

## INSCRIPTION

**Droit d'inscription à régler : 47 € par élève  
(non remboursable)**

.....  
Inscrire ci-dessus le montant réglé

RESPONSABLE LÉGAL		Adresse		Veillez à écrire lisiblement, merci.	
Nom	.....	.....		.....	
Prénom	.....	.....		.....	
Téléphone 1	.....	.....		.....	
Téléphone 2	.....	Mél	.....	@	.....

**L'inscription ne sera effective que si elle est accompagnée du règlement et des documents suivants :**

- Dernier avis d'imposition (2023) ou attestation de la Mairie ou attestation de paiement CAF
- Autorisation de prélèvement SEPA (si paiement par prélèvement mensuel ou trimestriel, à renouveler chaque année) et éventuellement RIB/IBAN (seulement si changement depuis l'année précédente)
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour chaque élève inscrit.

**Inscription ; pour chacun des élèves à inscrire préciser les points suivants :**

- instrument pratiqué et/ou pratique collective (atelier)
- niveau de Formation Musicale (préciser s'il s'agit du cours d'éveil musical, école du rythme, année de solfège...)

ÉLÈVE(S) À INSCRIRE				Niveau scolaire
Nom - Prénom	Date et lieu de naissance	Activités		

O **J'autorise** O **Je n'autorise pas** l'EMB à prendre des photos, des vidéos de moi-même ou des élèves dont je suis le(la) représentant(e) légale pour une éventuelle publication à caractère non commercial diffusée par l'EMB, la ville de Bièvres ou la communauté de Versailles Grand Parc sur tout type de support (écrit, audio-visuel, site internet)

O **Je choisis de régler le montant total: en une seule fois** (si règlement par chèque ou carte bancaire) dès la réinscription

O **ou par prélèvements mensuels** O **ou trimestriels** aux dates requises.

Je m'engage à respecter le règlement de l'école de musique.

J'autorise la diffusion de mon adresse mail, de mon N° de téléphone aux professeurs et aux adhérents.

**IMPORTANT :** Les informations communiquées sur ce formulaire sont enregistrées dans un système informatique à l'usage exclusif de l'établissement, pour effectuer le suivi pédagogique et administratif des élèves. Elles peuvent faire l'objet d'une demande de consultation ou de modification, en vertu du droit d'accès et de rectification défini par la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

**J'accepte l'enregistrement des données dans le cadre ainsi défini.**

Fait à ..... le .....

Signature, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

Mairie, place de la Mairie - 91570 BIÈVRES

Tél. : 0169855437 - Mél. : contact@musique-bievres.org - Site web : www.musique-bievres.org

Code APE : 8552Z - Siret : 31160401100024





# ÉCOLE DE MUSIQUE DE BIÈVRES

Association loi 1901

siège social : Mairie de Bièvres 91570 Bièvres

ÉDITION : MAI 2023

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

L'École de Musique de Bièvres (EMB) est une association de loi 1901 créée en 1967. son but est d'organiser et de promouvoir l'enseignement de la musique, et d'encourager la pratique collective. Elle participe aussi à la vie culturelle du territoire par le biais de différentes manifestations de la commune et en partenariat avec d'autres associations et acteurs locaux.

Le terme « Association » traitera du fonctionnement administratif et financier.

Le terme « École » employé ici pour dénommer l'École de musique de Bièvres, désignera l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale et dont la responsabilité est confiée à un Directeur salarié.

Le terme « Bureau » désigne les membres bénévoles désignés par le Conseil d'Administration élu lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Le Bureau de l'Association (constitué au minimum d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire) prend, lors de ses réunions, toutes les décisions importantes concernant la gestion de l'association.

Le Bureau confie la direction de l'École à un Directeur salarié.

L'EMB salarie tous les professeurs et le Directeur selon la convention collective de l'animation (Convention ÉCLAT), applicable aux écoles de musique.

Le présent Règlement est établi par le Bureau en concertation avec le Directeur et 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.**

## ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### ARTICLE 1.1 : OBJET SPÉCIFIQUE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce Règlement complète les statuts de l'association et ne saurait y contrevenir. L'ensemble des membres de l'association sans restriction et sans réserve est visé par ce Règlement intérieur, de même que les professeurs.

### ARTICLE 1.2 : MODIFICATION DU 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. Il peut être complété par des notes de service élaborées par le Bureau et/ou le Directeur.

## ARTICLE 2 – ADHÉSION -INSCRIPTION - MODALITÉS DE PAIEMENT

### Article 2.1 Formalités administratives

L'École est ouverte à tous à partir de 5 ans (grande section maternelle) et sans limite d'âge. Il sera donné une priorité aux élèves déjà inscrits l'année précédente.

L'inscription n'est définitive qu'à partir de la réception de la totalité du règlement (adhésion et cotisation aux cours pour l'année), et donne le titre de « membre de l'association »

Sur demande, les nouveaux élèves inscrits en cours collectifs ou ateliers peuvent bénéficier de deux cours d'essai en début d'année au terme desquels leur inscription sera considérée comme définitive, sauf avis contraire du responsable légal de l'élève. Dans ce dernier cas, l'élève ne poursuivant pas l'activité, le montant des cours pour l'année sera restitué mais l'adhésion restera acquise à l'Association.

Il n'y a pas de cours d'essais pour les inscriptions en parcours instrumental. Tout abandon après la définition des horaires des créneaux d'instruments ne donnera pas lieu à la restitution du règlement.

Toute demande d'inscription en cours d'année à une pratique collective ou individuelle est soumise à l'accord du professeur.

L'inscription à l'École implique que l'élève dispose à son domicile de l'instrument pratiqué et se présente au cours avec les fournitures demandées par le professeur.

## **ARTICLE 2.2 ADHÉSION-COTISATION-TARIFS ANNUELS**

Les frais individuels d'inscription comprennent l'adhésion à l'association et la participation (cotisation) aux cours ; ils sont fixés par le Bureau pour chaque année scolaire et tiennent compte de l'âge des élèves, du revenu des familles et de leur appartenance ou non à la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc sur présentation de justificatifs.

### **Le paiement peut se faire :**

- par prélèvement automatique, mensuel (dernier prélèvement le 15 mai) ou trimestriel (dernier prélèvement le 15 avril)

- par chèque à l'ordre de l'École de Musique de Bièvres (un seul chèque en début d'année encaissé le 15 octobre).

D'autres modes de paiement sont acceptés : chèques des Comités d'Entreprise, « Bons CAF », PassCulture. Un chèque de caution du montant de ces modes de paiement sera demandé et encaissé le 15 décembre de l'année en cours en cas de non réception de ceux-ci avant cette date.

**En cas de rejet d'un prélèvement/d'un chèque , et ce quel qu'en soit le motif, les frais bancaires correspondants seront refacturés à l'adhérent.**

Une facture peut être établie sur demande et sera remise à la famille après les encaissements de mi- octobre.

**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** (cas de longue maladie, mutation...). Dans ce cas, un remboursement sera effectué au prorata des cours restants. L'adhésion reste intégralement acquise à l'association.

En cas d'absence d'un professeur, Il pourra être proposé (dans la mesure du possible) 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.

## **ARTICLE 2.3 : RESPONSABILITÉ CIVILE**

Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident et une attestation doit être remise lors de l'inscription. Il est conseillé d'assurer les instruments personnel des élèves si leur valeur le justifie.

## **ARTICLE 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. Ils ne doivent accepter au sein de l'École de musique que les élèves régulièrement inscrits.

### **ARTICLE 3.2 : RESPONSABILITÉ DES PARENTS D'ENFANTS/DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

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. **Les enfants ne sont sous la responsabilité de l'association qu'à partir du moment où ils sont dans la salle avec le professeur.**

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

Les parents sont tenus d'être présents 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.

Pour les élèves inscrits au Centre de Loisirs, il incombe aux familles de se mettre en relation avec cette structure pour connaître les modalités d'un éventuel service d'accompagnement aux activités de la commune.

### **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. Des retards systématiques et non justifiés autorisent le professeur à refuser l'élève.

### **ARTICLE 3.4 : DISCIPLINE**

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 par décision du Bureau, après avoir été entendu, et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation.

## **ARTICLE 4: FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE**

### **ARTICLE 4.1 ORGANISATION DES COURS**

Les cours débutent 8 jours après le Forum des Associations et suivent ensuite un calendrier établi pour l'année en fonction des vacances scolaires de l'Académie de Créteil. Ce calendrier sera remis à l'élève après validation du professeur. Chaque élève bénéficiera dans la mesure du possible de 33 semaines de cours.

Aucun cours n'est donné pendant les vacances scolaires sauf rattrapage, exceptionnel et planifié.

Les cours sont donnés dans les locaux de l'École de Musique de Bièvres au Centre Ratel. Un planning annuel est établi par le Directeur en concertation avec les professeurs. Il est communiqué au Bureau qui doit avoir connaissance du plan d'occupation des salles, ainsi qu'au gestionnaire du Centre Ratel. En cas de fermeture administrative du Domaine Ratel les cours pourront être délivrés en visioconférence avec l'accord du Bureau.

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

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

### **ARTICLE 4.2 : ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE**

Tout élève inscrit s'engage à suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue.

**Toute absence doit être justifiée par son responsable légal au plus tard le jour de l'absence avant le début du cours, par mail ou par téléphone auprès du professeur, ceci afin de lui éviter un déplacement inutile dans le cadre des cours individuels.**

Toute absence est enregistrée par les professeurs sur la fiche de présence (l'assiduité rentrant dans les critères d'évaluation). **Les élèves mineurs absents en cours restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.**

Les cours manqués par les élèves ne sont pas rattrapés.

Pour assurer le bon fonctionnement des cours, il est demandé aux élèves de ne pas perturber la classe (comportement bruyant, incivilités, etc.) et de respecter le matériel (instruments, pianos, livres, etc.), les équipements et les locaux mis à leur disposition. Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours. **Le professeur peut le cas échéant exclure temporairement le(s) élève(s) perturbateur(s) du cours, après en avoir informé les parents (pour les mineurs).**

### **ARTICLE 4.3 : ENGAGEMENT DES PARENTS**

Les parents ont un rôle essentiel dans la réussite et la valorisation du jeune musicien.

Les parents veillent à ce que le travail donné par le professeur soit accompli avec régularité.

La présence des parents pendant le cours d'instrument est soumise à l'accord de l'enseignant.

**Les parents s'engagent à ne pas déranger les professeurs pendant les cours ou d'empiéter sur le cours suivant.** Si les parents souhaitent faire le point avec le professeur ou la direction, ils doivent prendre un **rendez-vous en dehors des cours**. Toutes les coordonnées des professeurs sont communiquées aux parents à l'inscription afin d'échanger entre eux par téléphone ou par mail.

**Concernant les questions financières, les parents doivent s'adresser directement et exclusivement au Secrétariat.**

### **ARTICLE 4.4 : ENGAGEMENT DES PROFESSEURS**

#### ***LES MISSIONS***

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. Ils sont également chargés de faire la promotion de leur discipline lors des Portes Ouvertes, Forums ou présentations scolaires.

#### ***ABSENCES***

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

En cas d'absence supérieure à 15 jours un remplaçant pourra être nommé.

#### ***RESPONSABILITÉS***

**Les professeurs ne doivent accepter au sein de l'École de musique que les élèves régulièrement inscrits.**

Les professeurs sont responsables de l'enseignement et de la discipline de leurs élèves à l'intérieur des classes. Ils doivent signaler à la Direction et/ou au Bureau tout incident survenant pendant leur cours.

Ils sont tenus :

- de compléter à chaque cours une « feuille de présence » (papier ou dématérialisée) qui enregistre les élèves présents et les absences (absences excusées ou absences non justifiées) et qui doit pouvoir être consultée à tout moment par le Directeur ou le Bureau..

- de respecter une régularité parfaite des cours. Les modifications d'emploi du temps en cours d'année doivent être signalées au Directeur. Les élèves devront être prévenus dès que possible par leur professeur en cas de changement d'horaire ou de retard.

**-de signaler immédiatement aux parents toute absence injustifiée d'un mineur et d'en rapporter également au Directeur.**

Le professeur tient également à jour une rubrique « rattrapage de cours » sur la fiche de présence lorsque des cours sont reportés.

#### **ARTICLE 4.4 : SUIVI DES ÉTUDES ET ÉVALUATIONS**

Les évaluations par les professeurs font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle continu, d'auditions commentées et/ou de prestations publiques. Un jury extérieur peut être amené à participer à l'évaluation des élèves, notamment en fin de cycles.

#### **ARTICLE 4.5 : PRESTATIONS PUBLIQUES/DROIT À L'IMAGE**

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 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.

Ces manifestations pouvant donner lieu à publication, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signer lors de l'inscription une autorisation de Droit à l'image.

### **ARTICLE 5 : VIE ASSOCIATIVE ET DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 5.1 VIE ASSOCIATIVE**

Toute personne membre de l'association (élèves, parents, professeurs...) est tenue de participer à l'Assemblée Générale. Tous sont invités à contribuer par leurs propositions ou leurs votes aux prises de décisions. Tout membre de l'association peut faire acte de candidature au Conseil d'Administration dans la limite des conditions décrites dans les statuts de l'association.

Lors des manifestations organisées par l'EMB (auditions, concerts, moments festifs, etc..) toutes les bonnes volontés sont les bienvenues pour aider les organisateurs.

#### **ARTICLE 5.2 FRÉQUENTATION DES LOCAUX**

Les locaux de l'École sont mis à disposition par la Commune de Bièvres et accueillent d'autres associations, en conséquence un planning général de fonctionnement est établi en début d'année entre l'Association et les responsables municipaux du Centre Ratel.

De fait, les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'année pour les cours, sans accord du Bureau.

L'ensemble des utilisateurs (élèves, professeurs, parents) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées par la Mairie. Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des bâtiments.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours.

Il est interdit aux membres d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées, d'introduire 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 élèves, professeurs ou visiteurs.

#### **ARTICLE 5.3 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 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 membres ayant acquitté leur adhésion à l'Association, les professeurs souhaitant utiliser les locaux et/ou le matériel de l'école, doivent en faire la demande par écrit auprès du Bureau qui s'assurera, en cas d'acceptation, de la présence d'un adulte responsable pour le cas des élèves mineurs.

#### **ARTICLE 5.4 COMMUNICATION ET INFORMATION**

Le Bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'Association l'information nécessaire. Les membres et leurs responsables légaux doivent consulter régulièrement la boîte e-mail dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription. L'information transmise par l'École transitera essentiellement par ce biais.

Les membres et leurs responsables légaux doivent également consulter régulièrement le panneau d'affichage de l'École. L'affichage peut parfois suffire à l'annonce d'un message.

En cas de problème tout membre peut solliciter le Bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable. Une adresse e-mail existe à cet effet : [contact@musique-bievres.org](mailto:contact@musique-bievres.org).

#### **ARTICLE 5.5 PHOTOCOPIES**

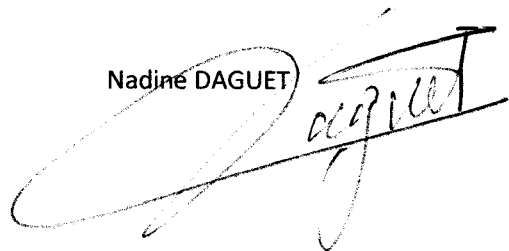
Selon la loi du 3 janvier 1995, seule la SEAM - société agréée par l'État - peut autoriser, en France, à réaliser des photocopies de partitions musicales éditées. Cette autorisation annuelle fait l'objet d'une licence signée avec la SEAM. Des vignettes SEAM attestant cette autorisation sont remises aux professeurs qui doivent les apposer sur les partitions photocopiées. 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.

**Le présent règlement a été mis à jour et validé par le Bureau de l'École de Musique de Bièvres le 26/06/2023.**

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

Pour le Bureau, la Présidente

Nadine DAGUET



Le Directeur

Jean-Philippe O'NEILL

