



RÈGLEMENT (RE)

- ***COMITÉ DE DIRECTION***
- ***DOMAINES TECHNIQUES***
- ***REVISEURS AUX COMPTES***

04.09..2009

En vigueur à partir du 06 Février 2010

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée des délégués le 04.09.2009. Il sert de base pour la direction de l'association par le comité de direction et ses déclinaisons techniques, ainsi que les organismes associés (services administratifs, groupes de projet et de travail, commissions).

Toutes les instances sont tenues de respecter les objectifs stratégiques adoptés par l'assemblée des délégués et définis dans les statuts et les orientations directrices de la CISM.

A la CISM, les femmes et les hommes sont placés sur un pied d'égalité, seules des raisons de simplification linguistiques nous font utiliser la forme masculine.

I : LE COMITÉ DE DIRECTION

- 1.1. L'organe de direction stratégique de la CISM est un comité de direction composé de cinq membres élus par l'assemblée des délégués.

Les membres du comité de direction sont collectivement responsables des objectifs fixés dans les statuts, ainsi que de la mise en œuvre des décisions relatives aux tâches définies par l'assemblée des délégués.

Les membres du comité de direction sont élus dans leur fonction par l'assemblée des délégués, il s'agit :

- du président
- du vice président
- du responsable dans le domaine de la musique
- du responsable dans le domaine finances et comptabilité
- du responsable dans le domaine PR / Communication

Les devoirs de ces domaines de compétence sont fixés ci après (chapitre II à VI)

Il incombe particulièrement au comité de direction de diriger les affaires suivantes :

Elaboration des propositions de modification du règlement à l'attention de la prochaine assemblée des délégués pour approbation.

Définition des projets et budgets pour présentation à l'assemblée des délégués et contrôle de leur bonne mise en œuvre.

Acquisition des ressources financières, personnelles et matérielles nécessaires à la mise en œuvre des objectifs et projets définis.

Adoption des rapports périodiques des organes spécialisés.

Préparation des affaires spéciales, budgets et plans de projets relevant de la responsabilité de l'assemblée des délégués.

Pour l'exécution des missions opérationnelles de gestion de l'association, le comité de direction peut mandater des institutions professionnelles.

À cet égard, il s'agit principalement des tâches suivantes :

- Direction générale du secrétariat de l'association et exécution de toutes les éventuelles tâches administratives d'une activité commerciale générale
- Préparation administrative des séances, réunions et autres manifestations de l'association avec le concours des organes de l'association
- Tenue des procès-verbaux lors de séances, réunions, assemblées des délégués, etc., avec remise aux instances compétentes en temps utile et archivage
- Participation à la gestion des projets de tous les organes de la CISM et à la coopération avec des organisations et institutions tierces
- Organisation et gestion administrative de l'assemblée des délégués et des congrès en

coopération avec le président du comité de direction

- Traduction de tous les rapports, procès-verbaux, règlements et de la correspondance générale dans les langues requises, en général allemand, français et anglais

- Gestion des archives et des décorations, dont acquisition, vente et remise sur demande et conformément aux règlements en vigueur

- 1.2. Le comité de direction est tenu de se réunir au moins une fois par an. Sa convocation intervient un mois avant la séance sur instruction du président avec présentation de l'ordre du jour.
- 1.3. Le comité de direction doit être convoqué si au moins trois de ses membres le demandent en indiquant l'ordre du jour.
- 1.4. Les décisions du comité de direction sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président les départage.
Le quorum est atteint si trois membres du comité de direction sont présents.
Les décisions peuvent également être prises par consultation circulaire si aucun membre n'exige de délibérations. Ces décisions figureront alors au procès verbal de la prochaine réunion.
- 1.5. La participation aux séances et les représentations ouvre droit à des indemnités journalières fixées par le comité de direction ainsi qu'au remboursement des frais de déplacement.
- 1.6. Conformément aux statuts, la signature légale de la CISM est réservée au président ou à un représentant désigné par celui-ci conjointement avec un autre membre du comité de direction.
- 1.7. Les membres du comité de direction n'assument aucune responsabilité financière à hauteur de leur fortune privée.
- 1.8. Tous les membres du comité de direction sont responsables de la prise en charge des relations avec l'ensemble des associations membres et, en particulier, de la défense des intérêts de la CISM dans chaque région concernée.
- 1.9. Les membres du comité de direction peuvent se voir attribuer d'autres missions (commémorations, relations avec les médias, musique pour les jeunes, manifestations).

II : LE PRÉSIDENT

- 2.1. Le président dirige l'assemblée des délégués et les séances du comité de direction et assure la police des débats.
- 2.2. Dans le cadre de sa fonction, il représente la CISM auprès des tiers et entretient les relations avec les associations affiliées ainsi que toutes les institutions et autorités relatives à la CISM.
- 2.3. Il informe le comité de direction sur les affaires et événements intervenus depuis la dernière séance.
- 2.4. Il coordonne les activités en cours liées aux objectifs fixés et contrôle l'exécution des décisions prises.
- 2.5. Il est le point de jonction avec les organes exécutifs professionnels et contrôle leurs activités.

III : LE VICE-PRÉSIDENT

- 3.1. Le vice-président assume les missions du président, avec l'ensemble de ses droits et obligations, en cas d'empêchement de ce dernier.
- 3.2. Le comité de direction peut confier au vice président des missions spéciales.

IV : LE DIRECTEUR MUSICAL

- 4.1. Le directeur musical exécute les missions suivantes au nom de l'ensemble du comité de direction :
 - Élaboration des programmes musicaux opérationnels annuels avec définition du contenu et planification des actions et moyens financiers y afférents (budgets).
 - Mise en œuvre et développement des objectifs conformément aux dispositions des statuts selon les articles 2.1 et 2.2. « Objectifs, missions » des statuts.
 - Préparation du programme des séances, projets et autres manifestations concernant l'engagement musical de l'association.
 - Participation à l'exécution des projets de tous les comités de la CISM ainsi qu'à la coopération avec des organisations et institutions tierces.
 - Organisation et direction des projets musicaux, en particulier en coopération avec les associations affiliées et les autres instances et organisations internes et externes.
 - Entretien des contacts internes et externes, en particulier avec les associations affiliées en vue de la défense de leurs intérêts musicaux à l'échelle internationale et de l'engagement de la CISM.

- Coopération avec les autres responsables des domaines de compétences.
- 4.2. Le directeur musical exécute le mandat avec les responsabilités et les compétences suivantes :
- Il est responsable envers le comité de direction de l'exécution professionnelle, régulière et dans les délais de toutes les tâches citées.
 - Aux fins de l'exécution des tâches confiées, le responsable de l'unité crée une commission musicale composée d'experts de la musique à vent internationale. Ce faisant, il convient de donner la priorité aux experts issus des rangs des associations affiliées et d'approuver leur désignation par le comité de direction.
 - Il est habilité à transférer certaines missions à un groupe de projet composé par lui-même de membres appropriés ou à des instances compétentes, la responsabilité ne pouvant toutefois pas être déléguée.
 - Il est autorisé à se procurer les informations nécessaires en interne et en externe et, le cas échéant, à contacter d'autres personnes et instances pour obtenir des conseils.
 - Il est autorisé à engager des dépenses, en accord avec le comité de direction, dans le cadre de son domaine de compétence et dans les limites du budget alloué, et de les transmettre pour paiement au directeur des finances.
- 4.3. Lors des séances du comité de direction, il rend compte de façon circonstanciée sur le déroulement des affaires musicales, manifestations et projets de son unité.
- 4.4. Il veille à la planification budgétaire de son unité en temps utile, en coopération avec les autres services spécialisés.

V : LE DIRECTEUR DES « AFFAIRES FINANCIÈRES ET COMPTABILITÉ »

- 5.1. Le directeur des « Affaires financières et comptabilité » exerce les missions suivantes au nom de l'ensemble du comité de direction :
- Direction des affaires financières et de la comptabilité avec élaboration du budget et des comptes annuels et présentation au comité de direction
 - Gestion des paiements de toutes les recettes et dépenses, y compris encaissement des cotisations des membres
 - Il est responsable envers le comité de direction et son président de l'exécution professionnelle, régulière et dans les délais de toutes les tâches citées.
 - Il est autorisé à se procurer les informations nécessaires à certains éclaircissements en interne et en externe et, le cas échéant, à contacter d'autres personnes et instances pour obtenir des conseils.
 - Collaboration avec les autres domaines de compétence.
- 5.2. Le directeur des « Affaires financières et comptabilité » exécute le mandat avec les

responsabilités et les compétences suivantes :

- Il est responsable envers le comité de direction de l'exécution professionnelle, régulière et dans les délais de toutes les tâches citées.
 - Il est autorisé à transférer certaines tâches à une instance professionnelle mandatée par le comité de direction, la responsabilité ne pouvant toutefois pas être déléguée.
 - Il est autorisé à se procurer les informations nécessaires en interne et en externe et, le cas échéant, à contacter d'autres personnes et instances pour obtenir des conseils.
 - Il agit sous sa propre responsabilité. Il peut engager des dépenses dans la limite du budget alloué.
 - Pour les affaires de paiement et de trésorerie sa seule signature suffit.
- 5.3. Lors des séances du comité de direction, il rend compte de façon circonstanciée sur le déroulement des affaires de l'association et la situation financière.
- 5.4. Il veille à la planification budgétaire et la présentation en temps utile des bilans et comptes de résultat de toutes les comptabilités de l'association et à leurs explications.

VI : LE DIRECTEUR « RP / COMMUNICATION »

- 6.1. Le Directeur « RP / Communication » exerce les missions suivantes au nom de l'ensemble du comité de direction :
- Prise en charge de missions de marketing et communication en interne et en externe, ainsi que du site Internet.
 - Garantie d'une politique d'information exhaustive dans le sens d'un réseau international avec l'aide des instruments techniques de communication disponibles.
 - Élaboration et gestion d'une base de données centrale d'information en vue d'un échange d'informations entre les membres et les instances intéressées.
- 6.2. Le directeur « RP / Communication » exécute le mandat avec les responsabilités et les compétences suivantes :
- Il est responsable envers le comité de direction de l'exécution professionnelle, régulière et dans les délais de toutes les tâches citées.
 - Il est autorisé à transférer certaines tâches à une instance professionnelle mandatée par le comité de direction, la responsabilité ne pouvant toutefois pas être déléguée.
 - Il est autorisé à se procurer les informations nécessaires en interne et en externe et, le cas échéant, à contacter d'autres personnes et instances pour obtenir des conseils.

- Il agit sous sa propre responsabilité. Il est autorisé à engager des dépenses, en accord avec le comité de direction, dans le cadre de son domaine de compétence et dans les limites du budget alloué, et de les transmettre pour paiement au directeur des finances.
- 6.3. Lors des séances du comité de direction, il rend compte de façon circonstanciée sur le déroulement des affaires de son unité.
- 6.4. Il veille à la planification budgétaire de son unité en temps utile, en coopération avec les autres services spécialisés.

VII : LES REVISEURS AUX COMPTES

- 7.1. La vérification des finances de l'association intervient conformément aux normes et directives d'une comptabilité ordinaire, ainsi qu'aux prescriptions légales en vigueur dans le pays du siège de l'association.
- 7.2. Les vérificateurs de comptes doivent être issus des rangs des associations affiliées et posséder des qualifications professionnelles.
- 7.3. Les vérificateurs de comptes doivent être représentés lors de l'assemblée des délégués.

Le règlement a été traité par le comité de direction dans sa séance du 6 février 2010 à Saint Louis. Il sera présenté pour approbation à la prochaine assemblée des délégués. Il entre toutefois en vigueur immédiatement.

Saint Louis le 6 février 2010 , le comité de direction

Le président

La vice présidente

Le directeur musical

Le directeur des affaires financières et comptabilité

Le directeur PR/ Communication