

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION MUSICALE DE L'ERDRE ET DU GESVRES

TITRE I - LES ÉLÈVES

Article I.1 : CONDITIONS D'ADMISSION

La participation aux cours, ateliers et pratiques collectives est réservée aux adhérents de l'association : adhésion individuelle pour les participants majeurs, adhésion familiale pour les participants mineurs.

La priorité est donnée aux élèves résidant à La Chapelle sur Erdre.

L'inscription pour un élève non débutant se fera après des tests de niveau pour les instruments et la formation musicale.

Pour le jardin musical, l'élève ne peut être admis avant l'année de ses 5 ans. Pour le parcours découverte, l'élève ne peut être admis avant l'année de ses 6 ans. Pour les autres activités, aucun enfant ne peut être admis avant l'année de ses 7 ans.

L'inscription pour les élèves mineurs doit être faite par son représentant légal.

Lors de son inscription, un élève majeur ou le représentant légal d'un élève mineur accepte le règlement intérieur et s'engage à se conformer rigoureusement aux dispositions de ce règlement.

Les élèves doivent être assurés contre les accidents, par leurs soins ou ceux de leurs représentants légaux. Une attestation devra être fournie à l'école de musique.

Article I.2 : LES COTISATIONS

Une cotisation annuelle est exigée pour l'inscription à chaque cours, atelier ou pratique collective. Le montant et les conditions de paiement sont décidés en Conseil d'Administration, suite aux orientations validées par l'Assemblée Générale. Pour les élèves chapelains mineurs, le montant de cette cotisation est modulé en fonction du Quotient Familial à la date de l'inscription.

Tout paiement non honoré entraîne l'annulation de l'inscription.

En cas de démission, aucun remboursement de la cotisation ne sera effectué sauf pour raison majeure (maladie, déménagement...) approuvée par le Bureau de l'association ; le remboursement interviendra alors de la façon suivante :

- Le montant de l'adhésion et 10 % de la cotisation annuelle restent acquis à l'AMEG.
- Il n'est remboursé que le montant des trimestres non commencés. Le montant du remboursement pour un trimestre est égal à 30% de la cotisation annuelle.

En cas d'absence d'un professeur, l'AMEG s'efforcera de lui trouver un remplaçant. Il n'y aura donc pas de remboursement de cotisation.

Article I.3 : LA DISCIPLINE

Les élèves et leurs accompagnateurs doivent respecter calme et silence dans les locaux de l'école de musique.

Les élèves doivent faire preuve d'une assiduité et d'une ponctualité constantes.

En cas de faute grave, l'exclusion temporaire ou définitive d'un élève pourra être prononcée par le bureau sur avis décisif de la direction, après avertissement et convocation écrite adressés à l'élève ou à son représentant légal.

Toute absence devra être obligatoirement signalée au secrétariat ou à la direction par les élèves eux-mêmes ou leur représentant légal.

Les élèves ne se présentant pas aux contrôles de fin d'année seront dans l'obligation de redoubler leur classe, faute de quoi ils seront exclus de l'école ; cette décision relève de la direction après consultation du professeur concerné et après accord du bureau.

En cas d'absence d'un professeur ou de suppression de cours, les élèves ou leurs représentants légaux sont prévenus, dans la mesure du possible, par téléphone ou par courriel. Il n'est pas organisé de garderie à l'école de musique.

La responsabilité de l'AMEG n'intervient que pendant la durée des cours et ateliers. En conséquence, pour les élèves mineurs, les représentants légaux doivent s'assurer que les cours ont bien lieu et que les enfants sont bien présents aux cours ; l'AMEG n'est responsable de l'enfant qu'à partir du moment où l'enfant entre dans la salle de cours.

Article I.4 : LES ACTIVITES MUSICALES

L'AMEG propose à ses adhérents différentes activités musicales : cours de formation musicale, cours de formation instrumentale ou vocale, ateliers de pratiques collectives, ...

L'organisation de ces activités est définie dans le Projet d'Établissement.

Certaines activités peuvent être réservées aux élèves mineurs ou aux élèves majeurs.

Des cursus pluriannuels regroupant plusieurs activités sont également proposés aux élèves mineurs.

Tout élève inscrit dans le cadre de ces cursus doit obligatoirement et régulièrement participer à l'ensemble des activités que comporte ce cursus : formation musicale, formation instrumentale, pratique collective Des dérogations peuvent être accordées à des élèves inscrits pour ces formations dans un autre établissement - une attestation devra alors être fournie à la direction.

Article I.5 : ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Suite aux réunions de rentrée, organisées par les professeurs, l'organisation et le calendrier de chacun des cours et activités sont communiqués aux élèves ou à leur représentant légal.

Pour les élèves inscrits dans des formations relevant d'un cursus pluriannuel, un bulletin de liaison « professeurs/représentant légal » est établi deux fois par an (milieu et fin d'année scolaire). Des évaluations régulières permettent de tester l'évolution et la progression de l'élève.

Article I.6 : CHOIX DES INSTRUMENTS

Dans la limite des places disponibles, et en accord avec les enseignants concernés, un élève a la possibilité de pratiquer plusieurs instruments simultanément ou consécutivement. Cependant, l'inscription pour un cours de pratique vocale ou instrumentale est annuelle : un élève ne peut donc pas changer d'instrument en cours d'année.

Article I.7 : LOCATION ET PRET D'INSTRUMENTS

Certains instruments peuvent être proposés à la location par l'école de musique. La location se fait par défaut pour la durée de l'année scolaire (septembre-juin). Elle peut, dans la limite des disponibilités et des nécessités d'entretien des instruments, être étendue pour la période des vacances scolaires d'été.

L'attribution se fait en priorité :

1. aux élèves en début de formation ;
2. aux élèves mineurs ;
3. en fonction du quotient familial (priorité aux faibles revenus)

Elle est décidée, en fonction des disponibilités, par la direction. Les instruments doivent être rendus en état à la date prévue.

Une caution est exigée au moment de la location, restituée à l'issue du contrat.

Dans le cadre de certaines activités (parcours découverte), des instruments peuvent également être prêtés aux élèves. Une caution est exigée au moment de l'inscription à cette activité.

Lors du prêt ou de la location d'un instrument :

- un imprimé précisant les conditions de ce prêt ou de cette location est remis à l'élève ou à son représentant légal ;
- une assurance couvrant les dommages à l'instrument doit être souscrite par le bénéficiaire du prêt ou de la location. Un justificatif d'assurance doit être fourni à l'AMEG dans le mois suivant le début du prêt ou de la location.

Article I.8 : RELATIONS RESPONSABLE LEGAL – ÉCOLE DE MUSIQUE

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent s'adresser :

- à la Direction de l'école de musique pour toute question concernant l'organisation et le fonctionnement des cours et ateliers ;
- à la Direction et au Bureau de l'association (Président(e), Trésorier(ère)) pour tout ce qui concerne le paiement des cotisations et les problèmes proprement financiers.

En cas de litige grave, les élèves ou leurs représentants légaux doivent s'adresser directement au Bureau de l'association.

TITRE II - LE PERSONNEL

Article II.1 : LA DIRECTION DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE

Un(e) Directeur(trice), recruté(e), employé(e) et salarié(e) par l'association, assure la Direction de l'école de musique.

Il(elle) est placé(e) sous la responsabilité directe du (de la) président(e) à qui il (elle) rend compte de ses actes et décisions et qu'il (elle) tiendra informé(e) régulièrement. Il (elle) a pour tâche de mettre en œuvre la politique de formation motivée par les besoins pédagogiques et d'évolution de carrière des salariés, en accord avec le Conseil d'Administration.

Il (elle) doit en outre, assurer un certain nombre d'heures d'enseignement musical défini chaque année en accord avec le Conseil d'Administration.

Dans l'hypothèse d'un empêchement du(de la) Directeur(trice), l'intérim est assuré à titre provisoire par le(la) Président(e) qui, après consultation du CA, peut confier temporairement certaines attributions de la Direction à une ou plusieurs personnes : membres élus du Conseil d'Administration ou salariés.

Article II.2 : LES PROFESSEURS

Les professeurs sont recrutés, employés et salariés par l'association. Le recrutement se fait sur avis technique de la Direction. Les professeurs sont placés sous la responsabilité directe du (de la) directeur(trice).

Ils assurent les cours correspondant à leur spécialité suivant le Projet d'Établissement.

Article II.3 : LES AUTRES PERSONNELS

Les autres personnels sont recrutés, employés et salariés par l'association. Leurs fonctions et leurs horaires seront définis en concertation avec la Direction et la Présidence.

Article II.4 : REMUNERATION DES PERSONNELS

Les conditions de rémunération des salariés sont déterminées par le Conseil d'Administration suivant la Convention collective nationale des métiers de l'Éducation, de la Culture, des Loisirs, et de l'Animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des Territoires (*Éclat*).

Les salariés sont liés à l'association par contrat.

Article II.5 : OBLIGATION DES SALARIES

Chacun respectera les plannings établis d'un commun accord en début d'année, particulièrement les horaires.

En cas d'absence :

- maladie : la procédure légale seule fera référence (droit du travail)
- autre cas : le professeur devra informer les élèves concernés et la direction en amont et récupérer les heures perdues après accord des élèves ou de leur représentant légal (cas des élèves mineurs), et de la direction.

Article II.6 : DOCUMENTS DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE

La direction devra tenir à jour à des fins de contrôle par le bureau et le conseil d'administration les registres et livres ainsi que les documents suivants :

- état de présence des élèves,
- état mensuel d'absence des professeurs et des autres salariés,
- fichier et cursus des élèves,
- planning des cours et autres activités,
- dossier des demandes d'inscriptions non réalisées,
- fichier du matériel loué ou prêté,
- contrats de location et de prêt,
- tous autres documents nécessaires à la bonne gestion de l'École de musique.

TITRE III - ORGANISATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

Article III.1 : PARTICIPATION DES BENEVOLES

Les adhérents de l'association peuvent réaliser bénévolement des travaux au bénéfice de l'association.

Article III.2 : COMMISSIONS

Le bureau peut décider la mise en place de commissions destinées à réaliser des tâches spécifiques, des études, des réflexions nécessaires au fonctionnement de l'association.

Ces groupes de travail ou commissions peuvent inclure des salariés, des adhérents, voire des personnes externes à l'association sollicitées pour apporter leur expertise.

Lors de la mise en place d'une commission, une note de cadrage sera rédigée pour définir :

- les objectifs de la commission et les résultats attendus de son fonctionnement ;

- la durée de fonctionnement de la commission, qui peut éventuellement être permanente,
- les participants à la commission, soit nominativement, soit sous forme de critères de participation ;
- le cas échéant, les procédures à respecter pour l'exécution des travaux de la commission ;
- le cas échéant, l'articulation entre le travail des salariés et le travail des bénévoles ;
- la fréquence des comptes-rendus que la commission devra faire au bureau de son activité.

Le(la) directeur(trice) est membre de droit de toutes les commissions dont le champ d'action concerne les activités proposées par l'école de musique, la pédagogie et, plus généralement, le fonctionnement quotidien de l'école de musique.

TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article IV.1 : DATE D'EFFET

Le présent règlement est applicable dès sa ratification par le Conseil d'Administration.

Article IV.2 : MODIFICATIONS

Les modifications éventuelles du présent règlement seront présentées aux adhérents à la plus proche Assemblée Générale.

Article IV.3 : EXECUTION

Les élèves ou leurs représentants légaux, l'ensemble du personnel d'une part, les membres du bureau de l'association d'autre part sont chargés de veiller, chacun pour ce qui les concerne, à l'application du présent règlement qui sera affiché dans les locaux de l'école et mis à la disposition des intéressés.

La Présidente, Françoise Briand



La secrétaire, Taklit Sami

