

REGLEMENT INTERIEUR

Rythme au Manoir, créé en 1986, est un établissement d'enseignement musical fonctionnant sous le statut d'une association loi 1901.

L'association a pour mission de promouvoir et d'enseigner la pratique musicale à destination de tout public et en privilégiant l'expression collective.

Ce règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de vie et le fonctionnement des activités de l'association.

Il s'impose à tout membre de l'association, à ses bénévoles et salariés.

CONSEIL COLLEGIAL et BUREAU

L'association est administrée par un collectif nommé « Conseil Collégial ». Il est composé de co-présidents assurant la gestion d'un ou plusieurs domaines nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Le règlement Intérieur est établi et révisable par le Conseil Collégial.

Dans le cadre du fonctionnement actuel de l'association, cinq domaines ont été identifiés : le Collège, la Comptabilité, les Ressources Humaines, la Communication et l'Animation. En cas de nécessité, d'autre(s) domaine(s) peuvent être ajoutés.

Ci-dessous, les attributions de chaque domaine (liste non exhaustive) :

Collège :

- Organisation, réunions et comptes rendus du Conseil Collégial,
- Organisation des Assemblées Générales, Procès-verbaux,
- Statuts et règlement intérieur (établissement et révision),
- Déclaration préfecture et Registre obligatoire ainsi que les autres déclarations légales.

Comptabilité :

- Paiement des salaires
- Relations bancaires
- Etablissement des dossiers subventions
- SEAM et SACEM (Droit de copie des partitions et utilisation des musiques)
- Suivi financier, prévisionnel
- Bilan annuel.

Ressources Humaines :

- Relations AR 44
- Fiches de poste, contrats, avenants, entretiens individuels, entretiens de carrière
- Planning annuel de cours
- Visite Médicale
- Suivis Assurance, Mutuelle et Prévoyance.

Communication :

- Site internet et réseaux sociaux, presse...
- Relations avec la Mairie : locaux, réservation des salles...
- Inscription,
- Echanges professeurs

Animation :

- Auditions, spectacles, Fête de la Musique...
- Demandes municipales, Maison de Retraite, Ecoles et Bibliothèque...
- Demandes associatives, (Commerçant, Noël sous les Etoiles, ASAP...)

Le Bureau est constitué de l'ensemble des co-présidents. Il se réunit autant que nécessaire ou à la demande expresse d'un des co-présidents. Son rôle est défini dans les statuts.

UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES

En ce qui concerne la sécurité et la permanence du site internet de l'association, il est précisé qu'aucune protection n'est totalement fiable.

L'inscription, l'organisation et le déroulement des Assemblées Générales, des réunions du Bureau et du Conseil Collégial peuvent faire appel en tout ou partie aux moyens électroniques.

INSCRIPTION

Toute personne de plus de 5 ans (à partir du CP) peut devenir membre de l'association.

Chaque membre d'un ensemble autonome, utilisant salles et matériel sans professeur, doit être inscrit au sein de l'association et à jour de sa cotisation avant toute possibilité d'utilisation des locaux et du matériel.

Chaque année, l'inscription des anciens et nouveaux membres, a lieu pendant le mois de juin. Les dates d'inscription et les modalités financières sont précisées par voie d'affichage et information par mail ou site internet.

L'inscription en tant que membre de l'association entraîne la pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

L'inscription s'effectue en complétant le formulaire disponible sur le site internet de l'association et, par le paiement du montant total de la cotisation. Ces deux actions sont nécessaires pour la prise en compte définitive de l'inscription.

Tout désistement d'un membre inscrit en juin ne donnera pas lieu au remboursement de la cotisation versée.

L'association se réserve le droit de refuser l'inscription sans avoir à motiver sa décision.

COTISATION

La cotisation est exigible dès l'inscription pour l'année entière, suivant les tarifs en vigueur. Les parents, qui le souhaitent, peuvent demander à verser leur cotisation en plusieurs chèques, mis en recouvrement en novembre, février et avril. Il ne sera pas envoyé d'avis de mise en recouvrement.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil Collégial.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

En cas de force majeure (départ de la région, longue maladie...), les demandes de remboursement exceptionnelles doivent être adressées par écrit. Elles seront examinées par le Conseil Collégial.

ASSIDUITE – ABSENCES

L'association assure 32 semaines d'activité pendant la durée de l'année scolaire (les vacances correspondent à celles de l'Education Nationale). Un calendrier est affiché dans les locaux de l'école.

Le lieu de l'activité peut varier en fonction des salles que la commune met à la disposition de l'association.

Tout élève inscrit s'engage à suivre ses cours avec assiduité. L'élève doit être ponctuel, tout retard s'impute sur la durée du cours au préjudice de l'élève. Lorsqu'un élève est absent, il doit prévenir son professeur avant le début du cours. L'absence au cours ne donne pas droit à sa récupération.

Toute absence répétée d'un élève doit être signalée par le professeur au coordinateur.

Les cours décalés pour cause d'absence prévue des professeurs sont rattrapés en priorité sur les plages prévues sur le calendrier de début d'année.

En cas d'absence d'un professeur pour cause de maladie, celui-ci n'est pas tenu de récupérer les cours qu'il n'a pas assurés. En cas d'absence prolongée, l'association assurera son remplacement dans la mesure du possible.

Pour toute absence ou arrêt maladie, le professeur est dans l'obligation d'en avertir ses élèves.

RESPONSABILITES

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant la durée des cours, à l'intérieur des salles où ceux-ci se déroulent.

En dehors des salles de cours, les élèves sont sous leur propre responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs responsables légaux s'ils sont mineurs. Il appartient dans tous les cas à l'élève majeur ou au responsable légal de l'élève mineur de vérifier la présence du professeur.

En cas d'absence du professeur, l'école n'assure pas la prise en charge des élèves et décline toute responsabilité.

Si un enfant ne se présente pas au cours alors que ses parents le croient présent, l'association ne saurait être tenue responsable de toutes les conséquences qui pourraient en découler.

Le représentant légal est responsable de l'élève mineur dont il a la charge pendant les auditions et spectacles organisés par Rythme au Manoir.

ASSURANCE

Les adhérents doivent posséder une assurance couvrant les risques d'activité extra-scolaire.

Tout dégât causé par un élève aux locaux ou au matériel de l'association RYTHME au MANOIR engage la responsabilité des responsables légaux (ou de l'élève s'il est majeur) et fait l'objet d'un dédommagement immédiat.

Tout changement d'état civil, d'adresse et toutes modifications relatives au statut des enfants mineurs (représentant légal) doivent être communiqués sans délai au Conseil Collégial.

L'association n'est pas responsable des vols perpétrés dans les locaux.
Les élèves doivent veiller à la sécurité de leur instrument.

En cas d'urgence médicale relative aux élèves mineurs, l'école fera appel aux services d'urgence et contactera les parents.

COMPORTEMENT – DEVOIR des MEMBRES

Il est demandé aux élèves et à leurs représentants légaux une attitude convenable, ainsi que le respect des personnes, des biens et des lieux. Les adhérents s'engagent à respecter le calme des parties communes pour le bon déroulement des cours.

Il est interdit de manger et boire pendant les cours. Les téléphones portables doivent être coupés pendant les cours.

Si un enfant empêche le bon déroulement d'un cours par son comportement, les parents seront avertis oralement une première fois. Si cette situation perdure, un courrier sera envoyé à la famille.

Le conseil collégial se réserve le droit d'exclure définitivement un élève qui empêcherait par son comportement le bon déroulement de l'activité.

Tout membre, élève ou salarié de l'association s'engage à participer à au moins une manifestation (hors audition) à la demande de l'association dans le courant de l'année.

SOLFÈGE

La formation musicale, qui se déroule sur six années, est obligatoire pour toute pratique instrumentale, sauf pour la batterie (3 ans minimum).

La sixième année de formation musicale peut être effectuée, au choix, en solfège ou en intégrant un ensemble encadré par un professeur.

SPECTACLES, AUDITIONS et CONCERTS

Les élèves participant aux spectacles et auditions peuvent être pris en photos ou filmés, ces supports étant susceptibles d'être diffusés (site web, bulletin municipal...).

UTILISATION DU MATERIEL - EMPRUNT

Chaque salle est équipée de matériel à disposition pour tout membre, élève ou professeur.

Respect du matériel : il doit être traité avec soin et conformément à son usage.

Utilisation d'un matériel d'une salle à une autre : il est possible d'utiliser le matériel d'une autre salle à condition de s'assurer qu'il soit disponible et non utilisé pour le cours ou la répétition prévus dans cette salle.

Le matériel déplacé doit impérativement être remis dans la salle d'origine dès la fin de la séance.

Matériel défectueux : l'isoler en le mettant dans la salle des professeurs, en le signalant au coordinateur et/ou à la personne gestionnaire administrative, en indiquant dessus « HORS SERVICE » avec le défaut constaté, pour éviter toute nouvelle utilisation.

Emprunt de matériel : une convention de prêt de matériel est disponible en ligne ; elle doit être complétée et retournée à la personne gestionnaire administrative, dans un délai à minima d'une semaine avant l'emprunt.

OBLIGATIONS SANITAIRES

Tout membre, élève ou salarié s'engage à respecter les consignes sanitaires qui peuvent être mises en place à la demande du gouvernement, de la préfecture, de la municipalité ou du conseil collégial de l'association.

DISPOSITIONS GENERALES

Tout membre de l'association, bénévole, salarié ou professeur ayant reçu une ou plusieurs clefs en est responsable. En cas de perte, une participation financière pourra être demandée.

A la fin des cours, chaque professeur s'engage à débrancher le matériel et doit fermer à clef la ou les salles utilisées.

Pour toute utilisation des salles, en dehors des horaires attribués en début d'année ou pendant les vacances scolaires, tout membre ou salarié de l'association doit en avvertir le coordinateur et/ou la personne gestionnaire administrative ; en indiquant le jour et les horaires de présence.

Les membres du Conseil Collégial et les salariés s'engagent à respecter et à faire respecter le règlement intérieur.

Tout comportement contraire aux principes énoncés par le règlement intérieur peut donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'association, suivant les modalités figurant dans les statuts.

A chaque modification, le règlement intérieur sera communiqué à l'ensemble des membres, bénévoles et salariés.

Ce règlement intérieur est affiché dans les locaux de RYTHME au MANOIR et remis à toute personne qui en fait la demande.

Les élèves et/ou leurs responsables légaux reconnaissent l'accepter lors de leur inscription.

Validation Assemblée Générale, le 25 novembre 2022