

# Règlement Intérieur de Musically- École Lyonnaise des Cuivres

## Chapitre 1 : Fonctionnement de l'École

### Article I : Objet

Le présent Règlement intérieur a pour but de définir le cadre conventionnel dans lequel s'exercent les responsabilités des différents partenaires de l'école associative, à savoir :

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

ceci dans le but de rendre plus efficace l'enseignement de la musique au sein de L'École Lyonnaise des Cuivres.

Ce Règlement complète les statuts de l'association (loi 1901) et ne saurait y contrevenir.

L'ensemble des membres de l'association sans restriction et sans réserve est visé par ce 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.

### Article II : Administration

L'école est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres élus durant l'Assemblée Générale des adhérents. Conformément aux statuts de l'école, ces membres 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.
- Le Conseil d'Enseignement, représenté par l'ensemble des professeurs et sous l'autorité du directeur et du coordinateur pédagogique, a un rôle pédagogique.
- Le Directeur participe en tant que représentant du Conseil d'Enseignement à toutes les séances du Conseil d'Administration afin d'établir une étroite collaboration entre les deux conseils.

### Article III : Moyens de communication

Le Bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'Association les informations nécessaires (absences de professeurs, emploi du temps, concerts...).

Les membres et leurs responsables légaux 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 de changement d'adresse postale ou de boîte mail, les membres et leurs responsables légaux, sont invités à informer l'administration le plus rapidement possible.

## **Article IV : Modalités d'inscription**

### **1. Inscriptions :**

Les inscriptions se font en juin pour les adhérents de l'année précédente et à partir de fin juin/début juillet pour les nouveaux élèves. Les dates sont diffusées par mail et sur les différents réseaux (Facebook et site internet).

**L'inscription n'est définitive qu'à réception de la totalité du règlement du tarif annuel. Le règlement du montant de l'adhésion donne le titre de « membre de l'association ».**

Les nouveaux élèves peuvent, sur demande, avoir un cours d'essai en début d'année (ou 2 cours de 45min pour les enfants en éveil musical). Il sera facturé 30€. Si cet essai est concluant, les 30€ seront déduits du montant total de l'inscription.

Si l'essai ne conduit pas à une inscription, les 30€ seront gardés par l'association.

### **2. Adhésion à l'Association et frais d'inscription annuel :**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle à l'association, et de frais d'inscription variables selon la nature des activités pratiquées et la situation familiale (quotient familiale).

Une cotisation, dont le montant est fixé chaque année scolaire par le Bureau, permet l'adhésion à l'Association. Cette adhésion obligatoire est familiale. Elle est valable du 1er septembre au 31 août de l'année de référence.

Le montant annuel des tarifs des différents ateliers est fixé chaque année scolaire par le Bureau et s'ajoute à l'adhésion de l'Association. Le montant annuel est calculé suivant le quotient familial, à condition que la famille fournisse un justificatif de l'année N-1 au moment de l'inscription. Aucune réduction ne sera faite en cours d'année.

Le paiement peut se faire par chèque (à l'ordre de Musically- École Lyonnaise des Cuivres), par ANCV valides, espèces ou virement. Un paiement échelonné est possible (3 chèques maximum au total), si tous les chèques sont remis lors de l'inscription.

Le premier encaissement a lieu fin septembre et ensuite en janvier et avril. **La totalité du règlement doit être perçu par Musically- École Lyonnaise des Cuivres au plus tard le 30 avril.**

Un reçu peut être établi sur demande par mail auprès du Bureau de l'Association. Il sera remis à la famille dès la réception de tous les chèques ou du règlement total de l'année (et établi au nom présent sur le règlement).

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

Tout défaut de paiement après trois rappels et une lettre recommandée entraîne la mise en place d'une procédure de recouvrement et la radiation de l'élève, sans préavis, l'intégralité du paiement pour l'année scolaire restant due.

### **3. Prorata :**

Tout élève peut débiter un cours d'instrument en cours d'année, sous réserve d'accord du directeur et d'entente avec le professeur pour les niveaux et horaires, auquel cas les frais d'inscription seront calculés au prorata du temps restant sur l'année.

### **4. Responsabilité civile :**

Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident. Un certificat d'assurance pourra être demandé par le Bureau.

Les parents sont responsables des dégradations commises par leurs enfants aux bâtiments, mobilier, instruments et matériel divers de l'établissement.

En aucun cas, les professeurs de musique sont tenus à la surveillance des élèves ni avant ni après les cours ; leur responsabilité ainsi que celle de l'association est dérogée en dehors des cours. Tout élève doit être assuré par ses soins pour accidents susceptibles de survenir sur le trajet entre son domicile et les lieux de cours ou de manifestations musicales.

L'école de musique est assurée contre les risques encourus à l'intérieur même des salles de cours et uniquement pendant les heures de cours.

## **Article V : Fonctionnement de l'école**

### **1. Locaux :**

Les locaux de Musically- École Lyonnaise des Cuivres sont mis à disposition par la ville de Lyon et accueillent d'autres associations et/ou établissements scolaires ; en conséquence un planning général de fonctionnement sera établi en début d'année entre l'Association et la Mairie. De fait, les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'année pour les cours, pour des réunions administratives ou autre.

L'accès aux différents locaux est exclusivement réservé à ses usagers qui s'engagent à respecter les lieux, le matériel et les règlements de l'école. Toute participation à une infraction et tout acte de négligence ou de malveillance est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion et au dépôt de plainte auprès des autorités de police. L'ensemble des utilisateurs (élèves, professeurs, parents) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées par la Mairie.

Les parents d'élèves ne sont pas autorisés à assister aux cours, sauf autorisation spéciale des professeurs.

Certains cours de l'école de musique s'exerçant dans des lieux dépourvus de surveillance, les enfants sont accompagnés et repris par leurs parents à la porte du bâtiment. Le temps de cours inclut le temps de parcours entre la classe et la porte de sortie du bâtiment, ainsi que le temps nécessaire à son bon fonctionnement, comme l'installation du matériel, le rangement ou l'accord de l'instrument.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'école (intérieur et extérieur inclus).

Il est interdit aux membres d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des objets susceptibles d'être dangereux pour autrui.

Les salles de cours doivent impérativement être restituées dans l'état initial : propreté, disposition du matériel divers (tables, chaises, pupitres ...), etc. Les portes et les portails doivent être tenus fermés. Les lumières de toute les zones de cours doivent être éteintes en fin d'utilisation.

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

Les ateliers sont donnés dans les locaux suivant :

- Maison des Associations, 28 rue Denfert-Rochereau, 69004 Lyon
- École Saint-Denis, 14 rue Jacques Louis Henon, 69004 Lyon
- École Audrey Hepburn, 4 rue Tissot, 69009 Lyon

Les manifestations extérieures peuvent être dans tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord du Bureau.

2. Le cursus de scolarité :

Il comprend un éveil musical pour les bébés, un éveil musical de 3 à 6 ans, une année de découverte et des ateliers collectifs répartis par famille d'instruments (ateliers ouverts aux enfants de 7 ans et aux adultes en fonction de leurs niveaux), fanfare pour adolescents et adultes.

Les évaluations par les professeurs font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle continu, de prestations publiques.

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.

La répartition des élèves par classe, par discipline et par niveau est fixée par l'équipe pédagogique et le directeur.

3. Calendrier :

Les cours, au nombre de trente-deux, ont lieu de septembre à juin suivant les dates précisées chaque année, à l'exception des périodes de vacances scolaires.

4. Responsabilité et Sécurité :

L'école n'est responsable des enfants que sur le temps de cours et seulement en présence du professeur. Les responsables légaux doivent donc vérifier la présence de ce dernier avant de laisser leur(s) enfant(s).

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

5. Généralités :

Toute année commencée est due.

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

Il pourra être proposé (dans la mesure du possible sauf arrêt maladie ou cas de force majeure) 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. Les parents et élèves seront prévenus par mail et/ou téléphone.

6. Mode de gestion

L'école est associative, et les parents peuvent être sollicités lors des diverses manifestations.

## **Chapitre 2 : Le Personnel**

### **Article 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 peut être chargé de cours.

#### Ses fonctions :

1. Il règle la marche des études et toutes les questions concernant l'enseignement en fonction du programme des études, en accord avec le Conseil d'Administration.
2. Il recrute des professeurs avec l'aide du Coordinateur Pédagogique et en propose une sélection au Conseil d'Administration qui les nomme.
3. Il travaille en collaboration avec le Coordinateur Pédagogique :
  - pour établir le planning des interventions des professeurs.
  - pour organiser les manifestations publiques de l'école (réunions de classes, concerts, auditions, cérémonies...).
  - pour organiser des stages
  - développer des nouveaux projets avec des partenaires...
4. Il rend compte au Conseil d'Administration des conflits avec le personnel de l'École de Musique et les adhérents.

### **Article II : Les professeurs**

Les professeurs exercent personnellement une responsabilité pédagogique et artistique auprès de leurs élèves qu'ils prennent en charge durant la période d'activité scolaire. Outre l'enseignement de leur discipline, ils assurent l'évaluation et l'orientation des élèves.

#### Lors de leur nomination

1. Les professeurs sont proposés par le directeur, puis nommés par le Conseil d'Administration. Tout manquement de la part d'un professeur dans l'exercice de ses fonctions pourra faire l'objet de sanctions prononcées par le Conseil d'Administration.
2. En cas de faute grave ou d'absences non justifiées, le contrat de travail pourra être résilié en respectant les formalités du Droit du Travail en vigueur, et ce, après avis du Conseil d'Administration de l'association et entretien préalable avec le salarié.
3. En cas de démission ou de révocation, le professeur doit impérativement rendre les clés des locaux, les ouvrages, matériels et instruments appartenant à l'association.

#### Durant les cours

1. Les professeurs ne reçoivent dans leurs cours que les élèves inscrits à l'École de Musique (sauf dérogation du directeur ou du président de l'association).
2. 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.
3. Ils ne peuvent modifier les horaires de leurs cours sans l'accord du directeur.

4. Pour toute absence, ils doivent contacter le directeur le plus rapidement possible, afin que les élèves puissent en être informés.

5. Ils remplissent, lors de chaque cours, la feuille de présence des élèves et signalent au directeur les absences non justifiées.

6. Ils ne peuvent laisser partir un élève avant la fin réglementaire de son cours que si celui-ci est muni au préalable d'une autorisation écrite signée des responsables légaux.

7. Ils ne peuvent renvoyer des élèves de l'École de Musique. En cas d'inconduite grave, ils doivent faire un rapport au directeur.

8. Tout dysfonctionnement remarqué par un professeur durant un atelier devra être signalé rapidement aux membres du bureau et/ou au directeur.

En dehors des cours

1. L'ensemble des professeurs s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait, excepté absence pour maladie. En cas d'absence, le professeur avertit les élèves et le Bureau du motif et de la durée de son absence, et du jour de report envisagé (le cas échéant), que le Directeur devra valider (en fonction des disponibilités des salles etc.).

2. Ils doivent répondre à toutes les convocations du directeur et participer aux réunions de professeurs et auditions des classes de l'École de Musique.

3. Ils doivent prêter leur concours aux répétitions, exercices et manifestations musicales de l'école de Musique (concerts, auditions, cérémonies...) et préparer les élèves aux auditions.

4. Lorsqu'ils exercent une activité professionnelle hors de l'école de musique, les professeurs doivent en informer le Bureau et s'engagent à ce que leur temps de travail cumulé ne dépasse pas les limites définies par le Code du travail et la Convention collective nationale de l'animation.

### **Article III : Le Coordinateur pédagogique**

Un Coordinateur pédagogique de l'école de musique peut-être nommé par le Conseil d'administration au sein de l'équipe pédagogique. Il entretient une liaison permanente entre l'équipe pédagogique, le directeur, le Président et les autres membres du Bureau. Il peut également être en rapport avec des partenaires extérieurs dans le cadre du rayonnement de l'école de musique et du développement de ses activités pédagogiques.

Il met en place et veille au bon déroulement des événements importants dans la vie de l'association, comme la rentrée, les auditions, les stages...

## **Chapitre 3 : Les élèves**

1. Tous les responsables légaux et élèves sont fortement conviés à assister chaque année à l'Assemblée Générale ordinaire de l'association.

2. En cas d'absence occasionnelle ou d'abandon en cours d'année, aucun remboursement ne sera effectué. Seuls les abandons pour cas de force majeure (déménagement, maladie grave...) pourront faire l'objet d'un remboursement après avis du Conseil d'Administration de l'association. Pour ce faire, toute démission de la part d'un élève devra faire l'objet d'une lettre datée et signée (par le responsable légal pour les élèves mineurs) et adressée au président de l'association.

3. Un instrument doit être mis à la disposition de tout élève inscrit dans une discipline instrumentale par la famille qui prend également en compte la nécessaire acquisition des accessoires indispensables à cet instrument et des partitions de musique. Les instruments seront apportés par les élèves à l'exception des batteries et percussions. Des pupitres sont mis à disposition des élèves durant les ateliers.

Durant les cours

1. Les cours sont donnés pendant la période scolaire. Les vacances sont respectées, mais peuvent être utilisées par les professeurs pour des cours de récupération, stages...

2. Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure exacte munis de leur instrument, partitions, méthodes, etc. Des retards systématiques et non justifiés autorisent le professeur à refuser l'élève.

3. 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 leur enfant, ils sont tenus d'informer le professeur de l'identité de la personne qui les remplace.

4. Ils doivent suivre les instructions de leur(s) professeur(s), notamment pour le travail personnel. Ils doivent faire preuve d'un comportement correct et respecter les instruments, équipements et locaux mis à leur disposition

5. Ils doivent prévenir le professeur en cas d'absence. Pour les enfants mineurs le responsable légal doit prévenir le professeur. Les professeurs tiennent un registre de présence.

6. L'absence d'un élève de son fait ne donne lieu à aucun remplacement de cours ou un remboursement.

7. Les élèves, parents sont responsables de leurs affaires. L'école de Musique n'est pas responsable des sommes d'argent, instruments, vêtements, objets de valeur et autres, perdus ou volés dans les locaux.

8. Les dégradations faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à la disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables.

En dehors des cours

1. Avant chaque cours, les responsables légaux doivent s'assurer de la présence du professeur. L'École de Musique ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident survenant avant ou après le cours, ni pendant la durée du cours si le professeur est absent. En dehors de l'horaire des cours, aucune surveillance n'est assurée et ceci quel que soit l'âge des élèves.

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.

2. La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du parcours. Les parents d'élèves sont informés, par mail 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.

3. Des stages de musique pourront être organisés ponctuellement, y compris en dehors du temps scolaire. Ces stages ne sont pas obligatoires.

4. L'École de Musique, lors d'activités, de parutions dans la presse ou pour son site Internet et page Facebook, pourra être amenée à prendre des photographies des élèves pendant leurs interventions musicales à l'occasion d'auditions ou durant les ateliers. Les responsables légaux des élèves mineurs et les élèves majeurs signent lors de leurs inscriptions une case indiquant s'ils sont pour ou contre le droit à l'image.

## **Chapitre 4 : Divers**

### 1.Contact

Tout membre peut solliciter le Bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable. Une adresse e-mail a été créée à cet effet :

Tout membre peut contacter la direction de l'école : [contact@musically.fr](mailto:contact@musically.fr)

### 2.Photocopies

L'association attire l'attention des professeurs, des élèves et parents sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages et partitions. La photocopie même partielle est interdite sur tout document protégé.

### 3.Matériel pédagogique

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

Les dégradations faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à la disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables.

### 4.Pandémie

En cas de pandémie comme en 2020, un suivi pédagogique sera effectué à distance par les professeurs.

Pour les ateliers bébés, éveil et découverte, des vidéos, enregistrements, jeux graphiques seront proposés aux élèves afin de continuer l'apprentissage et la découverte musicale.

Pour les ateliers collectifs, des cours individuels à distance seront proposés dans la mesure du possible.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de pandémie si :

- Les locaux sont fermés par la ville de Lyon ou la Métropole
- L'Etat n'autorise pas les écoles de musiques à ouvrir

Un changement d'emploi du temps sera possible en cas de reprise (division des groupes collectifs...).

### 5.Autres cas

Tout cas non prévu par le règlement intérieur sera traité par le Conseil d'Administration de l'association.

## **Chapitre 5 : L'UTILISATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent règlement peut être mis à jour sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration. Pour son application, le règlement est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Tout litige concernant l'interprétation qu'il convient de donner aux dispositions du présent règlement doit être examiné par le Conseil d'Administration qui statue à la majorité.

Le Bureau est chargé de l'application du présent règlement. Celui-ci doit être présent sur tous les espaces électroniques disponibles de l'association et accessible aux enseignants ainsi qu'aux élèves et à leur famille.

Toute adhésion à l'association implique l'acceptation sans réserve des termes du présent règlement. Le non-respect du présent règlement peut exposer l'élève ou le professeur à une sanction disciplinaire.

Règlement intérieur validé par le Conseil d'Administration en séance du 31/03/2025.

Valable par tacite reconduction chaque année sauf modification par le Bureau.