



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION STUDIO STH

PREAMBULE

L'Association Loi 1901 STAIRWAY TO HEAVEN STUDIO a pour but de dispenser un enseignement musical amateur, de favoriser et de développer l'activité musicale dans la région du Beaujolais ; Production d'artistes et de musiciens non médiatisés grâce au studio d'enregistrement mis à disposition.

Le terme « Association » traitera du fonctionnement administratif et financier.

Le terme « Studio » désignera l'ensemble des aspects liés à l'enseignement et à la pratique musicale.

Le terme « Bureau » désigne les membres bénévoles élus lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle. Le Bureau de l'Association (constitué au minimum d'un Président et d'une Trésorière) prend, lors de ses réunions, toutes les décisions importantes concernant la gestion de l'association.

Le présent Règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des diverses activités de l'association ainsi que les droits et devoirs de ses membres. L'inscription d'un élève entraîne la pleine acceptation de ce règlement par lui et ses responsables légaux.

Chapitre 1 : OBJETS ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 1.1 : Objet spécifique du Règlement intérieur

Ce Règlement complète les statuts de l'association et ne saurait y contrevenir. L'ensemble des membres de l'association sans restriction et sans réserve est visé par ce Règlement intérieur.

Article 1.2 : Modification du Règlement intérieur

Le Règlement intérieur peut être modifié par le Bureau de l'Association, par vote des membres du bureau, chaque fois que la nécessité se présente.

Chapitre 2 : ADHESION-INSCRIPTION

Article 2.1 : Formalités administratives - Inscriptions

L'inscription n'est définitive qu'à réception du prorata du règlement tarifaire, et donne le titre de « membre de l'association ».

Les élèves inscrits en éveil ou en ateliers divers et qui le demandent peuvent bénéficier d'une semaine de cours à l'essai, au terme de laquelle leur inscription sera validée comme définitive, sauf avis contraire du responsable légal de l'élève : dans ce dernier cas, l'élève ne poursuivrait pas l'activité au terme de la semaine d'essai.

Article 2.2 : Adhésion à l'Association et tarifs annuels

Une cotisation, dont le montant est fixé chaque année par le Bureau, permet l'adhésion à l'Association. La cotisation est obligatoire pour chaque membre.

Le montant annuel des tarifs des différents parcours est fixé chaque année par le Bureau et s'ajoute à l'adhésion à l'Association.

L'association accepte les paiements par chèque, par espèce et par virement bancaire. Un paiement échelonné est possible. Un acompte de 30% sera demandé à chaque inscription.

Une facture peut être établie sur demande auprès du Bureau de l'Association.

En cas de non-paiement, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours.

En cas d'abandon en cours d'année quels qu'en soient les motifs ou la date, la totalité des droits d'inscription reste due, sauf décision exceptionnelle validée par le Bureau (cas de longue maladie, mutation...).

Article 2.3 : Responsabilité civile

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

Chapitre 3 : RESPONSABILITES

Article 3.1 : Responsabilité de l'Ecole et des professeurs

Le Président de l'Association est le responsable légal des activités de l'Association.

Les professeurs sont désignés « responsables » lorsqu'ils dirigent un cours ou toute activité dans le cadre du Studio.

Article 3.2 : Responsabilité des parents d'enfants/des membres de l'Association

Les parents doivent impérativement vérifier qu'un professeur est présent avant chaque cours ou manifestation et confier personnellement leurs enfants au professeur responsable.

Déposer son enfant devant la salle ou lieu de manifestation (ou le laisser venir seul), sans vérifier la présence d'un professeur, ne constitue pas une prise en charge de celui-ci par l'Association et n'engage pas de ce fait la responsabilité de celle-ci, des membres du bureau et des enseignants. Donc, 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 l'enseignant.

Les parents sont tenus de se présenter 5 minutes avant la fin des cours afin de récupérer leurs enfants dans les meilleures conditions. Si les parents ne viennent pas récupérer personnellement leur enfant, ils sont tenus d'informer l'enseignant de l'identité de la personne qui les remplace.

Article 3.3 : Ponctualité

Les enseignants doivent s'organiser pour que les cours commencent à l'heure. Les élèves doivent être présents 5 minutes avant le début des cours. Des retards systématiques et non justifiés autorisent l'enseignant à refuser l'élève.

Article 3.4 : Discipline

Tout membre qui, par sa conduite ou ses propos, porterait atteinte à la réputation, à l'image ou à la bonne marche de l'Association et du Studio pourra être révoqué par décision du Bureau, après avoir été entendu, et ne pourra, de ce fait, prétendre à aucune indemnisation, ni remboursement.

Chapitre 4 : FONCTIONNEMENT DU STUDIO

Article 4.1 : Organisation des cours

Les cours suivent un calendrier établi pour l'année, en fonction des vacances scolaires de l'Académie de Grenoble (aucun cours pendant les vacances scolaires sauf rattrapage de cours, exceptionnel et planifié). Les cours sont donnés dans le STUDIO Stairway To Heaven. Les manifestations extérieures peuvent être dans tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord du Bureau.

Les effectifs variant d'une année sur l'autre, les places disponibles dans chaque discipline ne sont pas constantes. De même pour les enseignements proposés.

Article 4.2 : Les élèves

Toute absence d'un élève doit être justifiée par son responsable légal au plus tard le jour de l'absence avant le début du cours, par mail, par téléphone ou auprès de l'enseignant, ceci afin de lui éviter un déplacement inutile dans le cadre des cours individuels.

L'élève doit suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue. Toute absence est enregistrée par les enseignants puis transmise au Bureau (l'assiduité rentrant dans les critères d'évaluation).

Les élèves mineurs absents en cours restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Article 4.3 : Suivi des études et évaluation

Les évaluations par les enseignants font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle continu, d'auditions commentées et/ou de prestations publiques. Un jury extérieur peut être amené à participer à l'évaluation des élèves, notamment en fin de cycles.

Article 4.4 : Prestations publiques/Droit à l'image

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du parcours. Les parents d'élèves sont informés, par mail ou par voie d'affichage de la tenue des différentes prestations pour lesquelles leur enfant est concerné.

Toute absence ponctuelle à une prestation ou à une répétition doit être signalée en amont au professeur. Ces manifestations pouvant donner lieu à des articles de presse, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signer lors de l'inscription une autorisation de Droit à l'image.

Article 4.5 : Responsabilité et sécurité

En cas d'absence imprévue d'un professeur (maladie, accident...), l'Ecole prévient les familles des élèves concernés par mail ou par téléphone dans la mesure du possible. Toutefois il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de cours ou lieu de répétition afin de s'assurer qu'une absence imprévue n'a pas été communiquée par voie d'affichage.

Il pourra être proposé un cours de remplacement, mais en aucun cas une telle absence ne peut donner lieu à un remboursement ou une réduction des droits d'inscriptions.

Chapitre 5 : LES ENSEIGNANTS

Article 5.1 : Les enseignants

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

Article 5.2 : Absences

L'ensemble des enseignants s'engage à rattraper tout cours qui n'aurait pu être effectué de son fait, excepté absence pour maladie. En cas d'absence, l'enseignant avertit l'élève et le Bureau du motif et de la durée de son absence, et du jour de report envisagé (le cas échéant), que le Bureau devra valider (en fonction des disponibilités des salles etc.)

Article 5.3 : Cumul d'emploi

Lorsqu'ils exercent une activité professionnelle hors de l'école de musique, les enseignants doivent en informer le Bureau et s'engager à ce que leur temps de travail cumulé ne dépasse pas les limites définies par le Code du travail et la Convention collective nationale de l'animation.

Chapitre 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6.1 : Communication et information

Le Bureau et l'équipe pédagogique s'engagent à diffuser aux membres de l'Association l'information nécessaire. Les membres et leurs responsables légaux doivent consulter régulièrement la boîte e-mail dont ils ont communiqué l'adresse sur la fiche d'inscription.

Article 6.2 : Contact

Tout membre peut solliciter le Bureau qui s'efforcera d'apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Par mail : stairwaytoheaven.studio@gmail.com

Par téléphone et/ou sms : 09.72.96.43.68 / 06.37.46.03.10

Article 6.3 : Fréquentation des locaux

Les locaux du studio sont mis à disposition par le bureau de l'Association et accueillent d'autres associations; en conséquence un planning général de fonctionnement sera établi en début d'année entre les Associations.

De fait, les locaux ne doivent pas être utilisés en dehors des plages horaires définies en début d'année pour les cours, sans accord du Bureau.

L'ensemble des utilisateurs (élèves, professeurs, parents) sont tenus de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées par le Bureau.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit aux membres d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées, d'introduire des objets susceptibles d'être dangereux pour autrui.

Le matériel mis à disposition et les salles doivent être respectés ainsi que leur propreté.

L'école dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations d'objets personnels appartenant aux élèves, professeurs ou visiteurs.

Article 6.4 : Photocopies

L'association attire l'attention des professeurs, des élèves et parents sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages et partitions. Selon la loi du 1er juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle, la photocopie même partielle est interdite sur tout document protégé.

Article 6.5 : Utilisation du matériel

Les instruments et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant au Studio STH ne peuvent être utilisés hors des locaux sans autorisation expresse du bureau.

Chaque professeur qui en fait usage dans le cadre de ses cours se porte garant de son utilisation correcte, par lui-même et par les élèves dont il a la responsabilité.

Les membres ayant acquitté leur adhésion à l'Association et souhaitant utiliser les locaux et/ou le matériel de l'école, doivent en faire la demande par écrit auprès du Bureau qui s'assurera, en cas

d'acceptation, de la présence d'un adulte responsable pour le cas des élèves mineurs.

CHAPITRE 7 – LA PRODUCTION

Article 7.1 : Horaires d'ouverture et conditions d'accès au Studio STH

L'accueil au Studio STH est assuré tous les jours de la semaine, de 10 h à 22 h. Les locaux sont accessibles à tous les publics souhaitant pratiquer la musique.

Article 7.2 : Réservation des studios

Pour pouvoir utiliser le studio, il est obligatoire de réserver à l'avance. Celui-ci ne sera accessible sans réservation. Au moment de la première réservation, l'utilisateur est invité à remplir une fiche de présentation où il y indique ses coordonnées. En cas de réservation par ou pour un groupe, c'est la personne qui engage sa responsabilité au nom du groupe qui remplit cette fiche en précisant le nom du groupe qu'il représente. Tout utilisateur ayant donné un faux numéro de téléphone ou une fausse adresse verra ses réservations annulées dès la constatation de ce fait. Le prix de la mise à disposition du studio sera intégralement acquitté avant l'utilisation du studio. Pour des mises à disposition répétitives, une convention de mise à disposition peut être signée entre l'usager et le gestionnaire. Dans le cas de la signature d'une telle convention, le paiement préalable ne constitue pas une condition d'accès aux studios. La convention peut toutefois prévoir le versement d'arrhes. Les annulations de réservation doivent être effectuées au moins 48 heures à l'avance et confirmées par écrit auprès de l'organisme gestionnaire. Toute réservation prise et non-annulée sera facturée, les studios étant restés à disposition.

Au bout de trois rendez-vous successifs où l'utilisateur est absent sans avoir prévenu, il ne lui sera plus possible de réserver.

Article 7.3 : État des lieux préalable

Au moment de l'arrivée dans le studio, un état des lieux contradictoire est signé par l'usager et le gestionnaire. Cet état des lieux porte également sur le matériel mis à disposition.

A la fin de la répétition ou de l'usage d'un studio, un état des lieux de départ est signé par l'usager et le gestionnaire. Un double est remis à l'usager. En cas de constatation de dégradation des lieux ou d'un équipement mis à disposition, le fait est consigné dans l'état des lieux de départ et l'usager se verra facturer la remise en état ou le remplacement du matériel endommagé.

Les utilisateurs sont donc tenus responsables du bris de matériel consécutif à une mauvaise utilisation des matériels de musique. Le bris de peaux de batterie ou de haut parleur sera facturé après l'état des lieux du départ.

Les studios doivent être rendus propres.

Article 7.4 : Studios de répétition

Les régisseurs de studios de répétition ne peuvent être assimilés ou considérés à des preneurs de son de studio d'enregistrement. Ils ont un rôle d'accueil, de mise en place technique (câblage, équilibre du son) et de conseil auprès des musiciens. Les régisseurs peuvent être sollicités pour intervenir ponctuellement sur un problème quelconque sous réserve de leur disponibilité. Il est interdit de modifier le câblage sauf après autorisation du régisseur studio. Les studios de répétition ne peuvent exclusivement servir que pour la mise en place de répertoire, la création, la recherche sonore et les échanges musicaux. Les supports enregistrés ne doivent être considérés que comme témoin d'évaluation et ne sont en aucun cas destinés à un usage commercial. Dans l'intérêt de leur santé, les utilisateurs s'engagent à travailler dans des puissances raisonnables et à suivre les conseils des régisseurs lorsqu'il leur sera demandé de limiter celle-ci.

Article 7.5 : Studio d'enregistrement

La location des studios et service d'enregistrement est soumise aux conditions suivantes: - Un technicien de l'organisme gestionnaire sera impérativement présent pendant toute l'utilisation des studios d'enregistrement. Sa présence est incluse dans le prix de location. La durée effective de la journée d'enregistrement ne pourra excéder 10 heures, une pause d'une heure obligatoire étant incluse. Pour toute prestation supérieure à 2 jours, un bon de commande comportant le détail des prestations, des moyens de paiement ainsi que la raison sociale de l'utilisateur sera remis et signé des deux parties. En sus, un dépôt de garantie égal à 30% du prix engagé sera demandé. Les utilisateurs sont invités à faire procéder à la sauvegarde de leurs données audios et numériques en fin de séance. En aucun cas, l'organisme gestionnaire ne pourra être tenu responsable de pertes de données. Il est interdit d'installer des logiciels ou des compléments de logiciel (Plugs-in) sans l'autorisation expresse du personnel de l'organisme gestionnaire. Dans ce cas, c'est le technicien son de l'organisme gestionnaire qui effectue l'installation.

Article 7.6 : Comportement social

Les usagers doivent respecter les bâtiments, le matériel technique ainsi que le mobilier. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel, aucun acte de violence ou provocation ne sera admis. Des parkings publics sont à la disposition des usagers dans la proximité immédiate des équipements. L'accès des animaux est interdit, à la seule exception des chiens-guides pour personnes malvoyantes. Les usagers sont seuls responsables de leurs effets personnels. Il est donc vivement recommandé aux usagers de veiller sur leurs affaires personnelles. L'organisme gestionnaire du Studio STH décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir. En cas d'infraction, les usagers ont, seuls, qualité pour déposer plainte au commissariat de police.

Les personnes en état d'ébriété ne seront pas admises dans l'enceinte des studios.

Le présent règlement a été mis à jour et validé par le Bureau du STUDIO STH le 27 septembre 2017. Valable par tacite reconduction chaque année sauf modification par le Bureau.