



École de musique

BÉRUGES – BIARD - FONTAINE LE COMTE – VOUNEUIL SOUS BIARD

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

APPLICABLE AU 1^{ER} JUILLET 2023

Préambule

L'association loi 1901, école de musique à rayonnement intercommunal, a pour but de promouvoir la musique sous toutes ses formes, de proposer un enseignement musical, de développer la pratique de la musique d'ensemble et de favoriser l'expression musicale dans les communes de son champ d'action.

Par la suite, le terme « association » traitera du fonctionnement administratif et financier.

Le terme « école de musique », désignera l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale.

Le terme « bureau » désignera les membres bénévoles élus lors de l'assemblée générale ordinaire.

Le bureau de l'association prend, lors de ses réunions, toutes les décisions importantes concernant la gestion de l'association.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement de l'association ainsi que les droits et devoirs de ses membres. L'inscription d'un élève entraîne la pleine acceptation de ce règlement intérieur, par lui ou par ses représentants légaux.

1. Objet et champ d'application

1.1. Objet spécifique du règlement intérieur

Le règlement intérieur complète les statuts de l'association et ne saurait y contrevenir. L'ensemble des membres de l'association sans restriction et sans réserve est visé par celui-ci.

1.2. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le bureau de l'association, par vote de ses membres, chaque fois que nécessaire.

2. Adhésion - Inscription

2.1. Formalités administratives et inscriptions

L'inscription à l'école de musique n'est définitive qu'à réception de la totalité du règlement du tarif annuel, et donne le titre de « membre de l'association.

L'année est due dans son intégralité lors de l'inscription et le paiement peut s'effectuer par chèque ou par ordre de virement.

L'inscription est validée par le directeur de l'école de musique qui en informe le ou les professeurs concernés.

2.2. Adhésion à l'association et tarifs

Une cotisation, dont le montant est fixé chaque année scolaire par le bureau, permet l'adhésion à l'association. Cette cotisation est obligatoire pour chaque membre.

Le montant annuel des tarifs des différents parcours de formation est fixé chaque année scolaire par le bureau et s'ajoute à la cotisation.

Le paiement peut se faire de manière échelonnée.

1 chèque	Encaissable fin octobre
3 chèques	Encaissables fin octobre, fin janvier, fin avril de l'année scolaire en cours
5 chèques	Encaissables fin octobre, fin décembre, fin février, fin avril, fin juin de l'année scolaire en cours
10 chèques	D'octobre à juillet.

Une facture peut être établie sur demande lors de l'inscription. Celle-ci sera remise à la famille durant la première quinzaine de novembre, après les encaissements d'octobre.

En cas de non-paiement, l'élève n'est pas autorisé à suivre les cours.

En cas d'abandon en cours d'année scolaire, quel qu'en soit le motif ou la date, la totalité des droits d'inscription restent dus, sauf décision exceptionnelle validée par le bureau.

2.3. Responsabilité civile

Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle en cas d'accident.

3. Responsabilités

3.1. Responsabilités de l'école

Le président de l'association est le responsable légal des activités de l'association.

Les professeurs sont désignés responsables lorsqu'ils dirigent un cours ou toute activité dans le cadre de l'école de musique.

Ces derniers ne doivent accepter au sein de l'école de musique que les élèves dont l'inscription a été validée par le directeur.

3.2. Responsabilités des parents

Les parents sont tenus de vérifier qu'un professeur est présent avant chaque cours ou manifestation et confier personnellement leurs enfants au professeur responsable.

Si les parents ne viennent pas récupérer personnellement leur enfant, ils sont tenus d'informer le professeur responsable de l'identité de la personne qui les remplace.

4. Fonctionnement de l'école

4.1. Organisation des cours

Les cours suivent le calendrier scolaire établi pour l'année par l'académie de Poitiers.

Il ne peut y avoir de cours pendant les vacances scolaires, sauf report exceptionnel, planifié et validé par le directeur.

Il ne peut en aucun cas y avoir cours pendant les jour fériés.

Les cours peuvent avoir lieu dans les locaux suivants :

- Maison des arts, Vouneuil-sous-Biard.
- Salle des arches, Pouzioux la Jarrie.
- Complexe des châtaigniers, Fontaine le Comte.
- Salle Guillaume d'Aquitaine, Biard.
- Maison des associations, Biard.
- EHPAD, Béruges.
- EHPAD, Vouneuil-sous-Biard.

Des manifestations peuvent être organisées dans tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord du bureau et après validation par le directeur.

De la même manière, les enseignements proposés peuvent varier d'une année sur l'autre.

4.2. Les élèves

L'élève est tenu de suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit.

Les absences sont enregistrées par le professeur et transmises au directeur.

Les élèves mineurs absents en cours restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Toute absence d'un élève doit être justifiée par le responsable légal avant le début du cours auprès du professeur.

4.3. Parcours pédagogique

Les propositions pédagogiques pratiquées au sein de l'école de musique sont proposées par l'équipe pédagogique qui en garantit la cohérence et la pertinence en lien avec les orientations prises par l'association.

Ces propositions sont soumises au bureau par le directeur qui les soumet à validation.

4.4. Suivi et évaluation

Les évaluations par les professeurs font partie intégrante de la formation de l'élève.

Ces évaluations prennent la forme d'un contrôle continu, auditions commentées ou toute autre forme proposée par l'équipe pédagogique et validée par le bureau.

4.5. Prestation publique - droit à l'image

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du parcours de formation des élèves. Les parents d'élèves sont informés par mail et/ou par voie d'affichage de la tenue des différentes prestations pour lesquelles leur enfant est concerné.

Toute absence à une prestation ou une répétition doit être justifiée et signalée en amont au professeur responsable.

En outre, ces prestations pouvant donner lieu à des publications, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de cocher sur le bulletin d'inscription la case autorisant l'école de musique à publier des photos et/ou vidéos dans le cadre de la promotion des activités de l'école de musique.

4.6. Absence d'un professeur

En cas d'absence d'un professeur, l'école de musique prévient les familles des élèves concernés par mail et/ou sms. Il devra être proposé un report de cours sauf en cas d'arrêt maladie.

Une telle absence ne peut donner lieu à un remboursement ou à une réduction des droits d'inscription.

5. Équipe pédagogique

5.1. Le directeur

5.1.1. Rôle et obligations

Le directeur est le contact privilégié de l'école de musique.

De par sa fonction il :

- Renseigne le public, met en contact, le cas échéant, son interlocuteur avec le membre du bureau ou le professeur concerné.
- Gère les inscriptions et établit le planning des cours.
Il participe aux réunions de bureau et en établit un compte rendu pour l'équipe pédagogique.
- Rédige le projet d'établissement avec les membres du bureau et l'équipe pédagogique.

- Dirige et anime les différentes réunions pédagogiques sur l'établissement du projet pédagogique, le choix des prestations publiques, l'organisation des cours et la mise en œuvre des partenariats culturels. Dans l'ensemble il est animateur de la réflexion pédagogique de l'école de musique.
- Organise, en lien avec les membres du bureau, les prestations publiques et met en place les projets culturels.
- Veille à l'application du projet d'établissement et gère, en collaboration avec les membres du bureau, les demandes de formation des enseignants.
- Détermine les besoins en personnel et propose au bureau le recrutement des enseignants.
- Est responsable de la bonne mise en œuvre du projet d'établissement.

5.2. Les professeurs

L'enseignement, les réunions de concertation pédagogiques ainsi que la présence aux prestations publiques de leurs élèves font partie intégrante des missions des professeurs de l'école de musique.

5.2.1. Absences

L'ensemble des professeurs s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pas pu être effectué de son fait, excepté absence pour maladie.

Ces reports peuvent avoir lieu jusqu'au 10 juillet de l'année en cours.

Tout report pour convenance personnelle doit en premier lieu faire l'objet d'une demande écrite au moins 7 jours avant au directeur qui la fera valider par le bureau.

En tout état de cause, le professeur avertit l'élève ou ses représentants légaux de la durée et de la date de report envisagée.

5.2.2. Cumul d'emploi

Lorsqu'ils exercent une activité professionnelle hors de l'école de musique, les professeurs doivent en informer le bureau et s'engagent à ce que leur temps de travail cumulé ne dépasse pas les limites définies par le code du travail et la convention collective ECLAT.

Cette dernière est consultable sur les différents sites d'enseignement.

5.2.3. Fiches de présence

Les professeurs sont tenus de compléter hebdomadairement les fiches de présences et de les communiquer au directeur en utilisant le support proposé par la direction, ceci afin d'assurer un suivi des différents cours.

Fréquentations des locaux

Les locaux de l'école de musique sont mis à disposition par les différentes municipalités.

Un planning général de fonctionnement est établi en début d'année entre l'association et les différentes mairies.

Les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'années scolaires pour les cours sans la validation et l'accord du directeur et du bureau. L'ensemble des utilisateurs (élèves,

parents, professeurs, bureau) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées par les mairies. Il est par ailleurs interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Il est également interdit aux usagers d'entrer en état d'ivresse dans les locaux et d'y introduire des objets susceptibles d'être dangereux.

L'école de musique dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations d'objets personnels. Par ailleurs, ne sont autorisés à accéder aux locaux que les adhérents à l'association, les accompagnateurs d'élèves mineurs, les professionnels employés par l'association et membres du conseil d'administration. L'accès aux locaux de tout autre personne doit faire l'objet d'un accord préalable du bureau ou du directeur.

6. Utilisation du matériel

Les instruments de musique et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant à l'école de musique ne peuvent être utilisés sans l'accord du directeur et du bureau.

Chaque professeur qui en fait usage dans le cadre de ses cours se porte garant de sa bonne utilisation, par lui-même et par les utilisateurs dont il est responsable.

Les membres ayant acquitté leur adhésion à l'association et souhaitant utiliser les locaux et/ou le matériel de l'association doivent en faire la demande écrite au bureau.

7. Photocopies

L'association attire l'attention des professeurs, des élèves et des parents sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages, partitions.

En effet, selon la loi du 1^{er} juillet 1992, relative au code de la propriété intellectuelle, la photocopie, même partielle est interdite sur tout document protégé.

Cependant, une photocopieuse est disponible à la maison des arts, pour toute reproduction autorisée par la loi.

8. Contact

Tout membre de l'association peut solliciter le directeur qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Une adresse mail a été créée à cet effet : symphonie.emri@gmail.com

Règlement intérieur validé par le conseil d'administration le :

JOUBERT Jean-Claude, président

CURRIT Mathias, Directeur

