

# Règlement intérieur de l'école de musique

(Version validée en AG 2017 – modifié lors du CA du 27 aout 2020 et du 26 juin 2023)

## GLOSSAIRE

CA : conseil d'administration - FàFP : face à face pédagogique - AG : Assemblée Générale

### 1. Pour progresser

La musique est un plaisir qui se partage et qui nécessite un investissement personnel. Pour une belle progression, une pratique régulière, une assiduité aux cours et aux répétitions sont nécessaires, de même qu'un travail personnel volontaire. Merci de bien vouloir respecter quelques règles, basées essentiellement sur le respect des professeurs, des élèves...et des bénévoles qui permettent à l'association de fonctionner.

#### **Pratiques collectives :**

Qu'un élève soit inscrit ou pas à un atelier ou à un ensemble, il lui sera profitable d'accepter toute proposition de la part d'un professeur allant dans le sens d'une pratique collective (par ex : répétition d'un morceau à deux ou à trois en vue d'une Scène Ouverte ou de la fête de fin d'année). Cette partie du travail complète la pratique individuelle, en contribuant à affiner la sensibilité et le développement du musicien, par une sollicitation de ses sens, de son écoute et de son attention au sein d'une dynamique de groupe.

#### **Scènes Ouvertes :**

Le CAEM organise des occasions de restitution publique. Ces mini-auditions permettent aux élèves qui le souhaitent de faire leur premiers pas en public, en interprétant un morceau travaillé avec leur professeur, seul ou à plusieurs, devant un petit public rassurant de parents et d'amis.

#### **Concerts de Noël et de fin d'année scolaire :**

Ils se déroulent mi-décembre et en juin et ils sont l'occasion, pour tous les élèves qui le désirent, de clore l'année, civile et scolaire, en beauté, en interprétant des **morceaux en groupe**. Le choix des productions collectives évite d'une part l'enchaînement de prestations de moins d'une minute chacune ; d'autre part, c'est une volonté pédagogique d'aller vers la pratique collective et la musique d'ensemble ; enfin, c'est aussi le souhait d'une prestation de qualité pour un public extérieur au CAEM. Ces concerts sont importants dans la vie et la dynamique de l'école, permettant à tous les élèves, les professeurs, les ensembles constitués, les ateliers, les familles et les amis de se rencontrer et de s'écouter. Le concert de fin d'année permet aussi de faire le bilan musical de l'année écoulée, dans une ambiance conviviale.

### 2. Inscription

Toute personne désirant participer à un atelier ou prendre des cours au CAEM devra adhérer à l'association et s'inscrire pour l'année. L'adhésion est familiale (1 adhésion par foyer).

Les inscriptions ont lieu suivant les modalités établies par le CA : elles démarrent à la fin du mois de juin au plus tard et peuvent se faire en ligne par préinscription ou auprès du secrétariat.

Vous inscrire au plus tôt vous garantit les meilleures conditions d'accueil dans la classe d'instrument ou l'atelier, ainsi que la prise en compte de vos contraintes.

A l'inscription, les cours sont réglés sur la base d'**un forfait annuel**, avec un échelonnement possible d'encaissement trimestriel. **Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans les documents nécessaires** (fiche d'imposition si demande de réduction liée au Quotient Familial ; chèques). Le CAEM accepte les règlements à l'aide des chèques vacances ou autres, dans le respect de la réglementation s'y rapportant.

### 3. Coût d'inscription

Le coût d'inscription aux différentes activités du CAEM est calculé selon une tarification définie par le CA, basée notamment sur le Quotient Familial (QF), à partir du revenu fiscal de référence (RFR) et du nombre de parts fiscales par famille, éléments signalés sur la feuille d'imposition.

Si la famille ne fournit pas les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué. Ces tarifs sont accessibles depuis le site internet du CAEM ou auprès du secrétariat. Les réductions sociales sont dépendantes des montants de subventions accordées annuellement.

#### **Cas particuliers des familles recomposées**

Le CA insiste sur le fait que le CAEM a toujours joué et continuera à jouer la transparence et l'honnêteté dans ses rapports avec les membres et attend en retour la même attitude de ses adhérents. Le CAEM est une association dont les adhérents participent aux décisions et peuvent connaître les résultats financiers (AG élisant un CA, ...)

Le CAEM considère la notion de famille du calcul QF dans le sens « **Unité de vie, foyer de vie quotidienne ayant une autonomie financière responsable** », et attend de ses adhérents qu'ils soient transparents et honnêtes quant aux informations qui servent de base au calcul du QF.

Ainsi 2 personnes non mariées (ni pacsées, ni ...), ayant donc 2 avis d'imposition distincts, mais vivant sous le même toit, forment un foyer de vie. Et à ce titre le CAEM leur demande de produire leurs 2 avis d'imposition. Le calcul du QF se fera en additionnant d'une part les deux RFR et d'autre part les deux nombres de parts.

=> 1 seule adhésion pour le foyer (à condition de fournir les 2 avis d'imposition).

=> Addition des 2 RFR et des 2 NP (nombre de parts).

#### **Bourse**

Toute famille, désirant s'inscrire à une activité, et qui se trouve dans l'impossibilité financière de le faire, pourra exceptionnellement bénéficier d'une réduction sur le tarif, sous forme de bourse dans la limite de l'enveloppe disponible. Pour cela, elle adresse une demande auprès du Trésorier de l'association, qui est tenu d'examiner cette demande en y associant un autre membre du Bureau (Président ou vice-Président). Ils seront habilités à demander des renseignements auprès de la direction et du professeur référent (si la personne concernée était élève par le passé) pour connaître la motivation de l'élève et toute justification auprès de la famille s'il le juge nécessaire ; ils s'engagent à garder ces informations confidentielles. Un retour sur le montant de l'aide apportée sera fait auprès du CA, de façon anonyme.

### 4. Tarification hors Communauté des Communes du Pays de Dieulefit

L'école de musique du Pays de Dieulefit étant liée par convention avec la Communauté des communes Dieulefit-Bourdeaux (CCDB), celle-ci a souhaité que l'école propose un tarif différencié pour les habitants de la CCDB qui bénéficient ainsi, tout au long de l'année, des tarifs au Quotient familial. Par défaut, sont appliqués aux habitants hors-CCDB, les tarifs relatifs aux tranches T6 pour les Enfants et T7 pour les Adultes.

### 5. Nombre de cours

L'enseignement se déroule sur 33 semaines, donc le nombre de cours individuels ou en mini-collectif et d'ateliers hebdomadaires est de 33 par an (31 séances minimum en cas de jours fériés). Si les cours et ateliers sont bimensuels, selon arrangement avec le professeur, ils seront de 16 cours entiers et un demi-cours. L'horaire de cours est convenu par accord mutuel entre l'élève et le professeur. C'est un engagement réciproque.

## 6. En cas d'absence de l'élève

Si vous ne pouvez pas très exceptionnellement assister à votre cours :

Pensez à prévenir rapidement et au plus tôt votre professeur : son numéro vous est généralement communiqué en début d'année, il se trouve aussi sur le site internet du CAEM ou en dernier recours au secrétariat.

Vous pouvez prétendre à récupérer votre cours en cas de force majeure (maladie, déplacement professionnel, etc.). Si le professeur, prévenu trop tard (soit après **J-3**), n'a pas le temps de réorganiser son planning, le cours ne sera pas rattrapé, de même que les absences signalées après le cours, ou les absences non signalées évidemment.

Attention cependant : le nombre d'absences à rattraper doit rester « gérable », et dans la limite des dates de fin de cours : ainsi, tout cours non rattrapé avant le 30 juin est perdu.

En cas d'absence non rattrapée, l'élève qui aurait des raisons légitimes peut exercer un recours amiable en envoyant un courrier expliquant son cas à la direction.

## 7. En cas d'absence du professeur

En cas d'absence, celui-ci proposera des solutions de rattrapage, soit en regroupant des heures (1 heure au lieu de 2 fois 30 mn), soit en proposant d'autres jours, soit en donnant ces cours fin juin. En cas d'absences du professeur non rattrapées, l'élève qui se sentirait lésé peut exercer un recours amiable en envoyant un courrier expliquant son cas à la direction.

## 8. Interruption des cours

En début d'année l'élève peut tester au maximum 1 cours d'essai en individuel, 2 en pratique collective). Au-delà **l'année sera intégralement due**.

En cas d'arrêt pour cas de force majeure en cours d'année (déménagement, changement de situation professionnelle, maladie), l'élève pourra seulement prétendre au remboursement du trimestre non entamé, afin de laisser la possibilité au professeur de retrouver un autre élève dans ce créneau horaire laissé vacant. Les demandes de remboursement pour le ou les trimestres restants sont à adresser au CAEM par courrier ou par mail, avec les justificatifs nécessaires. Les raisons seront étudiées attentivement. Le calendrier indiquant le début et la fin de chaque trimestre est affiché devant le secrétariat.

Si la structure doit fermer pour des raisons indépendantes de sa volonté, c'est également un cas de force majeure et les inscriptions aux cours et ateliers ne seront pas remboursés. Le CAEM fera son possible pour permettre des compensations financières ou pédagogiques.

## 9. Responsabilité des parents par rapport à leurs enfants

Les parents ont pour responsabilité d'accompagner leurs enfants mineurs jusqu'à la salle, de s'assurer que le professeur est là et de venir les chercher en fin de cours.

L'école n'est pas responsable pour l'oubli et la disparition d'objets, de vêtement, etc.

Les parents sont tenus de contrôler l'assiduité, le travail personnel et la pratique de leurs enfants inscrits. Il en va de la progression de ces élèves.

## 10. Location d'instruments

Le CAEM peut mettre à disposition de ses élèves quelques instruments, qui font l'objet d'une location. Le coût de la location est établi par le professeur en accord avec la direction ; celui-ci doit être équivalent ou légèrement en dessous des prix du marché.

Un contrat est établi entre les parents, comprenant le coût de location et la durée, ainsi que le montant de la caution (équivalent au coût de l'instrument), et des obligations de chacun (rendre l'instrument

en l'état, faire l'entretien courant, fournir une attestation d'assurance en cas d'accident sur l'instrument. Ce contrat est à déposer au secrétariat.

## 11. Choix du professeur

Le choix et l'attribution du professeur relève de l'équipe pédagogique selon des critères tels que la discipline ou la spécificité enseignée, le statut et les créneaux d'intervention du professeur.

Si un élève rencontre une difficulté avec le professeur ou la discipline et qu'il ne peut avancer avec celui-ci dans la résolution de son problème, il peut s'adresser à la direction et lui faire une demande de changement de discipline, de professeur, d'arrêt complet, etc. Sa demande sera étudiée et une réponse lui sera apportée.

## 12. Gestion et respect des lieux

Les locaux sont utilisés dans le cadre des conventions qui lient le CAEM avec la mairie de Dieulefit et la CCDB.

Chacun s'assurera de :

- Ranger et nettoyer les salles en pensant au professeur suivant ;
- En fin de journée, s'assurer que toutes les lumières sont éteintes ;
- Faites en sorte que chacun reparte avec ses emballages vides recyclables (bouteilles notamment) ;

## 13. Gestion du matériel et du parc d'instruments du CAEM.

Les professeurs et autre personnel sont utilisateurs de matériel collectif ; à ce titre, ils doivent le maintenir en état et signaler toute dégradation au secrétariat.

Si un professeur souhaite **emprunter du matériel** (et sortir ce matériel des locaux du CAEM), un protocole de « prêt de matériel », expliquant le cadre de cet emprunt, les limites et responsabilités, est à sa disposition au secrétariat, ainsi qu'une convention qu'il devra remplir et faire signer par un responsable.

Le professeur peut faire une demande d'**entretien** du matériel ou des instruments, auprès de la direction, s'il l'estime nécessaire (accordage d'un piano, remplacement d'une cheville, etc.).

Si le matériel disponible n'est pas suffisant, le professeur peut faire une demande d'**achat**.

## 14. Documents annexes pour le fonctionnement de l'association.

Ce **règlement intérieur** donne le cadre pour un bon fonctionnement entre les adhérents et la structure dans le cadre de son activité d'école de musique. Le texte est disponible au secrétariat et consultable sur le site internet. Tout adhérent est censé en prendre connaissance au moment de son adhésion et de le respecter.

Le CAEM possède également une **charte de gouvernance** pour le bon fonctionnement entre les différentes instances de décision : (salariés, direction, CA, bureau, AG). Ce document a été validé par le CA et peut à tout moment être modifié par le CA si besoin. Tout adhérent peut le consulter au secrétariat ou sur le site internet.

Pour le bon fonctionnement entre salarié et employeur (le CA) le CAEM possède des **accords internes-recueil de décisions collectives** qui sont consultables par tous les adhérents au secrétariat.