

Règlement intérieur

Préambule

L'association pour le développement des disciplines artistiques (ADDA) a pour but l'apprentissage, l'organisation, la production et la promotion d'activités artistiques et culturelles, notamment (et sans que la liste soit limitative) la Musique sous la dénomination « La boîte à Musiques » et le Théâtre, sous la dénomination « Boulevard du Théâtre ».

Les décisions courantes de l'association sont prises par son bureau, dont les membres sont élus par un conseil d'administration d'au moins 10 membres.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des activités de l'association ainsi que les droits et devoirs de ses membres. Toute participation aux cours, ensembles et ateliers organisés par l'association implique la pleine acceptation du présent règlement, tant par le participant que par ses responsables légaux.

Chapitre 1 : Objets et champs d'application

Article 1.1 : Objets 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 tenu par le présent règlement intérieur.

Article 1.2 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le bureau de l'association à chaque fois que nécessaire.

Chapitre 2 : Adhésion-inscription

Article 2.1 : Formalités administratives- inscriptions

L'inscription n'est définitive qu'à réception de la totalité de la cotisation annuelle et du paiement des activités pour laquelle l'association est sollicitée (cours et pratique collective). Le statut de membre de l'association est subordonné au paiement intégral des sommes dues.

Les adhérents qui en font la demande peuvent bénéficier de deux semaines d'essai (cours et pratique collective) au terme desquelles leur inscription sera validée comme définitive, sauf avis contraire du responsable légal d'un adhérent mineur. Pour le cas où l'adhérent ne poursuivrait pas l'activité au terme des deux semaines d'essai, l'intégralité des sommes perçues par l'association sera restituée.

Article 2.2 : Adhésion à l'association et tarifs annuels

Pour suivre les activités de l'association, les adhérents sont tenus de s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le bureau. La cotisation est obligatoire.

Le montant annuel des tarifs des différentes prestations est fixé chaque année par le bureau et s'ajoute aux frais d'adhésion à l'association.

Les paiements peuvent être effectués par chèque bancaire à l'ordre de ADDA, espèces virement ou carte bancaire via le site dédié de l'association. Un paiement échelonné par chèque bancaire n'est possible que sous réserve de remise de l'intégralité des chèques lors de l'inscription. Pour un paiement par virement, l'adhésion sera confirmée par le trésorier de l'association une fois contact pris et informations bancaires échangées.

Une facture ou un justificatif pourront être établis sur demande par e-mail ou courrier auprès du bureau de l'association.

En cas de non-paiement, l'adhérent 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 (longue maladie, mutation...).

Article 2.3 Responsabilité civile

Chaque adhérent se doit d'être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

Article 2.4 Protocole sanitaire

En cas d'épisode épidémique, un protocole sanitaire est émis par l'association. Il est librement consultable sur le site boiteamusiques.com et doit être considéré comme une annexe au présent règlement intérieur. Les adhérents s'engagent à respecter le protocole sanitaire, sous peine de radiation immédiate.

Chapitre 3 : Responsabilités

Article 3.1 : Responsabilité de l'école et des professeurs

Le président de l'association est responsable légal des activités de l'association.

Les professeurs-animateurs sont désignés « responsables » lorsqu'ils dirigent un cours ou toute activité dans le cadre de l'association. Ils ne peuvent accepter au sein de leurs cours et ateliers que les adhérents régulièrement inscrits.

Article 3.2 : Responsabilité des parents d'adhérents mineurs/des membres de l'association

Les parents doivent impérativement s'assurer de la présence du professeur-animateur avant chaque cours ou manifestation avant de lui confier personnellement la responsabilité de leurs enfants. Déposer son enfant devant la salle ou le 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.

Il est donc rappelé aux parents que les enfants ne sont considérés sous la responsabilité de l'association que lorsqu'ils sont dans la salle avec le professeur-animateur.

Les parents sont tenus de se présenter cinq minutes avant la fin des cours afin de récupérer leurs enfants dans les meilleures conditions possibles. 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.

Article 3.3 : Ponctualité

Les professeurs doivent s'organiser pour que les cours commencent à l'heure convenue. Les élèves doivent être présents cinq minutes avant le début des cours. Des retards systématiques et non justifiés autorisent le professeur à refuser l'élève.

Article 3.4 : Discipline et radiation

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 conseil d'administration sur proposition du bureau. Il ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation ni remboursement.

Article 3.5 : cas des Ensembles

Les Ensembles sont constitués de musiciens ou chanteurs réunis pour une pratique instrumentale ou vocale collective. Ils sont membres de l'Association ne sont pas tenus de suivre des cours, à moins que le chef d'orchestre / chef de chœur (ou le directeur) ne les y encourage vivement. Les participants aux ensembles sont appelés à se produire tout au long de l'année lors de manifestations publiques et/ou concerts. A ce titre ils représentent la Boite à Musiques et se doivent d'en montrer une bonne image vis à vis du public. Les règles d'assiduité et de discipline sont les mêmes que pour les cours de musique. Le responsable de chaque ensemble est tenu de signaler tout problème au Bureau, qui prendra des décisions le cas échéant.

Les ensembles sont ouverts à tous, quel que soit le niveau musical à l'inscription. Toutefois, pour les raisons indiquées ci-dessus, l'inscription à un ensemble peut être soumise à une évaluation du chef d'orchestre / chef de chœur (ou du directeur), en présence d'un membre du Bureau. Cette évaluation comprend des critères musicaux (niveau musical, aptitudes, qualité du son ou de la voix) et des critères de motivation (passion pour le chant et la musique, volonté de progresser, envie de partager en groupe). A l'issue de cette évaluation, 3 cas peuvent se présenter :

- la personne est reconnue apte à intégrer l'ensemble sans prendre de cours (expérience antérieure d'une pratique collective, niveau de solfège suffisant, qualités musicales ...)
- la personne est reconnue d'un faible niveau musical mais semble motivée et capable de progresser. Dans ce cas il lui sera demandé de prendre des cours (instrument, chant et/ou formation musicale) au sein de la Boîte à Musiques. Le refus des cours entraînera le refus de l'inscription à l'ensemble.
- la personne est reconnue inapte. L'inscription à l'ensemble sera refusée.

Rôle du chef d'orchestre / chef de chœur

Le chef d'orchestre / chef de chœur est seul habilité à déterminer et mettre en œuvre les éléments qui seront profitables à la cohésion et à la qualité musicale de l'ensemble qu'il dirige. Il doit discuter avec le Bureau des orientations et des programmes de son ensemble et

des mesures à prendre pour éventuellement en améliorer la qualité. Il doit faire appliquer le présent règlement avec rigueur et engage sa responsabilité quant à la qualité des interprétations.

Règles à respecter par les participants aux ensembles

Les participants aux ensembles doivent impérativement se conformer aux demandes du chef d'orchestre / chef de chœur (exercices théoriques et pratiques, échauffement, postures ...). Ils sont tenus de fournir un minimum de travail personnel entre deux répétitions, afin de ne pas perdre les acquis de la séance précédente. Une autodiscipline est particulièrement demandée afin de ne pas perturber les répétitions. Seul un motif médical valable pourra entraîner une dérogation partielle sur décision du Bureau. Tout manquement répété aux instructions du présent règlement, toute attitude de nature à perturber la qualité et l'homogénéité de l'ensemble seront signalés au Bureau par le chef d'orchestre / chef de chœur. En cas de persistance, le Bureau pourra proposer au conseil d'administration l'exclusion définitive du membre concerné.

Chapitre 4 : Fonctionnement

Article 4.1 : Organisation des cours

Les cours suivent un calendrier établi pour l'année scolaire selon le calendrier de l'académie de Créteil. Aucun cours ou atelier n'est donné pendant les vacances scolaires sauf en cas de rattrapage de cours exceptionnel et planifié. Selon les usages, les professeurs n'enseignement pas les jours fériés. Ils peuvent rattraper le cours s'ils le souhaitent, mais n'en ont aucune obligation.

Les cours sont donnés dans les locaux fournis à l'association par le Communauté de Communes des 2 Morin soit :

- à la Ferté Gaucher : 6 rue Delbet pour la musique et dans la salle Forgeard pour le théâtre
- à Villeneuve sur Bellot : Maison Communale - 5 rue de la Miche
- à Rebais : salle des cours ménagers (4 rue de l'hôtel de ville), RAM (5 place du marché), salle des sports (rue du stade, face aux tennis)
- à Saint-Cyr-sur-Morin : maison du soleil (cour de l'Œuf Dur, promenade Pierre Mac Orlan)

Les cours peuvent également être dispensés à domicile, par dérogation exceptionnelle accordée aux professeurs.

Des manifestations extérieures peuvent être effectuées dans tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord du bureau.

Les effectifs variant chaque année, les places disponibles aux cours et ateliers de chaque discipline peuvent être sujets à variations.

Article 4.2 : Les adhérents

Toute absence d'un élève doit être justifiée par son responsable légal au plus tard le jour de l'absence quatre heures avant le début du cours ou de l'atelier par e-mail, message ou appel téléphonique auprès du professeur ou du directeur, ceci afin d'éviter au professeur un déplacement inutile dans le cadre des cours individuels.

L'adhérent doit suivre l'intégralité des cours auxquels il s'est inscrit de façon régulière et assidue. Toute absence est enregistrée par le professeur puis transmise au directeur (l'assiduité rentrant dans les critères d'évaluation). Il en va de même pour la présence aux manifestations des ateliers collectifs et/ou ensembles pour lesquels l'adhérent s'est inscrit.

Les adhérents mineurs absents aux cours ou aux manifestations collectives restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Article 4.3 : Suivi des études et évaluation

Les évaluations par les professeurs-animateurs font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous forme de contrôle continu, d'auditions ou de prestations publiques.

Article 4.4 : Prestations publiques et droit à l'image

La participation des adhérents aux prestations publiques proposées au cours de l'année fait partie intégrante du parcours.

Toute absence ponctuelle à une prestation ou à une répétition doit être signalée en amont au professeur-animateur ou au directeur.

Les adhérents ou leurs responsables légaux sont informés des différentes prestations pour lesquels ils sont concernés par email et/ou par affichage.

Ces manifestations pouvant donner lieu à des articles de presse, à des enregistrements, à des photographies ou à des vidéos qui pourront être exploitées sur le site de l'association, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signifier leur autorisation d'usage de leur image (droit à l'image).

Article 4.5 : Responsabilité et sécurité

En cas d'absence imprévue d'un professeur-animateur (maladie, météo, accident...), l'association prévient les adhérents et/ou les familles des enfants mineurs concernés par e-mail ou message dans la mesure du possible. Il est toutefois demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de cours ou lieu de répétition afin de s'assurer de la présence du professeur-animateur.

En cas d'absence d'un professeur-animateur, il pourra être proposé (dans la mesure du possible) un cours de remplacement. En aucun cas une telle absence ne pourra donner lieu à un remboursement ou une réduction des droits d'inscription.

Chapitre 5 : Les professeurs-animateurs de la Boîte à musiques

Article 5.1 : Définition

Les professeurs-animateurs sont tous des professionnels de la musique, recrutés sur CV et à la suite d'un entretien d'embauche par le Directeur de la Boîte à Musiques et un représentant du Bureau de l'association. Son emploi est défini et régi par un contrat de travail conforme au Code du Travail et à la Convention collective nationale de l'animation. Chaque année un avenant au contrat de travail de chaque professeur est établi, pour définir le temps de travail hebdomadaire. Cette disposition implique le paiement total des sommes annuelles dues par chaque adhérent, pour que l'association puisse honorer le contrat annuel du professeur.

Article 5.2 : Engagements

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-animateurs.

Article 5.3 : Absences

L'ensemble des professeurs s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être assuré de son fait, excepté absence pour maladie. En cas d'absence, le professeur avertit l'élève, le directeur et le bureau du motif et de la durée de son absence, et du jour du report envisagé (le cas échéant), que le directeur devra valider (en fonction des disponibilités des salles notamment).

Article 5.4 : Cumul d'emploi

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.

Chapitre 5 bis : La Professeure de Théâtre

La professeure de Théâtre est seule responsable de son activité au sein de l'association, sous condition d'acceptation par le Bureau de l'Association. Elle est liée par un contrat de travail dépendant de la Convention collective nationale de l'Animation. Les articles 5,2, 5,3 et 5,4 s'appliquent également à ce poste.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 6.1 : Communication et information

Le bureau de l'association et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'association toute information nécessaire.

Les membres et leurs responsables légaux doivent consulter régulièrement leur compte de messagerie e-mail dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription. Les informations transmises par l'association transiteront essentiellement par ce biais. Les membres et leurs responsables légaux doivent aussi consulter régulièrement le panneau d'affichage de l'école. L'affichage peut parfois suffire à l'annonce d'une information.

Article 6.2 : Contact

Tout membre peut solliciter le bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable.

- Pour la boîte à Musiques : par email à l'adresse contact@boiteamusiques.com
- Pour Boulevard du Théâtre : par email à richezhelene@gmail.com

Article 6.3 : Fréquentation des locaux

Les locaux sont mis à disposition par la communauté de communes des 2 Morin et par les communes. Ils peuvent accueillir d'autres associations ; en conséquence un planning général de fonctionnement sera établi en début d'année entre l'association et les responsables des locaux. De fait, les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'année pour les cours, sans autorisation du bureau.

L'ensemble des utilisateurs (élèves, professeurs, parents...) sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux.

Il est interdit de boire ou manger à l'intérieur des salles de cours, si des espaces d'accueil ne sont pas installés à cet effet dans le bâtiment.

Il est interdit 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 et les salles mis à disposition doivent être respectés ainsi que leur propreté. Toute dégradation ou emploi non autorisé d'une salle ou du matériel qu'elle contient fera objet de sanctions.

Il est de la responsabilité de chacun de veiller à ses effets personnels. L'association dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations d'objets personnels appartenant aux élèves, professeurs ou visiteurs.

Article 6.4 Photocopies

L'association attire l'attention des professeurs, des élèves et des parents sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages et partitions. Selon la loi du 1^{er} Juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle, la photocopie même partielle est interdite sur tout type de document protégé.

Article 6.5 : Utilisation du matériel

Les instruments et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant à l'association 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.

Fait à La Ferté Gaucher, le 12 novembre 2021

Le président,
Laurent Mignard