

Le Bœuf sur le Toit

Ecoles de Musique et d'Art

Ferrette – Waldighoffen

Règlement intérieur

Composé sur 8 pages

- 1. Organisation générale
- 2. La direction
- 3. Le personnel enseignant
- 4. Fonctionnement
- 5. Inscription
- 6. Droit d'écologie
- 7. Absence
- 8. Scolarité
- 9. Evaluation des élèves
- 10. Les examens Départementaux
- 11. Responsabilité
- 12. Utilisation du matériel appartenant à l'école de musique
- 13. Utilisation des locaux-sécurité
- 14. Organisation des études théâtrales
- 15. Dispositions finales
- 15. Informations

Préambule

L'école a pour vocation d'offrir la possibilité aux enfants et aux adultes de suivre un enseignement musical et artistique. La formation a pour objectif de permettre aux élèves de maîtriser techniques, connaissances et moyens d'expression, en vue d'une pratique artistique amateur.

La sensibilisation (éveil, partenariat avec l'éducation nationale, portes ouvertes), la diffusion (concerts, manifestations à caractère culturel) et la création (spectacles, expositions) sont des composantes importantes de son projet pédagogique, à travers des partenariats avec les acteurs publics ou privés de son environnement.

Ce règlement a pour but d'énoncer les règles fondamentales d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole de Musique et d'Art « *Le Bœuf sur le Toit* »

1. Organisation générale

1.1 « *Le Bœuf sur le Toit* » est géré en tant qu'association à but non lucratif. La création de cette école date d'octobre 2005. La formation musicale, la formation instrumentale, le théâtre, le chant, sont les enseignements principaux de cette école.

1.2 L'association « *Le Bœuf sur le Toit* » par le biais de son comité de direction a pour mission première d'assurer le bon fonctionnement conformément aux statuts qui la régissent entre autres :

- Veiller à l'application des règles de sécurité qui s'appliquent à tout établissement recevant du public en concertation avec son bailleur.
- Engager toutes les démarches auprès des organismes publiques et financiers pour l'obtention de subventions.
- Organiser des manifestations dans le but de récolter des fonds qui serviront à l'achat de matériel et à palier d'éventuelles difficultés financières
- S'efforcer de faire la promotion de l'association dans le but d'augmenter le nombre d'adhérents bénévoles.

1.3 Tout nouvel élève (ou son représentant légal, s'il est mineur) et chaque animateur, s'engagent au moment de son adhésion à l'association à l'acceptation pleine et entière dudit règlement.

1.4 Les auditions de fin d'année, les animations, les spectacles revêtent un caractère obligatoire puisqu'ils sont étroitement associés aux missions pédagogiques et font parties intégrantes de l'évaluation annuelle continue de chaque élève.

1.5 La direction technique, pédagogique et artistique de l'école incombe à un responsable pédagogique nommé d'un commun accord par le comité de l'association.

2. La direction

2.1 Le responsable pédagogique

Le poste de responsable pédagogique sera assuré par un enseignant de l'école de musique.

Toutes ses activités sont effectuées bénévolement et réalisées en étroite collaboration avec le responsable administratif et financier. Pour avoir un aperçu de l'engagement du responsable pédagogique, il lui est demandé de noter ses heures sur une fiche de synthèse mis à sa disposition. À tout moment, le conseil d'administration pourra allouer à ce poste une rétribution si cela s'avère utile et nécessaire pour la bonne tenue de l'école.

Il est le supérieur hiérarchique, en étroite collaboration avec le responsable administratif et financier, de tout le personnel employé. Il propose la nomination et la révocation des enseignants, et en général toute création ou modification qu'il juge utile d'apporter à l'organisation de l'école

Missions principales en étroite collaboration avec le responsable administratif et financier

- Pilote et crée le projet d'établissement dans le cadre du schéma pédagogique défini par le CDMC.
- Impulse les actions et garantit leur cohérence.
- Définit des projets, crée des partenariats.
- Suivi pédagogique et artistique de l'école de musique.
- Organisation des évaluations.

Activités principales en étroite collaboration avec le responsable administratif et financier

- Mise en œuvre d'un projet d'établissement.
- Elaboration et mise en place d'un programme d'éducation artistique et d'actions culturelles.
- Organisation des études.
- Coordinations des projets pédagogiques et des pratiques collectives.
- Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique.
- Conseil, création et production.
- Approbation d'achat des instruments et leurs vérification lors d'un retour de location.
- Partenariat avec les autres écoles, le conseil d'administration, le GEEM, le CDMC et autres structures en lien directe ou non à l'école de musique.

Toutes activités mise en place en externe qui demandent une participation financière de l'école (rétribution salariale, frais de déplacement, frais de bouche) devra être approuvé par le responsable financier et le conseil d'administration.

Activités spécifiques

- Pratiques artistiques et enseignement dans ses spécialités.

2.2 Le responsable administratif et financier

Le poste de responsable administratif et financier est rétribué.

Il pourra être attribué à un enseignant de l'école de musique ou une personne recrutée à cet effet.

Les modalités de ses appointements seront spécifiées dans son contrat de travail.

Missions principales

- Assurer le secrétariat.
- Assurer l'accueil du public.
- Organise la communication générale de l'école de musique.
- Organise l'emploi du temps, l'affectation des élèves, des salles.
- Assurer la gestion administrative et financière de l'école de musique.
- Assurer la gestion administrative du personnel (contrat de travail, maladie, congés...)
- Assister le responsable pédagogique dans la préparation et le suivi des dossiers ainsi que dans les rapports avec le conseil d'administration, le GEEM, le CDMC et toute autre structure en lien à l'école de musique.

Activités principales

- Administration courante de l'école de musique (note de service, rapports et divers courriers, réalisation des programmes d'auditions et concerts, suivis des différents supports de communication, mise sous pli...)
- Inscription et réinscription des élèves.
- Gère l'emploi du temps de toute l'école de musique
- Suivi et gestion du budget.
- Régie des recettes et régie d'avance.
- Demandes de subventions.
- Gestion du parc instrumental.
- Tenue de l'inventaire des biens divers et variés de l'école de musique
- Accueil et renseignements du public, accueil téléphonique.
- Présence aux manifestations de l'école.
- Suivi administratifs des différentes actions artistiques.
- Etablir les comptes rendu administratifs de l'école de musique.
- Entretenir les partenariats administratifs avec les différents acteurs locaux, régionaux et nationaux.

2.3 Le responsable pédagogique et le responsable administratif sont chargés d'assurer l'exécution du règlement et des décisions concernant l'école avec tout ce qui en dépend. Ils veillent à la discipline, tant en ce qui concerne les enseignants que les élèves.

2.4 Le responsable pédagogique et le responsable financier définissent les besoins matériels nécessaires à la bonne marche fonctionnelle et pédagogique de l'école (parc instrumental, matériel pédagogique, besoin spécifique,) Si son financement risque de dépasser les provisions accordées en début d'année, ils le soumettent au bureau directeur de l'association.

2.5 Le responsable pédagogique et le responsable administratif établissent en collaboration avec le bureau de l'association des partenariats dans les domaines culturels, éducatif nécessaire à l'évolution de l'école.

2.6 Le responsable pédagogique et le responsable administratif informent régulièrement l'association « *Le Bœuf sur le Toit* » via le bureau, des actions projetées et menées au sein de l'école.

2.7 Le responsable pédagogique, soutenu par le responsable administratif, établit annuellement un bilan pédagogique et artistique qu'il soumet aux membres de l'association « *Le Bœuf sur le Toit* » lors de l'assemblée générale.

3. Le personnel enseignant

3.1 Le personnel enseignant est salarié de l'association « *Le Bœuf sur le Toit* » sur la base d'une convention collective de l'animation. Il est recruté par l'association représentée par son président sur l'avis du responsable pédagogique.

3.2 En cas de maladie, l'enseignant doit en informer la direction et lui transmettre dans les plus brefs délais la feuille de maladie/arrêt de travail.

3.3 Toute absence pour des raisons personnelles doit être signalée par mail à la direction

3.4 L'enseignant, en tant que membre du personnel, adhère au projet pédagogique de l'établissement de l'école. Il ne peut exprimer, en dehors des instances de concertation, de critiques publiques des actions mises en œuvre dans le cadre de l'école.

3.5 L'enseignant est tenu de respecter le calendrier scolaire de l'école qui lui sera remis lors de la réunion de rentrée et devra effectuer au minimum 30 sessions de cours durant l'année scolaire musicale.

3.6 En cas de modification d'horaire et de date d'un cours qui sera hors des horaires d'enseignement, il est impératif d'en informer le secrétariat en notifiant la date et l'heures de ces cours et d'en informer tous les autres occupants du bâtiment Arcabas.

3.5 L'enseignant s'engage à :

- Proposer un enseignement adapté à son ou ses élèves, en respectant de schéma départemental des enseignements artistiques
- Faire participer sa classe ou une partie aux auditions proposées par l'école de Musiques et d'Art « *Le Bœuf sur le Toit* ».
- Etablir les emplois du temps propre à son enseignement et le respecter

- Tenir à jour la liste de ses élèves avec le jour et l'heure de cours
- Communiquer au directeur responsable pédagogique tous les plannings dans les délais demandés
- S'assurer de l'assiduité de ses élèves
- Signaler tous changements de son effectif le plus rapidement possible
- Faire respecter le règlement intérieur
- Mettre tout en œuvre pour appliquer les nouvelles décisions
- Informer le responsable administratif en cas d'organisation d'une animation externe à l'école. Il devra fournir la date et le lieu de l'activité ainsi que la liste des élèves qui y participeront et éventuellement soumettre les dépenses qui pourraient en découler (frais de déplacement, rétribution salariale, frais de bouche) pour pouvoir ultérieurement en demander le paiement ou le remboursement.

3.6 Obligation de l'enseignant :

- Faire respecter le règlement intérieur
- Etre présent aux épreuves de passage de cycle
- Conduire un ou plusieurs projets collectifs avec d'autres enseignants
- S'inscrire régulièrement à des formations proposées par le directeur responsable pédagogique
- Bonne tenue et propreté de sa salle de cours
- S'assurer de la mise en sécurité du bâtiment lorsqu'il quitte les lieux

4. Fonctionnement

4.1 L'enseignement à « *Le Bœuf sur le Toit* » est ouvert aux enfants à partir de 5 ans et aux adultes.

4.2 Les cours ont lieu dans les locaux du siège de l'association, 48, rue du Château 68480 Ferrette

Ou dans les salles de cours au 4, rue des Ecoles 68640 Waldighoffen

Ou dans la salle de musique au 1^{er} étage du complexe sportif Nathan Katz 68640 Waldighoffen

Ou dans d'autres lieux jugés nécessaires au fonctionnement de l'école de musique.

Aucun cours ne pourra être donné ni au domicile de l'élève, ni à celui du professeur.

4.3 Les cours suivent le calendrier retenu par l'éducation nationale (zone B). C'est le calendrier scolaire qui définit le nombre de sessions réelles. Le paiement des cours est basé sur 30 semaines.

4.4 Les horaires des cours collectifs sont définis par l'enseignant en début d'année scolaire et seront définitives à partir du 1^{er} octobre.

4.5 Les horaires des cours individuels sont convenus entre l'élève et leur professeur en fonction de la présence à l'école de ce dernier. En cas d'impossibilité de trouver un horaire compatible avant le 15 septembre, l'inscription pourra être annulée et tous les versements déjà effectués seront remboursés.

4.6 Sauf avis contraire du professeur, les jours fériés ne sont pas à rattraper.

4.7 L'élève est tenu de suivre régulièrement les cours et de respecter les horaires définis.

4.8 Le professeur est l'interlocuteur privilégié entre l'élève et l'école. Il est responsable de sa pédagogie et du parcours de son élève. De ce fait, c'est lui qui décide seul de présenter son élève aux épreuves de passage de cycles. Il est également de sa responsabilité de définir le niveau de tous les élèves non débutants nouvellement arrivés dans la structure de l'école de musique.

4.9 Sauf à l'invitation expresse d'un professeur, la présence des parents aux cours n'est pas autorisée.

4.10 Ne sont admis aux cours que les élèves ayant satisfaits aux formalités d'inscription.

4.11 Les professeurs ne pourront donner de leçons particulières dans les locaux de l'école de musique, sauf si une demande écrite en informe la direction et que l'accord lui ait été donné.

5. Inscription

5.1 L'inscription des élèves se fait annuellement en remplissant une fiche de renseignements, et par la signature de l'accusé de réception du règlement intérieur. L'inscription n'est effective qu'à partir du moment où l'association « *Le Bœuf sur le Toit* » a en sa possession tous les chèques de l'année scolaire en cours ou le document SEPA dûment complété et signé accompagné d'un RIB, afin de permettre à l'école de musique d'effectuer les prélèvements pour les frais d'écologie et éventuellement les frais d'inscription.

5.2 Les élèves sont inscrits pour la durée de l'année scolaire. Toute démission en cours d'année doit être adressée par courrier postal ou par mail à : *Ecole de Musique et d'Art Le Bœuf sur le Toit*
48, rue du Château
68480 Ferrette.
ou
musafferrette@gmail.com

6. Droit d'écologie

6.1 Le comité de l'association fixe annuellement le montant des droits d'écologie et le montant des frais d'inscription.

6.2 Pour qu'une inscription puisse être enregistrée, les modalités de paiement devront être définies et les frais d'inscription annuel versés. Les frais d'inscription sont uniques pour toute une famille

6.3 Modalités de paiement des cours

- Lors de l'inscription : Paiement comptant par chèque (escompte de 3%).
Dépôt de plusieurs chèques représentant le montant global (encaissement à définir)
- Remise des documents permettant de faire les prélèvements mensuel défini sur la fiche tarifaire.

6.4 Tout trimestre commencé est dû en entier, notamment en cas d'inscription tardive ou de démission. A défaut de respecter les formalités prescrites au §5.2, les droits d'écologie resteront dus.

6.5 Une indisponibilité de manière prolongée (au-delà de deux semaines) d'un professeur peut être prise en considération pour une éventuelle révision du tarif d'écologie. Ce cas de figure prend effet si une solution de remplacement n'est pas trouvée par l'école.

6.6 Les dégrèvements ou exonérations éventuels sont du seul ressort du comité de l'association.

6.7 Le non paiement de l'écologie peut entraîner l'exclusion de l'élève.

6.8 Toute ordonnance externe qui empêchera la poursuite de l'enseignement déchargera l'école quant à un éventuel remboursement des cours non assurés. Le comité, après analyse financière, décidera si une éventuelle ristourne pourra être appliquée.

6.9 Les élèves sont éventuellement soumis au paiement de frais administratifs pour tout envoi de documents ou courriers exceptionnels ainsi que pour l'inscription au concours de fin d'année.

7. Absence

7.1 Toute absence de l'élève doit être signalée en temps utile à son professeur (téléphone) ou à défaut au secrétariat de l'école.

L'absence non excusée sera immédiatement signalée par le professeur à la direction afin qu'elle puisse intervenir auprès des parents.

7.2 L'absence d'un élève n'entraîne en aucun cas le rattrapage des cours. Les cas exceptionnels (longue maladie, blessure, etc.,) sont soumis à la décision de la direction. Dans ce cas un dégrèvement des droits d'écologie pourra être décidé.

7.3 Une absence non motivée à un cours entraîne un avertissement. La radiation de l'élève est prononcée au bout de trois avertissements au cours du même trimestre ou en cas d'absence non motivée à un examen, concours, audition publique de l'école auquel l'élève s'est engagé à participer.

7.4 Aucun élève ne peut quitter un cours sans justificatif.

7.5 L'absence d'un professeur pour des raisons professionnelles est autorisée mais doit être exceptionnelle. Le professeur prévient personnellement ses élèves, si possible 15 jours avant son absence ou éventuellement au cours précédent son absence. Reste à charge de l'enseignant de rattraper les cours en accord avec les élèves ou leurs représentants légaux.

7.6 En cas de maladie, le professeur est tenu de prévenir la direction et les parents dans les plus brefs délais. Il devra informer personnellement les élèves des cours individuels. En cas d'impossibilité la direction assurera cette tâche. En cas d'absence d'une séance d'un professeur pour maladie les cours ne seront pas rattrapés. Au-delà de trois absences hebdomadaires consécutives, la direction est chargée de procéder au remplacement provisoire du professeur afin d'assurer la continuité de la formation.

8. Scolarité

Chaque élève, pour la formation instrumentale, doit disposer d'un instrument de musique lors de la rentrée

8.1 Le cursus des élèves est organisé en cycle, en fonction de l'évolution de l'élève et adapté à son rythme.

* Pré- cycle : éveil musical (à partir de 5 ans)

* 1^{er} cycle (à partir de 7 ans)

* 2^{ème} cycle (durée : entre 3 à 5 ans)

* 3^{ème} cycle (durée : entre 3 à 5 ans)

8.2 Un élève inscrit dans un cursus de formation instrumentale est inscrit obligatoirement dans un cursus de formation musicale et/ou dans un atelier.

8.3 Une dispense de formation musicale peut être accordée si l'élève ne peut pas se présenter aux horaires définis pour des raisons scolaires

8.4 La discipline chant-choral ne demande aucune formation musicale, mais elle est vivement conseillée.

8.5 La répartition des cours hebdomadaires s'effectue comme suit :

- Formation musicale (FM) : cours collectifs de 1 heure pour tous les groupes.
- Formation instrumentale (FI) : cours individuels de 30 minutes (possibilité de 45mn ou d'1 heure, avec tarification particulière).
- Atelier : Orchestres – Eveil – Théâtre – Vocal
Cours collectif de 45min à 1 heure 30 minutes, en fonction de l'atelier

9. Evaluation des élèves

9.1 Durant l'année scolaire musicale et instrumentale, un suivi avec épreuves écrites et musicales permet d'évaluer le progrès des élèves.

9.2 L'évaluation de l'élève se fait en continue. Le passage d'une année à l'autre est décidé par l'enseignant et le responsable pédagogique. Les décisions de chaque professeur de chaque discipline sont irrévocables.

9.3 L'évaluation de fin de cycle : l'élève peut se présenter à un concours départemental organisé par le Conseil Départemental pour la Musique et la Culture du Haut-Rhin (CDMC). Ce concours est sanctionné par l'obtention d'un diplôme départemental de fin de cycle.

10. Les examens départementaux

10.1 Le responsable pédagogique peut vous demander si vous voulez valider l'inscription de votre enfant au concours de fin de cycle.

10.2 Chaque parent qui le désire, devra faire la demande avant le 30 novembre de l'année scolaire en cours.

10.3 L'école s'engage à guider les élèves durant les démarches et la préparation des concours.

10.4 Les épreuves de formation musicale et instrumentale sont dissociées à la fin du 1^{er} cycle. Le diplôme départemental de fin de 1^{er} cycle est obtenu après validation des 2 matières (instrument et solfège). A partir de la fin de 2^{ème} cycle, les épreuves sont prises globalement au cours d'une unique prestation.

L'organisation des examens départementaux ne se fait pas dans l'école « *Le Bœuf sur le Toit* » et n'est pas obligatoire.

11. Responsabilité

11.1 Chaque élève doit être assuré en responsabilité civile. Un justificatif pourra être exigé à tout moment.

11.2 Pour des raisons de sécurité et de responsabilité partagées, les élèves seront déposés et recherchés devant la salle où leur cours est enseigné.

11.3 Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à la prise en charge de l'enfant par le professeur dans le respect des conditions précisées au §11.2 et 11.4.

11.4 La prise en charge de l'élève s'effectue à l'heure dite, par son professeur, à l'intérieur de la salle de cours, d'animation ou de spectacle, et se limite strictement à la durée de cours ou de la manifestation.

11.5 Les élèves ne peuvent entrer dans une salle de cours qu'en présence d'un professeur, sauf autorisation délivrée par la direction pour disposer d'une salle de travail en dehors des cours.

11.6 En cas d'absence non signalée d'un élève, l'école de musique ne pourra pas être déclarée responsable en cas d'accident.

12. Utilisation du matériel appartenant à l'école de musique

Tout le matériel acquis par l'École de Musique est strictement réservé à un usage interne dans les locaux de l'établissement (cf. articles §16.1, 16.2 et 16.3). Toute utilisation en dehors de ces lieux n'est autorisée qu'en cas de location ou lors de représentations et manifestations requérant le transport du matériel à l'extérieur.

12.1 Sorties de matériel par le personnel enseignant

- Toute sortie de matériel ou d'instrument effectuée par un enseignant pour une durée supérieure à une journée doit être signalée au responsable en charge de l'inventaire.
- Pour les prêts de matériel (hors instruments) excédant un mois, une notification sur une fiche dédiée devra être renseignée.
- Pour les prêts d'instruments d'une durée supérieure à une semaine mais inférieure à un mois, la fiche descriptive associée devra être annotée avec le nom de l'utilisateur occasionnel

12.2 Conditions de location d'instruments

- La location d'instruments est gratuite pendant une année scolaire et est réservée exclusivement aux élèves mineurs.
- Pour toute location annuelle d'un instrument, la fiche descriptive servant de contrat de location devra être dûment complétée et signée par l'enseignant et un parent ou tuteur légal de l'élève.
- Un chèque de caution (non encaissé) dont le montant est défini en fonction de l'instrument loué devra être remis à l'école au moment de la signature du contrat. La caution sera intégralement restituée lors du retour de l'instrument, sous réserve de l'état conforme aux observations notées lors de sa remise.
- En cas de dégradation de l'instrument, la réparation sera effectuée par un professionnel et le montant de la facture sera déduit de la caution.

12.3 Durée de la location et restitution de l'instrument

- La durée de toute location d'un instrument ne peut excéder l'année scolaire musicale en cours.
- L'instrument devra être retourné au plus tard lors de la dernière semaine d'août afin de permettre à l'école de procéder à son entretien (nettoyage et/ou réparation).
- En cas de location dépassant l'année scolaire, une contribution mensuelle sera demandée. Le montant de la location mensuelle est noté sur la fiche descriptive. Les frais de location au-delà de l'année scolaire seront à régler directement à l'école par chèque.

Aucun enseignant n'est autorisé à attribuer un instrument en location sans avoir préalablement obtenu la fiche de location délivrée par le responsable de l'intendance des instruments

13. Utilisation des locaux-sécurité

13.1 Il est interdit de dégrader le bâtiment intérieur et extérieur, le mobilier, les instruments et les partitions mis à la disposition des élèves. Les réparations ou le remplacement seront effectués aux frais des auteurs des dégradations ou de leurs représentants légaux.

13.2 Il est interdit de jouer et de faire du bruit dans les couloirs et l'escalier du bâtiment où ont lieu l'enseignement musical et instrumental.

13.3 Il est interdit de troubler les activités pédagogiques et le déroulement des cours.
L'association décline toute responsabilité en cas d'accident.

13.4 Les élèves veilleront au respect du matériel et des installations, ainsi qu'à la propreté des lieux. Les professeurs seront responsables du maintien de cet ordre dans leur salle respective.

13.5 L'accès aux classes et aux salles de répétition, ainsi que l'utilisation de matériel appartenant à l'école sont strictement interdits à toute personne étrangère à l'école, sauf autorisation accordée par le président ou la direction.

13.5 En cas d'indiscipline, un élève peut être temporairement exclu du cours par le professeur. Dans ce cas, l'élève doit obligatoirement rester dans les locaux de l'école, sauf suite à l'accord de la direction ou du président.

13.6 Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans tout le bâtiment et dans les locaux.

13.7 Les animaux sont interdits dans tous les locaux où se déroulent des activités de « *Le Bœuf sur le Toit* »

13.8 Les élèves et les professeurs sont tenus de signaler immédiatement à la direction ou un responsable du « *Le Bœuf sur le Toit* » toute anomalie constatée.

14. Organisation des études théâtrales

14.1 Les ateliers visent à donner aux enfants, adolescents et jeunes adultes, une ouverture sur le monde du théâtre. Ils permettent d'aborder le théâtre de manière ludique par le jeu, de travailler l'expression corporelle, d'améliorer sa diction, de développer l'imaginaire, d'apprendre à écouter les autres et ainsi acquérir des outils et des compétences.

14.2 Ce cours éveillera la créativité, la fantaisie et stimulera les jeux de rôles. Il développera la confiance en soi, le potentiel d'adaptation à un groupe et au monde qui nous entoure.

14.3 Ce cours débouchera sur une présentation publique.

15. Dispositions finales

Le présent règlement est à effet immédiat. Il sera publié et communiqué aux élèves ou représentants légaux de ceux-ci lors de leur admission à l'école de musique.

Les professeurs sont tenus de respecter et de faire respecter le règlement intérieur.

L'école se réserve le droit de filmer, de photographier et d'enregistrer les activités pédagogiques, les répétitions, les concerts, les expositions, les animations et spectacles de toute nature qu'elle organise. Elle peut utiliser ces éléments à des fins d'archives, de promotions et de diffusions non commerciales. Cette autorisation est en vigueur au moment de la signature du formulaire d'inscription.

16. Informations

La structure associative « *Le Bœuf sur le Toit* » est aussi une école de musique classée en profil B dans le cadre du schéma départemental de développement des enseignements artistiques du Haut-Rhin et bénéficie, sous certaine condition, d'un subventionnement public pour les élèves musiciens de moins de 21 ans. La structure associative « *Le Bœuf sur le Toit* » est soutenue financièrement par la communauté de commune du Sundgau.

16.1 La ville de Ferrette loue à l'école « *Le Bœuf sur le Toit* » les locaux situés au 48 rue du Château moyennant un loyer mensuel. Les charges locatives (eau, électricité, chauffage) sont payées suivant un décompte annuel.

16.2 La commune de Waldighoffen met à la disposition de l'école « *Le Bœuf sur le Toit* » 1 pièce au rez-de-chaussée du 4, rue des écoles 68640 Waldighoffen.

16.3 La Musique Concordia de Waldighoffen autorise l'utilisation de leur salle de répétition située au 1er étage du complexe sportif "Nathan Katz" 68640 Waldighoffen. Elle met à disposition des élèves de l'école « *Le Bœuf sur le Toit* » les instruments de percussion qui s'y trouvent, sous la responsabilité de l'enseignant.

Validé le 11 décembre 2024

Le président
Jean-Pierre KRICK

