

Règlement intérieur du CENTRE MUSICAL ACCORDS

CHAPITRE I

Fonctionnement de l'école de musique

Article I Objet

Le règlement intérieur a pour objet de définir le cadre conventionnel dans lequel s'exercent les responsabilités des différents acteurs de l'école, à savoir :

- le Conseil d'Administration,
- les professeurs,
- les élèves et leurs représentants légaux.

Article II Organisation administrative

L'école est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres élus par l'Assemblée Générale des adhérents et des membres de droits désignés par les communes finançant le CMA (cf statuts de l'association). Conformément aux statuts de l'école (loi 1901), les membres élus sont bénévoles et ne perçoivent aucune rétribution pour les fonctions qu'ils exercent.

Les rôles des bénévoles et enseignants se répartissent comme suit :

- le Conseil d'Administration a un rôle de gestion et d'animation.
- la Commission Pédagogique, représentée par l'ensemble des professeurs et sous l'autorité du directeur, a un rôle pédagogique.
- le directeur participe en tant que représentant de la commission pédagogique à toutes les séances du Conseil d'Administration afin d'établir une étroite collaboration entre les deux entités.

Article III Inscriptions

L'école de musique est ouverte à tous dans la mesure des places disponibles dans chaque activité.

Les cours sont donnés en priorité aux enfants dès l'âge de 6 ans (cours d'éveil).

L'enseignement (formation musicale et instrumentale) est organisé en 3 cycles. C'est un enseignement collectif en FM (groupe maxi 18 élèves) et personnalisé en instrument.

Le cursus de formation musicale est obligatoire jusqu'à la validation de la fin du 2^o cycle.

Les pratiques collectives font partie du cursus des formations instrumentales elles sont obligatoires.

Les inscriptions se font en 2 temps :

- Fin juin : pré-inscriptions pour les nouveaux élèves ou réinscriptions pour les anciens élèves. Lors de cette pré-inscription il est demandé 40€ par famille, d'arrhes qui seront déduites du montant de l'inscription lors de l'inscription définitive de septembre.
- Début septembre : inscription définitive lors du paiement de la cotisation ou la signature de l'autorisation de prélèvement.

Le règlement de l'inscription peut se faire :

- Par 1 chèque libellé à « Centre Musical ACCORDS » lors de l'inscription,
- 3 chèques différés (septembre, Octobre, Novembre)
- Par prélèvement SEPA sur 9 mois (Octobre à juin). 10% du montant total de seront demandé le jour de l'inscription.

Toute année commencée est due. En cas d'abandon, l'adhérent doit prévenir par écrit l'administration de l'Ecole de Musique. Seuls les cas de maladie grave ou de déménagement hors de la zone de chalandise de l'école de musique, peuvent donner lieu à un remboursement partiel après réception de documents justificatifs et avis favorable du Conseil d'Administration.

L'information concernant les périodes d'inscription est diffusée par tous les moyens habituels de communication du CMA. (Presse, newsletter, courrier électronique personnalisé pour les familles déjà inscrites)

Article IV Scolarité

A-Organisation

Les enseignements (FM et Instruments) sont organisés en 3 cycles de 4 années.

En FM les cours de 3^o cycle ne pourront être organisés que si le nombre d'élèves concernés est suffisant.

Cursus	Parcours FM			Parcours instrumental			
	Evaluation	Temps de cours hebdo/groupe	Spécificité	Libellé	Evaluation	Temps de cours Hebdo/indiv	Spécificité
Eveil	Non	1h	facultatif				
1C1*	oui	1h30	Obligatoire	1C0/1C1	Oui	1/2h	A la décision de l'enseignant
1C2*	Oui	1h30		1C2	Oui	1/2h	
1C3*	Oui	1h30		1C3	Oui	1/2h	+ PC obligatoire
1C4*	Oui	1h30		1C4	Oui	1/2h	+ PC obligatoire
2C1*	Oui	2h00		2C1	Oui	3/4h	+ PC obligatoire
2C2*	Oui	2h00		2C2	Oui	3/4h	+ PC obligatoire
2C3*	Oui	2h00		2C3	Oui	3/4h	+ PC obligatoire
2C4*	Oui Brevet de fin d'études élémentaires	2h00		2C4	Oui Brevet de fin d'études élémentaires	1h00	+ PC obligatoire
3C1	Oui	A déterminer en fonction du groupe	Facultatif	3C1	Oui	1h00	+ PC obligatoire
				3C2	Audition de fin de cursus	1h00	+ PC obligatoire

*Cursus obligatoire

B- Evaluation

Les enseignements sont évalués chaque année :

- a- Par un contrôle continu géré par les enseignants sous la responsabilité du directeur et de l'enseignant coordinateur (pour la FM).
- b- Par un examen en fin de chaque année scolaire.
- c- Les évaluations de fin d'année en FM sont assurées par l'ensemble de l'équipe pédagogique de FM sous la responsabilité du directeur et de l'enseignant coordinateur (FM)
- d- Les évaluations instrumentales de fin d'année sont organisées par les enseignants de chaque discipline qui doivent inviter un jury extérieur au CMA. Le jury est présidé par le directeur du CMA. Le jury invité procèdera à la remise des résultats et fera un commentaire détaillé de la prestation instrumentale à chaque élève.
- e- Un compte rendu de chaque évaluation est communiqué aux familles dans les jours qui suivent les évaluations.

- f- Pour valider un niveau instrumental un élève doit obtenir une moyenne au moins égale à 12/20. Cette moyenne est calculée en tenant compte des critères suivants :
- Maîtrise du texte : 8 points
 - Musicalité : 6 points
 - Contrôle continu : 4 points
 - Pratiques collectives : 2
 - La présence aux examens et contrôles continus est obligatoire.

C – Calendrier :

Les cours sont donnés suivant un planning calqué sur le calendrier de l'Education Nationale. Ils ne sont pas donnés pendant les vacances scolaires. Cependant ces temps de vacances peuvent être utilisés exceptionnellement pour la mise en place de projets ponctuels proposés par l'équipe pédagogique.

D – Généralités :

- a- Les cours sont donnés dans les locaux mis à disposition du CMA par la commune et le SICAEM.
- b- Le CMA n'est responsable des élèves que pendant les temps de cours prévus au planning, dans le cadre des activités organisées par le CMA sous la responsabilité du directeur ou d'un enseignant désigné à cet effet.
- c- Les absences aux cours (FM ou instrument) doivent être signalées au secrétariat du CMA. Les familles en seront averties par mail.
- d- En cas d'absence au cours d'un élève, ce cours ne sera pas remplacé. Seul le cas où l'enseignant est absent donne lieu à une récupération du cours.
- e- En cas de retard de l'élève, le professeur n'est pas tenu de décaler l'heure du cours.
- f- En cas d'absence du professeur, l'élève mineur ne peut quitter l'école que si les parents l'y autorisent. Le cours manqué doit être remplacé à un horaire qui convienne à l'élève et au professeur.
- g- L'entretien quotidien des locaux est assuré par les personnels de la commune de Villard-Bonnot. Mais chaque élève, chaque enseignant, chaque parent d'élève, doit se sentir responsable de la préservation de l'état des locaux et du matériel qui sont mis à la disposition du CMA. Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation.

CHAPITRE II

Organisation interne.

I- Le Directeur :

L'enseignement musical est placé sous l'autorité du directeur, lequel est nommé par le conseil d'administration.

Membre de droit, le directeur participe aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Il dirige l'Orchestre d'Harmonie ACCORDS.

Il peut être chargé de cours.

A- Ses fonctions pédagogiques :

- a- Il règle la marche des études et toutes les questions concernant l'enseignement. Il rend compte au Conseil d'administration.
- b- Il recrute les professeurs et propose sa sélection au Conseil d'Administration qui les nomme.
- c- Il convoque la Commission pédagogique aussi souvent que les circonstances l'exigent et au moins 2 fois par an (début et fin d'année scolaire).
- d- Il préside les jurys d'examen,
- e- Il instruit et valide les propositions musicales amenées par les enseignants.
- f- Il assure la cohérence des enseignements dans le cadre du projet musical du CMA.

B- Ses fonctions administratives :

- a- Il organise les tâches administratives de l'équipe accueil/secrétariat,
- b- Il organise et planifie les activités musicales des différentes formations évoluant dans l'école de musique.
- c- Il accueille les familles sur rendez-vous pour résoudre d'éventuels problèmes pédagogiques ou administratif.
- d- Il est en charge du respect et de l'application du règlement intérieur.
- e- Il rend compte au C.A. de la vie du CMA.

II- Les Enseignants :

A- Nomination : ils sont évalués et recrutés et par le directeur et nommés par le C.A.

Les enseignants sont tenus d'assurer leurs enseignements dans les locaux du Centre Musical ACCORDS suivant le planning défini en début de chaque année scolaire.

En cas de faute grave ou d'absences non justifiées, le contrat de travail pourra être résilié en conformité avec le code du travail en vigueur et ceci par décision du C.A.

En cas de démission ou de révocation l'enseignant doit impérativement rendre les clés des locaux, les ouvrages, matériels et instrument appartenant au CMA.

B- Obligations :

- a- Ils sont chargés d'enseigner aux élèves de leur(s) classe(s) respective(s) dans la ou les disciplines pour lesquelles ils ont été nommés.
- b- Ils sont responsables de la discipline de leur classe, des ouvrages et des instruments de musique qui leur sont confiés pour l'enseignement. Ils doivent veiller à la sauvegarde des instruments, mais aussi des locaux et équipements mis à leur disposition.
- c- Les professeurs ne reçoivent dans leurs cours que les élèves inscrits au CMA (sauf dérogation du directeur ou du président de l'association).
- d- Ils ne peuvent modifier les horaires de leurs cours sans l'accord du directeur, sauf si cela se produit au sein d'une même journée et de façon exceptionnelle.

- e- Pour toute absence, ils doivent contacter le directeur ou la secrétaire le plus rapidement possible, afin que les élèves puissent en être informés, et remplir la demande de report de cours avec date de report obligatoire.
- f- Ils remplissent, lors de chaque cours, la feuille de présence des élèves et signalent au directeur (secrétariat) les absences non justifiées.
- g- Ils ne peuvent renvoyer des élèves de l'Ecole de Musique. En cas d'inconduite grave ou de mauvais travail prolongé, ils doivent en faire un rapport au directeur qui convoquera les familles.
- h- Ils doivent éteindre leur téléphone portable pendant les cours, les répétitions et les examens.
- i- Pour les examens, les enseignants doivent proposer le contenu des épreuves au directeur qui validera celui-ci. Ils préparent l'ensemble de leurs élèves aux différentes évaluations et examens.
- j- Pour les examens d'instrument, les enseignants proposent un jury extérieur au CMA. Le directeur validera ce choix.
- k- Les enseignants sont tenus de répondre à toutes les convocations du directeur et participer à l'ensemble des réunions de la Commission Pédagogique.
- l- Les enseignants sont tenus de prêter leur concours à la demande du directeur, pour les concerts, services et auditions des orchestres.

III- Familles :

Par l'inscription de leur(s) enfant(s) un représentant légal du ou des enfants devient membre actif de l'association Centre Musical ACCORDS. Son adhésion est comprise dans le montant total dû à l'inscription. A ce titre les familles sont fortement invitées à participer aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires de l'association. Les parents ou représentants légaux des enfants peuvent faire partie des instances administratives de l'association s'ils sont élus lors des AG annuelles. (cf statuts)

Les parents ou représentants légaux doivent encourager leurs enfants dans l'organisation de leurs pratiques musicales en FM et en Instrument. Ils sont un relais important entre l'enseignant et l'enfant. Ils peuvent par leurs curiosités personnelles compléter l'ouverture à la musique qui est proposée par le CMA.

Obligations :

- a. Ils doivent veiller à la ponctualité de leurs enfants lors des rendez-vous au CMA (cours, répétitions, auditions, activités diverses)
- b. Ils doivent prévenir le secrétariat des absences éventuelles.
- c. Ils doivent vérifier que leurs enfants sont équipés des documents, manuels, instruments, pupitres, nécessaires au bon déroulement de chaque activité.
- d. Ils sont informés que les inscriptions sont annuelles et sont dues en totalité dès la signature de la facture en septembre. Seuls les abandons pour cas de force majeure (déménagement, maladie grave,...) pourront faire l'objet d'un remboursement après avis du C.A. Pour ce faire un courrier devra motiver la demande de remboursement et sera adressé au président du CMA.

IV- Les élèves :

- a- Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure exacte munis de leur instrument, partitions, méthodes, etc.,
- b- Les élèves doivent suivre les instructions de leur(s) professeur(s), notamment pour le travail personnel.
- c- Pendant les cours et lors de toutes les activités organisées par le CMA les élèves doivent faire preuve d'un comportement correct et respecter les instruments, équipements et locaux mis à leur disposition.
- d- L'utilisation du téléphone cellulaire (portable) est interdite pendant les cours et les répétitions d'ensemble.

- e- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux mis à disposition du CMA et lors des activités organisées par le CMA.

V- Les Musiciens, non élèves, des formations d'orchestre :

Les musiciens, non élèves, des formations d'orchestre sont :

- a- Les élèves « hors cursus »
- b- Les personnes adultes instrumentistes souhaitant participer aux propositions musicales des formations d'orchestre du CMA. Ces musiciens doivent faire une demande auprès des enseignants responsables de ces formations qui valideront leur inscription en fonction de leurs niveaux et des places disponibles.

Ces musiciens, non élèves, devront acquitter l'adhésion et l'inscription (tarif pratique collective) annuelles. Ils sont soumis aux mêmes règles d'assiduité et de comportement que les musiciens élèves.

Par le règlement de l'adhésion annuelle ils deviennent membres actifs de l'association et en acceptent son règlement intérieur.

VI- Les Membres non musiciens

La qualité de membre non musicien s'obtient en acquittant l'adhésion annuelle. Elle implique l'acceptation du règlement intérieur de l'association.

- Elle doit être demandée par écrit dans le cas de familles recomposées.
- Elle peut-être demandée dans le but d'apporter ses compétences et son engagement aux objectifs de l'association. Dans ce cas le C.A. se réserve le droit d'accepter ou de refuser cette demande.