



ASSOCIATION « A VOIX ET A VAPEUR »

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est applicable aux membres et bénévoles de l'Association « À Voix et À Vapeur » (« AVAV »), ainsi qu'aux personnes qu'elle emploie à titre salarié, sans préjudice des dispositions impératives du code du travail, de la convention collective applicable et des stipulations du contrat de travail.

Les dispositions des statuts priment sur le présent règlement intérieur en cas de contradiction.

Comme le prévoient ses statuts, l'Association repose sur quatre piliers fondamentaux. Ceux-ci impliquent, de la part de ses membres et des personnes qui participent à ses activités, le respect des valeurs qui guident son action et structurent sa vie collective.

MUSICALITE

La musicalité repose sur la recherche de la qualité musicale, le plaisir de chanter et de partager la beauté de la musique, le respect du travail, l'écoute des autres pupitres et de la personne responsable de la direction du chœur, ainsi que l'engagement dans une démarche de progression vocale.

CONVIVIALITE

La convivialité repose sur le respect. Elle suppose un accueil de l'autre sans jugement ni discrimination, une attitude bienveillante, le respect du consentement de chaque choriste, ainsi qu'une volonté de partager et trouver du plaisir dans les liens sociaux. AVAV se doit d'offrir à ses membres un cadre inclusif, dans lequel toute personne puisse se sentir respectée et considérée.

VISIBILITE

La visibilité LGBTQIA+ implique que le chœur assume son identité collective à l'extérieur comme dans sa vie interne. Elle suppose que chaque personne ait la liberté de vivre et d'exprimer son identité propre, soit accueillie et incluse dans sa différence et puisse, si elle le souhaite, s'exprimer et partager son expérience au sein de l'Association.

DEMOCRATIE

La démocratie au sein d'AVAV implique une gouvernance transparente, qui permette à chaque choriste de participer à la vie de l'Association, dans l'intérêt collectif. Chaque membre peut s'exprimer, tant par son vote, dans le respect de l'égalité du suffrage, que par le dialogue et les échanges. La parole est libre dès lors qu'elle respecte l'autre.

ARTICLE 1 : Adhésion

1. **Conditions d'adhésion** : Toute personne souhaitant prendre part aux activités de l'Association et partageant ses valeurs peut y adhérer. L'adhésion est subordonnée au paiement de la cotisation annuelle et à la signature d'un formulaire attestant de la prise de connaissance et de l'engagement à respecter les statuts et le règlement intérieur.
2. **Cotisation** : La cotisation est due au plus tard dans le délai d'un mois suivant l'adhésion ou son renouvellement. Le paiement en ligne, via HelloAsso, est privilégié. Il peut être effectué en une ou plusieurs fois.
3. **Tarification** : Par souci d'équité, une grille tarifaire est fixée et actualisée chaque année par l'Assemblée générale ordinaire, sur proposition du Conseil d'administration. Celle-ci prévoit un tarif plein, un tarif réduit et un tarif solidaire. Le bénéfice des tarifs réduit et solidaire nécessite la production de pièces justificatives. Celles-ci sont traitées, par la Trésorerie, conformément à l'article 17 du présent règlement intérieur relatif à la protection des données personnelles.
4. **Séance de découverte** : Chaque personne intéressée par les activités de l'Association et envisageant d'y adhérer peut assister à une séance de découverte. L'adhésion n'est due qu'à compter de la deuxième séance.
5. **Durée de l'adhésion** : L'adhésion est valable un an, du 1^{er} octobre de l'année en cours au 30 septembre de l'année suivante.
6. **Niveau de maîtrise vocale** : AVAV est un chœur amateur, sans audition préalable.
7. **Intégration du chœur** : La personne responsable de la direction du chœur peut demander à entendre tout choriste afin de l'orienter vers le pupitre le plus adapté à sa tessiture et à ses capacités vocales. Tout choriste peut également demander à être entendu à cette fin.

ARTICLE 2 : Fonctionnement des répétitions

1. **Horaires** : Les répétitions se tiennent chaque jeudi de 19h30 à 22h, hors vacances scolaires, de septembre à juin. Toute modification est communiquée aux choristes à l'avance.
2. **Assiduité** : Chaque choriste s'engage à assister aux répétitions de façon régulière et à en respecter les horaires. Cette assiduité est nécessaire pour participer aux concerts. La personne responsable de la direction du chœur peut décider qu'un ou une choriste ne participera pas à une représentation lorsque des absences répétées ne lui ont pas permis de se préparer suffisamment.
3. **Ecoute et respect des autres pupitres** : Lors des répétitions, chaque choriste s'engage à écouter la personne responsable de la direction du chœur, ainsi que les autres pupitres lorsqu'ils chantent, et à limiter les bavardages pour ne pas gêner le travail des autres.

ARTICLE 3 : Respect des personnes

- 1. Comportement** : Les membres s'engagent à adopter un comportement respectueux et bienveillant envers les autres. Toute forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de violence est strictement interdite et peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
- 2. Inclusivité** : L'Association, dans son ensemble, veille à ce que chaque membre se sente inclus et respecté, quels que soient son orientation sexuelle, son identité ou expression de genre, son âge, son origine, ou toute autre caractéristique personnelle.
- 3. Consentement** : Dans leurs interactions physiques, verbales ou écrites, les membres s'engagent à respecter le consentement d'autrui. Toute interaction physique doit être clairement consentie et ne peut en aucun cas être imposée contre la volonté d'une personne. Le consentement est libre, éclairé, spécifique, préalable et toujours révoquant.

ARTICLE 4 : Médiation

En cas de conflit entre membres en lien avec les activités de l'Association, et si les personnes concernées ne parviennent pas à le résoudre par elles-mêmes, chaque partie peut saisir le Conseil d'administration, qui organise une médiation.

La médiation est menée par une ou plusieurs personnes, membres de l'Association et volontaires, présentant les garanties de neutralité et les aptitudes nécessaires à l'exercice de cette mission, et acceptées par l'ensemble des parties. En cas de nécessité, le Conseil d'administration peut avoir recours à une médiation extérieure.

La médiation a pour objet de favoriser un dialogue apaisé entre les parties, en vue de rechercher une solution amiable. Elle est conduite dans le respect de l'impartialité, du contradictoire, de la confidentialité et de la parole de chacun.

ARTICLE 5 : Procédure disciplinaire

Tout membre de l'Association peut faire l'objet d'une sanction en cas de faute grave. Pareille sanction ne peut être prononcée qu'au terme d'une procédure disciplinaire menée par le Conseil d'administration, qui peut être engagée sans qu'il soit besoin de recourir à une médiation préalable.

- 1. Faute grave** : Constitue une faute grave, tout manquement caractérisé aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association, portant atteinte à son fonctionnement ou à ses intérêts matériels ou moraux.

Cette qualification vise notamment :

- les propos ou comportements injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou, plus généralement, portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité d'une personne ;
- les faits de harcèlement moral ou sexuel, d'intimidation ou de violence, physique ou verbale ;
- la perturbation volontaire et répétée du déroulement des répétitions, concerts, réunions ou activités de l'Association ;

- le non-respect grave ou répété des consignes de sécurité ou des décisions régulièrement prises par les instances dirigeantes de l'Association dans l'exercice de leur compétence ;
- l'appropriation et l'utilisation non autorisée des noms, logos ou moyens de communication de l'Association ;
- le détournement, le vol ou la dégradation de biens appartenant à l'Association ou, si les faits sont commis dans le cadre de ses activités, à ses membres.

2. Convocation : La personne faisant l'objet d'une procédure disciplinaire est convoquée devant le Conseil d'administration. La convocation est adressée par écrit, vingt-et-un jours calendaires au moins avant la date prévue pour l'audition, par tout moyen permettant d'en attester la date d'envoi.

La convocation précise les faits à l'origine de la procédure ainsi que la ou les sanctions encourues.

Si la personne mise en cause ne souhaite pas déférer à la convocation du Conseil, elle peut lui adresser ses observations par écrit au plus tard la veille de l'audition, ou se faire représenter par un autre membre de l'Association.

L'absence de comparution devant le Conseil, de représentation ou de présentation d'observations écrites dans le délai imparti ne fait pas obstacle à la poursuite de la procédure.

3. Audition : L'audition devant le Conseil d'administration se déroule dans le respect du contradictoire. La personne mise en cause est informée des faits qui lui sont reprochés et des éléments recueillis au cours de la procédure. Elle est invitée à présenter ses observations et peut fournir toute explication qu'elle jugera utile. Elle peut se faire accompagner d'un autre membre de l'Association choisi par ses soins. En cas d'absence, il est donné lecture de ses observations écrites ou procédé à l'audition de la personne qui la représente.

Le Conseil peut demander à entendre toute autre personne susceptible d'éclairer les faits.

Les entretiens sont conduits par un membre du Bureau et font, chacun, l'objet d'un compte-rendu soumis à la personne auditionnée pour signature. En cas de refus de signature, il en est fait mention au compte-rendu.

Les membres du Conseil qui seraient impliqués dans les faits ou en situation de conflit d'intérêts ne peuvent siéger à l'occasion de cette procédure disciplinaire.

4. Délibération : Après clôture de l'audition, le Conseil d'administration délibère à huis clos. Il ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres ayant le droit de vote, les membres s'étant déportés n'étant pas pris en compte pour le calcul du quorum. Les décisions sont acquises à la majorité absolue des membres présents.

La délibération peut donner lieu à trois scrutins successifs :

- **a. Premier scrutin :** le Conseil décide s'il y a eu faute grave. S'il opte pour la négative, la procédure s'achève. S'il opte pour la positive, la procédure se poursuit par un deuxième scrutin.
- **b. Deuxième scrutin :** le Conseil décide si la personne mise en cause doit être définitivement radiée.

Conformément à l'article 6 des statuts, la radiation ne peut être prononcée que si la faute grave préalablement constatée rend impossible le maintien de l'intéressé au sein de l'Association.

Si le Conseil opte pour la positive, la personne mise en cause est définitivement exclue de l'association et perd la qualité de membre. S'il opte pour la négative, la procédure se poursuit par un troisième scrutin.

- **c. Troisième scrutin :** le Conseil décide si la personne mise en cause doit être temporairement suspendue. S'il opte pour la positive, l'intéressé est suspendu pour une durée ne pouvant dépasser le 31 août de la saison en cours. S'il opte pour la négative, l'intéressé reçoit un simple avertissement.

5. Délibération : Toute sanction prise à l'encontre de la personne mise en cause (exclusion, suspension, avertissement) doit être suffisamment motivée.

Dans les quatorze jours calendaires suivant la délibération, le Bureau notifie à l'intéressé la décision du Conseil d'administration par courrier, sous forme électronique ou physique, adressé par tout moyen permettant d'en attester la date d'envoi. En cas de sanction, la décision prend effet à compter de sa notification.

ARTICLE 6 : Week-ends de répétition et autres événements

- 1. Objet :** Plusieurs week-ends de répétitions sont organisés au cours de l'année. Ce sont des moments de travail et de convivialité. Toutes les personnes membres peuvent y participer.
- 2. Participation :** L'inscription aux week-ends de répétition est soumise à une participation financière. Les tarifs, fixés par le Conseil d'administration, sont établis selon la même grille que celle applicable aux cotisations (tarif plein, réduit, solidaire). En cas d'évolution de leur situation financière depuis l'adhésion, les membres peuvent demander à la Trésorerie la possibilité de changer de tarif, sur présentation d'un justificatif.
- 3. Equipe Cuisine :** Une équipe cuisine, composée de membres volontaires, peut être formée pour préparer un repas partagé le samedi soir. Dans la mesure du possible, elle veille à proposer des options pouvant satisfaire les régimes alimentaires de chacun (végétarien, végan). Elle s'engage à respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité alimentaires (chaîne du froid, allergènes, hygiène personnelle).
- 4. Temps de parole :** Conformément à l'article 2.4 des statuts et au pilier « Démocratie » de l'association, un temps de parole est organisé pendant le week-end de répétition. Chaque membre y a le droit de s'exprimer, dans le respect de chacun, et sans monopoliser la parole.
- 5. Respect des locaux :** Les membres s'engagent à ne pas dégrader les locaux loués pour le week-end, et à les rendre au moins aussi propres qu'ils ont été trouvés.
- 6. Autres événements :** Pour favoriser la convivialité, le Conseil d'Administration organise, dans la mesure du possible, d'autres événements sociaux tout au long de l'année (par exemple : pot d'accueil des nouveaux, soirée de Noël, galette des rois...).

ARTICLE 7 : Concerts

1. **Programme** : Le programme des concerts est fixé par la personne responsable de la direction du chœur. Un répertoire complémentaire représentatif du chœur et prenant en compte son caractère LGBTQIA+ peut être proposé par le Conseil d'administration. Une consultation des choristes peut avoir lieu, ou un groupe de travail peut être constitué pour faire des propositions.
2. **Auditions** : Des parties solistes ou de petits ensembles (duo, trio, quatuor...) peuvent être attribués en interne à des membres du chœur. Dans ce cas, des auditions sont organisées pour permettre à chaque personne intéressée de postuler.
3. **Interventions extérieures** : La personne responsable de la direction du chœur peut choisir de faire appel à des instrumentistes ou à des solistes extérieurs à l'Association lors des concerts, sous réserve d'acceptation par le Conseil d'administration.
4. **Tenue** : La personne Responsable de la direction du chœur choisit la tenue des choristes en concertation avec le Conseil d'administration, et en cohérence avec le répertoire et le caractère LGBTQIA+ de la chorale.
5. **Mise en scène** : Un groupe de travail ouvert à tout le chœur pourra, sous la supervision du Conseil d'administration et de la personne responsable de la direction du chœur, être créé pour réfléchir à la mise en scène d'un spectacle. Les propositions seront validées par le Conseil d'administration et la personne responsable de la direction du chœur.

ARTICLE 8 : Conseil d'administration

1. **Direction de l'Association** : Conformément à ses statuts, l'Association est dirigée par un Conseil d'administration, composé de membres de droit (la personne responsable de la direction du chœur et les quatre représentantes et représentants de pupitre) et de membres élus. Il élit en son sein un Bureau composé de la Présidence, de la Vice-présidence, de la Trésorerie et du Secrétariat.
2. **Représentantes et représentants de pupitre** : Les représentantes et représentants de pupitre sont responsables de l'accueil, de la communication et de la coordination au sein de leur pupitre. Ils tiennent une liste de présence à chaque répétition, portent la parole de leur pupitre au sein du Conseil d'administration et relayent les informations relatives à la vie de l'Association.

Les représentantes et représentants de pupitre sont élus, pour une durée d'un an, par les membres de leur pupitre à l'occasion de l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

3. **Répartition des tâches au sein du Conseil d'administration** : La composition du Conseil d'administration et la répartition des responsabilités entre ses membres, figurent en annexe du présent règlement intérieur. Cette annexe est mise à jour à chaque renouvellement annuel du Conseil d'administration et du Bureau.
4. **Communication interne et externe** : Le Conseil d'administration est chargé de la promotion des événements organisés par l'Association, de sa communication externe, en cohérence avec l'identité LGBTQIA+ d'AVAV, ainsi que de sa communication interne. Il informe régulièrement les membres de ses travaux et leur rend compte de son action notamment, outre les Assemblées générales, à l'occasion des répétitions ou par la diffusion des procès-verbaux de ses réunions.

ARTICLE 9 : Gestion financière

- 1. Engagement des dépenses :** La Trésorerie et la Présidence sont habilitées à effectuer, sur les comptes de l'Association, les dépenses et opérations financières autorisées par le budget adopté par le Conseil d'administration.

Toute dépense non prévue par le budget prévisionnel dont le montant excède 200 euros requiert l'approbation préalable du Conseil d'administration.

À défaut de réponse du Conseil d'administration dans un délai de quarante-huit heures à compter de la demande formulée par la Trésorerie ou la Présidence sur la liste de diffusion électronique officielle du Conseil, cette approbation est réputée acquise. Toutefois, les dépenses résultant d'un contrat d'assurance, d'un engagement pluriannuel, d'une obligation fiscale ou sociale ou du recrutement de personnel ne peuvent être engagées qu'après approbation expresse du Conseil d'administration.

- 2. Transparence :** La gestion financière de l'Association est transparente. Chaque dépense est justifiée par une facture ou toute autre pièce justificative, conformément aux règles comptables applicables aux associations.

Les comptes sont annuellement approuvés par l'Assemblée générale ordinaire, à l'occasion du rapport financier prévu par l'article 10.2 des statuts. Ils peuvent être vérifiés à tout moment par une commission de contrôle spécialement désignée par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration.

- 3. Utilisation des fonds :** Les fonds de l'Association sont exclusivement destinés à la réalisation de son objet et à son fonctionnement. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés au bénéfice personnel de ses dirigeants.
- 4. Tenue des comptes :** La Trésorerie tient les comptes à jour et prépare les documents comptables exigés par les lois et règlements en vigueur.
- 5. Remboursement des frais :** L'Association prend en charge les frais avancés dans le cadre de ses activités par ses bénévoles et, selon leur contrat, par les salariés qu'elle emploie (déplacement, restauration, achat de matériel...). Ces remboursements se font sur présentation d'un justificatif, validé par la Trésorerie.

ARTICLE 10 : Personne responsable de la direction du chœur

- 1. Désignation et remplacement :** La personne responsable de la direction du chœur est désignée par l'Assemblée générale extraordinaire, sur proposition du Conseil d'administration.

À cette fin, le Conseil d'administration :

- Informe sans délai les membres de l'Association du départ de la personne responsable de la direction du chœur ou de la vacance du poste.
- Organise un appel à candidatures, analyse le parcours et les propositions des personnes candidates, et peut recueillir l'avis de l'ancien titulaire du poste.
- Organise un entretien avec chaque personne candidate, lequel peut être suivi d'une mise en situation (par exemple, une répétition d'essai avec le chœur), selon les modalités définies par le Conseil.
- Communique aux membres de l'Association les informations utiles relatives aux candidatures reçues, puis organise le débat et le vote en Assemblée générale.

L'élection a lieu dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 10.1 des statuts pour les Assemblées générales extraordinaires.

2. **Statut** : La personne responsable de la direction du chœur peut exercer ses fonctions à titre bénévole ou salarié, selon les modalités définies aux articles 11 et 12 du présent règlement intérieur.
3. **Démission** : Afin de permettre à l'Association d'assurer la transition, la personne responsable de la direction du chœur qui souhaite mettre fin à ses fonctions en informe le Conseil d'administration dans les meilleurs délais et, sauf force majeure, au moins un mois avant que sa démission soit effective.
4. **Résolution des différends** : Lorsqu'un différend sérieux compromet la poursuite de la collaboration entre l'Association et la personne responsable de la direction du chœur, le Conseil d'administration propose une médiation conformément à l'article 4 du présent règlement intérieur.

En cas d'échec de la médiation, le Conseil d'administration convoque une Assemblée générale extraordinaire, qui se prononce sur le maintien en fonction de la personne responsable de la direction du chœur.

Si l'Assemblée générale décide qu'il est mis fin à ses fonctions, le Conseil organise les modalités de cette cessation dans le respect des stipulations de la convention de bénévolat ou, le cas échéant, du contrat de travail, ainsi que du cadre légal et réglementaire applicable. Il est ensuite procédé à la désignation d'une nouvelle personne responsable de la direction du chœur dans les conditions énoncées au point 1.

ARTICLE 11 : Personnes bénévoles

1. **Définition et rôle des bénévoles** : Les bénévoles sont des personnes physiques qui s'engagent librement et sans contrepartie financière à contribuer aux activités de l'association. Les bénévoles participent à l'organisation, à l'animation ou à la gestion des activités du chœur, telles que les répétitions, les concerts, les événements culturels ou les tâches administratives, dans le respect des objectifs et des valeurs de l'association.
2. **Conditions d'engagement** : Chaque personne bénévole s'engage à agir dans l'intérêt de l'Association, à respecter ses statuts et son règlement intérieur, ainsi qu'à respecter les orientations et décisions prises par ses instances.

En cas de mission permanente ou d'une durée supérieure ou égale à un an, une convention de bénévolat est établie entre l'Association et la personne bénévole, précisant les modalités de sa mission.

En cas de mission temporaire ou de courte durée, le Conseil d'administration établit une fiche de mission précisant les modalités d'intervention de la personne bénévole.

Aucun lien de subordination n'existe entre l'Association et ses bénévoles, qui agissent de manière autonome et volontaire.

3. **Formation et accompagnement** : L'Association peut proposer à ses bénévoles des formations ou un accompagnement en vue de développer leurs compétences (musicales, événementielles...). Les frais occasionnés peuvent, dans la mesure des ressources disponibles, être prises en charge par l'Association.

ARTICLE 11 : Personnes salariées

- 1. Recrutement :** L'Association peut employer du personnel salarié pour répondre à ses besoins opérationnels tels que l'encadrement musical (direction du chœur, accompagnement...), l'administration ou l'organisation d'événements. Le recrutement est autorisé par le Conseil d'administration et effectué par le Bureau, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.
- 2. Contrat de travail :** Toute personne salariée est liée à l'Association par un contrat de travail dont la nature (CDI, CDD, contrat intermittent...) est déterminée, conformément aux dispositions du code du travail, selon la nature et la durée des fonctions exercées. Le contrat précise notamment les missions confiées, le montant de la rémunération, la durée et les conditions d'exercice des fonctions, ainsi que, le cas échéant, les modalités de prise en charge des frais avancés. Chaque personne salariée exerce ses fonctions sous l'autorité de l'Association, selon les modalités définies par son contrat de travail.
- 3. Rémunération et charges sociales :** La rémunération des personnes salariées est fixée conformément à la convention collective applicable, aux dispositions légales en vigueur, ainsi qu'aux ressources financières de l'Association. Celle-ci s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations déclaratives et contributives en matière sociale et fiscale.
- 4. Relation avec les personnes bénévoles :** Les personnes salariées collaborent avec les bénévoles dans un esprit de complémentarité. L'association veille à ce que la définition des missions soit claire afin d'éviter la confusion dans l'exercice de leurs activités.

ARTICLE 13 : Assurance

- 1. Assurance responsabilité civile :** L'Association souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers ou subis par ses membres, dans le cadre de ses activités. Cette assurance est maintenue à jour et adaptée aux besoins de l'Association.
- 2. Couverture des personnes bénévoles et salariées :** Les personnes bénévoles ou salariées sont couvertes par l'assurance de l'Association pour les activités réalisées dans le cadre de leurs missions. Elles signalent au Bureau tout incident survenu lors des activités associatives, dans le respect des délais et conditions prévus par le contrat d'assurance.
- 3. Assurance des locaux et du matériel :** L'Association souscrit, lorsque cela est nécessaire, une assurance pour couvrir les locaux dont elle a la responsabilité et le matériel lui appartenant, notamment contre les risques de vol, de dégradation ou de sinistre.
- 4. Gestion des contrats d'assurance :** La conclusion et la gestion des contrats d'assurance est assurée par le Bureau, sur autorisation du Conseil d'administration.
- 5. Responsabilité personnelle des membres :** Les membres, ainsi que les personnes bénévoles ou salariées, respectent les consignes de sécurité données par l'Association. Leur responsabilité personnelle peut être engagée en cas d'intention de nuire ou de négligence grave, conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 14 : Cinquième pupitre

1. **Objet :** On entend par « Cinquième pupitre » la liste des anciens membres de l'Association qui ont explicitement demandé ou accepté d'y être inscrits. Cette liste est mise à jour annuellement par le Secrétariat, en accord avec les personnes concernées.
2. **But :** Les membres du Cinquième pupitre sont destinataires de la communication liée aux concerts d'AVAV et, le cas échéant, des informations relatives à la vie de l'Association. Elles peuvent être sollicitées, ponctuellement, pour intervenir à titre bénévole (accueil du public lors des concerts...).

ARTICLE 15 : Adhésion à une fédération

1. **Décision d'adhérer à ou de quitter une fédération :** La décision d'adhérer à ou de quitter une fédération appartient à l'Assemblée générale.
2. **Centre LGBTI+ de Lyon :** AVAV est membre du Centre LGBTI+ de Lyon. A ce titre, l'Association s'engage à respecter le règlement intérieur, les statuts, et la charte des valeurs du Centre LGBTI+ de Lyon.

ARTICLE 16 : Documents visuels, audio et audiovisuels

1. **Objet :** Conformément à l'article 2 de ses statuts, l'Association a pour objet la réalisation de concerts ou autres manifestations artistiques et culturelles. Afin d'assurer la visibilité de ses activités, des contenus visuels (photos), audio (enregistrements) ou audiovisuels (vidéos) peuvent être réalisés lors de ces manifestations.
2. **Captation :** Le Conseil d'administration peut décider d'organiser la captation vidéo ou sonore d'un événement. Le public est informé de cette captation par tout moyen approprié, notamment par voie d'affichage ou d'annonce au début du concert. Les captations sont réalisées de manière à respecter le droit à l'image des membres du public.
3. **Consentement :** Le Conseil d'administration recueille, préalablement à chaque représentation publique, l'accord de chaque membre pour la diffusion et l'exploitation de sa propre image, dans le respect de la réglementation applicable et de l'article 17 du présent règlement intérieur, relatifs à la protection des données personnelles. Ce consentement est recueilli au moyen d'un formulaire.

En cas de refus d'un membre, l'Association prend, dans la mesure du possible, les dispositions nécessaires pour respecter ce choix, notamment en prévoyant des zones non filmées, en retirant le membre concerné des documents de communication ou en procédant au floutage de son image lorsque cela est techniquement possible.

4. **Validation :** Toute diffusion d'extraits visuels, audio ou audiovisuels des répétitions ou des concerts organisés par l'Association est soumise à la validation de la personne responsable de la direction du chœur et du Conseil d'administration.

ARTICLE 17 : Protection des données personnelles

- 1. Objet et champ d'application :** Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) (UE2016/679) et à la législation française en vigueur, l'Association respecte la confidentialité et la sécurité des données personnelles collectées auprès de ses membres, bénévoles, salariés, partenaires et de tout autre personne concernée par ou impliquée dans ses activités.
- 2. Responsable du traitement des données :** La Présidence, ou toute personne à laquelle celle-ci a régulièrement délégué cette fonction, est responsable du traitement des données personnelles. Elle veille à ce que les traitements effectués soient conformes aux dispositions légales et réglementaires applicables.
- 3. Finalités du traitement :** Les données personnelles ne sont collectées et traitées par l'Association que pour les finalités suivantes :
 - Gestion des adhésions et cotisations ;
 - Organisation des activités de l'association (répétitions, concerts, autres évènements...) ;
 - Respect des obligations légales et réglementaires.
- 4. Nature des données collectées :** Les données collectées comprennent : les noms, prénoms, coordonnées postales, téléphoniques et électroniques des personnes concernées, ainsi que toute autre information strictement nécessaire aux finalités mentionnées au point 3. La Présidence, ou la personne qu'elle délègue, tient un registre des activités de traitement.
- 5. Droits des personnes concernées :** Chaque personne dont les données sont collectées et traitées par l'Association dispose des droits prévus par la réglementation en vigueur.

Il s'agit notamment des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition au traitement et, lorsque les conditions sont réunies, du droit à la portabilité des données.

Les demandes relatives à l'exercice de ces droits sont adressées par écrit à la Présidence ou à la personne à laquelle celle-ci a délégué le traitement des données.
- 6. Sécurisation des données :** L'Association veille à la sécurité des données personnelles collectées contre tout accès non-autorisé, perte ou divulgation, par la mise en œuvre de toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées telles que le contrôle d'accès, l'utilisation de mots de passe robustes, de sauvegardes, le cloisonnement des accès et l'hébergement auprès de prestataires conformes.
- 7. Conservation des données :** Les données personnelles ne sont conservées que pour une durée strictement nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, à savoir :
 - a. Données des membres : durée de l'adhésion (archivage 3 ans).
 - b. Pièces justificatives tarif réduit / solidaire : durée strictement nécessaire à la décision (archivage 1 an).
 - c. Données comptables : 10 ans.
 - d. Données relatives aux personnes bénévoles ou salariées : durée des fonctions (archivage 5 ans).
 - e. Dossiers disciplinaires : durée de la procédure (archivage 3 ans).

- 8. Sous-traitance et partage des données :** L'Association, lorsqu'elle fait appel à des prestataires de services numériques, s'assure que ces derniers présentent les garanties suffisantes pour que le traitement des données réponde aux exigences du RGPD.

À la date d'adoption du présent règlement intérieur, les prestataires auxquels l'Association a recours sont : HelloAsso (Evi Stripe) ; Discord ; OVH.

- 9. Signalement des violations de données :** En cas de violation des données personnelles collectées faisant courir un risque pour la vie privée des personnes concernées, l'Association s'engage à en informer la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) dans un délai maximal de 72 heures après en avoir pris connaissance, ainsi que les personnes concernées si le risque est élevé.

Dispositions finales

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée générale ordinaire, réunie le 03 septembre 2026. Il entre en vigueur immédiatement et remplace le règlement intérieur précédemment adopté par l'Association « À Voix et À Vapeur ».