



# Règlement Intérieur et Guide de Bonne Conduite à destination des Adhérents et des Intervenants

Voté en Assemblée Générale Extraordinaire du 17-06-2022

## PRÉAMBULE

L'association "MUSICOTHERAPIE EXPRESSIONS 45", créée en 1991 par le Docteur Isabelle Marié-Bailly, avec son actuel acronyme de "MUS'E", se veut un espace d'échange, de réflexion, de communication et de formation reconnue, ouvert à tous.

Elle est la porte parole et porte voix de sa fondatrice, qui en assure depuis l'origine le rôle de Directrice de Formation.

Et qui souhaite que toutes les prestations proposées, ateliers, stages, formations, rencontres et manifestations se réalisent dans un esprit d'intégrité, de partage et d'expression, sans discrimination ni jugement de valeur.

Complément "technique et moral" des statuts, ce document se veut plus un guide de bonne conduite qu'un règlement.

Afin que chacune et chacun se sente chez soi, en confiance, à l'écoute et écouté, donnant et recevant...

## LES ADHÉRENTS INDIVIDUELS

Le droit d'adhésion annuel, facultatif pour les administrateurs, les intervenants et les stagiaires, ouvre la possibilité de participer à toutes les activités programmées, en individuel ou en groupe. Et rend gratuits les ateliers inter-générationnels.

L'inscription à celles-ci, détaillées et tarifées dans le programme-calendrier de la saison, se concrétise par un "passeport", résumant le choix des séances ou des forfaits, les lieux, les coûts, et l'état des paiements. Véritable tableau de bord de sa participation, tant active que financière, tant individuelle que collective. Ainsi que de son acceptation des valeurs de MUS'E.

L'assiduité est évidemment de mise, ne serait-ce que pour impulser et perpétuer les dynamiques, surtout pour les groupes.

Que cela se passe en présence physique ou à distance devant et derrière son écran, selon les possibilités de chacun.

Il est rappelé qu'en aucun cas le remboursement par la sécurité sociale d'une prestation associative ne peut être de mise...

L'adhésion donne en outre le droit de voter aux Assemblées Générales et de se présenter au Conseil d'Administration.

Les absences et non paiements récurrents pourront mener, après échec de médiation, à la radiation de l'adhésion.

**LES ADHÉRENTS INSTITUTIONNELS :** Associations, Organismes de formation, Institutions médico-sociales, etc.

Favoriser des échanges créatifs et productifs entre les professionnels des secteurs socio-éducatifs, de la santé, du monde artistique et des entreprises fait également partie des ambitions revendiquées.

Le même modeste droit d'entrée, ouvrant droit au vote mais pas à l'administration, est demandé à titre volontariste avant toute convention de partenariat. Libre aux membres de l'institution d'adhérer, ensuite, individuellement, pour d'autres activités.

Le trait d'union privilégié avec MUS'E sera bien-sûr le ou les intervenants assurant les prestations sous son autorité, mais les décisions seront toujours partagées contractuellement entre le référent de l'institution et la directrice de formation.

## LES MEMBRES HONORAIRES

Spécimen rare ! Le seul représentant actuel en est la directrice de formation, fondatrice, intervenant principale rémunérée, et de ce fait n'ayant pas les droits de vote et d'éligibilité. Mais pourtant indispensable moteur de l'association.

Elle se doit ainsi d'être présente à toute réunion, qu'elle co-anime dans ses réflexions et ses orientations.

Elle dispose des droits d'initiative et de veto, et veille à l'équilibre déontologique des fonctions administratives.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Par précaution, le nombre minimum d'administrateurs est fixé à trois, afin de toujours pouvoir former un bureau.

Il n'est évidemment pas limité. Et sera accueilli tout membre volontaire avec des idées pour partager un bout de chemin.

L'assiduité est toujours bienvenue, pour les 4 ou 5 réunions annuelles, en présence ou à distance, et les Assemblées Générales, toutes prévues de longue date, avec ordre du jour préalablement communiqué, et compte-rendu envoyé dans la foulée.

Le Conseil peut-être élargi à des bonnes volontés pour la préparation et l'organisation des manifestations annuelles comme l'Impromptu Vocal, le Forum des Associations d'Orléans ou l'Assemblée Générale.

Ainsi que pour la publicité faite pour celles-ci, en participant aux communications verbales, papiers ou numériques.

Les administrateurs nomment consensuellement le Bureau après chaque renouvellement du Conseil, et attribuent les postes en fonction des candidatures et des compétences reconnues pour remplir au mieux les missions de chacun.

Il est évident que toute cette activité s'exerce à titre bénévole. Toutefois les frais engagés pour des formations ou des représentations avalisées après demande par le Conseil, sont remboursés ou avancés sur justificatifs.

## **LE BUREAU**

Émanation du Conseil d'Administration, il n'est pas pour autant un organe de direction, mais seulement de gestion et de représentation, avec les responsabilités associatives, civiles et juridiques inhérentes à chaque fonction. Il est donc légitime qu'il soit contrôlé par le Conseil devant lequel toute décision doit être proposée et entérinée pour devenir effective. Conseil qui doit veiller à la qualité des compétences et à la réduction de tout possible conflit d'intérêt et abus de pouvoir, d'où qu'il vienne.

## **LA PRÉSIDENTE**

Elle représente légalement l'association, et à ce titre doit signer et endosser, au nom de MUS'E toute décision, toute demande, tout document, toute convention, toute dépense, toute convocation...

Elle est en outre chargée de la rédaction définitive des ordres du jour et des comptes-rendus de réunions, ainsi que de la supervision des communications internes et externes, garantes de l'image de l'association.

Enfin elle rédige le Rapport Moral et le présente aux votes lors de l'Assemblée Générale annuelle.

## **LA TRÉSORERIE**

Elle assiste la directrice de formation (partiellement rémunérée à cet effet). Elle est légalement responsable de la conformité de la comptabilité tenue et présentée par celle-ci, déjà modérée par l'association de gestion chargée de tout ce qui concerne les cotisations sociales des intervenants salariés.

Elle co-présente, avec la directrice de formation, le Rapport Financier aux votes lors de l'Assemblée Générale annuelle.

## **LE SECRÉTARIAT**

Il assiste la présidente, la trésorerie et la direction de formation.

Il assure le verbatim des réunions auxquelles il est présent, pour synthèse ultérieure des comptes-rendus par la présidente.

Il est chargé de l'émargement lors des Assemblées Générales ainsi que de la communication sur les réseaux sociaux.

## **LA DIRECTRICE DE FORMATION**

De part ses compétences professionnelles, elle impulse et coordonne l'ensemble des actions, projets, conventions et partenariats qu'elle met au point et dont elle rend régulièrement compte au Conseil d'Administration.

Salariée en CDI depuis 1995, elle est la principale intervenante, engageant ses responsabilités professionnelles de médecin phoniatre, de formatrice en prévention santé, de musicothérapeute et de formatrice vocale.

Elle accompagne bénévolement les nombreux stagiaires qui se présentent, en assure le suivi et/ou la maîtrise de mémoire de formation académique ou professionnelle, usant de ses responsabilités pédagogique, morale et juridique.

Elle est la caution médicale, déontologique et professionnelle de l'association qui est aussi Organisme de Formation reconnu depuis 1995. A ce titre, elle en rédige le Bilan Pédagogique Annuel.

Elle rédige le Rapport Financier. Ainsi que le Rapport d'Activité qu'elle présente aux votes lors de l'assemblée Générale annuelle.

En outre elle se charge de l'essentiel du travail administratif, pour une rémunération congrue aux résultats financiers.

## **LES INTERVENANTS**

Repérés et cooptés par la directrice de formation qui se porte garante de leurs formations, diplômes et/ou compétences, ils assurent les prestations contractualisées auprès d'institutions, et/ou la tenue d'ateliers, parfois en co-animation.

Ils s'engagent contractuellement à partager les valeurs de l'association et les devoirs propres à leur activité professionnelle.

Ils doivent participer gracieusement aux réunions régulières des Collectifs Associatifs, regroupant le Conseil d'Administration et l'ensemble des intervenants, pour un suivi de leur activité et une éventuelle supervision de groupe.

Ils participent également à l'accueil des stagiaires en formation, selon leurs compétences et disponibilités. Et peuvent co-encadrer les mémoires et rapports de stages réalisés sous l'autorité et la supervision de la directrice de formation.

Ils doivent également informer le Conseil de toute activité ou projet qui pourrait se révéler source de conflit d'intérêt, ou qui pourrait nuire directement aux intérêts, à la réputation professionnelle, à l'intégrité et à l'image de MUS'E.

En de tels cas, une médiation sera immédiatement mise en place par le C.A. afin de résoudre radicalement le problème, et qui pourra conduire à exclusion ou rupture de contrat si un accord en bonne intelligence s'avérait impossible.

## **RÉMUNÉRATIONS**

Les contrats de prestation propres à chaque intervenant et à chaque mission, ainsi que les conventions de partenariat avec les institutions sont établis par la directrice de formation, avec une volonté de tendre vers l'égalité des tarifs.

Tous éléments discutés et décidés en Conseil d'Administration, en fonction des contraintes du moment. Sachant que rémunération des intervenants et tarifs proposés pour les activités doivent demeurer théoriquement en équilibre.

## **RÉSOLUTION DES CONFLITS**

Toute dissension d'ordre personnel ou associatif, professionnel ou contractuel, devra être posée devant le C.A.

Si une solution amiable et équitable s'avérait impossible, un recours à une médiation extérieure pourrait être envisagé.