

RÈGLEMENT

INTÉRIEUR

DES USAGERS

Le règlement intérieur des usagers de l'Ecole de Musique et de Danse d'Enghien-les-Bains est envoyé par voie électronique aux usagers lors des réinscriptions. Il se trouve sur le site internet de l'école et reste disponible tout au long de l'année à l'accueil de l'établissement. Il s'applique à tous les élèves, leurs parents ou représentants légaux et toutes personnes fréquentant l'établissement. Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière de ce règlement et du règlement pédagogique de l'établissement.

- L'Ecole de Musique et de Danse d'Enghien-les-Bains est un service public culturel municipal chargé de dispenser un enseignement spécialisé dans le domaine artistique.
- L'école assume une mission première de formation aux pratiques amateurs en permettant à tous les publics de pratiquer une ou plusieurs disciplines musicales ou chorégraphiques dans les meilleures conditions d'apprentissage.
- Cette mission participe au développement de la politique culturelle territoriale, en termes de diffusion et de soutien du patrimoine artistique vivant. La diffusion et la création, organisées tant avec le concours des élèves que des enseignants et/ou celui d'artistes indépendants sont définies par un Projet d'établissement validé par le Conseil Municipal de la ville.
- Le fonctionnement pédagogique de l'Ecole de Musique et de Danse est régi par le Règlement pédagogique, placé sous l'autorité du directeur de l'établissement, qui agit dans le respect des orientations ministérielles en lien avec le Conseil d'Etablissement, les coordinateurs pédagogiques et l'ensemble des enseignants.
- Le fonctionnement administratif de l'Ecole de Musique et de Danse est placé sous l'autorité du directeur, lui-même placé sous la responsabilité du Directeur des Affaires Culturelles.
- Les documents Projet d'établissement, Règlement pédagogique, Règlement intérieur des usagers peuvent être modifiés, après avis du Conseil d'Etablissement et des partenaires institutionnels.

1 ACCUEIL DU PUBLIC

L'Ecole de Musique et de Danse accueille de manière régulière ou ponctuelle plusieurs catégories d'usagers :

■ USAGERS RÉGULIERS

- personnel enseignant, technique et administratif
- élèves inscrits et parents d'élèves (ou personnes accompagnant régulièrement les élèves)

■ USAGERS OCCASIONNELS

- artistes et intervenants invités
- personnes amenées à intervenir au sein de l'Ecole de Musique et de Danse dans un cadre professionnel (fournisseurs, prestataires de service, personnel des administrations et institutions partenaires)
- publics accueillis dans le cadre de manifestations organisées par d'autres services municipaux
- publics accueillis dans le cadre de partenariats spécifiques (projets en lien avec l'Education Nationale, autres écoles de musique, partenaires associatifs, etc)
- stagiaires ponctuels et candidats aux examens organisés par l'établissement
- personnes assistant à un spectacle ou une manifestation publique (accès limité aux espaces publics)

L'accès au bâtiment est sous la responsabilité du personnel d'accueil, qui peut être amené à refuser l'accès à toute personne ne pouvant justifier de sa qualité d'usager telle que définie précédemment, ainsi qu'à toute personne constituant un trouble à l'ordre public ou une menace pour les usagers.

Certaines salles (danse, MAO, régie, salle des professeurs, locaux de l'administration, bar de la Cafétéria, parking) font l'objet d'un accès restreint à des catégories précises d'usagers. Les modalités et conditions d'accès à ces salles sont établies par la direction de l'Ecole et communiquées par le secrétariat.

Pour la danse, dès le niveau Initiation 2 (7 ans), un Certificat Médical annuel attestant l'absence de contre-indication à la pratique de la danse est à fournir avant le début des cours, y compris hors cursus et hip-hop. En l'absence de ce document, l'inscription ne sera pas validée et l'élève ne sera pas accepté en cours.

A l'exception des chiens accompagnant les personnes non voyantes, les animaux sont interdits dans l'ensemble du bâtiment. Les poussettes sont entreposées à l'endroit prévu à cet effet dans le hall d'entrée. Des cosy sont à la disposition des parents dans la Cafétéria.

Les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer dans l'Ecole avec des moyens de mobilité légers tels que rollers, planches à roulettes, trottinettes, etc. Ils sont invités à laisser ces équipements personnels aux lieux prévus à cet usage, sous leur propre responsabilité.

Le jardin de l'entrée, les bassins et fontaines sont aménagés pour agrémenter les espaces. Ce ne sont pas des aires de jeux. Un espace de détente paysagé est accessible à l'arrière du bâtiment en passant par la Cafétéria. Il comporte une aire de jeux réservée aux enfants de 3 à 8 ans placés sous la surveillance et la responsabilité des adultes ou accompagnateurs. Les escaliers y aboutissant sont des sorties de secours des étages et du parking. L'accès n'y est autorisé qu'en cas d'urgence.

2..... OUVERTURE DU BÂTIMENT

2.1. Ouverture pédagogique de l'école : les horaires sont actuellement fixés comme suit :

- **Lundi de 15h30 à 22h**
- **Mardi • Jeudi • Vendredi de 15h30 à 22h30**
- **Mercredi de 9h à 23h**
- **Samedi de 9h à 18h**

Les horaires pourront être modifiés et communiqués par simple voie d'affichage.

L'école est fermée pendant les vacances scolaires et les jours fériés. Toutefois, des cours de rattrapage ainsi que des répétitions sont possibles en dehors des horaires d'ouverture pédagogique de l'école sur validation de la direction.

Périodes de fermeture : les dates précises de fermeture sont communiquées au public et aux usagers réguliers par voie d'affichage. L'École se réserve le droit de modifier les conditions d'accès aux cours à tout moment en fonction des contingences matérielles, pédagogiques et/ou administratives. Une fermeture exceptionnelle n'ouvre droit à aucun remboursement.

2.2. Ouverture du secrétariat de l'école :

- **Du lundi au vendredi de 16h30 à 19h** et sur rendez-vous en dehors de ces horaires.

Les horaires pourront être modifiés et communiqués par simple voie d'affichage.

3..... ANNÉE SCOLAIRE

Les cours sont dispensés tout au long de l'année scolaire à partir du mercredi suivant le Forum des associations et jusqu'aux vacances d'été fixées par le calendrier de l'Education Nationale (Académie de Paris-Créteil). La dernière semaine de cours (juillet) pourra donner lieu à des regroupements de classes, des projets spécifiques, des séances de découverte des différents ateliers proposés à la rentrée, des stages, des formations, etc.

4..... INSCRIPTIONS - RÉINSCRIPTIONS

Les dates et modalités d'inscription et de réinscription sont fixées par le directeur. Elles sont communiquées par voie d'affichage et sur le site internet de l'école à partir du mois de mai pour la rentrée suivante. Toute inscription ou réinscription signée par l'élève, ou son représentant légal s'il est mineur, vaut pour une année scolaire entière et entraîne l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur et du règlement pédagogique de l'école.

Les postulants à la réinscription doivent réaliser une demande individuelle d'inscription administrative au moyen d'un formulaire à remplir. Le dossier complet devra être déposé **AVANT LE 5 JUILLET** à l'accueil de l'école avec tous les documents demandés, à savoir un justificatif du domicile légal de l'élève daté de moins de trois mois, une photo d'identité, le chèque correspondant aux frais de dossier d'inscription (le formulaire SEPA et le RIB en cas de demande de règlement mensualisé). Les frais de dossier d'inscription sont individuels, ils ne sont pas remboursables. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Tout dossier arrivé hors délais ne sera plus prioritaire sur les inscriptions des nouveaux élèves.

Les inscriptions des nouveaux élèves seront possibles **À PARTIR DU 6 JUILLET** et seront traitées par ordre d'arrivée à l'accueil de l'établissement. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Pour les anciens et les nouveaux inscrits, un justificatif de pré-inscription sera délivré par le secrétariat et devra être apporté à l'Ecole lors de l'inscription pédagogique début septembre. Cette dernière permettra aux familles de valider les horaires des cours en classes instrumentales ou chorégraphiques et déterminer les cours collectifs suivis.

Les frais pédagogiques et les dispositions financières sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La facture annuelle est éditée par la Régie de l'Ecole de Musique et de Danse en septembre / octobre (après 2 cours d'essai pour les nouveaux élèves en l'absence d'annulation par ces derniers). La facture est payable directement auprès de la Régie générale municipale. Pour l'ensemble des cours, le paiement est annuel par chèque émis à l'ordre de la Régie Générale d'Enghien-les-Bains. Toutefois, il est consenti une facilité de paiement par mensualités uniquement par prélèvements automatiques en 8 échéances (formulaire SEPA et RIB à fournir dans le dossier d'inscription/réinscription).

Tout changement d'état civil, de domicile ou de situation familiale devra être signalé au secrétariat par l'élève majeur ou ses représentants légaux.

Sauf cas de force majeure(*), la totalité de l'année scolaire est due. S'il est signalé et dûment justifié auprès du secrétariat, le cas de force majeure entraînant une modification de facturation sera pris en compte au trimestre suivant sans effet rétroactif.

L'inscription en cours d'année est possible sous réserve des places disponibles et de la cohérence pédagogique des classes, sous la responsabilité du Directeur. Dans ce cas, les frais de dossier d'inscription resteront identiques mais les coûts pédagogiques seront calculés au prorata du temps restant sur l'année scolaire en cours.

En cas d'impayé, la ville d'Enghien-les-Bains se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève. Après un rappel adressé au redevable par courrier, les impayés feront l'objet d'un titre de recette du Trésor Public.

(*) Cas de force majeure : perte d'emploi, certificat médical entraînant une impossibilité de pratiquer sa discipline principale durant plus d'un mois, déménagement, divorce

5.....ADMISSIONS DES NOUVEAUX ÉLÈVES

L'École de Musique et de Danse est principalement ouverte aux habitants de la commune avec une priorité accordée aux jeunes élèves. Les non-Enghiennois ainsi que les adultes s'inscrivent ou se réinscrivent selon les mêmes modalités, cependant ils recevront la confirmation de leur inscription après l'inscription des nouveaux élèves.

L'admission des nouveaux élèves s'effectue en fonction des places disponibles dans chaque discipline et dans le respect des limites d'âge fixées par le règlement pédagogique de l'École. L'admission peut faire l'objet d'une validation des aptitudes nécessaires à la pratique de la discipline souhaitée. Des listes d'attente sont établies le cas échéant.

L'âge minimum pour l'inscription d'un élève est de 4 ans révolus pour le parcours d'éveil (dénommé Parcours Ludo Educatif), de 7 ans révolus pour l'entrée en cursus instrumental et de 8 ans révolus pour l'entrée en cursus chorégraphique. Les limites d'âge sont à considérer avec effet au 1er octobre de l'année scolaire.

Une inscription en cursus est autorisée aux élèves débutants jusqu'à 29 ans inclus pour la musique et 17 ans inclus pour la danse.

Une inscription hors cursus est possible dans toutes les pratiques collectives si les conditions de niveau et d'âge sont respectées.

En musique, un élève hors cursus suit prioritairement un ou plusieurs cours collectifs. Sous réserve des places disponibles, un cours instrumental individuel de 30 minutes hebdomadaires pourra lui être proposé pour l'année scolaire dans sa discipline principale. Un cours individuel accordé une année n'implique pas une place en cours individuel pour l'année suivante. Les cotisations spécifiques aux parcours hors cursus peuvent varier selon l'âge et le domicile de l'élève.

En danse, un élève hors cursus peut suivre un cours collectif dans la spécialité de son choix, sous réserve des places disponibles, moyennant une cotisation spécifique hors cursus qui peut varier selon l'âge et le domicile de l'élève.

Il appartient au directeur de l'École de Musique et de Danse de veiller à l'équilibre des effectifs entre les cursus et les disciplines. Pour cela, la répartition des élèves dans les classes est faite par le directeur en accord avec les professeurs. Sur demande écrite et motivée, un changement d'affectation d'un élève à un cours ou à un professeur en cours d'année ou entre deux années scolaires est assujéti à l'autorisation exclusive de la direction de l'École.

Les activités de pratiques collectives hors cursus peuvent être fréquentées à la condition expresse de satisfaire à un essai afin que l'enseignant responsable de l'activité s'assure d'un niveau individuel en adéquation avec l'activité choisie.

6 INSTRUMENTS - TENUES DE DANSE

6.1. Instruments

Chaque élève doit disposer d'un instrument personnel. L'Ecole de Musique et de Danse peut, dans la limite de son parc instrumental disponible, assurer une location pour une durée d'une année scolaire renouvelable une fois. Les instruments loués doivent être restitués lors du dernier cours de l'année scolaire, propres et en parfait état de fonctionnement. Les nouveaux élèves seront prioritaires pour en disposer à la rentrée. Toutefois, la location pourra être reconduite une deuxième année dans la mesure où l'instrument reste disponible dans le parc instrumental. Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les locataires devront

- remplir un contrat de location auprès du secrétariat
- attester être couverts par une assurance prenant en charge les dommages, la perte ou le vol de l'instrument
- effectuer à leurs frais les réparations d'entretien courant
- se procurer les éléments à usage personnel (anches, bec, cordes)

6.2. Tenues de danse

La tenue vestimentaire de chaque classe et discipline chorégraphique est définie par le professeur et communiquée en détail aux élèves et aux parents dès la rentrée. Le port de la tenue de danse est obligatoire à chaque cours de danse. La tenue de danse est à la charge financière de l'élève.

En fonction des projets de l'établissement et des spectacles, une participation financière pourra être demandée aux élèves pour l'acquisition ou la fabrication de tenues spécifiques.

7 SCOLARITÉ

La scolarité d'un élève dans une discipline est déterminée par le règlement pédagogique. Elle prend automatiquement fin quand l'élève a obtenu dans cette discipline la plus haute récompense prévue par le règlement pédagogique. Une prolongation en parcours amateur appelé « Parcours Hors Cursus » est possible sous réserve des places disponibles. Un élève peut également intégrer le « Parcours Hors Cursus » pour suivre un ou plusieurs cours collectifs. En musique, un élève en « Parcours Hors Cursus » a la possibilité de suivre en outre un enseignement individuel sous réserve des places disponibles. En danse, les élèves intégrant le « Parcours Hors Cursus » suivent 1 cours collectif dans la discipline chorégraphique de leur choix. Un élève en cursus qui n'obtient pas le passage dans le degré supérieur à l'issue de la durée maximale du cycle prévue dans le règlement pédagogique peut intégrer le « Parcours Hors Cursus » à partir de 16 ans en musique, 18 ans en danse.

L'élève admis à l'Ecole de Musique et de Danse n'a aucune obligation de suivre de cours particuliers, stages ou activités d'ordre privé avec le professeur de l'Ecole ou d'autres enseignants.

Sur demande écrite de l'élève majeur ou de ses représentants légaux dans le cas d'un élève mineur, le directeur de l'Ecole de Musique et de Danse peut accorder une année de congé. Cette demande doit être déposée avant le 1er septembre de l'année pour être examinée. L'année de congé n'est pas comptée dans la

scolarité de l'élève. L'élève sera prioritaire pour réintégrer la classe l'année suivante, sous réserve des places disponibles.

La scolarité d'un élève dans une discipline peut également prendre fin par le renvoi ou la démission.

8 ASSIDUITÉ - ABSENCES

L'assiduité à l'ensemble des cours obligatoires mentionnés dans le règlement pédagogique est indispensable. Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou réinscription de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement musical ou chorégraphique complet. En ce sens, les élèves sont invités à être assidus, à respecter les horaires des cours, à y venir avec le matériel requis, à ne pas privilégier une discipline au détriment d'une autre. La formation dispensée est globale.

En cas d'absence ou de retard, hors cas de force majeure (*), l'élève ou son responsable légal pour les élèves mineur doit prévenir l'école ou son professeur par tous les moyens possibles avant le début prévu du cours, y compris pour les cours collectifs.

Les professeurs sont responsables des élèves pendant les cours. En cas de deux absences consécutives non-justifiées d'un élève mineur, le secrétariat adressera un courriel au représentant légal afin de l'informer des absences non excusées de l'élève. Hormis les cas de force majeure (*), toute absence du fait de l'élève ne donne droit à aucun cours de remplacement ou remboursement. En cas d'absence prolongée d'un élève pour raison de santé, un Certificat Médical devra être fourni au secrétariat au plus tard 5 jours après le début de l'absence. Pour tout autre motif d'absence prolongée, les mêmes délais de prévenance devront être respectés. A défaut, l'élève sera considéré comme démissionnaire.

Après une blessure ou une incapacité à pratiquer sa discipline musicale ou chorégraphique pour raison de santé, un Certificat Médical autorisant la reprise de la discipline concernée pourra être demandé par le professeur afin de s'assurer de la capacité de l'élève à reprendre les cours.

Excepté en cas de force majeure(*) ou d'arrêt maladie, un professeur absent doit proposer à l'élève une date de remplacement pour le cours manqué. Cette date de remplacement sera fixée entre l'enseignant et les élèves concernés, en dehors des horaires de cours hebdomadaires prévus au planning de l'enseignant. Dans le cas d'une absence prolongée d'un enseignant (plus de 2 cours consécutifs), l'école mettra tout en œuvre pour trouver un remplaçant qui assurera les cours jusqu'à son retour.

Les cours individuels et collectifs ont lieu les jours d'examens et d'auditions, excepté pour les classes concernées par ces examens et auditions.

Les demandes de rendez-vous avec un professeur sont à réaliser au secrétariat. Le professeur concerné contactera ensuite le parent pour proposer un temps de rendez-vous qui ne pourra avoir lieu dans son temps habituel de cours, afin de ne pas pénaliser les autres élèves présents. Sur demande, un membre de l'administration (secrétariat, directeur) pourra se rendre disponible.

Certaines classes organisent des portes ouvertes pour montrer le travail réalisé et faciliter les échanges avec les parents. En dehors de ces temps clairement définis, les parents ne sont pas autorisés à assister aux cours.

(*) Cas de force majeure : perte d'emploi, certificat médical entraînant une impossibilité de pratiquer sa discipline principale durant plus d'un mois, déménagement, divorce

9..... DÉMISSION

L'élève garde à tout moment la possibilité d'arrêter les cours. Cependant, un élève en cursus est dans l'obligation d'abandonner tous les cours dans lesquels il était inscrit et ne peut en aucun cas segmenter l'arrêt d'un cours spécifique à l'intérieur de son cursus.

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris après un congé ;
- Les élèves qui auront informé par écrit l'administration de l'Ecole de leur démission ;
- Les élèves majeurs ou les représentants des élèves mineurs qui ne répondent pas aux courriers et mails suite à des absences injustifiées ;
- Les élèves qui, en cas d'absence prolongée, n'ont pas fourni au secrétariat de l'Ecole un certificat médical ou tout autre justificatif.

Sauf cas de force majeure (*) sur présentation d'un justificatif attestant de l'impossibilité pour l'élève de poursuivre son cursus, tout abandon implique la perte des frais de dossier d'inscription et des coûts pédagogiques annuels.

10..... EXAMENS - CONCOURS - MANIFESTATIONS

Selon les dispositions du règlement pédagogique, le lieu, la date, l'horaire et le contenu des examens sont fixés par le directeur de l'Ecole de Musique et de Danse qui décide de leur caractère public ou non en concertation avec l'équipe pédagogique. Les examens ont lieu en fin de cycles et ne donneront pas lieu à des séances de rattrapage en cas d'absence de l'élève. En cas de force majeure (*) sur présentation d'un justificatif attestant de l'impossibilité pour l'élève de présenter son examen, il sera tenu compte uniquement du travail continu. L'élève admis provisoirement passera sa certification à l'issue de la première année dans le cycle supérieur.

Les lieux, dates, horaires des auditions, concerts et de l'ensemble des activités publiques de l'Ecole ainsi que les résultats des examens sont affichés dans les locaux et ne donnent pas lieu à une information individuelle.

Des concerts et animations peuvent être organisés dans les conditions fixées par le directeur. Les élèves inscrits dans ces actions pédagogiques avec accord parental sont tenus de participer à titre bénévole aux concerts et animations ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent avec assiduité et ponctualité. Toute absence à une manifestation de ce type est considérée comme une absence à un cours. Deux absences injustifiées consécutives provoquent l'exclusion du projet dans lequel l'élève est inscrit.

La discipline interne de l'Ecole de Musique et de Danse s'applique aux manifestations extérieures.

(*) Cas de force majeure : perte d'emploi, certificat médical entraînant une impossibilité de pratiquer sa discipline principale durant plus d'un mois, déménagement, divorce

11 DISCIPLINE

11.1. Généralités

Tous les élèves de l'Ecole de Musique et de Danse sont placés pendant la durée de leur scolarité sous l'autorité du directeur. Tout le personnel est chargé de faire respecter les directives établies.

Il est interdit à quiconque de perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et des examens. Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toute personne extérieure de pénétrer dans une classe de cours sans l'accord exceptionnel du professeur. Les rendez-vous professeurs - parents d'élèves ont lieu en dehors des heures de cours. Ils sont pris par l'intermédiaire du secrétariat.

Toute participation d'un élève à une manifestation de l'Ecole de Musique et de Danse est organisée et encadrée par celle-ci. La responsabilité de l'Ecole ou de la Ville d'Enghien-les-Bains ne pourra être engagée pour toute manifestation réalisée sans validation du directeur. Aucun matériel ne pourra sortir de l'Ecole de Musique et de Danse sans autorisation du directeur.

Tout litige avec un professeur ou tout non-respect du présent règlement fera l'objet, dans un premier temps, d'un entretien de conciliation. L'entretien réunira l'élève et son représentant légal, le professeur concerné et la direction de l'Ecole pour tenter de trouver une conciliation et définir les modalités de continuation de son activité. Cet avis sera soumis à l'élève majeur ou à son représentant légal pour signature. En cas de refus de signer, l'élève sera exclu.

Pour toute faute grave à la discipline ou si la situation ne s'améliore pas à la suite de l'entretien de conciliation, il sera procédé à la convocation du Conseil de discipline.

11.2. Conseil de discipline

Le Conseil de discipline se compose du Maire ou son représentant, du responsable de l'établissement, d'un représentant des professeurs siégeant au Conseil d'établissement, d'un représentant des parents siégeant au Conseil d'établissement. Il peut s'adjoindre une personnalité extérieure spécialiste en matière médicale, juridique ou sociale, à la demande d'un de ses membres.

Le Conseil de discipline est présidé par le Maire ou son représentant. Il se réunit à huis-clos, entend l'élève (accompagné de ses parents s'il est mineur).

Le Conseil de discipline peut prendre des sanctions classées en quatre catégories :

- Avertissement de discipline
- Renvoi temporaire
- Réorientation vers une autre discipline
- Renvoi définitif

12 ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

12.1. Généralités

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire annuellement une assurance les couvrant en « responsabilité civile ». Toutes dégradations, pertes, destructions, aux bâtiments, aux mobiliers, aux plantations, aux instruments, livres ou partitions appartenant à l'Ecole, volontaires ou involontaires de la part d'un élève, font l'objet d'un constat en vue de la mise en place des couvertures d'assurances. A défaut, les élèves ou leurs représentants légaux sont tenus comme pécuniairement responsables de tout incident ou accident qu'ils provoquent dans l'établissement. Les élèves ou leurs représentants pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires ou de poursuites.

Les élèves mineurs sont placés sous la responsabilité des professeurs pendant toute la durée des cours. A ce titre, les professeurs tiennent un registre des présences, absences et retards, seul document permettant d'informer les familles sur l'assiduité de leurs enfants.

Les parents demeurent responsables des enfants mineurs jusqu'à la prise en charge des élèves par les enseignants pour la durée du cours, et dès la fin du cours. Par mesure de sécurité, les enfants mineurs doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à la Cafétéria, à défaut présentés à l'accueil où ils seront dirigés pour rejoindre leur enseignant. Les parents doivent impérativement vérifier avant chaque cours qu'un professeur n'a pas été déclaré absent. Déposer son enfant à la Cafétéria (ou le laisser venir seul), sans vérifier la présence d'un professeur, ne constitue pas une prise en charge de celui-ci par l'établissement et n'engage pas de ce fait la responsabilité de l'établissement, des membres de l'administration et des professeurs. Les enfants ne sont sous la responsabilité de l'établissement qu'à partir du moment où ils sont dans la salle avec le professeur. Après les cours, les enfants mineurs sont ramenés à la Cafétéria par les professeurs. Les parents sont tenus de se présenter 5 minutes avant la fin des cours afin de récupérer leurs enfants à la Cafétéria dans les meilleures conditions. Si les parents ne viennent pas récupérer personnellement leur enfant, ils sont tenus d'informer le professeur de l'identité de la personne qui les remplacera.

Rappel : un espace de détente paysagé est accessible à l'arrière du bâtiment en passant par la Cafétéria. Il comporte une aire de jeux réservée aux enfants de 3 à 8 ans placés sous la surveillance et la responsabilité des adultes ou accompagnateurs. Les escaliers y aboutissant sont des sorties de secours des étages et du parking. L'accès n'y est autorisé qu'en cas d'urgence.

L'établissement, le personnel, le Maire, ne sont en aucun cas responsables des élèves hors des murs de l'Ecole, ceci incluant l'enceinte extérieure de l'école ainsi que les parties de l'immeuble non incluses dans l'activité de l'Ecole. De même, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable, lorsque des dommages corporels et/ou matériels (vols et dégradations de biens personnels y compris instruments de musique) sont causés aux élèves dans l'enceinte du bâtiment ou à l'occasion des manifestations extérieures organisées par l'établissement.

La responsabilité du directeur de l'établissement, de son personnel, du Maire, n'est plus engagée en cas d'absence d'un professeur clairement communiquée et affichée sur la porte de l'école, ni pour les élèves circulant dans l'établissement ou dans ses abords en dehors de leurs heures de cours.

12.2. Spécificités pour l'Eveil (PLEMD ET APD)

Les enfants des classes PLEMD et APD et leurs parents n'ont pas accès aux vestiaires et doivent arriver dans l'établissement en tenue. Les espaces sanitaires de l'établissement ne peuvent en aucun cas être utilisés pour changer les enfants.

Les enfants des classes PLEMD et APD sont tenus, sous la responsabilité d'un adulte, d'attendre le début de leur cours en Cafétéria. Les enseignants viennent chercher leurs élèves avant le cours, et les y ramène à la fin de celui-ci.

12.3. Spécificités pour le département DANSE

Les élèves danseurs ayant cours à l'étage du bâtiment, l'accès aux vestiaires est autorisé, en autonomie, aux élèves à partir de 9 ans.

Les professeurs feront remplir en début d'année scolaire un document dans lequel les parents seront invités à donner l'autorisation à leur enfant de se rendre seul au vestiaire et à la salle de danse. Excepté pour les élèves dont les parents auront signalé l'absence d'autonomie de leur enfant et demandé l'autorisation d'accès au vestiaire, les parents ne seront pas admis ni dans les vestiaires, ni dans les couloirs.

Les casiers sont utilisables par les enfants à partir de 9 ans. La clé du casier est sous la responsabilité de l'enfant utilisateur. L'établissement décline toute responsabilité concernant le vol ou la dégradation de tout objet ou affaire laissés dans les vestiaires en dehors d'un casier fermé à clé.

Les affaires emportées dans les salles de danse doivent impérativement être rangées dans les «cubes» sous les fenêtres. Les élèves sont tenus d'éteindre ou de mettre en mode silencieux les téléphones portables.

Pour les élèves autorisés, l'accès aux vestiaires pour se changer et attendre le début du cours ne peut se faire que 10 minutes avant l'heure du cours. Toute attente supérieure à ce temps doit impérativement se faire dans la Cafétéria avant de se changer. Les couloirs et les escaliers sont des lieux de passage et d'évacuation. Pour des raisons de sécurité, ils ne peuvent être considérés comme des zones d'attente.

13..... SÉCURITÉ ET RÈGLES SANITAIRES

13.1. Accueil

Pendant les horaires d'ouverture, un contrôle visuel des entrées dans le bâtiment est effectué par l'agent d'accueil.

Les usagers sont tenus d'adopter une attitude et un comportement décents dans l'ensemble des espaces et à l'égard de tous (usagers et personnels). Les règles de politesse doivent être respectées. Chacun aura à cœur de ne pas heurter la sensibilité des autres. Toute attitude provocante, choquante ou agressive pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire de procédures et sanctions disciplinaires.

En cas d'absence d'un enseignant, le secrétariat met tout en œuvre pour prévenir les parents ou accompagnateurs, sans caractère obligatoire. Un appel téléphonique est passé, un message est laissé en cas d'absence. Cette démarche peut être accompagnée de l'envoi d'un mail collectif. Des affiches sont également apposées sur les portes. Les élèves mineurs n'ayant pas reçu l'information sont invités à demeurer dans la Cafétéria. Un encadrement particulier des élèves peut être organisé le cas échéant (remplacement par un autre professeur, cours regroupés, etc)

A la fermeture du bâtiment, en cas de contact infructueux avec un représentant légal, tout élève mineur non accompagné sera confié aux services de police.

13.2. Sécurité incendie

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés.

Au déclenchement de la sirène d'alarme, toutes les personnes présentes sont tenues de quitter le bâtiment par la sortie la plus proche conformément au plan d'évacuation. Il est strictement interdit d'accéder à nouveau au bâtiment avant autorisation donnée par un responsable. Les consignes précises seront rappelées à l'occasion d'exercices d'évacuation organisés pendant l'année.

Toute personne prise en flagrant délit de manipulation intempestive des éléments de sécurité incendie (boîtiers d'alarme, extincteurs, etc) pourra faire l'objet de sanctions pénales.

13.3. Règles sanitaires

En dehors d'opérations particulières organisées par la ville, toute consommation de tabac et d'alcool est strictement interdite dans l'enceinte du bâtiment. L'introduction et l'usage de tout produit toxique sont rigoureusement interdits au sein de l'Ecole de Musique et de Danse. L'interdiction de fumer s'applique dans l'enceinte de l'établissement y compris les espaces découverts. Cette disposition s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

Il n'est pas autorisé de manger ni dans les couloirs, ni dans les salles de l'Ecole, à l'exception de la Cafétéria et la salle des professeurs. Les usagers s'engagent à garder les lieux dans un parfait état de propreté et de rangement du matériel mis à disposition.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, les élèves souffrant d'une maladie contagieuse, de pédiculose (poux) ou fiévreux, sont priés de rester à la maison. Concernant les élèves en PLEMD, APD et tout le département Danse, les élèves ayant des problèmes dermatologiques sont priés de porter des chaussettes, chaussons ou pansements seconde peau afin d'être eux-mêmes protégés et d'éviter toute propagation. Les élèves se présenteront au cours les cheveux attachés et sans bijoux.

Les chaussures ne sont pas autorisées sur les tapis de danse, à l'exception des baskets pour la pratique du hip-hop à la condition qu'elles soient uniquement à usage intérieur.

13.4. Affichage et communication

L'Ecole de Musique et de Danse est un bâtiment public, laïc et apolitique. Toute manifestation de prosélytisme confessionnel ou politique est interdite.

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'Ecole sans l'autorisation du directeur, sauf informations et communications internes en salle des professeurs et informations des associations domiciliées à l'Ecole. De même, tout affichage de manifestations extérieures à l'Ecole est soumis à l'autorisation préalable du directeur.

13.5. Utilisation des salles

Les salles de cours sont utilisées en priorité dans le cadre de l'emploi du temps établi par l'Ecole de Musique et de Danse.

Toute utilisation pour des activités d'ordre individuel privé (cours privés notamment) est strictement interdite.

Certaines salles (danse, MAO, régie, salle des professeurs, locaux de l'administration, bar de la Cafétéria, parking) font l'objet d'un accès restreint à des catégories précises d'usagers. Les modalités et conditions d'accès à ces salles sont établies par la direction de l'Ecole et communiquées par le secrétariat.

L'accès aux salles de danse ne peut se faire qu'en présence d'un enseignant. Sauf cas exceptionnel, la sortie n'est pas autorisée durant le temps de classe. Il est interdit de toucher les miroirs, monter sur les barres fixes ou amovibles, grimper sur les rebords de fenêtres, toucher au piano, aux installations de diffusion sonore et au système de ventilation.

Le matériel présent dans les salles de cours ne peut être déplacé ni utilisé à des fins différentes de ce pour quoi il a été conçu. Tout utilisateur des salles doit accorder le plus grand soin à l'utilisation de ce matériel. Il est tenu de signaler au personnel de l'Ecole toute dégradation ou tout dysfonctionnement constaté sur ce matériel. Toute dégradation ou utilisation non conforme de ce matériel pourra faire l'objet de sanctions.

Le présent règlement s'applique également à tous les partenaires de l'Ecole de Musique et de Danse, qu'ils soient accueillis régulièrement ou temporairement.

13.6. Photocopies et ouvrages pédagogiques

L'utilisation du photocopieur est réservée au personnel disposant d'une carte d'accès. En dehors d'une bourse aux partitions et aux instruments qui pourrait être organisée par l'Ecole, aucune vente n'est autorisée dans l'établissement. Les professeurs ne peuvent servir d'intermédiaires aux achats ni favoriser tel fournisseur plutôt qu'un autre.

Le Code de la Propriété Intellectuelle n'autorise aucune photocopie de partitions musicales sans que l'auteur ou ses ayants droit en aient donné l'autorisation (article L122-4 du code de la propriété intellectuelle).

Regroupant l'ensemble des ayants droit (auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) du droit de reprographie de partitions musicales et l'ensemble des catégories de musique (classique, variété, jazz, musique liturgique, militaire, ...), la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique) propose depuis 1990 une convention d'utilisation limitée de la photocopie de partitions. La ville a signé cette convention afin que les enseignants puissent faire un nombre limité de copies du domaine protégé. Une vignette SEAM devra obligatoirement être apposée sur chaque photocopie du domaine protégé.

Ceci ne concerne pas les photocopies des partitions en dehors du domaine protégé.

En cas de contrôle de l'établissement par la SEAM, la ville engagera sa responsabilité uniquement pour les copies faites sous son contrôle, à l'exclusion de toute autre copie se trouvant dans l'école, réalisée dans l'école ou à l'extérieur et étant interdite par la loi (domaine protégé).

13.7. Communication et droit à l'image

Afin d'assurer la promotion de ses activités et d'organiser la circulation de l'information auprès de l'ensemble des usagers, la Ville a mis en place une politique de communication basée sur différents supports. Le personnel peut être amené à recueillir et utiliser les images collectives d'usagers de l'équipement (élèves, enseignants, autres personnels) à des fins d'archivage, d'information et de communication des activités de la Ville et dans le respect de la réglementation relative au droit à l'image et au respect de la vie privée des individus (art. 9 du Code Civil).

La réalisation et l'utilisation d'images mettant en scène des personnes à titre individuel, ou répondant à un objectif précis, pourront faire l'objet de demandes d'autorisation spécifiques.

Les personnes ne souhaitant pas autoriser l'utilisation de leur image sont invitées à en informer par écrit l'École de Musique et de Danse lors de l'inscription/réinscription.

13.8. Enregistrement des manifestations

Excepté pour un usage familial et privé, les enregistrements sonores et audiovisuels des manifestations publiques de l'École de Musique et de Danse sont interdits, sauf autorisation expresse du directeur. Les enregistrements sonores et audiovisuels des examens sont strictement interdits, qu'ils soient publics ou à huis clos.

13.9. Protection des données personnelles

Les informations et justificatifs recueillis par le biais des formulaires ou fiches d'inscription sont destinées exclusivement à l'usage de l'Etablissement. Elles sont obligatoires pour permettre la validation d'une inscription. Elles ne sont en aucun cas communiquées à des tiers.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou modification des informations la concernant, en s'adressant par écrit à l'Etablissement.

14 **CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Instance dynamique au sein de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse, le Conseil d'établissement est consulté sur le fonctionnement, le règlement intérieur, le projet d'établissement, les orientations et le développement de l'Ecole sur tous les plans.

Ce Conseil n'a pas voix délibérative, mais consultative.

14.1. Compétences du Conseil d'établissement

- Prendre connaissance du bilan d'activité et des projets en cours d'élaboration
- Emettre des souhaits sur le plan pédagogique et administratif ainsi que sur le plan matériel et social de la vie quotidienne de l'établissement
- Proposer des modifications au règlement intérieur, qui sera ensuite soumis pour adoption au Conseil Municipal

Le Conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire au moins une fois par an sur convocation du Maire adressée au moins 15 jours avant la date du Conseil, accompagnée d'un ordre du jour.

Le Conseil d'établissement est réuni sous la présidence du Maire ou de l'élu Vice-président (élu délégué aux affaires culturelles).

14.2. Composition du Conseil d'établissement

Les membres de droit :

- Le Maire (Président du Conseil d'établissement)
- L'élu délégué aux affaires culturelles (Vice-président du Conseil d'établissement)
- 1 élu du Conseil Municipal
- Le directeur général des services
- Le directeur des affaires culturelles
- Le directeur de l'Ecole de Musique et de Danse
- Le conseiller pédagogique de l'Education Nationale
- 1 adjoint administratif pour la rédaction du compte-rendu

Les membres élus pour deux années consécutives :

- 2 représentants des professeurs élus par leurs pairs et leurs suppléants
- 2 représentants des élèves (dont un au minimum âgé entre 12 et 17 ans) élus parmi les élèves s'étant portés candidats et leurs suppléants
- 2 représentants des parents élus parmi les parents s'étant portés candidats et leurs suppléants

14.3. Fonctionnement du Conseil d'établissement

- Le Président convoque le Conseil d'établissement avec un délai d'au moins 15 jours ouvrables et fixe l'ordre du jour.
- Le directeur de l'Ecole de Musique et de Danse est chargé du fonctionnement administratif du Conseil d'établissement.
- Les membres du Conseil d'établissement peuvent faire inscrire une question à l'ordre du jour, en la communiquant au directeur au moins 3 jours ouvrables à l'avance.
- Le Conseil d'établissement peut décider à la majorité des deux tiers d'étudier les questions qui n'avaient pas été inscrites à temps à l'ordre du jour.
- Un compte rendu est rédigé à chaque séance.
- Le Conseil d'établissement peut être réuni en session extraordinaire, sur demande écrite au Président comportant la signature d'au moins deux tiers de ses membres, et à la condition que l'ordre du jour soit notifié dans la demande.

14.4. Elections

14.4.1. Les dates des élections sont communiquées au début de l'année scolaire.

Trois collèges sont à pourvoir : Professeurs – Elèves – Parents d'élèves

Le collège des professeurs

- Tous les professeurs sont électeurs, et tous sont éligibles.
- Un professeur candidat ne doit pas avoir de lien familial avec un autre professeur candidat, un élève candidat, un parent d'élève candidat, ni avec l'administration de l'établissement.

Le collège des élèves

- Tout élève inscrit pour l'année scolaire et ayant au moment du scrutin au minimum 12 ans peut être électeur.
- Sur les deux représentants des élèves, un au minimum doit avoir entre 12 et 17 ans.
- Un élève candidat ne doit pas avoir de lien familial avec un autre élève candidat, un parent d'élève candidat, un professeur candidat, ni avec l'administration de l'établissement.

Le collège des parents

Les deux parents d'un élève suivant une scolarité à l'Ecole de Musique et de Danse peuvent être électeurs. Un parent candidat ne doit pas avoir de lien familial avec un autre parent candidat, un élève candidat, un professeur candidat ou l'administration de l'établissement.

14.4.2. Droit d'affichage

Tous les candidats peuvent se faire connaître par voie d'affichage sur les panneaux dédiés à cet effet au sein de l'établissement. Tout affichage doit être d'abord soumis à l'approbation du directeur.

Il ne doit être fait référence à aucune personne ou structure étrangère à l'établissement.

La liste des candidats sera également diffusée sur le site internet de la ville.

14.4.3. Dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être formulées sur un document spécifique, remis directement au directeur et validé par celui-ci, au plus tard 21 jours avant le début des élections.

14.4.4. Déroulé des élections

Les élections ont lieu au sein même de l'Ecole de Musique et de Danse aux horaires d'ouverture de l'établissement et sur une durée d'une semaine afin de permettre au plus grand nombre d'y participer. Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé. Une urne est installée afin de procéder au vote, une liste d'émargement est tenue.

14.4.5. Les résultats

Le dépouillement est public. Les résultats sont communiqués directement à la fin du scrutin. Ils sont communiqués par voie d'affichage au sein de l'établissement et sur le site internet de la ville.

En cas d'ex-aequo, il sera procédé à un tirage au sort directement à la fin du scrutin.

14.4.6. Droit de réunion des membres élus

Les membres élus pourront se réunir en vue de la préparation des réunions du Conseil d'établissement dans une salle qui sera mise à leur disposition par le directeur.

La demande sera faite par écrit auprès du directeur au moins 8 jours avant la tenue de la réunion.

La réunion devra se tenir pendant les horaires d'ouverture habituels de l'établissement, mais en dehors des heures de cours des participants.

14.4.7. Autres

En cas de démission d'un membre élu ou de son départ en tant qu'élève ou parent d'élève, son suppléant est nommé à sa place. En cas de nécessité, des élections intermédiaires pourront avoir lieu afin de pallier aux déflections.





