



# Règlement intérieur

## Le Bœuf sur le Toit

### Ecoles de Musique et d'Art

#### Ferrette - Waldighoffen

Composé sur 8 pages

- 1. Organisation générale
- 2. La gestion
- 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 des locaux-sécurité
- 13. Organisation des études théâtrales
- 14. 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 autre :

- 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. Gestion de l'école**

### **2.1 Le responsable pédagogique**

Il est le supérieur hiérarchique de tout le personnel enseignant 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

- 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, créé des partenariats.
- Organise la communication générale de l'école de musique en concertation avec le responsable administratif
- Organise les auditions en concertation avec le responsable administratif.
- Participe à la mise en place de l'emploi du temps, l'affectation des élèves, des salles.
- Suivi pédagogique et artistique de l'école de musique (entretien individuel et régulier avec les enseignants, organisation d'examens internes, évaluation des niveaux)
- Gère les archives de la bibliothèque musicale et propose des partitions pour les examens.

#### Activités principales

- Mise en œuvre d'un projet d'établissement en collaboration avec le responsable financier.
- Elaboration et mise en place d'un programme d'éducation artistique et d'actions culturelles.
- Organisation des études en cas d'absence d'un enseignant.
- Coordinations des projets pédagogiques et des pratiques collectives en collaboration avec le responsable administratif et financier.
- Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique.
- Conseil, création et production.
- 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. Assure une présence aux réunions. En cas d'empêchement délègue une personne assimilée.

- Assiste le responsable administratif 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 spécifiques

- Pratiques artistiques et enseignement dans ses spécialités.

## 2.2 Le responsable administratif et financier

#### Missions principales

- Assurer le secrétariat.
- Assurer la gestion administrative et financière de l'école de musique (personnels, élèves, parents)
- 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. Assister aux réunions pour les questions administratives et financière. En cas d'empêchement déléguer une personne assimilée.
- Organiser l'emploi du temps, l'affectation des élèves, des salles en concertation avec le responsable pédagogique

#### 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.
- Suivi et gestion du budget.
- Régie des recettes et régie d'avance.
- Demandes de subventions.
- Présentation du résultat comptable définitif, sinon partiel de l'année scolaire écoulée à l'AG.
- Présentation du budget provisoire pour l'année à venir à l'AG
- Gestion du parc instrumental. (Stockage, location, tarifs, encaissement, entretien)
- Accueil du public et accueil téléphonique.
- Renseignement du public pour les questions administratives et financières (Tarifs, enseignement proposé, planning scolaire, horaires, personnels enseignants, location d'instruments). Les questions pédagogiques et techniques sont à transmettre au responsable pédagogique.
- 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 Les postes de responsable pédagogique et celui de responsable administratif sont directement subordonnés au bureau de l'association.

2.4 Les échanges, les demandes, les prises de décisions en interface entre le responsable pédagogique et le responsable administratif peuvent-être fait par mail avec copie au bureau de l'association.

2.5 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.

2.6 Le bureau de l'association peut à tout moment organiser une réunion de travail pour accompagner la direction dans les problèmes, la recherche de solutions et dans la prise commune des bonnes décisions.

2.7 Le responsable pédagogique et le responsable administratif définissent les besoins matériels nécessaires à la bonne marche fonctionnelle et pédagogique de l'école (parc instrumental, matériel pédagogique, besoin spécifique,) qu'ils soumettent au bureau de l'association.

2.8 Toutes actions (*investissements, heures de cours supplémentaires, changement dans le fonctionnement*) menées par la gestion et modifiant le budget annuel et le financement de l'école sont d'abord à discuter avec le bureau de direction.

2.9 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.

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

2.11 Le responsable pédagogique 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 à la direction. Le motif de son absence sera mentionné sur la fiche de relevé des heures trimestrielle.

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 s'engage à :

- Faire respecter le règlement intérieur
- Mettre tout en œuvre pour appliquer les nouvelles décisions
- 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 changement de son effectif le plus rapidement possible
- Faire une évaluation continue de ses élèves

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, place de la Halle au Blé 68480 Ferrette  
Ou dans les salles de cours au 4, rue des Ecoles 68640 Waldighoffen

Ou dans la salle de musique au 1<sup>er</sup> 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 sont dispensés pendant l'année scolaire suivant le calendrier retenu par l'éducation nationale (zone B).

4.4 Les horaires des cours collectifs sont définis en début d'année scolaire et communiqués aux parents lors de l'inscription en septembre.

4.5 Les horaires des cours individuels sont convenus avec chaque professeur lors de la réunion de rentrée ou en prenant directement contact avec lui après l'inscription.

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 un justificatif de virement mensuel sur 9 mois (de septembre à mai de l'année scolaire en cours).

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 à :  
Ecole de Musique et d'Art *Le Bœuf sur le Toit*  
Place de la Halle au Blé  
68480 Ferrette.

5.3 A défaut de respecter les formalités prescrites au §5.2, les droits d'écolage resteront dus.

## **6. Droit d'écolage**

6.1 Pour qu'une inscription puisse être effective, l'élève ou son représentant légal devra payer une cotisation annuelle définie par le C.A (une seule par famille).

6.2 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.

6.3 Le comité de l'association fixe annuellement le montant des droits d'écolage et du montant de la cotisation.

6.4 Tout trimestre commencé est dû en entier, notamment en cas d'inscription tardive ou de démission.

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'écolage. 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'écolage peut entraîner l'exclusion de l'élève.

## **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'écolage 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 motivé 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 préviendra 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<sup>er</sup> cycle (à partir de 7 ans)

\* 2<sup>ème</sup> cycle (durée : entre 3 à 5 ans)

\* 3<sup>ème</sup> 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.

8.3 Une dispense de formation musicale peut être accordée si :

- L'élève pratique déjà une formation musicale dans une autre structure
- L'élève a déjà validé ses cycles de formation musicale
- 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 : cours collectifs de 1 heure pour tous les groupes.
- Formation instrumentale : cours individuels de 30 minutes (possibilité de 45mn ou d'1 heure, avec tarification particulière).
- Pratique collective : plusieurs orchestres de 1 heure hebdomadaire

## **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<sup>er</sup> cycle. Le diplôme départemental de fin de 1<sup>er</sup> cycle est obtenu après validation des 2 matières (instrument et solfège). A partir de la fin de 2<sup>ème</sup> 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 des locaux-sécurité**

12.1 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.

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 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.

12.5 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.

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

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

12.8 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.

## **13. Organisation des études théâtrales**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Ce cours débouchera sur une présentation publique.

## **14. 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.

## **15. Informations**

La structure associative « *Le Bœuf Sur Le Toit* » est aussi une école de musique classée en profil 2 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.

La ville de Ferrette met à la disposition de l'école « *Le Bœuf Sur Le Toit* » les locaux situés au 1<sup>er</sup> étage de la Halle au Blé moyennant un loyer peu onéreux.

La Musique Concordia de Waldighoffen autorise l'utilisation de leur salle de répétition située au 1er étage du complexe sportif "Nathan Katz" et met à disposition les instruments qui se trouvent à l'école de musique "Le Bœuf sur le Toit"

Validé le 1<sup>er</sup> septembre 2018

Le Comité Directeur