

Règlement interne

Art. 1 – Objet et portée

Le présent règlement interne précise les modalités pratiques de mise en œuvre des activités prévues par les statuts de l'association ALT-Sessions.

Il a une **portée organisationnelle et opérationnelle** et **ne crée aucun droit ni obligation** allant au-delà de ceux définis par les statuts, les conventions conclues avec les artistes ou les dispositions légales applicables.

En cas de contradiction, **les statuts de l'association prévalent**.

Art. 2 – Fonctionnement du Comité

Le Comité se réunit au moins deux fois par an, ou chaque fois que les besoins de l'association l'exigent.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le Comité ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

En cas d'urgence, une décision peut être prise par échange électronique (courriel, messagerie, visioconférence), pour autant qu'elle soit consignée ultérieurement dans un procès-verbal.

En cas de désaccord persistant, le Comité peut :

- solliciter une médiation interne,
- ou convoquer une Assemblée générale extraordinaire, conformément aux statuts.

Les membres du Comité peuvent se faire rembourser leurs frais effectifs, directement liés aux activités de l'association, sur présentation de justificatifs et après validation par le Comité.

Art. 3 – Matériel et dépenses

Tout achat supérieur à CHF 300.–, ou dépassant le cadre du budget approuvé, nécessite l'accord préalable d'au moins deux membres du Comité.

Le matériel prêté par des membres, bénévoles ou partenaires reste leur propriété, sauf convention écrite contraire.

L'association tient, dans la mesure du possible, un inventaire du matériel collectif et de son utilisation.

Toute dépense doit être :

- directement liée aux buts statutaires de l'association,
- conforme au budget disponible,
- engagée dans un esprit de gestion prudente et responsable.

Art. 4 – Comptabilité et gestion financière

L'association tient une comptabilité conforme aux art. 69a du Code civil suisse et 957 ss du Code des obligations, adaptée à sa taille et à son activité non lucrative.

Cette comptabilité garantit une gestion transparente, fidèle et traçable des recettes, des dépenses et de la situation financière de l'association, ainsi que l'affectation exclusive des ressources à la réalisation des buts statutaires.

Les comptes sont tenus de manière régulière, arrêtés annuellement par le Comité et présentés à l'Assemblée générale.

Les pièces justificatives sont conservées de manière appropriée, conformément aux exigences légales applicables.

Toute gestion financière est exercée dans un esprit de prudence, de proportionnalité et de responsabilité.

Art. 5 – Activités et cadre artistique

5.1 Organisation des sessions

Les sessions peuvent impliquer un ou plusieurs artistes, collectifs ou interprètes, dans des formats musicaux, sonores ou interdisciplinaires.

Chaque session fait l'objet :

- d'une **convention de participation** signée avec les artistes concernés ;
- le cas échéant, d'une **attestation collective de participation**.

Ces documents encadrent les droits, responsabilités et autorisations nécessaires à la captation et à la diffusion, et prévalent sur toute description informelle du projet.

5.2 Œuvres interprétées

Les œuvres interprétées doivent être :

- des compositions originales appartenant aux artistes, ou
- des œuvres pour lesquelles les autorisations nécessaires ont été obtenues.

L'association ne produit pas de reprises ni d'œuvres protégées sans autorisation préalable, sauf mention expresse dans la convention de participation.

5.3 Responsabilité artistique

Chaque artiste ou collectif demeure responsable :

- de la nature des œuvres interprétées,
- de la détention des droits nécessaires à leur diffusion.

Les artistes assument, le cas échéant, les redevances dues aux sociétés de gestion collective (SUISA, SSA, SWISSPERFORM ou équivalentes).

En cas de litige entre artistes, coauteurs ou ayants droit, l'association peut retirer la captation concernée à titre conservatoire, sans reconnaissance de responsabilité.

L'association ne peut être tenue responsable des conflits de paternité, de collaboration ou de diffusion entre participants.

5.4 Droit de retrait

L'association se réserve le droit de retirer temporairement ou définitivement de ses canaux tout contenu faisant l'objet :

- d'une contestation de droits,
- d'une réclamation d'ayant droit,
- ou d'un conflit entre artistes,

sans que ce retrait n'ouvre droit à indemnisation, dès lors que les activités s'inscrivent dans un cadre non lucratif et culturel.

Ce retrait est motivé par un souci de prudence juridique et de respect des droits des personnes concernées, et ne constitue ni une reconnaissance de responsabilité ni une sanction.

5.5 Responsabilité matérielle et comportement

Les artistes, membres et collaborateurs s'engagent, **dans la mesure de leurs moyens**, à faire un usage respectueux :

- du matériel,
- des lieux,
- et des personnes.

Toute dégradation constatée doit être signalée sans délai au Comité.

En cas de négligence avérée, les frais de réparation peuvent être mis à la charge de la personne responsable, dans des proportions raisonnables.

Le Comité peut exclure temporairement ou définitivement tout participant dont le comportement est :

- irrespectueux,
- discriminatoire,
- ou manifestement contraire aux valeurs exprimées dans la charte éthique et artistique,

dans le respect des statuts et du principe de proportionnalité.

5.6 Annulation et retards

Afin d'assurer le bon déroulement des sessions, les artistes sont invités à informer l'association dans les meilleurs délais en cas d'empêchement.

Des annulations répétées ou non justifiées peuvent conduire le Comité à reconsidérer de futures collaborations, **sans caractère automatique ni sanction financière**, et dans le respect des conventions applicables.

Art. 6 – Données personnelles

L'association traite les données personnelles de ses membres, artistes et partenaires conformément à la Loi fédérale sur la protection des données (LPD).

Les données sont utilisées exclusivement à des fins de :

- gestion interne,
- organisation des activités,
- communication liée au projet.

Aucune donnée n'est transmise à des tiers sans base légale ou consentement explicite.

Art. 7 – Utilisation des lieux

L'association respecte les conditions d'utilisation fixées par la commune, le propriétaire ou tout partenaire mettant un espace à disposition.

Toute occupation doit être validée par un membre du Comité.

Les participants s'engagent à restituer les lieux dans un état conforme à leur usage normal.

Art. 8 – Prestataires et mandats externes

Tout prestataire technique ou artistique mandaté par l'association signe un contrat ou mandat écrit.

Sauf clause contraire expresse, les droits d'exploitation des enregistrements, photographies ou productions réalisés pour le compte de l'association appartiennent à celle-ci, dans le

cadre de l'exploitation non lucrative et culturelle du projet, sans préjudice des droits moraux et patrimoniaux des auteurs et interprètes, tels que définis par les conventions applicables.

Art. 9 – Assurance responsabilité civile

Lors d'événements ouverts au public, l'association veille à disposer d'une assurance responsabilité civile adaptée.

Chaque membre, artiste ou collaborateur demeure personnellement responsable d'être assuré pour les dommages qu'il pourrait causer à autrui ou au matériel mis à disposition.

Art. 10 – Conflits internes et médiation

En cas de désaccord entre membres, artistes ou bénévoles, le Comité privilégie le dialogue et la médiation interne.

L'objectif est de préserver la cohésion du projet et le respect des personnes, avant toute autre démarche.

Art. 11 – Révisions et entrée en vigueur

Le présent règlement peut être modifié par décision du Comité.

Les modifications sont portées à la connaissance de l'Assemblée générale lors de sa séance suivante.

Il entre en vigueur dès son adoption et est communiqué aux membres et artistes concernés.

Adopté le _____

Pour la présidence : _____

Pour le secrétariat : _____

Pour la trésorerie : _____