

# Règlement intérieur

## Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne de l'association Ecole Municipale et Orchestre d'Harmonie de Dijon (EMOHD).

## Article 2 – Adhésion et cotisation

- Toute personne souhaitant participer aux activités (école de musique, orchestre d'harmonie, orchestre des élèves, ateliers) doit s'acquitter du montant de l'adhésion à l'association ainsi que des montants liés aux formations ou aux ateliers suivis au cours de l'année scolaire.
- L'adhésion implique le respect des statuts et du présent règlement.

## Article 3 – École de musique : inscriptions et paiement

- Les inscriptions sont annuelles et valables pour l'année scolaire.
- Le paiement doit être effectué selon les modalités définies par le conseil d'administration (paiement échelonné possible sur demande de l'adhérent).
- En cas de désistement en cours d'année, aucun remboursement ne sera effectué, sauf cas de force majeure validé par le conseil d'administration.
- Toute demande d'inscription en cours d'année est traitée au cas par cas. Les modalités sont validées par le conseil d'administration.

## Article 4 – École de musique : absences et assiduité

- La présence régulière aux cours, orchestres et ateliers est obligatoire.
- Les absences doivent être signalées par l'adhérent majeur ou par un représentant légal de l'adhérent mineur.
- Les absences répétées et non justifiées peuvent entraîner l'exclusion de l'élève.
- En cas d'absence d'un professeur, un remplacement ou un rattrapage pourra être proposé, dans la mesure du possible.

## Article 5 – Orchestre d'Harmonie de Dijon : admission

- L'inscription à l'Orchestre d'Harmonie de Dijon nécessite l'adhésion à l'association.
- Toute inscription doit être validée par le/la directeur·trice de l'orchestre. Un niveau minimum de deuxième cycle est requis.
- L'assiduité aux répétitions est obligatoire pour pouvoir participer aux concerts.

## Article 6 – Orchestre d'Harmonie de Dijon : participation aux cérémonies officielles

- L'Orchestre d'Harmonie de Dijon participe chaque année aux cérémonies commémoratives organisées par la Ville de Dijon, conformément à la convention qui lie l'orchestre et la commune.
- Pour les instruments de l'effectif de cérémonie, la participation des musiciens de l'Orchestre d'Harmonie à ces cérémonies est considérée comme obligatoire.
- Les absences répétées et non justifiées peuvent entraîner l'exclusion du musicien de l'Orchestre d'Harmonie.

## Article 7 – Vie associative et comportement

- Les adhérents et les salariés s'engagent à respecter les autres membres et salariés de l'association, ainsi que les locaux et le matériel.
- L'utilisation des locaux de l'association par les adhérents et par les salariés n'est pas autorisée en dehors des horaires d'ouverture, sauf accord préalable du bureau de l'association.
- L'utilisation du matériel de l'association en dehors des locaux de l'association, par les adhérents et par les salariés, n'est pas autorisé, sauf accord préalable du bureau de l'association.
- Tout comportement irrespectueux ou nuisible peut entraîner une sanction (cf. article 9).
- L'association peut utiliser des photos ou vidéos prises lors des activités pour sa communication, avec autorisation du responsable pour les mineurs, sauf opposition écrite de l'adhérent ou de son représentant légal en cas de photo individualisée (et non pour une photo de groupe dans une manifestation publique).
- Les adhérents et les salariés s'engagent à respecter la charte de la laïcité rédigée par l'Observatoire de la laïcité pour le Secrétariat d'Etat chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes.

## Article 8 – Règles financières

- Les paiements doivent être réalisés dans les délais fixés.
- Les frais bancaires éventuels liés aux retards sont à la charge de l'adhérent.
- Le Conseil d'Administration peut décider d'aides ou d'aménagements en cas de difficultés financières d'un adhérent.

## Article 9 – Sanctions

- Le non-respect du présent règlement peut entraîner des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion de l'association.
- Les sanctions sont décidées par le Conseil d'Administration après audition de l'adhérent par le bureau.



- Les situations suivantes sont des motifs d'exclusion :
  - non-paiement de la cotisation d'adhésion à l'association ;
  - non-observation des statuts ou du règlement intérieur ;
  - acte ou comportement indésirable portant atteinte à un membre de l'association ou contraire aux intérêts de cette dernière. L'intéressé est alors invité par lettre recommandée à une audition devant le bureau.

## Article 10 – Protection des données personnelles (RGPD)

Les dispositions de protection des données personnelles des adhérents et des salariés sont détaillées dans les chartes RGPD jointes en annexes.

## Article 11 – Modification du règlement

- Le règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration.
- Il est affiché dans les locaux de l'association et publié sur le site web de l'association.
- Il est soumis à l'acceptation des adhérents au moment de leur (réi-)inscription.
- Il peut être mis à jour une fois par an.

Fait à Dijon le 3/11/2025

## Suivi des versions du document

Création du document	Teddy Monin	23/08 /2025
Intégration de retours complémentaires en CA	Nathalie Normand	18/09/2025
Retour consultation des anciens membres du CA	Teddy Monin	16/10/2025

# Annexe 1 au règlement intérieur

## Charte RGPD pour les adhérents de l'association EMOHD

### Article 1 – Finalité des données collectées

L'association EMOHD collecte uniquement les données nécessaires à :

- la gestion des inscriptions, des cotisations et des dons ;
- la location d'instrument ;
- l'organisation pédagogique et artistique (école de musique, orchestres, ateliers) ;
- la communication avec les familles et les adhérents ;
- le respect des obligations légales et comptables.

### Article 2 – Types de données collectées

- Identité : nom, prénom, date de naissance, genre ;
- coordonnées : adresse, téléphone, email ;
- coordonnées bancaires : relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- données liées à la probité des salariés et à la sécurité des élèves : extrait de casier judiciaire (si requis par la loi), autorisations d'exercer.

### Article 3 – Conservation des données

- Les données sont conservées de manière sécurisée (supports informatiques protégés et archives papier sous clé) ;
- elles sont conservées pendant la durée d'adhésion et jusqu'à 3 ans après la fin de l'adhésion pour des raisons administratives ;
- les copies de pièces d'identité sont conservées uniquement pendant la durée strictement nécessaire à leur vérification.

### Article 4 – Droits des adhérents

Conformément au RGPD, chaque adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, de limitation de traitement dans le respect des obligations légales de conservation.

La demande doit être faite par écrit au président de l'association (courrier ou mail : [president@emohd.fr](mailto:president@emohd.fr)).



## Article 5 – Destinataires des données

Les destinataires sont les membres du CA, le directeur de l'école, le directeur de l'harmonie et le secrétaire de l'association.

## Article 6 – Responsable du traitement

Le référent RGPD, et, à défaut, le président de l'association est responsable du respect de ces règles.

## Suivi des versions du document

Création du document	Teddy Monin	23/08 /2025
Modification du document	Nathalie Normand	05/09/2025

# Annexe 2 au règlement intérieur

## Charte RGPD pour les salariés et intervenants de l'association EMOHD

### Article 1 – Finalité des données collectées

L'association EMOHD collecte uniquement les données nécessaires à :

- la gestion administrative et légale des contrats de travail ;
- l'établissement des fiches de paie ;
- le paiement des salaires et le versement de l'impôt prélevé à la source ;
- les déclarations obligatoires auprès des administrations sociales et fiscales ;
- la vérification de la probité et de l'habilitation à enseigner ou à intervenir auprès de mineurs ;
- le paiement des prestations effectuées par des intervenants extérieurs à l'association ;
- la communication avec les salariés.

### Article 2 – Types de données collectées

- Identité : nom, prénom, date et lieu de naissance, genre, matricule, autres informations figurant sur PI ou carte de séjour (n° PI / N° carte séjour, ...) ;
- coordonnées personnelles : adresse, téléphone, email ;
- données contractuelles : contrat de travail, diplômes, CV, autorisations administratives éventuelles ;
- coordonnées bancaires : relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- données liées à la probité et à la sécurité : extrait de casier judiciaire (si requis par la loi), autorisations d'exercer ;
- données administratives : numéro de sécurité sociale, identifiant fiscal pour le prélèvement des impôts à la source.

### Article 3 – Conservation des données

- Les données sont conservées de manière sécurisée (supports informatiques protégés et archives papier sous clé) ;
- les données sont conservées pendant la durée du contrat de travail, puis archivées pendant la durée légale (5 ans au minimum pour les contrats, 10 ans pour les documents comptables et fiscaux) ;
- les copies de pièces d'identité, cartes de séjour et extraits de casier judiciaire sont conservés uniquement pendant la durée strictement nécessaire à leur vérification.

## Article 4 – Droits des salariés

Conformément au RGPD, chaque salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, dans le respect des obligations légales de conservation. La demande doit être faite par écrit au président de l'association (courrier ou mail : [president@emohd.fr](mailto:president@emohd.fr)).

## Article 5 – Destinataires des données

- Le président de l'association, le trésorier de l'association, le directeur de l'école et la personne salariée en charge du secrétariat ;
- Le cabinet comptable qui émet les feuilles de paie et déclarations fiscales ;
- Les organismes sociaux (URSSAF), de retraite et prévoyance (AG2R Réunica Prévoyance, KLESIA Prévoyance), ACM ;
- La banque pour le virement des salaires, des prestations sociales et le paiement des intervenants extérieurs par virement ;
- Les autorités légales (mairie, préfecture, administration fiscale (DGFIP prélèvement à la source) ;
- Les partenaires institutionnels pour l'obtention de subventions (mairie, préfecture).

## Article 6 – Responsable des données

Le référent RGPD, et, à défaut, le président de l'association est responsable du respect de ces règles.

## Suivi des versions du document

Création du document	Teddy Monin	23/08 /2025
Modification du document	Nathalie Normand	05/09/2025