



*ÉCOLE RÉGIONALE D'ACTEURS
DE CANNES & MARSEILLE*

REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DE L'E.R.A.C.M. ECOLE REGIONALE D'ACTEURS DE CANNES ET MARSEILLE

ARTICLE 1 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire doit être réunie dans les sept mois suivant la clôture de l'exercice en vue de l'approbation des comptes annuels de l'exercice écoulé.

ARTICLE 2 - REGLES DE CONVOCATION

Le délai de convocation de toute assemblée générale et de tout conseil d'Administration, statuant sur les comptes annuels est fixé à 15 jours. Ce délai pourra être réduit pour toute réunion ayant à se prononcer sur des questions de gestion courante.

ARTICLE 3 - REGLES DE CONVOCATION

Une assemblée générale ordinaire et un conseil d'administration, comportant un même ordre du jour, pourront être réunis consécutivement à la même date si les sociétaires convoqués sont en mesure de participer effectivement et utilement aux réunions.

Cette disposition n'est pas applicable aux réunions concernant l'arrêté ou l'approbation des comptes annuels.

ARTICLE 4 - RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le rapport du commissaire aux comptes doit être tenu à disposition des membres au siège de l'association au moins 15 jours avant la date de réunion de l'assemblée générale. Il fait un point spécifique sur les subventions.

ARTICLE 5 - CONVOCATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES AUX ASSEMBLEES GENERALES

Le commissaire aux comptes doit obligatoirement être convoqué à toutes les assemblées générales par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 6 - CONVOCATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES AUX CONSEILS D'ADMINISTRATION

Le commissaire aux comptes doit obligatoirement être convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au conseil d'administration qui doit arrêter les comptes annuels de l'exercice écoulé.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION DES COMPTES SOCIAUX AU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Les comptes annuels établis par le conseil d'administration doivent être mis à la disposition du commissaire aux comptes un mois avant la date de convocation de l'assemblée générale annuelle

ARTICLE 8 - PROGRAMME PEDAGOGIQUE ET BUDGETS SUBSEQUENTS

Le programme pédagogique ainsi que le budget annuel subséquent doivent être arrêtés annuellement par le conseil d'administration. Ils seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale, au plus tard le 31 décembre de chaque année pour l'année à venir.

Il sera dressé un procès verbal de délibération détaillant le contenu du programme approuvé par l'assemblée ainsi que le budget correspondant

ARTICLE 9 - COMITE PEDAGOGIQUE PREVU AU TITRE VI DES STATUTS

9- 1 / Composition

Le comité est composé de membres de droit (Directeur et conseillers pédagogiques salariés permanents au sein de l'association) et de 4 à 6 membres « associés » choisis parmi les personnalités du monde artistique. La qualité de membre se perd par démission, décès ou radiation prononcée en Conseil d'Administration.

9-2 / Désignation des membres

Les membres associés du Comité sont désignés par le Conseil d'Administration pour une durée de 4 années renouvelable. En cas de départ d'un membre, il sera pourvu à son remplacement dans les meilleurs délais.

9-3 / Réunion

Le Comité se réunit au moins trois fois dans l'année sur convocation du Directeur ou à la demande de la moitié de ses membres.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un compte rendu écrit des décisions.

9-4 / Délibérations

Pour valablement délibérer, le Comité doit se réunir en présence des 2/3 de ses membres au moins

Les délibérations sont prises à la majorité simple de ses membres présents ou représentés.

Un membre du Comité peut donner un pouvoir écrit sur papier libre à un autre membre du Comité.

Chaque membre présent ne pourra disposer que d'un pouvoir.

9-5 / Invités

Le Comité a la faculté d'inviter toute personnalité à participer à titre consultatif à ses réunions (désignation à la majorité simple).

9-6 / Rétribution

Les membres associés du Comité pédagogique sont rémunérés à chaque réunion selon des modalités définies par contrat et approuvées par le CA.

ARTICLE 10 - COMITÉ TECHNIQUE

10-1 / Objet du comité technique

Il est mis en place un comité technique destiné à préparer les questions à traiter pendant les réunions du conseil d'administration.

Ce comité aborde toutes les questions relatives :

- aux missions de l'ERACM,

- aux projets de développement,
- aux objectifs de l'ERACM,
- et aux conditions de réalisation du projet pédagogique de l'Ecole : ce dernier restant toutefois de la compétence du comité pédagogique et soumis aux membres du Conseil d'Administration.

10-2 / Composition

Le Comité Technique est composé de 6 membres :

- d'un membre de droit : le président de l'ERACM ou son représentant,
- du directeur,
- de techniciens appartenant à chacune des collectivités et organismes concourant au financement de l'Ecole : Région Provence Alpes Côte d'Azur, Direction Régionale des Affaires Culturelles, le département des Alpes Maritimes, Ville de Cannes, Ville de Marseille.

Un tiers peut-être invité à une réunion du Comité Technique.

10-3 / Désignation des membres

Chacune des collectivités énoncées à l'article 2 mandate le technicien de son choix en fonction de l'ordre du jour traité en réunion.

10-4 / Réunion

Le Comité Technique se réunit sur simple convocation du président de l'ERACM précisant l'ordre du jour et au moins 8 jours avant la date prévue. Le comité Technique pourra également se tenir sous forme de visioconférence, de consultation écrite, de réunion téléphonique ou autre moyen.

La demande de réunion du comité peut être émise par un membre du conseil d'Administration au président de l'ERACM.

Le Comité est présidé par le président de l'ERACM ou son représentant et il est responsable de la mise en place et de la réalisation des décisions prises par le Comité Technique.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu écrit qui sera envoyé à chaque membre du Conseil d'Administration.

La réunion de ce Comité Technique n'est pas systématique avant chaque réunion du Conseil d'Administration.

10-5 / Missions

Le Comité Technique a pour mission :

- d'émettre des avis ;
- de proposer des recommandations ;
- de demander des études ;
- de formuler des questions à soumettre aux membres du Conseil d'Administration.

10-6 / Orientations – dans le cadre des missions définies au 10-5

Pour délibérer valablement, le Comité Technique doit réunir au moins la moitié de ses membres (soit au moins 3 membres présents).

Toutes les délibérations prises par le Comité Technique le sont à la majorité simple des membres présents ou représentés (si 3 membres présents ou représentés, 2 voix permettent de prendre une délibération - si 4 membres présents ou représentés, 3 voix permettent de prendre une délibération - si 5 membres présents ou représentés - 3 voix permettent de prendre une délibération – si 6 membres présents ou représentés, 4 voix permettent de prendre une délibération).

Chaque collectivité ou institution dispose d'une voix.

10-7 / Réunion pédagogique

Pour toute question d'ordre pédagogique et sur demande du Comité Technique, il pourra être organisé une réunion regroupant les deux comités : technique et pédagogique.

ARTICLE 11 - DELEGATION DE SIGNATURES

Le président est habilité à signer les conventions annuelles liant l'association avec les collectivités publiques ou les personnes morales évoquées au premier alinéa du présent article.

Le président de l'association et le trésorier sont habilités à engager les dépenses de l'association dans le cadre du budget approuvé par l'assemblée générale.

Les conditions de la délégation de signature accordée par les statuts au directeur, au trésorier et au trésorier adjoint doivent être précisées par un acte nominatif distinct proposé par le président de l'association et autorisé par le conseil d'Administration.

ARTICLE 12 - LES CONVENTIONS VISÉES A L'ARTICLE 6 DES STATUTS

Les conventions peuvent être des conventions annuelles ou des conventions cadre ou des conventions d'objectifs ou des conventions de mise à disposition de locaux.

Sous réserve de relever de l'objet de l'article 5 des statuts de l'ERACM, les conventions d'objectif peuvent permettre à un membre de mettre en œuvre au travers de l'association une partie de ses priorités sous réserve que aucun Elu de la collectivité membre qui confie à l'association cette mise en œuvre ne participe directement ou par l'intermédiaire de représentants à la sélection des bénéficiaires ou des projets concernés.

L'autonomie de décision doit rester à l'ERACM. Le Bureau doit veiller à ce que cette autonomie soit garantie.

Ces conventions doivent répondre à des priorités communes à tous les membres de l'association ERACM. Ces priorités communes doivent être définies par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration et matérialisées par une délibération définissant les intérêts individuels de chacun des membres à agir en commun au travers de la convention d'objectif.

Le Comité technique créé par le Règlement Intérieur participe à cette définition.

Ces conventions ne peuvent en aucun cas donner lieu à des managements de fonds publics au travers d'un mécanisme de redistribution de subventions publiques par une association.

Ces conventions s'inscrivent dans le cadre des circulaires du 18 janvier 2010 et du 29 septembre 2015 relatives aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations, ainsi que dans le cadre de la définition légale de la subvention issue de l'article 9-1 de la loi n°2000-321 et de l'article 59 de la loi n°2014-856.

ARTICLE 13 - REGLE DES TROIS « P »

Si il peut être accepté une prépondérance financière des ressources provenant d'une collectivité membre, il est du rôle du Conseil d'Administration de veiller à ce qu'il n'y ait aucune prépondérance matérielle avec un fonctionnement assuré principalement par la mise à disposition de personnel et de locaux par la même collectivité qui exerce la prépondérance financière, ni une prépondérance statutaire avec une présence majoritaire de ladite même collectivité au sein du Bureau.

ARTICLE 14 - ARTICULATION ENTRE LES ACTIONS DE L'ERACM ET LA MISE EN ŒUVRE DU FIJAD

Le FIJAD, Fonds d'Insertion pour Jeunes Artistes Dramatiques, créé en 2004 sous l'impulsion conjointe de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et du Ministère de la Culture, a pour finalité de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes comédiens durant les trois années qui suivent la fin de leur formation, tout en veillant à leur devenir artistique.

Il est fondé sur les articles 5 et 6 des statuts.

Cette mission confiée à l'ERACM s'inscrit dans un cadre où il n'existe pas d'autre structure apte à réaliser la prestation assurée par l'ERACM tendant à insérer les élèves de l'ERACM, sauf à générer des surcoûts non directement liés à la finalité, et ce sur la base d'un constat motivé qui fait l'objet d'une délibération prise en Assemblée Générale de l'ERACM qui n'acceptera la mission que sous cette réserve.

La mission réalisée par l'ERACM n'est en aucun cas une mission de prestation de service pour la Région PACA et l'Etat qui ne rémunèrent pas l'ERACM et qui laisse à l'ERACM le choix des bénéficiaires.

ARTICLE 15 - LE RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR DU FIJAD

Le règlement intérieur du FIJAD constitue un élément conventionnel entre l'ERACM, la Région PACA et le Ministère de la Culture - la DRAC qui ne peuvent au travers de ces règles se réserver l'orientation du FIJAD.

Par conséquent la clause « lecture » qui figure à l'annexe de la convention signée avec la Région, doit expressément être acceptée, par une délibération spécifique, par les autres membres et considérée comme une clause exceptionnelle et dérogatoire afin de garantir la séparation des instructions et de ne pas constituer une ingérence dans le fonctionnement de l'association ERACM de la part des institutions qui sont aussi des membres de droit de l'association.

ARTICLE 16 - LE PRESIDENT

Il ne peut être un membre de droit.

Il est désigné par le Conseil d'Administration parmi les membres associés élus, conformément à l'article 21 des statuts.

Il convoque les assemblées générales, le Conseil d'Administration et le Bureau. Il préside toutes les réunions des instances délibératives de l'association. En cas d'impossibilité de la part du Président, le Secrétaire convoque les assemblées générales.

Il cosigne les délibérations des assemblées et celles du Conseil d'administrations qui figurent dans les registres prévus aux articles 14 et 19 des statuts.

Conformément à l'article 20 des statuts sa voix est prépondérante au sein du Conseil d'administration en cas de partage des voix.

Conformément à l'article 21 des statuts :

- il contrôle la gestion financière et matérielle de l'association

- Il est garant de la conformité des actions entreprises par l'association avec l'objet défini à l'article 5.
- Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Conformément à l'article 21 des statuts pour tous les actes de gestion, le Président peut accorder au directeur toutes les délégations de pouvoir nécessaires.

Il signe les contrats d'engagements en CDI.

Conformément à l'article 29 des statuts le Président a la faculté d'inviter toute personnalité à participer à titre consultatif, aux réunions des instances délibératives de l'association.

ARTICLE 17 - LE DIRECTEUR (article 24 des statuts)

Le président est chargé du recrutement du directeur de l'ERAC. En collaboration avec le comité technique, il rédige un profil de candidature.

Après approbation par le conseil d'administration un appel d'offre sera diffusé sur le plan national et dans différentes publications professionnelles.

Le président pourra éventuellement constituer un jury chargé d'examiner les candidatures.

Les candidatures devront faire l'objet d'un projet écrit qui sera examiné lors d'un premier tour de sélection par le jury s'il a été constitué puis par le comité technique.

A l'issue de ce premier tour, trois candidats au minimum devront avoir été retenus.

Ces trois candidats présenteront leur projet soit devant le jury, soit devant le comité technique.

A l'issue de ce deuxième tour, les projets des candidats et l'avis du comité technique seront soumis au conseil d'administration qui se prononcera sur la nomination du directeur à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, conformément à l'article 19 alinéa 4 et l'article 20 alinéa 3 des statuts.

Cette motion sera ensuite soumise à la prochaine assemblée générale.

Le directeur recruté ne peut en aucun cas être un fonctionnaire (sauf en disponibilité) ou un Elu ou un contractuel de l'une des collectivités publiques membres de droit, afin d'assurer l'indépendance de l'association tant dans sa gestion que dans ses actions et ses orientations.

Dans la même finalité, il ne peut avoir aucun lien de parenté au premier degré avec les personnes représentant les collectivités membres de droit au sein de l'association, ni avec un Elu ou un fonctionnaire en position de Direction générale ou de membre des Cabinets des dites collectivités.

Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée générale ordinaire, conformément à l'article 15 des statuts.

Il peut assister, à titre consultatif, aux réunions des instances délibératives de l'association, sauf pour les questions concernant sa situation personnelle, conformément à l'article 18 des statuts.

Il propose le budget annuel à l'Assemblée Générale.

Il peut recevoir du Président toutes les délégations de pouvoir nécessaires, conformément à l'article 21 alinéa 4 des statuts.

Selon l'article 25 des statuts, le directeur est le coordinateur du comité pédagogique. Il est responsable de la mise en œuvre du projet pédagogique de l'école défini par le Comité et approuvé par l'assemblée générale.

Il établit les budgets de fonctionnement et d'investissement de l'association. Il est responsable de leur exécution après approbation par le Conseil d'Administration. Toute modification substantielle du budget devra être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il est responsable du choix des personnels administratifs, après avis du bureau. Toute embauche d'une personne en contrat à durée indéterminée devra être soumise à l'agrément préalable du Conseil d'Administration.

Il signe les contrats d'engagement à durée déterminée.

Le directeur dispose d'une délégation de signature concernant les engagements des dépenses courants et les contrats, et dans le cadre du budget annuel approuvé par l'assemblée générale. Le présent règlement intérieur définit le cadre de cette délégation de signature.

ARTICLE 18 - LES REGLES SPÉCIFIQUES LIÉES AUX SUBVENTIONS PUBLIQUES

Le Président et le Bureau veillent au respect des règles de publicité liées aux subventions publiques.

Le Conseil d'administration veille avec le Directeur à l'archivage des dossiers de demandes de subventions, demandes d'avance et de soldes, conservation des pièces justificatives en un lieu sécurisé et étanche, liées aux subventions publiques sous forme papier et sous forme informatisée.

Le Secrétaire est responsable de la conservation des archives de l'association, et en cas de subventions publiques il partage cette responsabilité avec le Trésorier en lien avec le Directeur de l'association qui ne peut être le seul responsable en cas de défaut du Trésorier et du Secrétaire.

La durée de conservation minimale afin de répondre aux contrôles est de dix ans après la clôture de l'opération.

L'association doit garder les originaux (le document qui est daté et signé), même s'ils sont en moins bon état que la copie (c'est lui qui fait foi). L'existence d'un enregistrement informatique ne dispense pas de la conservation d'un original papier.

Les documents annotés sont à conserver afin d'assurer la traçabilité des actes (original comme copie, ils comportent des informations supplémentaires).

Fait à Cannes, le 11 octobre 2017



M. Jacques BAILLON
Président de l'ERACM



M. Abderrahmane BOULABEIZ
Trésorier de l'ERACM