

Ville de La Côte-Saint-André

Ecole Municipale de Musique

Règlement intérieur

Présentation générale

- Article I
- 1 - L'Ecole Municipale de Musique de La Côte-Saint-André est un établissement territorial d'enseignement de la musique. Il a pour vocation première l'accès à la pratique musicale des élèves scolarisés dans l'établissement. Cet accès, selon le niveau et le souhait de l'élève, prend la forme d'une initiation, d'une pratique collective ou d'une formation menant à une pratique approfondie de la musique.
 - 2 - L'Ecole Municipale de Musique de La Côte-Saint-André a pour missions complémentaires de favoriser la découverte de la musique et d'être un acteur de la vie culturelle de la ville, en organisant des animations, des auditions, des concerts et des spectacles qui constituent un aboutissement de la démarche pédagogique d'enseignement.
 - 3 - L'inscription d'un élève à l'Ecole Municipale de Musique de La Côte-Saint-André est un acte volontaire qui entraîne automatiquement l'acceptation par celui-ci et par ses parents du présent règlement intérieur.
 - 4 - Un exemplaire du règlement intérieur est disponible au secrétariat de l'Ecole Municipale de Musique. Il est également consultable sur le site internet de la ville de La Côte-Saint-André.
 - 5 - Le directeur et les professeurs sont chargés de faire respecter le règlement intérieur.
 - 6 - Les études et leur suivi, pour chacun des cursus proposés, font l'objet de dispositions contenues dans le règlement des études.

Inscriptions

- Article II
- 1 - Les inscriptions des nouveaux élèves sont reçues au secrétariat de l'Ecole Municipale de Musique à partir du mois de juin et jusqu'au mois de septembre. Les inscriptions plus tardives sont examinées par le directeur et les réponses faites au cas par cas en fonction des disponibilités. Elles sont enregistrées par ordre d'arrivée. Les élèves seront recontactés, début septembre, pour une réunion de rentrée avec le professeur d'instrument.
 - 2 - Les élèves doivent procéder à leur réinscription au mois de juin de chaque année scolaire. A défaut, leur place pourra être attribuée à un nouvel élève.
 - 3 - En raison du caractère municipal de l'établissement, les élèves domiciliés à La Côte-Saint-André sont prioritaires. Ceux qui résident dans d'autres communes sont admis dans la mesure des places disponibles.

4 - L'inscription ou la réinscription d'un élève est définitive lorsque celui-ci, s'il est majeur, ou ses parents dans le cas d'un élève mineur ont signé la feuille d'inscription portant approbation du règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique et la feuille de comptabilité comportant la totalité des sommes dues au titre de la scolarité et l'échéancier de leur règlement.

5 - Les cours sont normalement interrompus pendant toute la durée des vacances scolaires. Cependant, avec l'accord de la direction, des journées de stage peuvent être proposées aux élèves par leurs professeurs, notamment dans le cadre de projets d'école ou de projets de classe. Les dates de reprise et de fin des cours sont chaque année affichées à l'Ecole et transmises aux parents d'élèves.

Le directeur

Article III 1 – L'Ecole Municipale de Musique est placée sous l'autorité du Directeur nommé par le Maire de La Côte-Saint-André. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'Ecole Municipale de Musique, sous le contrôle de ses supérieurs hiérarchiques.

2 - Le Directeur met en œuvre les missions définies par la Ville de La Côte-Saint-André dans le cadre du projet d'établissement.

3 - Le Directeur propose à la Ville de La Côte-Saint-André le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'Ecole de Musique.

4 - Le Directeur dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il est responsable de l'action culturelle et artistique de l'Ecole Municipale de Musique. Il élabore des propositions de développement à long terme dans le cadre du projet d'établissement validé par la Ville.

Secrétariat & personnel de service

Article IV 1 - Le personnel administratif et de service est nommé par le Maire de La Côte-Saint-André. Il travaille sous la direction du Directeur de l'Ecole et en liaison avec les services de la ville.

2 - Le secrétariat assure les fonctions suivantes :

- toutes tâches de secrétariat (courriers, téléphone, courriels, ...)
- l'inscription des élèves ;
- la gestion administrative du fichier des élèves ;
- le suivi des dossiers pédagogiques des élèves ;
- la préparation des dossiers d'examens ;
- les commandes de petites fournitures ;
- la gestion des salles ;
- la gestion des manifestations publiques.

3 – Les heures d'ouverture du secrétariat de l'Ecole Municipale de Musique sont affichées à l'Ecole et consultables sur le site internet de la ville.

4 - Les parents d'élèves désireux d'obtenir un rendez-vous avec le directeur ou un professeur peuvent en faire la demande auprès du secrétariat.

Tarifs

- Article V
- 1 - Le montant des redevances annuelles et les abattements sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal.
 - 2 - L'inscription à un cours est un engagement annuel. Toute année commencée est due dans son intégralité sauf cas de force majeure (longue maladie, mutation professionnelle, survenue d'un handicap).
 - 3 - Lors de l'inscription, le secrétariat fixe, en accord avec les parents ou l'élève majeur, et suivant les modalités définies par le conseil municipal, l'échéancier et le mode de règlement des sommes dûes au titre de la scolarité. Ces sommes seront réglées sur appel du Trésor Public.

Conseil d'établissement :

- Article VI
- 1 – Le conseil d'établissement est un organe de concertation et de réflexion portant sur les orientations générales, l'évolution de l'Ecole Municipale de Musique, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Il est un lieu d'échange et d'informations sur les actions entreprises, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et de diffusion.
 - 2 – Le conseil d'établissement n'est pas une instance de décision.
 - 3 – Le conseil d'établissement est composé de onze membres de droit qui sont :
 - le maire de La Côte-Saint-André,
 - le maire-adjoint en charge de la culture,
 - un élu désigné par le maire
 - le directeur général des services,
 - le directeur de l'Ecole Municipale de Musique,
 - deux parents représentants des parents d'élèves, élus par les parents d'élèves,
 - deux représentants des enseignants, élus par leurs pairs,
 - deux représentants des élèves, élus par les élèves âgés de 12 ans au moins.

En fonction de l'ordre du jour, des personnes extérieures peuvent être invitées par le directeur, avec accord de la hiérarchie municipale, afin de participer aux débats.

- 3 - Le conseil d'établissement se réunit sur convocation du Maire, au moins une fois par an et dès lors que l'ordre du jour le nécessite.

Conseil de discipline :

- Article VII
- 1 – Le conseil de discipline est un organe de décision qui est appelé à siéger pour examiner les sanctions ou orientations à prendre à l'égard d'un élève qui présenterait un comportement inadéquat, en violation du présent règlement intérieur.
 - 2 - Le conseil de discipline est convoqué par le directeur sur demande motivée d'un ou plusieurs professeurs.
 - 3 - Il est composé :
 - du maire de la Commune ou de son représentant, qui préside,
 - du directeur de l'école municipale de musique,

- de tous les professeurs concernés par l'élève dont le cas sera examiné,
- d'un professeur non directement concerné par cet élève.

4 - L'élève traduit en conseil de discipline est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le directeur. Lorsque l'élève est mineur, ses parents, ou représentants légaux, sont également convoqués. Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile.

5 - Il est établi un procès-verbal de chaque conseil de discipline, conservé par l'administration et signé par le président et le directeur. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

6 – Le conseil de discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Un quorum de 50 % est requis pour valider les décisions. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Les sanctions décidées sont mises en application par le Directeur.

Enseignants

- Article VIII
- 1- Le personnel enseignant est recruté conformément aux dispositions statutaires en vigueur, relevant de la filière culturelle de la fonction publique territoriale.
 - 2 - Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves, conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture, au projet d'établissement et aux instructions complémentaires du Directeur.
 - 3 - Les enseignants sont responsables des enseignements dispensés et du suivi de leurs élèves : rédaction des bulletins semestriels d'appréciations, renseignement du dossier de suivi pédagogique.
 - 4 - Les enseignants ne doivent accepter à leurs cours que des élèves régulièrement inscrits.
 - 5 - Les enseignants sont tenus, dans la mesure du possible, d'assister leurs élèves lors des auditions, concerts et examens. Seul le Directeur peut les en exempter.
 - 6 - Convoqués par le Directeur, les enseignants doivent participer aux réunions, notamment celles consacrées à l'organisation des cours, à l'évaluation des élèves, à la réflexion sur l'évolution du projet d'établissement.
 - 7 - Les enseignants doivent notifier au secrétariat toute modification de leur emploi du temps.
 - 8 - Les enseignants doivent signaler immédiatement à l'administration toute absence d'élève et consigner cette absence sur les fiches réservées à cet effet. Pour des raisons de responsabilité, l'administration notifiera toute absence d'élève à ses parents.
 - 9 - Les enseignants sont tenus à la ponctualité. Ils doivent relever le contenu de leur boîte au secrétariat chaque semaine.
 - 10 - Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils doivent signaler au Directeur le comportement de tout élève qui troublerait leur cours.

11 - Les enseignants sont responsables, pendant la durée de leurs cours, des locaux et de leur propreté, des instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler au secrétariat tout incident survenu pendant leur cours.

12 - Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Directeur dix jours au moins avant la date souhaitée. La demande écrite doit indiquer précisément :

- Le motif.
- Les jours et heures de cours habituels des élèves concernés.
- Les jours et heures de reports de cours pour chacun de ces élèves.

Chaque enseignant devra remplacer les cours non dispensés à un moment favorable pour l'élève.

13 – En cas d'absence de longue durée et d'incapacité pour le professeur de remplacer ses cours, la ville procédera à la nomination d'un professeur remplaçant.

14 - Les téléphones portables des enseignants doivent impérativement être coupés pendant les cours, examens, auditions et concerts.

Comportement - Vie en collectivité

Article IX 1 - L'accès des salles de cours est strictement réservé aux élèves régulièrement inscrits ; sauf dérogation, ils ne peuvent y accéder en l'absence du professeur.

2 - Il est interdit sous peine de sanctions :

- de fumer à l'intérieur des locaux, d'y consommer de l'alcool ou d'y introduire des produits prohibés ;
- de troubler l'ordre des cours, des auditions et des concerts ;
- d'avoir un comportement bruyant dans les couloirs ;
- de dégrader, de quelque manière que ce soit, les bâtiments, instruments ou mobilier qui s'y trouvent ;
- d'avoir un comportement violent verbalement ou physiquement, à l'encontre du personnel communal (personnel enseignant, administratif ou technique) ou des usagers et élèves.

En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire pourra être prononcée. En cas de récidive ou de faute particulièrement grave, l'élève peut être exclu définitivement. Dans ces deux cas, la totalité des sommes dues au titre de la scolarité restera exigible.

3 - L'assiduité et la ponctualité doivent être de mise pour chaque cours ou activité.

Les téléphones portable doivent être éteints durant les cours, examens, auditions et concerts.

4 - Les élèves sont tenus de participer aux auditions, concerts, animations, master-classes programmées pour eux par leur professeur.

5 - Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux de l'Ecole Municipale de Musique ; les dégradations seront réparées aux frais des responsables.

6 - Les partitions, méthodes ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études sont à la charge exclusive des élèves. L'usage de photocopies d'oeuvres du domaine privé n'est pas autorisé.

7 - Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers par leur(s) enfant(s).

8 - Toute demande de facturation, certificat de récompense, attestation de scolarité, etc. doit être adressée au secrétariat.

9 - Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Sécurité des élèves

- Article X
- 1 - La présence des élèves est obligatoire à tous les cours auxquels ils sont inscrits ; elle est consignée sur une feuille de présence.
 - 2 - Toute absence prévisible doit être signalée en temps et en heure à l'Ecole Municipale de Musique. Les parents des élèves mineurs dont l'absence n'a pas été signalée reçoivent un avis oral ou écrit auquel ils sont invités à répondre par retour. L'absence d'un élève ne donne droit à aucun cours de remplacement, sauf accord laissé à l'appréciation du professeur.
 - 3 - Les parents doivent signaler à l'administration lorsqu'une tierce personne est chargée de raccompagner leur enfant à l'issue de son cours. D'autre part, si l'enfant doit quitter un cours plus tôt que prévu, le secrétariat et le professeur doivent en être avisés par un écrit des parents.
 - 4 – Il est de la responsabilité des parents de venir chercher leur enfant dans l'Ecole à l'issue de son cours.
 - 5 – Pour des raisons de sécurité, les parents sont priés d'utiliser les parkings situés à proximité de l'établissement.

Absence d'un professeur

- Article XI
- 1 - Dans la mesure du possible, les parents sont avertis par tous moyens de l'absence d'un professeur (téléphone, courriel...). De plus, celle-ci est toujours affichée à l'Ecole.
 - 2 - Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur en accompagnant eux-mêmes leur enfant jusqu'à sa salle de cours.
 - 3 - L'accès aux classes est rigoureusement interdit à toute personne étrangère à l'Ecole.
 - 4 - Les parents qui souhaiteraient assister au cours d'instrument de leur jeune enfant ne peuvent le faire qu'avec l'autorisation du professeur.
 - 5 - Le secrétariat n'est pas habilité à donner les coordonnées des membres du corps enseignant. Ces renseignements peuvent éventuellement être obtenus auprès des professeurs eux-mêmes sans qu'il leur soit fait obligation.

Manifestations publiques

- Article XII
- 1 - Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, auditions diverses, animations, master-classes, etc... Elles font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.
 - 2 - Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.
 - 3 - En cas d'impossibilité, les parents devront avertir le directeur dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.

Salles de travail

- Article XIII
- 1 - Des salles pourront être mises à la disposition des élèves pour leur travail instrumental, leurs répétitions de groupe ou leur travail scolaire.
 - 2 - Les demandes de mise à disposition de salles doivent être effectuées auprès du secrétariat. Elles peuvent être régulières (jour et horaire précis, toute l'année) ou ponctuelles, le jour-même, aux horaires d'ouverture du secrétariat.
 - 3 - Les élèves (leurs parents pour les élèves mineurs) sont tenus responsables de la propreté et du bon usage des salles mises à disposition. Toute dégradation sera facturée au responsable légal.