

Association MUSIQUE LOISIR

LESNEVEN

Le 03 janvier 2026



REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR

Musique Loisir est une association de musiciens à but non lucratif (loi 1901).

Tous les adhérents sont soumis aux règles définies par les statuts déclarés à la sous-préfecture de BREST et par le règlement intérieur voté par le conseil d'administration.

Est adhérente toute personne ayant signé l'imprimé d'inscription et ayant payé la cotisation annuelle.

L'adhésion à l'association implique la prise de connaissance et le respect du présent règlement intérieur.

FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF :

Musique Loisir est gérée par un Conseil d'Administration composé des représentants des groupes désignés lors de l'Assemblée Générale.

Le conseil élira lors de l'Assemblée Générale le bureau composé du président, du secrétaire, du trésorier et, éventuellement, des président, secrétaire et trésorier adjoints.

Le bureau est également élu pour 3 ans. Il doit être néanmoins approuvé par le Conseil d'Administration lors de chaque assemblée générale.

Toute nouvelle réglementation et nouveau changement de statuts doit être délibéré et voté par le conseil.

Le conseil d'administration se réunira au moins une fois par trimestre.

L'assemblée générale a lieu une fois par an, au mois d'octobre.

COTISATIONS :

Article A1

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration de l'année précédente.

La cotisation doit être réglée au plus tard le jour de l'Assemblée Générale. Au-delà de cette date les personnes n'ayant pas payé ne seront plus admises dans les salles de répétition.

RAPPEL :

La cotisation **sert à l'adhésion à l'association**, elle se règle en octobre pour l'année. En aucun cas celle-ci ne peut être considérée comme le paiement de la location de la salle de répétition. Elle n'est pas remboursable en cas de démission ou d'exclusion. Son montant n'est pas non plus diminué si un groupe adhère en cours d'année.

LES SALLES DE REPETITION :

Article A2

- Les salles de répétitions sont prêtées par la mairie exclusivement pour la pratique de la musique.
- L'adhésion est obligatoire pour accéder aux salles.
- En cas de litige, la priorité sera donnée aux adhérents de l'année précédente et comptabilisant le plus d'année d'ancienneté dans l'association.
- Les invités sont sous l'entière responsabilité des groupes.
- Du matériel est mis à la disposition des musiciens : la liste est disponible dans les salles.
- Le matériel est marqué : vert pour la salle Gréco, rouge pour la salle Bashung.

Le matériel ne doit pas être déménagé.

Si vous constatez, un matériel défectueux, vous devez :

1 : le noter sur le cahier de bord.

2 : le signaler au responsable du matériel tout de suite. (Son numéro est affiché dans chaque salle). Pensez aux groupes qui ne pourront pas répéter.

- Après chaque répétition, le matériel doit être rangé.
- En cas de répétitions simultanées dans les salles, le matériel défectueux doit rester dans la salle à laquelle il est attribué.
- Pour tout matériel dégradé ou cassé par une mauvaise utilisation (volontaire), le groupe devra rembourser les réparations.
- Pour toute autre incivilité, ou autres destructions volontaires, le groupe devra non seulement payer les dégats, mais se verra exclu définitivement de l'association.

PARTICIPATION DES GROUPES A LA VIE DE L'ASSOCIATION

PRÊT DU MATERIEL :

Article A3

- Les groupes qui participent à la vie de l'association peuvent emprunter le matériel de l'association.
- Le matériel est géré par le responsable du matériel.

Aucun emprunt n'est possible sans son autorisation.

- En cas de casse involontaire, la responsabilité civile de la personne concernée sera engagée.

Autre condition d'emprunt : tous les membres du groupe doivent être adhérents.

PARTICIPATION AUX REUNIONS :

Article A4

Les réunions se tiennent généralement durant la première semaine de chaque mois. **Il est essentiel que chaque groupe y soit représenté, soit par le membre du conseil concerné, soit par une personne qu'il aura désignée.**

Lorsque des décisions doivent être prises au cours de ces réunions, elles sont examinées par les participants présents. Elles sont ensuite soumises au vote des membres du conseil ou de leurs représentants.

Les dates, horaires, lieux des réunions ainsi que l'ordre du jour sont communiqués par courriel aux responsables des groupes.

Aucune décision ne sera prise en dehors de ces réunions, sauf cas de force majeure.

Dans ce cas uniquement, les membres du bureau pourront être décisionnaires.

L'ACCES AUX SALLES DE REPETITION :

Article A5

Chaque responsable de groupe a en sa possession un badge qui lui permet d'entrer dans le bâtiment de l'Atelier. Les membres peuvent ensuite accéder au coffre à clefs.

Une **caution de 20 euros** est demandée pour bénéficier d'un badge.

La fabrication d'un double des clefs des salles de répétition pour usage personnel est formellement interdite.

Toute personne quittant l'association devra obligatoirement restituer aussitôt son badge.

LE PLANNING DES REPETITIONS :

Article A6

Le planning des répétitions est établi lors de l'Assemblée Générale.

Les créneaux sont octroyés prioritairement aux groupes qui les utilisaient l'année précédente et si la totalité des membres est inscrite.

Chaque adhérent dispose d'une tranche horaire de 3H00 par semaine. On ne peut pas modifier les créneaux horaires proposés. Néanmoins, une personne peut occuper la salle plus longtemps en cas "d'heures libres".

La gestion des créneaux se fait sur le site.

Les créneaux définis sont les suivants :

- **09h00 – 12h00**
- **14h00 – 17h00**
- **17h00 – 20h00**
- **20h00 – 23h00**

En cas d'absence, il est essentiel de libérer les créneaux.

RAPPELS :

- ✓ La répétition doit impérativement se terminer à 23H30.
- ✓ La salle doit être libérée à 0H00.

En cas d'annulation de répétition : penser à se désinscrire sur le site de l'association.

Une fois la répétition terminée, ne pas oublier de fermer les fenêtres et les portes à clef.

Avant de sortir, vérifier qu'il n'y a plus personne dans les salles.

Ne pas oublier de fermer le bâtiment à clef, à l'aide du badge. Attention à l'alarme !

La répétition de groupe est prioritaire à l'entraînement individuel.

Le partage des heures libres doit être équitable. (Période des vacances)

LE NETTOYAGE :**Article A7**

Le calendrier du nettoyage est établi le jour de l'Assemblée Générale. Il est ensuite affiché dans les deux salles. Il doit être respecté. La propreté des locaux relève de la responsabilité de tous.

INFORMATIONS GENERALES :**Article A8**

Toutes les informations pratiques se trouvent sur le site Internet de l'association. Les informations importantes sont transmises par mail.

Dans chaque salle vous trouverez :



- La liste et les coordonnées des responsables des groupes
- Un cahier d'état des lieux : **à compléter OBLIGATOIREMENT.**
- Le calendrier de nettoyage : à respecter scrupuleusement.

SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ces statuts internes, comprenant le règlement général et les articles A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, soumis au vote le : 03.01.2026,

ont été acceptés à l'unanimité par le Conseil d'Administration.

LE CONSEIL :

NOMS	SIGNATURES
CALVARIN Nolwenn , Présidente	
LE ROCH Bruno , Vice Président	
CALVARIN Benoit , Trésorier	
COLIN Pierre-Yves , Secrétaire	
CALVARIN Armand , Responsable ateliers	