



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION SOPHIE LEGRIS

PRÉAMBULE

L'Association Loi 1901 **ASSOCIATION SOPHIE LEGRIS** a pour but d'enseigner la musique à des enfants, adolescents, adultes de tous niveaux.

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

Le terme « **École** », employé pour dénommer l'École de musique Sophie Legris, désigne l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale sous la coordination de la Directrice.

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(e) Président(e), d'un(e) Trésorier(e) et d'un(e) Secrétaire, prend lors de ses réunions toutes les décisions importantes concernant la gestion de l'Association.

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 CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 : Objet spécifique du Règlement intérieur

Ce Règlement complète les statuts de l'Association sans les contredire.

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 et doit être validé en Assemblée Générale.

Chapitre 2 : INSCRIPTION

Article 2.1 : Formalités administratives

L'inscription n'est définitive qu'à réception du formulaire dûment complété et de la totalité du règlement selon le tarif annuel. Elle donne le titre de « membre de l'Association ».

Article 2.2 : Tarif annuel

Ce tarif annuel, dont le montant est fixé chaque année scolaire par le Bureau, est composé **d'une adhésion et d'un tarif des différentes activités.**

Le paiement se fait

- Par chèque à l'ordre de l'Association Sophie Legris.

Un paiement échelonné est possible (10 chèques maximum) tous les chèques étant remis lors de l'inscription. Les encaissements ont lieu à partir du 5 de chaque mois.

- Par virement sur le compte bancaire de l'Association **en une seule fois** avant le début des cours. (Bien préciser le **nom de famille et le prénom de l'élève** dans les références de votre virement)

Une attestation pour un comité d'entreprise peut être délivrée sur demande par mail auprès du Bureau de l'Association. Cette attestation ne sera établie qu'après réception de la totalité des chèques.

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 le motif ou la date, la totalité des droits d'inscription reste due sauf décision exceptionnelle validée par le Bureau (cas de longue maladie, mutation professionnelle...).

Article 2.3 : Activités incluses dans le Tarif annuel (Solfège ou classe d'écriture, orchestre, ensemble instrumental ou vocal)

Ces activités sont soumises aux conditions suivantes :

- Un minimum d'élèves inscrits pour chaque activité
- Une participation régulière des élèves qui s'inscrivent
- Une participation de ces élèves au concert annuel de l'École et autres manifestations
- Une justification de toute absence, par le responsable légal, au plus tard le jour de l'absence

Article 2.4 : Assurances

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

Chapitre 3 : RESPONSABILITÉS

Article 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'École.

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

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

Article 3.3 : Ponctualité

Les professeurs doivent s'organiser pour que les cours commencent à l'heure. Les élèves doivent être présents 5 minutes avant le début des cours.
Les parents 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 leurs enfants, ils sont tenus d'informer le professeur de l'identité de la personne qui les remplace.
Des retards systématiques et non justifiés autorisent le professeur à refuser l'élève.

Article 3.4 : La vie à l'École

L'École attache une grande importance à ce que tous les membres de l'Association adhérant au Règlement intérieur (élèves, parents, professeurs, bénévoles) fassent preuve de courtoisie mutuelle et d'un usage de langage correct pour favoriser un climat de confiance.
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'École pourra être révoqué, après avoir été entendu, et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation.

Chapitre 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Article 4.1 : Organisation des cours

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

Les cours sont donnés dans les locaux de l'École de Musique Sophie Legris.
Les manifestations extérieures peuvent être dans tout autre lieu affecté à cet effet.

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, par mail, SMS ou auprès du professeur.

L'élève doit suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue.

Les élèves mineurs absents au cours restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Article 4.3 : Prestations publiques/Droit à l'image

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante des activités de l'École. 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 au professeur.

Lors de l'inscription une autorisation relative au droit à l'image (site internet de l'École, page Facebook de l'École, affichage ou parution dans la presse) est proposée pour signature.

Chapitre 5 : LES PROFESSEURS

Article 5.1 : Les professeurs

Les enseignements, les réunions de concertation pédagogique ainsi que la présence aux prestations publiques de leurs élèves font partie intégrante de la mission des professeurs.

Article 5.2 : Absences

En cas d'absence, le professeur avertit la directrice de l'École et les élèves/parents concernés par mail ou SMS.

Les professeurs s'engagent à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait et une telle absence ne pourra donner lieu à un remboursement.

Chapitre 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6.1 : Communication et information

Le Bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'Association l'information nécessaire.

Les élèves/parents doivent consulter régulièrement la boîte mail dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription. L'information transmise par l'École transitera essentiellement par ce biais. En cas d'urgence le SMS sera utilisé.

Les élèves/parents doivent également consulter régulièrement le panneau d'affichage de l'École. L'affichage peut parfois suffire à l'annonce d'une information.

.../...

Article 6.2 : Contact

Adresse mail : ecoledemusique.sophielegris@orange.fr

L'Association s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Article 6.3 : Fréquentation des locaux

L'École est hébergée dans des locaux appartenant à la Mairie de Pontoise.

L'ensemble des utilisateurs (élèves, parents, professeurs, bénévoles) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées par la Mairie.

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 et 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 occupants des locaux de l'École.

Article 6.4 : Photocopies

L'Association attire l'attention des professeurs, des élèves et 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. Pour les copies de partitions, l'École verse une redevance à la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique qui délivre des timbres qui devront être collés sur chaque copie.

Article 6.5 : Utilisation du matériel

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

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 le 26 juillet 2023.

Valable par tacite reconduction chaque année