



## **REGLEMENT INTERIEUR ART POP**

### **A - ORGANISATION GENERALE.**

#### **Article A1 : Gestion de l'association.**

« ART POP » a été créé en 2006. C'est une association d'initiations et d'animations musicales régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Ses statuts sont déposés à la préfecture de l'Isère.

Elle est placée sous l'autorité d'un Conseil d'Administration élu par les adhérents.

Ses membres sont bénévoles et ne perçoivent aucune rétribution pour les fonctions qu'ils exercent.

Les rôles des bénévoles et enseignants se répartissent comme suit :

. Le Conseil d'Administration a un rôle de gestion et d'animation.

. Les professeurs gèrent les élèves et assurent la bonne marche de leur enseignement sous les directives du Président du Conseil d'Administration.

#### **Article A2 : Direction.**

. Un poste de directeur peut être créé par l'association.

Les missions envisagées, non exhaustives, seraient :

. « Pédagogie » : création d'un Conseil d'Enseignement représenté par l'ensemble des professeurs et sous l'autorité du directeur. En cas de difficultés (pédagogique, etc...), les parents peuvent demander un rendez-vous avec les enseignants et/ou le directeur.

Le directeur participe en tant que représentant du Conseil d'Enseignement à toutes les séances du Conseil d'Administration afin d'établir une étroite collaboration entre les deux conseils.

. « Enseignement » : suivi des enseignants, élaboration des plannings, organisation des évènements, gestion des matériels.

. « Développement culturels » : élaboration et suivi des projets culturels initiés par le Conseil d'Administration.

. « Relations extérieures » Recherche et création de partenariats au niveau intercommunal, régional, associatifs, organismes divers dans la condition ut de développer l'échange culturel.

#### **Article A3 : Inscriptions.**

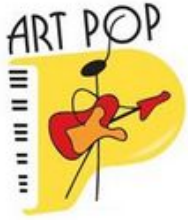
L'association admet les enfants à partir de l'âge de quatre ans, mais une dérogation peut être admise après analyse justifiée par l'enseignant auprès du Conseil d'Administration.

La réinscription d'une année sur l'autre des élèves restant en scolarité n'est pas automatique.

Les inscriptions et les réinscriptions s'effectuent aux lieux et aux dates prévues par le Conseil

d'Administration au mois de septembre de chaque exercice. Le Conseil d'Administration veille à prévoir deux dates d'inscriptions durant le mois de septembre et une éventuelle pour les nouveaux arrivants sur les communes partenaires en début du 2<sup>ème</sup> trimestre.

Une fois toutes les dates de réinscriptions et d'inscriptions prévues passées, toute nouvelle demande sera étudiée au cas par cas et pourra être refusée.



#### **Article A4 : Tarifs et adhésion.**

Les tarifs sont définis par le Conseil d'Administration et présentés sur le site informatique de l'association et aux forums des associations qui se tiennent avant les sessions d'inscription. Une péréquation sociale est appliquée pour les résidents Jarrois suivant justificatif de la CAF de quotient familial.

Il est prévu un tarif non subventionné dit « Extérieur » pour les résidents des autres communes. Les autres communes peuvent éventuellement participer aux cotisations soit dans le cadre de partenariats avec l'association ART POP, soit par démarche directe de l'adhérent auprès de sa mairie.

L'adhésion est familiale et son montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Lors des sessions de réinscriptions et d'inscriptions « *obligatoires* », l'adhérent doit renseigner la partie de la fiche d'inscription et régler le montant de sa cotisation par 3 chèques qui seront débités en début de chaque trimestre, la remise de ces règlements étant la condition pour démarrer les cours.

Il est admis pour les nouveaux adhérents une période d'essai d'un trimestre. L'arrêt des cours devant, néanmoins, être étayé d'un justificatif cohérent soumis au Conseil d'Administration ou au directeur, le cas échéant. Dans ce cas, seul le premier trimestre sera dû et les 2 autres règlements pour les deux trimestres restants, restitués à l'adhérent.

En cas de non-paiement des cotisations et adhésion et après rappel, le Conseil d'administration pourra refuser la réinscription des adhérents concernés l'année suivante.

#### **Article A5 : Assemblées générales.**

L'Assemblée Générale ordinaire de l'association a lieu au cours du 1er trimestre scolaire. Les convocations des adhérents, CA et partenaires se font par messagerie électronique. En cas d'impossibilité d'assister à l'Assemblée, un membre peut donner pouvoir de le représenter à un autre adhérent, chaque adhérent ne pouvant recevoir que trois pouvoirs.

Une assemblée générale extraordinaire peut être programmée par le président de l'association.

## **B - Gestion des locaux et matériels.**

#### **Article B1 – Prêt de salles :**

. Tout prêt de salle devra faire l'objet d'une demande préalable au Conseil d'Administration de l'association. Le prêt fera l'objet d'une convention tripartite avec Centre André Malraux et/ou la Mairie de Jarrie.

A titre exceptionnel, un prêt de salle pourra être concédé sur demande au CA de l'association en cas d'urgence et pour une durée très limitée.

L'emprunteur devra souscrire l'adhésion au tarif « entité extérieure ».



### **Article B2 – Prêt de matériels :**

. Tout prêt de matériels devra faire l'objet d'une demande préalable au Conseil d'Administration de l'association. Le prêt fera l'objet d'un état contradictoire avant mise à disposition et à la restitution. L'emprunteur non adhérent ART POP devra souscrire l'adhésion au tarif « entité extérieure ».

## **C - Enseignement.**

### **Article C1 – Utilisation des salles :**

En dehors des heures de cours, l'enseignant peut utiliser les locaux à des fins artistiques ou pédagogiques non lucratives (répétition, travail de l'instrument, préparation de cours), sous réserve de disponibilité des salles et avec l'accord préalable du Conseil d'Administration. En aucun cas, les enseignants ne pourront dispenser des cours dans les salles mises à leur disposition à des élèves n'étant pas adhérents de l'association.

### **Article C2 – Pédagogie :**

L'enseignant devra procéder à l'élaboration d'un document permettant d'assurer le suivi éducatif de chaque élève et le soumettre avant application au Conseil d'Administration pour validation. Ce document permettra de rendre compte au Conseil d'administration et aux parents, des objectifs à atteindre chaque année et de la progression de l'élève.

### **Article C3 – Cours :**

La date de reprise des cours est fixée, chaque année par le Conseil d'Administration en accord avec les enseignants.

L'année scolaire comportera 30 cours de 30 minutes pour les cours individuels définis préalablement à raison d'1 cours hebdomadaire par discipline.

Les cours devront être préparés préalablement par l'enseignant.

Les exercices présentés par l'enseignant devront être travaillés par l'élève pour le/les cours suivant/s.

Le temps de cours hebdomadaire étant relativement restreint, l'enseignant devra s'organiser pour éviter tout temps mort.

L'enseignant devra faire preuve de ponctualité et en cas de retard imprévu ou absence, informer impérativement les parents ou représentant légal au plus tôt, les enfants en bas âge ne pouvant être laissés seuls à attendre à l'extérieur.

Les parents ou le représentant légal, sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de cours, et de s'assurer de la présence du professeur, les enfants étant à la charge de leurs parents jusqu'au début du cours de l'élève et dès sa fin.

L'enseignant devra en cas d'absence, prévenir les parents ou le représentant légal et informer le Conseil d'Administration. Les cours non dispensés seront obligatoirement reportés en accord avec les parents ou ayants-droits et le CA informé des dates et horaires pour en assurer la gestion.

L'enseignant est habilité à admettre ou à refuser les parents dans ses cours.

En cas d'absence répétée et non remplacée d'un professeur, le Conseil d'Administration prendra les dispositions nécessaires.



Association d'initiations et d'animations musicales  
Centre Socioculturel André Malraux. 38560 JARRIE

Le remplacement d'un cours peut par nécessité d'organisation, être dispensé sur un autre jour de la semaine. Ceci ne donne en aucun cas droit à un remboursement partiel ou non de la ou des cotisation/s.

Les élèves sont tenus de respecter le matériel qui à leur disposition dans les classes et lors des manifestations extérieures.

## **D – Vie de l'association.**

### **Article D1 – Manifestations :**

L'enseignant est tenu de préparer ses élèves et participer aux manifestations publiques (soirées cabarets, concerts, spectacles, projets pédagogiques, etc...) organisées par l'association sur une base de 3 unités comprise dans sa prestation globale. Au-delà une compensation financière forfaitaire convenue préalablement sera appliquée.

Les activités de l'association sont conçues dans un but essentiellement pédagogique et d'animation. Elles comprennent des concerts, manifestations, démonstrations, etc ..., qui font partie intégrante de la scolarité. Les élèves sont invités à y participer.

## **E – Responsabilités**

Art-Pop est responsable des élèves à partir de leur prise en charge par les professeurs, dans la salle de cour, et jusqu'à leur sortie de la salle de cour.

Par conséquent, Il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à leur entrée dans la salle de cour et de venir les chercher à la sortie de cette même salle.

## **F - Autres cas.**

Tout cas non prévu par le règlement intérieur sera traité par le Conseil d'Administration de l'association

-----

**Ce règlement prend effet à partir de la rentrée 2018/2019 et demeure jusqu'à l'établissement d'un nouveau document de même valeur.**