

REGLEMENT INTERIEUR

ORIGINAL

ARTICLE 1

Sont considérés comme membres actifs les parents ou représentants légaux des élèves sous statut scolaire et les élèves adultes.

ARTICLE 2

Toute personne qui désire s'inscrire à l'Association doit remplir un bulletin d'adhésion et payer la cotisation. Le bulletin d'adhésion et le montant de la cotisation sont remis à un responsable de l'Association. L'adhésion est à renouveler tous les ans.

ARTICLE 3

La cotisation est annuelle et non remboursable sauf cas de force majeure (déménagement, longue maladie sous présentation d'un certificat médical...). Dans tous les cas, le remboursement ne sera possible qu'après acceptation du Bureau. Le montant de la cotisation référente à l'activité est fixé par le Conseil d'Administration suivant la commune de résidence, la qualité de membre (scolaire ou adulte). L'année de cours est calquée sur le calendrier de l'éducation nationale et compte 34 semaines de cours. TOUTE ADHESION NON ACQUITEE AU 30 OCTOBRE DE L'ANNEE EN COURS SERA ANNULEE ET L'ADHERENT REDEVABLE DE 50 € (frais de dossier) PLUS LES COURS ÉCHUS.

ARTICLE 4

4-1 Accompagnement des enfants

Par mesure de sécurité nous invitons les parents :

- ✓ accompagner leurs jeunes enfants jusqu'à l'intérieur de l'établissement
- ✓ consulter les informations figurant dans le hall d'entrée signalant les changements éventuels d'emploi du temps et les modifications des cours
- ✓ prendre toute disposition pour assurer le transport de leur enfant aux horaires prévus, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours
- ✓ respecter les règles de circulation aux abords de l'établissement

4-2 Absence d'un élève :

Les élèves sont tenus d'assister aux cours,

Les professeurs tiennent à jour une liste de présence qui doit être remise à l'administration à la fin de chaque mois,

Les cours qui n'ont pu être dispensés du seul fait de l'absence de l'élève ne peuvent faire l'objet de rattrapage ou d'un remboursement,

Si un élève n'assiste pas à un cours de rattrapage, ce dernier sera considéré comme effectué,

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être signalée au professeur concerné et à la direction de l'Ecole de Musique par le responsable légal s'il s'agit d'enfant ou par l'élève lui-même s'il s'agit d'un adulte,

Toute absence prolongée de l'élève au-delà de quatre cours (consécutifs ou non) sans justification conduira le Conseil d'Administration à étudier le maintien de son inscription à l'École.

ARTICLE 5

L'association organise selon son propre calendrier et conformément à son objectif, des activités d'enseignement musical à savoir : éveil musical, formation musicale et instrumentale, orchestre d'harmonie, atelier jazz, ensemble de musiques actuelles, ensembles à cordes.

ARTICLE 6

6 L'enseignement :

6.1. Définition et objectifs

L'Ecole de musique de la Gascogne Toulousaine est une association à but non lucratif dont les objectifs se déclinent en deux axes principaux :

1- Dispenser un enseignement de qualité – l'équipe pédagogique est constituée d'enseignants qualifiés - l'enseignement est organisé suivant le principe du Parcours Global d'Etude qui associe études théoriques, études instrumentales et pratiques collectives d'esthétiques différentes

2- Mettre en place les conditions favorables à l'expression des élèves dans le cadre d'auditions d'élèves, projets artistiques, pratique amateur, participation à la vie culturelle de la communauté des communes

L'offre de formation est la suivante :

- formation et culture musicale : éveil et initiation, formation musicale, atelier découverte des instruments
- disciplines instrumentales ou vocales
- pratiques collectives (ensembles de classes, musique de chambre, orchestre d'harmonie, orchestre symphonique, Big-bang, orchestre à cordes, musiques actuelles...).

Déroulement de l'année

L'année de cours est calquée sur le calendrier de l'éducation nationale et compte environ 34 semaines. Les cours débutent en septembre dès que sont établis les plannings hebdomadaires des cours

6.2. Règlement des études

6.2.1 Etudes théoriques

La participation aux cours de formation musicale est obligatoire pour tous les élèves suivant un cursus pédagogique.

La suite normale des études théoriques dans l'ordre chronologique et ascendant est la suivante :

- cycle 1 : environ 4 années ; IC 1, IC 2, IC 3, IC 4 fin de 1er cycle
- cycle 2 : environ 4 années ; IIC 1, IIC 2, IIC 3, IIC 4 fin de 2ème cycle

Le cycle 3 n'est pas dispensé à l'école de musique de la Gascogne Toulousaine.

6.2.2 Etudes instrumentales

La suite normale des études instrumentales dans l'ordre chronologique et ascendant est la suivante :

- Atelier découverte : 1 année
- Cycle 1 : Probatoire, IC1, IC 2, IC 3, IC 4 fin de 1er cycle
- Cycle 2 : IIC1, IIC 2, IIC 3, IIC 4 fin de 2ème cycle
- Cycle 3 :

6.3 Modalités d'évaluation

6.3.1 Evaluation théorique en fin de 1er cycle :

L'évaluation se déroule en deux parties.

-1) l'oral, se fait par le contrôle continu, d'où l'intérêt d'un travail hebdomadaire régulier. Il comprend, le chant, les lectures de notes et de rythmes ainsi que la synthèse de ces deux éléments.

-2) L'écrit se passe sur deux périodes, l'une en janvier et l'autre en mai. Il comprend, audition et contrôle du langage musical.

L'ensemble de ces épreuves conditionne le passage.

6.3.2 Evaluation théorique en fin de 2ème cycle :

Le contenu de l'année de 2C4 est basé sur la pratique collective et autonome de la musique. En effet, au cours de cette année les élèves travailleront en groupe, avec leurs instruments sur des relevés de morceaux et des arrangements, par l'intermédiaire de logiciel de MAO. Cela nécessitera un travail d'écoute, d'écriture, de transposition, et d'harmonie, en résumé, une synthèse de toutes les ressources intégrées lors des cours de Formation Musicale.

L'évaluation est conditionnée par deux projets.

-Projet dirigé : à Noël, un espace de valorisation est proposé à tous les élèves de formation musicale.

Lors de cette représentation, les élèves du premier cycle chantent accompagnés par les élèves du second cycle (body-percussion et/ou instruments).

La mise en œuvre, l'implication, et l'exécution de ce projet rentrent dans le processus d'évaluation des fins de second cycle.

-Projet carte blanche : l'élève propose un projet musical ayant pour but de valoriser son autonomie et ses compétences. Le projet peut faire appel aux différentes esthétiques musicales. Il peut également être mis en scène en faisant appel à d'autres arts, danse, poésie, théâtre, arts plastique...

Une date fixée par l'établissement fera l'objet d'une représentation publique courant juin de l'année scolaire avec une remise de diplôme.

Les examens de fin de 1er et 2ème cycle ainsi que les inter-cycles, sont organisés par l'équipe pédagogique de l'Ecole de Musique de la Gascogne Toulousaine et se déroulent dans nos locaux.

Les résultats de janvier et mai sont affichés dans le hall d'entrée de l'établissement. Les lettres A, B et C donnent les indications de résultats, sachant que seules les lettres A et B motive le passage. Les parents pourront avoir le détail des résultats en prenant rendez-vous avec le professeur ou/et le coordinateur.

6.3.3 Evaluation instrumentale

Le passage en inter-cycle est soumis à l'appréciation du professeur. Seront pris en considération ; Le travail régulier de l'élève réalisé tout au long de l'année, sa participation active aux auditions et/ou concerts proposés par le professeur, son implication aux différents ensembles de l'école de musique, mais également sa motivation et son comportement.

Les examens de fin de 1er et 2ème cycle, sont organisés par l'école de musique de la Gascogne Toulousaine et se déroulent dans nos locaux. Les examens de fin de 2ème cycle peuvent être transversaux avec les épreuves de FM.

Seuls les professeurs et le coordinateur pédagogique sont habilités à présenter un élève en fin de cycles.

Les examens se passent à huis clos et les décisions du jury sont irrévocables et sans appel. Le jury comporte au moins un spécialiste de l'instrument.

6.4 Organisation des cours, règles de vie

6.4.1 Accompagnement des enfants

Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents de :

- accompagner leurs jeunes enfants jusqu'à l'intérieur de l'établissement.
- consulter les informations figurant dans le hall d'entrée signalant les changements éventuels d'emploi du temps et les modifications des cours.
- prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours.
- L'école de musique de la Gascogne Toulousaine est responsable des élèves uniquement pendant les temps de cours et dégage toute responsabilité entre les cours et les temps d'attente, ainsi qu'entre la fin du dernier cours et le départ de l'élève vers l'extérieur. L'école de musique n'est pas responsable des élèves lors des trajets entre maison, école de musique, lieu de concerts, établissements scolaire ...
- respecter les règles de circulation aux abords de l'établissement.

6-4-2 L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant la durée des cours

6-4-3 La présence des parents pendant les cours n'est pas souhaitée sauf accord des professeurs et uniquement de manière ponctuelle.

6-4-4 L'inscription en classe de piano, harpe et batterie est soumise à la présence d'un instrument au domicile des familles, comme c'est le cas pour les autres instruments.

6.4-5 L'assiduité aux cours instrumentaux, théoriques, mais aussi d'ensemble est nécessaire au bon suivi par les enseignants.

6-4-6 Un travail personnel conséquent est exigé des élèves. Il est fortement demandé aux parents d'assurer le contrôle de la pratique individuelle de leurs enfants à la maison. C'est la condition indispensable d'une évolution fructueuse de ceux-ci au sein de l'école de musique.

6-4-7 Droit à l'image

Chaque début d'année de cours les familles reçoivent un courrier leur demandant d'accorder la cession du droit à l'image des élèves pour les photos et vidéos de ceux-ci en situation de jeux.

Il est demandé de bien vouloir y répondre, l'utilisation de tels documents pour la communication de l'école ne pouvant être faite que sur la base de cessions individuelles de ces droits

6-4-8 Photocopies

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle).

Chaque élève est tenu de procurer les partitions originales demandées par les professeurs dans les plus courts délais, ou de bénéficier de photocopies comportant une vignette de la société des éditeurs et auteurs de musique.

La direction de l'école de musique de la Gascogne Toulousaine se dégage de toutes responsabilités vis-à-vis de toutes personnes utilisatrice de photocopies illégales.

6.5. Disposition concernant les pratiques collectives, auditions, concerts, pratiques artistiques et les spectacles vivants

6.5. 1

Sur sollicitation de l'équipe pédagogique tout élève est invité à apporter son concours aux auditions, concerts, initiatives des professeurs. Outre sa participation au bon fonctionnement des activités de l'école, cette implication de l'élève est nécessaire à l'évaluation continue.

6.5. 2

Il existe une diversité de pratiques collectives au sein de l'établissement et de chaque discipline instrumentale ou vocale. La participation de chaque élève au sein de l'une

ou l'autre de ces pratiques est fortement souhaitée, sur sollicitation de l'enseignant.

6.5. 3

L'école propose, encourage et accompagne les projets artistiques.

Ils permettent de finaliser et donner un sens à l'ensemble du travail réalisé dans le cadre de l'école de musique.

La participation à de tels projets n'est pas obligatoire mais très espérée tant l'intérêt est grand dans la perspective d'un accomplissement personnel comme musicien mature et autonome.

Les projets que nous proposons repose sur une grande exigence et un véritable engagement des personnes, notamment en termes de disponibilité.

Ainsi la préparation des réalisations excède le fonctionnement habituel des cours, y compris ceux de pratiques collectives.

La participation aux différents projets doit être comprise comme bénévole et donc gratuite.

ARTICLE 7

Les adultes peuvent s'ils le désirent se soumettre à ces examens.

ARTICLE 8

Toute implication de l'Ecole de Musique à une quelconque manifestation, devra être actée et validée par le Bureau de l'Ecole.

ARTICLE 9

L'Association met des instruments à la disposition de ses membres durant l'année scolaire, moyennant redevance et selon la disponibilité. Les instruments sont réservés en priorité aux débutants.

ARTICLE 9-1

Utilisation du matériel et des locaux :

Rappel pour toute utilisation extérieure du matériel (instrument, sono).

Pour toute utilisation des locaux en dehors des heures de cours (prêt de la grande salle pour professeurs et autres associations) doit faire l'objet d'une demande par écrit au Président du bureau. Suite à la demande et après consultation du planning celle-ci sera autorisée ou pas.

ARTICLE 10

Les parents ou représentants légaux pourront rencontrer les professeurs uniquement sur rendez-vous et en dehors des heures d'activité, ou le coordinateur pédagogique en fonction de ses heures de permanences (se rapprocher du secrétariat).

ARTICLE 11

La qualité de membre actif se perd par démission, radiation pour défaut de paiement de cotisation ou exclusion pour motifs graves dans les conditions prévues à l'article 5 des statuts.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Du Conseil d'Administration

ARTICLE 12

Pour être candidat au Conseil d'Administration, il faut avoir la qualité de membre actif.

ARTICLE 13

L'appel à candidature sera engagé 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Toute candidature doit être formulée par écrit ou verbalement au plus tard le jour de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 14

Tout administrateur perdant sa qualité de membre actif en cours de mandat sera maintenu dans ses fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée Générale à l'occasion de laquelle il sera remplacé pour la durée restant à courir.

Du Bureau

ARTICLE 15

Dès la première séance qui suit la tenue de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau.

ARTICLE 16

Le Conseil d'Administration délibère à la majorité absolue des suffrages exprimés sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Bureau et ayant trait à l'organisation ou à la vie de l'Association. Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret si un administrateur le réclame. L'abstention n'est pas un vote exprimé.

ARTICLE 17

Dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, le Bureau est habilité à prendre en cas d'urgence toute décision utile à la bonne marche de l'Association à charge pour lui d'en rendre compte à la plus proche séance du Conseil d'Administration.

ARTICLE 18

Le Président dirige les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, et, préside les Assemblées Générales.

ARTICLE 19

Le Président veille au respect des statuts, du règlement intérieur, et, à l'exécution des décisions des instances statutaires.

ARTICLE 20

Le Président pourra, le cas échéant, donner toute délégation utile à des membres du Bureau.

ARTICLE 21

Le Président établit chaque année un rapport d'activité qu'il soumet, après approbation du Conseil d'Administration, à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 22

Le (la) Secrétaire tient le registre spécial et rédige les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées. Ils seront contresignés par lui (elle) et le Président, à défaut par un membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 23

Le Trésorier assure la gestion financière et sociale de l'Association. Il prépare le rapport financier soumis au Conseil d'Administration et le présente à l'Assemblée Générale pour approbation.

De l'Assemblée Générale

ARTICLE 24

Tous les membres actifs à jour de leur adhésion ont accès aux Assemblées. Les membres peuvent se faire représenter par un autre membre. Le mandat, limité à un par adhérent, doit être écrit et signé du mandant.

ARTICLE 25

Les membres actifs, parents des élèves ou représentants légaux sous statut scolaire, indépendamment du nombre et élèves adultes, ont chacun une voix.

ARTICLE 26

Les membres de droit, non adhérents, peuvent siéger aux Assemblées sans droit de vote.

ARTICLE 27

Il sera établi une feuille de présence afin de faciliter la preuve de la régularité des délibérations des Assemblées.

ARTICLE 28

Les rapports et les décisions des Assemblées sont votés à main levée. Toutefois, un vote à bulletin secret peut être demandé. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, l'abstention n'étant pas un vote exprimé.

ARTICLE 29

L'Assemblée Générale peut-être convoquée à la demande du Président ou d'un quart des membres actifs. Ces derniers devront transmettre leur requête par écrit au Bureau de l'Association.

ARTICLE 30

La demande de modification du règlement intérieur ne peut-être formulée que par le Conseil d'Administration ou le quart des membres actifs.

Dans cette hypothèse, les membres devront adresser par écrit au Bureau de l'Association les textes des modifications souhaitées et les motifs.

ARTICLE 31

Le Bureau en saisit le Conseil d'Administration. S'il reprend à son compte partie ou totalité des propositions formulées, celles-ci seront inscrites à l'ordre du jour de la plus proche Assemblée Générale. Les modifications qui n'auraient pas été retenues seront accompagnées des raisons qui ont motivé le rejet et communiquées dans les 8 jours par écrit aux membres demandeurs. Ceux-ci devront faire connaître dans le délai de 15 jours s'ils maintiennent leurs modifications.

ARTICLE 32

Le délai écoulé, le Bureau constatera si le quorum exigé à l'article 30 du règlement intérieur est atteint.

Approuvé en Conseil d'Administration,

Le 27 novembre 2019

Le Président, Jean Pierre HOSTIER

