

# REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION EMAS (ECOLE MUSICALE ET ARTISTIQUE DU SANCY)

## ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur (RI) est applicable à tous les membres de l'association EMAS (Ecole Musicale et Artistique du Sancy) qui, par le fait de l'adhésion, acceptent sans réserve les dispositions qui suivent.

Il a été rédigé par le Bureau et voté par le Conseil d'Administration.

## ARTICLE 2 - ADHESION DES NOUVEAUX MEMBRES

Toute personne s'inscrivant à une activité de l'EMAS fait simultanément adhérer son foyer fiscal à l'association et verse la cotisation dont les modalités sont fixées dans l'article 3.

Par ailleurs, toute personne non inscrite à une activité de l'EMAS peut, si elle le souhaite, adhérer au nom de son foyer fiscal à l'association en versant une cotisation dont les modalités sont fixées dans l'article 3. Chaque demande d'adhésion d'un membre n'étant pas élève ou foyer fiscal d'un.e élève est soumise à l'agrément du Bureau.

Chaque foyer fiscal est représenté par un et un seul représentant légal. Une seule adhésion est due par foyer fiscal, quel que soit le nombre d'élèves inscrits à l'EMAS. Toutefois, un.e élève mineur.e de plus de 16 ans peut également être membre adhérent en sus du représentant légal de son foyer fiscal, sans verser une seconde cotisation annuelle.

Tout foyer fiscal à jour de sa cotisation possède un et un seul droit de vote à l'Assemblée Générale, sauf s'il ne comporte qu'un ou des adultes membres de droit.

## ARTICLE 3 - MONTANT DE LA COTISATION

Le montant de la cotisation annuelle est fixé conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice. La cotisation annuelle est non récupérable.

## ARTICLE 4 - DEMISSION, EXCLUSION ET DECES D'UN MEMBRE

1. **La démission d'un membre** doit être adressée au / à la président.e par lettre recommandée avec accusé de réception ou mail avec accusé de réception. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. **L'exclusion d'un membre** peut être prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou par le Conseil d'Administration pour motif grave.  
Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
  - une condamnation pénale pour crime ou délit,
  - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation,
  - des faits et gestes qui perturbent le bon fonctionnement de l'association,
  - le non-respect des personnes morales ou physiques membres de l'association,
  - l'atteinte morale ou physique à un membre de l'association,
  - l'utilisation sans autorisation des sources fournies par l'association (images, listing, etc.) ou l'utilisation du nom de l'association à des fins commerciales ou promotionnelles, sans consentement du Bureau,

- l'utilisation des moyens de communication de l'association à des fins politiques, religieuses, racistes, sexistes, diffamatoires ou portant atteinte à l'intégrité ou à la vie privée des membres de l'association,
- l'utilisation frauduleuse des moyens matériels et financiers de l'association,
- le non respect du matériel ou des locaux mis à disposition de l'association.

L'intéressé sera mis en mesure de présenter sa défense préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration, statuant à la majorité des suffrages exprimés des membres présents physiquement ou représentés.

Une personne exclue pour un des motifs de cet article qui est en même temps élève est exclue simultanément des cours de manière définitive, sans remboursement comme indiqué dans l'article 16.

3. **En cas de décès d'un membre** d'un foyer fiscal comptant plusieurs membres, le foyer fiscal reste adhérent.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion et de décès d'un membre en cours d'année.

## ARTICLE 5 - ASSEMBLEE GENERALE

Le Bureau convoque l'Assemblée générale, au minimum 15 jours avant par mail ou par courrier. L'EMAS essaye autant que possible d'organiser les réunions de ses instances sur les différents versants du massif du Sancy.

### 1. Quorum

L'assemblée générale ne peut se tenir et voter, que si le nombre de membres ayant voix délibérative, présents physiquement ou représentés, atteint ou dépasse les 2 seuils suivants : au moins huit membres et au moins 15 % des membres.

A défaut, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée dans un délai d'au moins 15 jours. Celle-ci peut se tenir et voter quel que soit le nombre de membres présents physiquement ou représentés.

### 2. Votes

Les membres présents physiquement ayant voix délibérative votent à main levée ou, sur demande d'au moins un membre, à bulletin secret. Les votes se font à la majorité des suffrages exprimés des membres présents physiquement ou représentés.

L'élection du Conseil d'Administration se fait obligatoirement à bulletin secret, selon les modalités définies à l'article 6.

### 3. Votes par procuration

Une même personne peut disposer d'au maximum deux pouvoirs.

## ARTICLE 6 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de six à vingt personnes physiques, qui ne peuvent avoir la qualité membres de droit, élues annuellement à bulletin secret par l'assemblée générale. Pour être élu, il faut à la fois recueillir au moins la moitié des suffrages exprimés et, s'il y a plus de vingt candidats, se classer parmi les vingt premiers. En cas d'égalité entre plusieurs candidats pour la 20<sup>e</sup> place, un vote de départage est effectué entre les candidats arrivés à égalité. Les membres adhérents de plus de 16 ans peuvent faire partie du Conseil d'Administration.

Chaque membre est démissionnaire chaque année et rééligible. Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une année jusqu'à l'élection du nouveau CA.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'assemblée générale ordinaire suivante. Les mandats des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le CA se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Bureau, ou à la demande du quart de ses membres. Il est convoqué au minimum 15 jours avant par mail ou par courrier. L'EMAS essaye autant que possible d'organiser les réunions de ses instances sur les différents versants du massif du Sancy.

Peuvent voter les membres du CA présents physiquement ou par visioconférence, ou ayant donné pouvoir à un membre présent physiquement (dans la limite d'un pouvoir par membre présent physiquement). Les membres présents physiquement ou en visioconférence votent à main levée ou, sur demande d'au moins un membre, à bulletin secret. Lors d'un vote à bulletin secret, les membres présents en visioconférence doivent donner pouvoir à un membre présent, par mail ou SMS.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

## ARTICLE 7 - LE BUREAU

Le Bureau assiste le directeur ou la directrice dans la gestion de l'association. Il en réfère au Conseil d'Administration pour toute décision ayant un caractère stratégique pour l'association et, plus largement, pour toute décision pour laquelle il le juge nécessaire.

Il se réunit au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association, indépendamment du Conseil d'Administration. Il est convoqué par le/la président.e ou à la demande d'au moins deux de ses membres.

Le/la président.e ou au minimum deux membres du Bureau peuvent inviter toute personne qualifiée à assister aux réunions du Bureau ou du Conseil d'Administration, à titre consultatif.

Peuvent voter les membres du Bureau présents physiquement ou par visioconférence. Lors d'un vote à bulletin secret, les membres présents en visioconférence doivent donner pouvoir à un membre présent, par mail ou SMS. Les membres du Bureau absents ne peuvent pas donner pouvoir à un membre du Bureau présent.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les membres présents votent à main levée ou, sur demande d'au moins un membre, à bulletin secret. En cas de partage, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Le/la secrétaire a pour fonction principale l'intendance administrative de l'association. Il peut en particulier établir tous les comptes-rendus, rédiger les courriers et actes nécessaires au bon fonctionnement. Il/elle peut se faire assister dans ses tâches par le/la secrétaire adjoint.e ou tout autre membre du Bureau.

Le/la trésorier.ère est chargé.e de l'administration comptable et financière de l'association. A ce titre, il prépare notamment le budget et le compte-rendu financier pour l'assemblée générale. Il/elle peut se faire assister dans ses tâches par le/la trésorier.ère adjoint.e ou tout autre membre du Bureau.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Bureau consulte le CA pour toute décision importante pour l'association, notamment sur le plan financier. Il ou elle tient régulièrement le CA informé de tous les éléments utiles et répond à toute demande d'information du CA.

## ARTICLE 8 - LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE

Le Bureau peut, avec l'aval du CA, nommer un directeur ou une directrice de l'association.

Le directeur ou la directrice est chargé.e de l'organisation pédagogique, logistique et artistique de l'EMAS. Il ou elle a notamment en charge la gestion quotidienne de l'école de musique, l'organisation des cours, la gestion des plannings, les inscriptions...

Il ou elle consulte le Bureau pour toute décision importante pour l'association, notamment sur le plan financier. Il ou elle tient régulièrement le Bureau informé de tous les éléments utiles et répond à toute demande d'information du Bureau.

## ARTICLE 9 - INSCRIPTION, PAIEMENT, REMBOURSEMENT

Les inscriptions s'effectuent en début d'année scolaire, aux dates proposées par l'EMAS.

Les tarifs des cours sont fixés conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice.

Les paiements se font le jour de l'inscription par chèque(s) bancaire(s), espèces ou chèques vacances (possibilité d'échéancier seulement pour les règlements par chèques bancaires tous donnés le jour de l'inscription).

La première séance de l'année est considérée comme une séance d'essai. La participation dès la deuxième séance vaut inscription définitive et l'année entière est due.

Une dérogation à cette règle est accordée pour une première année d'inscription à l'école de musique. Un désistement est alors possible jusqu'à la Toussaint et un remboursement partiel est accordé selon des modalités définies conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice.

Si un.e élève arrête les cours pour cas de force majeure et demande un remboursement partiel de son année, le caractère de force majeure et la demande de remboursement seront étudiés conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice.

## ARTICLE 10 - FORMATION ET EXAMENS

### Déroulement de l'année

L'année de cours est calquée sur le calendrier scolaire, avec une rentrée différée, et compte au minimum 30 semaines (hors jours fériés).

L'EMAS suit un programme pédagogique établi par la CMF (Confédération Musicale de France).

### Eveil musical

Un cours d'éveil musical est proposé aux enfants à partir de 5 ans.

### Pratique instrumentale

Les enfants à partir de 6 ans et les adultes peuvent s'inscrire dans le cursus d'apprentissage instrumental. Les cours sont individuels.

### Formation musicale

Les cours de formation musicale sont collectifs, par groupes de niveau.

La participation aux cours de formation musicale est obligatoire pour tous les élèves suivant un cursus

pédagogique (hors éveil musical, danse et adultes) jusqu'au niveau brevet (fin de 2<sup>e</sup> cycle).

### **Orchestre junior**

L'orchestre junior est ouvert aux élèves des cours de pratique instrumentale, à partir d'un certain niveau de pratique. Les élèves concernés sont vivement encouragés à y participer.

### **Déroulement des études musicales et examens**

Le déroulement des études musicales est le suivant :

- Cycle 1 : environ 4 ans,
- Cycle 2 : environ 4 ans.

Les examens de fin de cycle sont organisés selon les modalités définies par la CMF. Ils se déroulent en présence du / de la professeur.e de l'élève, du directeur ou de la directrice de l'EMAS et d'un jury extérieur spécialiste de la discipline concernée.

Pour les degrés intermédiaires (c'est-à-dire en cours de cycle), l'EMAS tient compte du contrôle continu des élèves pour le passage dans la classe supérieure.

### **Danse**

Des cours collectifs de danse sont proposés aux enfants à partir de 3 ans et aux adultes.

### **Autres disciplines**

L'ouverture de classes dans de nouvelles disciplines (ex. : cours de chant individuel, chant choral) pourra être envisagée si le nombre d'élèves est suffisant.

## **ARTICLE 11 - LOCAUX**

Les locaux sont mis à disposition par les communes. Il appartient à chacun, professeurs, élèves et représentants légaux ou accompagnants, de veiller au respect de ces locaux et notamment à la propreté des salles utilisées.

A la fin de chaque cours, chaque professeur.e doit veiller à la fermeture des portes et fenêtres, à la régulation du chauffage, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel.

## **ARTICLE 12 - MATERIEL**

Il appartient à chacun de veiller au respect, au bon état et au rangement du matériel mis à disposition, sous la supervision des professeurs.

Chaque élève est tenu.e de s'équiper d'un matériel personnel lui permettant de s'entraîner de façon autonome en dehors des cours. La liste dudit matériel est définie par son ou ses professeurs, par exemple instrument, partitions, livrets pédagogiques, etc. L'achat ou la location de ce matériel est à la charge des familles. Les instruments à vent peuvent être loués auprès de l'EMAS (cf. article suivant).

L'EMAS ne saurait être tenue pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets et effets personnels.

## **ARTICLE 13 - LOCATION DES INSTRUMENTS A VENT**

Les instruments à vent peuvent être loués auprès de l'EMAS pour un montant fixé chaque année conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice. Un chèque de caution, d'un montant fixé

chaque année conjointement par le Bureau et le directeur ou la directrice, est versé en début d'année.

Les familles s'engagent à faire réviser chaque année les instruments à leurs frais chez un professionnel habilité par l'EMAS et à apporter à celle-ci une facture en guise de justificatif.

## **ARTICLE 14 - SECURITE ET RESPONSABILITES**

Nul ne peut participer aux activités sans être adhérent de l'EMAS.

Lors de l'inscription, les représentants légaux des enfants doivent fournir leurs coordonnées pour pouvoir être joints rapidement en cas de nécessité.

Les représentants légaux ou toute personne désignée par ceux-ci accompagnent les jeunes enfants jusqu'à leur salle de cours et viennent les chercher en fin de cours. Ils doivent s'assurer de la présence du / de la professeur.e avant de laisser leur enfant.

Avant et après le cours, les enfants sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux ou accompagnants. Pendant le cours, ils sont sous la responsabilité du / de la professeur.e. A la fin de chaque cours, le/la professeur.e s'assure du départ des élèves.

## **ARTICLE 15 - ASSIDUITE ET TRAVAIL PERSONNEL**

L'assiduité au cours instrumentaux, de formation musicale, de chant, de danse et à l'orchestre junior est nécessaire à la progression des élèves et au bon suivi par les enseignants. S'y ajoute un travail personnel en dehors des cours pour les instruments, le chant et l'orchestre junior.

Les absences doivent être exceptionnelles. En cas d'absence, il est impératif de prévenir le/la professeur.e concerné.e par SMS ou appel téléphonique. Les cours manqués du fait de l'élève ne seront pas remplacés, quelle que soit la cause de l'absence.

En cas d'absence imprévue d'un.e professeur.e, le directeur prévient les familles par mail, SMS ou appel téléphonique. Les absences des professeurs pour cas de force majeure ne donnent pas lieu à remplacement. En cas d'absence prolongée, l'EMAS essaie, dans la mesure du possible, de pourvoir au remplacement du professeur.

## **ARTICLE 16 - RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

L'EMAS s'engage à accueillir les élèves dans le respect des règles en vigueur et à veiller à leur intégrité morale et physique.

Les professeur.e.s et les usager.ère.s de l'école de musique s'engagent à respecter les horaires, les personnes, les biens et les règles fixées par l'EMAS et par les professeurs. Il est en particulier interdit de pénétrer dans les salles de cours en dehors des heures de cours ou en l'absence du ou de la professeur.e. De même, les représentants légaux ou accompagnants ne peuvent assister aux cours, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du ou de la professeur.e.

Les élèves s'engagent à être respectueux envers leurs camarades, leurs professeurs et à favoriser le bon déroulement des cours par un comportement respectant les règles d'écoute et de civilité. Toute violence est strictement interdite.

Le non respect de ces règles peut conduire à l'exclusion temporaire d'un.e élève, sur décision conjointe du Bureau et du directeur ou de la directrice, ou, dans les cas les plus graves, à son exclusion définitive, sur décision du Conseil d'Administration. L'élève concerné.e sera invité.e à fournir des explications, en présence du ou de la professeur.e. Une telle exclusion ne pourra donner lieu à aucun remboursement, même partiel.

Une personne exclue pour un des motifs de l'article 4 qui est en même temps élève est exclue simultanément des cours de manière définitive, sans remboursement comme indiqué ci-dessus.

## **ARTICLE 17 - MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau et soumis au vote du Conseil d'Administration.

Fait le 1<sup>er</sup> juillet 2022, à la Bourboule

Brigitte CHAPELET  
Présidente



Bruno CORDIER  
Vice-président



Anne TENET  
Secrétaire adjointe

