

Règlement Intérieur,

Version du 08 mai 2011.

Préambule

Suite à l'assemblée du 09 mai 2010 à Périgueux, les membres d'Euro PianoFrance ont confié au Conseil d'Administration la rédaction et la mise à jour du règlement intérieur de l'association. Le présent règlement a été présenté pour validation au Conseil d'administration du 27 septembre 2010 à Paris. Il remplace et annule le précédent règlement intérieur voté lors de l'AG du 26 avril 1998 à Mâcon. Ce nouveau règlement a été publié dans Pianistik du mois de décembre 2010. Dernière modification le 08 mai 2011.

Le présent règlement intérieur a pour but, en application des articles 2 et 22 des statuts, de préciser et de compléter les articles des statuts et plus particulièrement :

Les notions de déontologie

Le fonctionnement interne de l'association

Ses actions externes

L'exécution du budget

Ses activités et son implication sur le plan de la formation professionnelle

Article 1

L'association est membre de la fédération d'association européenne EUROPIANO. Chaque membre sera donc automatiquement membre d'EUROPIANO. Le nombre d'adhérents déclarés à Europiano est celui du nombre d'adhérents recensé et validées au 31 décembre de l'année.

Article 2

Formation initiale et continue

L'association est membre fondateur de l'AFOTEMM devenue l'ITEMM. Le Président d'Euro PianoFrance est membre désigné du Conseil d'Administration de l'ITEMM.

Euro PianoFrance a pour rôle, en tant qu'organisation professionnelle nationale, d'exercer toutes ses responsabilités pédagogiques à l'égard du Centre National de Formation des Apprentis (section piano)

Le Président ou un membre délégué, pourra assister aux CA et aux AG de l'ITEMM, aux Conseils de Perfectionnement, aux réunions concernant les référentiels des diplômes (CAP, BMA, DMA) ainsi qu'à toutes les activités concernant la formation initiale et continue.

Examens : CAP, BMA, DMA, VAE

L'association, sur décision du CA, pourra également être membre d'autres associations ou syndicats du même secteur professionnel.



Pianofrance

Article 3

Déontologie

Euro Pianofrance s'engage à faire connaître et appliquer les règles de déontologie professionnelle suivantes :

En regard de la clientèle:

Au titre de l'information:

- Apporter à la clientèle une information complète et préalable sur le coût des services: tarifs horaires, tarifs de déplacements, devis, expertises. S'engager et garantir l'exactitude des informations d'ordre publicitaire tant en version papier qu'informatique.
- Établir une nomenclature précise, tant dans la rédaction des devis que des factures.
- Devis et facturation des réparations feront apparaître séparément pour chaque opération le temps passé et le coût des pièces.

Au titre de la garantie:

- Assurer au client une garantie de mise en œuvre effective des moyens nécessaires à l'exécution des travaux confiés. Chaque facture doit préciser la durée de la garantie et/ou les réserves; dues aux conditions climatiques inadéquates, aux mauvaises conditions de travail, à l'état de l'instrument et/ou à l'usage intensif ou inapproprié de l'instrument.

Au titre des assurances:

- Garantir au client la possession d'une assurance professionnelle couvrant les risques et dommages potentiels liés à l'exercice de l'activité professionnelle.

En regard des apprentis, le maître d'apprentissage s'engage:

- en cas de recrutement d'un apprenti à le/la former au mieux de ses possibilités, à lui confier des tâches lui permettant d'évoluer et de progresser tout au long de son apprentissage dans le cadre du programme pédagogique du CFA.
- à ne pas cantonner l'apprenti à des tâches répétitives et/ou sans possibilité d'évolution professionnelle.
- à ne pas employer l'apprenti à des tâches en clientèle qui ne seraient pas en rapport avec son niveau de compétence.
- à ne pas mettre en cause la formation de l'apprenti par un dévoiement excessif de son emploi du temps en transport ou manutention de pianos.
- à ne pas prendre d'apprenti s'il n'a pas la capacité technique ou organisationnelle de le former comme il se doit.

Litiges:

En cas de litige avec un client ou un apprenti, l'adhérent s'engage à faire le maximum pour une résolution amiable. En cas d'expertise diligentée par Euro Pianofrance, l'adhérent accepte de se soumettre aux recommandations préconisées par le ou les experts désignés par le Conseil d'Administration. Faute de résolution amiable ou par le biais des experts Euro Pianofrance, l'association engagera les parties à saisir les autorités judiciaires compétentes. Chaque membre, en adhérant à Euro Pianofrance, s'engage à respecter ces règles sous peine de radiation.

Dans tous les cas, chaque membre d'Euro Pianofrance demeure juridiquement seul responsable de ses activités vis à vis des tiers, sans que l'association puisse être mise en cause. En conséquence de quoi, ne peuvent publiquement se recommander de la présente charte déontologique dans le cadre de leur exercice professionnel que les membres d'Euro Pianofrance qui exercent une activité indépendante et qui engagent à ce titre leur responsabilité vis à vis de tiers.

Article 4

Adhésions :

La date retenue pour l'ouverture du délai de contestation potentielle de quarante-cinq jours d'une demande d'adhésion publiée sur le site d'Euro Pianofrance est celle de la mise en ligne spécifiée sur le site.

Article 5

Les cotisations des membres :

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d'Administration au troisième quadrimestre de l'année civile.

Il existe trois tarifs de cotisations: **A, B, C, D.**

Membres actifs

Techniciens à leur compte ou gérants de société : **tarif A**

Techniciens employés : **tarif B**

Apprentis (CAP, BMA, DMA) : **tarif C**

Retraités : **tarif B**

Membres affiliés : **tarif B**

Membre affilié, conjoint d'un membre actif et travaillant dans l'entreprise : **tarif D**

Paiement des cotisations:

Le premier appel de cotisation est effectué au mois de décembre de l'année précédent l'exercice du.

Les cotisations peuvent être réglées en une ou plusieurs fois, voire mensualisées.

L'adhérent qui a choisi un mode de règlement fractionné est considéré à jour de cotisation sous couvert que l'échéancier choisi soit respecté.

A compter de 2012, en cas non règlement des cotisations dues dans le courant de l'année civile, un dernier rappel est fait lors de la convocation de l'Assemblée Générale de l'année suivante. Sauf avis circonstancié du CA et à titre exceptionnel, les adhérents qui n'ont pas régularisé leur situation à la date de cette AG (N+1) sont radiés lors du Conseil d'administration qui suit l'AG.

Remboursement de cotisations:

En cas démission ou de radiation, il ne peut être effectué de remboursement de cotisation en cours d'année.

Modalités de montant et de règlement des cotisations des nouveaux adhérents:

Le bulletin d'adhésion doit être accompagné d'un chèque de règlement qui n'est encaissé que lors de la validation de l'adhésion.

- Demande d'adhésion publiée dans le bulletin de fin d'année: l'année suivante est due en totalité.

- Demande d'adhésion publiée dans le bulletin d'avril: l'année en cours est due pour moitié.

- Demande d'adhésion publiée dans le bulletin de juillet: l'année en cours est due pour un tiers (tarif arrondi à l'Euro supérieur)

Article 6

Budget :

Un budget prévisionnel de l'association est établi en septembre/octobre de l'année qui précède l'exercice par le Trésorier et le Président.

La tenue de la comptabilité porte sur l'exercice courant et sur l'exécution du prévisionnel.

La comptabilité est tenue sous format PDF à disposition de tous les adhérents sur simple demande et ce dans un délai maximum des deux mois suivant la demande.

Les conditions de vente de publicités, de produits annexes, de prestations sont précisées en annexe.

Article 7

Communication

Euro Piano France édite une revue quadrimestrielle. A titre indicatif, elle est éditée à environ 350 exemplaires. Les périodes de publication sont aux mois d'avril, juillet, décembre, Euro Piano France publie dans le numéro de décembre de PianistiK la liste de ses adhérents à jour de cotisation à la date du bouclage du n°. En cas de non-publication du nom d'un adhérent qui serait liée à un retard de cotisation au moment de bouclage du n° de décembre, aucun erratum, après règlement de la cotisation, n'est publié dans les n° suivants.

Euro Piano France dispose d'un site Internet et publie une News letter.

Le dernier numéro de PianistiK ainsi que les sommaires des numéros précédents disponibles sont téléchargeable en PDF sur le site Internet de l'association.

Euro Piano France édite des brochures d'information qui sont vendues comme matériel de communication aux adhérents. Les brochures sont également téléchargeables sur la partie du site Internet réservée aux membres.

L'extension au public, par delà les adhérents, susceptible de se procurer auprès d'Euro Piano France ces brochures ou le matériel de communication relève de la compétence du Conseil d'Administration.

Article 8

Organisation d'Europiano France :

Secrétariat administratif, rôle et responsabilité:

Un secrétariat administratif est installé au siège social de l'association.

Le ou la secrétaire est recruté(e) par le Bureau qui détermine par qui est conduit la présélection et les entretiens.

Le secrétariat gère tous les aspects administratifs de l'association sous couvert de l'autorité du Président, tient la comptabilité et établi le bilan sous couvert de l'autorité du Trésorier et/ou du Président.

L'emploi du temps et congés du secrétariat sont gérés par le secrétaire de l'association.

La personne en charge du secrétariat dispose de la signature pour établir les chèques de règlements des factures ou charges diverses. Elle peut également recevoir les recommandés.

Le nombre d'heures hebdomadaire ainsi que le montant du salaire de la personne en charge du secrétariat est fixé, dans les limites du cadre législatif, par le conseil d'administration qui estime également l'opportunité et le montant d'éventuelles primes.

La liste des différents conseils de l'association fait l'objet d'une annexe à ce présent règlement.

Des groupes de travail informels font l'objet de fiches repères qui précisent leur champ de compétence. Ces fiches repères sont disponibles sur le site Internet d'Europiano France.

Article 9

Conseil Déontologie:

Euro Pianofrance dispose d'un conseil déontologie, ci-après désigné comme CDO. Il remplace au 27 septembre 2010 la commission-experts de l'afarp rendue obsolète par plus de 10 ans d'inactivité. Les membres du CD&E sont au nombre de 7 au minimum, de 12 au maximum. Les membres du CDO ont été nommés par le conseil d'administration sur proposition du pré-conseil pour une durée de deux ans. Les postulants proposés doivent justifier de 15 années minimum d'exercice professionnel après le BMA ou 20 années d'exercice professionnel en l'absence de ce diplôme. Ils doivent fournir un curriculum détaillé et accepter sa diffusion sur le site Internet d'Europiano France. Ils doivent s'engager à respecter scrupuleusement les règles de déontologie édictée par Europiano France.

Dès que constitué, le CDO engagera une réflexion sur les modalités de désignation de nouveaux conseillers et sur les modalités de renouvellement des conseillers actuellement désignés.

Le président du CA est membre de droit du CDO. Toutefois, il ne peut se prévaloir de la mention 'membre du conseil déontologie & expertise Europiano France' sauf à être nommé par le CA en tant que membre. Il est nommé par le Conseil d'Administration un représentant du CDO qui s'engage à animer et faire vivre le CDO. Le Conseil d'Administration a pouvoir de changer le représentant du CD&E s'il ne s'acquitte pas de sa charge d'animation. S'il n'est pas membre du Conseil d'Administration, le représentant du CDO est invité à chaque réunion du Conseil d'Administration. La radiation du CDO se fait sur proposition du Président ou des vice-Présidents ou du représentant du CDO. Elle est votée par le Conseil d'Administration. Autant que possible, pour les nominations, le Conseil d'Administration prend en compte le critère de répartition géographique.

Des formations continues seront proposées par Europiano France sur le thème de l'expertise. Les membres du CDO s'engagent à suivre, à minima, une formation tous les trois ans.

Les membres du CDO peuvent se prévaloir du titre de 'Membre du Conseil Déontologie & Expertise Europiano France'. Les membres du CDO s'engagent à répondre bénévolement aux sollicitations du conseil d'administration en cas de litige entre deux adhérents ou un adhérent et une tierce partie, afin de tenter de résoudre à l'amiable le conflit. Ils s'engagent à rédiger un rapport ou relevé de conclusion rigoureusement impartial. Ils acceptent qu'une contre expertise puisse être demandée par le conseil d'administration, l'une ou l'autre des parties. Comme indiqué à l'article 2 – alinéa B, faute d'un accord amiable, Europiano France encouragera les parties à saisir les autorités judiciaires compétentes.

Le tarif horaire pour les expertises d'Europiano France est fixé par le Conseil d'Administration et publiés en annexe. Les défraiements seront remboursés sur justificatifs et après accord du Président et/ou du Trésorier.

Pour toute mission diligentée et facturée à un tiers par Europiano France, de type expertises, audits, contrôle de bonne exécution des travaux d'entretien ou de réparation ou autres missions, les membres du collège factureront à Europiano France leurs prestations. Le tarif horaire maximum, taxes et/ou charges incluses s'établira à hauteur de 70 % du prix de l'heure demandé par Europiano France au donneur d'ordre.



PianoFrance

Article 10

Assurances :

L'association doit être à jour des cotisations d'assurance nécessaire à son fonctionnement.

- assurance du bureau au siège
- responsabilité civile du président, des membres du bureau
- responsabilité civile des responsables de publication, du site Internet,
- couverture des déplacements des membres du CA ou invités aux réunions
- couverture des adhérents lors d'un congrès

La responsabilité de ces assurances et des cotisations qui y affèrent est celle du trésorier.

Article 11

Conditions de diffusion du présent règlement

Comme précisé en préambule, ce nouveau règlement a été publié dans PianistiK de décembre 2010. Un exemplaire est envoyé à chaque personne faisant acte de candidature. Le présent règlement ainsi que les statuts sont en libre accès sur le site Internet de l'association.

Article 12

Conditions de modification du règlement intérieur

L'assemblée Générale Extraordinaire du 09 mai 2010 à Périgueux, a délégué dans un souci de dynamique et de réactivité, la capacité à rédiger et modifier le règlement intérieur au Conseil d'Administration. Afin de maintenir cette réactivité, les adhérents seront prévenus de toute modification par un mail du secrétariat et par un encart publié dans la revue PianistiK. Les adhérents recevront par mail la version modifiée du règlement ou seront invités à télécharger à partir du site Internet la version modifiée du règlement. Les adhérents qui en feront la demande recevront par courrier la version modifiée du règlement. Les modifications au règlement intérieur, dès lors que leur publication est effective sur le site Internet de l'association, prennent effet quatre semaines après la date du vote en Conseil d'Administration.

Dans un souci de clarté, les dernières modifications apportées au règlement intérieur seront, dans la version disponible sur le site Internet de l'association, rédigées en caractères bleus.

Article 13

Annexes / Le présent règlement intérieur est complété par une série d'annexes.

Annexe 1 : Bulletin d'adhésion

Annexe 2 : Liste du Conseil d'Administration

Annexe 3 : Liste du Conseil Déontologie & Expertise

Annexe 4 : Liste du Conseil du Musée de Limoux

Annexe 5 : Montant des cotisations pour l'année en cours

Tarif des prestations d'Expertise

Tarifs des plaquettes et fournitures

Tarifs de publicité dans PianistiK

Tarifs de publicité sur le site Internet



Annexe 1 -

Bulletin d'adhésion Euro Pianofrance 2014

Je soussigné, Nom : Prénom :

Né le : à

Adresse :

n° rue :

Ville : code Postal

Mail :

Tél :

Tél portable :

Désire être admis comme membre adhérent à **Euro Pianofrance**.

Je vous donne, ci-dessous, mes états de services professionnels et je m'engage à verser, dès que j'aurai reçu la confirmation de mon adhésion, la cotisation annuelle de *:

- 110 Euros pour les Salariés
- 110 Euros pour les membres affiliés
- 110 Euros pour les retraités
- 220 Euros pour les employeurs, artisans, gérants de société et PDG.
- 55 Euros pour les Apprentis
- 30 Euros pour les membres affiliés conjoints d'un(e) adhérent(e)s

*Pour plus de renseignements les statuts et le règlement intérieur font foi.

Renseignements complémentaires:

Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise

.....

Fax :

Site Internet :

N° d'inscription :

au Registre des Métiers

au Registre du Commerce :

à l'INSEE :

Pour les salariés,

N° de Sécurité Sociale

ETATS DES SERVICES PROFESSIONNELS
(diplômes, Curriculum Vitae)

| <i>Dates</i> | <i>Lieux et Entreprises</i> | <i>Spécialités</i> |
|--------------|-----------------------------|--------------------|
| | | |

Date :

Signature :

Pour notre information, souhaiteriez-vous participer à des séminaires de formation dans les années à venir.

OUI NON

Si oui, classez par ordre de priorité d'intérêt les thèmes suivants (non exhaustifs)

- Ebénisterie (affûtages, coupes, essences des bois, vernis)
- Le réglage des pianos à queue
- L'accord
- L'harmonisation
- Systèmes silencieux électroniques
- L'informatique de bureau
- Internet
- La gestion et la lecture des bilans financiers
- L'organisation des marchés publics
- Expertise
- Autres thèmes ?

.....

Annexe 2 –

Liste du Conseil d'Administration

Guiot Luc : Président
Morfin Jean : Vice Président
Renoux Benjamin : Vice Président
Chauvel Alain : Trésorier
De Clercq Bertille : Secrétaire
Berlioz Paul Etienne
Duvernoy Marie Brigitte
Bontemps Xavier
Chuberre Joséphine
Nell Alexis
Ponceblanc Agnès
Sinigaglia Patrick

Annexe 3 –

Déontologie :

Sorel Pascal : Provence Alpes côte d'Azur

Annexe 4 –

Liste du Conseil du Musée de Limoux

Trinques Jean Jacques
Herpin Pascal
Battault Jean Claude
Bontemps Xavier
Coquelin Jacques
Morfin Jean

Annexe 5 –

a/ Tarifs des cotisations pour l'année 2011

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil d'Administration au troisième trimestre de l'année civile.
Il existe quatre tarifs de cotisations (voir article 5 page 3) :

A : 220 €
B : 110 €
C : 55 €
D : 30 €

b/ Tarif des prestations d'Expertise

Le tarif horaire de facturation de prestations d'expertises par European Piano France s'établit à 120 € H.T.

c/ Tarifs des plaquettes et fournitures

Plaquette A : Pour l'entretien de votre instrument

Cent exemplaires : 30 € H.T. hors frais de port

Six cent exemplaires : 145 € H.T. hors frais de port

Plaquette B : Comprendre votre devis

Vingt exemplaires : 20 € H.T. port compris, 16 € H.T. hors frais de port

Cinquante exemplaires : 40 € H.T. port compris, 30 € H.T. hors frais de port

Cent exemplaires : 60 € H.T. port compris, 50 € H.T. hors frais de port

Plaquette C : Carnet de liaison professeur, élève, technicien

Cinquante exemplaires : 40 € H.T. port compris 30 € H.T. hors frais de port

Cent exemplaires : 60 € H.T. port compris, 50 € H.T. hors frais de port

d/ Tarifs de publicité dans PianistiK

Numéros mars/avril 2012, juillet 2012, décembre 2012 : Tirage 350 exemplaires

Tarifs:

Quatrième de couverture: quadrichromie 150 € -

Troisième de couverture : quadrichromie 100 € -

Deuxième de couverture : quadrichromie 80 € -

Page intérieure: quadrichromie 70 € -

Demi-page intérieure: quadrichromie 40 € -

Remise de 15 % pour trois parutions successives

Remise de 10 % pour deux parutions successives

e/ Tarifs de publicité sur le site Internet (en cours d'élaboration)

TARIFS D'HÉBERGEMENT DES BANNIÈRES en Euros

Taille des bannières Durée d'affichage

Longueur x hauteur 1 an

120 x 60 200