

# LIVRET D'ACCUEIL - REGLEMENT INTERIEUR

## RENTREE 2018/2019

### PREAMBULE

Association Loi 1901 – L'ECOLE INTERCOMMUNALE DE MUSIQUE ASSOCIATION DE LA CHACOULIENNE (E.I.M.A.L.C.) a pour but de dispenser un enseignement musical amateur.

Le terme « **Association** » traitera du fonctionnement administratif et financier.

Le terme « **Ecole** » employé ici pour nommer l'Ecole Intercommunale de Musique de LA CHACOULIENNE désignera l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale.

Le terme « **Bureau** » désigne les membres bénévoles issus du Conseil d'Administration élu lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

**Le Bureau** de l'Association (constitué au minimum d'un(e) Président(e), d'un(e) Trésorier(e) et d'un(e) Secrétaire à en charge la gestion courante de l'association.

**Le Conseil d'Administration** constitué de neuf membres, prend lors de ses réunions, toutes les décisions importantes concernant la gestion générale de l'association.

**La coordination pédagogique** est assumée par le (la) président(e) de l'association.

Il (elle) veille à l'application du règlement intérieur et assure le lien entre le bureau et l'équipe pédagogique.

Il (elle) manage et coordonne l'équipe enseignante, veillant à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'école.

**Le présent Livret d'accueil – Règlement Intérieur** a pour but de définir les **modalités de fonctionnement** de l'association et de son activité **ainsi que les droits et les 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

#### **Article 1.1 : Objet spécifique du Livret d'accueil – 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 document.**

#### **Article 1.2 : Modification du Livret d'accueil – Règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut-être modifié par le Conseil d'Administration, par vote de l'Assemblée Générale ordinaire, chaque fois que la nécessité se présente.

### Chapitre 2 : OBLIGATIONS A CONNAITRE POUR S'INSCRIRE

**Il est exigé des élèves reçus à l'école de musique :**

**1 – Une attitude décente, le respect des gens, de biens et des lieux, un travail assidu, une discipline spontanée. Toute incorrection, toute infraction au règlement est sanctionnée** par le président de l'association après avis des professeurs et notification par écrit aux parents.

**2 – L'élève qui sollicite son admission à l'école de musique doit savoir à quels engagements moraux il s'astreint.** Il doit suivre les cours avec assiduité, ainsi que les diverses formations (Orchestres d'harmonie, Orchestre de guitares). La finalité du travail est d'appartenir à l'un des orchestres de l'école.

**3 – La Formation Musicale :** La répartition des élèves dans les différents cours est faite sur l'avis de l'équipe enseignante concernées et du (de la) président(e) de l'association.

**Tout changement concernant un élève ne peut être décidé** qu'après concertation entre l'équipe enseignante concernées et le (la) président(e) après en avoir informé les parents pour les adhérents mineurs.

### **Article 2.1 : Formalités administratives – inscriptions**

Les inscriptions sont acceptées dans la limite des capacités d'accueil, notamment pour les classes instrumentales (cours individuels).

**Elles sont proposées aux enfants mais également aux adultes.**

**S'inscrire signifie s'engager dans un cursus de formation – La Formation Musicale (FM) et la Formation Instrumentale (FI).**

*Les nouveaux élèves débutants qui le demandent peuvent bénéficier de deux semaines de cours à l'essai en début d'année, au terme desquelles leur inscription sera validée comme définitive sauf avis contraire.*

#### **Pièces à fournir :**

- **Attestation d'assurance (responsabilité civile)**
- **Photo d'identité**

#### **Validité de l'inscription :**

L'inscription ne sera effective qu'une fois les formalités relatives à la démarches accomplies.

#### **Droit à l'image :**

Le formulaire « déclaration de lecture du règlement et autorisations parentales » sollicite un avis obligatoire des responsables légaux de l'élève mineur pour autorisation ou refus de figuration de leur enfant sur les documents photographiques ou vidéographiques en relation avec les activités individuelles ou collectives, pédagogiques, musicales de l'Ecole de Musique.

- **Les images collectées lors des séances collectives publiques peuvent alimenter les supports de communication de l'Association.**
- **En cas de refus, l'élève est susceptible de ne pas pouvoir participer aux séances faisant l'objet d'un enregistrement.**

### **Article 2.2 : Droits d'inscriptions**

**Les droits d'inscriptions sont exigibles au moment de l'inscription.**

Dans la tarification sont inclus :

- L'adhésion (annuelle) à la Ligue de l'Enseignement Fédération de l'Eure.
- Les fournitures pour l'année (Droits de copies documents ou partitions).
- Le premier mois de cours

S'ajoute :

- L'adhésion (annuelle) à l'association.

Si nécessaire :

- Flûte à bec
- Prêt d'instrument

#### **Fixation des tarifs**

Le montant des droits d'inscriptions est fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration de l'Association (*conformément à l'art. 9 des statuts de l'association – fonctionnement du conseil d'administration*).

#### **Le paiement**

Chaque famille reçoit une facture en début d'année.

Les conditions de paiement proposées sont mensuelles :

1. Par prélèvement (ce que privilégie le Conseil d'Administration)
2. Par chèque à l'ordre de la Chacoulienne

Vous pouvez régler l'année soit en une seule fois à l'inscription ou en 3 fois.

Les chèques vacances sont acceptés.

### Abandon en cours d'année

**En cas d'abandon en cours d'année, les droits d'inscriptions pour l'année considérée restent exigibles et ne sont pas remboursables.**

### Non-paiement des droits d'inscriptions

Les droits d'inscriptions sont dus pour l'année entière. Le non-paiement après rappel par courrier entraîne le lancement de poursuites, ainsi que l'exclusion de l'élève des cours.

### **Article 2.3 : Remboursement**

#### Motifs

Seules les démissions liées à des cas de force majeure pourront faire l'objet d'un remboursement des droits d'inscriptions. Entre dans ce cadre :

- Déménagement pour cause professionnelle
- Raisons de santé affectant l'élève et rendant impossible la pratique de la musique.

Toute demande de remboursement est soumise à l'avis du Conseil d'Administration.

#### Modalités de remboursement

Les demandes de remboursement doivent être adressées par courrier au Président de l'Association. Elles doivent indiquer le motif de la demande et être obligatoirement accompagnées de pièces justificatives (arrêté de mutation, courrier de l'employeur, certificat médical, etc...)

Ces demandes doivent être formulées au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours.

Dans tout autre cas, l'annulation ou le désistement doit être signalé avant le début des cours pour bénéficier d'un remboursement.

**En dehors des deux cours d'essai tolérés si l'élève a participé à au moins un cours, la totalité de l'inscription reste due.**

## **Chapitre 3 : APPRENTISSAGE DE LA MUSIQUE**

### **Article 3.1 : Le fonctionnement**

L'apprentissage à la musique comprend un ensemble de disciplines dont les contenus, les cursus, le caractère obligatoire, sont établis par les professeurs et le président de l'Ecole Intercommunale de Musique Association, responsable de la coordination des actions de l'équipe pédagogique.

### **Article 3.2 : Cursus**

La mission de disponibilité à toutes les vocations à développer implique qu'aucune limite d'âge ne soit appliquée lors de l'inscription. Toutefois le tableau ci-dessous indique les âges d'une scolarité de référence :

	<b>Age</b>	<b>Scolarité Générale</b>	<b>FM. Lecture / Théorie</b>	<b>Instruments</b>
Eveil	5 ans	Maternelle Gde Section	Eveil 1 Initiation	
	6 ans	CP	Eveil à la F.M. Lecture	
Cycle 1	A partir de 7 ans	CE1	Débutant 1 Débutant 2 Préparatoire 1 Préparatoire 2	Piano Flûte Traversière Clarinette Saxophone Trompette Percussions Trombone – Tuba Batterie Guitare
Cycle 2		Après avoir satisfait au cycle 1	Elémentaire 1 Elémentaire 2	

L'apprentissage de la musique nécessite un travail personnel de tous les jours (dans la mesure du possible).  
L'adaptation des cours se fait en fonction de la progression des élèves (travail collectif).

**LA FORMATION MUSICALE** (lecture musicale) est **OBLIGATOIRE** pour tout élève instrumentiste. Alliant théorie et pratique, la F.M. est indispensable dans l'acquisition des règles d'interprétation des signes du langage musical.

Elle familiarise l'élève aux graphismes musicaux tout en développant sa sensibilité et ses sensations musicales. La lecture musicale constitue une préparation et une complémentarité évidentes à l'apprentissage d'un instrument.

**L'EVALUATION** (*Contrôle-évaluation des acquis*)

#### **Formation Musicale**

Durant l'année scolaire, les élèves sont soumis à un contrôle des connaissances pour évaluer leur progression à l'intérieur du cycle. Il comprend des épreuves orales et écrites, il a lieu pendant les cours pour la formation musicale.

#### **Formation Instrumentale**

Des auditions des classes sont programmées pendant l'année pour permettre aux parents de se familiariser avec les différentes disciplines, de situer leur enfant parmi les autres classes et d'évaluer sa progression. Un contrôle a lieu sous forme d'audition à huit clos pendant laquelle les élèves interprètent devant un jury un programme préparé pendant environ 6 semaines. La décision du jury est sans appel.

### **Chapitre 4 : DISCIPLINE**

#### **Ouverture et fermeture des salles de cours**

Les horaires des cours (Formation Musicale et Formation Instrumentale) sont établis dès l'inscription et communiqués à l'élève et aux parents (pour les élèves mineurs).

En cours d'année les changements d'horaires exceptionnels, les fermetures et ouvertures à l'occasion des vacances scolaires sont communiqués à l'élève et aux parents :

- Par information individuelle écrite
- L'information est affichée en salle de cours
- L'information est donnée sur le site de l'association
- Par e-mail adressé aux familles

**ATTENTION** ! Le premier samedi des vacances scolaires (calendrier de l'éducation nationale) est un jour de cours programmé par l'association.

L'ouverture et la fermeture des portes (groupe scolaire et l'immeuble place de l'église) sont sous la responsabilité des professeurs.

#### **Présence de l'élève**

Les élèves doivent respecter les horaires des cours établis en début d'année d'un commun accord avec le professeur.

La présence de l'élève est enregistrée lors des cours de formation musicale – salles du groupe scolaire.

#### **Présence des parents durant les cours**

La présence des parents durant les cours est soumise à la décision du professeur.

Le professeur peut accepter la présence du parent au cours, sous réserve qu'il fasse preuve de discrétion durant la période de travail.

Il est autorisé à assister momentanément à un cours sans y être inscrit et ce pour la découverte de l'instrument. Pour des enfants mineurs il convient d'être accompagné du parent.

## Absence de l'élève

### 1. Aux cours

Une fréquentation régulière des cours est l'assurance de bons résultats.

Une fréquentation régulière est la notion du respect.

**L'absence prévue d'un élève à un cours doit être annoncée par avance :**

**- au professeur de la discipline enseignée (cours de F.M. ou cours de F.I.). Pour un élève mineur, toute absence doit obligatoirement être justifiée. Toute absence constatée par le professeur et non justifiée devra être expliquée.**

### Les cours manqués ne sont ni rattrapés ni remboursés

**Au-delà de 3 absences non justifiées**, l'élève est considéré comme démissionnaire. Un courrier est alors envoyé au responsable de l'élève ou à l'élève s'il est majeur.

### 2. Aux orchestres d'harmonie

**Une présence régulière est souhaitée**, afin de ne pas entraver la progression collective souhaitée.

## Photocopies

L'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (code de la propriété intellectuelle). La photocopie des partitions de musique est tolérée dans la limite de la loi n° 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au Code de la Propriété Intellectuelle.

L'association s'acquiesce du Droit de Photocopie (dans la limite de 15 copies pour l'année par élève) auprès de la S.E.A.M. (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) conformément à la convention annuelle avec cet organisme.

## Manifestations

**Les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques de l'école de musique (concerts, auditions) pour lesquelles ils sont sollicités. Celles-ci font partie intégrante de la formation qu'ils reçoivent à l'école de musique.**

**En cas d'empêchement, les demandes de dispenses doivent être écrites, motivées et parvenir au président de l'association dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.**

**En tout état de cause la dispense n'est acquise qu'après avis favorable des professeurs et du (de la) président(e) de l'E.I.M.A.L.C.**

## Données informatiques

En application de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, l'association s'engage à n'utiliser les données à caractère personnel de l'élève que pour la stricte finalité de gestion de l'école de musique.

L'association s'engage à ne pas procéder à des traitements de manière incompatible par rapport à ce qui est initialement prévu.

L'association s'engage à ne pas publier, divulguer ou transmettre d'information concernant l'utilisation des données à caractère personnel sans le consentement de l'élève ou de ses parents.

## Liste d'attente

Certains instruments jouissant d'un certain prestige ou mode, des listes d'attente sont établies afin de satisfaire les demandeurs dans la mesure où des places se libéreront.

## Dépôt d'instruments

**Le dépôt d'instrument ou de tout objet dans les salles de cours n'engage en aucun cas la responsabilité de l'association**

### **Information**

Les élèves et leur famille, les musiciens sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage (sous le préau du groupe scolaire, dans les salles de cours, à la salle des orchestres) où figurent les informations générales relatives au fonctionnement de l'association.

Des instruments de musique, dans la limite du parc instrumental de l'association et sur avis du professeur concerné, peuvent être prêtés aux familles aux conditions financières fixées par le Conseil d'Administration.

## **Chapitre 5 : PRÊT D'INSTRUMENT – PRÊT DES MANUELS DE FORMATION**

### **Article 5.1 : Le prêt d'instruments**

Le prêt d'instrument est consenti pour la période de septembre à septembre, **pour une durée maximum de deux ans.** (*Après examen de la situation, il peut y avoir dérogation*)

Le prêt fait l'objet d'une convention établie entre l'association et l'emprunteur.

L'instrument doit être restitué dans le même état que celui constaté au début du prêt. Dans le cas contraire, le montant des éventuelles réparations est facturé par l'association à l'emprunteur.

**En cas de défaut de restitution**, l'association peut être amenée à engager des poursuites financières à hauteur de la valeur figurant sur la convention de prêt.

L'arrêt des cours de formation en cours d'année implique la restitution immédiate de l'instrument prêté.

**L'instrument est assuré directement par l'emprunteur (dommages, vol ou perte) qui produit obligatoirement une attestation spécifique lors de la signature de la convention.**

**En cas de dommage causé à l'instrument**, l'emprunteur s'engage à avertir immédiatement le (la) président(e) de l'association qui est seul(e) habilité(e) à faire effectuer les réparations.

**L'entretien courant de l'instrument est à la charge de l'élève** (soins, hygiène, ... suivant les instructions du professeur).

### **Article 5.2 : Le prêt des documents** – *Un chèque de caution est demandé à l'inscription et restitué en juin*

Les manuels de formation musicale sont la propriété de l'association.

Chaque manuel est porteur d'un numéro d'identification (de 1 à ...).

A la rentrée il est procédé à l'attribution des manuels et par conséquent le numéro de manuel est enregistré accolé au nom de l'élève. Un chèque de caution est demandé à l'inscription.

En juin les livres sont rendus, s'il n'y a pas de manque le chèque de caution est restitué.

**En cas de perte ou de détérioration le montant de l'ouvrage sera à la charge de l'élève :**

- **manuel de lecture : 25 euros**
- **manuel de flûte à bec : 15 euros**
- **manuel de théorie : 15 euros**

**Les ouvrages destinés à la formation instrumentale et sur choix du professeur de la classe instrumentale sont à la charge de l'élève.**

### **Article 5.3 : Responsabilité**

Le (la) président(e) de l'association est le (la) responsable légal(e) des activités de l'association.

Il (elle) assume la coordination pédagogique auprès des enseignants.

Les professeurs ne peuvent pas autoriser un élève à quitter la classe avant la fin du cours sauf :

- s'il y a la présence d'un parent
- sur demande écrite des parents

**Les professeurs et l'association ne sont responsables que pendant les horaires de cours.**

**Les responsables légaux des enfants mineurs doivent prendre leur disposition pour que ceux-ci ne soient pas laissés seuls dans les locaux ou à l'extérieur en dehors des cours.**

**Les parents sont tenus de s'assurer de la présence effective du professeur avant de laisser leur enfant mineur.**

**En dehors des heures de cours auxquels il est inscrit, un élève mineur n'est pas sous la responsabilité de l'association. La garde d'enfants mineurs ne fait en aucun cas partie des prérogatives de l'association.**

**En dehors de ses heures de cours, l'élève mineur est sous l'entière et exclusive responsabilité de ses représentants légaux.**

**Tout élève doit être assuré par la famille** pour des accidents susceptibles de survenir sur le trajet entre son domicile et les lieux de cours ou de manifestations musicales.

En cas de sortie anticipée, seuls seront autorisés les mineurs ayant une autorisation écrite de sortie de cours signée des parents ou tuteurs. Dans ce cas la responsabilité du professeur ne peut être engagée.

La responsabilité de l'association ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable, lorsque les dommages corporels et/ou matériels sont causés aux élèves dans l'enceinte des locaux ou à l'occasion d'activités extérieures organisées par celle-ci.

## **Chapitre 6 : RESPONSABILITE – CIVILITES**

### **Place de l'église**

Les locaux situés place de l'église – Les lavabos – toilettes sont communs avec la salle des fêtes. Les élèves sont invités à la plus grande discrétion à l'égard des occupants de la salle des fêtes.

### **Dégradations et vos**

L'association n'est en aucun cas responsable des délits pouvant être commis à l'encontre des élèves et des professeurs.

## **Chapitre 7 : SANCTIONS**

Toute infraction à l'ordre, à la discipline ou règlement des cours est susceptible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive prononcée par le Conseil d'Administration. En cas de dégradation faite aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou à tout matériel pédagogique mis à disposition des élèves, les réparations sont à la charge du responsable des faits.

**En cas de manquement aux règles de discipline, le (la) président(e) et le conseil d'administration décident des sanctions à appliquer : avertissement, dédommagement financier s'il y a lieu, exclusion.**

## **Chapitre 8 : LES ORCHESTRES**

### **Article 8.1 : Admission**

L'objectif recherché par l'association à travers son école de musique est de former des musiciens qui intègrent les orchestres.

L'avancement de l'élève est proposé par le professeur sur la base des compétences musicales acquises.

Que l'on soit élève ou que l'on ne le soit plus, **le musicien doit être en possession de sa carte d'adhérent à la Ligue de l'Enseignement mais également s'être acquitté de son adhésion annuelle à l'association.**

Les répétitions des ensembles d'harmonie sont fixées le samedi à partir de 16h30 jusqu'à 19h45.

### **Article 8.2 : Déplacement des orchestres**

Les concerts donnés à l'extérieur de la commune de Coudres font l'objet de déplacement de ses membres **en voitures particulières(\*) ou en autocar.**

- **Les parents pour les musiciens mineurs et les musiciens majeurs doivent remplir une fiche autorisant le (la) président(e) de l'association ou un membre du conseil d'administration de faire le nécessaire auprès des services de secours ou des cliniques ou hôpital en cas d'accident, malaise ...**

Le transport des gros instruments de l'école (timbales, batterie, grosse-caisse, claviers de percussions etc...) se fait par une remorque aménagée. Ceci exige :

1 – une mise en protection pour le transport

2 – une fois sur le lieu du concert une installation des instruments, une mise en condition d'orchestre en concert

3 – au retour il faut remettre la salle de répétition en conditions de travail (réinstallation des instruments et des pupitres).

**6 personnes sont souhaitées pour assurer ces mouvements, à tour de rôle, c'est l'idéal pour ne pas que ce soit toujours les mêmes.**

***(\*) Voitures particulières – déplacements sous la responsabilité du conducteur en cas d'accident.***

### **Article 8.3 : La salle de répétition des Orchestres**

Elle est utilisée le samedi :

- Par la classe de cuivre de 11h à 13h
- Par la classe de percussions de 13h à 16h
- Par l'orchestre des débutants de 16h à 16h45
- Par les orchestres d'harmonie de 16h45 à 19h45

En semaine par la classe de percussion pour des répétitions.

### **Pour pouvoir disposer de la salle :**

Il faut en faire la demande au (à la) président(e) de l'association

Le professeur de la classe autorisée à y travailler doit :

- Veiller à ce que les instruments de percussions ne soient joués que par des élèves désignés par le professeur de percussions et le professeur de batterie.
- Il sera tenue responsable de l'ordre général de la salle, tant pour la propreté des lieux, mais également des dégradations éventuelles du lieu ou des instruments qui y sont en place.

## **Chapitre 9 : CONCERT DES CLASSES INSTRUMENTALES, AUDITIONS, LES MUSICALES LE CALENDRIER DES COURS**

La pratique musicale collective est le but de l'école de musique association. Afin de montrer les progrès de chacun des rendez-vous **sont obligatoires** chaque année (*voir chapitre 4 – Les manifestations*).

**Nous insistons afin que ces rendez-vous soient suivis par toutes et tous.**

- **1<sup>ère</sup> audition des classes instrumentales**  
Elèves et professeurs  
Elle se déroule sur une après-midi – **fin janvier ou début février** –
- **Les musicales de printemps, une succession de concerts et auditions**  
Élève, professeurs, musiciens des orchestres  
Se déroulent sur une semaine – **deuxième quinzaine de mai ou début juin** -

**Dès que les dates seront officialisées elles seront communiquées par information individuelle papier, e-mail, affichées dans les salles de cours.**

### **ORGANISATION DES COURS**

Les cours suivent un calendrier établi pour l'année, en fonction des vacances scolaires de l'Académie de Rouen (aucun cours pendant les vacances scolaires sauf rattrapage de cours exceptionnel et planifié).



**Année 2018 – 2019**

**34 semaines de cours**

Répartition mensuelle des semaines de cours					Périodes de vacances
SEPT	36 inscriptions	37	38	39	<b>2018</b> <b>Vacances de la Toussaint</b> – arrêt des cours du Lundi 22 octobre au Dimanche 4 novembre 2018 (sem. 43 et 44) Reprise des cours le Lundi 5 novembre 2018
OCT	40	41	42	43 Vacances	
NOV	44 Toussaint	45	46	47	48
DEC	49	50	51	52 Vacances	<b>Vacances de Noël</b> – arrêt des cours du Lundi 24 décembre 2018 au Dimanche 6 janvier 2019 (sem. 52 et 01) Reprise des cours le Lundi 7 janvier 2019
JANV	01 Noël	02	03	04	
FEV	06	07 Vacances	08 D'hiver	09	<b>2019</b> <b>Vacances d'Hiver</b> – arrêt des cours du Lundi 11 février au Dimanche 24 février 2019 (sem. 07 et 08) Reprise des cours le Lundi 25 février 2019
MARS	10	11	12	13	
AVRIL	14	15 Vacances	16 Printemps	17	<b>Vacances de Printemps</b> – arrêt des cours du Lundi 8 avril au Lundi 22 avril 2019 (sem. 15 et 16) Reprise des cours le Mardi 23 avril 2019
MAI	18	19	20	21	
JUIN	23	24	25	26	<b>Ascension</b> du Jeudi 30 mai au dimanche 2 juin 2019

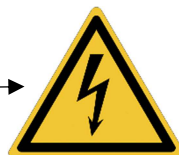
Calendrier établi suivant info : <https://vacances-scolaires.education/zone-b/>

**Chapitre 11 : REGLEMENT RELATIF A L'HYGIENE ET LA SECURITE**

**Article 10.1 : Sécurité**

Hall commun Salle des Fêtes – Salle des Orchestres

**Armoires électriques** – Il est strictement interdit d'ouvrir les armoires électriques signalées par le pictogramme →  
L'accès à ces armoires ne doit être en aucun cas encombré.



**Extincteurs**

L'utilisation des extincteurs est exclusivement réservée à lutter contre un départ de feu. Il est strictement interdit de les manipuler sans raison de sécurité. Les extincteurs doivent rester en permanence accessibles.

**Déclencheurs manuels**

Les déclencheurs doivent être percutés uniquement si une personne constate un départ de feu ou du fumées suspectes. Il est formellement interdit de les utiliser en dehors de ces cas.



**Evacuation**

Au déclenchement de l'alarme incendie, toute personne présente dans la salle de répétition des orchestres de ses deux annexes, du 1<sup>er</sup> étage ou dans les salles du groupe scolaire, doit immédiatement et calmement évacuer les locaux par la sortie la plus proche. Une signalétique spécifique permet d'accéder aux sorties de secours.



La réintégration du bâtiment ne se fera que sur instruction du professeur ou du chef d'orchestre auprès autorisation d'une personne habilitée (le maire, le responsable des sapeurs-pompiers).

Les plans d'évacuation et les consignes d'urgences sont affichés :

- 1 – dans le hall commun salle des fêtes/salle des orchestres
- 2 – Dans le couloir du groupe scolaire



Le président de l'association procède à des exercices d'évacuation conformément à la réglementation en vigueur, sans en informer au préalable les usagers des lieux.

### Stationnement des véhicules

1. Dans la cour du groupe scolaire – Seul le stationnement est autorisé aux véhicules des professeurs travaillant dans le lieu  
**Il est formellement interdit à tout autre véhicule sauf autorisation du (de la) président(e) de l'association.**
2. Sur la place de l'église – **Aucun véhicule ne doit stationner en dehors des espaces prévus à cet usage.**

### Article 10.2 : Hygiène

#### Tabac – Produits stupéfiants

**Il est strictement interdit de fumer au sein des salles mises à disposition pour tous les cours de Formation Musicale, Formation Instrumentale et Salle des Orchestres.**

**Les produits stupéfiants sont strictement interdits, toute personne prise à faire usage de produits stupéfiants fera l'objet d'une exclusion immédiate.**

### **Chapitre 11 – LES PROFESSEURS – ENGAGEMENT ET OBLIGATIONS**

**Ils doivent tenir à jour leur cahier de bord (les présences)**

Ils veillent à ce que le présent règlement intérieur soit respecté.

Ils sont tenus de respecter les horaires de cours prévus et les temps accordé à chaque élève.

**Ils sont responsables de leurs élèves pendant le cours. Ils ne doivent en aucun cas les laisser sortir ou les exclure pendant la durée de leur cours.**

Ils sont en droit de décaler le jour des cours après en avoir informé le (la) président(e).

Ils ne peuvent admettre dans leur classe que les élèves régulièrement inscrits (sauf autorisation du (de la) président(e) de l'association.

**Ils ne sont pas autorisés à donner des leçons particulières privées et rémunérées dans les locaux communaux réservés à l'enseignement de la musique.**

### **Ils participent à la vie associative et développent les objectifs définis lors de la réunion de bilan de fin d'année.**

L'occupation de salle par un professeur en dehors des périodes ou des horaires normaux doit faire l'objet d'une autorisation du (de la) président(e) de l'association.

**Veille à la bonne tenue du matériel (et des instruments) mis à sa disposition, mais également à la tenue de la salle de cours.**

### **Horaires de cours**

Les jours et horaires de cours sont fixés d'un commun accord entre le professeur et l'élève et communiqués au (à la) président(e) de l'association. **Tout changement d'horaire** doit faire l'objet d'une communication auprès du (de la) président(e).

Les reports de cours pour convenance personnelle sont autorisés, mais doivent faire l'objet d'une communication auprès du (de la) président(e).

Les cours sont suspendus durant les vacances scolaires (le premier samedi de chaque période de vacances tous les cours sont maintenus).

**Exceptions possibles** : le rattrapage de cours, le travail collectif d'une classe instrumentale en préparation d'une audition.

### **Fermeture des locaux**

Chaque professeur à la responsabilité de l'ouverture ou de la fermeture des locaux. Le dernier à quitter le lieu est tenu de verrouiller l'issue principale du bâtiment après en avoir fermé les volets de sa salle de travail.

En cas de perte de clé en aviser immédiatement le (la) président(e) de l'association.

### **Evaluation des élèves**

Les évaluations par les professeurs font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle, d'auditions commentées et/ou prestations publiques.

### **Obligation de service**

Dans le cadre de leurs obligations de service, les enseignants sont tenus de participer :

- Aux auditions
- A toute réunion nécessaire à l'enseignement, à l'organisation et préparation des auditions, de la rentrée
- A toutes manifestations organisées par l'association (concerts, auditions) pour lesquelles ils sont sollicités.

### **Démission**

Les professeurs qui veulent renoncer à leur fonction doivent en faire la demande par écrit au (à la) président(e) de l'association.

La demande sera traitée conformément aux dispositions de la convention collective de l'animation (*titre IV – le contrat de travail*)

Lors d'une démission, l'association préviendra les élèves concernés et prendra les mesures qui s'imposent pour que l'enseignement ne soit pas défaillant et soit assuré dans les délais et les meilleures conditions.

## **Chapitre 12 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

**Le conseil d'administration** de l'association est composé de 9 membres élus par tiers renouvelable lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Les membres de droit sont :

- Le (La) président(e) de l'association
- Le (La) trésorier(e)
- Le (La) secrétaire

Ils constituent le bureau auxquels s'ajoutent 6 membres assesseurs.

Le conseil d'administration se réunit, sur convocation du président, avec ordre du jour en séance ordinaire au moins 1 fois par trimestre, et selon l'urgence des dossiers.

**Un compte rendu de séance** est établi par le (la) secrétaire, approuvé par le (la) président(e) et par tous les membres du C.A.

Il est communiqué à tous les adhérents par affichage dans les salles de cours.

**Le conseil d'administration est un outil de réflexions, de débats et d'échanges mais également de décisions.**

### **Dispositions générales**

*Pour tous les cas non prévus dans le présent règlement, le (la) président(e) prendra toutes les mesures exceptionnelles nécessitées par les circonstances en **s'inspirant de l'intérêt associatif** de l'école intercommunale de musique.*

- **Il (Elle) à en charge l'application du présent règlement**
- **Il (Elle) est le coordinateur (trice) pédagogique de l'équipe enseignante.**