



Règlement intérieur et organisation

25 août 2016

1. Conseil d'administration et bureau de l'E.M.I.L .

1.1 Coprésidents.

Les Coprésidents de l'E.M.I.L. sont les employeurs responsables des professeurs . Conformément à la législation, ils signent avec chacun d'entre eux un contrat à durée déterminée (CDD) ou un contrat à durée indéterminée (CDI) suivant le cas. Ils sont chargés de prévoir et d'animer les différentes instances (CA, bureau...) Ce sont eux qui sont en relation avec la Communauté de communes, le Conseil départemental et autres partenaires. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la directrice. Ils ont droit de signature sur le compte bancaire. Les responsabilités des Coprésidents sont réparties de la façon suivante : * Relations publiques * Fonctionnement interne * Suivi du budget .

1.2. Trésorier et trésorier adjoint.

Le trésorier est chargé de la comptabilité et de la gestion financière de l'association. Avec l'expert-comptable (professionnel rémunéré), il veille à l'encaissement des cotisations et au versement des salaires ainsi que toutes charges connexes. Il est assisté d'un trésorier adjoint qui a, comme lui, le droit de signature sur le compte bancaire.

1.3. Secrétaire et secrétaire adjoint.

Le secrétaire tient à jour le cahier des délibérations des différentes instances (CA, bureau et autres). Il s'occupe des déclarations en préfecture du nouveau bureau. Il est assisté d'un secrétaire adjoint qui peut le suppléer en cas de besoin.

1.4. Décisions du Conseil d'administration et du bureau.

Le conseil d'administration vote le budget prévisionnel ; il établit :

- les taux de rémunération des enseignants
- le montant de l'adhésion et des cotisations pour les adhérents à l'association
- le planning des manifestations de l'E.M.I.L. avec engagement des antennes communales
- le dossier assurance (voir 1.6)

- les ouvertures de cours collectifs en début d'année
- les projets étudiés et proposés par le bureau.

Aucun enseignant ne pourra intervenir dans une antenne communale sans l'autorisation du CA.

Le bureau traite les affaires courantes, choisit les enseignants sur proposition de la directrice .

1.5. Réunion.

Le calendrier du CA sera établi en début d'année pour l'année scolaire en cours. Le CA se réunit trimestriellement. Le bureau se réunit régulièrement. Le CA élargi aux antennes communales se réunit une fois par an, en fin d'année scolaire avec les enseignants.

1.6. Assurance.

L'E.M.I.L. s'engage à assurer tous les élèves musiciens membres des différentes antennes communales (y compris ses bénévoles).

1.7. Commissions.

Des commissions pour mener des réflexions sur la gestion et le fonctionnement ou pour travailler à l'organisation des activités de l'école pourront être créées en fonction des besoins.

2 . Les antennes communales .

Les antennes communales sont chargées de l'organisation de l'activité Musique dans leur commune. Pour toutes questions concernant le traitement des salaires, les musiciens devront s'adresser à la directrice de l'E.M.I.L. dont les coordonnées leur seront communiquées.

2.1. Adhésion à l'E.M.I.L.

L'inscription à l'école se fait pour une année complète calée sur l'année scolaire aussi bien en cours individuel qu'en cours collectif. Le paiement par trimestre est mis en place dans le but unique de faciliter son règlement. Le remboursement lié à la restitution des sommes non échues se fera uniquement pour les cas suivants, non prévisibles :

- défaillance de l'école

- déménagement de l'élève
- absence pour cause de maladie entraînant l'impossibilité du rattrapage des cours (certificat médical).

2.2. Gestion et organisation.

Les antennes communales gèrent :

- L'entretien et l'accord des instruments de musique mis à disposition par l'E.M.I.L.
- Le planning des salles qu'elles occupent dans leur commune.

Elles veillent à ce que ces salles soient chauffées et entretenues de manière satisfaisante. Il est entendu que tous les utilisateurs en prendront soin et seront responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner. Conformément aux engagements pris en CA, les antennes communales participent aux manifestations organisées par l'E.M.I.L.

2.3. Information, communication.

Les antennes communales font connaître à l'E.M.I.L. la composition de leurs équipes de bénévoles sans oublier les éventuelles modifications en cours d'année. Elles fourniront un exemplaire des tracts ou demandes écrites distribuées à leurs adhérents, ainsi que toute information concernant d'éventuels spectacles ou manifestations qu'elles organiseront localement.

2.4. Référents

Les antennes communales choisissent un référent qui est l'interlocuteur habituel de la directrice de L'EMIL et de la municipalité et qui représente l'antenne au CA

Les référents d'atelier.

Bénévoles des antennes communales ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants. Ils s'assureront du nombre effectif de cours réalisés par trimestre et sur l'année, à partir des feuilles de comptabilisation des heures transmises par les enseignants à la directrice en vérifiant auprès des élèves le bon déroulement des cours. Aucune nouvelle inscription ou cessation de cours ne pourra se faire sans que le responsable d'atelier et le référent de l'antenne communale n'en soient informés. Les nouvelles inscriptions seront impossibles à partir du 1er janvier. Pour toute absence imprévue, maladie, problème matériel ou difficulté de relation avec l'élève ou la famille, les enseignants s'adresseront à leur référent d'atelier qui essaiera de résoudre le problème en association avec le référent de l'antenne communale et la directrice .

3. L'organisation des cours.

3.1. Cours d'instrument.

L'inscription aux cours de musique qu'ils soient individuels ou collectifs se veut pour une année complète. Les cours d'instrument individuels seront payés par les familles sur la base d'un forfait trimestriel pour une durée égale à $\frac{1}{2}$ heure ou 45mn par semaine. Ces cours comprennent pratique instrumentale et notions de solfège.

3.2. Formation musicale.

Les cours de formation musicale sont facultatifs mais fortement conseillés. Les élèves qui choisissent de s'y inscrire devront les fréquenter régulièrement. En aucun cas, un enseignant ne pourra obliger un élève à s'y rendre, ni refuser de lui enseigner les notions de solfège nécessaires à son apprentissage.

3.3. Modalités .

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité pour les cours individuels. L'ouverture des ateliers collectifs et leur équilibre financier étant lié au nombre d'inscrits, toute année commencée est due dans sa totalité pour les cours collectifs et ateliers, après une séance d'essai.

4. Les enseignants.

4.1. Responsabilités .

Les enseignants sont chargés de l'éducation musicale individuelle ou collective des élèves qui leur sont confiés. Ils se doivent d'établir avec leurs élèves une relation harmonieuse permettant un apprentissage souple et satisfaisant. Il leur est demandé de vérifier que l'élève a la possibilité de s'exercer chez lui entre les cours. Les professeurs s'assurent qu'une personne désignée au préalable vient chercher les élèves mineurs à la fin des cours selon un protocole prédéfini avec les responsables légaux. Ils ne doivent pas laisser les élèves sans surveillance dans la salle. Aucune inscription ne sera prise par les enseignants.

4.2. Nombre de cours annuels.

L'année devra totaliser 31 séances, dont 1 séance à caractère collectif. Il n'y a pas de cours pendant les congés et les jours fériés.

Les professeurs sont présents aux auditions des élèves des cours individuels et aux auditions des ateliers collectifs.

La présence des professeurs est obligatoire au moment des inscriptions et aux réunions à caractères organisationnel, administratif et pédagogique .

4.3. Absence des enseignants.

Toute absence de l'enseignant devra être signalée rapidement :

situation 1 - absence prévue : l'enseignant devra faire une demande d'autorisation d'absence auprès de la directrice, et des coprésidents

situation 2 - absence pour cause de problème ponctuel imprévu :

-maladie : l'enseignant devra fournir un arrêt de maladie à la structure
EMIL

-autre cas de force majeure.

Dans toute situation d'absence l'enseignant doit prévenir les responsables de l'école et les référents de l'activité impactée, les élèves (leurs parents si mineurs) par courriel, SMS, téléphone. Les référents d'atelier s'assureront que tout le public impacté ait bien reçu l'information .

L'activité de cours se poursuivra jusqu'à la date des congés scolaires d'été, si le nombre de séances prévues n'est pas atteint.

4.4. Organisation matérielle.

Il est demandé aux enseignants :

- De ne pas fumer en présence des élèves
- D'éteindre leur téléphone portable.
- De veiller au rangement de la salle et des instruments.
- De vérifier la fermeture des portes et des fenêtres en quittant la salle et baisser le chauffage lorsque cela est prévu. Les clés qui leur sont confiées devront être rendues à la cessation du contrat.

4.5. Mesures générales applicables à l'ensemble du personnel.

Il est strictement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer de l'alcool et/ou des drogues dans les locaux mis à disposition de l'école. Il est de même interdit de pénétrer ou de demeurer dans ces locaux, alcoolisé et/ou sous l'emprise de drogues. Tout manquement à l'une de ces obligations est de nature à justifier une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

5. Les élèves.

5.1. Absence.

Toute absence prévisible d'un élève doit être obligatoirement signalée une semaine avant le cours en laissant un message au 05.49.61.30.88. Si l'absence devait se prolonger au-delà d'une semaine, les parents sont invités à informer le secrétariat de l'E.M.I.L par courrier (1 rue du stade, La Passerelle, 86340 NOUAILLÉ-MAUPERTUIS). Les absences imprévues et les retards des élèves ne seront pas rattrapés. Par mesure de sécurité nous invitons les parents :

- à accompagner leurs jeunes enfants jusqu'à la salle du cours
- à consulter les informations signalant les changements éventuels d'emploi du temps et les modifications des cours
- à prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, l'E.M.I.L ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours
- à respecter les règles de circulation et de stationnement aux abords des locaux.

5.2. Assiduité, travail personnel

La partie pédagogique des activités de l'école entraîne certaines contraintes :

- l'assiduité aux cours instrumentaux, théoriques mais aussi d'ensemble, est nécessaire au bon suivi par les professeurs
- un travail personnel conséquent est exigé des élèves ; leur participation aux différentes auditions et concerts est souhaitable pour leur progression . Il est fermement 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 au sein de l'école de musique.
- l'achat de méthodes et de partitions de musique est à prévoir par l'élève, sur les conseils du professeur.

5.3 Assurance sécurité.

L'élève doit respecter les consignes de sécurité sur les lieux de cours. Il est demandé aux pratiquants de contracter une assurance pour couvrir les éventuels dommages causés pendant les pratiques musicales. L'école ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages causés du fait des pratiquants qui pourraient survenir quels que soient leurs lieux ou leurs circonstances.