



# **CHAMPEAUX ANIMATIONS LOISIRS**

## **Règlement intérieur**

## Sommaire

Sommaire .....	2
Chapitre I – Définitions et objectifs : .....	3
Article 1 : Champeaux Animations Loisirs .....	3
Article 2 : Missions .....	3
Chapitre II – Structure et organisation : .....	3
Article 3 : Fonctionnement du C.A.L. ....	3
Article 4 : Le Président .....	3
Article 5 : Obligations des enseignants .....	3
Article 6 : Absences des enseignants .....	3
Article 7 : Absence exceptionnelle.....	4
Article 8 : Durée et horaires des cours .....	4
Article 9 : Responsabilité des enseignants .....	4
Article 10 : Appréciations .....	4
Article 11 : Locaux .....	4
Article 12 : Présence aux cours de tierces personnes.....	4
Article 13 : Contact parents - enseignants.....	4
Article 14 : Cours particuliers .....	4
Chapitre III – Admission : .....	5
Article 15 : Limite d’age.....	5
Article 16 : Inscription .....	5
Article 17 : Admissions prioritaires .....	5
Article 18 : Admission des nouveaux élèves.....	5
Article 19 : Admission cours de danse et danse de salon.....	5
Article 20 : Cotisation .....	5
Chapitre IV – Scolarité .....	6
Article 21 : Enseignements .....	6
Article 22 : Pratique du solfège.....	6
Chapitre V – Programme et contrôle des études .....	6
Article 23 : Etablissement du programme.....	6
Article 24 : Examen .....	6
Article 25 : Jury d’examen.....	6
Article 26 : Dates d’examens .....	7
Chapitre VI – Discipline : .....	7
Article 27 : Assiduité .....	7
Article 28 : Absence aux cours .....	7
Article 29 : Absence aux examens .....	7
Article 30 : Dégradations .....	7
Article 31 : Avertissement .....	7
Chapitre VIII – Dispositions matérielles : .....	8
Article 32 : Supports de cours .....	8
Article 33 : Assurance.....	8
Article 34 : Changement de coordonnées.....	8
Article 35 : Coordonnées des adhérents.....	8
Article 36 : Droit à l’image .....	8
Article 37 : Acceptation du règlement .....	8

## **Chapitre I – Définitions et objectifs :**

### **Article 1 : Champeaux Animations Loisirs**

Champeaux Animations Loisirs (C.A.L.) est une association à vocations multiples régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

### **Article 2 : Missions.**

La mission de l'association est définie comme suit :

- Favoriser dans les meilleures conditions pédagogiques :
  - L'éveil des enfants à la Musique à la danse et au Théâtre,
  - L'enseignement d'une pratique musicale, chorégraphique et théâtrale aux jeunes,
  - L'éclosion de vocations de musiciens, danseurs ou acteurs
  - La formation de futurs amateurs actifs, éclairés et enthousiastes sans condition d'âge.
- Etablir une structure garantissant un niveau qualitatif correspondant aux normes définies sur le plan national par le Ministère de la Culture.
- Constituer sur le plan local, en collaboration avec les collectivités territoriale un noyau dynamique de la vie artistique.

## **Chapitre II – Structure et organisation :**

### **Article 3 : Fonctionnement du C.A.L.**

Champeaux Animations Loisirs est placée sous l'autorité de son Président, son fonctionnement est assuré par les membres du bureau, les responsables d'activité et les enseignants.

Le financement du C.A.L. est assuré par les cotisations de ses adhérents et par les subventions accordées par les collectivités territoriales.

### **Article 4 : Le Président**

Le Président, élu lors des assemblées générales, est responsable de la direction artistique et pédagogique ainsi que du bon fonctionnement de l'association. Il exerce une autorité directe sur les responsables d'activité et les enseignants. Il est assisté d'un trésorier et d'un secrétaire ainsi que de responsables par activité auxquels il délègue ses responsabilités pédagogiques.

### **Article 5 : Obligations des enseignants**

Les enseignants doivent être à la disposition des responsables d'activité quelques jours avant la date de reprise des cours, afin notamment de pouvoir participer aux différentes réunions de début d'année, ainsi qu'à l'établissement de l'emploi du temps. Ils sont tenus, d'autre part, de poursuivre leur enseignement jusqu'au terme de la durée des cours définie à l'article 8 et ce, quelle que soit la date d'examens de fin d'année de leur discipline. Toute dérogation à ce principe fera l'objet d'une autorisation écrite du responsable d'activité.

### **Article 6 : Absences des enseignants**

Le responsable d'activité pourra accorder un report de cours à l'enseignant qui en aura fait, par avance et dans un délai raisonnable, la demande par écrit, en précisant les jours et heures de report et en s'engageant à prévenir les élèves.

De même, sous réserve d'une autorisation écrite du responsable d'activité, pour toute absence excédant une semaine, les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour une durée de cours rigoureusement déterminée. Les modalités de remplacements proposées par l'intéressé seront soumises à l'agrément du responsable d'activité.

En aucun cas un enseignant ne pourra s'absenter si le report de cours ou l'autorisation d'absence ne lui a pas été accordé.

### **Article 7 : Absence exceptionnelle**

L'exactitude aux cours est de rigueur. Si un enseignant doit manquer « in extremis » un cours pour un cas reconnu de force majeure, il devra prévenir son responsable d'activité avant le commencement du cours, afin que ce dernier puisse en avertir les élèves par voie d'affichage. L'absence devra ensuite être motivée par écrit dans un délai raisonnable.

### **Article 8 : Durée et horaires des cours**

Les enseignements sont dispensés sur une période de 32 semaines

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe ou cours sont arrêtés par le responsable d'activité en début d'année en concertation avec les enseignants.

Après l'acceptation des horaires et des effectifs en début d'année scolaire, les enseignants ne pourront imposer les horaires à leur convenance ou changer ceux fixés ou approuvés par le responsable d'activité, ni procéder à des mutations d'élèves de classe à classe ou de cours à cours sans l'accord préalable du responsable d'activité.

Les enseignants ne peuvent refuser d'accueillir un élève régulièrement inscrit.

De même ils ne pourront modifier le choix de la salle de cours sans coordination préalable avec le bureau de l'association.

### **Article 9 : Responsabilité des enseignants**

Les enseignants sont responsables de la discipline à l'intérieur des classes pendant les cours. Ils ne doivent accepter aux cours que les élèves régulièrement inscrits. Sauf en cas de requête urgente du responsable d'activité ou pour un motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

### **Article 10 : Appréciations**

Les enseignants sont tenus de remettre en temps utiles aux élèves et/ou au responsable d'activité les appréciations nécessaires sur le travail de leurs élèves.

### **Article 11 : Locaux**

Les cours sont donnés dans les locaux mis à la disposition des communes.

### **Article 12 : Présence aux cours de tierces personnes**

La présence de parents d'élèves aux différents cours ainsi que de toute personne étrangère à l'association est interdite. Elle ne pourra être admise que par exception si le responsable d'activité ou l'enseignant juge que ceci est dans l'intérêt de l'élève et de l'enseignement dispensé et non préjudiciable aux autres élèves.

### **Article 13 : Contact parents - enseignants**

La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous.

### **Article 14 : Cours particuliers**

Les enseignants ne doivent ni engager ni obliger les élèves de leur classe à prendre des leçons particulières en dehors de l'association. S'ils sont sollicités, ils pourront accepter ou refuser mais ne pourront en aucun cas utiliser les locaux mis à disposition par les communes.

## **Chapitre III – Admission :**

### **Article 15 : Limite d'âge**

Aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour les élèves potentiels (sauf pour les activités requérant une condition physique adaptée). Cependant pour tenir compte de facteurs physiologiques et pour garantir l'équilibre normal des disciplines, il appartient aux responsables d'activité, après avis du bureau de l'association et des enseignants concernés, d'orienter l'application pratique de ce principe. Il faudra veiller à ce qu'une priorité soit offerte aux jeunes élèves, notamment pour les disciplines dont le cursus exige un apprentissage long et pour lesquelles des réflexes doivent être acquis dès le jeune âge.

### **Article 16 : Inscription**

L'admission des élèves est soumise à l'inscription à la scolarité. Elle a lieu chaque année :

- Pour les pré-inscriptions : En fin d'année scolaire pour appréhender les volumes horaires des enseignements les plus sollicités pour l'année suivante et étudier toute demande de discipline complémentaire non proposée par l'association.
- Pour les inscriptions : En début d'année scolaire à des dates communiquées par voie d'affichage, par distribution et par parution dans les bulletins municipaux.

Les inscriptions sont exclusivement enregistrées lors des séances d'inscription, aucune demande d'inscription ne sera traitée par correspondance.

Tous les élèves, y compris les anciens élèves du CAL sont tenus de se préinscrire et de s'inscrire dans les périodes définies pour chaque année scolaire.

### **Article 17 : Admissions prioritaires**

Les anciens élèves du CAL sont admis en priorité en fonction des observations recueillies aux cours des différents contrôles, des résultats obtenus aux examens de passage d'un cycle à l'autre.

### **Article 18 : Admission des nouveaux élèves**

L'admission des autres élèves et leur classement à l'intérieur des cursus de chaque discipline dépendent d'une part, des diplômes et attestations qui seront fournis lors de l'inscription, d'autre part des résultats obtenus lors des premières évaluations.

### **Article 19 : Admission cours de danse et danse de salon**

Les élèves des activités danse et danse de salon doivent fournir un « certificat médical de non contre-indication à la pratique de la Danse » pour la saison datant de moins d'un an, ou moins de 2 ans si associé à un Questionnaire de santé annuel (formulaire Cerfa n° 15699-01).

Ce certificat médical et/ou questionnaire de santé est obligatoire pour confirmer l'adhésion. Il devra être remis à l'inscription ou au plus tard lors du premier cours.

### **Article 20 : Cotisation**

Les inscriptions sont subordonnées au versement d'une cotisation annuelle arrêtée par le bureau du CAL en début de chaque année. Cette cotisation annuelle reste définitivement acquise et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.

Un échelonnement trimestriel des encaissements pourra être exceptionnellement accepté sur justificatifs de l'élève et décision du Président.

## Chapitre IV – Scolarité

### **Article 21 : Enseignements**

La liste des disciplines enseignées est arrêtée par le responsable d'activité en fonction de l'évolution de la demande des élèves.

La durée des cours est variable en fonction des disciplines enseignées et du choix de l'élève en début d'année. La durée ne peut être inférieure aux préconisations des enseignants arrêtées en début d'année, elle peut en cours d'année être réévaluée en concertation entre l'enseignant et l'élève et après acquittement des frais complémentaires.

### **Article 22 : Pratique du solfège**

La formation musicale est indissociable de l'étude instrumentale au moins pendant les quatre premières années de formation musicale. A titre exceptionnel, et pour un motif valablement reconnu et dûment argumenté (diplômes, ...), le responsable d'activité pourra accorder une dispense d'une durée variable.

## Chapitre V – Programme et contrôle des études

### **Article 23 : Etablissement du programme**

Le programme des études est établi par les enseignants en tenant compte des capacités individuelles et des minima requis par les normes ministérielles.

Chaque enseignant s'attachera à favoriser l'accès à un répertoire dont la diversité devra être croissante avec la progression des études.

### **Article 24 : Examen**

Le passage d'un cycle à l'autre sera prononcé à l'issue d'examens annuels.

Les élèves des classes de musique sont tenus, pour la validation définitive de leur niveau, de passer l'examen de formation musicale en complément de l'examen d'étude instrumentale.

En ce qui concerne l'épreuve instrumentale, le passage dans le cycle supérieur sera prononcé à l'issue d'un examen en fin d'année. Chaque cycle peut durer de 3 à 5 ans.

Seule la 1<sup>ère</sup> mention permet de passer dans le cycle supérieur.

En cours de cycle, l'élève est entendu par un jury et une appréciation est prononcée allant de « insuffisant » à « très bien ».

En ce qui concerne l'épreuve de formation musicale, 2 examens ont lieu dans l'année. Le premier programmé habituellement courant janvier sera affecté d'un coefficient 1 et le second courant juin d'un coefficient 2. Une moyenne de ces 2 examens sera faite.

Si la moyenne est :  
inférieure à 70, le redoublement du niveau sera prononcé ;  
inférieure à 75, une 2<sup>ème</sup> mention ascendante sera délivrée ;  
inférieure à 85, une 1<sup>ère</sup> mention sera délivrée ;  
supérieure à 85, une 1<sup>ère</sup> mention avec félicitations sera délivrée.

Les épreuves pouvant être imposées lors de ces examens sont fixées par les enseignants en concertation avec le responsable d'activité, excepté les cycles pour lesquels le Ministère publiera une liste. Les références de ces épreuves seront communiquées aux élèves cinq semaines au moins avant le jour de l'examen. Ce délai sera augmenté de la durée des éventuelles vacances scolaires précédant l'examen.

### **Article 25 : Jury d'examen**

Les examens de fin de cycle ont lieu devant un jury constitué à cet effet. Le responsable d'activité établit la composition du jury pour chaque discipline.

Les notes, appréciations, récompenses décernées et les conclusions apportées par le jury sont sans appel. Elles sont notifiées sur le procès-verbal des examens signé à l'issue des sessions par tous les membres du jury.

Le responsable d'activité jugera de la possibilité d'admettre le public à ces examens. Les délibérations auront lieu à huis clos.

### **Article 26 : Dates d'examens**

Les dates des examens, contrôles et auditions publiques sont communiquées oralement par les enseignants et par voie d'affichage ou de circulaire.

## **Chapitre VI – Discipline :**

### **Article 27 : Assiduité**

Tout élève régulièrement inscrit s'engage à suivre avec assiduité ses cours et ce, dès la date de reprise arrêtée par le responsable d'activité.

Le responsable d'activité pourra être amené, en concertation avec l'enseignant, à prononcer l'exclusion d'un élève non assidu afin de permettre l'intégration d'un autre élève refusé en début d'année pour faute de places disponibles.

L'assiduité des élèves est consignée sur des feuilles de présence tenues par chaque enseignant.

Les parents des jeunes enfants sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à la porte des cours, afin de s'assurer de la présence effective de l'enseignant. En cas d'absence exceptionnelle visée à l'article 8 de celui-ci, l'élève reste sous la responsabilité de ses parents.

Les parents d'élèves :

- doivent préciser par écrit lors de l'inscription ou de la réinscription le nom des personnes autorisées par leurs soins à prendre en charge leurs enfants à la sortie des cours.
- autorisent l'enseignant et/ou le responsable d'activité à prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité et à la santé de leurs enfants, notamment en cas de problèmes médicaux.

### **Article 28 : Absence aux cours**

Lorsqu'un élève aura été porté absent de ses cours, le responsable d'activité en avertira les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur. Trois absences non excusées dans le trimestre pourront entraîner la radiation de l'élève.

Les excuses, pour être valablement reconnues, doivent être fondées sur des motifs sérieux, si possible par écrit. Le nombre possible des absences excusées pour l'année n'est pas limité, il appartient au responsable d'activité, sur proposition de l'enseignant de prendre des sanctions chaque fois qu'ils constateront des abus dans ce domaine.

Les absences, même excusées, ne peuvent donner lieu à remboursement des cours.

### **Article 29 : Absence aux examens**

Aucune excuse n'est reçue pour les absences aux examens, contrôles ou auditions. Seules les absences justifiées par certificat médical ou reconnues par le responsable d'activité de force majeure peuvent permettre à l'élève de passer l'examen à une autre date fixée par le responsable d'activité.

### **Article 30 : Dégradations**

Tout dégât causé par un élève aux locaux communaux ou au matériel mis à sa disposition engage la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur et fait l'objet d'un dédommagement immédiat.

### **Article 31 : Avertissement**

Pour raison de discipline ou d'absence, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit dressé à un élève. Celui-ci est donné par le Président du CAL.

L'attribution d'un troisième avertissement entraîne la mise en place d'un conseil de discipline composé du Bureau du CAL, du responsable d'activité, de l'enseignant concerné et de deux représentants de parents d'élèves sollicités pour cette occasion. Ce conseil de discipline statue sur l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève.

Une faute grave peut, sans avertissement préalable, entraîner la convocation d'un conseil de discipline.

Dans chacun des cas, l'avis motivé de ce conseil sera transmis par écrit aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

L'exclusion d'un élève ne donne pas lieu à remboursement au prorata temporis de la cotisation perçue en début d'année.

## **Chapitre VIII – Dispositions matérielles :**

### ***Article 32 : Supports de cours***

Les méthodes, partitions, livres, cahiers et papiers à musique ainsi que les instruments et les tenues de danse ou de théâtre sont à la charge des élèves.

Le Bureau du CAL attire l'attention des élèves et des parents sur le caractère illégal et répressible de la duplication par photocopies des méthodes et partitions.

### ***Article 33 : Assurance***

Il est demandé aux élèves de souscrire une assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (Responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle, accident corporel). Une attestation pourra leur être demandée dans la quinzaine de la reprise des cours. Celle-ci devra notamment couvrir tous les risques lors de manifestations extérieures organisées par le CAL.

### ***Article 34 : Changement de coordonnées***

Tout changement d'état civil, d'adresse ou de téléphone doit être communiqué sans délai au responsable d'activité.

### ***Article 35 : Coordonnées des adhérents***

Dans le cadre des demandes de subvention, chaque adhérent accepte que ses coordonnées (nom, adresse) soient communiquées aux différents organismes concernés (Etat, régions, départements, communes, etc.)

### ***Article 36 : Droit à l'image.***

Dans le cadre de promotions exclusivement internes (distribution ou vente de produits aux adhérents et à leurs familles), le bureau du CAL se réserve le droit de filmer, photographier ou d'enregistrer ses élèves dans l'exercice de leurs activités, et d'utiliser ces différents supports sans que les élèves ou leurs représentants légaux ne puissent prétendre à rémunération, indemnité ou n'évoquent le droit au respect de la vie privée.

Cette disposition peut être dénoncée par courrier RAR dans le mois suivant la remise du présent règlement, et au plus tard au 31 décembre de l'année scolaire de cotisation.

### ***Article 37 : Acceptation du règlement***

Le présent règlement est affiché lors de l'inscription et disponible sur le site Internet de l'association. Il peut également être remis sur simple demande. Il en résulte pour chacun une acceptation tacite de ses règles.

Fait à Champeaux  
Le 25/06/2019

Le Président.