



Ecole municipale de musique

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil Municipal du 20 septembre 2006

Préambule

La municipalité d'Aix-sur-Vienne a créé une Ecole Municipale de Musique afin de permettre aux aixois de pratiquer la musique à proximité de leur domicile.

Un enseignement divers et de qualité dispensé par du personnel qualifié est proposé : piano, violon, guitare, clarinette, saxophone, orchestre d'harmonie, chorale,...

Au fil des ans, les élèves sont de plus nombreux au moment des inscriptions, et notamment des élèves extérieurs à la commune d'Aix-sur-Vienne. D'où l'idée de proposer un partenariat financier aux Communes de la Communauté de Communes du Val de Vienne. Les élus aixois souhaitant ouvrir la culture à l'ensemble des personnes vivant sur le territoire.

Le présent règlement a pour but de préciser les règles de fonctionnement du service et définir les responsabilités de chacun.

CHAPITRE 1 : RESPONSABILITES

1) La Direction, missions :

- Organisation des cours : définition des niveaux de chaque élève et orientation vers le cours qui lui convient. Elaboration des emplois du temps des professeurs en fonction du nombre d'élèves.
- Interlocuteur entre l'Administration, les professeurs, les élèves et les parents d'élèves.
- Préparation et organisation des auditions, examens, réunions et fêtes diverses. Mise en place des projets liés aux activités de l'Ecole.
- Garant du bon fonctionnement de l'Ecole Municipale de Musique : horaire, locaux, enseignement...

Le Directeur est chargé de l'évolution de l'Ecole, proposition de création d'activités, de projets, de la mise en place d'un projet d'établissement (éléments soumis à l'Administration). Le Directeur est l'interlocuteur des usagers de l'Ecole hors mis pour les questions d'ordre administratif.

Le Directeur ainsi que l'ensemble des professeurs sont placés sous la responsabilité directe de la Directrice Générale des Services.

Les emplois du temps doivent impérativement être étudiés et remis à l'Administration au maximum 10 jours après le début des cours. De plus, un état mensuel des présences des professeurs sera remis à l'Administration avant le 15 du mois courant.

Le Directeur est responsable du planning des activités de l'Ecole.

2) L'Administration, missions :

- Coordination administrative de l'École (relais entre tous les partenaires, élèves, professeurs, mairies conventionnées...)
- Suivi des plannings des cours, des états de présence des enseignants et des élèves, après validation de ceux-ci par la Direction.
- Suivi des éléments pour facturation et demandes de subventions.
- Suivi du matériel.
- Interlocuteur privilégié des élèves et des parents d'élèves, pour les questions administratives.

3) L'enseignement :

Les professeurs sont responsables de la salle qu'ils occupent ainsi que des instruments et du matériel qu'elle contient pendant leur présence dans l'établissement. Lorsqu'ils sont les derniers à quitter l'École, ils doivent veiller à bien fermer les portes à clé et à éteindre les lumières.

Dans le cadre de cours individuels, la responsabilité des enseignants vis-à-vis des élèves commence dès le début du cours et ce jusqu'à la fin de l'horaire prévu initialement.

Dans le cadre de cours collectifs qui se déroulent à l'issue du temps scolaire ou à l'interclasse, les professeurs de l'École Municipale de Musique doivent impérativement prendre en charge les élèves dès la sortie des classes. Ils assument la responsabilité du trajet entre l'école et les locaux de l'École de Musique (École R. Doisneau et École G.E. Clancier).

Les professeurs prennent note des absences et les mentionnent sur la feuille de présence qu'ils remettent à la Direction.

Aucune modification des horaires de cours ne peut intervenir sans l'autorisation de la Direction et de l'Administration.

En aucun cas, les locaux de l'École ne peuvent être utilisés pour y donner des cours privés.

Dans l'intérêt pédagogique de son enseignement, un professeur a la possibilité après autorisation de la Direction, d'inviter une personne étrangère à l'établissement.

Les professeurs doivent assister leurs élèves aux examens, auditions et concerts. De même, ils sont tenus d'assister aux réunions pédagogiques.

L'accueil des parents d'élèves doit se faire en dehors du temps imparti aux cours.

Les professeurs pourront bénéficier d'une autorisation d'absence exceptionnelle après avis favorable du Directeur et de l'Administration, pour participer à des stages, concerts, jurys, réunions professionnelles, formations... à la condition que cette absence ne perturbe pas le bon fonctionnement de l'École. Dans ce cas, les cours devront être reportés.

Les professeurs s'engagent à assurer les cours sur la totalité de l'année scolaire. Les demandes de mutation ou cessation de fonction ne peuvent être acceptées qu'à compter de la prochaine rentrée scolaire. Elles doivent être adressées au Maire par lettre recommandée, avant la fin de l'année scolaire. La Direction en est informée en même temps.

4) Les parents d'élèves, les élèves.

Les élèves sont tenus d'assister aux cours. Toute absence doit être justifiée auprès de la Direction. 3 absences non justifiées feront l'objet d'un rappel de la Direction.

Pendant toute la durée des études, les élèves doivent prêter leurs concours aux activités de l'École, en particulier aux auditions qui permettent de jouer en public et de présenter un travail fini.

Par souci de sécurité, les parents d'élèves ne sont pas admis dans les salles de cours, sauf demande du professeur, pour raisons pédagogiques.

Les familles sont responsables des accidents et dégradations causés par leurs enfants.

Tout litige entre professeurs, élèves ou parents d'élèves doit être soumis à l'appréciation de la Direction et de la Mairie. Cette dernière aura le choix, après lecture du rapport émis par l'administration aux vus des entretiens avec les personnes concernées, de prendre une décision sans appel.

Une réunion annuelle sera organisée par le Directeur de l'École afin que les élèves et parents d'élèves puissent rencontrer préalablement le personnel enseignant, la Direction et le personnel administratif.

Par mesures de sécurité nous invitons les parents à :

- Accompagner leurs jeunes enfants jusqu'à l'intérieur de l'établissement.
- Consulter les informations figurant sur le panneau d'affichage extérieur où figurent les informations générales relatives au fonctionnement de l'École.
- Prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours.
- Respecter les règles de circulation aux abords de l'École.

CHAPITRE 2 : INSCRIPTIONS

1) Dates

Les dates d'inscriptions font l'objet d'une publicité locale par voie de presse et affichage.

La session principale d'inscription aura lieu chaque année du 15 au 30 juin. L'élève devra remplir une fiche d'inscription disponible à l'École ou dans les mairies, (après accord des parents si mineur) et la retourner à la mairie d'Aixe-sur-Vienne. Une session complémentaire d'inscription aura lieu au début du mois de septembre.

Un courrier de confirmation est envoyé par la mairie d'Aixe-sur-Vienne, à tous les élèves ayant sollicité une inscription. Celui-ci tient lieu d'engagement définitif de l'élève pour l'année scolaire. Il informe également sur les dates des réunions préparatoires et dates de rentrée.

2) Tarifs / paiements

Aucun paiement n'est à acquitter au moment de l'inscription.

Le paiement de la scolarité est effectué en 3 échéances, correspondant aux trimestres scolaires, après envoi des factures par la Trésorerie d'Aixe-sur-Vienne. Tout trimestre entamé est dû.

Les tarifs de l'École Municipale de Musique sont réexaminés chaque année par le Conseil Municipal d'Aixe-sur-Vienne. Ils sont applicables durant toute l'année scolaire.

3) Démission d'un élève

En cas de volonté de l'élève d'arrêter son enseignement en cours d'année, un courrier devra être envoyé à la mairie d'Aixe-sur-Vienne, 15 jours minimum avant la fin du trimestre en cours par courrier recommandé. Une copie de chaque courrier sera transmise par l'Administration à la Direction.

CHAPITRE 3 : ENSEIGNEMENT

1) Session d'enseignement

Le nombre de semaines d'ouverture de l'activité se calque sur le rythme scolaire de l'Académie de Limoges.

Les cours comprennent : formation musicale - pratique instrumentale - pratique collective.

2) Durée des cours

Instrument 30 minutes hebdomadaire jusqu'au niveau élémentaire 1 inclus
..... 45 minutes hebdomadaire à partir du niveau élémentaire 2 inclus
Solfège 1 heure hebdomadaire

Pour les adultes, la durée des cours est d'1 heure 30 hebdomadaire (30 minutes d'instrument et 1 heure de formation musicale).

L'enseignement de la Formation Musicale (solfège) avec application instrumentale est indispensable pour une bonne pratique de l'instrument. De même la pratique instrumentale collective est obligatoire.

CHAPITRE 4 : INFORMATIONS GENERALES

a) L'usage des photocopies est formellement interdit dans le cadre de l'Ecole de musique. Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions demandées par les professeurs.

b) Aucun professeur ou élève ne peut sortir de matériel des locaux de l'Ecole sans autorisation préalable écrite de la Direction (cette autorisation sera alors remise en mairie).

c) Les détériorations ou dégradations du matériel mis à la disposition des élèves, de l'équipement immobilier et mobilier et de tous autres objets appartenant à l'Ecole, pourront être mises à la charge des personnes reconnues responsables.

d) L'Ecole dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'objets personnels appartenant aux élèves et aux visiteurs.

e) En tant qu'établissement recevant du public, les règles concernant cette catégorie de locaux sont intégralement applicables à l'ensemble des locaux de l'Ecole de Musique. En particulier, chacun, y compris les parents et accompagnateurs, est tenu de respecter certaines prescriptions en vigueur, notamment :

- portables éteints pendant les cours,
- les règles de sécurité,
- l'interdiction de fumer,
- le silence indispensable au bon déroulement des cours.

f) En cas d'incident bénin, le personnel municipal avertit la famille au moyen des numéros de téléphone indiqués sur la fiche d'inscription.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'élève, le service prendra les dispositions nécessaires (docteurs, pompiers ou S.A.M.U.). Le responsable légal sera immédiatement informé.

Aussi, nous demandons aux parents d'élèves de bien vouloir signaler à la mairie d'Aixe-sur-Vienne tout changement de coordonnées.

g) Assurances et responsabilité : dès le premier cours, une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie par la famille. Ce contrat doit couvrir les activités périscolaires telles que celles prévues au sein de l'École Municipale de Musique.

En outre, il sera demandé aux parents de contracter une assurance pour les instruments qu'ils auront en location, l'École ne pouvant être responsable des dommages occasionnés dans ce cadre d'utilisation.

Le présent règlement sera remis à chaque professeur et à chaque élève et/ou parent d'élève.