

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION « NORMANDIE MUSIQUES ACTUELLES - NORMA »

- Approuvé par le Conseil d'Administration du 27/10/2022
- Modifié par le Conseil d'Administration du 07/02/2023 : Article 11 - Direction (ajout de l'article 11.1 Recrutement de la Direction)
- Modifié par le Conseil d'Administration du 09/05/2023 : Article 5 - Conditions d'Adhésions (modification de l'article 5.1.1 - Critères d'éligibilité des personnes physiques)
- Modifié par le Conseil d'Administration du 18/09/2023 : Article 15 - Prise en charge des frais

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET.....	3
ARTICLE 2 – ENTREE EN VIGUEUR	3
ARTICLE 3 – CONDITION DE VALIDATION ET DE MODIFICATION.....	3
ARTICLE 4 – RESPONSABILITES DES MEMBRES & DE L'ASSOCIATION	3
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ADHESIONS	4
Article 5.1 – Critères d'éligibilité et d'appréciation.....	4
Article 5.1.1 – Critères d'éligibilité des personnes physiques	4
Article 5.1.2 – Critères d'éligibilité des personnes morales privées	5
Article 5.1.3 – Critères d'éligibilité des personnes morales publiques	5
Article 5.1.4 – Critères d'éligibilité des Collectivités territoriales.....	5
Article 5.1.5 – Critères d'appréciation	6
ARTICLE 6 – PROCEDURE D'ADHESION	7
ARTICLE 7 – MODALITES DE RETRAIT ET DE RADIATION.....	8
ARTICLE 8 – REPARTITION DANS LES COLLEGES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
ARTICLE 9 – COTISATIONS	10
ARTICLE 10 – ORGANISATION DES INSTANCES	11
Article 10.1 – Convocation.....	11
Article 10.2 – Dossier de convocation	11
Article 10.3 – Acte de candidature au Conseil d'administration & au Bureau	12
Article 10.4 – Principes généraux de votation	12
Article 10.5 – Procès-Verbaux & Informations	13
Article 10.6 – Conduite des séances	13
ARTICLE 11 – DIRECTION	14
Article 11.1 – Recrutement de la Direction.....	14
Article 11.2 – Délégation de signature à la direction	14
ARTICLE 12 - PARITARISME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU	15
ARTICLE 13 - GROUPES DE TRAVAIL	15
ARTICLE 14 – CONFERENCE DES TERRITOIRES	16
ARTICLE 15 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS	17

ARTICLE 1 – OBJET

L'objectif du règlement intérieur est de préciser les modalités de fonctionnement de l'association en ne réglementant que l'essentiel. Il définit les règles communes de bon fonctionnement de l'association qui impliquent notamment une participation active à la vie associative au travers d'une volonté de mise en commun des expériences et connaissances du secteur des musiques actuelles, des politiques publiques territoriales et culturelles.

Il précise les modalités d'application des statuts de l'association Normandie Musiques Actuelles-NORMA.

Il en a la même portée et ne peut, en aucun cas, comprendre des dispositions qui seraient contraires aux statuts ainsi qu'au projet associatif. Dans le cas contraire, le texte est nul et non avenu.

En cas de litige sur le fonctionnement, ce sont les statuts de l'association qui priment.

Le règlement intérieur de la vie associative s'applique à tous les membres de l'association. Tout adhérent se doit de prendre connaissance du Règlement Intérieur.

En intégrant l'association, chaque membre s'engage à respecter et à signer le présent règlement intérieur de la vie associative.

ARTICLE 2 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son vote par le Conseil d'Administration. Il s'applique jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version votée par le Conseil d'Administration de l'association.

ARTICLE 3 – CONDITION DE VALIDATION ET DE MODIFICATION

Le premier règlement intérieur de la vie associative est établi et validé par le premier Conseil d'Administration de l'association.

Il peut être modifié sur proposition du Bureau et validation du Conseil d'Administration. La demande de modification peut émaner du Bureau sur demande des Coprésidents, ou de la moitié des membres du Conseil d'Administration ou de la moitié des membres de l'Assemblée Générale.

Le nouveau règlement intérieur validé est alors adressé à tous les membres de l'association par mail suivant la date de la modification.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES DES MEMBRES & DE L'ASSOCIATION

Les membres de l'association s'engagent à conduire un projet en cohérence avec l'objet de l'association, notamment les articles 4 et 5. Ils s'engagent par ailleurs à :

- Respecter les Statuts, le Règlement Intérieur de la vie associative,
- Respecter les projets associatifs, artistiques et culturels des autres membres de l'association et plus généralement des autres acteurs et actrices des territoires sur lesquels les membres sont implantés,
- Partager leurs analyses, leurs savoirs et leurs savoir-faire et participer activement à la démarche collective sur laquelle se fonde l'activité de l'association,
- Rechercher la complémentarité et la coopération avec les autres adhérents et adhérentes de l'association, notamment par la création d'espaces de dialogue et de concertation,
- S'impliquer dans la vie associative et ne pas nuire délibérément à la bonne marche de la gouvernance de l'association,

- Être solidaire de l'association et de ses membres en appliquant et en respectant les orientations prises collectivement et démocratiquement,
- Observer un devoir de réserve sur les informations internes à la vie associative ;
- Promouvoir leur appartenance à l'association et, dès que possible, porter la voix de l'association,
- Répondre aux sollicitations de l'association dans un délai raisonnable,
- Faciliter la démarche d'observation participative en Région en participant autant que possible aux enquêtes régulières portées par l'association
- S'acquitter de leur cotisation.

L'association Normandie Musiques Actuelles-NORMA porte, dans la mise en œuvre de ses actions, des engagements vis à vis de ses adhérents. Ces derniers sont énoncés ci-dessous :

- la transparence,
- la non-concurrence avec des actions portées par les adhérents,
- la confidentialité des données des adhérents,
- l'équité de traitement de chacun de ses adhérents,
- la proximité avec chacun de ses adhérents,
- la bienveillance vis à vis de ses adhérents,
- la notion d'ouverture aux idées, aux projets, aux thématiques,
- la neutralité artistique,
- l'accompagnement de ses adhérents auprès des institutions et partenaires publics
- l'accompagnement de ses adhérents dans leurs démarches d'expérimentation d'innovation.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ADHESIONS

Cet article précise l'article 6.3 des statuts de l'association concernant les modalités d'adhésion.

En effet, l'association est composée de membres institutionnels et des membres adhérents. Cet article s'adresse aux membres adhérents qui candidatent en fonction de leur qualité et ou de leur activité. Les membres adhérents réunissent les personnes morales (de droit privé ou public) et les personnes physiques.

Cette collégialité permet à l'association de représenter au mieux la diversité du champ des musiques actuelles.

L'examen des candidatures est apprécié par le Bureau qui peut s'appuyer sur l'expertise de l'équipe salariée. Ils peuvent également solliciter l'avis d'acteurs des musiques actuelles collaborant avec le candidat à l'adhésion afin de s'assurer des bonnes pratiques professionnelles des potentiels futurs adhérents, et du bon respect de l'objet de l'association.

Article 5.1 – Critères d'éligibilité et d'appréciation

Le Bureau de l'association est jugé seul compétent pour statuer sur l'adhésion de nouveaux membres. Pour ce faire, il se base sur les critères d'éligibilité et d'appréciation.

Article 5.1.1 – Critères d'éligibilité des personnes physiques

Le nombre de personnes physiques adhérentes ne pourra être supérieur à celui des personnes morales adhérentes.

Toute personne physique qui souhaite adhérer à l'association doit :

- Être coopté par un des membres du Conseil d'Administration, pour pouvoir poser sa candidature.
- Vouloir contribuer à la réalisation de l'objet de l'association tel que précisé à l'article 4 des statuts de l'association
- Exercer au minima une partie de son activité ou avoir sa résidence principale en région Normandie depuis au moins 1 an

Article 5.1.2 – Critères d'éligibilité des personnes morales privées

Les personnes morales de droit privé (associations et sociétés commerciales) qui souhaitent adhérer à l'association doivent :

- Vouloir contribuer à la réalisation de l'objet de l'association tel que précisé à l'article 4 des statuts de l'association
- Être titulaire d'un contrat locatif commercial, soit d'un titre de propriété, ou soit de toute autre convention de mise à disposition ou d'utilisation régulière d'un lieu dans lequel elles exercent de manière habituelle une activité dédiée pleinement ou en partie aux musiques actuelles,
- Exercer au minima une partie de son activité ou avoir son siège social en région Normandie depuis au moins 1 an

Chaque personne morale adhérente est représentée par une personne physique de plus de 16 ans révolus désignée par la structure adhérente selon les modalités qui lui conviennent. Son nom, ses coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et mandat sont transmis au Bureau de l'association.

Ce représentant désigné ne peut représenter qu'une structure au sein de l'association.

Dans le cas d'une personne morale présidée par un mineur, l'adhésion n'est possible qu'après un examen attentif permettant de vérifier que la situation est conforme avec la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 septembre 1989.

Article 5.1.3 – Critères d'éligibilité des personnes morales publiques

Les personnes morales de droit public (Régies personnalisées, EPCC...) qui souhaitent adhérer à l'association doivent :

- Vouloir contribuer à la réalisation de l'objet de l'association tel que précisé à l'article 4 des statuts de l'association
- Être titulaire d'un contrat locatif commercial, soit d'un titre de propriété, ou soit de toute autre convention de mise à disposition ou d'utilisation régulière d'un lieu dans lequel elles exercent de manière habituelle une activité dédiée pleinement ou en partie aux musiques actuelles,
- Exercer au minima une partie de son activité ou avoir son siège social en région Normandie depuis au moins 1 an

Chaque personne morale adhérente est représentée par son ordonnateur, quel que soit son statut d'emploi ou par toute autres personnes agent (droit public) ou salarié (droit privé) qui sera désigné à cet effet. Son nom, ses coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et mandat sont transmis au Bureau de l'association.

Ce représentant désigné ne peut représenter qu'une structure au sein de l'association.

Article 5.1.4 – Critères d'éligibilité des Collectivités territoriales

Les collectivités territoriales qui souhaitent adhérer à l'association doivent :

- Vouloir contribuer à la réalisation de l'objet de l'association tel que précisé à l'article 4 des statuts de l'association
- Développer un projet ou des projets culturels significatifs dans le champ des musiques actuelles, soit par le biais de régies soit pas le biais de financement d'acteurs culturels au sein du territoire,

La collectivité nommera son représentant au sein de l'association. Son nom, ses coordonnées (adresse, téléphone, courriel) et mandat sont transmis au Bureau de l'association.

Article 5.1.5 – Critères d'appréciation

Le bureau apprécie l'activité globale du candidat au regard des critères ci-dessous. Ainsi, tout candidat à l'adhésion, quelle que soit sa nature juridique, qu'il soit une personne morale ou une personne physique doit usuellement :

- Porter un projet culturel qui concourt à l'intérêt général, ou exercer une activité contribuant au développement de la filière des musiques actuelles,
- Exercer une activité significative dans le champ des musiques actuelles et respectueuse des droits culturels :
 - ✓ De création artistique jugée significative par le Bureau au regard du territoire et du projet,
 - ✓ De diffusion et/ou de production dans le champ des musiques actuelles, jugée significative par le Bureau au regard du territoire et du projet,
 - ✓ D'accompagnement des pratiques professionnelles et/ou amateurs dans le champ des musiques actuelles,
 - ✓ De formation dans le champ des musiques actuelles,
 - ✓ D'éducation artistique dans le champ des musiques actuelles.
- A défaut, exercer une activité dans le champ des musiques actuelles et ayant un impact culturel et économique en Normandie,
- Faciliter la circulation des informations utiles à la compréhension du secteur auprès du public, de l'association et de ses adhérents à travers notamment la transmission des données nécessaires à l'observation.
- S'inscrire dans une logique de lucrativité limitée

(*)

La notion de lucrativité limitée est évaluée au regard de la part des bénéfices distribués aux associés sous forme de dividendes en rémunération du capital mais également au regard des écarts de rémunération du travail existants entre les dirigeants salariés les mieux payés et les salariés les moins payés. (Code du travail, notamment son article L. 3332-17-1 relatif aux entreprises solidaires, pour fixer les règles en matière d'écart de rémunération.)

- Développer son activité culturelle ou économique avec
 - ✓ Un degré de structuration et une démarche de professionnalisation,
 - ✓ Une gestion responsable et autonome de la structure ou de son activité,
 - ✓ Un respect de la législation en vigueur (licences, obligations sociales, sécurité...),
 - ✓ Des conditions d'accueil suffisantes et professionnelles tant pour le public que pour les artistes, pour les candidats exploitant un lieu.
- Montrer une volonté de coopération avec les autres adhérents de l'association.
- Montrer un intérêt pour les secteurs de la musique, de l'économie créative, du développement durable ou de l'économie sociale et solidaire (**).

(**)

Pour la notion d'intérêt du développement durable ou de l'économie sociale et solidaire :

le Bureau sera vigilant à l'immatriculation de l'activité auprès des caisses sociales correspondant à son champ d'activité, à son engagement à respecter la convention collective qui s'impose à elle et au fait qu'elle dispose des moyens matériels minima lui permettant de respecter ces engagements, notamment en termes de recours à des compétences professionnelles.

ARTICLE 6 – PROCEDURE D'ADHESION

Toute demande d'adhésion doit donner lieu à la constitution d'un dossier adressé au Bureau de l'association, par voie postale ou numérique.

Cette procédure concerne les personnes morales et les personnes physiques cooptées par un membre du Conseil d'Administration.

Les critères et principes spécifiés à l'article 4 du présent Règlement Intérieur de la vie associative s'apprécient au cours de la procédure de demande d'adhésion, à la lecture du formulaire de demande d'adhésion, et au cours des entretiens selon la procédure suivante :

Article 6.1 – Modalités de candidature

Les candidats souhaitant adhérer à l'association doivent remplir un formulaire de demande d'adhésion, disponible en ligne qui a valeur d'acceptation des statuts, du Règlement Intérieur de la vie associative et de l'objet de l'association.

Pour que cette demande soit prise en compte, elles doivent y joindre toutes les pièces demandées :

- ✓ Les statuts de la personne morale privée ou publique accompagnés du SIRENE, du KBIS, de l'immatriculation au registre du commerce et le cas échéant l'arrêté préfectoral de création
- ✓ Le justificatif de domicile pour la personne physique qui souhaite adhérer
- ✓ Le justificatif de cooptation d'un membre du Conseil d'Administration pour la personne physique qui souhaite adhérer
- ✓ Pour les personnes morales de droit privé et de droit public, La liste des membres des instances de gouvernance de la structure.
- ✓ Le projet artistique et culturel global, le projet professionnel et culturel de la personne physique ou le projet de développement stratégique de la société commerciale ;
- ✓ Le dernier bilan d'activité validé par l'instance responsable du demandeur ;
- ✓ Le dernier bilan comptable et le compte de résultat validé par l'instance de gouvernance de la personne morale, le cas échéant le dernier budget annexe pour une régie directe,
- ✓ La présentation des activités du dernier exercice et de celui en cours (programmation, résidences, actions culturelles, accompagnements, projets soutenus pour les collectivités territoriales, stratégie commerciale et plan de développement ...)
- ✓ L'organigramme de l'équipe salariale avec nom, prénom, fonction, ligne directe et adresse courriel individuelle au sein de la structure (cf. onglet spécifique dans le questionnaire d'adhésion) ;
- ✓ La ou les licences d'entrepreneur de spectacles en cours si l'activité de la structure le nécessite.
- ✓ Pour les personnes morales, la désignation de la personne qui la représentera au sein de l'association, comme précisé à l'article 4 du présent Règlement Intérieur de la vie associative.

Un mail de confirmation est envoyé aux candidats pour confirmer l'enregistrement de la demande et pour prévenir qu'un salarié prendra contact avec eux rapidement. Une rencontre est envisagée avec un salarié de l'association dont ce sera la mission. Le compte rendu de cet entretien est envoyé aux représentants du Bureau. La demande est ensuite instruite par le Bureau selon les critères et principes énoncés à l'article 4.

Toute demande incomplète ne permet pas l'étude de la demande d'adhésion. Toute structure n'étant pas en mesure de présenter ses derniers comptes financiers comportant un minimum de 6 mois d'activité donne lieu à un examen particulier.

Article 6.2 – Modalités d'admission

L'admission des membres est prononcée par le Bureau qui signifie l'acceptation par courrier ou courriel contenant les statuts, le règlement intérieur, les codes d'accès à l'espace adhérent sur le site, le rappel des prochains rendez-vous clés.

Cette procédure concerne les personnes morales comme les personnes physiques cooptées. Seul le Bureau est habilité à statuer sur les candidatures.

Tout adhérent ou adhérente accepte de fait l'objet de l'association et le Règlement Intérieur de la vie associative. Le règlement de la cotisation vaut engagement du membre à respecter le Règlement Intérieur de la vie associative.

Article 6.3 – Situations de refus

Le non-respect des principes et critères définis au présent chapitre du règlement intérieur peut entraîner le rejet de l'adhésion, ou son renvoi pour un réexamen ultérieur. Dans l'hypothèse où l'un des critères ne serait pas respecté de façon stricte par le candidat ou la candidate à l'adhésion, ou si l'appréciation du respect de ce critère s'avérait délicat à établir de façon certaine, mais où la majorité Bureau se prononcerait néanmoins en faveur de l'adhésion, le Bureau devrait formaliser son argumentation et demander au Conseil d'Administration de valider ou non sa décision d'accepter l'adhésion du candidat ou de la candidate.

En cas de refus, le Bureau n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Article 6.4 – Renouvellement de l'adhésion

Le renouvellement des adhésions se fait automatiquement à l'exception des membres qui connaîtraient des évolutions qui ne leur permettent plus d'être adhérent.

Le réexamen de l'adhésion par le Bureau est ainsi réalisé à la suite d'une réception d'information pouvant supposer que certains critères ne sont plus respectés.

Le premier renouvellement est notamment l'occasion d'examiner la réalité des pratiques de l'adhérent ou de l'adhérente et la manière dont il ou elle respecte les critères exposés au présent chapitre de ce règlement.

ARTICLE 7 – MODALITES DE RETRAIT ET DE RADIATION

Toute radiation pourra être prononcée par le Bureau, conformément à l'article 6.4 des statuts de l'association.

La perte du statut d'adhérent est prononcée par le Bureau. La décision sera prise à la majorité des 2/3 des membres, le membre concerné ayant été invité à se présenter devant le Bureau pour y être entendu.

La décision sera notifiée au membre exclu par lettre recommandée.

Le membre concerné peut faire appel de la décision devant le bureau, dans un délai d'un mois suivant la notification envoyée à l'intéressé par le Bureau. En ce cas, l'appel est suspensif.

Les cotisations versées par le membre exclu restent définitivement acquises à l'association.

Le membre exclu peut faire appel dans un délai d'un mois suivant cette notification. La commission de conciliation, définie à l'article 20 des statuts de l'association, se réunira et présentera alors ses conclusions au Bureau suivant.

Pour adhérer de nouveau à l'association, le membre exclu doit :

- Suivre la procédure d'adhésion décrite à l'article 6 du présent règlement de la vie associative,
- Présenter les évolutions mises en œuvre pour répondre aux problématiques pointées lors de son exclusion.

ARTICLE 8 - REPARTITION DANS LES COLLEGES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à l'article 7 des statuts, le Conseil d'Administration de l'association est paritaire en voix pour ses deux catégories de membres :

- Les membres institutionnels,
- Les membres adhérents.

Au sein du Conseil d'Administration, les membres adhérents se répartissent dans les collèges suivants :

- Collège diffusion
- Collège production
- Collège pédagogie et pratiques musicales
- Collège ressources et médias

Chaque collège représente au plus 3 sièges et 6 voix afin de garantir la parité des voix entre les des catégories de membres au sein du Conseil d'administration.

Chaque collège rassemble les membres de l'Assemblée Générale, personnes physiques ou personnes morales représentées par leur représentant ou représentante légale ou la personne nommée par la structure pour la représenter au sein de l'association, élues et à jour de leur cotisation.

Les membres sont élus par et au sein de l'Assemblée Générale pour une période de 2 ans à la majorité relative à compter de l'Assemblée Générale constitutive.

Le choix du collège peut se faire selon l'activité du membre ou selon le souhait d'œuvrer pour la durée de leur mandat sur cette thématique

Le changement de collège ne peut se faire que lors de la nouvelle mandature.

Chaque membre adhérent, personne physique ou personne morale par le biais de son représentant légal, se porte candidat sur l'un des collèges pour lequel il souhaite être élu, y compris les mineurs âgés de plus de 16 ans.

Toutefois, les mineurs ne pourront pas occuper les fonctions de Coprésident et de trésorier, réservées aux personnes majeures.

Les candidatures et mandats des membres adhérents au sein du Conseil d'Administration ne sont possible qu'au sein que d'un seul collège, aucun cumul n'est possible.

Chaque candidat ne peut prétendre à plus d'un siège au conseil d'administration et d'un siège au bureau. Il doit motiver sa candidature devant le corps électoral concerné. Les élections se font à bulletin secret, selon les modalités prévues à l'article 10 du Règlement Intérieur de la vie associative

Chaque membre, personne physique ou personne morale par le biais de son représentant légal se porte candidat sur l'un quelconque des collèges pour lequel il souhaite être élu, y compris les mineurs âgés de plus de 16 ans

ARTICLE 9 – COTISATIONS

Tout membre adhérent, personne morale ou physique, verse une cotisation annuelle et l'adhésion s'effectue sur l'année civile, le montant de la cotisation est annuel.

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

Un appel à cotisation est effectué au 1er janvier de l'année concernée. Son règlement doit être acquitté 2 jours avant l'Assemblée Générale pour pouvoir exercer son droit de vote, et en tout état de cause, avant le 1er juillet de l'année en cours.

Pour toute première adhésion, la cotisation est payable dans les 30 jours qui suivent l'avis favorable du Bureau.

Lorsque l'adhésion intervient après le premier semestre, la cotisation est calculée au prorata des mois civils restants.

Sur demande écrite, instruite et validée par le Conseil d'Administration, les membres en difficultés temporaires (problèmes financiers, changement de situation du lieu, etc.), peuvent bénéficier d'un échéancier, voire d'une dispense exceptionnelle, et conserver pendant cette période leur statut d'adhérent.

Le Conseil d'Administration se garde le droit de réévaluer le montant de la cotisation si des cas particuliers d'adhérents se présentent.

Les montants des cotisations pour les personnes morales et les personnes physiques, ayant un statut juridique d'entreprise individuelle se calculent sur la base des tranches de produits suivants :

Total des produits (*) du dernier compte financier validé par l'instance de gouvernance
- de 50 000€
Entre 50 000€ et 100 000€
Entre 100 000€ et 200 000

Entre 200 000 € et 500 000 €

+ de 500 000€

() Il s'agit des recettes propres incluant les subventions liées aux activités ou aux contributions pour les personnes morales et du budget consacré aux activités culturelles pour les collectivités.*

Le montant des cotisations correspondant à chaque tranche indiquée ci-dessus, sont fixés chaque année en N-1 pour l'année suivante, par l'assemblée générale.

Le montant des cotisations pour les personnes physiques, sans statut juridique d'entreprise individuelle, correspond à un forfait fixe, fixé chaque année en N-1 pour l'année suivante, par l'assemblée générale.

ARTICLE 10 – ORGANISATION DES INSTANCES

Article 10.1 – Convocation

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an ou de façon extraordinaire sur convocation des co-présidents après décision du Conseil d'Administration ou sur la demande d'au moins la moitié des adhérents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par :

- Les co-présidents, après décision du Conseil d'Administration
- A la demande de la moitié de ses membres sur avis conforme du Bureau ou du Conseil d'Administration,
- Plus de la moitié des membres du Conseil d'Administration.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par ses co-présidents lorsque l'intérêt de l'association l'exige ou sur demande du tiers de ses membres, sur la base d'un ordre du jour défini.

Le Bureau se réunit autant de fois qu'il est nécessaire et au moins tous les deux mois, sur convocation (par courrier ou par courriel) des Coprésidents ou sur demande de plus de la moitié des membres du Bureau.

Les convocations doivent être envoyées au minimum 30 jours à l'avance, par courrier ou courriel.

Article 10.2 – Dossier de convocation

La convocation doit comporter l'ordre du jour, le lieu de la réunion et tout document utile aux délibérations.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration pour les Assemblées Générales, par le Bureau pour le Conseil d'Administration et les Co-Présidents pour le Bureau.

L'ordre du jour comporte obligatoirement l'étude des questions et points inscrits à la demande des adhérents.

L'inscription à l'ordre du jour de chaque instance d'une question ou point supplémentaire à la demande des adhérents doit être adressée aux Coprésidents au minimum 20 jours avant la réunion de l'instance, par tous moyens (courriel, courrier...).

Les membres adhérents et institutionnels de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration peuvent proposer des ajouts de points au début de l'instance si au

moins la moitié des voix des membres présents ou représentés, physiquement ou en visioconférence l'accepte.

Article 10.3 – Acte de candidature au Conseil d'administration & au Bureau

Les membres adhérents souhaitant postuler au Conseil d'Administration devront se faire connaître auprès du Bureau et motiver leur candidature au moins 45 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Les notes d'intention des candidats, rédigées au sein de la fiche d'adhésion seront transmises à l'ensemble des adhérents de l'association en amont de l'Assemblée Générale.

Seuls les membres adhérents à l'association depuis au moins un, an peuvent se présenter à l'élection au Conseil d'Administration et au Bureau.

Un membre adhérent directement impliqué dans la direction ou le fonctionnement de plusieurs structures candidates au Conseil d'Administration ne peut prétendre à être élu au sein d'un collège que pour l'une d'entre elles.

Les candidatures et mandats des membres adhérents au sein du Conseil d'Administration ne sont possible qu'au sein que d'un seul collège, aucun cumul n'est possible.

Tous les membres du Conseil d'Administration peuvent candidater au Bureau à l'exception des membres institutionnels. Chaque candidat brigue une fonction au Bureau.

Les Coprésidents sont élus sous la forme d'un binôme paritaire et tenant compte de la représentativité des territoires et des initiatives dans le champ des musiques actuelles. Ils doivent être issus de deux collèges distincts.

Ils déposent leur candidature d'un commun accord et sur la base d'une note d'intention Les deux co-présidents se répartissent les fonctions selon une organisation proposée dans leur note d'intention de candidature transmises 15 jours avant le Conseil d'Administration prévu à cet effet.

Ils se remplacent dans leurs prérogatives en cas d'empêchement de l'un ou de l'autre.

Article 10.4 – Principes généraux de votation

Ces délibérations se font selon le principe de la collégialité, c'est-à-dire que chaque votant a le même statut au sein de l'instance considérée et assume les décisions prises par la majorité absolue de ses membres.

Les votes dans toutes les instances de la vie associative se font à main levée sauf si au moins 1/4 des membres présents ou représentés demandent le vote à bulletin secret, sauf cas particulier exprimé ci-dessous.

En cas de vote abstentionniste majoritaire, l'assemblée générale procède à un nouveau vote dans les mêmes conditions, après tenue d'un temps de débat raisonnable permettant de préciser les points de vue contradictoires, d'éclairer les enjeux et de mesurer les conséquences de l'arbitrage

Le vote à distance est possible si l'outil utilisé (conférence téléphonique, visioconférence, ...) a permis au membre concerné d'assister aux débats et de disposer ainsi des éléments nécessaires à une prise une décision éclairée.

En cas de partage, la voix des Coprésidents et le cas échéant, le président de séance est prépondérant. En cas de partage et de désaccord des Coprésidents, la décision finale revient au doyen des Coprésidents

Le vote électronique est autorisé pour des actes simples de la vie de l'association afin de rendre plus réactive et plus représentative la décision des membres et des administrateurs. Ce moyen de consultation ne peut pas être utilisé pour les élections ni pour les décisions relevant des compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 10.5 – Procès-Verbaux & Informations

Il est tenu un procès-verbal de chaque instance. Le procès-verbal est signé par les Coprésidents et par le secrétaire de l'association et le cas échéant, le Président de Séance.

L'équipe salariée établit le compte-rendu de la séance. Celui-ci est adressé à ses membres, avec le dossier de convocation de la prochaine réunion de chaque instance dans les délais prévus à l'article 10.2 du présent règlement intérieur.

Le compte rendu de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est mis à disposition de tous les membres de l'association et à l'ensemble des invités dans un délai de deux mois à compter de la tenue de l'assemblée par tous moyens y compris par voie électronique ou par la publication sur le site internet de l'association.

Chaque membre adhérent peut demander copie de tous les documents ou délibérations concernant l'association.

Les projets associatifs, les rapports d'activités et les bilans comptables de l'association sont publiés, conformément à la loi, et doivent être accessibles publiquement.

Article 10.6 – Conduite des séances

Les Co-Présidents président les séances de chaque instance ou, s'ils le désirent, désignent la personne de leur choix comme présidente de séance.

En l'absence de l'un des Co-Présidents, la séance est présidée par le second Co-Président, à défaut, par le Trésorier, à défaut par le Secrétaire enfin, par le plus âgé des membres adhérents présents.

Chaque séance débute par l'adoption du compte-rendu de la séance précédente.

Après adoption du compte-rendu, avec les modifications qui lui ont été éventuellement apportées sur observations des membres de l'instance concernée ayant assisté à la séance précédente, le Président de séance donne lecture de l'ordre du jour en y précisant les éventuels ajouts acceptés.

L'ordre du jour, une fois épuisé, l'instance peut aborder toute autre question de son choix et décider d'entendre toute communication ou proposition nouvelle.

Après audition de son auteur, une telle proposition peut être discutée tout de suite, renvoyée à l'instance compétente pour étude ou mise à l'ordre du jour de la séance suivante.

Avant de lever la séance, et dans la mesure du possible, le Président de séance confirme la date et le lieu de la séance suivante.

Le président de séance doit, sur chaque question, assurer le droit de parole, à tour de rôle, à tous les membres qui en font la demande.

Il a qualité pour prononcer les rappels à l'ordre, avec ou sans inscription au compte-rendu.

Le Président peut suspendre la séance, mais il ne peut la lever, avant l'épuisement de l'ordre du jour, qu'avec l'accord de la majorité des membres présents.
Les réunions de chaque catégorie d'instance peuvent se dérouler en visioconférence.
La consultation des membres de chaque instance peut aussi se faire par correspondance.

ARTICLE 11 – DIRECTION

Article 11.1 – Recrutement de la Direction

En cas de vacance de poste, la direction est recrutée sur projet, selon la procédure suivante :

Dans les plus brefs délais, un appel à candidature est rendu public par voie de parution, affichage et diffusion auprès des réseaux professionnels par la coprésidence de l'association.

Les dossiers de candidature : Curriculum vitae et lettre de motivation des candidats sont centralisés par les coprésidents qui les transmettent à un jury de pré-sélection paritaire, composé des membres suivants :

- 2 élus au sein des membres adhérents de NORMA
- La DRAC ou son représentant accompagné d'un technicien
- Un élu régional ou son représentant accompagné d'un technicien

Chaque membre dispose d'une voix.

Ce jury de pré-sélection se réunit dans les 15 jours qui suivent la date limite de candidature pour sélectionner une short-list consensuelle de candidats. En absence de consensus, la procédure est alors relancée par les mêmes moyens de diffusion pour la recherche de nouvelle candidature.

Une note d'orientation est transmise par la coprésidence aux candidats et candidates de la short-list. Cette note d'orientation est proposée par les membres du bureau au conseil d'administration qui la valide.

Sur la base de cette note d'orientation, les candidates et candidats disposent d'un délai d'1 mois pour transmettre un projet culturel aux coprésidents qui les centralisent et les transmettent au Jury de sélection.

Ce jury de sélection paritaire est composé des membres suivants :

- 2 élus au sein des membres adhérents de NORMA
- La DRAC ou son représentant accompagné d'un technicien
- Un élu régional ou son représentant accompagné d'un technicien
- Une personnalité qualifiée choisie par les élus des membres adhérents de NORMA selon leurs propres modalités
- Une personnalité qualifiée choisie par la DRAC selon ses propres modalités
- Une personnalité qualifiée choisie par la Région Normandie selon ses propres modalités

Chacun dispose d'une voix.

La candidature est retenue à la majorité des votants. La candidate ou le candidat retenu est ensuite confirmé par le Conseil d'administration

Article 11.2 - Délégation de signature à la direction

En dehors des décisions dévolues à l'Assemblée Générale ou au Conseil d'Administration, le Bureau donne délégation au directeur pour tous les contrats et achats de fonctionnement et d'investissement intérieurs dont le montant est inférieur

à 10 000€ HT.

Les achats, contrats et conventions supérieurs à ce seuil de 10 000 € HT restent soumis à l'autorisation d'engagement des Co-Présidents. Ces derniers devront informer tous les ans le conseil d'administration de l'ensemble de ces engagements.

ARTICLE 12 - PARITARISME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

La parité s'effectue sur le genre déclaré par la personne qui se présente ou qui représente sa structure.

Lors de l'élection du Conseil d'Administration et du Bureau, les candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus en fonction des places disponibles dans leur collège. Si la parité n'est pas atteinte, les candidats du genre sous-représenté qui auront récolté le plus de voix, sont prioritaires jusqu'à obtention de la parité.

En cas d'égalité de voix sur un siège et sans le désistement volontaire de l'une de deux personnes élues, la voix des Coprésidents est prépondérante.

Si, malgré l'objectif d'équité et de parité entre les femmes et les hommes, il y a impossibilité de pourvoir à l'élection, à la nomination ou au remplacement d'un poste vacant normalement dévolu au genre minoritaire, alors l'instance concernée peut doter ce siège d'un représentant issu du genre majoritaire :

- Selon les modalités d'élection ou de nomination initialement prévues par l'instance concernée, en cas de carence de candidature,
- Selon les modalités de remplacement prévues, en cas de vacance de poste en cours de mandat.

Les pouvoirs des nouveaux membres, élus ou référents, prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

ARTICLE 13 – GROUPES DE TRAVAIL

Les Groupes de travail traitent de sujets spécifiques en rapport avec l'objet de l'association. Ils peuvent être transversaux ou sectoriels. Ils peuvent naître à tout moment, en fonction d'une opportunité, d'une volonté partagée des membres, ils n'ont donc pas fonction d'être pérennes. L'objectif des groupes de travail est d'associer des compétences et énergies afin de mobiliser la puissance du collectif.

La création d'un Groupe de Travail est décidée par le Conseil d'Administration sur proposition de la Direction, des Co-Présidents ou d'un membre du conseil d'administration.

Les thématiques de travail sont définies par le Conseil d'Administration en collaboration avec la direction sur la base du projet associatif et du projet culturel de la direction et traitent de sujets en lien avec l'actualité ou des besoins ponctuels de l'association et des acteurs de la filière.

Chaque groupe est composé de membres adhérents et de membres institutionnels voulant intervenir sur ces thématiques, auxquels peuvent se joindre les salariés de l'association, concernés ou intéressés par cette thématique.

Chaque groupe peut convier toute personne extérieure pouvant nourrir les réflexions.

Les réflexions et propositions de ces groupes de travail sont portées au Conseil d'Administration qui prend les décisions nécessaires aux éventuelles mises en œuvre

Basé sur le volontariat et les compétences professionnelles, un Groupe de Travail peut intégrer des membres adhérents, des membres institutionnels, des salariés, ainsi que des personnes ressources extérieures proposées au Groupe concerné par le référent du Groupe de travail concerné.

Chaque Groupe de travail propose obligatoirement un membre référent, et un référent suppléant. Ces derniers se désignent lors de la création de ses Groupes de travail parmi les membres qui constituent chaque groupe de travail.

Pour faciliter la circulation de l'information, un salarié de l'équipe est nommé pour suivre chaque Groupe de Travail.

Les fonctions du référent sont d'animer le Groupe de travail, d'informer l'équipe salariée de l'évolution des travaux, de présenter l'évolution des travaux de son groupe au Conseil d'Administration et le cas échéant, de soumettre les orientations proposées par son groupe à la validation du Conseil d'Administration.

Les Groupes de Travail peuvent avoir une durée de vie limitée à la réalisation de l'objet pour laquelle elles ont été créées.

Les membres du groupe de travail s'engagent à :

- Participer aux réunions du groupe de travail ainsi qu'à des échanges réguliers avec les référents respectifs ;
- Assurer la bonne circulation des informations entre le groupe de travail et les autres instances de la gouvernance auxquelles ils ont accès (Assemblée Générale, Conseil d'Administration...)
- Garantir le bon fonctionnement des groupes de travail dont ils sont responsables (objectifs, réunions, redevabilité, ...),
- Associer les membres du Groupe de travail aux réflexions sur les orientations stratégiques et à la mise en œuvre des actions décidées au sein de l'instance concernée,
- Être en mesure de rendre compte des réflexions et décisions du Groupe de travail auprès des différentes instances de la gouvernance de l'association,
- Orienter leurs travaux en respectant et en tenant en compte de façon systématique les principes transversaux de développement durable et de responsabilité sociétale des organisations.

ARTICLE 14 – CONFERENCE DES TERRITOIRES

La Conférence des Territoires réunit les membres institutionnels, les collectivités territoriales adhérentes qui le souhaitent, les Co-présidents et la direction de l'association.

Cette Conférence des Territoires a pour objet d'être un espace consultatif et sans délibération autour des sujets territoriaux et culturels en lien avec l'objet de l'association. Elle émet des avis et des propositions qui peuvent être portés au Conseil d'Administration.

Elle peut se réunir 2 à 3 fois par an, elle est animée en fonction des thématiques par les Co-Présidents ou la direction de l'association.

Cette instance ne constituant pas une instance de gouvernance, l'initiative de chaque réunion appartient à l'un ou plusieurs des membres institutionnels qui en définit alors l'ordre du jour.

Les avis et propositions sont répertoriés par la direction et validés par les Co-Présidents pour information du Conseil d'Administration suivant la Conférence des territoires.

ARTICLE 15 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Conformément à l'article 10.6 des statuts de l'association, les frais de mission (transport, hébergement, restauration) sont remboursés s'ils sont consécutifs à une requête spécifique ou un mandat validé par le Conseil d'Administration.

Les frais liés à la présence des administrateurs élus au Conseil d'Administration et des référents des groupes de travail (ou selon absence, de leur suppléant) sont pris en charge par l'association pour les réunions de ces deux instances, ainsi que pour des représentations extérieures dûment mandatées par le Conseil d'Administration.

Les frais de transport sont remboursés sur la base plafonnée d'un aller-retour SNCF en seconde classe / ou sur la base du barème des indemnités kilométriques en vigueur au sein de l'association sur présentation de la carte grise du véhicule utilisé.

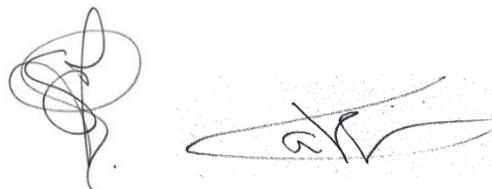
Les frais d'hébergement et de restauration sont remboursés sur la base plafonnée suivante :

Indemnité de repas	Montants 2023
Hors lieu de travail et hors restaurant	9,90 €
Hors lieu de travail en restaurant	20,20 €
Indemnité d'hébergement (+PDJ)	Montants 2023
Paris et IDF	72,50 €
Autres Départements (sauf DOM)	53,80 €

Les personnes mandatées pour le compte de l'association seront remboursées sur les mêmes bases, qu'elles soient des salariées ou des personnes ressources extérieures. Le remboursement se fait soit sur présentation par la structure d'une note de débours accompagnée de la copie des justificatifs, soit sur une présentation d'une note de frais accompagnée des justificatifs originaux.

Fait à Hérouville Saint Clair, le 18 septembre 2023

Les Co-présidents,
Sandrine Mandeville et Matthieu Cattoni



02 31 27 88 10

Citis "Le Pentacle" - Bâtiment B

5 avenue de Tsukuba - 14200 Hérouville