

# Corps de Musique de St-Imier

# STATUTS 2019



**CORPS DE MUSIQUE  
SAINT-IMIER**

2610 SAINT-IMIER  
Musique officielle  
Fondée en 1856

Préambule : afin d'alléger la rédaction et la lecture de ce document, les termes ne sont écrits qu'au masculin. Dans tous les cas, ils s'appliquent sans restriction aux deux sexes.

---

## Chapitre 1 : La société

---

### Article 1 - Nature

Le Corps de Musique de St-Imier a été fondé en 1856.

Le Corps de Musique de St-Imier est une association au sens des art. 60 et suivants du Code Civil Suisse. Il peut accomplir tous les actes juridiques, recevoir des dons et des donations, recueillir des successions, ester en justice.

La société observe une absolue neutralité, autant politique que confessionnelle, et n'aborde pas de sujets y relatifs durant ses assemblées.

### Article 2 - Siège

Le siège du Corps de Musique de St-Imier se trouve à St-Imier.

Le for juridique est à St-Imier.

### Article 3 - But

Le Corps de Musique de St-Imier a pour but :

- de promouvoir la pratique de la musique instrumentale ;
- d'encourager les contacts au sein de ses membres ;
- de stimuler la vie associative ;
- de soutenir les membres dans l'accomplissement de leurs tâches au sein de la société.

La société propose régulièrement des concerts dans la ville de St-Imier, en sus, elle accepte sans distinction, dans la mesure du possible, toute demande de prestation musicale provenant des sociétés, entreprises, commerces, autorités, etc...



---

## Chapitre 2 : Les organes de la société

---

### Article 4 – Liste des organes

Les organes de la société sont:

- l'assemblée générale ;
- le comité ;
- la commission de musique.

---

### 2.1 L'assemblée générale

---

#### Article 5 - Structure

L'assemblée générale est souveraine. Elle se compose des membres actifs et des membres d'honneur.

Les invités à l'assemblée générale n'ont pas le droit de vote, mais ont une voix consultative et peuvent s'exprimer librement.

#### Article 6 - Convocation

L'assemblée générale se déroule annuellement, dans la mesure du possible, le dernier samedi du mois de janvier.

Les membres actifs et les membres d'honneur sont convoqués personnellement par courrier ou courriel au minimum 20 jours avant la date de l'assemblée. Les autorités de la ville de St-Imier, de la bourgeoisie, les représentants des sociétés locales et les représentants de la presse locale y sont invités.

#### Article 7 - Présidence

L'assemblée générale est dirigée par le président. Exceptionnellement, cette tâche peut être assurée par un autre membre du comité.

#### Article 8 - Quorum

Pour être valable, l'assemblée générale doit réunir la moitié plus un des membres actifs.

Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle assemblée générale extraordinaire sera convoquée en appliquant les mêmes délais que pour une assemblée générale ordinaire.

Les membres participant à l'assemblée générale signent la feuille de présence qui sera jointe au procès-verbal.

#### Article 9 - Votations

Les votations se font à main levée. Le vote au bulletin secret peut être demandé par le comité ou par un membre présent.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président tranche.



Les membres absents à l'assemblée générale n'ont aucun droit de recours sur les décisions qui y sont prises. Le vote par procuration ou correspondance n'est pas admis.

#### Article 10 - Compétences

L'AG est compétente pour:

- approuver les comptes annuels et le budget ;
- fixer les cotisations ;
- approuver les rapports annuels du président, du directeur, du président de la commission de musique, du responsable du matériel et du responsable des uniformes ;
- donner décharge au comité ;
- élire les membres du comité, les membres de la commission musicale, les vérificateurs des comptes ainsi que leurs suppléants, éventuellement le responsable des uniformes s'il n'est pas membre du comité ;
- adopter le programme des activités ;
- accepter la révision et l'achat d'instruments ;
- nommer les membres honorables, honoraires et d'honneur selon les articles 48 à 50 ;
- réviser les statuts ;
- décider de la dissolution de la société.

#### Article 11 - Propositions des membres

Les propositions des membres sont adressées, par écrit, au comité au plus tard un mois avant l'assemblée générale. Elles seront discutées et soumises au vote.

#### Article 12 - Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour de l'assemblée générale contient au minimum les points suivants :

- Accueil ;
- Nomination des scrutateurs ;
- Hommage aux disparus ;
- Acceptation du PV de l'assemblée générale précédente ;
- Admissions / démissions ;
- Rapports annuels ;
- Approbation des comptes et décharge au comité ;
- Budget pour l'année à venir ;
- Cotisations de l'année à venir ;
- Approbation du programme des activités ;
- Promotion des membres honorables, honoraires et d'honneur ;
- Nominations statutaires ;
- Divers.



### Article 13 - Rapports annuels

Les rapports listés ci-dessous sont lus et acceptés par l'assemblée générale.

- Rapport du président ;
- Rapport du directeur ;
- Rapport du caissier ;
- Rapport des vérificateurs des comptes ;
- Rapport du président de la commission musicale ;
- Rapport du responsable des instruments ;
- Rapport du responsable des uniformes ;
- Rapport des délégués aux assemblées des associations cantonales.

### Article 14 – Nominations statutaires

L'assemblée générale procède aux nominations statutaires suivantes :

- Membres du comité ;
- Membres de la commission musicale ;
- Directeur ;
- Sous-directeur ;
- Vérificateur des comptes ;
- Nouveaux membres avec mention honorable ;
- Nouveaux membres honoraires ;
- Nouveaux membres d'honneur.

### Article 15 - Assemblée générale extraordinaire

Sur demande du comité ou du tiers des membres actifs, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans les mêmes délais que l'assemblée générale.

---

## **2.2 L'assemblée ordinaire**

---

### Article 16 - Principe

L'assemblée ordinaire se tient avant ou à l'issue d'une répétition. Elle est composée des membres actifs présents à la répétition.

Pour prendre une décision valable, l'assemblée doit réunir au moins la moitié plus un des membres actifs de la société. Elle ne prend que des décisions d'ordre général.

Les demandes d'engagement de la société survenant après l'assemblée générale, sont soumises au vote de l'assemblée ordinaire.



---

## 2.3 Le comité

---

### Article 17 - Composition

Le comité est l'organe directeur de la société. Il se compose de minimum cinq membres. Il est constitué d'au moins un :

- Président ;
- Vice-président ;
- Caissier ;
- Secrétaire correspondance ;
- Secrétaire des verbaux.

Tous les membres du comité s'entraident dans leurs différentes fonctions.

Les membres du comité sont âgés d'au moins 18 ans.

### Article 18 - Signatures

Le comité engage la société vis-à-vis des tiers par la signature du président et du secrétaire ou du caissier correspondance.

### Article 19 – Compétences

Le comité est compétent pour :

- liquider les affaires courantes ;
- préavisier sur toutes les questions soumises à votation en assemblée ;
- concrétiser les décisions prises en assemblée ;
- prononcer les exclusions ;
- établir le programme des activités de concert avec la commission musicale ;
- établir le budget ;
- convoquer l'AG dont il établit l'ordre du jour ;
- soumettre à l'AG tous les objets dépassant ses propres compétences financières ;
- constituer les commissions ad hoc, nommer leurs présidents et leurs membres et fixer leurs attributions par des cahiers des charges ou règlements ;
- entretenir des relations suivies avec la fédération jurassienne de musique et l'association de musique bernoise.

### Article 20 - Compétence financière

La compétence financière annuelle du comité, pour les dépenses hors budget, est fixée à 5% de la fortune sur le compte courant de la société au dernier bouclage de fin d'année. L'assemblée est informée dès que possible de toutes les dépenses hors budget.

### Article 21 - Votations

Les décisions du comité sont prises à la majorité. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

Le comité ne peut délibérer valablement que si trois de ses membres sont présents.

### Article 22 - Procès-verbal

Un procès-verbal de décision est rédigé pour chaque séance de comité, envoyé à ses membres et approuvé lors de la séance suivante.

#### Article 23 - Rééligibilité

Les membres du comité sont rééligibles.

#### Article 24 - Démission

Un membre du comité désireux de quitter sa fonction informe les autres membres de ce même comité au plus tard trois mois avant l'assemblée générale. Cette décision est automatiquement portée au procès-verbal et communiquée à l'assemblée dès que possible.

#### Article 25 - Président

Le président est l'administrateur de la société dans ses rapports intérieurs et extérieurs. Il a la responsabilité de toutes les affaires et fait appliquer les statuts.

Il s'occupe à coordonner les postes du comité.

Il reçoit toute la correspondance parvenant à la société, soit directement, soit par le canal de membres désignés (relève de la boîte postale, courriers informatiques ou autres).

Il signe toute correspondance expédiée, sauf ordre contraire de sa part.

Il préside les assemblées et les séances du comité.

Il peut prendre des décisions urgentes, surtout lorsqu'il n'est matériellement pas possible de réunir le comité, mais l'en informera, dès que possible.

#### Article 26 - Vice-président

Le vice-président remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement et soutient celui-ci dans sa fonction.

#### Article 27 - Caissier

Le caissier traite toutes les affaires financières de la société. Il passe les écritures, fait les paiements sur ordre du président, et encaisse les cotisations ainsi que les autres recettes.

Le caissier donne son préavis sur les questions concernant les finances. Il engage la société par sa signature sur les pièces comptables, bancaires et postales.

La comptabilité est tenue au moyen d'un programme informatique répondant aux exigences du code des obligations.

#### Article 28 – Secrétaire correspondance

Le secrétaire s'occupe de la correspondance, de l'état des membres qu'il tient à jour et de l'expédition de tous les formulaires relatifs aux diverses manifestations organisées par la société.

#### Article 29 – Secrétaire des verbaux

Le secrétaire des verbaux tient un procès-verbal de décision lors des comités et des assemblées. Il note les présences aux répétitions et lors des manifestations.

#### Article 30 - Responsable des uniformes



Le responsable des uniformes est responsable de la gestion (prêt) des uniformes, en tient un inventaire et est à disposition des nouveaux musiciens pour les équiper. Il est aussi responsable de l'échange et des retouches d'uniformes.

Cette tâche peut être assumée par un membre hors du comité mais reste sous sa supervision.

---

## 2.4 Le commission musicale

---

### Article 31 - Composition

La commission musicale est l'organe directeur de la vie artistique de la société. Elle se compose de minimum cinq membres. Le Directeur et le Sous-directeur en font automatiquement partie. En sus, elle est constituée au minimum d'un:

- Président ;
- Responsable des partitions ;
- Responsable des instruments.

Tous les membres de la commission de musique s'entraident dans leurs différentes fonctions.

### Article 32 - Compétences

La commission musicale est compétente pour :

- choisir la littérature musicale et établir un programme adapté pour chaque prestation ;
- acheter et archiver la littérature musicale ;
- planifier les répétitions partielles supplémentaires, par registre ou individuelles ;
- établir le plan semestriel de répétitions et le transmettre au comité ;
- gérer le budget qui lui est octroyé pour la littérature et les renforts ;
- établir l'effectif nécessaire pour chaque concert ;
- chercher et engager les renforts sporadiques ;
- gérer le parc d'instruments ;
- proposer la révision et l'achat d'instruments ;
- se soucier de la relève et entretenir les contacts avec la société de jeunes musiciens de Saint-Imier.

### Article 33 - Votations

Les décisions de la commission musicale sont prises à la majorité absolue. Son président tranche en cas d'égalité des voix.

La commission musicale ne peut délibérer valablement que si trois de ses membres sont présents.

### Article 34 - Procès-verbal



Un procès-verbal de décision est rédigé pour chaque séance de la commission musicale. Il est envoyé à ses membres et approuvé lors de la séance suivante. Le comité en reçoit une copie pour information.

#### Article 35 - Rééligibilité

Les membres de la commission musicale sont rééligibles.

#### Article 36 - Démission

Un membre de la commission musicale désireux de quitter sa fonction informe les autres membres de cette même commission au plus tard trois mois avant l'assemblée générale. Cette décision est automatiquement portée au procès-verbal et communiquée à l'assemblée dès que possible.

#### Article 37 – Président de la commission musicale

Le président convoque les rencontres de la commission musicale et dirige les débats.

Il s'occupe à coordonner les postes de la commission musicale.

Il préside les séances de la commission musicale.

Il peut prendre des décisions urgentes, surtout lorsqu'il n'est matériellement pas possible de réunir la commission musicale, mais l'en informera, dès que possible.

Il informe régulièrement le comité et collabore avec lui pour tout ce qui est en lien avec les activités musicales.

#### Article 38 – Responsable des partitions

Le responsable des partitions assure la gestion des partitions.

Il fait le nécessaire pour que chaque musicien reçoive une partition de toutes les œuvres figurant au programme de la société selon les exigences de la loi en vigueur.

Il archive les partitions et tient une liste des œuvres disponibles.

#### Article 39 - Responsable des instruments

Le responsable des instruments assure la gestion des instruments de la société.

Il en tient un inventaire à jour. Le cas échéant, il fait évaluer leur état et informe la commission musicale. Cette dernière décide de les donner en révision ou de les remplacer.

En cas de besoin il propose, à la commission musicale, l'achat de nouveaux instruments.



---

## Chapitre 3 : Membres

---

### Article 40 - Admission

Les personnes désirant entrer dans la société peuvent le faire à n'importe quel moment de l'année, en accord avec le comité. Les admissions sont ratifiées lors de la prochaine assemblée générale et enregistrées dans le livret de sociétaire ASM ou en créé un si besoin.

### Article 41 - Démission

La qualité de membre prend fin par démission écrite. Celle-ci doit parvenir au président avant l'assemblée générale.

La démission est communiquée à l'Association Suisse de Musiques.

Le démissionnaire rend tout le matériel et effets d'uniforme qu'il a reçu en bon état. L'uniforme est rendu nettoyé chimiquement.

### Article 42 - Ponctualité

Les membres s'efforcent d'être à l'heure aux répétitions.

### Article 43 - Discipline

Lorsque le directeur donne des explications, tous les membres sont attentifs. Personne ne joue ou ne parle.

### Article 44 - Mesures spéciales

Si l'ensemble du matériel n'est pas rendu en état, il est facturé au membre sortant sur la base d'un devis d'un magasin spécialisé.

Si l'uniforme n'est pas rendu nettoyé, la société le nettoiera aux frais de la personne qui l'a rendu.

En cas de non-paiement, la société est autorisée à recourir aux moyens légaux pour obtenir le versement de la somme réclamée, plus les frais.

### Article 45 - Obligations des membres

Les membres s'engagent à observer les statuts. Ils collaborent à la réalisation des objectifs de la société.

En cas d'empêchement, le membre avise le président ou le directeur dès que possible.

Une prime d'assiduité peut être distribué, si les finances le permettent, aux membres ayant participé à 90% des répétitions, concerts et services annuelles.

### Article 46 - Paiement des cotisations

Les montants dus sont à payer avant le 30 novembre de l'année courante.

Les cotisations sont dues pour une année entière par les membres actifs de la société. Le montant des cotisations et les réductions pour mineurs, étudiants et apprentis sont convenus lors de l'assemblée générale.

Les membres d'honneur n'ont pas l'obligation de payer de cotisations.



#### Article 47 - Genre de membres

La société se compose de membres actifs, membres avec mention honorable, membres honoraires, membres d'honneur et membres soutiens. Le calcul des années de sociétariat se fait sur la base du carnet de sociétaire.

#### Article 48 – Membre avec mention honorable

Un membre avec mention honorable est un membre actif ayant accompli 8 ans de services au sein de la société.

#### Article 49 – Membre honoraire

Un membre honoraire est un membre actif ayant accompli 12 ans de services au sein de la société.

#### Article 50 - Membres d'honneur

Un membre d'honneur actif est nommé pour 20 ans d'activité dans la société.

Un membre d'honneur non actif reçoit ce titre pour services éminents rendus à la société. Il a les mêmes droits qu'un membre d'honneur actif lors de l'assemblée générale.

#### Article 51 – Membres soutient

Les membres soutient versent un montant annuel au Corps de musique. Ils sont régulièrement informés des activités de la société.

#### Article 52 - Cas spéciaux

La distinction « membre d'honneur » peut être accordée à des membres actifs n'ayant pas le nombre d'années requis s'ils ont rendu d'éminents services à la société.

---

## **Chapitre 4 : Exclusion et réadmission**

---

#### Article 53 - Exclusion

A la demande des membres du comité, du directeur ou du tiers des membres actifs, le comité peut prononcer la radiation d'un membre.

La décision d'exclusion sera communiquée par écrit et envoi recommandé.

#### Article 54 - Réadmission d'un membre exclu

Tout membre exclu ne pourra être réadmis avant un an à dater de la décision d'exclusion qui lui a été communiquée.

#### Article 55 - Restitution du matériel

En cas d'exclusion, l'article 43 concernant la restitution du matériel et de l'uniforme est applicable.



---

## Chapitre 5 : Direction

---

### Article 56 - Fonction

Le directeur est le chef artistique de la société. Il est chargé de diriger les répétitions et les concerts.

### Article 57 - Conditions d'engagement

Les conditions d'engagement du directeur font l'objet d'un contrat d'engagement élaboré par le comité. Il sera co-signé par le directeur.

Ce poste répond aux exigences légales sur l'imposition.

### Article 58 - Remarques au sujet du directeur

Toute remarque ou réclamation au sujet du directeur doit être adressée par écrit au comité.

### Article 59 – Sous-directeur

Le Sous-directeur remplace le directeur en cas d'absence et le seconde dans l'exercice de ses fonctions. Il travaille en collaboration avec le directeur et respecte ses exigences musicales.

---

## Chapitre 6 : Répétitions

---

### Article 60 - Rythme des répétitions

Les répétitions ont lieu en principe une fois par semaine. En cas de besoin, en vue d'un concours ou d'un concert, des répétitions supplémentaires peuvent être prévues.

---

## Chapitre 7 : Matériel

---

### Article 61 - Instruments

Instruments personnels : un musicien peut posséder un instrument personnel. Les frais de révision provenant d'une usure normale au service de la société peuvent être pris en charge, tout ou partiellement, par la société.

Instruments appartenant à la société : les instruments appartenant à la société sont remis gratuitement contre bons soins aux membres. Ils ne peuvent ni être cédés, ni prêtés à des tiers. Toute utilisation en dehors de la société doit faire l'objet d'une demande écrite au président qui tranchera. Les frais de révision sont à la charge du musicien.

Chaque cas est étudié séparément par le comité qui tiendra aussi compte de l'utilisation de l'instrument dans d'autres circonstances.



---

## Chapitre 8 : Finances

---

### Article 62 - Ressources

Les ressources financières de la société sont :

- les cotisations des membres actifs ;
- versements des membres soutien ;
- la subvention communale ;
- le produit des concerts et autres manifestations ;
- les dons et toutes autres ressources qu'elle pourrait se procurer ;
- les matches au loto organisés par la société.

---

## Chapitre 9 : Dissolution

---

### Article 63 - Conditions

La dissolution de la société ne peut se faire que lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement pour ce sujet. Les autorités de la ville y sont conviées. La dissolution ne peut être demandée que si les  $\frac{3}{4}$  des membres actifs sont présents.

Le vote se fait au bulletin secret. La majorité des  $\frac{3}{4}$  est requise pour entériner la dissolution.

Après dissolution, les biens de la société sont distribués d'entente avec les membres présents.

### Article 64 - Conservation

En cas de dissolution définitive, la société régularisera sa situation financière.

Les avoirs financiers restants seront légués à la commune. Ils sont gardés 10 ans pour promouvoir la naissance d'une nouvelle société de musique ; ensuite, la commune décide elle-même du sort de la caisse.

---

## Chapitre 10 : Dispositions finales

---

### Article 65 - Cas non prévus

Les cas non prévus par les présents statuts sont soumis à l'assemblée générale et les décisions inscrites au procès-verbal.

### Article 66 - Remise des statuts

Un exemplaire des présents statuts est remis à chaque membre actif qui s'engage à se conformer en tous points aux dispositions qu'ils contiennent.



CORPS DE MUSIQUE  
SAINT-IMIER  
2610 SAINT-IMIER  
Musique officielle  
Fondée en 1856

### Article 67 - Validité

Les présents statuts sont immédiatement applicables dès leur approbation par une assemblée générale.

### Article 68 - Approbation

Les présents statuts annulent et remplacent les statuts du 9 décembre 1960.

Ils ont été approuvés par l'assemblée générale du 26 janvier 2019. Ils seront désignés par « statuts 2019 ».

Président  
Christian Marquis

Secrétaire  
Sabine Perrenoud