

REGLEMENT DE L'ÉCOLE SOCIALE DE MUSIQUE DE LAUSANNE

1. Année scolaire, vacances

- Le début des cours de l'École Sociale de Musique (ESM) est fixé une semaine après la reprise officielle des écoles de la Ville de Lausanne. La fin des cours coïncide avec la date de la séance de clôture fixée par la Direction, la dernière semaine de juin. L'année scolaire se divise en deux semestres. Le premier se termine au 31 janvier et le second commence le 1^{er} février.
- Les vacances de l'ESM coïncident avec celles des écoles de la Ville de Lausanne. Il en est de même pour les jours fériés et les congés officiels.

2. Inscriptions

- Les inscriptions des élèves se font auprès du secrétariat au moyen du bulletin prévu à cet effet.
- Les admissions se font uniquement par la Direction.
- L'inscription implique l'acceptation du présent règlement.

3. Validité de l'inscription

- **Pour les cours collectifs, l'inscription est valable pour l'année scolaire entière et se termine avec celle-ci.** La réinscription pour l'année suivante fera l'objet d'un nouveau bulletin remis à l'élève par le professeur au début du mois de mai.
- Pour les cours individuels, l'inscription est valable pour le semestre entier. Sans avis de démission, l'inscription est reconduite tacitement pour le semestre suivant. (Au sujet des délais réglementaires de démission se référer à l'article 9)

4. Début des cours

- Les cours collectifs commencent en début d'année scolaire. La Direction peut admettre d'éventuelles inscriptions tardives avec l'accord du professeur ; le cours sera facturé intégralement.
- Les cours individuels peuvent commencer au début des mois suivants : septembre, octobre, février, mars. En cas de commencement en cours de semestre, le cours sera facturé prorata temporis.

5. Répartition des élèves

- La Direction est responsable de la répartition des élèves auprès des professeurs. Elle tiendra compte, dans la mesure du possible, des demandes faites lors de l'inscription.

6. Durée des cours

- Les cours collectifs ont une durée de 45 minutes.
- Les cours individuels durent 30, 45 ou 60 minutes. Le choix de cette durée se fait par convention entre parents et professeur. Ce dernier le communique au secrétariat.

7. Facturation

- Le semestre facturé peut être payé en 1, 2, 3 ou 4 fois selon les indications fournies sur le bulletin d'inscription. Toutefois, le défaut de paiement d'un acompte à l'échéance prévue a pour effet de rendre l'entier de la dette immédiatement exigible.
- Les tarifs de l'écolage sont annexés au présent règlement. Sont réservées toutes modifications du tarif communiquées par écrit.
- Une demande écrite de remboursement de l'écolage peut être adressée à la Direction en cas de longue maladie (plus de 3 semaines). Un certificat médical devra alors être présenté.

8. Changement de professeur

- Toute demande de changement de professeur se fera par écrit auprès de la Direction pour la fin d'un semestre ; elle parviendra au secrétariat un mois avant la fin du semestre au plus tard. L'élève (ou ses parents pour les mineurs) en informera le professeur dans les mêmes délais.

9. Démission

- **Pour les cours individuels, toute demande de démission n'est valable que pour la fin du semestre en cours.** Elle doit être annoncée par écrit un mois à l'avance au secrétariat, **le 31 décembre pour fin janvier et le 31 mai pour fin juin.** L'élève (ou ses parents pour les mineurs) en informera le professeur dans les mêmes délais. En dehors de ces dates, les démissions ne sont admises que contre paiement du semestre entier.

10. Absences du professeur

- En cas de maladie du professeur les leçons seront remplacées dès la 2^{ème} semaine consécutive. Un professeur remplaçant est alors engagé.

11. Absences de l'élève

- Les leçons manquées par l'élève ne sont en principe pas remplacées.
- **Aucune réduction de la finance de cours ne peut être accordée pour des absences, à l'exception du cas de longue maladie.**
- Il ne peut être accordé de congé en cours de semestre.

12. Méthodologie

- L'élève se conformera aux directives du professeur concernant le choix de la méthode, l'achat d'instrument, de partitions et d'accessoires ; il en va de même de sa participation aux manifestations organisées par l'école.
- Le professeur est à disposition de l'élève pour le conseiller lors d'achat d'instrument.

STATUTS DE L'ÉCOLE SOCIALE DE MUSIQUE DE LAUSANNE

1. Dénomination et généralités

1. Sous le nom de "Ecole Sociale de Musique", une association a été constituée en 1948. Elle est reconnue personne morale d'utilité publique au sens de la législation vaudoise.
2. L'association est régie par les présents statuts, annulant ceux adoptés par l'assemblée générale du 26 janvier 1949 et par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.
3. Elle est indépendante sur le plan politique et confessionnel.
4. Elle ne poursuit aucun but lucratif et n'est pas inscrite au registre du commerce.
5. Son siège est à Lausanne et son activité s'exerce sur le territoire de la Commune de Lausanne. Elle peut toutefois accepter, pour des raisons particulières, des élèves provenant d'autres communes vaudoises.
6. Sa durée est indéterminée.

2. But

Le but de l'Ecole Sociale de Musique est d'enseigner toutes les branches du domaine musical.

3. Membres

1. Est considérée comme membre de l'association, toute personne physique ou morale, à l'exclusion des professeurs, et qui verse une contribution de Fr 20.- annuellement, au minimum.
2. La responsabilité des membres envers les engagements de l'association est exclue.

4. Ressources

1. Les ressources de l'association sont constituées par:
 - a) Les contributions de ses membres;
 - b) Les écolages des élèves;
 - c) Les dons, legs, héritages qui lui sont dévolus;
 - d) Les subsides décidés par les pouvoirs publics;
 - e) Le produit de ses biens.
2. Les libéralités avec destination spécifique sont utilisées conformément aux vœux de leur donateur.

5. Organisation

a) L'assemblée générale

1. L'assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association.
2. Elle est constituée par l'ensemble des membres contribuant.
3. Elle n'est réunie qu'en cas de nécessité, sur décision du comité, sur demande de la commission de vérification des comptes, ou lorsque le 1/5 des membres en fait la demande écrite.
4. Les membres reçoivent, chaque année, un rapport du comité comprenant des informations sur l'activité, la liste des membres du comité, les comptes et bilan de l'exercice écoulé ainsi que l'attestation de la commission de vérification des comptes.
5. A défaut d'observation dans les 30 jours dès réception du rapport annuel et des comptes, ceux-ci seront considérés comme adoptés et décharge sera acquise au comité.
6. Si l'assemblée doit être réunie conformément à l'alinéa 5.a.3, les membres seront convoqués trois semaines à l'avance.
7. Sous réserve des cas de dissolution et de liquidation prévus au chapitre 6, l'assemblée se prononce à la majorité absolue des membres présents.

b) Le comité

1. La direction de l'association est confiée, par l'assemblée générale, à un comité composé de sept à onze membres, dont deux sont désignés par l'Association des professeurs de l'Ecole. Il se constitue lui-même.
2. En cas de vacance, il se complète par cooptation, sous réserve de ratification par l'assemblée générale.
3. Il se réunit sur convocation du président aussi souvent que celui-ci le juge nécessaire, ou si la majorité de ses membres le demande.
4. Il établit les règlements fixant les relations entre l'école, les élèves et les professeurs.
5. Il dirige et contrôle l'activité de l'association.
A ce titre:
 1. Il nomme un administrateur, ainsi que les collaborateurs chargés de l'exécution des tâches de gestion.

2. Pour assurer la responsabilité de l'enseignement musical, il nomme:
 - a) un directeur, musicien diplômé;
 - b) des doyens (sur proposition du directeur);
 - c) une commission pédagogique comprenant l'administrateur, le directeur, les doyens et cinq membres proposés par l'APESM.
3. Il fixe la rétribution des professeurs et collaborateurs administratifs, ainsi que les tarifs d'écolages.
6. Il a toutes les compétences que la loi ou les statuts ne réservent pas expressément à l'assemblée générale.
7. Il engage l'association vis-à-vis des tiers par la signature collective de deux membres.
8. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

c) La commission de vérification des comptes

1. La vérification des comptes annuels est confiée au Service de révision de la Commune de Lausanne.
2. Ce Service présente un rapport écrit au comité, à l'intention de l'assemblée générale.

6. Dispositions finales

1. L'assemblée générale est seule compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution de l'association et de l'utilisation des fonds provenant de la liquidation.
2. La décision de dissolution et de liquidation ne peut être prise qu'à la majorité des 3/4 des membres présents.

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale de l'Ecole Sociale de Musique de Lausanne, le 5 novembre 1986

Le président, Ferdinand Perreaud Le secrétaire, G.-G. Graz