



Règlement intérieur

Préambule

L'association Loi 1901 MELOD'ISTRES a pour but d'organiser et mettre en place toutes actions culturelles musicales et notamment de dispenser un enseignement musical théorique et pratique.

Le terme « association » traitera du fonctionnement administratif et financier.

Le terme « école » employé ici pour dénommer l'école de musique Mélod'Istres, désignera l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale.

Le terme « bureau » désigne les membres bénévoles élus lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Le bureau de l'association (constitué au minimum d'un président et d'un trésorier) prend, lors de ses réunions toutes les décisions importantes concernant la gestion de l'association.

Le présent Règlement intérieur a pour but de définir les modalités de fonctionnement des diverses activités de l'association ainsi que les droits et devoirs de ses membres.

L'inscription d'un élève entraîne la pleine acceptation de ce règlement par lui et ses responsables légaux.



CHAPITRE 1 : OBJETS ET CHAMPS D'APPLICATION

1-1 : objet spécifique du règlement intérieur

Ce règlement 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 ce règlement intérieur.

1-2 : modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le bureau, par vote des membres chaque fois que nécessaire.

CHAPITRE 2 : ADHESION – INSCRIPTION

2-1 : Formalités administratives – inscriptions

L'inscription est définitive à la réception du règlement annuel, de la cotisation à l'association et donne le titre de « membre de l'association ».

Tout abandon après la définition des horaires et créneaux d'atelier ne donnera pas lieu à la restitution du règlement.

2-2 : Adhésion à l'association et tarifs annuels

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

Le montant annuel des tarifs des différents ateliers est fixé chaque année scolaire par le bureau et s'ajoute à l'adhésion à l'association.

Le paiement peut se faire en espèces ou par chèque à l'ordre de MELODISTRES. Un paiement échelonné par chèque est possible (10 maximum) si tous les chèques sont donnés lors de l'inscription. Les chèques sont ainsi encaissés chaque début de mois à partir du mois d'octobre.

Une attestation de paiement peut être établie sur demande par mail auprès du bureau ou par l'intermédiaire du professeur et sera remise à la famille par l'intermédiaire du professeur.

En cas de non-paiement, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours.

En cas d'abandon en cours d'année scolaire quels qu'en soient les motifs ou la date, la totalité des droits d'inscription reste due, sauf décision exceptionnelle validée par le bureau.



Une exception est néanmoins admise en cas de fracture ou d'accident qui ne permettrait plus à l'élève de suivre les cours. Dans ce cas, des cours de rattrapage pourront être proposés, dans la limite de 8 heures maximum.

2-3 : Responsabilité civile

Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

CHAPITRE 3 : RESPONSABILITES

3-1 : Responsabilité de l'école et des professeurs

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'Ecole. Ils ne doivent accepter au sein de l'école que les élèves inscrits.

3-2 : Responsabilité des parents d'élèves/des membres de l'association

Les parents doivent impérativement vérifier que le professeur est présent avant chaque cours ou manifestation et confier personnellement leurs enfants aux professeurs responsables.

Déposer son enfant devant l'école ou le lieu de manifestation (ou le laisser venir seul), sans vérifier la présence du professeur, ne constitue pas une prise en charge de celui-ci par l'association et n'engage pas de ce fait la responsabilité de celle-ci, des membres du bureau et des professeurs.

Les parents sont tenus de récupérer leurs enfants à l'heure de la fin du cours.

3-3 : Ponctualité

Les professeurs doivent s'organiser pour que les ateliers commencent à l'heure.

Les élèves doivent être présent 5 min avant le début des cours.

Des retards systématiques autorisent le professeur à refuser l'élève en cours.

3-4 : Discipline

Tout membre qui, par sa conduite, ses propos ou ses agissements porterait atteinte à la réputation, à l'image, aux professeurs ou à la bonne marche de l'association et de l'école pourra être révoqué par décision du bureau, après avoir été entendu, et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation ou remboursement.



La dégradation des locaux et ou du matériel entrainera des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

4-1 : Organisation des cours

Les cours suivent un calendrier établi pour l'année, en fonction des vacances scolaires de l'académie d'Aix/Marseille (aucun cours pendant les vacances scolaires sauf rattrapage de cours exceptionnels et planifiés ou stages planifiés).

En ce qui concerne les jours fériés, les cours sont assurés sauf les lundi de Pâques, le 1^{er} mai et les jours fériés tombant pendant les périodes de vacances scolaires.

Les cours sont donnés dans les locaux de l'association à Istres ou à domicile si entente avec le professeur.

Le cours de chorale et les classes orchestres auront lieu avec un minimum de trois élèves présents. Si ce n'est pas le cas, le professeur pourra annuler le cours sans que celui-ci donne lieu à un remboursement.

La participation à la classe orchestre enfant ne pourra se faire qu'avec l'accord du professeur.

Les dates des cours de la formule « pack de 5 cours » doivent être définies au moment de l'achat afin d'organiser un planning prévisionnel.

Les manifestations extérieures peuvent être dans tout lieu affecté à cet effet avec l'accord du bureau.

Les effectifs varient d'une année sur l'autre, les places disponibles dans chaque discipline ne sont pas constantes ; de même que les enseignements proposés.

4-2 : Les élèves

Toute absence doit être justifiée par l'élève lui-même ou son représentant légal avant le début du cours auprès du professeur, ceci afin de lui éviter un déplacement inutile dans le cadre d'un cours individuel.

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



4-3 : Prestations publiques/droit à l'image

La participation des élèves aux prestations publiques bien que non obligatoire fait partie intégrante de la vie de l'école et de l'association. Les parents d'élèves sont informés par mail, SMS, appel et/ou voie d'affichage de la tenue des différentes prestations/activités pour lesquelles leurs enfants sont concernés.

Toute absence à une prestation ou répétition doit être signalée en amont au professeur afin de faciliter l'organisation.

Ces manifestations pouvant donner lieu à des articles de presse, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signer lors de leur inscription une autorisation de droit à l'image.

4-4 : Responsabilité et sécurité

En cas d'absence imprévue d'un professeur (maladie, accident...), l'école prévient les familles des élèves concernés par SMS, appel, mail dans la mesure du possible. Toutefois, il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de cours ou lieu de répétition afin de s'assurer qu'une absence imprévue n'a pas été communiquée par voie d'affichage.

Il sera proposé un cours de remplacement, mais en aucun cas une telle absence ne peut donner lieu à un remboursement ou une réduction des droits d'inscriptions.

CHAPITRE 5 : LES PROFESSEURS

5-1 : Les professeurs

Les enseignements, les réunions de concertation, les activités proposées par l'association et les prestations publiques de leurs élèves font partie intégrante de la mission des professeurs et n'ouvre pas de droit à une rémunération supplémentaire.

Les dates des différents « événements » de l'association sont fixées conjointement entre les professeurs et les membres du bureau et sont au nombre de **5 jours/soirées minimum** à savoir:

- Les portes ouvertes (1)
- Boeuf musical de l'école (2)
- Gala (1)
- Répétition générale (1)

5-2 : Absences

L'ensemble des professeurs s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait.

En cas d'absence, le professeur avertit l'élève et le bureau du motif et de la durée de son absence.



5-3 : Durée du cours/retards

La durée effective de l'atelier sera de 55 min pour un atelier de 1 heure et 25 min pour un atelier d'une demi-heure. Le cours d'éveil musical a une durée de 20 min.

Les professeurs s'engagent à respecter la durée effective des ateliers.

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, la durée de l'atelier est imputée de quelques minutes, il est de la responsabilité du professeur d'en décaler la fin toujours afin de respecter la durée « effective » de l'atelier.

Une attention particulière est à porter sur la confection des plannings de chaque professeur toujours dans l'optique de respecter la durée des ateliers.

5-4 : Cadre légal

Lorsque les professeurs exercent une activité professionnelle hors de l'école de musique, ils doivent en informer le bureau.

La rémunération se fait à la facture que les professeurs se doivent d'envoyer par mail chaque fin de mois au bureau.

Aucune autre forme de rémunération ne peut être envisagée.

5-5 : Les locaux

Chaque professeur se doit d'entretenir la salle de cours qui lui est attribuée (ménage).

L'espace commun doit aussi être nettoyé régulièrement ; sans définir un planning annuel précis, il est toutefois demandé à chaque professeur de veiller à la propreté des locaux.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

6-1 : Communication et information

Le bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'association toutes les informations nécessaires.

L'information transmise par l'école ou l'association se fera par mail, SMS, appel et/ou affichage.

6-2 : Contact



Tout membre peut solliciter le bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable. Une adresse mail existe à cet effet : melodistres@gmail.com

6 -3 : Utilisation du matériel

Les instruments et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant à l'association ne peuvent être utilisés hors des locaux sans autorisation du bureau.

Chaque professeur qui en fait usage dans le cadre de ses cours se porte garant de son utilisation correcte par lui-même et par les élèves dont il a la responsabilité.

**Le présent règlement a été mis à jour et validé par le bureau de l'association
Mélodistres le 31 août 2022**

Valable par tacite reconduction chaque année sauf modification par le bureau.

Date, signature et mention « lu et approuvée » :