

Règlement intérieur

Règlement intérieur Association La Boesienne

La Boesienne est une Ecole de musique associative, se donnant pour but de dispenser un enseignement musical amateur et de susciter et d'organiser des manifestations dans ce domaine. La Boesienne s'adresse aux enfants dès 3 ans, aux adolescents, et aux adultes.

Son projet peut s'exprimer ainsi :

- Privilégier une approche pédagogique pratique et collective,
- Offrir un espace de convivialité et de pratique pour tous,
- Etablir des connexions entre les différentes activités musicales et artistiques
- Prendre en compte la situation et les besoins de chacun dans une atmosphère bienveillante permettant l'accès de tous à l'épanouissement par la musique.

La Boesienne est Association de type « fermée », dont les prestations sont réservées aux seuls membres. L'adhésion à l'Association est individuelle et renouvelable annuellement, le montant de l'adhésion est défini annuellement par le Bureau.

L'Association se compose de membres actifs et de membres usagers. Les membres actifs sont par défaut les participants aux Ateliers d'ensemble adultes. Ils peuvent également être cooptés, en manifestant leur engagement de s'impliquer dans la vie de l'Association : participation à l'organisation des événements, aux journées Portes Ouvertes, présence active aux AG, notamment.

Seuls les membres actifs bénéficient du droit de vote aux assemblées, ceci afin de permettre un fonctionnement fluide de l'Association. Les membres usagers bénéficient d'un droit consultatif.

Les AG se tiennent annuellement et sont annoncées par voie d'affichage.

Le présent Règlement 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 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 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.

Article 1.2 : Modification du Règlement intérieur

Le Règlement intérieur peut être modifié par le Bureau de l'Association, par vote des membres du bureau, chaque fois que la nécessité se présente.

Chapitre 2 : ADHESION-INSCRIPTION

Article 2.1 : Formalités administratives

Inscriptions : L'inscription n'est définitive qu'à réception de la totalité du règlement de la cotisation semestrielle ou annuelle. L'inscription s'effectue auprès du secrétariat ou lors des forums ou des professeurs. Les enseignants assurent le suivi des inscriptions (ficher d'inscription et règlement) pour leur périmètre et transmettent les informations aux bureaux.

Article 2.2 : Adhésion à l'Association et cotisations trimestrielles ou annuelles

Une adhésion, dont le montant est fixé chaque année scolaire par le Bureau, permet de devenir

adhérent à l'Association. L'adhésion est obligatoire pour chaque adhérent. Le montant trimestriel ou annuel des cotisations applicables aux différents cours est fixé chaque année scolaire par le Bureau et intègre l'adhésion à l'Association.

Un cycle scolaire correspond à 32 cours.

Le paiement ne peut se faire que par chèque à l'ordre de La Boesienne.

Une facture peut être établie sur demande. En cas de non-paiement, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours. En cas d'abandon en cours de trimestre ou d'année quels qu'en soient les motifs ou la date, la totalité des cotisations reste due, sauf décision exceptionnelle validée par le Bureau (cas de longue maladie, décès, mutation province ou étranger...). Tout trimestre entamé ne sera remboursé.

Article 2.3 : Responsabilité civile

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

Chapitre 3 : RESPONSABILITES

Article 3.1 : Responsabilité de l'Ecole

Le Président de l'Association est le responsable légal des activités de l'Association.

Les enseignants 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'Ecole de musique que les élèves inscrits auprès du Bureau.

Article 3.2 : Responsabilité des parents d'enfants/des membres de l'Association

Les parents ou accompagnants doivent impérativement vérifier qu'un enseignant est présent avant chaque cours ou manifestation et confier personnellement leurs enfants à l'enseignant responsable. Déposer son enfant devant la salle ou lieu de manifestation (ou le laisser venir seul), sans vérifier la présence d'un enseignant, 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 enseignants.

Donc, nous rappelons aux parents que les enfants ne sont sous la responsabilité de l'association qu'à partir du moment où ils sont dans la salle avec le professeur. Les parents ou accompagnants sont tenus de se présenter 5 minutes avant la fin des cours afin de récupérer leurs enfants dans les meilleures conditions.

Si les parents ne viennent pas récupérer personnellement leur enfant, ils sont tenus d'informer l'enseignant de l'identité de la personne qui les remplace.

Article 3.3 : Ponctualité

Les enseignants doivent s'organiser pour que les cours commencent à l'heure. Les élèves doivent être présents 5 minutes avant le début des cours. Des retards systématiques et non justifiés autorisent l'enseignant à refuser l'élève. De même tout décalage répétitif ou annulation de cours de la part de l'enseignant devra être signalé au bureau par les parents.

Article 3.4 : Discipline

Tout membre qui, par sa conduite ou ses propos, porterait atteinte à la réputation, à l'image ou à la bonne marche de l'Association et de l'Ecole pourra être révoqué par décision du Bureau, après avoir été entendu, et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation.

Chapitre 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

Article 4.1 : Organisation des cours

Les cours suivent un calendrier établi lors de l'inscription par l'enseignant. Celui-ci se doit de respecter 32 cours sur l'ensemble de l'année scolaire. Les cours sont donnés dans les locaux de La Boesienne. Les manifestations extérieures peuvent être dans tout autre 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 pour les enseignements proposés.

Les élèves choisissent librement leur professeur, des Journées Portes Ouvertes sont organisées en septembre lors du forum des associations afin de permettre ces rencontres.

Article 4.2 : Les élèves

Toute absence d'un élève doit être justifiée par son responsable légal au plus tard le jour de l'absence avant le début du cours, auprès de l'enseignant, ceci afin de lui éviter un déplacement inutile dans le cadre des cours individuels. L'élève doit suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue. Toute absence est enregistrée par les enseignants. Les élèves mineurs absents en cours restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Article 4.3: Prestations publiques

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du parcours, ils sont donc fortement incités à y participer. Les parents d'élèves sont informés, par mail ou par voie d'affichage de la tenue des différentes prestations pour lesquelles leur enfant est concerné. Toute absence ponctuelle à une prestation ou à une répétition doit être signalée en amont à l'enseignant. Ces manifestations pouvant donner lieu à des articles de presse, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signer le cas échéant une autorisation de Droit à l'image.

Article 4.5 : Responsabilité et sécurité

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (maladie, accident...), l'enseignant prévient les familles des élèves concernés par mail ou téléphone 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 dans la mesure du possible 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: LE CORPS ENSEIGNANT

Article 5.1 : Le Bureau assume le rôle de coordinateur de l'Ecole. Le coordinateur veille à l'application du Règlement intérieur et assure le lien entre le Bureau, l'équipe pédagogique, les parents, ainsi que les organisations partenaires publiques ou privées.

Il coordonnera l'équipe enseignante, proposant le projet pédagogique de l'école et œuvrant à le mettre en œuvre, en concertation avec l'équipe enseignante qu'il coordonne.

Article 5.2 : Les enseignants

Les enseignants sont libres de leur pédagogie et de leur organisation : emploi du temps, formation des groupes d'élèves dans le cas de cours collectifs. L'école met à leur disposition des outils pédagogiques, un équipement, des locaux, et organise des événements sans caractère obligatoire destinés à la motivation et l'épanouissement de leurs élèves par la mise en pratique.

Article 5.3 : Absences

L'ensemble des enseignants s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait. En cas d'absence, l'enseignant avertit l'élève et le bureau du motif et de la durée de son absence, et du jour de report envisagé, que le bureau devra valider (en fonction des disponibilités des salles etc.)

Chapitre 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6.1 : Communication et information

Le Bureau et l'équipe enseignante s'engagent à diffuser aux membres de l'Association l'information nécessaire. Les membres et leurs responsables légaux doivent consulter régulièrement la boîte email dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription. L'information transmise par l'Ecole transitera essentiellement par ce biais. Les membres et leurs responsables légaux doivent également consulter régulièrement le panneau d'affichage de l'Ecole. L'affichage peut parfois suffire à l'annonce d'un message.

Article 6.2 : Contact Tout membre peut solliciter le Bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Une adresse email a été créé à cet effet : laboesienne@free.fr

Article 6.3 : Fréquentation des locaux

Les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'année pour les cours, sans accord du Bureau ou de la direction. L'ensemble des utilisateurs (élèves, enseignants, parents) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées dans les locaux.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit aux membres d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées, d'introduire des objets susceptibles d'être dangereux pour autrui. Le matériel mis à disposition et les salles doivent être respectés ainsi que leur propreté.

L'école dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations d'objets personnels appartenant aux élèves, enseignants ou visiteurs.

Article 6.4 : Photocopies

L'association attire l'attention des enseignants, des élèves et des parents sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages et partitions. Selon la loi du 1er juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle, la photocopie même partielle est interdite sur tout document protégé.

Article 6.5 : Utilisation du matériel

Les instruments et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant à l'Ecole de musique ne peuvent être utilisés hors des locaux sans autorisation expresse de la direction. Chaque enseignant 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. Les membres ayant acquitté leur adhésion à l'Association et souhaitant utiliser les locaux et/ou le matériel de l'école, doivent en faire la demande par mail auprès de la direction qui s'assurera, en cas d'acceptation, de la présence d'un adulte responsable pour le cas des élèves mineurs.

Le présent règlement a été validé par le bureau.