



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le présent Règlement Intérieur a pour but de développer, dans leurs applications pratiques, les dispositions générales des statuts de CMF DOUBS, adoptés le 07 décembre 2025 lors de l'assemblée générale constitutive de l'association, dans l'esprit des Statuts et du Règlement Intérieur de la Confédération Musicale de France (CMF) et de la CMF Bourgogne Franche-Comté.

En complément, il pourra être établi par les commissions ad-hoc, d'autres règlements particuliers, entre autres pour : les examens de fin de cycles ou et les éventuels concours de sociétés.

Article 1 : Conditions d'adhésion.

Pour adhérer à CMF DOUBS, tout postulant (une société musicale du département) doit se conformer aux Statuts de CMF Doubs. **La demande écrite implique de fait l'adhésion à la CMF et à la CMF Bourgogne Franche-Comté.** Les sociétés musicales, représentées par personnes morales, sont nommées « membres » dans la suite du document.

Les membres doivent communiquer : le nom et le prénom du Président, l'adresse du siège social, le numéro de déclaration à la Préfecture (conformément à la Loi du 1^{er} juillet 1901), et la date de sa publication au Journal Officiel de la République Française.

Tout membre est tenu de mettre à jour sa fiche signalétique au sein du référentiel national de la Confédération Musicale de France via Opentalent.

Le conseil d'administration peut conférer aux personnes physiques qui rendent ou ont rendu des services signalés à « CMF Doubs » le titre de « personnalité d'honneur », de « donateur » ou de « bienfaiteur ». Ce titre confère à ces personnes le droit d'assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

Article 2 : Cotisations.

Toute nouvelle adhésion impose le versement de la cotisation annuelle. Les cotisations annuelles sont recouvrées au travers de l'appel à cotisations envoyé par la CMF dans Opentalent en novembre de chaque année pour l'année calendaire suivante.

Pour les adhésions en cours d'année le versement devra être réalisé dès l'admission de ce membre par le CA de CMF DOUBS

Le membre envoie à CMF DOUBS ses cotisations départementales, régionales et nationales, à la date qui lui est notifiée.

CMF DOUBS envoie à CMF Bourgogne Franche-Comté et à la CMF le montant des cotisations qui leur sont dues, à la date qui lui a été notifiée, accompagnées des pièces justificatives citées plus haut.

Pour l'année 2026, les montants de cotisations sont les suivantes :

1. La CMF (valeur de 2025 sous réserve à date de rédaction)

- Part fixe de : 53€
- Part variable 1 : 3,50€ par musicien
- Part variable 2 : 0,65€ par élève

2. CMF Bourgogne Franche-Comté

- Part fixe de 26€

3. CMF Doubs

- Part variable : 2,50€ par élève ou musicien

Les personnalités d'honneur, donateur ou bienfaiteur sont exemptés de cotisation.

Article 3 : Attribution des récompenses.

CMF Doubs est le relais pour l'attribution des récompenses de la Confédération Musicale de France et de l'Etat pour ses membres.

Sur proposition des dirigeants des membres elle décerne aussi des diplômes et médailles au nombre d'années de présence selon les modalités suivantes :

RÉCOMPENSES DÉPARTEMENTALES	CONDITIONS À REMPLIR
1) Diplôme d'Honneur	5 ans de présence,
2) Diplôme d'Honneur	10 ans de présence.
3) Médaille avec Diplôme	15 ans d'activité dans une ou plusieurs sociétés, pas de limite d'âge.

Article 4 : Perte de la qualité de membre.

Toute démission doit être adressée, par écrit, au Président de CMF Doubs Départementale, accompagnée, pour les Personnes Morales, de la délibération de l'organe décisionnel compétent en la matière.

D'autre part, tout membre, dont les actes ou paroles peuvent jeter le discrédit sur CMF Doubs, y compris au cours de discussions étrangères aux missions de celle-ci, ou qui ne se conforme pas aux Statuts ou Règlement Intérieur, ainsi qu'aux décisions prises au cours de l'AG, soit, encore aux directives du CA et/ou du Bureau, non expressément réservées à l'AG, peut faire l'objet d'une exclusion, conformément aux statuts de CMF Doubs.

Ces sanctions peuvent être rendues publiques.

Dans tous les cas susvisés, la décision sera communiquée, pour information, à CMF Bourgogne Franche-Comté et à la CMF.

Tout membre qui fait l'objet d'une radiation ou d'une exclusion définitive, cesse de fait d'appartenir à CMF Doubs, CMF Bourgogne Franche-Comté et à la CMF. Il ne peut prétendre à aucun droit sur ses fonds, en caisse ou en dépôt, et ne peut, en aucun cas, exiger le remboursement des sommes versées, par lui, à aucun titre que ce soit.

Le cas échéant, la cotisation, due pour l'année civile en cours, sera perçue, par voie de droit, en cas de non-règlement, conformément au Règlement Intérieur de la CMF.

Article 5 : Assemblées Générales.

La convocation aux AG doit parvenir aux adhérents, au moins quinze jours calendaires avant la date retenue, sauf urgence, dûment motivée, conformément aux Statuts.

Il est entendu que les AGs de CMF Doubs seront organisées en amont de l'AG ordinaire de CMF Bourgogne Franche-Comté, elle-même fixée 40 jours au moins avant le Congrès de la CMF.

Le ou vérificateur-trice aux comptes analysera les comptes de CMF Doubs au moins deux semaines avant l'AG ordinaire.

En cas de besoin, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée conformément aux statuts de l'association.

Les délibérations et résolutions des Assemblées Générales font l'objet d'un compte-rendu signé par le-a président-e et le-a secrétaire-e de séance avant d'être archivé au format pdf.

Une feuille de présence est signée par chaque membre présent pour lui-même et ses pouvoirs et certifiée conforme par le-a Président-e de l'Assemblée Générale avant d'être archivé au format pdf.

Ces deux documents sont enregistrés par le ou la secrétaire sur le registre spécial prévu par

la loi du 1er juillet 1901.

Article 6 : Fonctions administratives.

Les fonctions de membre du CA et du Bureau ne sont pas rétribuées, conformément aux statuts de CMF Doubs. Elles font référence en cela au principe du bénévolat.

Toutefois, les frais engagés, dans l'exercice ou à l'occasion de ses mandats, seront, sur présentation de justificatifs, pris en charge par CMF Doubs.

Le remboursement de ces frais devra être validé par le Conseil d'Administration en amont.

Pour être représentant de l'adhérent à l'AG ou être éligible au CA, tout candidat doit jouir de ses droits civiques. Au besoin, il peut lui être demandé de fournir tout certificat ou autre document à l'appui.

Pour être élu au Conseil d'Administration, le candidat doit justifier de sa qualité de membre mandaté par une société adhérente.

Tous les élus du CA sont soumis au droit de réserve. Ce droit s'applique notamment lorsqu'ils représentent CMF Doubs dans des manifestations culturelles organisées par nos adhérents dans les différentes communes du département du Doubs ou hors département. Ce droit s'exerce également lors de rencontres d'élus de la Nation ou de toute autre personne étrangère au CA de CMF Doubs Départementale.

En cas de démission, tout élu du CA doit faire parvenir au Président, par voie postale à l'adresse du siège de CMF Doubs, un courrier signifiant sa démission.

Le Président en accusera réception par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Le Conseil d'administration – Le Bureau

Le **Conseil d'Administration** se réunit au moins une fois par trimestre ou chaque fois qu'il est convoqué par son ou sa Président-e ou sur la demande du quart de ses membres. La présence ou la représentation par pouvoir du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité de sa tenue. Un procès-verbal des séances est rédigé. Ces réunions peuvent se tenir en visioconférence.

Les procès-verbaux sont signés par le ou la Président-e et le ou la Secrétaire, ils sont enregistrés par ce ou cette dernier-ère sur le registre spécial prévu par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les Compte Rendus des Assemblées Générales et les récépissés de la préfecture y sont également consignés.

Les décisions prises au cours de toutes ces réunions doivent, pour être valables, recueillir la

majorité des votes des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés. Nul ne peut disposer de plus de 1 pouvoir.

Le **Bureau** se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux fois par an, à la demande du président ou des deux tiers de ses membres. Conformément aux Statuts, il précise sa composition et ses missions, sous la conduite du Président :

- Partage des responsabilités entre les Vice-Président-e-s ;
- Activités détaillées du ou de la Secrétaire Général-e et de son Adjoint-e éventuel-le;
- Activités détaillées du ou de la Trésorier-e Général-e et de son Adjoint-e éventuel-le.

Il est souhaitable de nommer un vice-président par zone géographique du département. Une proposition de découpage en 3 zones géographiques des sociétés du département a été envoyée à celles-ci. Elle pourra être amendée en fonction des souhaits exprimées par les sociétés sans remise en cause du présent règlement.

En cas d'impossibilité, empêchement, ou absence de l'un de ses membres, le Bureau prend toute disposition de remplacement, sous forme de délégation.

Un procès-verbal des séances est rédigé. Les procès-verbaux sont signés par le ou la Président-e et le ou la Secrétaire, ils sont enregistrés par ce ou cette dernier-ère sur le registre spécial prévu par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Le Bureau ne correspond qu'avec le ou la représentant-e désigné-e de chaque membre (Personnes morales). Toute demande, toute proposition, toute réclamation, tout communiqué, émanant d'un membre, doit parvenir au Président de CMF Doubs, par l'intermédiaire de son ou sa représentant-e qui fournit, à l'appui, un avis motivé.

Pour être présentées en assemblée générale ordinaire, les demandes devront être transmises un mois au moins avant la tenue de celle-ci.

Les réponses seront transmises par la voie hiérarchique inverse et/ou présentées en Assemblée Générale Ordinaire.

Article 8 : Organisation des examens Fédéraux

Des examens fédéraux sont organisés chaque année par la CMF Doubs suivant ses propres modalités qui seront détaillés comme chaque année avec le dossier d'inscription.

Plusieurs centres d'examen sont installés sur le département et placés chacun sous la responsabilité d'un chef de centre. Leur nombre et leurs responsables doivent être entérinés par le Conseil d'administration de CMF Doubs après avis du vice-président représentant la zone géographique concernée.

L'organisation des examens fédéraux est prévue comme suit :

- Les contrôles intercycles de 1er et 2e cycle sont laissés à l'organisation interne

des écoles de musique membres

- Fin de premier cycle : regroupement au niveau des centres d'examens
- Fin de second cycle et Troisième cycle au complet : regroupement au niveau départemental.

Article 9: Commissions spécifiques.

Conformément aux Statuts, des Commissions, permanentes ou occasionnelles, peuvent être créées, sous la responsabilité du Président, et à son initiative.

Chaque Commission se compose d'au moins 4 (quatre) membres, dont un responsable désigné par le Conseil d'Administration.

Tous les membres du CA se répartissent dans les Commissions, en tenant compte des compétences de chacun, tout en respectant les équilibres géographiques locaux. Ils doivent tous par ailleurs contribuer au fonctionnement global et aux actions spécifiques de CMF Doubs.

Il peut être fait appel à des personnes extérieures au CA, selon les compétences requises et l'objet de la réunion.

Les Commissions n'ont qu'un rôle consultatif, et ne peuvent, en aucun cas, se prévaloir d'une quelconque fonction exécutive ou décisionnelle, sauf délégation spéciale expresse, et ce, même en cas d'urgence. Elles peuvent être une force de propositions.

Le responsable convoque lui-même les participants, et rend compte des travaux au Président.

Le Président de CMF Doubs, ou son délégué sont membres de droit de toutes les Commissions.

Article 10 : Mentions obligatoires sur les documents.

Tout document (courrier, affiche, etc. ...) émanant de CMF Doubs devra obligatoirement comporter le logotype de CMF Doubs.

Article 11 : Considérations générales et dispositions finales.

CMF Doubs en tous domaines, informe ses membres des directives de CMF Bourgogne Franche-Comté et de la CMF, qu'elle applique et coordonne.

De même, elle fait connaître à CMF Bourgogne Franche-Comté et à la CMF toute situation, toute initiative, toute suggestion, émanant de ses services et/ou de ses membres.

Au titre des principes fondamentaux de primauté et de subordination, en cas de modification substantielle des textes officiels régissant impérativement les modalités de fonctionnement de CMF Doubs, à savoir : d'une part, le Recueil des Lois et Règlements de la République Française, d'autre part, les Statuts et le Règlement de CMF Bourgogne Franche-Comté et de la CMF, CMF Doubs s'engage, nonobstant toute clause contraire, à prendre immédiatement toute mesure pour en assurer l'exécution dans les plus brefs délais.

