

Règlement Intérieur de l'ETMT 2026/2027

L'association a pour objet de transmettre et promouvoir le patrimoine traditionnel et populaire dans le domaine culturel.

L'association est entièrement gérée par des bénévoles. Tous les adhérents qui viennent bénéficier des activités de l'école sont invités à s'investir à leur tour dans l'association, et à donner de leur temps en tant qu'aide spontanée lors de manifestations de l'école (bals, concerts, stages, etc.), en tant que transmetteur, membre du Conseil d'Administration, ou Commissaire aux comptes.

LE PROJET D'ECOLE

Le Conseil d'administration propose en début d'année, lors de la réunion CA/TRANSMETTEURS un projet d'école commun à tous les ateliers.

LES TRANSMETTEURS

Les Transmetteurs sont maîtres de leur projet pédagogique au sein de leur(s) atelier(s).

Les Transmetteurs collectent les bulletins d'adhésion et de location, ainsi que les règlements (adhésion, location, caution) qu'ils font suivre au trésorier sans attendre (boîte aux lettres salle Adour) .

Les adhésions se font en priorité pendant la journée des portes ouvertes par les membres du CA ainsi que sur le site de HelloAsso.

En cours d'année, les inscriptions sont réalisées par les Transmetteurs dans leur atelier, et communiquées au CA par la boîte aux lettres de la salle Adour.

La secrétaire tient un fichier à jour des adhérents.

LES ADHERENTS

Nous rappelons à nos adhérents que l'association fonctionne uniquement (transmetteurs & membres du CA) avec des bénévoles. Nous attendons des adhérents un comportement respectueux, une présence assidue aux ateliers et un travail personnel concernant l'atelier choisi. Toute perturbation des cours ou comportement déplacés ou agressifs pourra faire l'objet d'une procédure d'exclusion de l'atelier concerné, voire de radiation de l'école.

LES ACTIVITES

Les activités sont animés par des transmetteurs bénévoles au sein d'un atelier.

LES DIFFÉRENTS ATELIERS

Ils ont lieu, en général, dans les locaux mis à disposition gracieusement par la ville de Tarbes, au 42 rue Pasteur pour l'année 2026-2027 les ateliers proposés sont :

Accordéon diatonique

Atelier découverte diato – animé par Danielle Latour

Atelier diato jusqu'à 1 étoile - animé par Jean-Marc Lézin

Atelier diato 2 étoiles - animé par Jean-Marc Lézin

Atelier réper. accords – animé par Françoise Carrieu

Atelier Chemin – animé par Bernard Malaplate

Atelier Voyage sur claviers - animé par Dominique SHAPIRA

Atelier Maynats - animé par Jean-Marc LEZIN

Atelier bal au diato - animé par Jean-Marc Lézin

Violon

Atelier débutants - animé par Viviane PLATET

Atelier - animé par Viviane PLATET

Flûte à 3 trous + toun-toun

Atelier tous niveaux - animé par Fabien GIRAULT

Vielle à roue

Atelier tous niveaux - animé par Marc Ringot et Jean-Marc Lézin

Danses de bal

Atelier tous niveaux - animé par Agnès LATRILLE & Sylvie Marty

Boha (cornemuse gasconne)

Atelier tous niveaux - animé par Georges RAFFIN

Clarinette en Ut et Clarin (musiques gasconnes)

Ateliers tous niveaux - animé par Georges RAFFIN

Cantère

Atelier tous niveaux - direction collégiale sous la responsabilité de Sylvie Lacraberie et Alain Toulon

Chant choral

Atelier « chanter ensemble » - animé par Mireille Lézin

Musique d'Ensemble

Atelier niveau confirmé - animé par Lysiane Brigant

Fanfare

Atelier niveau confirmé - animé par Fabien Girault

Mandoline

Atelier animé par Marianne Delaby

Tous instruments

Atelier « Montmartre » et « Sans Partoche » (en alternance)- réservé à des musiciens autonomes (diatos, violons, vielles à roue) – animé par Jean-Marc Lézin pour les instruments, et par Mireille Lézin pour les chants.

Balensoirs orchestre de bals et d'animations animé par Vivianne PLATET

V2V orchestre de bals animé par Georges RAFFIN

Pour toute nouvelle adhésion en cours d'année, celle-ci sera soumise à l'approbation du transmetteur concerné. Certains ateliers ne fonctionnent pas pendant les vacances scolaires et les jours fériés; se renseigner auprès de chaque transmetteur.

Pendant les vacances de Noël et d'hiver (mois de février) l'école sera fermée et aucun atelier ne pourra avoir lieu. (prix du chauffage trop excessif sur ces deux périodes de l'année).

Toute proposition de nouvel atelier est à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration.

LE PRÊT D'INSTRUMENTS

Afin d'aider au démarrage des apprentissages, l'école se dote d'un fonds d'instruments de musique, géré par Mireille Lézin, à la disposition des adhérents suivant les modalités ci-dessous :

-contrat de location annuel (au prorata en mois entiers de la durée de location) validé par le Conseil d'Administration et renouvelable une ou deux fois suivant les disponibilités des instruments de l'école. Ce contrat est rompu à la restitution de l'instrument,

-dépôt d'un chèque de caution (non daté) égal à la valeur de remplacement de l'instrument, qui sera encaissé en cas de non restitution de l'instrument ou de dégradation irréparable. L'entretien, l'assurance et les réparations éventuelles de l'instrument sont à la charge de l'élève.

Les tarifs annuels de location et les valeurs de caution sont les suivants:

	location	caution
vielle à roue	80€.....	2 000€
boha	60€.....	900€
accordéon diatonique	80€.....	950€
toun-toun	50€	500€
violon	54€	540€
mandoline.....	40€.....	400€

Les contrats de location (en double exemplaires) sont remplis par l'adhérent et son Transmetteur, qui fera suivre le contrat signé et les chèques à Mireille LEZIN qui fera suivre les règlements au Trésorier ou à la Trésorière dans les meilleurs délais.

Lors de chaque retour d'instrument, le Transmetteur vérifiera avec l'adhérent le bon état de l'instrument et en accord avec Mireille Lézin l'instrument sera réintégré dans le stock. En cas de besoin de réparations, les frais sont à la charge de l'adhérent pour la remise en état de l'instrument.

Le chèque de caution sera rendu à l'adhérent quand l'instrument sera rendu à l'association en bon état.

CESSION D'INSTRUMENTS

L'association peut aider un adhérent à acquérir un instrument par cession. La demande de l'adhérent est examinée par le Conseil d'Administration qui en cas d'accord définira les modalités de cession. L'association peut aussi vendre des instruments destinés à la location.

STAGES & FORMATIONS

L'école peut organiser des stages de formation pour ses élèves, et s'il reste des places, d'autres musiciens (non adhérents à l'ETMT) peuvent être acceptés. Pour ces musiciens, le prix du stage sera supérieur, il sera fixé par le Conseil d'Administration, lors de l'organisation du stage.

Les Transmetteurs qui participent à un stage extérieur à l'ETMT (et si le stage concerne directement l'activité du Transmetteur) peuvent adresser au Conseil d'Administration une demande de prise en charge de frais (déplacement, hébergement, coût du stage, etc..) par mail à l'adresse : etmt@laposte.net.

Le Conseil d'Administration examinera la demande lors de sa prochaine réunion et rendra sa réponse au transmetteur concernant le montant de la prise en charge par l'école.

FOND COLLECTIF DE DOCUMENTATION ET CD

L'école dispose d'un fond collectif de documentation et de CD. Il est mis à disposition des adhérents. Une partie dans la bibliothèque, une autre dans un classeur, et enfin une dernière partie dans l'ordinateur de l'école. L'accès à ces documents se fait en auto-gestion : un cahier est à disposition dans l'armoire pour noter les emprunts et les retours.

MANIFESTATIONS

L'association peut, après approbation du Conseil d'Administration, organiser ou contribuer à des manifestations telles que « fête de la musique », « fête de l'école », « animations diverses », « concerts », « rencontres », « stages », « formations », ...

Ces manifestations permettent à chacun de s'impliquer dans l'action collective de l'école.

GESTION DES SALLES

La gestion des salles, dans l'utilisation hebdomadaire et pendant les périodes scolaires, est gérée par le CA qui élabore un planning d'occupation des salles en début d'année. Pour les périodes de vacances (hors Noël & hiver comme précisé plus haut), ou en dehors du planning habituel, la réservation des salles est confiée à Marc Ringot.

Toute réservation en dehors du planning d'occupation des salles habituel doit se faire (annulation d'une répétition, report ou échange de date, répétition supplémentaire, stages ...) par mail : marc.ringot@free.fr ou SMS au 07 81 59 94 96

ENTRETIEN DES SALLES

Une fois par an, l'ETMT fait un appel à volontaires pour effectuer un gros nettoyage des salles sous la responsabilité de la commission travaux.

L'entretien courant tout au long de l'année est sous la responsabilité des transmetteurs. Il comprend le vidage des poubelles, le balayage et le lavage des salles si besoin, la vaisselle utilisée, etc...

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Adhésion et cotisation

Les membres actifs remplissent annuellement un bulletin d'adhésion dans lequel ils déclarent avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement Intérieur de l'école mis à disposition sur le site internet. Les adhérents mineurs seront acceptés sous réserve d'une autorisation parentale.

Le montant de la cotisation annuelle est valorisé suivant les ressources de l'adhérent. Cette cotisation est fixée à 35,00€ par membre non imposable (sur présentation du certificat de non-imposition 2025) et à 60,00€ pour les autres membres. La cotisation des transmetteurs est fixée à 1 € symbolique. La cotisation des musiciens des groupes Balensoirs et V2V qui ne sont pas inscrits à d'autres ateliers est fixée à 1€.

La cotisation pour les membres du CA est fixée à 1€.

À partir du 1^{er} avril la cotisation annuelle passe à 10 € pour tous les nouveaux membres.

À partir du 1^{er} juin la cotisation est fixée à 1 € symbolique.

Dans les cas où un adhérent ne fournit pas son certificat de non-imposition pour l'année 2025 ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (ASDIR), il devra s'acquitter d'une cotisation à 60 €.

Vous pouvez retrouver votre avis de non-imposition dans votre espace Particulier à la rubrique "Consulter", puis "Mes Documents". Il restera disponible pendant trois ans, mais si vous avez complété plusieurs autres télédéclarations entre temps, le document valide sera l'ASDIR souligné en vert.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

Le Conseil d'Administration peut choisir de tenir ses assemblées générales ordinaires une fois par an de façon virtuelle (en raison du nombre croissant des adhérents et de la difficulté d'en réunir une majorité un même jour en un même lieu) ou en présentiel quand tous les facteurs le permettent.

-Les membres de droit et les membres actifs sont informés de la tenue de l'Assemblée Générale sur leur messagerie internet.

-Un mois avant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration invite les responsables des diverses activités de l'école, à fournir un bilan sur les ateliers, les projets.

-Quinze jours avant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration fixe l'ordre du jour.

-L'information devra parvenir par mail aux adhérents, au plus tard, 10 jours avant l'Assemblée Générale accompagnée des documents qui nécessiteront un vote lors de l'AG. (bilan moral, bilan financier, Règlement intérieur).

-L'Assemblée Générale ordinaire annuelle a lieu de façon virtuelle ou en présentiel entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

-Un « FRAMADATE » est mis en place pour permettre à chaque adhérent, à jour de sa cotisation, de voter par internet dans le cas d'une AG virtuelle.

-Les adhérents ne disposant pas d'un accès internet pourront se rapprocher d'un membre du Conseil d'Administration pour voter par correspondance ou par procuration.

la liasse de documents adressée pour l'AG se compose de :

- le rapport d'activités par atelier préparé par chacun des Transmetteurs,
- le bilan moral, (soumis au vote de l'assemblée).
- le bilan financier de l'année écoulée (soumis au vote) ainsi qu'un projet financier pour l'année suivante.
- le projet de règlement intérieur pour l'année à venir (soumis au vote)
- le rapport des commissaires aux comptes,
- le bulletin de candidature à membre du Conseil d'Administration, et de Commissaire aux comptes.
- un exemplaire de procuration
- l'ordre du jour

Le jour de l'assemblée générale les candidatures au Conseil d'administration sont ouvertes trente minutes avant le début de l'AG.

Les candidatures déposées sont soumises au vote des membres présents, à main levée.

Toute autre Assemblée générale extraordinaire en présentiel peut-être provoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande de la majorité des adhérents pour traiter d'un ordre du jour précis.

Les procurations sont alors limitées à une par adhérent.

Les comptes-rendus des Assemblées générales sont consultables par les adhérents sur le site de l'école.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, élu pour un an, se compose au minimum de 3 membres et au maximum de 12 membres.

Les candidatures sont recevables jusqu'à l'ouverture de l'Assemblée Générale.

À l'issue de l'Assemblée Générale, tous les membres du nouveau Conseil d'Administration se réunissent dans un délai maximum de 15 jours pour désigner Président, Trésorier et Secrétaire. Les anciens Président, Trésorier et Secrétaire assurent la gestion des affaires courantes durant l'intérim.

Le Conseil d'Administration peut définir d'autres fonctions que celles précitées.

Les dates des Conseils d'Administration sont fixées d'un commun accord entre les membres du CA.

La salle Adour de la rue Pasteur est réservée le premier lundi de chaque mois, de 10h00 à 12h00.

L'ordre du jour est communiqué par la Présidence huit jours au moins avant le Conseil d'Administration.

Tous les points proposés par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration figurent à l'ordre du jour. En cas d'empêchement, un membre du Conseil d'Administration peut donner procuration écrite à un autre membre, dans la limite d'un pouvoir par personne.

Les décisions sont prises d'un commun accord à main levée sauf demande expresse de l'un des membres pour procéder à un vote à bulletin secret.

Lorsque tout ou partie de l'ordre du jour le justifie, le Conseil d'Administration peut inviter à titre consultatif toute personne pouvant enrichir le débat.

Le Secrétariat rédige et transmet un compte-rendu de chaque Conseil d'Administration à tous les membres du CA, et ce compte-rendu, après validation du CA, est publié sur le site internet de l'ETMT, dans la page des adhérents.

Les membres démissionnaires ne seront pas remplacés jusqu'à l'atteinte du seuil minimum de 3 personnes.

Président, Trésorier, Secrétaire, et adjoints forment le Bureau.

COMMISSAIRES AUX COMPTES

Deux commissaires aux comptes, non membres du Conseil d'Administration, sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire annuelle pour contrôler la sincérité des comptes, à leur initiative à tout moment et, à minima, obligatoirement avant la tenue de l'Assemblée Générale.

¹Le Trésorier leur présente les documents comptables (comptabilité au jour le jour et pièces justificatives). Les commissaires aux comptes communiquent leurs observations au Conseil d'Administration après contrôle et présentent leur rapport annuel à l'Assemblée Générale.

Les candidatures « commissaire aux comptes » sont recevables jusqu'à l'ouverture du vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

INFORMATION AUX ADHÉRENTS

Dans un souci de limiter les charges administratives, les dépenses, et de contribuer à la protection de l'environnement, le mode d'information usuel est le format électronique, soutenu par affichage en salle. Le siège Social et l'adresse postale de l'association sont :

ETMT - ÉCOLE TARBAISE DE MUSIQUE ET TRADITION 42 rue Pasteur 65000 TARBES.

COMMISSIONS

Afin d'assurer une gestion plus collective de l'association, des commissions sont mises en place. Ces commissions sont animées par un membre du Conseil d'Administration, et ouvertes à tous les adhérents. Les membres intéressés s'inscrivent lors de l'Assemblée Générale pour l'année en cours. Le responsable de chaque commission présentera à chaque réunion du Conseil d'Administration l'avancée des projets de sa commission.

- ❑ **Commission « festivités & P'tits bals
(bar, repas, pique-nique, réceptions...)**
- ❑ **Commission « travaux »
(entretien courant des salles et petits travaux)**
- ❑ **Commission « médias » (médias, presse, panneaux lumineux, com dans la ville,
radios, TV)**
- **Commission « affiches »
(conception des affiches liées aux animations de l'ETMT)**
- ❑ **Commission « stages & concerts » (organisation des
stages & concerts proposés par l'ETMT)**
- ❑ **Commission « gestion des instruments »(gestion et location du stock des instruments)**
- ❑ **Commission « réservation des salles de l'ETMT »**
- ❑ **Commission « réservation et location des salles en dehors des salles de l'ETMT »**
- ❑ **Commission site ETMT**
- ❑ **Commission « Carnaval »**
- ❑ **Commission « fête de la musique, jardin Massey »**
- ❑ **Commission « nuit du rondeau »**

PROCÉDURE DE RADIATION

En cas de dysfonctionnement grave d'un adhérent, le Conseil d'Administration a autorité pour enclencher une procédure de radiation. Il convoque l'adhérent par courrier à un entretien. Suite à cet entretien, si le Conseil d'Administration se prononce pour la radiation de l'adhérent, ce dernier en sera informé par courrier.

Dans le cas où l'adhérent ne se présente pas à l'entretien, un second et dernier rendez-vous lui sera proposé dans un délai de 15 jours. S'il ne s'y présente pas, la décision de radiation pourra être prononcée par le Conseil d'Administration.

Après une radiation, une ré-adhésion éventuelle sera conditionnée à l'approbation du Conseil d'Administration.

Fait à Tarbes, Le 16 juillet 2026.