

RÈGLEMENT INTÉRIEUR MOLTO ASSAÏ

1. Structure de l'association

L'association Molto Assaï se définit essentiellement à partir de ses **statuts**, et de la réglementation en vigueur. Le présent règlement intérieur vient compléter et préciser ces statuts. En effet, l'association compte plusieurs dizaines d'adhérents et doit se produire d'une façon ordonnancée et répétée en concerts, ce qui requiert le fonctionnement organisé d'une structure qui est actuellement ordonnée comme suit :

- Les adhérents à jour de leur cotisation élisent en assemblée générale les 12 membres du conseil d'administration, pour 3 ans, renouvelés par tiers.
- Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau constitué d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et de deux secrétaires.
- Le chef d'orchestre est nommé par vote du conseil d'administration.
- Des musiciens volontaires sont désignés comme référents – ou relais – entre les adhérents et le chef d'orchestre, et entre les adhérents et le conseil d'administration.
- Des « ambassadeurs » – musiciens ou non – participent à la recherche d'engagements de concerts, ou de partenariats.

2. Rôles et fonctionnement

2.1. L'assemblée générale (AG) des adhérents décide de modifications des statuts de l'association, élit le Conseil d'administration sur la base des candidatures volontaires. Après un an de participation effective à l'orchestre, tous les adhérents, sans condition d'âge ou d'expérience, sont les bienvenus pour se présenter aux élections et participer bénévolement à la gestion de l'association.

L'assemblée générale statue sur les rapports moraux et financiers annuels. Elle peut également se réunir à tout moment pour changer la gestion des activités ou les orientations prises pour l'orchestre, à condition que le groupe demandeur soit d'une dimension représentative : au moins le 1/4 des membres de l'association d'après nos statuts.

L'assemblée est le moment pour tous de s'exprimer et de proposer des changements. En revanche, prendre à partie les représentants de l'association sur les réseaux sociaux, par exemple, et ce quelle qu'en soit la raison, constitue une atteinte directe à l'association et à ceux qui travaillent pour elle, et peut justifier une mesure d'exclusion. En cas de manquement grave au règlement intérieur, un membre peut être exclu de l'association sur décision du conseil d'administration.

L'assemblée ne peut délibérer et prendre des décisions que si les 2/3 des membres sont présents ou représentés pour ce qui est des assemblées "ordinaires" annuelles, et les 3/4 s'il s'agit de changer les statuts.

Il faut donc que chaque membre y participe ou donne pouvoir à un autre membre de voter pour lui. Les formulaires de pouvoir sont envoyés par l'association avec les convocations aux assemblées.

2.2. Le conseil d'administration arrête les grandes orientations de l'orchestre, le programme et l'organisation des activités, et le budget.

- Le conseil d'administration s'organise en groupes de travail ou commissions tels que Gestion, Communication, Partenariats, Billetterie, Logistique, selon ses besoins et ses objectifs.
- Le conseil d'administration se réunit 4 fois par an et rend compte à l'assemblée générale de son activité et de sa gestion; il présente les projets et les orientations pour l'avenir ainsi que les budgets.

- Sur la proposition du chef d'orchestre élaborée en concertation avec la commission artistique, le conseil d'administration discute et valide le programme musical.
- Les adhérents peuvent proposer des activités telles que la musique de chambre, en petits ensembles. Ces activités peuvent être intégrées à la programmation générale des activités de l'orchestre, quand cela est possible, et bénéficier des appuis de l'association.
- La participation au CA est bénévole, mais certains frais, de déplacement par exemple, peuvent être remboursés après accord du bureau.
- La participation d'un adhérent aux activités de l'orchestre ne peut être ni rétribuée ni dédommée.
- Le conseil d'administration peut être convoqué par le président, ou par un tiers de ses membres qui le jugeraient nécessaire.
- Le conseil d'administration prend ses décisions par votes à la majorité simple, donc avec un certain nombre d'éventuels avis contraires, mais les décisions prises deviennent celles du conseil entier et les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve, vis à vis des adhérents comme des tiers. Les administrateurs, le chef d'orchestre, tout comme les participants occasionnels aux réunions du conseil doivent s'abstenir de divulguer ou commenter les décisions du CA ou du bureau si cela est susceptible d'empêcher l'application de ces décisions ou de mettre en cause des personnes.

2.3. Le **bureau** met en œuvre les décisions du conseil d'administration et gère au quotidien les activités de l'orchestre. Il est convoqué en réunion par le président.

- Le **président** et le **vice-président** veillent au bon fonctionnement des groupes de travail du conseil d'administration, du bureau, dans le respect des statuts. Ils travaillent en collaboration resserrée avec le chef d'orchestre, et ils représentent l'orchestre vis-à-vis des tiers.
- Le **trésorier** est responsable du suivi des comptes, du respect du budget. Il effectue les paiements et rend compte périodiquement au bureau et au CA de sa mission et propose des mesures à prendre pour corriger un éventuel écart. Il tient à jour la liste des cotisations des adhérents et gère les formalités liées aux cachets des intervenants extérieurs. Il présente les comptes lors des assemblées générales.
- Les **secrétaires** rédigent les projets de convocations et de comptes rendus des différentes réunions et assurent les formalités administratives.
- Le **chef d'orchestre** est nommé par le CA, après un éventuel appel à candidatures, des entretiens avec les candidats potentiels, voire une répétition d'essai. Il est invité aux réunions de CA et de bureau en tant que de besoin, auxquels il rend compte et à qui il propose des orientations, le programme des œuvres et sollicite les moyens nécessaires, tant pour les partitions que pour les solistes. Le chef d'orchestre dispose les musiciens aux places qu'il estime le plus profitable à l'ensemble de l'orchestre. Il dirige les répétitions et les concerts et ne peut s'y faire remplacer sans l'accord du bureau. Il s'engage à assurer les engagements de concert signés avec son accord, sauf maladie ou accident, deuil ou cas de force majeure. Il adapte son niveau d'exigence artistique et ses méthodes de travail aux musiciens amateurs et entend les référents et le CA dans ce but. Il s'efforce de faire jouer de préférence les adhérents. Il complète éventuellement les pupitres en indiquant au bureau quels musiciens supplémentaires lui paraissent nécessaires. Il laisse au bureau le soin de gérer les cachets des musiciens supplémentaires. Il propose suffisamment à l'avance (un mois au moins) les répétitions supplémentaires et les répétitions par pupitre qui lui paraissent nécessaires afin qu'une salle puisse être trouvée et les musiciens se rendre disponibles.

Il ne contracte aucun engagement financier.

Il est conscient de la dimension de l'association et accepte que le but de celle-ci ainsi que le respect des statuts priment sur toute autre vision ou critère de réussite.

Il est tenu à une obligation de réserve.

Il ne doit pas divulguer ou commenter les décisions du CA ou du bureau, si cela est susceptible d'empêcher l'application de ces décisions ou de mettre en cause des personnes.

2.4. Les relais sont des personnes qui, dans chaque pupitre, se chargent de faire le point des présences pour les répétitions et concerts à venir, et de faire le lien avec le chef d'orchestre sur tout sujet ou question venant du pupitre (difficultés techniques, par exemple). Cela permet à chacun d'être entendu, sans perturber les répétitions.

3. Répétitions

- Le lieu habituel de répétition peut en cas d'indisponibilité être changé pour d'autres lieux. Il est important que chaque adhérent indique à quelle adresse courriel (mail) ou n° de téléphone il peut être averti du changement, même en dernière minute.
- Afin de permettre un travail rigoureux et suivi, les musiciens doivent faire preuve d'assiduité et de ponctualité aux répétitions; le début du travail de chaque répétition - musiciens accordés - est fixé à 20h 30 ; il est demandé à chacun d'arriver **un quart** d'heure avant toute répétition de l'orchestre. Les absences devront être signalées au référent le plus tôt possible.
- Des répétitions supplémentaires et des répétitions par pupitre peuvent être demandées par le chef d'orchestre ou par les membres d'un pupitre.

4. Concerts

- La participation des adhérents pour trouver des engagements ou des lieux de concert est vivement appréciée. Une fiche technique - disponible sur [le site internet simple demande auprès du bureau](#) - permet de s'assurer de la possibilité matérielle d'organiser la venue de l'orchestre. Une visite doit être faite ensuite avec un membre du bureau, ou quelqu'un désigné par lui. Le chef peut s'opposer au choix d'un lieu pour des raisons artistiques.
- Le matériel de communication est géré par le bureau et mis à disposition des organisateurs.
- Des invitations sont le plus souvent disponibles pour les familles des musiciens ; il faut en faire la demande au bureau.
- Un remaniement de la place des musiciens par le chef d'orchestre pourra être réalisé en vue de chaque concert en fonction des besoins des œuvres et des lieux. Il peut ainsi être amené à réduire l'effectif de l'orchestre si l'œuvre le nécessite ou si le volume de la salle du concert ne permet pas d'accueillir l'ensemble de l'orchestre. Il le fera en accord avec le bureau.
- L'adhésion à Molto Assaï implique la pleine acceptation des enregistrements qui peuvent être réalisés, et leur diffusion (photos – audios – vidéos) telle qu'elle est décidée par le conseil d'administration et le chef d'orchestre.
Il en est de même pour les « musiciens supplémentaires » qui doivent adhérer ainsi à l'esprit de Molto Assaï.

5. Bonnes pratiques dans les pupitres

Une rotation des musiciens est possible à l'intérieur de chaque pupitre.