

FEDERATION MUSICALE DU HAINAUT – ASBL

Siège social : Maison de la Culture de Tournai, avenue des Frères Rimbaut, 2 à B-7500 Tournai
Numéro d'entreprise : 458572250 – Statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 03/12/2004

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. Inscription d'une nouvelle société

La société musicale d'amateurs qui souhaite devenir membre de la *Fédération Musicale du Hainaut-asbl*, - en abrégé : FMH-, s'adresse au secrétaire afin d'obtenir les documents d'inscription. Les fichiers étant en ligne sur le site Internet de la fédération, il est envoyé un « login » société et un « mot de passe » qui permettent à la société de compléter la fiche d'identification, la liste de ses membres et de télécharger les statuts, règlement d'ordre intérieur, polices d'assurances,...

L'inscription peut se faire par formulaire papier envoyé par la poste au correspondant.

Le titre de membre est acquis par le paiement de la première cotisation annuelle.

2. La fiche d'identification et la liste des membres inscrits dans chaque société musicale

Chaque société musicale valide ou modifie, une fois l'an, la fiche d'identification et la liste de ses membres. Cette opération se fait par le biais du site Internet www.federationmusicalehainaut.be ou par courrier. Seuls les membres inscrits sur cette liste et pour lesquels la société s'est acquitté de la cotisation bénéficient des avantages accordés par la fédération, notamment l'assurance en Responsabilité civile et Accidents corporels. Si des changements se produisent dans le courant de l'année, la société musicale apporte les modifications sur le site internet, en s'acquittant de leur cotisation.

Dans tous les cas, la société est seule responsable des données introduites et communiquées. Elle assume les conséquences d'erreur. En aucun cas, il n'appartient à la FMH de vérifier le contenu des informations transmises.

3. L'Assemblée générale

Chaque société musicale membre désigne un délégué qui siège à l'Assemblée générale. Il dispose d'une voix (art. 9 des statuts). La société musicale peut, si elle le désire, envoyer d'autres délégués en tant qu'auditeurs. Le vote par procuration est autorisé (une seule procuration par société membre présente). Pour être valable, la procuration doit être datée, signée et remise au Président avant le début de l'Assemblée générale.

4. Le montant de la cotisation annuelle

Le montant annuel de la cotisation est fixé par le Conseil d'administration, sans pouvoir excéder le montant maximum de 5 € par membre musicien avec un minimum de 25 € et un maximum de 250 € par société. L'absence du paiement de la cotisation suspend tous les avantages liés aux sociétés membres. En cas de non paiement de la cotisation au 31 décembre de l'année en cours, la société musicale est reconnue démissionnaire conformément à l'article 5 des statuts.

5. Le Conseil d'administration

Est réputé démissionnaire du Conseil tout administrateur qui s'absente, sans justification, plus de deux fois consécutives. La démission de l'administrateur est portée à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale. Toute justification d'absence se fait auprès du secrétaire. Le procès-verbal indique les noms des administrateurs présents, des administrateurs excusés et des administrateurs absents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Sauf autorisation expresse et unanime des membres du C.A., les décisions qui concernent des personnes (élection, désignation de délégués ou de représentants,...) sont prises à l'issue d'un vote secret.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à un devoir de réserve à propos de la teneur des débats qui ont lieu en son sein et sont solidaires, ensuite, des décisions prises.

6. Le Bureau

Le Bureau est composé du (de la) Président(e), du (de la) Vice-Président(e), du (de la) Secrétaire, du (de la) Trésorier(e), des délégués de la FMH à l'USM. Selon les besoins, il peut s'adjoindre les services d'experts ou de conseillers pour des questions spécifiques.

Il se réunit autant de fois que nécessaire sur simple convocation orale du (de la) Président(e) ou de son (sa)représentant(e). Il prend les décisions urgentes qui ne peuvent attendre la réunion d'un Conseil d'administration, assure le suivi des décisions du Conseil d'administration, prépare les réunions du Conseil d'administration en produisant les documents de travail nécessaires aux prises de décisions et assume la gestion journalière des dossiers.

Dans tous les cas, les décisions du Bureau doivent être validées par le Conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

7. Les Groupes de travail

Des groupes de travail peuvent être mis en place par le Conseil d'administration pour élaborer des propositions d'action ou réaliser des projets. La discussion et le traitement d'un sujet font au préalable l'objet d'une discussion d'orientation au sein du Conseil d'administration. Il met en place le groupe de travail, définit sa mission, sa durée, les limites de son autonomie décisionnelle. Le groupe désigne en son sein un coordinateur et un rapporteur, (l'un d'eux au moins étant membre du Conseil d'administration).

Le rapport écrit du groupe de travail est ensuite inscrit à l'ordre du jour du Conseil d'administration. Si le timing le permet, dix jours avant la date du Conseil d'administration, le projet écrit du groupe de travail est envoyé par le secrétaire aux membres qui sont invités à proposer des amendements (avec propositions de modifications) au secrétariat avant la réunion du Conseil d'administration.

Afin de garantir la communication entre les groupes de travail et le Conseil d'administration, le délégué du CA, issu du groupe de travail est toujours présent lors des CA et fait un exposé des travaux en cours.

8. Confidentialité

La FMH garantit la vie privée de ses membres en respectant toutes les dispositions légales ou autres en matière de protection de la vie privée.

Par l'adhésion à la FMH, le correspondant d'une société membre donne son accord exprès pour l'enregistrement et le traitement de ses données personnelles nécessaires à la gestion du dossier de sa société.

Les renseignements fournis par les sociétés sont exclusivement destinés aux besoins de la fédération.

Les membres peuvent à tout moment consulter les données personnelles qui les concernent et faire apporter toutes les rectifications nécessaires en ce compris l'effacement.

A Vaudignies - Chièvres, le 20 mars 2010, approuvé par l'Assemblée générale