



Règlement intérieur - ÉLÈVES -

PARTIE 1: L'ASSOCIATION

L'École de Musique est une association loi 1901 gérée par des bénévoles depuis 1998.

Article 1 : Bureau de l'EMIL:

1.1- Trois coprésidents:

1.1.1- Les coprésidents de l'EMIL sont les employeurs responsables des salariés. Conformément à la législation, ils signent avec chacun d'entre eux un contrat à durée déterminée (CDD) ou un contrat à durée indéterminée (CDI) suivant le cas. Ils sont chargés de prévoir et d'animer les différentes instances (Conseil d'Administration, bureau...).

1.1.2- Ce sont eux qui sont en relation avec la Communauté de Communes des Vallées du Clain, le Conseil Départemental et autres partenaires.

Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la direction. Ils ont droit de signature sur le compte bancaire. Les responsabilités des coprésidents sont réparties de la façon suivante : relations publiques/fonctionnement interne/gestion financière.

1.2- Trésorier et trésorier adjoint: le trésorier est chargé de la comptabilité et de la gestion financière de l'association. Avec la secrétaire comptable (professionnel rémunéré), il veille à l'encaissement des cotisations et au versement des salaires ainsi que toutes charges connexes. Il est assisté d'un trésorier adjoint.

1.3. Secrétaire et secrétaire adjoint: le secrétaire tient à jour le cahier des délibérations des différentes instances (Conseil d'Administration, bureau et autres). Il s'occupe des déclarations en préfecture du nouveau bureau. Il est assisté d'un secrétaire adjoint.

Article 2 : Organisation de l'association:

2.1. Conseil d'Administration (CA): il réunit les membres de droit (bureau, référents d'antenne ou leur suppléant). Selon l'ordre du jour, il peut inviter d'autres personnes avec voix consultatives.

2.2. Décisions du Conseil d'administration et du bureau: le conseil d'administration :

- vote le budget prévisionnel.

Il établit :

- le montant de l'adhésion et des cotisations pour les adhérents à l'association .
- le planning des manifestations de l'EMIL avec engagement des antennes communales.
- les ouvertures de cours collectifs en début d'année.
- les projets étudiés et proposés par le bureau.
- la répartition des enseignants dans les antennes communales.

Le bureau traite les affaires courantes et établit le calendrier des réunions de l'année.

2.3- Les antennes communales:

2.3.1- Référents d'antenne: les antennes communales choisissent un référent qui est l'interlocuteur habituel de la direction de L'EMIL et de la municipalité et qui représente l'antenne au CA. Celui-ci doit avoir dans son antenne un suppléant pour le remplacer en cas de besoin.

2.3.2- Les référents d'atelier: bénévoles des antennes communales, ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants. Aucune nouvelle inscription ou cessation de cours ne pourra se faire sans que le référent d'atelier et le référent de l'antenne communale n'en soient informés. Pour toute absence imprévue, maladie, problème matériel ou difficulté de relation avec l'élève ou la famille, les enseignants s'adresseront à leur référent d'atelier qui essaiera de résoudre le problème en association avec le référent de l'antenne communale et la direction.

S'il n'y a pas de référent pour un atelier ou un cours d'instrument, le cours ne pourra pas ouvrir sur la commune.

2.3.3- Rôles des antennes communales :

- Elles sont chargées de l'organisation de l'activité musique dans leur commune.
- Elles gèrent les salles et le matériel en relation avec la municipalité.
- Elles établissent le planning des salles qu'elles occupent dans leur commune.
- Elles veillent à ce que les utilisateurs en prennent soin. Ils seront responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner.
- Conformément aux engagements pris en CA, les antennes communales participent aux manifestations organisées par l'EMIL

2.3.4- Information, communication: les antennes communales font connaître à l'EMIL la composition de leurs équipes de bénévoles sans oublier les éventuelles modifications en cours d'année. Elles fourniront un exemplaire des tracts ou demandes écrites distribuées à leurs adhérents, ainsi que toute information concernant d'éventuels spectacles ou manifestations qu'elles organiseront localement.

2.3.5- Condition : un bénévole doit être adhérent (sauf s'il est représentant légal d'un élève).

2.4- Assurance: l'EMIL est couverte par une police d'assurance responsabilité civile.

Article 3: Adhésion à l'EMIL:

3.1- Chaque élève musicien devra être à jour de sa cotisation.

3.2- Inscription: l'inscription à l'école se fait pour une année complète calée sur l'année scolaire aussi bien en cours individuel qu'en cours collectif (ateliers). Le paiement possible sur 8 mois peut-être mis en place.

Les nouvelles inscriptions en cours d'instrument seront impossibles à partir du 31 janvier.

3.3- Annulation de l'inscription: le remboursement lié à la restitution des sommes non échues se fera uniquement pour les cas suivants, non prévisibles :

- impossibilité pour l'école d'assurer les cours
- déménagement de l'élève
- absence pour cause de maladie entraînant l'impossibilité du report des cours (certificat médical).

3.4- Cours d'instrument: les cours d'instrument seront payés par les familles pour une durée égale à 30 mn ou 45 mn par semaine. Ces cours comprennent pratique instrumentale et notions de solfège. Une semaine balisée de découverte de pratiques collectives pourra être proposée (semaine éclatée).

3.5- Ateliers collectifs: leur ouverture et leur équilibre financier étant lié au nombre d'inscrits, toute année commencée est due dans sa totalité après une séance d'essai.

PARTIE 2 : L'ÉLÈVE

Article 4: Absence:

4.1- toute absence d'un élève doit être obligatoirement signalée en laissant un message au 05.49.61.30.88 / 07.49.33.23.20 ou par mail (ecolemil86@gmail.com).

4.2- Les absences et les retards des élèves ne seront pas rattrapés.

Article 5: accès aux salles de cours: Par mesure de sécurité, nous invitons les parents :

- à accompagner leurs jeunes enfants jusqu'à la salle du cours (sauf aménagement particulier avec les services périscolaires municipaux).
- à consulter les informations signalant les changements éventuels d'emploi du temps et les modifications des cours
- à respecter les règles de circulation et de stationnement aux abords des locaux.

Article 6: Implication des élèves: la partie pédagogique des activités de l'école entraîne certaines contraintes :

- acquérir ou louer son instrument.
- être assidu aux cours instrumentaux, théoriques mais aussi d'ensemble. Cela est nécessaire au bon suivi par les professeurs.
- fournir un travail personnel conséquent; la participation aux différentes auditions et concerts est souhaitable pour la progression de l'élève. Il est fermement demandé aux parents d'assurer le contrôle de la pratique individuelle de leurs enfants à la maison. C'est la condition indispensable d'une évolution fructueuse au sein de l'école de musique.
- éventuellement acquérir une méthode et des partitions de musique sur les conseils du professeur.

Article 7: Assurance et sécurité: l'élève doit respecter les consignes de sécurité sur les lieux de cours.

Il est demandé aux pratiquants de contracter une assurance pour couvrir les éventuels dommages causés pendant les pratiques musicales.

Article 8: Participation à la vie de l'association: étant donné que l'association fonctionne grâce à des bénévoles, chaque famille sera sollicitée pour participer à l'organisation d'au moins un événement dans l'année.

PARTIE 3 : LE PROFESSEUR

(extrait du règlement des salariés, cf. www.ecolemil86.com)

Article 7 : Responsabilités envers les élèves et l'association :

7.1- Les enseignants sont chargés de l'éducation musicale individuelle ou collective des élèves qui leur sont confiés.

7.2- Ils se doivent d'établir avec leurs élèves une relation harmonieuse permettant un apprentissage souple et satisfaisant.

7.3- Il leur est demandé de vérifier que l'élève a bien la possibilité de s'exercer chez lui entre les cours et doit l'orienter vers la location d'instruments par l'Emil le cas échéant.

7.4- Tous les niveaux sont acceptés ; chaque professeur évalue la progression de l'élève grâce au carnet du musicien distribué en début d'apprentissage.

7.5- Les professeurs s'assurent qu'une personne désignée au préalable vient chercher les élèves mineurs à la fin des cours ou qu'ils rentrent seuls selon un protocole prédéfini avec les responsables légaux. Un enfant mineur ne pourra pas être laissé seul sur la voie publique en attendant l'arrivée de ses parents.

7.6- Ils ne doivent pas laisser les élèves sans surveillance dans la salle.

7.7- Aucune inscription ne sera prise par les enseignants.