

Règlement intérieur – Ecole de Musique 2024/2025

Ce règlement est consultable sur notre site slep.fr

L'école de musique est un établissement Spécialisé d'Enseignement Musical, elle est administrée par l'association SLEP qui est placée sous l'autorité du conseil d'administration et par délégation à la direction.

Si ce temps demeure un temps de loisirs éducatifs, nous devons néanmoins observer quelques règles de vie commune, afin de permettre le meilleur fonctionnement possible aux projets : respect des personnes, respect du matériel, respect des locaux.

L'association SLEP s'inscrit dans le champ de l'éducation populaire et de la laïcité, toute forme de discrimination ou d'appartenance sur des sujets politiques ou religieux est rigoureusement interdit.

Dispositions générales

1. Localisation

L'école de musique est située à l'Espace Jean Macé au 12 rue de la gare Parc Jean Macé à Aytré.
D'autres locaux pourront être utilisés en cas de besoin en partenariat avec la commune.

2. Ouverture de l'accueil

Les heures d'ouverture du secrétariat pour toutes questions administratives sont les **lundis et mercredis de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00**, les **vendredis de 14h00 à 18h00**.

- Tél : 05.46.45.11.16
- Courriel : contact@slep.fr

3. Les missions de l'École de musique

Elle a pour missions :

- de permettre l'accès à la pratique musicale à partir de 3 ans et sans limite d'âge adulte,
- d'assurer le 1^{er} degré de l'enseignement musical (1^{er} et 2^e cycle),
- de promouvoir les pratiques pour amateurs et les pratiques collectives,
- de promouvoir la diffusion de la pratique musicale en collaboration avec les différents acteurs locaux et partenaires extérieurs,
- de participer à l'activité culturelle de la ville dont elle doit être un élément moteur.

Inscriptions

4. Création d'un espace en ligne « Pirouette » obligatoire

A partir de la saison 2025/2026, la SLEP administre toutes les inscriptions de ces activités (ACM, Ecole de Musique, Atelier) en ligne via la plateforme pirouette. Cet espace est disponible sur ordinateur, tablette ou smartphone.

Pour les gardes alternées, chaque parent dispose de son propre espace Pirouette et de sa facturation. Lors de l'inscription, chaque parent gère son propre planning en toute indépendance.

Il est important de valider la création de votre espace en confirmant votre courriel via le mail envoyé sur votre adresse.

5. Documents demandés

- Attestation CAF de moins de trois mois ou dernier avis d'impôts
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Carnet de santé de votre enfant
- Ecole et classe de l'enfant pour la rentrée 2025
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Une adresse mail fonctionnelle et consultée régulièrement
- Nom et téléphone des personnes autorisées à venir récupérer votre enfant
- PAI le cas échéant
- Documents justifiants des mesures spécifiques (garde exclusive,...) le cas échéant

6. Saisir le dossier d'inscription unique

Il est demandé de saisir les informations demandées et téléverser tous les documents. Afin d'éviter les refus de dossier, vérifier que les documents soient lisibles et actualisés.

Le dossier d'inscription concerne un foyer fiscal (adultes et enfants). Il est possible d'être accompagné dans la saisie du dossier sur place uniquement sur rendez-vous (contact@slep.fr – 05 46 45 11 16).

Les dossiers d'inscriptions sont à saisir une seule fois pour toutes les activités de la SLEP (ACM, Ecole de Musique, Ateliers).

7. Validation du dossier d'inscription

L'équipe de la SLEP validera votre dossier sous un délai de 7 jours ouvrés. Un mail de confirmation vous sera envoyé.

8. Cours d'essai

Une séance d'essai est offerte avant une inscription définitive, dans la limite des places disponibles. Toutefois pour une organisation des planning il est préférable que « l'essai » ait lieu lors des portes ouvertes de juin. Au terme duquel l'inscription sera validée comme définitive, sauf avis contraire du responsable légal ou de l'adulte.

9. Inscription aux cours

Une fois le dossier validé, l'espace Pirouette permet d'accéder aux inscriptions aux différents cours. Aucune inscription ne sera effectuée par mail ou téléphone.

Anciens élèves

- **Du 16 au 28/06/2025**: choix de l'instrument, du jour, du cursus + Paiement de l'Adhesion
- **Du 1er au 06/09/2025** : effectuer les vœux de créneaux sur un lien envoyé par mail
- **Mercredi 17 septembre** : retour des créneaux à tous les élèves

Nouveaux élèves

- **Du 1er au 06/09/2025** : choix de l'instrument, du jour, du cursus + Paiement de l'Adhesion. Une fois l'inscription effectuée, réception du lien pour le vœux des créneaux.
- **Mercredi 17 septembre** : retour des créneaux à tous les élèves

10. Liste d'attente

Lors des inscriptions, si pour certaines disciplines, le nombre de demandes est supérieur au nombre de places disponibles, les coordonnées des familles sont prises sur liste d'attente afin, le cas échéant, de pouvoir les contacter ultérieurement.

11. Les élèves

L'école de musique accueille :

- les enfants de 3 à 6 ans déjà scolarisés pour l'éveil musical
- à partir de 7 ans pour tous les autres cursus, sans limite d'âge.

Il est considéré comme « **élève** » : tout élève inscrit l'année scolaire passée et ayant suivi les cours de manière assidue. Les élèves n'ayant pas confirmé **par e-mail** leur arrêt mais étant absents depuis plusieurs semaines ou mois ne seront pas considérés comme « élèves » à la rentrée suivante.

Il est considéré comme « **nouvel élève** » : toute personne n'ayant jamais été inscrite à l'école ou ayant abandonné son cursus musical en cours d'année.

12. Formation musicale

Les élèves inscrits sur le cursus doivent suivre les cours de formation musicale qui sont indissociables des cours d'instruments. Ils sont donc obligatoires.

13. Location d'instrument

L'école de musique n'assure pas la location d'instrument, c'est à l'élève qu'il appartient de s'en doter. Pour les cours de piano et de batterie les instruments sont mis à disposition durant la séance.

14. Calendrier des cours

Les cours se déroulent de septembre à juin selon les dates indiquées sur la brochure de saison. La SLEP se donne pour engagement "moral" et non contractuel de permettre aux adhérents 30 séances d'ateliers pour une saison complète (septembre à juin), qui prévoient des absences imprévues d'intervenants, de disponibilités de salles ou jours fériés possibles.

En cas d'absence imprévue d'un intervenant (maladie, accident...), l'Ecole de Musique prévient les familles ou les adultes concernés par mail, sms ou appel téléphonique.

La cotisation annuelle est calculée pour la saison de septembre à juin, hors périodes de vacances scolaires. Si un adhérent débute un atelier après les vacances d'automne, le prorata mensuel sera calculé.

15. Responsabilité civile

Les élèves sont couverts par notre assurance. Néanmoins, un élève causant des dégâts matériels ou un accident envers un tiers ne saurait être couvert. Il revient nécessaire de souscrire un contrat de responsabilité civile.

16. Droit à l'image

Au cours de l'année, sont organisés des événements spécifiques, des prises de photographies ou de vidéos pouvant donner lieu à des articles de presse ou à des expositions ou des présentations sur notre site internet ; il est demandé aux responsables légaux et aux membres majeurs de signer lors de l'inscription l'encadrer d'autorisation apposer à la fiche d'inscription.

17. Coordination pédagogique

La coordinatrice assure, en lien avec les professeurs, l'orientation pédagogique et le suivi des élèves. Elle propose et impulse des orientations pédagogiques et des projets compatibles avec les objectifs de l'école de musique. Elle est à la disposition des familles et des élèves sur rendez-vous (fabienne@slep.fr).

La coordinatrice rend compte à la direction de la SLEP pour l'ensemble de ses missions au sein de l'école de musique. Les contrats de travail des professeurs et la gestion financière sont assumés par la direction.

La coordinatrice est responsable d'une bonne communication entre élèves, familles, enseignants. Elle est responsable de la facturation et du suivi des dossiers d'inscription.

La coordinatrice est responsable avec l'équipe des professeurs de la discipline dans les locaux de l'école. En cas de problème de discipline ou de manque récurrent de travail ou de motivation manifeste, une rencontre sera organisée pour permettre aux différents acteurs d'évoquer les problèmes rencontrés et de décider de la suite donnée.

Les personnes conviées seront :

- La coordinatrice pédagogique
- Le ou les professeur(s) concerné(s)
- La famille de l'élève et, selon les cas, l'élève lui-même.

Les professeurs

18. Responsabilité

Les enseignantes.ts sont désignés « responsables » lorsqu'ils dirigent un cours ou toute activité. Il est de leur responsabilité de n'accepter la participation que des adhérents inscrits à leur atelier.

Chaque intervenant a la responsabilité directe de ses élèves, aux heures durant lesquelles ils lui sont confiés et pour la durée de son enseignement.

Le professeur oblige au respect mutuel des personnes et les biens collectifs ; le dégât causé par un élève dans les locaux mis à disposition ou sur du matériel engage la responsabilité de ses parents ou de la sienne s'il est majeur.

19. Conception des plannings et ponctualité

Chaque professeur devra effectuer les inscriptions de ses élèves et se doit de respecter les engagements horaires pris auprès des familles lors de l'inscription.

20. Bénéficiaires des cours

Les professeurs ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux pour y donner des leçons à caractère privé.

21. Obligation de réserve

Le personnel de l'école de musique est soumis à une obligation de réserve pour tout ce qui concerne son activité professionnelle et les informations dont il aurait connaissance dans le cadre de celle-ci.

22. Absences des intervenants

En cas d'absence imprévue d'un professeur (maladie, accident...), La SLEP s'efforce, dans la mesure du possible, de prévenir les élèves par mail, sms ou appel téléphonique sans que cela constitue une obligation.

En cas de maladie d'un enseignant les cours ne sont pas rattrapés, cependant pour tout autre raison ils le seront. Le remplacement de ces cours peut, par nécessité, être proposé un autre jour à un horaire différent ou parfois lors des vacances scolaires.

Les élèves et les parents

23. Responsabilité des parents

Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner les enfants jusqu'à l'intérieur des salles ; de spécifier à l'enseignant si l'enfant est autorisé à rentrer seul ou de toute autre disposition.

Nous rappelons aux parents que les enfants ne sont sous la responsabilité de l'association qu'à partir du moment où ils sont dans la salle avec le professeur.

24. Engagements de l'élève

Tout élève doit être assidu à l'ensemble des cours ainsi qu'aux examens et manifestations publiques qui en découlent.

Il doit se munir du matériel nécessaire, suivre les consignes données par le professeur, et s'engager dans un travail personnel régulier et suffisant.

25. Engagements des parents

Il est important que les parents accompagnent le travail personnel de l'élève et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à l'apprentissage de leur enfant.

26. Présence des parents

Les parents ne sont pas autorisés à assister au cours sauf pour permettre une courte adaptation lors de premier cours.

Les familles sont vivement encouragées à venir assister en tant que spectatrices ou bénévoles aux événements tel que le concert de fin d'année ou autres manifestations auxquelles elles seront conviées.

27. Rendez-vous parent / professeur

Afin de ne pas perturber les cours, les parents si nécessité peuvent rencontrer le professeur de leur enfant sur rendez-vous.

28. Absence

Dans la mesure du possible, il est conseillé de prévenir de l'absence ou du retard de l'élève.

Un élève absent pour maladie ou raisons personnelles ne pourra en aucun cas prétendre au remplacement du ou des cours manqués.

Païement & facturation

29. Facturation

Toutes les factures sont disponibles sur l'espace adhérent Pirouette. Tout retard de facturation entrainera un blocage des réservations pour les prochaines périodes d'inscriptions.

La SLEP reste disponible pour toutes questions liées à une facture et toutes problématiques de paiement pour mettre en place des facilités de paiements.

30. Quotients familiaux (QF) : un système de tarification solidaire

Le tarif est calculé en fonction du QF fourni ou calculé par le biais des éléments fournis à l'Inscription. La SLEP est autorisée à vérifier votre QF par son portail CAF-PARTENAIRES.

31. Tarifs

Les tarifs pratiqués sont votés par le Conseil d'Administration de l'association. Elle prend en compte votre QF et votre domiciliation.

32. Modalités de paiement

Le paiement débutera fin septembre. Le paiement en plusieurs fois est acceptés par chèque jusqu'à 5 fois.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Chèque bancaire
- Chèques vacances
- CESU (papier et numérique – à partir de septembre 2025).
- Carte Bancaire, via pirouettes.
- Prélèvement bancaire (à partir de septembre 2025)

Les virements bancaires ne sont pas acceptés.

33. Abandon

Le règlement de la cotisation étant annuel, il a un caractère forfaitaire et ne fait donc appel à aucun remboursement sauf en cas de raison médicale justifiée, déménagement hors de l'agglomération ou du fait de l'association. Dans tous les cas, une retenue de 15% sera prélevée.