



Règlement Intérieur

- validé par le Conseil d'Administration du 1er mars 2011
- modifié par le Conseil d'Administration du 27 mai 2014
(ajout de l'article 6 et renumérotation des articles suivants)
- modifié par le Conseil d'Administration du 15 novembre 2018
(modification de l'article 8.8)
- modifié par le Conseil d'Administration du 14 mai 2019
(modification de l'article 6.1)

Préambule :

Le présent règlement intérieur est rédigé à l'attention de tous les adhérents de l'association « le Jardin Moderne », des usagers du lieu et des salariés. Il est validé par le Conseil d'Administration et a pour but de préciser les règles communes de participation à la vie associative dans le cadre des statuts, et de préciser les compétences et les attributions des différentes instances associatives et de la direction.

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition d'un administrateur ou du directeur. Toute modification doit faire l'objet d'une validation par le Conseil d'administration avant d'être effective.

1. LES MEMBRES

1.1. Adhésion

Toute personne peut devenir adhérente de l'association en tant que membre à condition qu'elle remplisse un bulletin d'adhésion en choisissant la qualité de membre, et en échange d'une participation financière qui est fixée par l'Assemblée Générale Annuelle des adhérents membres actifs. Pour adhérer, les personnes mineures doivent fournir une autorisation écrite d'un parent.

1.2. Les droits du membre

Le membre peut participer aux activités et bénéficier des services proposées par l'association, et éventuellement à un tarif préférentiel.

Le membre n'est pas invité aux Assemblées Générales de l'association. En conséquence, il ne dispose pas du droit de vote et ne peut présenter sa candidature au Conseil d'Administration.

1.3. La participation du membre

Toute personne qui adhère à l'association en tant que membre peut de ce fait soutenir les projets, les actions et la politique culturelle mise en œuvre par le Conseil d'Administration. Il peut user de son droit d'expression et de son esprit critique pour concourir à faire évoluer positivement les orientations de l'association. Il respecte d'autre part les choix effectués par l'équipe de travail dans le cadre défini par le Conseil d'Administration.

1.4. Cas particuliers

Les salariés de l'association peuvent adhérer au titre de membre. Ils peuvent dès lors utiliser les services ou participer aux activités de l'association en dehors de leur temps de travail.

2. LES MEMBRES ACTIFS

2.1. Adhésion

Toute personne ayant 16 ans et plus peut devenir adhérente de l'association en tant que membre actif à condition qu'elle remplisse un bulletin d'adhésion en choisissant la qualité de membre actif et en échange d'une participation financière qui est fixée par l'Assemblée Générale Annuelle des adhérents membres actifs. Pour adhérer, les personnes mineures doivent fournir une autorisation écrite d'un parent.

Afin d'écartier les éventuels conflits d'intérêts, ne peuvent adhérer à l'association en tant que membre actif :

- les personnes salariées de l'association plus de 50 heures par an.
- les personnes ayant été salariées de l'association plus de 50 heures par an, et ce pendant une période de 24 mois suivant la fin de leur dernier contrat de travail.

2.2. Les droits du membre actif

À partir du moment où il est à jour de sa cotisation, le membre actif peut participer à l'Assemblée Générale annuelle de l'association et ceci de plein droit. Il peut ainsi s'exprimer librement, participer aux débats et voter l'ensemble des rapports qui lui sont présentés. Il a aussi la possibilité de se présenter comme candidat aux élections des membres Conseil d'Administration s'il est majeur.

2.3. Pouvoir, délégation de pouvoir des membres actifs

Pour chaque instance délibérante, l'adhérent membre actif ne peut représenter par procuration plus de 1 autre adhérent membre actif, lui-même à jour de cotisation.

2.4. La participation des membres actifs

Toute personne qui adhère à l'association en tant que membre actif peut de ce fait soutenir les projets, les actions et la politique culturelle mise en œuvre par le Conseil d'Administration. Elle peut user de son droit d'expression et de son esprit critique pour concourir à faire évoluer positivement les orientations de l'association. Elle respecte d'autre part les choix effectués par l'équipe de travail dans le cadre défini par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

2.5. Cas particuliers

Afin d'écartier les éventuels conflits d'intérêts, un adhérent membre actif de l'association souhaitant postuler à une offre d'embauche émise par l'association, pour un contrat de types CDI ou CDD (de plus de 50 heures par an), devra abandonner sa qualité de membre actif pour que sa candidature à un poste de salarié soit recevable. Il peut toutefois conserver un statut d'adhérent en tant que membre.

3. LES PERSONNES MORALES

3.1. Adhésion

Toute structure (ou personne morale) quelque soit son statut juridique, ayant une activité en lien avec les musiques actuelles ou plus largement avec le secteur culturel, peut devenir adhérente de l'association à condition qu'elle remplisse un bulletin d'adhésion destiné aux structures et en échange d'une participation financière qui est fixée par l'Assemblée Générale annuelle des adhérents membres actifs. La personne morale adhérente est représentée par une personne physique dûment habilitée à cet effet.

Comme pour les individus, une structure choisit sa qualité (membre ou membre actif) au moment de son adhésion, en le stipulant sur le bulletin. Les droits et devoirs d'une personne morale adhérente sont les mêmes que pour les individus adhérents selon la qualité choisi.

3.2. Représentation

Une personne morale ne dispose que d'une voix, portée par la personne physique dûment habilitée, et ce quel que soit le nombre de personnes physiques qu'elle représente.

3.3. Adhérents des structures

Les individus adhérents ou membres d'une structure ayant elle-même adhéré au Jardin Moderne au titre de personne morale et en qualité de membre ou de membre actif, doivent adhérer individuellement pour bénéficier des services de répétition, ainsi que pour bénéficier des avantages tarifaires sur les activités proposés par le Jardin Moderne, à l'exception du filage, du filage enregistré et du studio d'enregistrement, ou de toute autre activité se déroulant dans le cadre d'un projet dont le Jardin Moderne est porteur ou partenaire.

3.4. Démission

En cas de démission d'une structure adhérente (ou personne morale) siégeant au Conseil d'Administration, la personne physique qui la représente perd sa qualité de membre du Conseil d'Administration.

En cas de démission d'une personne physique représentant une structure adhérente, la structure adhérente nomme une nouvelle personne physique en son sein pour la représenter. S'il s'agit d'une structure adhérente siégeant au Conseil d'Administration, le remplacement de la personne physique représentante doit être validé par le Conseil d'Administration du Jardin Moderne.

4. À TOUS LES ADHÉRENTS

4.1. Les droits de l'adhérent

Tous les adhérents à jour de leur cotisation bénéficient de l'accès et d'avantages tarifaires sur les services proposés par le Jardin Moderne et éventuellement, sur les manifestations proposées par l'association. L'adhésion permet aussi de recevoir par voie électronique une lettre d'information spécifique.

Les adhérents peuvent, par leur soutien, concourir à l'organisation des manifestations de l'association et ceci au titre du bénévolat.

4.2. Les devoirs de l'adhérent

Les adhérents se doivent de respecter les décisions prises démocratiquement par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Les adhérents se doivent aussi de respecter le personnel de l'association dans l'exercice de leur fonction et de leur mission.

Un des membres de l'association qui aurait une attitude illicite sur le plan verbal ou physique pourrait être radié après concertation et décision du Conseil d'Administration.

4.3. Recours de l'adhérent

Tout adhérent qui se sentirait victime d'une injustice interne ou d'un abus d'autorité de la part de tiers est en droit de le faire connaître aux responsables de l'association. Il peut de ce fait demander réparation ou règlement du litige ou du conflit en question. Les élus de l'association peuvent dans ce contexte prendre des sanctions à l'encontre de celui ou celle qui aurait commis un acte jugé répréhensible (abus d'alcool, violences physiques ou verbales, détérioration de matériel...).

4.4. Bénévolat

Les personnes souhaitant s'engager librement pour mener une action non salariée dans le cadre des projets de l'association doivent adhérer à l'association. Le bénévole a le libre choix d'accepter ou de refuser les missions proposées par les salariés de l'association. Il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'Association et ses bénévoles, même si ceci n'exclut pas le respect de règles (statuts, règlement intérieur) et de consignes (formulées par les salariés de l'association).

Par ailleurs, l'association s'engage à l'égard de ses bénévoles:

- À les informer sur les finalités de l'association, le contenu du projet associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités
- À faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents et les bénéficiaires
- À les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme indispensable
- À leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité
- À leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité
- À définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole
- À assurer leur intégration et leur formation par tous les moyens nécessaires et adaptés à la taille de l'Association: formation formelle, tutorat, compagnonnage, constitution d'équipes...
- À organiser des points fixes réguliers sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêts et les compétences développées
- Si souhaité, à les aider dans les démarches de validation des acquis de l'expérience (VAE)

5. À TOUS LES USAGERS

5.1. Contrôle et sécurité lors des spectacles

Les usagers doivent se soumettre aux éventuels contrôles effectués à l'entrée du jardin Moderne par des personnes habilitées. Les armes de tous types, les objets contondants, les bouteilles en verre, les boissons achetées à l'extérieur et les produits illicites sont strictement prohibées sur le site et seront confisquées à l'entrée par les agents de sécurité.

5.2. Comportement des usagers

Conformément à la loi en vigueur toute consommation et revente de produits qualifiés comme stupéfiants sont strictement interdits au jardin Moderne. La consommation d'alcool est soumise en l'espèce à la réglementation relative aux débits de boissons.

Tout comportement violent et agressif pouvant engendrer des affrontements physiques et verbaux est formellement interdit sur le site.

5.3. Le personnel du Jardin Moderne

Les usagers se doivent de respecter verbalement et physiquement le personnel du Jardin Moderne dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut être toléré par la direction de l'établissement que le personnel soit ouvertement remis en cause sur son lieu de travail, de manière publique et non objective.

Le personnel a le droit d'avoir accès à la salle quelque soit l'organisateur présent sur déclinaison de son identité et de sa fonction.

Les relations entre le personnel et les usagers doivent être conviviales et rester agréables dans la mesure du possible. Un usager ne peut pas dicter au personnel la manière d'exécuter son travail et de tenir son poste. Ce sont les responsables auxquels revient le droit de juger le travail du personnel et ceci s'évalue en équipe et en Conseil d'Administration dans un lieu de débat et d'expression qui lui est propre. Par ailleurs, le personnel doit rester courtois et respectueux des usagers qui fréquentent la salle.

5.4. Règles de sécurité interne

En cas d'incident majeur dans la salle, les usagers devront se conformer aux indications de sécurité et d'évacuation de la salle qui leur seront transmises soit par l'alarme sonore, soit par le personnel. Des issues de secours banalisées et différentes sont réparties dans le bâtiment du Jardin Moderne et permettent de prendre les premières mesures préventives de sauvegarde du public. En cas d'urgence, les usagers peuvent briser les vitres des boîtiers rouges répartis dans la salle afin de déclencher le système d'alarme.

6. AUX USAGERS DES STUDIOS DE RÉPÉTITION

6.1 Conditions d'accès aux studios

L'accès aux studios nécessite que chaque musicien du groupe soit adhérent de l'association Jardin Moderne, à jour de cotisation.

Le groupe doit ensuite s'acquitter du coût correspondant à l'utilisation du studio.

Les tarifs pour une utilisation à l'heure sont de :

11 euros l'heure pour un groupe (à partir de 2 personnes)

5 euros l'heure pour un musicien seul

Il est aussi possible d'acheter un forfait qui permet de réserver plusieurs créneaux à l'avance.

Les tarifs des forfaits sont de :

36 euros pour 6 heures

90 euros pour 20 heures

6.2 Réservation

Les réservations de créneaux doivent se faire sur place durant les horaires d'ouverture au public ou par téléphone sur les horaires d'ouverture du standard (ces horaires sont indiqués sur le site internet www.jardinmoderne.org).

Les réservations sont prises en fonction de la disponibilité du planning consultable sur place ou sur le site www.jardinmoderne.org et dans la limite des heures restantes sur le forfait en cours.

6.3 Annulation d'une réservation

Le groupe peut annuler la réservation d'un créneau sur place ou par téléphone aux mêmes horaires que pour les réservations. Les heures annulées ne seront pas débitées du forfait si la demande d'annulation intervient au moins 48 heures avant la date et l'heure auxquelles le créneau était réservé.

Dans le cas contraire, les heures annulées seront débitées du forfait en cours.

6.4 Consignes

En tout état de cause, il est demandé à tout usager de la répétition de respecter les consignes données par l'animateur du Jardin Moderne.

Le matériel et le studio mis à votre disposition pendant les répétitions est sous votre responsabilité, vous devez donc le restituer dans le même état que celui d'origine. C'est à vous d'avertir l'animateur si vous constatez un défaut à votre arrivée dans le studio.

Il est possible de louer du matériel supplémentaire dont la liste et les tarifs sont disponibles sur le site www.jardinmoderne.org ou sur place.

Afin que les groupes suivants puissent disposer du studio à l'heure convenue, il est demandé de respecter les horaires des réservations.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

6.5 Tolérances

Pour les groupes n'ayant jamais répété au Jardin Moderne et dont les membres ne sont pas adhérents de l'association Jardin Moderne, une première répétition est tolérée à titre d'essai. L'adhésion devra être prise et la cotisation acquittée par tous les membres du groupe dès la seconde répétition.

Dans le cas d'une première répétition à titre d'essai, ce sont les tarifs à l'heure qui s'appliquent.

Une réservation pour une répétition à titre d'essai ne peut dépasser 3 heures.

Compte-tenu de la fermeture hebdomadaire du lundi et de certains jours de fermeture exceptionnelle, une tolérance de 24 heures supplémentaires est accordée pour les annulations de réservation.

Par exemple :

un créneau réservé pour le mercredi et annulé par le groupe le mardi (soit 24 heures à l'avance) ne sera pas débité du forfait en cours.

7. PRÉCISIONS SUR LE FONCTIONNEMENT DÉMOCRATIQUE

7.1. Modalités du Conseil d'Administration

- Les membres du Conseil d'Administration sont solidaires des décisions votées et sont tenus au devoir de réserve.
- Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président et le Secrétaire (ou tout autre membre du Conseil d'Administration en cas d'absence) après approbation du Conseil d'Administration. Les procès verbaux sont archivés au siège avec la feuille d'émargement.
- Sur décision du Conseil d'Administration, les procès verbaux peuvent faire l'objet d'une synthèse avant d'être publiés, et ce afin de garantir le caractère solidaire des décisions votées.
- Sont invités sans voix délibérative lors des réunion du Conseil d'Administration : le directeur, et éventuellement l'administrateur salarié et le délégué du personnel.
- Pour une question particulière, quelle qu'elle soit, le Président peut proposer au Conseil d'Administration un huis clos (sans salarié) pour toute réunion, totale ou partielle.
- Le Conseil d'Administration peut inviter sans voix délibérative toute autre personne dont la compétence est jugée utile.

7.2. Modalités du Bureau

- Sont invités sans voix délibérative lors des réunion de bureau : le directeur, et éventuellement l'administrateur salarié.
- Le Bureau peut inviter sans voix délibérative toute autre personne dont la compétence est jugée utile.
- Tout membre du Conseil d'Administration peut se présenter comme candidat aux élections des membres du bureau à l'exception des personnes ayant un lien de parenté proche avec un membre de l'équipe salariée.

7.3. Gestion des ressources humaines

En matière de gestion des ressources humaines de l'équipe salariée, le Conseil d'Administration est décisionnaire des éventuels cas de licenciement de quelconque nature proposés par la direction.

En cas de recrutement sur le poste de direction, le Conseil d'Administration valide la composition du jury de recrutement. Toutefois, le-dit jury inclue obligatoirement l'administrateur salarié et le Président. En cas de partage des voix lors du choix d'un candidat, la voix du Président est prépondérante. Sur proposition du Président peut être invitée au sein du jury de recrutement toute autre personne dont la compétence est jugée utile.

En matière de gestion des ressources humaines de l'équipe salariée, le bureau valide :

- les éventuelles offres d'embauche (ouverture de poste) proposées par la direction.
- La composition du jury de recrutement proposé par la direction pour les offres de contrat à durée indéterminée. Toutefois, lesdits jurys incluent obligatoirement le directeur et l'administrateur salarié et éventuellement, à la demande du Président ou de la direction, tout autre membre du Conseil d'Administration. En cas de partage des voix lors du choix d'un candidat, la voix du directeur est prépondérante. Sur proposition du Président ou de la direction, peut être invitée toute autre personne dont la compétence est jugée utile. Ces jurys de recrutement ne peuvent comporter plus de membre du conseil d'administration que de membre de l'équipe salariée. La présence obligatoire de l'administrateur salarié est annulée en cas de recrutement sur le poste d'administrateur salarié.

En matière de gestion des ressources humaines de l'équipe salariée, le Conseil d'Administration délègue au directeur toute compétence en matière de sanction disciplinaire à l'exception des licenciements, toutefois le directeur est tenu de recevoir la validation du bureau avant de les notifier, et d'informer par la suite les membres du conseil d'administration.

8. DISPOSITIONS EN FAVEUR DES SALARIÉS

L'article 8 complète les dispositions du Contrat Individuel de Travail et de la Convention Collective de l'Animation.

8.1. Mutuelle

Une mutuelle obligatoire pour les salariés en Contrat à Durée Indéterminée avec plus de 6 mois d'ancienneté est mise en place. L'association « Jardin Moderne » prend en charge 50% du montant de la cotisation du salarié. Par ailleurs, le salarié prend entièrement à sa charge les cotisations éventuelles des membres de sa famille.

8.2 Restaurant

L'association Jardin Moderne possède un restaurant ouvert au public. Lorsque les salariés prennent leur repas au sein de ce restaurant, ils bénéficient de 50% de réduction sur le prix du plat principal public (hors snack, entrée et dessert). ou d'un tarif équivalent à celui du plat principal public moins 50%, s'il choisissent un autre plat (hors snack, entrée et dessert).

8.3 Arrêt Maladie

En cas d'arrêt maladie, l'association « Jardin Moderne » assure le maintien de salaire dès le 1er jour d'arrêt dans tous les cas de figure non prévus par la convention collective nationale de l'animation.

8.4. Jour férié exceptionnel

Conformément à la volonté du Conseil d'Administration, le jour de « Mardi Gras » est considéré comme un jour férié.

8.5. Trans-Musicales

Chaque année, un « pass professionnel » d'accès au festival des Trans-Musicales de Rennes est offert à chaque salarié du Jardin Moderne, à leur demande. À valeur équivalente, les salariés peuvent éventuellement demander un « pass professionnel » pour se rendre à un autre événement culturel de leur choix.

8.6. Attributions spécifiques du Délégué du Personnel

Au delà des compétences et des moyens d'actions attribués au Délégué du Personnel par le code du travail et de la Convention Collective de l'Animation, le Délégué du Personnel :

- reçoit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration au même titre que les membres du Conseil d'Administration et le transmet à l'ensemble des salariés.
- est invité aux réunions du Conseil d'Administration (sauf décision exceptionnelle du Conseil d'Administration conformément à l'article 6.1 du présent règlement) et s'y exprime librement, sans voix délibérative.
- Est tenu, au même titre que les membres du Conseil d'Administration et la direction, au devoir de réserve quant à la teneur des débats.

8.7. Salariés adhérents

En dehors des heures d'ouverture au public, les salariés adhérents de l'association peuvent bénéficier gratuitement des services suivant : répétition, studio d'enregistrement, filage, salle de réunion. Pendant les heures d'ouverture au public, les salariés adhérents peuvent bénéficier des même services avec une réduction de tarif de 50%.

8.8 : Accès aux formations en Intra

Sur proposition de la direction ou à la demande d'un membre de l'équipe, les salariés du Jardin Moderne peuvent accéder gratuitement aux formations organisées par le Jardin Moderne (sont exclues les "mises à disposition" et les "co-productions"), dans le cas où :

- Une formation est identifiée par un salarié ou par l'employeur et n'est pas inscrite au plan de formation annuel de l'association ;
- La formation identifiée correspond aux compétences et savoirs nécessaires à la bonne réalisation des missions confiées au salarié dans le cadre de son contrat de travail ;

Après validation, le salarié ou les salariés suivront la (les) formation(s) dans les mêmes conditions que les autres stagiaires de la formation professionnelle continue.

Dans le cas où la demande de formation émane de la direction pour son propre compte, l'acceptation est soumise à la validation de la présidence.