



REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATION « Musique Chant Passionnément »

Contenu

Préambule	2
I. Définition et objectifs de MCP.....	2
1. Définition	2
2. Objectifs	2
II. Fonctionnement de MCP.....	2
1. Vie et fonctionnement de l'association.....	2
2. Adhésion, Inscription et participation financière	3
III. Fonctionnement de l'équipe pédagogique	4
1. La Directrice pédagogique et artistique	4
2. Les salariés.....	5
3. Les intervenants professionnels extérieurs	7
IV. Règlement des études musicales	8
1. Travail personnel	8
2. Cours	8
3. Concerts, spectacles et autres manifestations organisés par l'association	10
4. Ouverture des pratiques collectives aux adhérents externes	10
5. Règles de vie	10
V. Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité	11
VI. Protection des données personnelles.....	11
VII. Droit à l'image	11

Préambule

Le règlement intérieur définit le fonctionnement de l'association MCP, de son équipe pédagogique et le règlement des études. Ainsi, il s'applique dans l'ensemble des locaux de l'association ou mis à disposition de l'association, voire hors de l'association à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Le règlement intérieur étant destiné à organiser la vie dans la structure, dans l'intérêt de tous, il s'impose à chacun dans l'association. Il sera communiqué à chaque membre du personnel, lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance.

Il peut être réactualisé autant de fois que nécessaire par le Conseil d'Administration. Cependant, tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours, sauf cas d'urgence et communication spécifique en ce sens auprès des salariés et membres de l'association.

I. Définition et objectifs de MCP

1. Définition

Musique Chant Passionné (MCP), association régie par la loi du 1er juillet 1901, est un établissement d'enseignement artistique consacré au développement de la musique et du chant. Le fonctionnement financier de MCP est assuré notamment par la cotisation pour l'adhésion, le droit d'entrée s'il y a lieu, une participation financière des adhérents aux activités et des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales ou locales et des établissements publics ou privés, le cas échéant.

2. Objectifs

Les objectifs de MCP sont de :

- Développer la pratique de la musique et du chant, de façon individuelle ou collective ;
- Promouvoir, favoriser, soutenir, encourager et étendre l'intérêt porté à la musique.

Pour atteindre ces objectifs, ses moyens d'action sont : la création, l'organisation, la conduite, la promotion et le développement d'activités culturelles et artistiques ayant un lien avec la musique. Ses actions pourront prendre notamment la forme de cours, d'auditions, de classes ouvertes, de stages, de publications, de montages de spectacles ou de concerts et de toute autre action décidée par le Conseil d'Administration, cette liste n'étant pas limitative.

II. Fonctionnement de MCP

1. Vie et fonctionnement de l'association

L'enseignement repose sur une équipe constituée d'une Directrice pédagogique et artistique et de professeurs salariés ou intervenants professionnels extérieurs.

Son action pédagogique est soutenue par le Bureau du Conseil d'Administration dans le cadre d'un Comité de Gestion qui s'assure notamment de la cohérence des moyens mis en œuvre, contrôle la bonne marche de l'association et traite les différents problèmes à caractère occasionnel ou événementiel. Par ailleurs, le Bureau du Conseil d'Administration structure et assure le bon fonctionnement administratif et financier de l'association.

Le Conseil d'Administration bénévole contrôle le fonctionnement de MCP et s'assure de la pertinence des choix d'orientation. Ainsi, le Conseil d'Administration décide notamment, chaque année, de l'ouverture ou de la fermeture d'activité sur proposition de l'équipe pédagogique, des tarifs, de la répartition du budget et des investissements. Il entérine les propositions pédagogiques et artistiques, notamment le programme et la fréquence des manifestations.

Toutefois, les objectifs de l'association ne peuvent être atteints sans une participation active de l'ensemble des adhérents, notamment pour la communication et de la diffusion des manifestations organisées. Une implication ponctuelle des adhérents pourra être sollicitée par le Conseil d'Administration ou par la Directrice pédagogique et artistique.

2. Adhésion, Inscription et participation financière

MCP est ouverte, dans la mesure des places disponibles, à tous les enfants et adultes.

Inscription

Pour toute inscription, l'adhésion à l'association est obligatoire.

Les adhérents doivent se réinscrire dans le délai indiqué sur le courrier qu'ils reçoivent en fin d'année scolaire. L'année scolaire dépend des dates applicables à la zone de la commune du siège social de l'association définies par Circulaire Ministérielle pour l'Éducation Nationale.

Les périodes d'inscriptions pour les nouveaux adhérents sont annoncées sur le site de l'association.

Peuvent entrer, en cours d'année scolaire et au début de chaque trimestre, les adhérents venant d'autres associations de musique dans la limite des places disponibles.

Dans tous les cas, un entretien et une audition, s'il y a lieu, avec la Directrice pédagogique et artistique oriente et officialise l'inscription.

Adhésion

Le montant de la cotisation pour l'adhésion est fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Pour les nouveaux adhérents, le montant du droit d'entrée, s'il y a lieu, est fixé selon les mêmes modalités que le montant de la cotisation. Le versement du droit d'entrée est effectué pour toute la durée de l'adhésion.

Les cotisations et les droits d'entrée, une fois versés, deviennent la propriété définitive MCP. La cotisation et le droit d'entrée, s'il y a lieu, doivent être versés au plus tard le 28 février de chaque année.

Le non-paiement de la cotisation et du droit d'entrée, dans les délais, entraîne la démission présumée du membre qui ne les a pas versés. Toutefois, ce membre reste redevable de ces sommes envers l'association.

Inscription aux activités

La participation financière correspondant à l'inscription aux activités est annuelle. Les tarifs des activités sont proposés par le Conseil d'Administration et validés chaque année lors du vote du budget prévisionnel.

Le versement complet de la participation financière correspondant à l'inscription conditionne l'accès aux cours et constitue un engagement pour l'année. Il s'effectue par virement exclusivement.

Elle peut cependant être acquittée en trois versements lors de l'inscription selon le calendrier suivant : le premier fin septembre, le deuxième début janvier, le troisième début avril.

En cas d'inscription en cours d'année, la participation financière est calculée au prorata des cours restants à suivre sur la totalité du nombre de cours prévus sur l'année en fonction des activités. Le nombre de cours annuel est précisé pour chaque activité sur la plaquette des tarifs. Il peut être revu en fonction des contraintes calendaires de l'année, auquel cas la participation financière est ajustée au prorata du nombre de cours effectifs prévus. Le calendrier définitif est communiqué avec la facture d'inscription.

En cas d'abandon, l'adhérent doit prévenir par écrit l'administration de MCP. Seuls les cas de maladie grave peuvent donner lieu à un remboursement partiel, après réception de documents justificatifs et avis favorable du Conseil d'Administration.

III. Fonctionnement de l'équipe pédagogique

1. La Directrice pédagogique et artistique

Statutairement, la direction pédagogique et artistique de MCP est confiée à la fondatrice de l'association : Marie-Christine Pannetier. Elle peut déléguer, par mandat écrit et co-signé et avec l'autorisation du Président, toutes ou parties de ses missions.

La Directrice pédagogique et artistique est salariée de l'association.

Le rôle de la Directrice pédagogique et artistique est de :

- Piloter et coordonner l'association,
- Structurer et assurer la cohérence des enseignements et des programmes ;
- Proposer et mettre en œuvre des projets pédagogiques et artistiques permettant de développer la pratique des adhérents ;
- Assurer l'interface entre l'équipe enseignante, le Bureau et le Conseil d'Administration.

Ses missions sont réparties autour de trois axes :

MISSIONS PEDAGOGIQUES ET ARTISTIQUES :

- Définir, formaliser et mettre en œuvre le projet d'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques dont relève l'association de musique en concertation avec les responsables de l'association et avec l'équipe enseignante ;
- Participer au recrutement des professeurs en assurant l'entretien pédagogique avec les professeurs candidats ;
- Animer la réflexion pédagogique ;

- Proposer, en collaboration avec les enseignants, des projets pédagogiques et artistiques, innovants et interdisciplinaires en cohérence avec le développement culturel les collectivités de rattachement ;
- Orienter et accompagner les adhérents dans le choix d'une discipline ou d'une pratique en lien avec les enseignants ;
- Gérer et réguler la relation adhérents, parents pour les adhérents mineurs et professeurs.

MISSIONS D'ANIMATION :

- Organiser et coordonner les actions pédagogiques et administratives afférentes (cours, auditions, classes ouvertes, stages, montages de spectacles ou de concert, etc.) ;
- Suivre et coordonner les pratiques collectives ;
- Coordonner et piloter la mise en œuvre des projets pédagogiques et artistiques validés par le Conseil d'Administration ;
- Superviser opérationnellement les enseignants par l'animation des réunions, le suivi et l'évaluation des actions de l'association.

MISSIONS ADMINISTRATIVES :

- Prendre en charge, notamment sur le plan pédagogique et artistique, une partie des relations avec les tutelles, le Conseil Général, les structures de subventions et de coordination de ces activités au niveau local, départemental voire régional et d'autres partenaires en tant que de besoin ;
- Contribuer à l'élaboration des demandes de subvention en lien avec le Bureau du Conseil d'Administration ;
- Contribuer à la communication générale de l'établissement ;
- Contribuer au suivi administratif et budgétaire en lien avec le trésorier ;
- Contribuer à la gestion des ressources humaines en lien avec le Président ;
- Veiller à l'application du règlement intérieur et du règlement des études.

La Directrice pédagogique et artistique est dans l'obligation :

- De contribuer à l'élaboration du rapport d'activité annuel en apportant les éléments sur l'activité de l'association et les orientations pédagogiques et artistiques à venir ;
- De soumettre les projets pédagogiques et artistiques au vote du Conseil d'Administration avant leur mise en œuvre.

2. Les salariés

Recrutement des salariés

Sur un poste vacant, un candidat est engagé sur candidature écrite et entretiens avec la Directrice pédagogique et artistique, puis avec le Président s'il le souhaite.

Le recrutement est confirmé, par le Conseil d'Administration, sur l'avis favorable et motivé de la Directrice pédagogique et artistique.

Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légalement ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours de contrat.

Rôle et obligations de l'enseignant

L'enseignant est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice pédagogique et artistique. Toutefois, l'ensemble des aspects administratifs et financiers, liés au contrat de travail, est de la responsabilité du Président.

Le rôle de l'enseignant est de :

- Dispenser les cours pour lesquels il a été engagé ;
- Permettre à chaque adhérent d'atteindre les objectifs définis par l'association, quel que soit sa spécialité.

L'enseignant est dans l'obligation de :

- Respecter ses horaires et jours de cours : tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserves des droits des représentants du personnel. Toute modification ponctuelle d'horaires ou de jours de cours doit avoir reçu l'agrément préalable de la Directrice pédagogique et artistique. Ils devront de plus respecter les modifications d'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective de l'Animation (ECLAT) et la loi. Dans l'intérêt des classes et pour le sérieux de l'association, les remplacements ponctuels par des personnes extérieures à l'équipe pédagogique, ne sont pas admis, sauf accord exprès de la Directrice pédagogique et artistique.
- Pour les sorties ou absences pendant les heures de travail, faire une demande d'autorisation auprès du supérieur hiérarchique, sauf en cas de force majeure.
- En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, d'en informer l'employeur dans les plus brefs délais et de transmettre à l'association, dans les 48 heures, un arrêt de travail indiquant la durée prévisible de son absence.
- Respecter les dates de congés payés prévues au contrat de travail.
- D'assurer, sur l'année scolaire, le nombre de cours annuel prévu par activité.
- De veiller, pendant la durée de ses cours, aux locaux, instruments et matériels qu'il utilise. Il doit signaler à l'administration tout incident survenu pendant son cours.

Il est interdit :

- D'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'association,
- D'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'association à des fins personnelles.

Les salariés sont tenus :

- De respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de service et d'affichage ;
- De faire preuve de correction dans son comportement vis-à-vis de ses collègues et de la hiérarchie ;
- D'avoir une tenue correcte, conforme à l'image de l'association, en cas de contact avec les membres de l'association ;

- De conserver les principes de neutralité et d'impartialité sur tout sujet à caractère politique ou religieux.
- D'adresser au Président un préavis, par lettre recommandée, deux mois au minimum avant toute démission et d'en informer la Directrice pédagogique et artistique.

Les enseignants sont responsables des adhérents mineurs inscrits pendant l'horaire de leurs cours. A ce titre, afin de dégager leur responsabilité, ils sont dans l'obligation de noter sur les feuilles de présence : les présents, excusés, absents et retardataires. Seul document permettant, de vérifier la bonne marche des cours dispensés et d'informer les familles sur l'assiduité de leurs enfants, il est impératif que les feuilles de présence soient remises à la fin des cours.

L'enseignant doit informer la Directrice pédagogique et artistique de toute absence d'adhérent mineur non excusé.

La présence des parents d'adhérents ou de toute personne étrangère à l'association n'est admise au sein des cours qu'avec l'accord du professeur concerné ou de la direction.

Sanctions

Tout comportement violant les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire selon les dispositions prévues par le Code du Travail.

En cas de faute grave, le Président, sur décision du Conseil d'Administration, pourra notifier la rupture du contrat de travail sans préavis.

Rémunération

Le corps enseignant perçoit une rémunération en fonction des tarifs horaires en vigueur au sein de l'association et prévus au contrat de travail. Cette rémunération est révisée annuellement. Les horaires sont déterminés au début de chaque année.

En cas de départ d'adhérent en cours d'année, l'horaire du professeur est ajusté selon les termes du contrat de travail.

En cas d'abandon d'adhérent en début ou en fin de vacation, le professeur peut réaménager son horaire en accord avec la Directrice pédagogique et artistique et les adhérents. Le salaire est ajusté sur le nouvel horaire.

Sauf dispositions légales ou conventionnelles, les absences sont non rémunérées.

3. Les intervenants professionnels extérieurs

Choix des intervenants professionnels extérieurs

En tant que de besoin, des intervenants professionnels extérieurs peuvent venir renforcer l'équipe pédagogique, notamment dans le cadre des réalisations de projets pédagogiques et artistiques, de concerts ou spectacles. Par conséquent, ils peuvent être amenés à encadrer les adhérents de l'association.

Le choix de ces intervenants est alors réalisé par le Comité de Gestion de l'association. Lorsque l'intervenant fait l'objet d'un contrat rémunéré significatif, son recrutement est soumis à validation du Conseil d'Administration.

Rôle, obligations et rémunération de l'intervenant professionnel extérieur

L'intervenant professionnel extérieur est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice pédagogique et artistique. Toutefois, l'ensemble des aspects administratifs et financiers, liés à l'application du contrat ou de la convention, est de la responsabilité du Président.

L'intervenant professionnel extérieur n'est pas salarié de l'association. Néanmoins, il doit respecter le règlement intérieur de l'association.

Le rôle, les obligations et la rémunération des intervenants extérieurs sont précisés dans les contrats ou conventions établis entre ces derniers et l'association.

IV. Règlement des études musicales

1. Travail personnel

L'inscription à un cours de musique demande de la part de l'adhérent une pratique régulière.

Il est obligatoire d'acheter les partitions demandées.

2. Coursus

Conformément au schéma d'orientation des établissements d'enseignement culturel, l'association a structuré son enseignement en cycles. Un cycle est une période, généralement pluriannuelle, qui permet la réalisation d'un certain nombre d'objectifs de formation préalablement définis. Ces objectifs concourent à l'acquisition de compétences dont on peut constater la cohérence à l'issue de la période établie par une évaluation spécifique.

L'association a organisé ses cycles de façon plus souple que le référentiel proposé par le schéma d'orientation des établissements d'enseignement culturel afin de prendre en compte les ressources de l'association et le souhait de s'adapter aux acquis, aux profils, notamment adultes, et aux projets de certains adhérents. Chaque cycle se fait en 3 ou 5 ans en fonction des capacités de l'adhérent, de sa motivation et de sa disponibilité.

Un entretien avec la Directrice pédagogique et artistique est nécessaire pour toute intégration dans un cursus. Il sera complété d'une audition pour l'intégration dans les cycles de « Formation à la pratique amateur » et d'« Enseignement professionnel initial ».

Premier cycle : INITIATION

L'objectif, au cours de ce cycle est d'installer, toutes les bases de la technique vocale : souffle, soutien, place de la voix, homogénéité des registres et articulation.

Les moyens pour atteindre ces objectifs sont :

- Le suivi de cours de chant individuel régulier (hebdomadaire ou tous les 15 jours) ;
- Le travail d'un répertoire simple dans la tessiture (Arie antiche ou mélodies simples avec ambitus modérés) ;
- Le travail en petit ensemble ou à un par voix dans le cadre des classes ouvertes et auditions.

Second cycle : FORMATION A LA PRATIQUE AMATEUR

L'objectif, au cours de ce cycle, est d'accéder à un niveau de chanteur amateur de bonne qualité : précision des attaques et justesse, homogénéité de la voix sur tous les registres, souplesse vocale et phrasé musical. Il pourra être atteint par l'acquisition :

- De toutes les bases de la technique vocale : souffle, soutien, place de la voix, homogénéité des registres et articulation ;
- D'une autonomie de déchiffrage.

Ces acquisitions permettront à l'adhérent d'intégrer des chœurs ou ensembles vocaux amateurs de qualité et d'interpréter des soli dans le cadre de leurs productions.

Les moyens pour atteindre ces objectifs sont :

- Le suivi de cours de chant individuel hebdomadaire ;
- Le travail du répertoire dans sa tessiture (airs d'opéra, lieder, mélodies et airs d'oratorio) ;
- Le travail de soliste et de un par voix dans le cadre des ateliers lyriques ou de musique de chambre ;
- La participation aux classes ouvertes et auditions.

Troisième cycle : ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL INITIAL

L'objectif, au cours de ce cycle, est d'accéder à un niveau de chanteur professionnel par l'acquisition d'une technique vocale, d'un niveau de déchiffrage, d'une formation musicale (déchiffrage et interprétation) tels qu'il peut intégrer chœurs et ensembles vocaux professionnels et être engagé comme soliste dans des productions professionnelles.

Les moyens pour atteindre ces objectifs sont :

- Le suivi de cours de chant individuel (une à deux fois par semaine) ;
- Le travail systématique du grand répertoire de la tessiture (airs d'opéra, lieder, mélodies, airs d'oratorio et œuvres contemporaines) ;
- Le travail de soliste et de un par voix dans le cadre des ateliers lyriques ou de musique de chambre ;
- La participation aux classes ouvertes et auditions ;
- La préparation de programme de récitals.

Evaluation

L'évaluation participe du principe même de formation. Elle conjugue plusieurs fonctions :

- Définir et illustrer les objectifs fixés par l'équipe pédagogique de l'établissement dans le cadre des orientations induites dans le cursus précédemment décrit ;
- Situer l'adhérent dans sa progression personnelle au regard de ces objectifs et vérifier l'assimilation des acquisitions ;
- Adapter l'organisation du travail pédagogique en fonction de l'adhérent ;

- Guider l'adhérent dans son orientation ; l'aider à définir ou redéfinir son projet personnel et à en mesurer la motivation, par rapport aux différents cursus ou filières proposés ;
- Entretenir un dialogue suivi avec les adhérents et leurs parents pour les adhérents mineurs.

Ainsi, elle fera l'objet d'un échange spécifique avec l'adhérent. L'évaluation se fera, d'une part, sous forme d'un contrôle continu à l'intérieur de chaque cycle et d'autre part dans le cadre des classes ouvertes, auditions publiques ou autres manifestations prévues par l'association auxquelles participerait l'adhérent.

3. Concerts, spectacles et autres manifestations organisés par l'association

L'association se réserve la possibilité d'organiser des concerts ou spectacles qui pourront prendre toutes les formes : concerts de solistes ; concerts de chant choral ; spectacles avec mise en espace, décors et en costumes ; sur une thématique ; accompagnés de groupes instrumentaux ou orchestre, etc.

La production artistique individuelle ou collective fait partie intégrante du projet pédagogique de l'association, les adhérents sollicités sont tenus d'y participer ainsi qu'aux répétitions.

4. Ouverture des pratiques collectives aux adhérents externes

L'association MCP donne la possibilité aux adhérents, ayant un niveau instrumental ou de chant suffisant, de se joindre à une ou plusieurs pratiques collectives proposées sans suivre de cours individuel au sein de l'association.

Un entretien et une audition avec la Directrice pédagogique et artistique oriente et officialise l'inscription. La participation financière appliquée sera celle correspondant au tarif des adhérents externes décidé par le Conseil d'Administration.

5. Règles de vie

L'inscription implique une assiduité ainsi qu'une ponctualité aux activités.

En cas d'absence de l'adhérent, les parents de l'adhérent mineur ou l'adhérent majeur doivent prévenir le professeur.

Le professeur n'est pas tenu de remplacer le cours manqué par l'absence de l'adhérent. Les cours manqués ne peuvent être remboursés.

En cas de retard de l'adhérent, le professeur n'est pas tenu de décaler l'heure du cours.

En cas d'absence du professeur, l'adhérent mineur ne peut quitter l'association que si les parents l'y autorisent. Le cours manqué doit être remplacé à un horaire qui convienne à l'adhérent et au professeur.

Au sein des lieux d'enseignement, les adhérents se doivent de respecter le personnel, le matériel et les lieux de cours. Les dégradations faites aux bâtiments, au mobilier, aux plantations, aux instruments, livres ou partitions seront réparées aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

En cas de non-respect du règlement intérieur par les adhérents, les professeurs ou intervenants professionnels extérieurs, qui dirigent les activités, pourront demander des avertissements auprès de la Directrice pédagogique et artistique.

Tout avertissement sera notifié par écrit et motivé avec la possibilité pour l'adhérent de présenter ses observations.

A partir de trois avertissements, ces derniers pourront aboutir à des exclusions temporaires ou définitives. Les exclusions :

- Temporaires seront prononcées par le Comité de Gestion,
- Définitives seront prononcées par le Conseil d'Administration,

les parents ayant été préalablement prévenus pour les adhérents mineurs. Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours auprès de Conseil d'Administration.

V. Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux de l'association ou mis à disposition de l'association en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'introduire dans son enceinte de la drogue ou de l'alcool.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.

Le personnel est tenu de tenir les armoires en parfait état de propreté et il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichés dans les locaux.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle ou collectives existantes et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

VI. Protection des données personnelles

Les informations recueillies auprès des adhérents sont utilisées exclusivement dans le cadre des activités de l'association.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, chaque adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données.

VII. Droit à l'image

Sauf opposition écrite, l'adhérent ou son représentant légal autorise l'association à utiliser les photographies ou vidéos réalisées lors des activités de l'association pour sa communication institutionnelle.