



REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé en Conseil Pédagogique

LE 11 FEVRIER 2017

Applicable au 1^{er} septembre 2017

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE	5
1. DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 Organisation des études	5
1.2 Horaires d'ouverture	5
1.3 Calendrier des activités	6
2. PERSONNELS	6
2.1 Introduction	6
2.2 Le directeur	6
2.3 Le personnel administratif	6
2.4 Le personnel technique	6
2.5 Le personnel enseignant	6
3. INSTANCES DE CONCERTATION	7
3.1 Introduction	7
3.2 Le conseil d'établissement	7
3.3 Le conseil pédagogique	7
3.4 Le conseil de classe	8
3.5 Le conseil de discipline	8
4. INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS	8
4.1 Dates d'inscriptions et de réinscriptions	8
4.2 Priorités d'inscriptions	8
4.3 Pièces à présenter pour l'inscription	9
4.4 Droits d'inscriptions, frais de scolarité	9
4.5 Assurance des usagers	9
4.6 Horaires des cours	9
5. SCOLARITE	10
5.1 Règlement des études	10
5.2 Action culturelle	10
5.3 Absences des élèves	10
5.4 Congés exceptionnels	10
5.5 Absences des professeurs	10
6. EVALUATION	10
6.1 Évaluation continue et examens	10
7. DISCIPLINE ET SANCTIONS	11
7.1 Responsabilité des enseignants	11
7.2 Discipline	11
7.3 Avertissements et sanctions	11
8. SECURITE ET HYGIENE	12
8.1 Tabac et alcool	12
9. DISPOSITIONS DIVERSES	12
9.1 Photocopies	12
9.2 Prêt de salles	12
9.3 Prêt d'instrument	12
9.4 Documentation, orientation, accompagnement	13
9.5 Affichage, communication	13
9.6 Téléphones portables	13
9.7 Hall accueil	13
9.8 Animaux	14

AVANT-PROPOS

Le présent règlement, conforme aux règles du code général et statuts de la fonction publique territoriale, ainsi qu'aux textes d'orientations du Ministère de la Culture, a été discuté en Conseil Pédagogique de l'établissement, et approuvé par la délibération n° du Conseil municipal en date du

Il abroge et remplace l'ancien règlement intérieur. Il sera applicable dans son intégralité à la rentrée de septembre 2017. Certaines dispositions pourront être mises en place au cours de l'année scolaire 2016/2017. A chaque fois, le directeur en avertira les familles et les professeurs par voie postale ou électronique.

INTRODUCTION GENERALE

L'école municipale de musique de Samer est un service public de la Commune de Samer, ayant pour compétence l'enseignement initial de la musique. Elle est placée sous le contrôle administratif de la Ville de Samer.

Elle a pour mission de proposer aux différents publics (enfants, adolescents, adultes...) un enseignement artistique initial de qualité, de collaborer au développement de l'éducation musicale en milieu scolaire, d'être à l'échelle de son territoire un espace culturel de création et de diffusion et un lieu ressources ouvert à la population, conformément aux orientations nationales définies par le Ministère de la Culture.

Le présent règlement est soumis à la signature des élèves ou de leurs représentants légaux lors de l'inscription ; il est donc réputé connu de tous les élèves ou de leurs représentants légaux, ainsi que du personnel de l'établissement. Il est disponible en consultation sur simple demande auprès du secrétariat de l'école de musique et en ligne sur le site <http://www.samer-musique.com>. Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Toute situation exceptionnelle non prévue par le présent règlement sera soumise au directeur pour décision.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Organisation des études

◦ Les dispositions relatives au déroulement et à l'organisation des études sont inscrites dans le règlement des études de l'école de musique, disponible sur internet à l'adresse <http://www.samer-musique.com> et au secrétariat de l'école de musique.

1.2 Horaires d'ouverture

◦ Les périodes et horaires d'ouverture de l'administration sont proposés par le directeur et font l'objet d'un affichage dans le hall de l'école de musique.

◦ En dehors des heures d'ouverture de l'administration, l'école de musique reste ouverte chaque jour de la première à la dernière heure de cours.

◦ Le directeur reçoit les élèves et les familles de préférence sur rendez-vous. Les enseignants s'organisent individuellement pour assurer la concertation avec les parents d'élèves.

1.3 Calendrier des activités

◦ Le calendrier des cours est établi en fonction des périodes d'enseignement et de vacances scolaires définies par l'Education Nationale. Toutefois, lorsque les vacances scolaires débutent le vendredi soir, les cours dispensés le samedi sont maintenus. La semaine de rentrée est consacrée aux rencontres avec les enseignants. Les dates de début et de fin de cours sont fixées annuellement par la direction.

2. PERSONNELS

2.1 Introduction

L'intégralité du personnel enseignant, administratif et technique est recruté par le Maire de la commune de Samer suivant les conditions statutaires de la fonction publique territoriale. Il est placé sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

2.2 Le directeur

◦ Le directeur de l'école de musique a la responsabilité administrative, artistique et pédagogique de l'établissement. Il a pour mission d'assurer la mise en œuvre du projet d'établissement et des schémas pédagogiques élaborés avec l'équipe enseignante.

2.3 Le personnel administratif

◦ Le personnel administratif de l'école de musique assiste le directeur dans ses tâches administratives et assure une mission d'accueil.

2.4 Le personnel technique

◦ Il assiste le directeur dans ses tâches techniques et d'entretien des locaux.

2.5 Le personnel enseignant

◦ Les enseignants ont pour mission première l'épanouissement artistique de leurs élèves et le développement de leur culture musicale et de leur savoir-faire instrumental et vocal. Ils participent aux actions pédagogiques de l'école de musique. Ils choisissent une pédagogie adaptée aux élèves qui leur sont confiés. Ils entretiennent une pratique artistique personnelle

◦ Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leurs cours et doivent référer au directeur tout acte troublant leurs activités ; ils ont la responsabilité, individuellement et collectivement, du suivi du cursus de leurs élèves et doivent signaler à la direction tout manquement de leurs élèves à l'application du règlement des études. Ils sont responsables du matériel et du mobilier installés dans leur(s) salle(s) et doivent signaler à l'administration toute modification ou détérioration le concernant.

◦ Les jours et horaires de cours sont fixés par le directeur, en concertation avec les enseignants, dans l'intérêt des élèves et en fonction des nécessités de service. La durée journalière de cours ne pourra être supérieure à 8 heures, sauf dérogation accordée par le directeur. Les enseignants ne peuvent modifier leurs horaires de cours sans autorisation écrite du directeur.

◦ Dans le cadre du projet d'établissement et dans la limite de leurs compétences propres, des enseignants peuvent être amenés à conduire des projets pédagogiques transversaux à la demande

du directeur ou sur proposition des enseignants. Ces missions annuelles ne leur donnent ni délégation de représentativité du directeur ni pouvoir hiérarchique sur les agents concernés.

- Les enseignants informent quotidiennement l'administration de l'école de musique des présences, retards et absences des élèves inscrits dans leurs cours. Toute absence d'élève prévue doit être signalée par écrit au directeur.
- Les enseignants ne donnent pas de cours particuliers dans l'enceinte de l'école de musique.

3. INSTANCES DE CONCERTATION

3.1 Introduction

Il est constitué au sein de l'école de musique quatre instances régulières de concertation : le conseil d'établissement, le conseil pédagogique, le conseil de classe ainsi qu'un conseil de discipline.

3.2 Le conseil d'établissement

◦ C'est un organe de concertation et de réflexion portant sur les orientations générales, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Il assure également un rôle d'échanges et d'informations sur les actions entreprises, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et de diffusion. Il est composé de six membres de droit qui sont :

- Le Maire de la Ville de Samer ou son représentant,
- le conseiller municipal délégué à la vie musicale,
- Le directeur de l'école de musique,
- Deux parents d'élèves de l'école de musique,
- Le Président de l'association « Les Amis de la Musique » ou son représentant

et de quatre membres élus tous les deux ans :

- Deux représentants du collège des enseignants avec suppléants,
- Deux représentants du collège des élèves avec suppléants (âge minimum : 11 ans)

En fonction des ordres du jour, d'autres personnes peuvent être invités à assister ou participer aux travaux, sur proposition du directeur de l'école de musique.

◦ Le conseil d'établissement se réunit au minimum une fois par an et également sur convocation du Maire dès lors que l'ordre du jour le nécessite.

3.3 Le conseil pédagogique

◦ C'est une instance consultative présidée par le directeur et composée du directeur et des enseignants concernés par l'ordre du jour.

◦ Il veille au suivi du projet d'établissement et donne son avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement pédagogique de l'école de musique.

- Au minimum deux fois par an, le conseil pédagogique est élargi à l'ensemble du personnel enseignant de l'école de musique.

3.4 Le conseil de classe

◦ Présidé par le directeur, il réunit une fois par an les enseignants en charge de la formation des élèves postulant à un examen de fin de cycle. Il a en charge l'attribution des diplômes que l'école de musique est habilitée à délivrer, dans le respect des schémas d'orientation nationaux et du règlement des études de l'établissement. En cas de désaccord de l'équipe pédagogique quant à l'attribution des diplômes et après concertation, le directeur est seul habilité à prendre la décision de délivrance des diplômes.

◦ Un représentant des parents d'élèves, élu tous les deux ans, est invité à assister à titre d'observateur au conseil de classe ; il ne participe en aucun cas aux débats et reste soumis à une entière obligation de réserve quant à leur contenu. A la suite des conseils de classe, est mis en place chaque année un temps de concertation entre la direction et le représentant des parents d'élèves.

3.5 Le conseil de discipline

◦ Le conseil de discipline est convoqué par le directeur dès lors que celui-ci le juge utile pour tous les cas prévus ou non par le règlement. Il est composé du Maire de la Commune ou de son représentant, du directeur de l'école de musique et d'un enseignant désigné par le directeur, d'un délégué des élèves élu au conseil d'établissement et désigné par le directeur et d'un représentant des parents d'élèves membre du conseil d'établissement.

◦ 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, les responsables légaux sont également convoqués. Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile. Il est établi un procès-verbal de chaque conseil de discipline, conservé par l'administration. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

4. INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

4.1 Dates d'inscriptions et de réinscriptions

◦ Les dates d'inscription et de réinscription sont fixées par le directeur et communiquées au public par voie de presse (écrite ou site internet), par les réseaux sociaux et par voie d'affichage à l'intérieur de l'école de musique. Passée la date du dernier jour de réinscription, les places libres seront attribuées aux nouveaux élèves. Pour les élèves mineurs, seuls les responsables légaux sont habilités à signer le dossier d'inscription. Tout dossier déposé après la date limite ne pourra être pris en compte, sauf cas de force majeure reconnu. L'inscription sera considérée comme définitive une fois le dossier complet transmis à l'administration de l'école de musique. Tout dossier incomplet sera susceptible d'être annulé.

4.2 Priorités d'inscriptions

◦ Les priorités d'inscription sont mentionnées dans le règlement pédagogique. Pour mémoire, sont réputés prioritaires :

- Les élèves réinscrits avant la date butoir définie par la direction sur les élèves nouvellement inscrits,

- Les élèves de l'école de musique participant activement à la vie de l'école (auditions, ensembles, orchestres de l'école de musique...).

D'une manière générale, les demandes d'inscription sont reçues par ordre chronologique d'arrivée.

4.3 Pièces à présenter pour l'inscription

◦ Lors de leur inscription, les familles doivent présenter un justificatif de domicile datant de moins de trois mois, une attestation d'assurance responsabilité civile et une photo d'identité récente de l'élève. Toute famille n'ayant pas présenté le justificatif de domicile lors de son inscription sera facturée au tarif le plus élevé correspondant à chacun des cursus suivis. Tout changement d'état civil ou de domiciliation doit impérativement être signalé à l'administration de l'école de musique.

4.4 Droits d'inscriptions, frais de scolarité

- Les montants des frais de scolarité sont fixés par délibération du Conseil Municipal et affichés dans l'enceinte de l'école de musique.
- Les cotisations de formation musicale, éveil musical et chorale sont semestrielles. Les cotisations de formation instrumentale (piano, guitare, accordéon, violon et orgue) sont trimestrielles.
- Elles sont réclamées par l'administration de l'école de musique. En cas de non paiement des cotisations, le Trésor Public est chargé du recouvrement des sommes dues.
- Toute période commencée est due dans sa totalité.
- Toute démission doit faire l'objet d'un courrier adressé au directeur. A défaut, les cotisations resteront dûes en intégralité pour la période concernée.
- Le non-paiement des cotisations dues peut entraîner la radiation de l'école de musique.

4.5 Assurance des usagers

◦ Lors de leur inscription, les familles et les personnes morales doivent impérativement souscrire ou disposer d'une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages créés dans le cadre des activités de l'école de musique. Une attestation est à joindre au dossier d'inscription.

4.6 Horaires des cours

- **Pratiques collectives et cours collectifs.** Les horaires des cours d'éveil musical, de formation musicale et des pratiques collectives (chorales, orchestres,...) sont fixées par le directeur qui en informe les parents courant juin par voie d'affichage dans l'établissement.
- **Cours individuels d'instruments.** Les horaires des cours individuels font l'objet d'un arrangement entre les parents et les professeurs. Pour ce faire, une réunion est prévue chaque rentrée scolaire, d'abord pour les élèves réinscrits, puis pour les nouveaux élèves en classe instrumentale. Antérieurement à ces réunions, les professeurs ne sont pas autorisés à délivrer d'horaires de cours.

5. SCOLARITE

5.1 Règlement des études

◦ Les limites d'âge, conditions d'admission ainsi que l'organisation des cursus de formation sont celles décrites dans le règlement des études de l'école de musique.

5.2 Action culturelle

◦ Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux actions culturelles organisées par l'école de musique (auditions, concerts,...). Ces activités font partie intégrante de leur formation. Dès lors que leur enseignant leur en fait la demande, l'acceptation par la famille et l'élève de cette activité en fait une priorité par rapport à d'autres activités extérieures.

◦ Ces actions peuvent nécessiter l'utilisation par l'école de musique de moyens de captation et d'enregistrement. Ceux-ci restent la propriété de l'école de musique sous la responsabilité du directeur dans le cadre d'une utilisation interne et strictement pédagogique, ou dans le cadre d'une utilisation externe dans un but publicitaire des activités de l'école de musique.

5.3 Absences des élèves

◦ Les absences d'élèves sont consignées en temps réel par les enseignants de l'école de musique, pour toutes les activités. Toute absence non justifiée d'une durée supérieure à six semaines entraînera la radiation définitive de l'élève. L'assiduité à tous les cours prévus dans le règlement pédagogique est obligatoire. Toute absence, même partielle, doit faire l'objet d'un courrier ou courriel du responsable légal de l'élève à l'administration de l'école de musique. L'administration informe quotidiennement les familles, par voie électronique ou postale, des absences des élèves mineurs.

5.4 Congés exceptionnels

◦ Sur demande écrite de l'élève majeur ou de son représentant légal si l'élève est mineur, le directeur peut accorder une année de congé. Celle-ci doit être déposée au plus tard à la date limite de réinscription. Ce congé n'est pas reconductible, sauf cas exceptionnel (maladie grave...). Durant son congé, l'élève bénéficie du régime de réinscription des élèves inscrits à l'école de musique. Il doit cependant, pour valider son retour, déposer sa réinscription dans les dates définies par la direction.

5.5 Absences des professeurs

◦ Les absences de professeurs sont signalées aux familles par voie électronique, par téléphone (appel ou SMS) et/ou par affichage dans le hall d'entrée de l'école de musique.

6. EVALUATION

6.1 Évaluation continue et examens

◦ Les modalités d'évaluation des élèves sont fixées par le règlement des études de l'école de musique. Tout élève inscrit à l'école de musique a l'obligation de se soumettre aux évaluations et examens. Une absence non excusée à une épreuve d'examen entraîne immédiatement l'annulation de l'inscription de l'élève à l'examen.

◦ Une fois le cycle de formation achevé, il est délivré à l'élève un diplôme. Les résultats des examens sont communiqués par voie d'affichage. Des attestations de scolarité peuvent être délivrées par l'administration de l'école de musique.

7. DISCIPLINE ET SANCTIONS

7.1 Responsabilité des enseignants

◦ Les enseignants de l'école de musique sont réputés responsables de leurs élèves aux heures de cours fixées en début d'année et à l'intérieur de leur salle de classe uniquement. En dehors du temps de cours et à l'extérieur de la salle de classe, les responsables légaux sont tenus d'accompagner leurs enfants mineurs. Toute sortie organisée par l'école de musique hors ses murs devra faire l'objet d'une autorisation spéciale des responsables légaux des enfants mineurs.

7.2 Discipline

◦ Tous les élèves de l'école de musique sont placés durant toute leur scolarité sous l'autorité du directeur. Une fois admis, ils s'engagent à respecter les règlements des études et intérieur de l'école de musique.

◦ Les actes d'incivilité, qu'ils soient physiques ou verbaux, sont proscrits et répréhensibles.

◦ Il est interdit aux élèves, parents et personnes extérieures de pénétrer dans une salle de cours sans l'autorisation du professeur.

◦ Durant les cours, il est interdit aux élèves et aux familles de filmer, photographier, enregistrer sans l'autorisation du professeur.

◦ Aucun objet appartenant à l'école de musique ne peut être emporté sans l'autorisation du directeur.

◦ Tout dommage fait au bâtiment, au mobilier, aux instruments, livres ou partitions appartenant à l'école de musique ou en dépôt sera réparé aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

7.3 Avertissements et sanctions

◦ Un élève peut être averti par le directeur pour les raisons suivantes :

1. Travail insuffisant
2. Perturbation des cours
3. Non-respect du règlement intérieur de l'école de musique.

Le cumul plusieurs avertissements peut entraîner le directeur à convoquer le conseil de discipline.

Sont prévues les mesures disciplinaires suivantes :

1. L'avertissement inscrit au dossier de l'élève
2. L'exclusion temporaire (1 ou 2 semaines)

3. Le renvoi pour l'année scolaire

4. Le renvoi définitif

L'avertissement est prononcé par le directeur et signifié aux familles par courrier. Les autres mesures disciplinaires sont du ressort exclusif du conseil de discipline.

8. SECURITE ET HYGIENE

8.1 Tabac et alcool

Il est interdit, aux élèves et aux personnes extérieures, de fumer et de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'école de musique. Il est également interdit d'introduire des aliments dans les salles de l'école de musique sans l'accord d'un agent de l'école de musique.

9. DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Photocopies

◦ En application de la loi sur les droits d'auteurs, la détention et l'utilisation de photocopies frauduleuses est formellement interdite dans les locaux de l'école de musique.

9.2 Prêt de salles

◦ Les salles de cours de l'école de musique sont accessibles aux personnes physique ou morale inscrites, aux conditions suivantes :

1. Les salles ne peuvent être empruntées que pour des activités liées aux formations proposées par l'école de musique.

2. La demande doit être effectuée préalablement auprès de l'administration de l'école de musique ; en toutes circonstances, les activités propres à l'école de musique restent prioritaires sur celles des emprunteurs.

3. Excepté dans le cas où une convention entre l'école de musique et l'emprunteur prévoit le prêt d'une clé et/ou d'un badge d'accès durant la durée de celle-ci, ils doivent être retirés à l'accueil et restitués dès le départ de l'emprunteur.

4. Les emprunteurs sont tenus pour personnellement responsables de la salle, du mobilier et du matériel qui s'y trouvent. La transmission d'une clé ou d'un badge à une tierce personne, y compris un élève de l'école de musique, est interdite.

9.3 Prêt d'instrument

L'école de musique dispose d'un parc instrumental d'instruments à vents destiné à être prêté aux élèves lors de la première année d'apprentissage.

1. L'instrument est prêté à titre gratuit pour une année scolaire. Au-delà, un tarif de location est prévu.

2. Il doit impérativement être remis par le professeur d'instrument ou le directeur, qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et l'inscription du prêt auprès de l'administration. Un contrat de prêt est établi entre l'établissement et l'élève ou ses représentants légaux.

3. Le bénéficiaire souscritra une assurance pour l'instrument prêté dont il devra fournir le justificatif au secrétariat de l'école de musique.

4. Les consommables (anches, cordes,...) sont à la charge du locataire.

5. Avant sa restitution, l'instrument doit être révisé, au frais du locataire, par un luthier spécialisé qui fournira une facture de révision (liste des luthiers habilités disponible auprès de l'administration).

6. La restitution doit se faire en présence du professeur ou du directeur qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et l'inscription de la restitution auprès de l'administration. Une copie de la facture de révision doit être également transmise à l'administration de l'école de musique lors de la restitution.

Passé cette 1^{ère} année d'apprentissage, la Ville de Samer propose d'accompagner les familles dans le financement de l'achat d'un instrument (paiement en 12 ou 24 fois sans intérêts, pour une valeur de l'instrument allant de 500 à 3 000 euros). Une demande doit être préalablement faite auprès du directeur, avant tout achat.

9.4 Documentation, orientation, accompagnement

◦ Un espace de documentation pédagogique est mis à la disposition exclusive des enseignants de l'école de musique (ouverture prévue courant 2017). Les ouvrages empruntés doivent être signalés auprès de l'administration.

◦ En outre, le directeur et le personnel enseignant se tiennent à la disposition de tous (professeurs, élèves ou non de l'école de musique) afin d'assurer une mission de conseil en vue d'orienter, de conseiller ou d'accompagner dans la réalisation d'un projet personnel de formation.

9.5 Affichage, communication

◦ En dehors de l'affichage syndical en salle des professeurs, il est interdit d'afficher ou de distribuer toute publication sans l'autorisation du directeur. Ces publications doivent être transmises à l'administration qui se charge, après visa de la direction, de leur affichage.

9.6 Téléphones portables

◦ Sauf en cas d'urgence, l'utilisation à titre personnel des téléphones portables est interdite pendant la durée des cours, tant pour les enseignants que pour les élèves.

◦ Les parents qui assistent exceptionnellement aux cours de leurs enfants, sont tenus d'éteindre leur téléphone portable, de même les téléphones doivent être systématiquement éteints durant les concerts et examens.

9.7 Hall accueil

◦ Il est mis à la disposition des élèves et des familles un espace d'accueil équipé de fauteuils, tables, de chaises et d'un distributeur d'eau. Cet espace est ouvert en permanence. Avant tout lieu de

convivialité, il n'est pas surveillé et ne doit pas être utilisé pour des activités musicales (voir "prêt de salles").

9.8 Animaux

L'accès à l'école de musique est interdit aux animaux (sauf chiens d'aveugles, ...).

9.9 Changements de coordonnées

◦ Tous changements d'état civil, de domicile, de coordonnées doivent être signalés à l'administration de l'école de musique.