesco*. Les salariés doivent respecter l'horaire de travail. Le personnel n'a accès aux locaux de l'Association que pour l'exécution de son contrat de travail. Les salariés ne sont pas autorisés à introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'Association, ainsi que tout animal de compagnie.

Article 22 : Utilisation des ressources logistiques et informatiques

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur. Les salariés ayant accès à Internet ne doivent en aucun cas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de l'Association. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations. Les agissements contraires aux règles de fonctionnement établies dans l'entreprise pourront entraîner des sanctions disciplinaires.

Chaque salarié est responsable du matériel mis à sa disposition (ordinateur portable, téléphone portable...) et doit veiller à conserver un bureau propre et rangé. Certains collaborateurs pourront être autorisés à emporter le matériel mis à leur disposition le soir, les fins de semaines ou pendant les congés. Un avenant individuel précisera les conditions d'utilisation du matériel mis à leur disposition.

Avant de partir, le salarié doit éteindre son ordinateur et doit s'assurer de la sécurité des locaux.

Article 23 : Confidentialité

Tout salarié est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité sur les sujets abordés au sein de l'Assemblée Générale ou du programme jusqu'au moment de sa communication officielle. La politique de communication définie par le Bureau doit être respectée par les salariés. Certains documents sont partagés entre les membres du Bureau et les salariés dans un but d'échange et de réflexion, mais ils ne peuvent être partagés auprès des autres membres ou du public extérieur sans validation du Bureau.

Article 24 : Congés, absences et retards

Les demandes de congés doivent être faites conformément à la note de service afférente. Tout retard ou absence doit être signalé au plus tôt au Président et /ou au Coordinateur.

Article 25 : Exécution du travail et discipline

Les salariés doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leurs supérieurs hiérarchiques. Tout manquement aux règles relatives à la discipline donnera lieu à l'application d'une sanction en conformité avec la loi du travail.

Article 26 : Frais professionnels

Sous réserve d'avoir fait l'objet d'un accord préalable des membres du Bureau, toute dépense exceptionnelle dans le cadre de l'activité de la *Semaine du Son* sera remboursée sur justificatif au salarié.

Articles 27 : Dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et morale dans le travail

Selon l'article L122-46 al.1 du code du travail, « Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement d'un membre, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ». « Aucun salarié ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit ». – Selon l'article L122-47 CT : « Sera passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis à l'article L122-46 CT ». – Selon l'article L122-49 CT : Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral, qui ont pour objet ou pour effet : – une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité – d'altérer sa santé physique ou mentale – ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés, notamment en matière de : rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, de

renouvellement de contrat.

Article 28 : Loi anti-tabac

En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés de l'Association.

Boissons et restaurations :

Les boissons et tout autre aliment devront être consommés dans l'espace repas commun qui doit rester propre et bien tenu à tout instant. Toute introduction de boissons alcoolisées dans les locaux de l'Association est interdite.

Article 29 : Consignes d'utilisation du matériel et des locaux de la Semaine du son

Tout adhérent ou tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel et les locaux de l'Association.

Toute sortie des équipements appartenant à *La Semaine du son* doit être autorisée par le Coordinateur ou en son absence par le Président. L'emprunteur est responsable du matériel.

L'introduction dans les locaux de matériel étranger à l'Association autre que le matériel indispensable à l'activité de *La Semaine du Son*, ne peut se faire sans l'autorisation du Coordinateur ou en son absence du Président.

Tout salarié doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie, affichées dans les locaux.

Article 30 : Modification du Règlement Intérieur

Conformément aux statuts de *La Semaine du son*, le règlement intérieur est modifiable par le vote d'une résolution du Conseil d'Administration (conformément à l'article 12 du présent règlement).

Article 31 : Information

Le présent règlement intérieur est à la disposition de tous les adhérents qui peuvent le consulter librement au siège de l'Association. Il est disponible en permanence dans les locaux et sur le site Internet de l'Association.

Paris, le 9 mai 2023