



REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé lors de l'Assemblée Générale du 8 février 2025

Préambule :

L'Ecole de musique de Tavaux, Abergement la Ronce, Damparis (EMTAD), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, est un établissement d'enseignement artistique consacré à la musique.

1. Mission de l'Ecole de Musique

L'EMTAD dispense une formation musicale et instrumentale aux élèves selon leur niveau. Les cours doivent en outre développer les aptitudes artistiques (apprendre à lire la musique, à la jouer seul et en groupe, à l'écouter, à la composer) avec l'objectif de former de bons musiciens amateurs.

2. But et portée du Règlement intérieur

Le présent règlement a pour but de convenir des dispositions à respecter pour assurer un enseignement musical de qualité dans des conditions équitables pour tous les élèves. Il fixe les obligations et les recommandations à respecter par les élèves, les parents d'élèves ou responsables légaux et les professeurs.

L'inscription d'un élève entraîne la pleine acceptation de ce règlement par lui et par ses responsables légaux s'il est mineur.

Le présent règlement intérieur est approuvé par l'Assemblée Générale. Il complète les statuts de l'Ecole en définissant l'organisation des cours, les modalités d'inscription, d'admission et d'évaluation. Le bureau de l'Association prend toutes les mesures nécessaires en cours d'année pour sa bonne application. Dans les cas non prévus par celui-ci, le bureau décide dans le sens de l'intérêt général de l'Ecole et des élèves, et inscrit les points litigieux à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante, qui décide des dispositions adéquates.

L'application du règlement et les décisions du bureau doivent se conformer aux conventions liant l'EMTAD à l'harmonie " La Fraternelle" et le Grand Dole.

3. Adhésion et inscription

3.1 Modalités d'inscription

Pour participer aux cours de formation musicale, d'instrument, de musique d'ensemble, chaque élève doit être inscrit pour l'année en cours.

Pour les nouvelles inscriptions, selon les demandes, la priorité est donnée :

- a) aux élèves mineurs résidant dans les communes du Grand Dole.
- b) aux étudiants de moins de 25 ans résidant dans les communes du Grand Dole,
- c) aux élèves extérieurs de moins de 18 ans,



d) enfin aux adultes en fonction des effectifs du cours demandé.

Les élèves inscrits avant mi-septembre peuvent bénéficier de deux semaines de cours à l'essai en début d'année en septembre uniquement, au terme desquelles leur inscription sera validée comme définitive ou abandonnée et le paiement sera restitué.

Tout abandon après validation définitive de l'inscription ne donnera pas lieu à la restitution du règlement.

Par son inscription, l'élève s'engage à participer régulièrement aux cours collectifs (formation musicale, ateliers), aux cours individuels et aux projets pédagogiques de l'école.

3.2 Adhésion et inscription à l'Association - Tarifs annuels - Modalités de paiement

L'adhésion à l'association est effective après versement du montant de l'adhésion et donne le titre de « membre » de l'association.

L'inscription aux cours est effective après versement de la cotisation forfaitaire annuelle à l'EMTAD et donne le titre de « élève » de l'EMTAD.

La cotisation forfaitaire annuelle est due entièrement quelle que soit la date d'inscription.

Le tarif de l'adhésion et de la cotisation est fixé annuellement lors de l'Assemblée Générale.

Le coût total de l'inscription à l'École de musique comprend :

- l'adhésion à l'association (obligatoire)
- la cotisation correspondant aux activités pratiquées et au lieu de résidence (communes du Grand Dole et communes extérieures au Grand Dole)

L'adhésion et la cotisation sont réglées en une fois par les moyens suivants :

- En espèces pour tout ou partie de la somme,
- En Chèques-Vacances, en début d'année pour une inscription jusqu'au 30 septembre, pour tout ou partie de la somme,
- Par virement immédiat le jour de l'inscription,
- Par chèque.

Pour aider les familles, l'école accepte un règlement par chèque de la cotisation

- en 3 fois (chèques remis au trésorier de l'École en début d'année à l'inscription et encaissés en octobre, janvier et avril),
- ou, à titre tout à fait exceptionnel, en 10 fois (chèques remis au trésorier de l'École en début d'année à l'inscription et encaissés de septembre à juin).

Une facture peut être établie sur demande lors de l'inscription. Elle sera remise à la famille après encaissement du chèque en octobre.

Les adhérents qui souhaitent aider l'école à continuer sa mission dans les meilleures conditions peuvent faire un don déductible des impôts, pour lequel ils recevront un reçu fiscal.

3.3 Responsabilité civile



Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

Les instruments personnels des élèves sont placés sous leur responsabilité, l'École de musique dégageant toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

4. Fonctionnement pédagogique de l'école

4.1 Calendrier et planning annuel des cours

Les cours et événements musicaux suivent un calendrier établi par l'équipe dirigeante de l'EMTAD, en lien avec le calendrier scolaire de l'Académie de Besançon. Les cours commencent la 2^{ème} semaine de septembre

La répartition des semaines d'enseignement tient compte des périodes de vacances scolaires ou des jours fériés pendant lesquels les cours sont suspendus.

Les professeurs adaptent leur programme pédagogique en tenant compte de ces périodes et du calendrier fourni par l'équipe dirigeante.

L'école organise, la première semaine de septembre, avant le début des cours, une réunion de rentrée pendant laquelle les professeurs expliquent les attendus des cours afin que les responsables légaux des élèves mineurs puissent s'informer pour suivre le travail des élèves et les aider dans leurs apprentissages.

L'école s'engage à assurer un cours par semaine selon le calendrier défini à la rentrée et pour une durée annoncée à l'inscription. Si les parties prenantes, élèves et professeur, s'organisent pour que le cours hebdomadaire soit exécuté selon une autre fréquence, l'école accepte cet arrangement interne mais n'est pas responsable de cette organisation.

L'horaire des cours et l'occupation des locaux sont établis en début d'année, en tenant compte du nombre d'élèves inscrits dans chaque cours, des disponibilités des professeurs et des locaux. Cet horaire est affiché pendant toute l'année, et chaque professeur informera la directrice musicale qui annotera alors toute modification permanente rendue nécessaire en cours d'année.

La durée des cours est fixée comme suit :

◆ Les cours de formation musicale :

- L'enseignement est structuré en cycle pour les élèves mineurs :
 - 1^{er} cycle en 5 ans diplômant : 1C A1 – 1C A2 – 1C A3 – 1C A4 – 1C A5
 - 2^{ème} cycle, non diplômant au sein de notre structure.

- **Formation musicale de 1er cycle :**
 - 1^{ère} année : 1 heure de cours / semaine complétée de l'atelier voix de 45 min / semaine
 - 2^{ème} année : 1 heure de cours / semaine complétée de l'atelier rythme de 45 min / semaine
 - 3^{ème} année : 1 heure de cours / semaine complétée par 1 heure de pratique obligatoire dans un ensemble
 - 4^{ème} année : 1 heure de cours / semaine complétée par 1 heure de pratique dans un ensemble



- 5^{ème} année : 1h30min de cours / semaine complétée par 1 heure de pratique dans un ensemble

● **Formation musicale 2^{ème} cycle :**

1h30min de cours / semaine

● **Formation musicale adulte :**

1 heure de cours / semaine pour les élèves majeurs

◆ **Les cours d'instrument :**

- Cours d'instrument en individuel pour les élèves mineurs : 30 min / semaine ou 45 min / semaine selon la formule choisie à l'inscription
- Cours d'instrument en individuel pour les élèves majeurs : 30 min / semaine ou 45 min / semaine selon la formule choisie à l'inscription
- Cours d'instruments en binôme : 45 min / semaine

◆ **Les ensembles instrumentaux :**

- 1 heure / semaine
- 1 h 30 min / semaine pour l'ensemble Musiques actuelles

4.2 Conditions d'admission aux cours

Les enfants âgés de 4 ans, 5 ans et 6 ans sont admis respectivement dans les classes de découverte, d'éveil et d'initiation. L'élève peut être admis dans un autre niveau, sur décision de l'équipe pédagogique.

Pour être admis dans un cours d'instrument, tout élève mineur devra suivre régulièrement un cours de formation musicale (FM) à l'EMTAD, ou à défaut au Conservatoire à Rayonnement Départemental du Grand Dole ou autre école de musique, ou avoir validé son 1^{er} cycle de FM.

En ce qui concerne la Formation Musicale de 1^{er} cycle des élèves mineurs, en complément du cours collectif, il est obligatoire:

1. de suivre :

- l'Atelier voix en complément de la 1^{ère} année de formation musicale,
- l'Atelier rythme en complément de la 2^{ème} année de formation musicale,
- les cours de musique d'ensemble :
 - Poly'sons : chorale enfants
 - Orchestre junior : ensemble multi-instruments
 - Ensemble Guitare : guitare et harmonica
 - Accord'âges : ensemble d'instruments à cordes
 - Ensemble Batucada : percussions brésiliennes

en complément de la 3^{ème} année de FM.

2. de passer l'examen de fin de 1^{er} cycle à la fin de la 5^{ème} année



Pour les cours collectifs, les classes ne seront pas ouvertes en dessous de 7 élèves inscrits. Les cours collectifs non-ouverts donnent lieu à un remboursement complet pour une inscription au seul cours collectif.

4.3 Matériel pédagogique et contenu des cours

Lieux des cours

Les cours sont donnés dans les locaux de la Maison de la Musique et de l'Ecole Pasteur à Tavaux. Les manifestations extérieures peuvent être dans tout lieu affecté à cet effet avec l'accord du Bureau de l'association.

Instruments et matériel

Chaque élève inscrit doit acquérir par lui-même le matériel nécessaire pour participer aux activités : instrument, méthodes et partitions recommandées par le professeur et cahier de suivi.

Location d'instruments

Un fonds d'instruments de musique à louer est mis à disposition des élèves, en tenant compte des priorités accordées aux élèves débutants les plus jeunes.

Le tarif de location des instruments est fixé chaque année par les membres du Bureau. Le locataire de l'instrument doit fournir un chèque de caution de la valeur indiquée dans la grille tarifaire votée lors de l'Assemblée générale. Le chèque de caution sera rendu à la restitution de l'instrument à la fin de l'année après le dernier cours, ou en cours d'année.

La location s'entend sur une durée d'une année scolaire (de mi-septembre à juin). À la fin de chaque année scolaire, les instruments doivent retourner obligatoirement à l'Ecole pour la révision annuelle.

L'élève entoure l'instrument du plus grand soin et s'engage également à ne confier cet instrument à aucune autre personne et à le restituer en bon état.

L'Ecole de musique prend en charge la révision et les réparations courantes de l'instrument. En cas de perte, de vol ou de détérioration grave causée par une négligence ou par un mauvais entretien du locataire, l'école peut faire valoir son assurance pour la réparation de l'instrument, le reste à charge notamment la franchise sera alors pris sur la caution remise en début d'année. Si l'instrument n'est pas réparable, le locataire est tenu de le remplacer par un instrument équivalent de même valeur.

Usage de la photocopie

Il est rappelé que la photocopie et l'usage de photocopies de partitions sont contraires aux dispositions légales régissant les droits d'auteur et d'éditeur, mais sont autorisées en utilisant les



timbres de la SEAM (Société des éditeurs et auteurs de musique) mis à la disposition des professeurs de l'EMTAD.

Contenu des cours

Chaque professeur détermine le contenu des cours et le programme, les objectifs pour chaque élève, la méthode utilisée, les exercices et le matériel nécessaire.

Pour les cours de formation musicale du 1^{er} cycle, ce programme tient compte du cursus du CRD du Grand Dole.

Pour les cours d'instrument et d'ensemble instrumental, ce programme tient compte du niveau de chaque élève, de ses motivations, ainsi que des possibilités de concerts et d'animation extérieure. Il vise à découvrir et perfectionner la technique instrumentale et l'interprétation en soliste ou en groupe.

4.4 Suivi pédagogique et examens

Suivi hebdomadaire

Chaque élève doit se doter d'un cahier de suivi dans lequel le professeur notera *a minima* le travail à réaliser pour le cours suivant. **Ce cahier permettra notamment de faire le lien entre parents ou responsables légaux et professeurs.** L'utilisation de ce cahier sera précisée lors de la réunion de rentrée.

Evaluations

Chaque élève mineur sera évalué semestriellement par ses professeurs de FM et d'instrument avec un bulletin sur lequel seront consignés sous forme d'appréciations son niveau et sa progression, tant en formation musicale, qu'en cours d'instrument ou en ensemble atelier. Ce bulletin consolidé par chaque professeur est communiqué aux parents d'élèves, ainsi qu'à l'équipe pédagogique de l'élève et à la directrice musicale.

Examens

Tous les élèves (sauf adultes) de l'EMTAD participent à un examen **obligatoire**.

- Pour la Formation Musicale : examen de fin de cycle à la fin de la 5^{ème} année dans le but de l'obtention de l'attestation départementale de fin de cycle au CRD du Grand Dole (la note de validation est de 12/20).
- Pour l'instrument :
 - Au CRD du Grand Dole pour les fins de 1^{er} et second cycles pour les instruments enseignés au CRD du Grand Dole
 - Avec la Fédération Musicale de Franche-Comté (FMFC) pour les instruments non enseignés au CRD du Grand Dole.

Chaque professeur doit tenir compte du délai de commande de partitions d'œuvre imposées, de manière à les rendre disponibles au minimum 5 semaines avant l'examen.

5. Droits et devoirs

5.1 Les professeurs



Les enseignements, les réunions de rentrée et de concertation pédagogique ainsi que la présence aux prestations publiques de leurs élèves font partie intégrante de la mission des professeurs.

Les professeurs ou la directrice musicale qui souhaitent mettre en place une nouvelle activité au sein de l'école et modifiant son offre pédagogique, doivent informer le (la) président(e) de leur projet. Le projet sera examiné par le bureau puis soumis au conseil d'administration.

Modalités de rattrapage des cours en cas de modification du planning

L'ensemble des professeurs s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait, excepté absence pour maladie, dans un délai maximum fixé à la fin du mois qui suit le cours non effectué. Dans le cas où les deux parties, élève et professeur, ne trouvent pas d'entente sur une date de rattrapage, le cours est définitivement annulé et donne lieu à un remboursement égal à 1/33^e de la cotisation versé à la fin de l'année scolaire. Le professeur ne sera pas rémunéré pour le cours annulé.

En cas d'absence prévue ou imprévue, le professeur avertit l'élève, la Directrice musicale et le (la) Président(e) du motif, et de la durée de son absence et du jour de report envisagé, le cas échéant.

Tout déplacement occasionnel d'une séance de cours par rapport à l'horaire habituel doit être annoncé à (aux) l'élève(s), ainsi qu'à la Directrice Musicale et au (à la) Président(e) au moins une semaine à l'avance.

◆ En cas d'arrêt maladie du professeur

En cas d'arrêt maladie, le cours n'est pas à rattraper par le professeur. En cas d'arrêt maladie au-delà de 3 semaines de cours, l'école s'engage à trouver des solutions de remplacement du professeur absent, à défaut un calcul des cours manquants sera réalisé afin de proposer la restitution d'une part de la cotisation aux adhérents au-delà de 5 euros, il sera alors également proposé la possibilité de laisser cette somme en don à l'école. Ce remboursement se fait en fin d'année scolaire.

◆ En cas de retard du professeur

Chaque professeur tient à jour une liste des présences. Le strict respect des horaires est de rigueur pour tous les professeurs. Dans ce but, le professeur veillera à être présent dans la classe de cours quelques minutes avant l'heure du début du premier cours.

Des contrôles peuvent être effectués en cours d'année par des membres désignés du Bureau.

Tout retard excessif ou absence non annoncée d'un professeur doit être signalé à la Directrice musicale et au (à la) Président(e).

5.2 Les élèves et parents ou responsables légaux d'élèves mineurs

Présence et ponctualité

L'élève doit suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue.



Les parents ou responsables légaux sont tenus de déposer et de reprendre l'élève mineur dont ils sont responsables à l'heure fixée par le début et la fin des cours et de s'assurer de la présence du professeur. Chaque élève veillera à être présent un peu avant le début des cours.

Toute absence ou retard doit être signalé et justifié auprès du professeur par l'élève, ou par ses parents ou responsables légaux, s'il est mineur. Il n'y a pas de rattrapage des cours pour lesquels l'élève était absent ou en retard.

Chaque professeur tient à jour une liste des présences. Tout retard excessif ou absence non annoncée d'un élève doit être signalé par le professeur à la Directrice musicale et au (à la) Président(e).

La participation des élèves aux prestations publiques et aux visites d'orchestres, proposées pendant l'année scolaire fait partie du parcours d'enseignement. Les parents d'élèves ou les responsables légaux sont informés de la tenue des différentes prestations pour lesquelles l'élève mineur dont ils sont responsables est concerné. Toute absence ponctuelle à une prestation ou à une répétition doit être signalée en amont au professeur.

L'importance du travail personnel

Du travail personnel est nécessaire en complément de l'enseignement fourni pendant les cours, en particulier pour la pratique instrumentale, à laquelle les élèves sont invités à s'exercer tous les jours. Le déchiffrage ou la lecture régulière de partitions sont également encouragés.

Tous les exercices seront effectués et expliqués pendant les cours. Le travail à la maison permettra de revoir, d'entretenir ou de perfectionner les connaissances acquises.

Il est indispensable pour la progression des jeunes élèves que les parents ou responsables légaux fassent un suivi régulier des apprentissages (par le biais du cahier de suivi notamment) et vérifient que le travail demandé par les professeurs est réalisé.

Il est autorisé de remettre aux élèves des annonces de manifestations organisées localement pouvant alimenter utilement leur culture artistique et musicale.

Respect des locaux et des personnes

L'EMTAD prévoit la mise à disposition des locaux adaptés et équipés pour l'ensemble des activités d'enseignement. Les usagers de l'École de musique (élèves, professeurs, parents responsables légaux) sont tenus de respecter ces locaux et le matériel qu'ils contiennent.

Tout élève doit avoir dans le cadre de l'école et de ses activités une attitude respectueuse envers toute personne adulte ou enfant.

En cas de non-respect persistant de l'un des points indiqués dans ce paragraphe 5.2, un élève peut être exclu de l'EMTAD après une délibération de l'équipe pédagogique et du Bureau.

6 Dispositions diverses



6.1 Communication et information

Le Bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'Association les informations nécessaires. Les élèves et les parents ou responsables légaux pour les élèves mineurs doivent consulter régulièrement la boîte e-mail dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription. L'information transmise par l'Ecole transitera essentiellement par ce biais et par le site internet de l'école.

L'élève et/ou son représentant doivent informer le bureau et les professeurs de tout changement de coordonnées.

Tout membre peut solliciter le Bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable. L'adresse e-mail pour contacter l'Ecole est la suivante :
ecole.musique.tad@gmail.com

6.2 Droit à l'image

Les manifestations pouvant donner lieu à des photos, films et articles de presse, il est demandé aux responsables légaux et aux élèves majeurs de signer, lors de l'inscription, l'autorisation du droit à l'image.

L'EMTAD n'est pas responsable des photos et/ou vidéos réalisées par des journalistes ou des parents d'élèves lors des activités de l'Ecole de musique.

Le Président

La secrétaire