

Fanfare –Hielem - Luerenzweiler

Association sans but lucratif

Règlement interne

En vertu des pouvoirs lui accordés par l'article 8 des statuts, le conseil d'administration a dans sa séance du xx.xx.2009 adopté le règlement interne suivant, qui a été approuvé dans l'assemblée générale du 13. février 2009.

1. Fonctionnement de la Fanfare

- La Fanfare formée par les musiciens de l'association est dirigée par un directeur musical qui est nommé par le conseil d'administration, l'avis des musiciens entendu.
- Le directeur musical est engagé par un contrat dont la durée et les autres modalités sont déterminées par le conseil d'administration.
- Le directeur musical est secondé par un directeur musical adjoint choisi par les musiciens en leur sein, l'avis du directeur musical entendu. Le directeur musical adjoint remplace le directeur musical en cas d'absence.
- Le directeur musical choisit les programmes à exécuter par la Fanfare lors de ses concerts et autres manifestations ou sorties, tout en tenant compte des capacités de la Fanfare. Il peut faire son choix en accord avec le conseil d'administration et les musiciens.
- Les répétitions de la Fanfare auront lieu une fois par semaine, sauf pendant les vacances scolaires, et chaque fois que le directeur musical, en accord avec le conseil d'administration, l'estime nécessaire.

2. Participation aux répétitions, concerts et autres manifestations ou sorties de l'association

- La participation des musiciens aux répétitions, concerts et autres manifestations ou sorties de l'association est obligatoire sauf excuse valable. Des dérogations peuvent être accordées par le directeur musical ou par un délégué. Le directeur musical ou son adjoint sont à informer au plus tôt des absences.
- Les listes de présence sont tenues et mises à jour par le directeur musical adjoint ou par un délégué.
- Les absences non excusées au préalable, sauf en cas de force majeure, sont considérées comme infraction au présent règlement et peuvent, en cas de multiples récidives, entraîner une exclusion, prononcée par le conseil d'administration, de certaines manifestations de l'association.
- En cas de désintérêt manifeste d'un musicien aux activités de l'association, c.à.d. en cas d'absences répétées et après une sommation restée infructueuse, le conseil d'administration propose l'exclusion de ce membre à la prochaine assemblée générale qui statue conformément à l'article 6.9. des statuts.

3. Gestion des biens de l'association

Les biens de l'association (instruments de musique, partitions, mobilier, uniformes et autres) sont entreposés au siège de l'association ou dans un autre local mis à disposition par l'administration communale. Le conseil d'administration peut nommer parmi les membres un (des) responsable(s) qui, sous la supervision du conseil, sera (seront) chargé(s) de la gestion des biens mobiliers de l'association. Le(s) responsable(s) tient (tiennent) l'inventaire des biens de l'association et rapporte(nt) régulièrement les mouvements au conseil d'administration.

4. Attribution et retrait d'instruments et pupitres appartenant à l'association respectivement dont l'association garantit la gestion

- a. Le conseil d'administration décide, après concertation avec le directeur musical, de l'attribution et du retrait des instruments et pupitres de l'association aux musiciens. Les musiciens sont tenus de n'utiliser les instruments, pupitres et autres biens appartenant à l'association que dans le cadre des activités de l'association, sauf accord préalable du président ou d'un membre du conseil d'administration.

Ils doivent utiliser et soigner les instruments et pupitres en bon père de famille et ils répondent des dommages et pertes causés par leur faute. Les frais d'entretien et les réparations des instruments privés sont à charge de l'association musicale, sauf dégâts et pertes causés par leur faute. En cas de démission ou d'exclusion d'un membre, celui-ci est obligé de rendre tous les instruments et pupitres à l'association musicale dans un délai de quinze jours. Lorsqu'il y a des objets manquants ou endommagés suite à la faute du membre démissionnaire ou exclu, celui-ci a l'obligation de les remplacer ou de les faire réparer à ses frais.

- b. Bien vestimentaire.

Dans la mesure du possible et suivant les moyens budgétaires chaque membre, qui a atteint l'âge de 16 ans, reçoit un uniforme complet c.à.d. veste, pantalon et cravate, (polo et tenue Hämmeismarsch suivant disponibilité). Les musiciens sont tenus de porter correctement l'uniforme et d'en prendre soin en bon père de famille. Les membres qui n'en possèdent pas, sont invités à s'habiller de la manière la plus proche de l'uniforme.

L'association musicale est responsable en ce qui concerne l'échange respectivement les modifications aux pièces. Tout échange respectivement retouche est susceptible de l'accord préalable du conseil d'administration ou des délégués responsables du bien vestimentaire. Ne seront pas prises en charge par l'association musicale, des échanges respectivement retouches sans accord préalable du conseil d'administration ou des délégués responsables du bien vestimentaire.

Chaque membre ayant reçu des pièces d'habillement, s'engage lors de sa démission de rendre à l'association musicale toutes ses pièces dans un état impeccable et nettoyé, dans un délai de quinze jours. Les conditions sont les mêmes pour un membre exclu.

5. Elèves de l'école de musique

Les élèves de l'école de musique âgés de moins de 15 ans peuvent être admis dans le cadre des musiciens de la fanfare sur proposition du directeur musical. Le conseil d'administration peut organiser des activités spécifiques pour les jeunes musiciens visant à compléter l'éducation musicale des élèves et à faciliter leur intégration dans le cadre des musiciens adultes de la fanfare.

6. Gestion financière

Tous les trois mois le trésorier est tenu à présenter au conseil d'administration un rapport sur les diverses recettes et dépenses.

7. Membres consultants

Le conseil d'administration a le droit de coopter et de révoquer des membres de son choix avec voix consultative uniquement.

8. Distinctions honorifiques

- A. Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut décerner un titre honorifique à des membres méritants qui quittent l'association de leur plein gré.
- B. Le conseil d'administration veille à ce que les distinctions de l'UGDA et du Gouvernement soient décernées aux membres méritants.

9. Attentions réservées aux membres

A l'occasion des événements renseignés ci-après le conseil d'administration veille à ce que la société s'y associe de la façon suivante:

- | | |
|---|--|
| • Mariage d'un membre | Ovation avec cadeau |
| • Naissance (Adoption) d'un enfant d'un membre | Cadeau ou Fleurs |
| • Première communion et mariage d'un enfant d'un membre | Cadeau ou Fleurs |
| • Noces d'or d'un membre | Ovation avec cadeau et fleurs |
| • Noces de diamant d'un membre | Ovation avec cadeau et fleurs |
| • Séjour à l'hôpital d'un membre | Fleurs |
| • Autres cas spéciaux | suivant décision du conseil d'administration |

10. Mérites - Ancienneté

- | | |
|-----------------------------|---|
| • Pour 25 ans d'affiliation | Cadeau et fleurs |
| • Pour 40 ans d'affiliation | Montre et fleurs suivant décision du conseil d'administration |

11. Décès

En cas de décès d'un membre ou d'un proche d'un membre, la société s'associe au deuil:

- | | |
|---|---|
| • Décès d'un membre
Décès d'un parent du 1er degré | Présence de l'association aux obsèques Don ou fleurs suivant le désir de la famille |
| • Décès d'un membre d'honneur | suivant décision du conseil d'administration |
| • | |
| • Autres cas spéciaux | suivant décision du conseil d'administration |

Remarque générale: La valeur des cadeaux et le montant des dons sont fixés par le conseil d'administration

Helmdange, février 2009