



MUSICAL

Règlement interne

Titre I : Existence, Buts et Organisation	2
Article 1 : Existence	2
Article 2 : Buts	2
Article 3 : Organisation	2
Titre II : Comité	2
Article 4 : Composition du Comité	2
Article 5 : Droits et devoirs du Comité	3
Article 6 : Projet du Comité	3
Article 7 : Perte de la qualité de membre du Comité	4
Article 8 : Réunions du Comité	4
Titre III : Trésorerie	5
Article 9 : Composition de la Trésorerie	5
Article 10 : Droits et devoirs du Trésorier	5
Article 11 : Démission et destitution du Trésorier	5
Titre IV : Présidence	6
Article 12 : Composition de la Présidence	6
Article 13 : Droits et devoirs de la Présidence	6
Article 14 : Démission de la Présidence	6
Article 15 : Destitution de la Présidence	7
Titre V : Assemblée Générale	7
Article 16 : Assemblée Générale	8
Article 17 : Vote lors de l'Assemblée Générale	8
Article 18 : Election par l'Assemblée Générale	8
Titre VI : Membres d'Honneur	9
Article 19 : Membres d'Honneur	9
Titre VII : Local Musical	9
Article 20 : Locataires - Admission et cotisations	10
Article 21 : Locataire - Exclusion	10
Article 22 : Local Musical - Réservation et Utilisation	11
Titre VIII : Règlement Interne et Litige	11
Article 23 : Règlement interne	11
Article 24 : Litiges	12
Annexe - Projets	12
Article A1 : EPFL Big Band	12
Article A2 : EPFL Little Band	12
Article A3 : Autres projets	12



Titre I : Existence, Buts et Organisation

Article 1 : Existence

1. Musical (ci-après, "la Commission") est une commission d'activités de l'Association Générale des Étudiant-e-s de l'EPFL (ci-après "AGEPoly").
2. À ce titre, la Commission est soumise aux statuts et règlements de l'AGEPoly. Ceux-ci outrepassent le présent Règlement Interne.

Article 2 : Buts

1. La Commission a les buts suivants :
 - a. La promotion de la musique sur le Campus, par les étudiants et pour les étudiants
 - b. Proposer, gérer et entretenir un lieu d'accueil pour les musiciens du campus de l'EPFL.
 - c. Organisation de divers événements en lien avec la musique.
 - d. Formation concernant la gestion sonore d'un événement.

Article 3 : Organisation

1. Les organes de la Commission sont :
 - a. Le Comité
 - b. La Trésorerie
 - c. La Présidence
2. Par défaut, les votes au sein de la Commission sont effectués à majorité relative des personnes présentes.
3. L'année comptable de la Commission finit le 31 juillet et commence le 1er août.
4. Les mandats du Comité, de la Trésorerie et de la Présidence durent une année académique. Ils commencent et finissent le dernier jour de la session d'examen d'été de l'EPFL.

Titre II : Comité

Article 4 : Composition du Comité

1. Seules les personnes physiques peuvent prétendre aux postes de Comité.
2. Seuls les membres de l'AGEPoly peuvent postuler au Comité de la Commission.
3. Le Comité est constitué au minimum des membres de la Présidence et de la Trésorerie.
4. Le reste du Comité est nommé par la Présidence au début de chaque année académique.
5. Des membres supplémentaires peuvent être admis par la Présidence au Comité en cours d'année.
6. La Présidence décide en début de semestre de :
 - a. La création et la suppression des postes du Comité autres que ceux de la Présidence et de la Trésorerie;



- b. Le cahier des charges de ces postes
 - c. L'attribution de ces postes
7. Toute personne peut postuler pour intégrer le Comité auprès d'un membre de la Présidence. Celui-ci doit transmettre la candidature aux autres membres de la Présidence.
8. Tout changement de la composition du Comité est notifié à l'ensemble du Comité par courrier, par voie électronique ou lors d'une réunion. Il peut être contesté et annulé par le Comité par un vote majoritaire.

Article 5 : Droits et devoirs du Comité

1. Le Comité détient le pouvoir exécutif de la Commission dans la limite où ses décisions n'entrent pas en conflit avec les domaines de compétence d'autres organes de la Commission.
2. Les décisions du Comité sont prises lors des réunions du Comité ou par approbation écrite d'une majorité du Comité à une proposition présentée à l'ensemble de celui-ci.
3. Un membre du comité est assigné à une responsabilité/fonction particulière, qui lui est expliquée en détail avant son affectation à celle-ci.
4. Les membres du comité s'engagent à participer aux réunions bihebdomadaires, et staffer au minimum une fois par semestre à un événement de la commission.
5. Tout membre du comité s'engage à respecter le matériel de la commission (dont l'utilisation et la valeur seront renseignées lors de formations dispensées par la présidence lorsque nécessaire), l'intégralité de ses membres, et de ses valeurs et buts.

Article 6 : Projet du Comité

1. La Commission offre la possibilité à tout membre du comité de développer son projet, dans la mesure où celui-ci promeut la pratique de la musique sur le campus de l'EPFL.
2. Chaque projet nécessite un responsable actif au sein du Comité.
3. Le responsable est chargé de communiquer régulièrement avec le Comité sur l'avancement de son projet.
4. Un projet peut avoir en son équipe des personnes n'étant ni membres ni au Comité, dès lors qu'une liste officielle des dénommés Collaborateurs Externes (ci-après CE) du projet est tenue et mise à jour entre la Présidence et le responsable du projet.
5. Le Comité se réserve le droit de refuser le recrutement de CE pour le projet, ainsi que leur accès ou non aux services de la Commission (local de musique, accréditations Camipro).
6. Le projet tout au long de son existence fait partie intégrale de la commission Musical et n'est PAS indépendant. Il s'inscrit alors :
 - a. Dans la même demande de subventions, lors de la réalisation de celle-ci, pour l'AVP SAO et l'AGEPoly : le budget nécessaire au bon déroulement du projet est présenté à l'avance au Trésorier et à la Présidence de la Commission, qui se réserve le droit de l'accepter, l'amender ou le refuser entièrement.
 - b. Dans les mêmes valeurs que celles de la Commission et s'engageant aux mêmes responsabilités (c.f [Article 5](#)).



c. A l'intérieur de la comptabilité de la commission et pas indépendamment : tout achat/vente/contrat doit être validé par le comité, et la comptabilité doit être tenue méticuleusement pour éviter des pertes d'informations et/ou irrégularités.

d. Dans la même logique : le responsable du projet étant un membre du comité actif, ce dernier a accès au matériel du Musical et peut l'utiliser pour son projet. Il est également responsable de l'utilisation de ce dernier, même lorsque employé par des CE.

7. Le Comité peut à tout moment décider de mettre fin à un projet.

8. Lors de la fin d'un projet, le matériel de ce dernier ayant été acheté avec des subventions attribuées à la Commission appartient à la Commission. Dans le cas particulier où du matériel a été obtenu par d'autres moyens de financement (bourses, achats particuliers), l'indépendance de ce dernier n'est pas automatique, et son futur devra être discuté entre la Présidence, le responsable du projet, et si nécessaire le CDD de l'AGEPoly ainsi que les responsables du financement externe.

Article 7 : Perte de la qualité de membre du Comité

1. Tout membre du Comité peut démissionner sous réserve d'annoncer sa démission au Comité et de s'assurer que ses responsabilités soient assurées après son départ.

2. La Présidence se réserve le droit d'exclure un membre du Comité en le relevant de ses fonctions pour un motif valable (non-exécution de la tâche pour laquelle il s'engage même après discussions, aide et rappels, comportements offensifs et/ou injurieux envers un autre membre, non-respect des valeurs de la commission, détournement de fonds)

3. Demeure possible le départ immédiat pour de "justes motifs". Le juste motif est évalué par le Comité. Sans être exhaustif, les justes motifs suivants sont admis:

- a. raison de santé;
- b. départ à l'étranger;
- c. abandon des études.

4. La Présidence se réserve le droit d'exclure un membre de son Comité ou d'effectuer des remaniements au sein de celui-ci pour motif valable. Sans être exhaustif, les justes motifs suivants sont admis :

- a. non-exécution de la tâche pour laquelle il s'engage même après discussions, aide et rappels;
- b. comportements offensifs et/ou injurieux envers un autre membre;
- c. non-respect des valeurs de la commission;
- d. détournement de fonds.

Article 8 : Réunions du Comité

1. Les réunions du Comité ne peuvent avoir lieu qu'en présence du Président ou d'un Vice-Président, ou d'un Coprésident.

2. Chaque membre du Comité doit avoir été prévenu de la tenue d'une réunion du Comité.

3. Chaque membre du Comité peut ajouter un sujet à l'ordre du jour de la réunion.

4. Un procès-verbal est pris lors de chaque réunion et est accessible à tout membre du Comité.



5. Chaque décision est soumise au vote du Comité si un membre de celui-ci l'exige.
6. Un membre du Comité peut exiger qu'un vote se fasse à bulletin secret.
7. La Présidence a un droit de veto sur les décisions du Comité.
8. Le Président ou les Coprésidents ont un droit de veto sur les décisions du Comité.
9. Sur demande d'un tiers du Comité ou plus, un vote à majorité qualifiée peut être demandé pour tout vote du Comité. Un délai suffisant doit alors être donné pour que chaque membre du Comité puisse voter.
10. Un vote à majorité qualifiée est un vote nécessitant une approbation de plus de deux tiers du Comité afin d'être accepté. Les droits de veto sont nuls lors de ce type de vote, sauf lors d'un vote impliquant la responsabilité légale de la Commission.
11. Un membre du Comité peut effectuer une procuration écrite à un autre membre du Comité en cas d'absence pour un vote à majorité qualifiée.

Titre III : Trésorerie

Article 9 : Composition de la Trésorerie

1. La Trésorerie est constituée au minimum d'un Trésorier qui est élu par le Comité.
2. Avec l'accord de la Présidence, le Trésorier peut inclure des personnes extérieures à la Trésorerie dans celle-ci afin de l'aider dans ses tâches.
3. Le Trésorier peut exclure les membres de la Trésorerie, toujours en accord avec la Présidence.

Article 10 : Droits et devoirs du Trésorier

1. Le Trésorier gère les ressources financières de la Commission et en est responsable.
2. Le Trésorier est responsable des actions entreprises par les membres de la Trésorerie.
3. Le Trésorier est tenu de discuter avec la Présidence des décisions financières importantes pour la Commission.
4. Le Trésorier est tenu de conseiller son successeur concernant les mouvements d'argent opérés jusqu'à la fin de l'année comptable.

Article 11 : Démission et destitution du Trésorier

1. En cas de démission du Trésorier, un remplaçant est désigné par la Présidence.
2. Le Comité peut destituer le Trésorier, s'il l'estime nécessaire, lors d'un vote à majorité qualifiée. Un Trésorier remplaçant est alors choisi par le Président.
3. Le Président peut destituer le Trésorier s'il l'estime nécessaire. Un Trésorier remplaçant est alors élu par le Comité.
4. Chacune de ces décisions doit être justifiée par courrier ou par mail à l'ensemble du Comité et validée lors d'une Assemblée Générale tenue au plus tard un mois après la décision.



Titre IV : Présidence

Article 12 : Composition de la Présidence

1. Les personnes occupant les postes de Président et de Vice-Président, ou de Coprésidents sont automatiquement inclus dans la Présidence.
2. La Présidence est composée au minimum d'un Président et d'un Vice-Président ou de deux Coprésidents qui sont élus par le Comité.
3. Le Président peut créer un second poste de Vice-Président. L'Assemblée Générale élira alors le second Vice-Président.
4. La Présidence peut proposer une personne au second poste de Vice-Président. La personne proposée pour ce poste doit être approuvée par l'Assemblée Générale.
5. Les postes de Vice-Président et de Trésorier peuvent être cumulés.

Article 13 : Droits et devoirs de la Présidence

1. Le Président et les Vice-Présidents sont responsables de toutes les actions entreprises par le Comité et en répondent, notamment, devant le Comité de direction de l'AGEPoly et l'Assemblée Générale.
2. La Présidence possède également des droits et des devoirs au sein des différents organes de la Commission.
3. La Présidence peut inclure des personnes extérieures à la Présidence dans celle-ci afin de l'aider dans ses tâches. Cependant, le Président reste responsable des actions commises par lesdites personnes.
4. La Présidence peut exclure les personnes extérieures précédemment incluses dans la Présidence.
5. Seuls les postes de Président et de Vice-Président ont le droit de vote au sein de la Présidence.
6. Les décisions de la Présidence se font à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité, il incombe au Président de trancher.
7. Le Président a droit de veto sur les décisions de la Présidence, à l'exception des droits de veto de celle-ci.
8. Les personnes occupant les postes de Président ou de Vice-Président possèdent le droit de signature.

Article 14 : Démission de la Présidence

1. En cas de démission du Président, un remplaçant est élu par le Comité en exercice.
2. En cas de démission d'un Vice-Président, un remplaçant doit être désigné par le Président s'il n'y a pas d'autre Vice-Président.
3. Dans chacun de ces cas, le remplaçant ainsi désigné doit être approuvé lors d'une Assemblée Générale tenue au plus tard un mois après la décision.
4. Le président et le Vice-Président ou les Coprésidents ne peuvent démissionner en cours d'année qu'après avoir formé un successeur pendant une période minimum de deux mois.



Article 15 : Destitution de la Présidence

1. Le Comité peut destituer le Président ou les Coprésidents, s'il l'estime nécessaire, lors d'un vote à majorité qualifiée. Un nouveau Président ou de nouveaux Coprésidents sont alors élus par le Comité.
2. Le Président ou les Coprésident peuvent destituer un Vice-Président s'il l'estime nécessaire. Un Vice-Président remplaçant est alors élu par le Comité.
3. Le Comité peut destituer un Vice-Président lors d'un vote à majorité qualifiée. Un Vice-Président remplaçant est alors choisi par le Président ou les Coprésidents.
4. Toute destitution d'un membre de la Présidence doit être justifiée par courrier ou par mail à l'ensemble des membres et votée lors d'une Assemblée Générale tenue au plus tard un mois après la destitution.
5. Le remplaçant à un poste de la Présidence désigné doit être approuvé lors de cette même assemblée du Comité.

Titre V : Assemblée Générale

Article 16 : Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale est une réunion rassemblant le Comité.
2. L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision de Musical.
3. La tenue d'une Assemblée Générale doit être notifiée aux membres du Comité au plus tard 13 jours à l'avance.
4. L'Assemblée Générale est présidée par le Président. Si cela n'est pas possible, un membre du Comité choisi avant le début de l'Assemblée Générale présidera celle-ci.
5. Le président de l'Assemblée Générale doit déléguer la présidence de l'Assemblée à un autre membre du Comité si le point abordé l'implique personnellement et nécessite un vote de l'Assemblée Générale.
6. Une Assemblée Générale est convoquée une fois par an.
7. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est défini en réunion du Comité et contient au minimum :
 - a. Un bilan annuel global de la Commission.
 - b. L'élection des nouveaux Président, Vice-Président ou Co-Présidents et Trésorier.
8. Une Assemblée Générale Extraordinaire (ci-après AGE) peut être convoquée si l'un des critères suivants est satisfait :
 - a. Au minimum trois membres du Comité en font la demande par courrier ou par mail.
 - b. Le Règlement Interne exige la tenue d'une Assemblée Générale
9. L'AGE doit être organisée au plus tard 1 mois après sa convocation.
10. Chaque membre du Comité peut proposer un sujet à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale jusqu'à 5 jours à l'avance par courrier ou par mail à l'ensemble du Comité en exercice.
11. Chaque membre du Comité peut ajouter un sujet à l'ordre du jour par écrit à l'ensemble du Comité en exercice jusqu'à 5 jours avant l'Assemblée.
12. Un procès-verbal est pris lors de l'Assemblée Générale et est rendu accessible pour les membres de la Commission.



Article 17 : Vote lors de l'Assemblée Générale

1. Lors de cette assemblée :
 - a. Seuls les membres du Comité ont le droit de vote.
 - b. Chaque décision prise selon l'ordre du jour est soumise à un vote.
 - c. Les votes blancs sont énumérés.
 - d. Tout membre peut exiger qu'un vote soit effectué à bulletin secret.
2. Tout membre ne pouvant participer à l'Assemblée Générale peut effectuer un vote par procuration.
3. Pour effectuer un vote par procuration, le membre doit le signaler au reste du Comité par courrier ou par mail avant le début de l'Assemblée Générale. Il doit alors indiquer la personne physique à qui le vote par procuration est délégué.
4. La personne chargée du vote par procuration doit :
 - a. Être présente à l'Assemblée Générale.
 - b. Ne peut porter le vote par procuration de plus de 2 personnes.
5. Lorsque l'Assemblée Générale est amenée à approuver une personne pour un poste au sein de la Commission, un vote à majorité absolue des votants est effectué.

Article 18 : Election par l'Assemblée Générale

1. Les candidats à un poste pourvu par une élection de l'Assemblée Générale doivent être des personnes physiques.
2. Les candidats à un poste pourvu par une élection de l'Assemblée Générale doivent respecter les délais suivants :
 - a. Tous les candidats doivent déposer leur candidature à ces postes au plus tard une semaine avant l'Assemblée Générale durant laquelle se tiendra l'élection.
 - b. Le délai de candidature est étendu à trois jours avant l'Assemblée Générale pour les postes n'ayant aucune candidature déclarée en date de l'échéance initiale.
 - c. Si aucune candidature n'est déclarée, pour quelque poste que ce soit, après ce délai de trois jours, le délai est étendu à la fin de l'Assemblée Générale.
3. Les candidatures à ces postes doivent être soumises par courrier ou par mail à l'ensemble du Comité en exercice.
4. Lesdites candidatures peuvent être retirées jusqu'à l'Assemblée Générale en envoyant un courrier ou un mail à la Présidence en exercice.
5. L'élection se déroule comme suit :
 - a. Les membres commencent par approuver individuellement chaque candidat pour le poste qu'il convoite.
 - b. Les candidats approuvés sont ensuite départagés par un vote à majorité relative. En cas d'égalité, le vote recommence, mais sans autoriser de vote blanc.
6. Dans le cas où aucun des candidats pour ce ou ces postes n'est élu:
 - a. Les mandats concernés des personnes occupant actuellement lesdits postes sont automatiquement prolongés d'une année académique.
 - b. Cela n'empêche ni les personnes concernées de démissionner, ni d'être destituées par la procédure habituelle.



c. Il est du devoir du nouveau Comité d'organiser une Assemblée Générale Extraordinaire au plus tard un mois après le début du prochain semestre d'automne afin de procéder à une nouvelle élection pour chaque poste.

Titre VI : Membres d'Honneur

Article 19 : Membres d'Honneur

1. Un ancien membre du Comité peut se voir attribuer le titre de Membre d'Honneur.
2. Un Membre d'Honneur ne peut être élu que par le Comité actif durant une Assemblée Générale, après recommandation de la Présidence, et après la fin de son dernier mandat.
3. Afin d'être éligible au statut de Membre d'Honneur, l'ancien membre doit avoir été un membre actif du Comité pendant au moins deux années complètes, et avoir fait partie de la Présidence pendant au moins un mandat ou avoir apporté une contribution majeure pour la Commission.
4. Un Membre d'Honneur peut obtenir exceptionnellement le droit d'accès au local de musique de la Commission après accord de la présidence.
5. Une liste des Membres d'Honneur et de leur historique au sein de la Commission figure sur le site web de Musical.
6. Un Membre d'Honneur peut décider de renoncer à son statut. Le Comité peut également lui retirer ce titre après vote majoritaire.

Titre VII : Local Musical

Article 20 : Locataires - Admission et cotisations

1. Seules les personnes physiques peuvent prétendre à la qualité de Locataire du Local Musical.
2. La cotisation donne le statut de Locataire pour une durée d'un an ou un semestre, et permet d'obtenir l'accès aux locaux. Les conditions sont les suivantes :
 - a. S'acquitter d'une cotisation de base d'un montant de 100.- par membre du groupe à l'année OU
 - b. 150.- à l'année pour les personnes qui s'inscrivent seules. On fera référence à ce type de locataires en tant que Membres solos.
 - c. 50.- supplémentaires pour toute personne non étudiante à l'EPFL ainsi que les doctorants à l'EPFL.
 - d. Tout membre du groupe ayant payé sa cotisation est considéré comme locataire.
 - e. Deux responsables par groupe reçoivent l'accréditation Camipro permettant d'ouvrir le boîtier contenant la clef des locaux. Un fichier Excel répertoriant tous
 - f. les locataires, avec leur contact et statut EPFL (étudiant, doctorant, collaborateur, externe etc.) est tenu lors des inscriptions. Si de nouveaux membres rejoignent le groupe postérieurement au début de l'année académique, ils sont inscrits dans les plus brefs délais.



- g. Dans le cas fréquent où la limite pratique de 28 groupes/membres solos approche, le comité donne la priorité aux groupes sur les membres solos et aux étudiants sur les doctorants, collaborateurs et externes.
3. Les locataires qui s'inscrivent pour un semestre payent la moitié de la cotisation de base. Ceci n'affecte en aucun cas les charges supplémentaires.
 4. Les locataires qui sont inscrits plus d'une fois, à savoir en tant que membres solo et/ou membres d'un ou plusieurs groupes, doivent payer l'une de leurs cotisations (la plus élevée s'il y a différence) ainsi que la moitié du prix de toutes les inscriptions supplémentaires.
 5. Les membres du comité ne paient pas de cotisation. Cela induit que, si celui-ci souhaite faire usage des locaux au sein d'un groupe, s'ajoutent aux conditions d'admission une déduction automatique de 100.- au tarif d'inscription du groupe en question.
 6. Toute cotisation versée à la commission est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé qu'en cas de force majeure (démission, exclusion, décès d'un membre, restrictions liées aux directives de l'EPFL). Les remboursements sont discutés et décidés par le comité.

Article 21 : Locataire - Exclusion

1. Tout locataire peut être exclu par décision du Comité :
 - a. s'il agit contrairement aux intérêts de la Commission ou aux buts fixés;
 - b. s'il ne se conforme pas aux règlements d'ordre régissant le site de l'EPFL;
 - c. s'il viole le présent règlement interne;
 - d. s'il ne respecte pas les décisions du Comité de la Commission;
 - e. s'il ne paie pas la cotisation dans les délais définis au début de l'année académique en cours
 - f. s'il commet des dommages importants au matériel de la Commission.
 - g. s'il porte atteinte à l'intégrité morale ou physique de quelqu'un.
2. Ce locataire a le droit d'être entendu préalablement par le Comité de la Commission sur les motifs de son exclusion.
3. Le locataire exclu peut effectuer un recours suspensif par courrier ou par mail contre cette exclusion dans un délai de dix jours dès notification de la décision du Comité.
4. Ce recours est alors évalué lors de la prochaine réunion du Comité.
5. Tout locataire exclu se voit automatiquement retirer son accréditation Camipro.

Article 22 : Local Musical - Réservation et Utilisation

1. Les réservations se font dans un planning accessible à tous en tout temps, et contrôlé par le Comité.
2. Chaque groupe a le droit à, uniquement, trois heures de réservation par semaine sauf autorisation spéciale du Comité (demandée et validée en avance).
3. Les Membres solos peuvent réserver la veille pour jouer pendant quatre heures maximum dans la semaine.
4. Le local est réservé uniquement à la pratique de la musique en groupe ou seul.
5. Les Locataires sont introduits à son fonctionnement lors de visites servant de séances de formation, suivant l'inscription.



6. Chacun est tenu d'informer le Comité en cas de casse ou de dysfonctionnement de matériel et de maintenir le local propre.
7. Chaque groupe ou Membre solo est tenu responsable des locaux pendant les horaires réservées en son nom, en accord avec les règles de la charte signée lors de la visite d'admission (ci-jointe après le règlement).
8. Une utilisation des locaux non régulière (sans réservation, plus d'heures que la limite hebdomadaire, dégradation de matériel, vol, non-respect des règles de la charte) peut entraîner un retrait des accréditations de la part du comité et ce sans aucun remboursement.

Titre VIII : Règlement Interne et Litige

Article 23 : Règlement interne

1. Le Règlement interne de Musical est rendu accessible aux membres.
2. Le présent Règlement Interne peut être modifié par le Comité de la Commission lors d'un vote à majorité qualifiée.
3. Toute modification de celui-ci est présentée par courrier ou par mail aux membres.
4. Si trois membres ou plus refusent la modification, par courrier ou par voie électronique, dans un délai de 14 jours après la présentation de celle-ci, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée et ladite modification est soumise au vote.
5. Les modifications entrent en vigueur après la fin du délai de 14 jours ou, le cas échéant, par la validation de l'Assemblée Générale.

Article 24 : Litiges

1. Tout litige non résolu par ce règlement interne et n'étant pas couvert par les statuts et règlements de l'AGEPoly est soumis à une décision du Comité.

Lausanne, le 19 mai 2025



Coprésident
Aristide Anastase Andrikopoulos



Coprésident
Jonas Blanc



Annexe - Projets

Article A1 : EPFL Big Band

L'EPFL Big Band est un orchestre de jazz sur le campus de l'EPFL. Projet du Musical créé en 2018 par Arthur Parmentier, Alexandre Connat et Johannes Waibel. Il rassemble aujourd'hui 25 musiciens. En voici les grands principes :

1. Tout musicien peut postuler pour une place de registre.
2. Un chef professionnel peut être choisi pour diriger l'orchestre, animer les répétitions et décider des postes au sein d'un registre.
3. Le chef est lié sous contrat à la Commission pour une durée d'un an et une rétribution votée par le Comité lui est versée.
4. Les musiciens sont tenus de venir aux répétitions hebdomadaires et concerts.
5. Une cotisation annuelle par musicien est versée à la Commission.
6. La Présidence décide du montant de cette cotisation.

Article A2 : EPFL Little Band

L'EPFL Little Band est un spin-off du Big Band plus petit et flexible, capable de jouer quand le Big Band est trop grand ou hors des périodes de semestre. Le nombre réduit de membres (9 incluant une chanteuse) lui permet une plus grande disponibilité. Créé en courant 2020-21, il a été officiellement intégré dans la Commission en avril 2023. En voici les principes :

1. Les musiciens sont traditionnellement les joueurs leads de chaque section du Big Band plus la section rythmique, sauf exceptions.
2. Les exceptions sont de nature musicale et organisationnelle et sont considérées comme nécessaires pour garantir le niveau musical et la capacité de se produire. Concrètement, cela signifie que pour chaque concert particulier, la formation peut varier si nécessaire.
3. Pour maintenir le lien avec le Big Band, la composition du groupe doit contenir une majorité significative des membres actifs ou anciens du Big Band.

Article A3 : Autres projets

1. Projets actifs à ce jour : Campus Live, les jams à Satellite, l'EPFL Big Band et Little Band, le projet collaboratif avec Plume, les jams à l'Esplanade, le Kickstarter, Rock'n'Swing, le Carnaval Musical.
2. Projets nés au Musical et aujourd'hui indépendants/dissous : les jams à la Nébuleuse, les Down There Sessions, le Cargo Bike Band, les ateliers de SoundPainting.