

# REGLEMENT INTERIEUR EMI

Ce règlement a été rédigé par le Conseil d'Etablissement. Il a été validé par l'équipe pédagogique, la Coordination et Conseil Communautaire le XXX.

## I. L'école de Musique intercommunale du Pays des Vans en Cévennes

### **1.1) Présentation**

L'Ecole de Musique Intercommunale, « EMI », est un établissement d'enseignement initial de la musique. Il propose des cours individuels ou collectifs, de formation à la pratique d'un instrument ou du chant, de formation musicale et de pratique collective. Il peut être l'initiateur, l'opérateur ou le relai sur le territoire, de la diffusion de la musique, en amateur ou professionnel. Il s'inscrit dans le « Schéma Départemental de l'Education, des Pratiques, et des Enseignements Artistiques ». Dans le respect de ces/cet usages, il est ouvert à tous les publics.

Le Règlement Intérieur de l'EMI est un document de référence pour le bon fonctionnement de l'établissement. Il est validé par le Conseil Communautaire. Il s'adresse à tous les usagers de l'école : élèves, parents d'élèves, personnel enseignant, partenaires... Ce règlement explicite le cadre de fonctionnement de l'école, les droits et devoirs de chacun.

### **1.2) Mission**

L'Ecole de Musique Intercommunale a pour mission première de proposer aux habitants du territoire une initiation musicale, un enseignement de la musique et le développement de projets artistiques. De ce fait, l'établissement s'intègre dans le territoire et prend en compte ses pratiques sociales, culturelles et artistiques. L'EMI présente un projet d'établissement pour une période de 5 ans. Celui-ci est validé en Conseil Communautaire.

## II. Organisation administrative

### **2.1) Direction Générale**

L'EMI étant un service de la Communauté de Communes, les décisions sont prises par le Conseil Communautaire. Les agents en poste émettent des avis, des conseils et des propositions auprès de leur hiérarchie, qui se charge de faire le lien avec les élus. C'est le Conseil communautaire qui entérine les actions conduites et les choix d'orientations. Le Conseil d'Etablissement veille à la bonne mise en œuvre du projet de service.

La Communauté de Communes est dotée de plusieurs services complémentaires avec lesquels tous les agents sont amenés à travailler : Comptabilité, Ressources Humaines, Services Techniques, Patrimoine, Lecture Publique, EAC, etc.

Chacun veille à mettre en œuvre les principes du service public : l'EMI est ouverte à tous, elle pratique les tarifs les plus bas possibles dans le respect de la qualité du service, elle cherche à étendre son action sur tout le territoire, une égalité de traitement est réservée à chaque pratiquant, elle s'efforce d'assurer la continuité du service.

### **2.2) Conseil d'Etablissement**

Le Conseil d'Etablissement regroupe le Conseil Communautaire et/ou ses représentants, la Coordination, la Direction de la Communauté de Communes, le Chef de Service ou Directeur de la Culture, et l'équipe pédagogique et/ou ses représentants.

Il se réunit pour faire des propositions de fonctionnement ou de philosophie, préparer les décisions à faire adopter en Conseil Communautaire, mettre en route des missions ou des projets. Il peut être décisionnaire sur les points suivants : gestion d'un conflit entre un professeur et un élève ne nécessitant pas l'intervention du Conseil de Discipline.

### **2.3) Coordination**

Un agent adjoint administratif est dévolu à la mission de faire le lien entre les élus, la direction de la Communauté de Communes, l'équipe pédagogique et les élèves et parents d'élèves (voire l'association des parents d'élèves, si ou quand elle sera constituée). Ses différentes missions sont explicitées dans sa fiche de poste, et

comprennent entre autres la gestion de tous les outils de liaisons entre les différentes instances, la supervision des projets et des partenariats. Il ou elle gère les inscriptions, et coordonne les plannings, et peut également assumer la fonction de Régisseur et de tout ce que cela implique (et notamment l'encaissement et le suivi des règlements).

#### **2.4) Equipe Pédagogique**

Elle est composée des enseignants, professeurs en cours particuliers ou en séances collectives, et un.e Intervenant.e en Milieu Scolaire (IMS). Un.e ou deux enseignant.e.s peut/peuvent être élu.e.s ou désigné.e.s par l'ensemble des enseignants pour les représenter auprès du Conseil Communautaire et/ou auprès des élèves/parents d'élèves, ponctuellement ou de manière plus pérenne.

Les professeurs sont recrutés en fonction des besoins. Tout professeur recruté veille à la mise en œuvre du projet d'établissement de l'EMI, au respect du Règlement Intérieur, et au respect des droits et devoirs des agents de la fonction territoriale (voir Règlement Intérieur de la Communauté de Communes du Pays des Vans en Cévennes).

### **III. Suivi de scolarité**

#### **3.1 Outils administratifs et pédagogiques**

Afin de faciliter les liaisons entre les professeurs, ou entre élèves et équipe pédagogique, différents outils peuvent être mis en place.

- Le cahier de liaison : entre les professeurs ayant des élèves en commun, et/ou des salles en commun
- Des outils de communication au sein du Conseil d'Etablissement (mail liste, outil en ligne, drive etc.)

#### **3.2 Suivi et évaluation des acquis**

Des évaluations sont transmises à l'élève et ses représentants légaux le cas échéant en milieu d'année, afin de faire un point sur l'évolution de l'élève et les points à travailler pour le reste de l'année.

Un concert de fin d'année sera organisé, la participation des élèves à cette manifestation sera soumise à l'appréciation de son/ses professeurs et/ou du Conseil d'Etablissement.

### **IV. Scolarité**

#### **4.1 Les antennes**

Deux antennes sont utilisées pour dispenser les cours : une aux Vans, et une à Saint Paul le Jeune. Les locaux utilisés peuvent être ceux mis à disposition par les deux communes, et ainsi que ceux gérés par la Communauté de Communes. D'autres communes de la CDC peuvent être sollicitées ponctuellement ou régulièrement pour les activités de l'EMI.

#### **4.2 Les élèves**

La relation entre professeur et élève est une relation privilégiée qui implique un respect mutuel, de l'écoute et de la confiance, et doit rester dans le cadre de l'apprentissage, de l'éducation et de la pratique musicale.

L'élève s'engage à suivre assidûment les cours dispensés par les enseignants et à fournir un travail personnel régulier afin d'atteindre les objectifs d'acquisitions prévus dans le référentiel de compétence de chaque discipline et parcours. Il s'engage à respecter les consignes et conseils du professeur.

En s'inscrivant à l'EMI, l'élève et ses représentants légaux s'engagent à :

- Suivre régulièrement les cours de toutes les disciplines du parcours
- Respecter les consignes de ses professeurs
- Respecter les règles de discipline, et le présent Règlement Intérieur
- Être ponctuel, prévenir le secrétariat en cas d'absence et justifier l'absence par écrit
- Posséder du matériel en bon état, bien entretenu (instrument de musique)
- Apporter les ouvrages pédagogiques demandés et le cahier de liaison à chaque cours
- Ne pas utiliser de photocopies dans l'établissement hors du cadre légal
- Travailler régulièrement à la maison afin de progresser

- Participer ou assister en tant que spectateur aux manifestations pour lesquelles il est sollicité par l'équipe enseignante

**Dans le cas des Interventions en Milieu Scolaire (IMS)**, les élèves, leurs représentants légaux et leurs enseignants de l'Education Nationale s'engagent à :

- Respecter les consignes de l'intervenant.e
- Respecter les règles de discipline
- Respecter et prendre soin du matériel pédagogique fourni par l'intervenant.e
- Prendre pleinement part aux activités et ateliers proposés.

### 4.3 Les Inscriptions / Réinscriptions

Les inscriptions/réinscriptions se font à partir du mois de juin auprès des agents administratifs concernés. Elles sont clôturées au 15 novembre. Seuls les ateliers collectifs peuvent être ouverts à l'inscription tout au long de l'année. Toutefois, une inscription peut être acceptée en cours d'année dans le cas d'un désistement comme prévu dans les paragraphes 4.4 et 4.7.

Les inscriptions feront l'objet d'une campagne d'information, avec tous les supports de communication jugés utiles (poster, tracts, e-mail, site internet, réseaux sociaux, bouche à oreille, pigeon voyageur, etc.).

Chaque nouvel élève peut bénéficier d'un cours d'essai gratuit, puis il/elle devra s'acquitter de **l'intégralité de l'année scolaire**. Sans une **fiche d'inscription dûment complétée** et le paiement, le professeur ne recevra pas l'élève pour un deuxième cours. Les agents administratifs se chargent d'informer le professeur concerné de l'état d'inscription des élèves. Tout élève n'ayant pas réglé une année dans sa totalité se verra refuser une réinscription jusqu'à ce qu'il ait procédé à la régularisation financière de sa situation.

A l'inscription, chaque élève et/ou son représentant devra consulter et accepter ce règlement intérieur.

### 4.4 Acquiescement des frais d'inscription

**Toute année entamée (à partir du 2<sup>e</sup> cours) est due dans son intégralité.**

La possibilité de régler les cours en plusieurs fois est proposée à l'élève, selon les modalités établies par le Régisseur.

Tout élève ou son représentant légal n'ayant pas réglé ce qu'il devait fera l'objet de l'émission d'un **titre exécutoire par le Trésor Public**.

Toutefois, certaines situations peuvent valoir d'exception :

- Dans le cas exceptionnel d'une démission en cas de force majeure, notamment :
  - Maladie ou raison de santé motivée avec certificat à l'appui justifiant l'arrêt définitif de l'activité
  - Famille en difficulté renonçant à la scolarité (perte d'emploi ou changement d'activité obligeant à modifier les activités et engagements, séparation ou divorce, décès, ...)
  - Déménagement de l'élève en dehors du secteur d'activité de l'EMI ou sur le secteur d'activité mais sans possibilité d'assurer la continuité de l'enseignement,
- Dans le cas exceptionnel d'absence d'un professeur pendant plus de quatre semaines de cours consécutives
- Dans le cas où un professeur s'avère incapable de gérer un élève présentant des dispositions ou facultés différentes, nécessitant une compétence et une formation particulière
- Dans les cas non prévus par la présente réglementation, une demande circonstanciée et argumentée devra être adressée au Président de la Communauté de Communes.

Dans ces cas-là, et sur présentation d'un courrier adressé au Président avec une déclaration sur l'honneur, la totalité de l'inscription ne sera pas demandée. Si l'inscription a déjà été réglée dans sa totalité, la CDC remboursera le ou les trimestre(s) concernés, sur présentation du RIB de l'élève ou ses représentants légaux. **Néanmoins, tout trimestre entamé est dû, sans exception.**

Concernant les ateliers sans instrument ou la chorale sans instrument, si l'élève s'inscrit entre janvier et mars, il devra 2 trimestres, et s'il s'inscrit entre avril et juin, il devra 1 trimestre.

Pour un règlement annuel, la totalité de la somme est due au plus tard au 15 novembre.

Pour un règlement trimestriel : le premier trimestre est dû au plus tard au 15 novembre, le deuxième au plus tard au 15 février, et le troisième au plus tard 15 mai.

Pour un règlement mensuel, le règlement se fait au plus tard le 15 du mois concerné.

#### 4.5 Aspects réglementaires liés aux études

- **Documentation** :

La copie des documents et supports pédagogique n'est possible que dans les limites imposées par la législation en vigueur sur les propriétés intellectuelles, et des dispositions spécifiques prises au sein de l'EMI.

- **Le parc d'instruments** : un inventaire complet et détaillé du matériel de l'EMI (instruments et autres matériel technique et logistique) est en possession de la coordination et il est mis à jour par ses soins aussi souvent que nécessaire.

- **Le prêt d'instruments** :

Pour les besoins de leur travail personnel en relation avec leurs activités à l'EMI, les élèves et les enseignants peuvent être autorisés à emprunter le matériel musical de l'EMI. Cette mise à disposition, consentie à titre gracieux, doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée au Président par le biais de la Coordination, au moins quinze jours avant l'utilisation. Les élèves et les enseignants qui empruntent un instrument ou du matériel doivent obligatoirement fournir une attestation d'assurance au plus tard le jour du retrait. Les conditions de mise à disposition de l'instrument sont réglementées par un contrat signé par l'élève ou son représentant légal.

- **Les locations d'instruments** :

L'EMI peut, dans la limite des disponibilités, proposer un contrat de location pour une durée d'un an éventuellement renouvelable. La priorité sera donnée aux nouveaux inscrits. La location de matériel pourra être gérée soit par la Coordination, soit par un professeur.

Les locataires devront :

- Fournir une attestation d'assurance spécifique couvrant les dommages, la perte ou le vol de l'instrument
- Effectuer à leur frais l'entretien courant, ainsi que les réparations éventuelles, sous conseil de l'enseignant.

- **Manifestations publiques** :

Les activités publiques de l'EMI conçues dans un but pédagogique et d'animation et dans le respect de la loi et la réglementation du spectacle vivant, comprennent les concerts, auditions diverses, animations, master-classes, etc. Ces activités publiques peuvent se dérouler dans différents lieux, y compris en plein air (fête de la musique, par exemple). Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique de l'élève.

Les élèves concernés sont informés en temps utile des dates de ces manifestations et leur présence est rendue indispensable. Les élèves sont tenus d'apporter bénévolement leur concours à ces manifestations.

Toute absence non justifiée à ces activités entraîne les sanctions prévues.

Toute manifestation publique, hors les murs, d'un ensemble de l'EMI doit préalablement requérir l'autorisation du Président et doit obligatoirement mentionner l'appartenance de cet ensemble à l'EMI dans sa communication.

- **Droit à l'image** :

- Les élèves autorisent l'EMI à utiliser leur image et leurs productions sonores et visuelles à des fins de communication non commerciales en interne et en externe par un engagement sur la fiche d'inscription.
- L'EMI pourra donc photographier, filmer, enregistrer les élèves et utiliser ces matériaux dans tous types de médias (presse, site web de la Communauté de Communes, mailing, journal interne ou externe...) et sur tout type de support (papier, vidéo, DVD, CD, site web...).
- En cas de séparation et/ou divorce des parents, l'autorisation des deux doit être donnée.
- À tout moment, l'élève ou l'un de ses représentants légaux peut exercer le droit de faire retirer le plus rapidement possible une image ou un enregistrement sonore ou visuel de n'importe quel support sur simple demande écrite (mail ou courrier).

- **Responsabilité** :

Les élèves sont sous la responsabilité du personnel de l'EMI uniquement :

- pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensés dans les différents lieux d'enseignement susmentionnés,
- à l'occasion des scènes publiques organisées par l'EMI

Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent signaler à la Coordination le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours, et ne peuvent, en aucun cas, renvoyer un élève.

En dehors de ces périodes, et en cas de fermeture exceptionnelle de l'EMI et/ou des locaux occupés par elle, le personnel de l'EMI et notamment les professeurs ne sont pas responsables des élèves. Par ailleurs, l'établissement

décline toute responsabilité en cas d'accident survenu en l'absence du professeur : le responsable légal est donc tenu de s'assurer de la présence du professeur lorsqu'il amène l'élève à son cours.

- Participation aux scènes publiques :

Les élèves sont tenus de participer aux scènes publiques du Conservatoire. Ces activités font partie intégrante de leur formation. Pour le bon déroulement de l'évènement, tout engagement pris, notamment dans un cadre collectif, doit être honoré.

#### 4.6 Temps de Travail et absences

- Temps de travail : l'année est rythmée par le temps scolaire. Les cours ne sont donc pas dispensés durant les vacances scolaires (sauf exception pour rattrapage des cours ou des événements particuliers). Les congés des enseignants seront donc pris durant les vacances scolaires.
- Les absences des enseignants : pendant les temps de travail, un enseignant peut s'absenter pour une formation ou un congé maladie. Sur présentation d'un justificatif, **ces absences ne seront pas rattrapées**. Toute autre absence imprévue pourra être rattrapée pendant les vacances scolaires ou à un moment choisi par les parties concernées et l'adjoint en charge de la coordination en sera informé.
- Les absences des élèves : Toute absence d'élève doit revêtir un caractère exceptionnel et faire l'objet de motifs valables. Dans tous les cas, une répétition trop grande d'absences non justifiées entraînera des sanctions. Tout élève totalisant trois absences consécutives non excusées dans un cours est considéré comme démissionnaire et peut se voir exclu de tous ses cours à l'EMI. Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement, même partiel, des frais d'inscription. **Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent.**

#### 4.7 Liste d'attente

Une liste d'attente sera établie par la Coordination. En cas d'abandon (voir paragraphe 4.4), si un créneau se libère, un élève sur liste d'attente pourra en bénéficier. L'élève qui s'inscrit en cours d'année s'acquittera du restant de l'année dû par l'élève qui s'est désisté.

#### 4.8 Cas Particuliers (crise sanitaire...)

En cas d'impossibilité de l'école de musique de dispenser les cours en présence pendant plusieurs jours, un suivi sera proposé à distance (autant que possible un suivi pédagogique sera assuré soit avec des visio-conférences, sinon avec d'autres dispositifs, en fonction des possibilités des professeurs et des élèves). Ce suivi sera considéré comme le meilleur remplacement possible des cours réels, et pourra éventuellement être soumis aux mêmes règles financières que les cours en présence (voir paragraphe 4.4). Cela concerne essentiellement les cours individuels, les cours collectifs présentant une contrainte technique compliquée à résoudre. Pour ceux-ci, une réponse sera à envisager au cas par cas. Les différentes situations pourront faire l'objet d'une concertation du Conseil d'Etablissement.

## V. Instances de concertation

### 5.1 Conseil d'établissement (voir ch. 2.2)

Il s'agit de l'instance qui réunit l'équipe pédagogique, l'équipe administrative et la commission des élus concernée. Elle décide des projets à mettre en place. Elle fait le point sur l'investissement et recense les besoins. Elle se charge de modifier le présent règlement en fonction des besoins, et de l'évolution de l'EMI. Elle participe à la rédaction du projet d'établissement tous les 5 ans. Elle peut être sollicitée pour trancher sur des questions non prévues par le présent Règlement Intérieur.

### 5.2 Conseil de discipline

Il réunit le Conseil d'Etablissement et l'élève concerné, ainsi que le représentant légal si l'élève est mineur. Le président de l'association des parents d'élèves peut y être associée si l'association est en fonctionnement et sollicitée par l'une ou l'autre partie. Il peut être convoqué à tout moment, sur demande d'un professeur, de l'équipe pédagogique et/ou de l'équipe administrative.

Il se charge de trancher sur les manquements au Règlement Intérieur et d'appliquer les sanctions prévues. Cela concerne :

- Les absences non justifiées

- Le non-respect du Règlement Intérieur
- Le manque de discipline lors des cours
- Le non règlement partiel ou total de l'année en cours

**Les sanctions encourues sont :**

- L'exclusion à un ou plusieurs cours, voire jusqu'à la fin de l'année scolaire pour les 3 premiers cas
- L'interdiction de se réinscrire l'année suivante pour le 4<sup>e</sup> cas, et qui peut être maintenue jusqu'à acquittement des sommes dues.

**VI. Association des parents d'élèves**

A la demande des parents, s'ils le souhaitent et qu'ils la mettent en place, une association des parents d'élèves de l'EMI peut venir participer à la bonne conduite des projets et de la vie de l'école. Son aide peut être financière, logistique ou matérielle. Ses représentants ou ses membres peuvent également participer à des temps de concertation et de réflexion sur des projets à mettre en place.

**VII. Modifications du présent Règlement Intérieur**

Ce Règlement Intérieur peut être amené à être révisé, sur demande d'un membre du Conseil d'Etablissement. La modification fera l'objet d'une concertation du Conseil d'Etablissement. Si elle est constituée, l'Association des parents d'élèves pourra être incluse, et pourra également solliciter le Conseil d'Etablissement pour une modification qui lui paraît judicieuse. Le Règlement Intérieur devra être de nouveau validé par le Conseil Communautaire.

**Table des matières**

|      |  |   |
|------|--|---|
| I.   | L'école de Musique intercommunale du Pays des Vans en Cévennes | 1 |
| II.  | Organisation administrative                                    | 1 |
| III. | Suivi de scolarité   | 2 |
| IV.  | Scolarité  | 2 |
| V.   | Instances de concertation                                      | 5 |
| VI.  | Association des parents d'élèves                               | 6 |
| VII. | Modifications du présent Règlement Intérieur                   | 6 |