

## **Règlement intérieur de la Guilde des Artistes de la Musique Adopté par l'assemblée générale du 27/03/2013**

### **Article 1 - Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au 70 rue Blanche 75009 Paris.

### **Article 2 – Composition**

L'association se compose d'artistes professionnels de la musique. On entend par « artistes professionnels de la musique »: toute personne qui a créé une œuvre reconnue, qui a rencontré un public notoire (c'est à dire que l'on peut estimer dépasser le cadre des amis); mais aussi toute personne qui a publié un album et/ou fait des concerts, et/ou dont on parle dans la presse... et qui engage des professionnels de la musique.

### **Article 3 - Adhésion**

Le demandeur doit remplir le bulletin d'adhésion mis à sa disposition sur le site de la GAM : [www.lagam.org](http://www.lagam.org). Le demandeur peut soit directement remplir le bulletin en ligne, soit le télécharger au format .pdf, l'imprimer, le remplir.

Le demandeur devra dans tous les cas faire parvenir par courrier un chèque du montant de l'adhésion au Bureau de la GAM : La GAM c/o Wheretoget, 12 rue St Fiacre 75002 Paris.

L'adhésion sera définitive dès réception du montant de la cotisation annuelle par le bureau.  
Le montant de la cotisation annuelle est dû en totalité quelle que soit la date d'adhésion du membre.

### **Article 4 - Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé à 40 € par an, ou plus si l'adhérent le peut et souhaite aider davantage.

La cotisation doit être versée par chaque membre au cours du mois de Janvier de chaque année, et ce, quel que soit sa date d'adhésion.

La cotisation annuelle doit être réglée par chèque à l'ordre de la GAM ou par virement bancaire

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Elle ne peut être remboursée en tout ou partie pour quelque cause que ce soit, y-compris en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

### **Article 5 - Perte de la qualité de membre / Suspension**

#### **1. La démission**

La démission doit être notifiée à l'association par lettre recommandée avec accusé de réception. La date effective de démission correspond à la date de réception de ladite lettre par l'association.

#### **2. Suspension / Exclusion**

Un membre peut être suspendu exclu pour motif grave.

1

La suspension ou l' exclusion est prononcée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés au membre sont constitutifs d'un motif grave justifiant son exclusion.

La décision du conseil d'administrations sera notamment fonction de la nature des faits ou actes qui sont reprochés au membre et/ou des circonstances de leur survenance.

Peuvent notamment constituer des motifs graves selon leur nature et/ou les circonstances de leur survenance :

- a. La violation grave ou réitérée des statuts, du règlement intérieur et/ou de la charte de l'association,
- b. Une condamnation judiciaire définitive.
- c. Tout acte, comportement ou action de nature à porter, directement ou indirectement, préjudice aux intérêts matériels ou moraux de l'association, à ses activités, à son image et/ou à sa réputation et le cas échéant à un ou plusieurs de ses membres.

Le membre est informé par lettre recommandée avec accusé de réception de la demande de suspension ou d'exclusion faite à son encontre et des motifs de cette demande. La lettre lui est adressée au plus tard à la date d'envoi de la convocation au conseil d'administration qui devra statuer sur son exclusion.

Le membre pourra venir consulter son dossier (y-compris les éventuelles pièces ou documents qui fondent la demande d'exclusion) au siège de l'association, sous réserve d'en informer le secrétaire et de convenir avec ce dernier de la date et l'horaire auxquels le membre viendra consulter son dossier.

Le membre pourra, s'il le souhaite, être entendu par le conseil d'administration qui sera amené à statuer sur son exclusion, sous réserve d'en informer par écrit le secrétaire de l'association au plus tard une semaine avant la tenue dudit conseil d'administration.

La date effective d'exclusion est la date à laquelle le conseil d'administration qui a pris la décision s'est tenu.

### 3. La suspension

Un membre peut être suspendu pour motif grave mais dont la nature et/ou les circonstances de sa (leur) survenance ne justifie(nt) pas son exclusion.

La suspension est prononcée par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés au membre sont constitutifs d'un motif justifiant sa suspension.

La procédure relative à la suspension est la même que celle décrite pour l'exclusion. La date effective de suspension étant la date à laquelle le conseil d'administration, qui a pris la décision, s'est tenu.

### 4. Le décès

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

## **Article 6 - Assemblée générale**

### 1. Convocation de l'assemblée générale par des membres de l'association

L'assemblée générale peut être convoquée en sa forme extraordinaire à la demande des deux tiers des membres de l'association.

Pour ce faire, une demande écrite mentionnant les motifs de la convocation, l'ordre du jour de l'assemblée générale ainsi que les noms, prénoms et signature des membres qui en font la demande devra être adressée au président de l'association.

Dans l'hypothèse où la demande écrite respecterait les prescriptions indiquées ci-dessus, l'assemblée générale devra se tenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de ladite demande écrite.

Dans l'hypothèse où la demande écrite ne respecterait pas les prescriptions indiquées ci-dessus, l'expéditeur de ladite demande en sera informé.

La même question ou une question similaire ne pourra donner lieu à plusieurs convocations de l'assemblée générale la même année.

## 2. Participation de personnes non membres de l'association à l'assemblée générale

Des personnes non membres de l'association peuvent être amenées à participer à l'assemblée générale soit à leur demande soit à la demande d'un membre/d'un administrateur de l'association.

Une demande écrite doit être adressée au secrétaire de l'association.

Le conseil d'administration statue sur les demandes reçues à l'occasion de la réunion qui aura pour objet d'arrêter l'ordre du jour de l'assemblée générale concernée.

Seules les demandes écrites adressées au secrétaire au plus tard 2 jours avant la réunion du conseil d'administration qui a pour objet de statuer sur lesdites demandes, pourront être étudiées.

Les demandes reçues moins de 2 jours avant la tenue du conseil d'administration ou proposées en début ou en cours de réunion ne pourront être étudiées.

Le conseil d'administration pourra le cas échéant décider de la prise en charge par l'association de certains frais engagés par ces personnes pour leur participation à l'assemblée générale et notamment des frais de transport.

## 3. Réunions de l'assemblée générale

La signature d'une feuille de présence (faisant également état des pouvoirs) est signée par les membres présents lors de chaque réunion de l'assemblée générale.

D'autres modalités d'organisation et de tenue des réunions de l'assemblée générale peuvent être décidées par le conseil d'administration/bureau.

## 4. Pouvoirs

Le nombre de pouvoirs que peut détenir un membre est limité à deux.

Pour être valable, le pouvoir doit être établi sur le modèle de pouvoir mis à disposition des membres par l'association qui devra être complété, daté et signé et accompagné d'une photocopie de la carte d'identité de la personne représentée.

Les pouvoirs peuvent être remis sur place lors de l'AG.

## **Article 7 - Le Conseil d'administration**

### 1. Candidature au conseil d'administration

Pour être éligible au conseil d'administration, un membre de l'association doit au jour de l'appel à candidature :

- être à jour de ses cotisations annuelles,
- ne pas être suspendu ;
- ne pas faire l'objet d'une procédure de suspension ou d'exclusion.

Un appel à candidature est adressé aux membres de l'association éligibles deux mois avant la tenue de l'assemblée générale qui aura pour objet d'élire les nouveaux membres du conseil d'administration.

Tout membre éligible qui souhaite faire acte de candidature doit adresser une candidature écrite au secrétaire dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'appel à candidature.

Cette candidature écrite doit tenir sur le recto d'une page au format A4. Elle peut le cas échéant être accompagnée d'un curriculum vitae qui doit également tenir sur le recto d'une page au format A4.

Les candidatures respectant les conditions définies aux présentes seront adressées aux membres de l'association avec la convocation à l'assemblée générale devant élire le conseil d'administration.

*L'association s'engage à mettre à dispositions des candidats tous les moyens de communication nécessaires à la conduite de leur campagne auprès des membres de la GAM.*

## 2. Convocation du conseil d'administration sur demande écrite d'administrateurs

Le conseil d'administration peut être convoqué à la demande d'un tiers de ses membres.

Pour ce faire, une demande écrite mentionnant les motifs de la convocation, l'ordre du jour du conseil d'administration ainsi que les noms, prénoms et signature des administrateurs qui en font la demande devra être adressée au secrétaire de l'association.

Dans l'hypothèse où la demande écrite respecterait pas les prescriptions indiquées ci-dessus, le conseil d'administration devra se tenir dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de ladite demande écrite.

Dans l'hypothèse où la demande écrite ne respecterait les prescriptions indiquées ci-dessus, l'expéditeur de ladite demande en sera informé.

La même question ou une question similaire ne pourra donner lieu à plusieurs convocations du conseil d'administration la même année.

## 3. Quorum nécessaire à la tenue des réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration ne peut valablement siéger que si la moitié des administrateurs est présente.

## 4. Modalités d'organisation du conseil d'administration

La signature d'une feuille de présence (faisant également état des pouvoirs) est signée par les membres présents lors de chaque réunion du conseil d'administration.

D'autres modalités d'organisation et de tenue des réunions du conseil d'administration peuvent être décidées par le conseil d'administration ou le bureau.

## 5. Participation de non administrateurs au conseil d'administration

Des personnes non administrateurs peuvent être amenées à participer au conseil d'administration soit à leur demande soit à la demande d'un administrateur de l'association.

Une demande écrite, précisant la réunion ou la question à laquelle cette personne participerait, doit être adressée au secrétaire de l'association.

Le bureau statue sur les demandes reçues.

Seules les demandes écrites adressées au secrétaire au plus tard 8 jours avant la réunion du conseil d'administration concerné, pourront être étudiées.

Les demandes reçues moins de 8 jours avant la tenue du conseil d'administration ou proposées en début ou en cours de réunion ne pourront être étudiées.

Le bureau pourra le cas échéant décider de la prise en charge par l'association de certains frais engagés par ces personnes pour leur participation au conseil d'administration et notamment des frais de transport.

## 6. Pouvoirs

Le nombre de pouvoirs que peut détenir un administrateur est limité à un.

Pour être valable, le pouvoir doit être établi sur le modèle de pouvoir mis à disposition des administrateurs qui devra être complété, daté et signé.

## 7. Cessation de la fonction d'administrateur / Suspension / Remplacement

### - La démission

La démission doit être notifiée par l'administrateur démissionnaire au président par lettre recommandée avec accusé de réception. La date effective de démission correspond à la date de réception de ladite lettre. L'administrateur démissionnaire doit motiver sa décision.

### - La révocation

Un administrateur peut être révoqué de son poste pour motif grave.

La révocation est prononcée par le conseil d'administration sur proposition du bureau et/ou de au moins les 2/3 des administrateurs.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés à l'administrateur sont constitutifs d'un motif grave justifiant sa révocation.

Peuvent constituer des motifs graves selon leur nature et/ou les circonstances de leur survenance :

- a. La violation grave ou réitérée des statuts, du règlement intérieur et/ou de la charte de l'association,
- b. Une condamnation judiciaire définitive pour crime ou délit,
- c. Tout acte, comportement ou action de nature à porter, directement ou indirectement, préjudice aux intérêts matériels ou moraux de l'association, à ses activités, à son image et/ou à sa réputation et le cas échéant à un ou plusieurs de ses membres,
- d. L'absence répétée aux réunions du conseil d'administration sans motifs légitimes.

L'administrateur est informé par lettre recommandée avec accusé de réception de la demande de révocation faite à son encontre et des motifs de cette demande. La lettre est adressée au plus tard à la date d'envoi de la convocation au conseil d'administration qui devra statuer sur sa révocation.

L'administrateur pourra venir consulter son dossier (y-compris les éventuelles pièces ou documents qui fondent la demande de révocation) au siège de l'association, sous réserve d'en informer le secrétaire et de convenir avec ce dernier de la date et l'horaire auxquels il viendra consulter son dossier.

L'administrateur pourra, s'il le souhaite, être entendu par le conseil d'administration qui sera amené à statuer sur sa révocation, sous réserve d'en informer par écrit le secrétaire de l'association au plus tard une semaine avant la tenue dudit conseil d'administration.

La date effective de révocation est la date à laquelle le conseil d'administration, qui a pris la décision, s'est tenu.

### - La suspension

Un administrateur peut être suspendu de son poste pour motif grave mais dont la nature et/ou les circonstances de sa (leur) survenance ne justifie(nt) pas son exclusion.

La suspension est prononcée par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés à l'administrateur sont constitutifs d'un motif justifiant sa suspension.

La procédure relative à la suspension est la même que celle décrite ci-dessus pour la révocation. La date effective de suspension étant la date à laquelle le conseil d'administration, qui a pris la décision, s'est tenu.

- Remplacement d'un administrateur

En cas de démission, de révocation ou de décès d'un administrateur en cours de mandat, le membre ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du conseil d'administration est appelé à siéger comme administrateur pour la durée du mandat restant à courir.

Dans l'hypothèse où ce membre ne pourrait/voudrait occuper cette fonction, le poste sera proposé au membre ayant obtenu le plus grand nombre de voix après celui ne pouvant occuper cette fonction et ainsi de suite jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Dans le cas où aucun des membres ayant candidaté aux dernières élections ne pourrait occuper cette fonction, le poste ne sera pas pourvu.

## **Article 8 - Le bureau**

### 1. Désignation des membres du bureau

Les membres du bureau sont désignés lors de la première réunion du conseil d'administration nouvellement élu.

Il est procédé successivement à l'élection du président, du trésorier et du secrétaire puis le cas échéant du vice-président, du trésorier adjoint et du secrétaire adjoint.

Un administrateur peut successivement candidater à différents postes, étant rappelé que les fonctions au sein du bureau ne sont pas cumulables. Autrement dit, un administrateur candidat à un poste mais non élu peut candidater à d'autres postes.

En ce qui concerne le poste de trésorier et/ou trésorier adjoint, des administrateurs pourront proposer la candidature de personnes non membres de l'association. S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration pourra décider de reporter la désignation du trésorier et/ou trésorier adjoint à une prochaine réunion afin de pouvoir étudier les éventuelles candidatures de personnes non membres de l'association.

### 2. Participation de personnes non membres du bureau aux réunions du bureau

Tout administrateur peut assister aux réunions du bureau, sous réserve d'en informer au préalable le secrétaire.

La participation de toute personne autre qu'un administrateur aux réunions du bureau est soumise à l'accord préalable du président.

Pour ce faire, une demande écrite, précisant la réunion ou la question à laquelle cette personne participerait, doit être adressée au secrétaire.

Le secrétaire statue sur les demandes reçues.

Le bureau pourra le cas échéant décider de la prise en charge par l'association de certains frais engagés par ces personnes pour leur participation au bureau et notamment des frais de transport.

### 3. Perte de la qualité de membre du bureau / Suspension / Remplacement

#### - La démission

La démission doit être notifiée par le membre du bureau démissionnaire au président par lettre recommandée avec accusé de réception. La date effective de démission correspond à la date de réception de ladite lettre. Le membre du bureau démissionnaire doit motiver sa décision.

#### - La révocation

Un membre du bureau peut être révoqué de son poste pour motif grave.

La révocation est prononcée par le conseil d'administration sur proposition du bureau et/ou de au moins les 2/3 des administrateurs.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés au membre du bureau sont constitutifs d'un motif grave justifiant sa révocation.

Peuvent constituer des motifs graves selon leur nature et/ou les circonstances de leur survenance :

- e. La violation grave ou réitérée des statuts, du règlement intérieur et/ou de la charte de l'association,
- f. Une condamnation judiciaire définitive pour crime ou délit,
- g. Tout acte, comportement ou action de nature à porter, directement ou indirectement, préjudice aux intérêts matériels ou moraux de l'association, à ses activités, à son image et/ou à sa réputation et le cas échéant à un ou plusieurs de ses membres,
- h. L'absence répétée aux réunions du conseil d'administration ou du bureau sans motifs légitimes.

La personne est informée par lettre recommandée avec accusé de réception de la demande de révocation faite à son encontre et des motifs de cette demande. La lettre est adressée au plus tard à la date d'envoi de la convocation au conseil d'administration qui devra statuer sur sa révocation.

La personne pourra venir consulter son dossier (y-compris les éventuelles pièces ou documents qui fondent la demande de révocation) au siège de l'association, sous réserve d'en informer le secrétaire et de convenir avec ce dernier de la date et l'horaire auxquels il viendra consulter son dossier.

Elle pourra, si elle le souhaite, être entendue par le conseil d'administration qui sera amené à statuer sur sa révocation, sous réserve d'en informer par écrit le secrétaire de l'association au plus tard une semaine avant la tenue dudit conseil d'administration.

La date effective de révocation est la date à laquelle le conseil d'administration, qui a pris la décision, s'est tenu.

#### - La suspension

Un membre du bureau peut être suspendu de son poste pour motif grave mais dont la nature et/ou les circonstances de sa (leur) survenance ne justifie(nt) pas sa révocation.

La suspension est prononcée par le conseil d'administration sur proposition du bureau et/ou de au moins les 2/3 des administrateurs.

Le conseil d'administration est souverain pour apprécier si les faits ou actes qui sont reprochés au membre du bureau sont constitutifs d'un motif justifiant sa suspension.

La procédure relative à la suspension est la même que celle décrite ci-dessus pour la révocation. La date effective de suspension étant la date à laquelle le conseil d'administration, qui a pris la décision, s'est tenu.

- Remplacement d'un membre du bureau

En cas de démission, de révocation ou de décès d'un membre du bureau en cours de mandat, l'administrateur ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des élections à cette fonction sera appelé à occuper cette fonction pour la durée du mandat restant à courir.

Dans l'hypothèse où ce membre ne pourrait (notamment dans le cas où il serait d'ores et déjà membre du bureau) /voudrait occuper cette fonction, le poste sera proposé au membre ayant obtenu le plus grand nombre de voix après celui ne pouvant/voulant occuper cette fonction et ainsi de suite jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Dans le cas où aucun des membres ayant candidatés à ce poste ne pourrait/voudrait occuper cette fonction, le conseil d'administration procédera à une nouvelle élection pour la durée du mandat restant à courir.

