Ecole Municipale
des Musiques
de Casteljaloux
« Claude Nougaro »

Place Jean Jaurès
47700 CASTELJALOUX
05.53.93.03.64
ecoledesmusiques @mairie-casteljaloux.fr

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

I/ - Définitions et Objectifs (p. 1)

II/ - Structure et Organisation (p. 1-2)
II/1 - Le personnel comprend :
II/2 - Le Directeur
II/3 - Professeurs – Missions

III/ - Admission (p. 2-3)
III/1 - Généralités
III/2 - Conditions d'admission des élèves

IV - Réinscriptions, Préinscriptions, Inscriptions et Calendrier des Activités (p. 3)

V - Cotisations (p. 4)

VI/ - Prêt d'Instruments (p. 4)

VII - Obligations (p. 4-5)
VII/1 - Assiduité et absences des élèves
VII/2 - Enseignement
VII/3 - Absence des enseignants et accompagnement des élèves
VII/4 - La vie à l'école municipale des musiques

VIII - Cursus des études (p. 5)

IX - Dispositions particulières (p. 6)

I/ - Définitions et Objectifs

1) L'Ecole Municipale des Musiques « Claude Nougaro » de Casteljaloux est un établissement municipal d'enseignements artistiques spécialisé dans l'enseignement de la musique.

2) Les principales missions de L'Ecole Municipale des Musiques sont :

- d'assurer la formation artistique et le développement des pratiques amateurs.
- de garantir un enseignement de qualité dans le cadre d'un cursus allant de l'initiation jusqu'à la fin du cycle II et d'orienter les élèves désirant poursuivre leurs études vers les structures habilitées.
- de collaborer au développement de la vie culturelle locale et départementale.
- de sensibiliser à la musique les publics scolaires de son territoire.

II/ - Structure et Organisation

L'établissement est administré par la commune de Casteljaloux et placé sous l'autorité du maire.

II/1 - Le personnel comprend:

- L'équipe administrative, constituée du directeur et de la secrétaire, en charge de la gestion et du suivi de la scolarité, de l'accueil des usagers.
- L'équipe pédagogique, constituée par les enseignants, en charge du suivi pédagogique défini dans le règlement des études.
- Ces personnels sont des agents de la commune de Casteljaloux soumis aux dispositions du statuts général de la fonction publique territoriale. Leur recrutement et leur nomination sont de la compétence du maire sur avis du directeur de l'EMC et du directeur général des services.

II/2 - Le directeur

L'école municipale des musiques est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par le maire. Le directeur est le responsable auquel incombe l'organisation pédagogique et administrative de l'établissement ; il peut être également chargé de l'enseignement musical.

Il conçoit, organise et s'assure de la mise en œuvre du projet pédagogique et artistique de l'école, en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et les partenaires externes concernés. La gestion pédagogique est placée sous la seule autorité du directeur hiérarchique responsable des professeurs employés dans l'école.

Il organise les études et les modalités de l'évaluation des élèves : il est seul habilité à accorder des dispenses dans la scolarité des élèves.

Il suscite la réflexion et l'innovation pédagogique. Il examine les besoins de son établissement en personnel et propose le recrutement des enseignants à l'autorité territoriale. Il met en œuvre des partenariats dans le domaine culturel, éducatif et social.

Il dresse le planning annuel des manifestations de l'école. Il propose le calendrier de l'année scolaire (réinscriptions, inscriptions, ponts congés, évaluations...)

Il doit entretenir de bonnes relations avec les élèves et parents d'élèves.

Il pilote son établissement en prenant en compte ses caractéristiques et contraintes.

Il peut entretenir des relations avec d'autres établissements à vocation d'enseignement artistique. Cette mission peut s'étendre au-delà du territoire.

Il peut proposer des partenariats avec des établissements à but différents.

Il assure la relation avec les élus et les services de la collectivité territoriale.

II/3 - Le personnel enseignant/Missions

Les enseignants sont recrutés par le directeur et Madame le maire. A travers leur activité personnelle en tant qu'artiste, interprètes, créateurs ou théoriciens de l'art, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique.

Les professeurs enseignent la pratique artistique correspondant à leurs compétences, leur statut et à la définition de leur fonction.

Les professeurs définissent et appliquent le programme pédagogique déterminé en concertation avec le directeur.

Ils participent, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions nécessaires à l'exercice de leur fonction : concertation pédagogique, jurys internes, répétitions, mise en place des manifestations des élèves.

Ils assurent leurs cours selon le planning établi en début d'année scolaire.

Ils tiennent à jour les listes de présence et signalent immédiatement toute absence non excusée au secrétariat.

Ils ne reçoivent que les élèves inscrits en bonne et due forme à l'école municipale des musiques, veillent à la discipline dans leur classe et assurent la bonne gestion du matériel qui leur est confié.

Ils s'assurent que la classe qu'ils occupent reste propre et ordonnée.

Il est demandé aux enseignants d'observer un strict devoir de réserve vis-à-vis de la municipalité et des familles.

En cas d'absence de l'enseignant autre que la maladie, ou raison familiale grave, celui-ci s'engage à rattraper les cours.

Malades, les enseignants doivent signaler leur absence auprès de l'équipe administrative (directeur et/ou secrétaire) et auprès du service des ressources humaines avec un arrêt maladie. Ils doivent prévenir leurs élèves si leur état leur permet. Au-delà de 48 heures, le directeur jugera de la nécessité ou de l'opportunité d'un remplacement momentané.

En cas d'absence prolongée d'un enseignant, le directeur s'engage à lui trouver un remplaçant dans les plus brefs délais.

III/ - Admission

III/1 - Généralités

Accueil du public :

- les horaires d'ouverture et les coordonnées du secrétariat sont affichés dans les locaux de l'EMC ou consultable sur le site de la Mairie.

Téléphone 05.53.93.03.64 / Email : ecoledesmusiques@marie-casteljaloux.fr

- le directeur assure des permanences d'accueil et reçoit sur rendez-vous. Les parents d'élèves qui souhaitent obtenir un rendez-vous sont priés de contacter le secrétariat de l'EMC.

III/2 - Conditions d'admission des élèves

1) Conformément à ses missions, l'établissement accueille les élèves désirant s'initier à la musique à partir de 5 ans (Classe de grande section de maternelle)
2) Pour les admissions en classes d'instrument, la priorité est donnée aux élèves mineurs.
3) Lorsque la demande est importante pour les cours d'instruments suivants : piano, guitare, batterie, les inscriptions des adultes sont mises d'office en liste d'attente jusqu'à la fin septembre. Après cette date, ces adultes seront contactés suivant les places encore disponibles. Les listes d'attentes sont conservées tout au long de l'année en cours.
4) Les élèves adultes doivent comme tous les autres élèves se réinscrire en temps et en heure. Leur réinscription est possible sur une période de 4 années. Après cela ils pourront à nouveau se réinscrire mais seront mis en liste d'attente (ils resteront prioritaires par rapport à des élèves adultes nouveaux) et ne sauront que fin septembre s'ils peuvent continuer à prendre des cours au sein de l'Ecole Municipale des Musiques. Ceci dans l'optique de garder un équilibre et prioriser les enfants. La direction se laisse la possibilité de passer outre cet article si l'équilibre d'une classe ne se voit pas déstabilisée.

5) Il est nécessaire que les élèves disposent d'un instrument dès les premiers cours (achat, location, prêt). Afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à la pratique instrumentale, un service de prêt d'instruments, géré par l'EMC, permet de mettre des instruments à la disposition des élèves. Il s'adresse prioritairement aux élèves débutants. La durée de prêt est d'une année reconductible selon les disponibilités (cf.VI)
Les élèves et parents d'élèves s'engagent, par ailleurs, à acquérir durant l'année scolaire les partitions, méthodes et autre matériel exigés par les enseignants.

IV - Réinscriptions, Préinscriptions, Inscriptions et Calendrier des Activités.

1) Les réinscriptions, pour l'année suivante, des élèves fréquentant déjà l'établissement, sont faites en ligne, via le lien de l'extranet usagers, courant mai-juin. Une date butoir est posée, passée cette date, les anciens élèves non réinscrits ne sont plus prioritaires.

2) Une réinscription en ligne est effective seulement lorsque tous les éléments demandés ont été renseignés (justificatif de domicile de moins de 3 mois – acceptation du présent règlement intérieur – validation de l'article du RGPD)

3) Une réinscription auprès du secrétariat réunit les mêmes documents que si la démarche était faite en ligne

4) Si un élève se réinscrit mais en changeant d'instrument, cette réinscription ne sera validée qu'à la fin des réinscriptions selon les places disponibles pour la classe instrumentale demandée.

5) Les préinscriptions des nouveaux élèves peuvent s'effectuer courant juin au secrétariat (les mercredis de juin) pour la rentrée suivante (sous réserve de place et de validation par les parents par mail, au plus tard dernière semaine d'août)

6) Les préinscriptions des nouveaux élèves peuvent s'effectuer auprès du secrétariat durant toute l'année scolaire. Les nouvelles demandes sont enregistrées sur une liste d'attente et traitées selon un ordre chronologique des places disponibles. Un formulaire d'inscription peut être téléchargé en ligne sur le site de la mairie, rubrique «Ecole des Musiques»

7) Les inscriptions de tous les élèves ont lieu en septembre et les modalités en sont diffusées :
   - Par e-mail aux familles pour les élèves déjà inscrits l'année précédente.
   - Par voie d'affichage et de presse pour les nouveaux candidats à l'inscription.

8) Il est possible pour un élève de commencer l'étude d'une 2ième discipline instrumentale dans la limite des places disponibles et dans un délai d'1 mois après la date des inscriptions.

9) Le calendrier annuel de reprise et de fin des activités de l'établissement est fixé par le Directeur en fonction du calendrier scolaire établi par l'Education Nationale pour l'Académie de Bordeaux.

10) Toute inscription d'un élève à l'EMC implique, de sa part et de celle de ses parents ou représentants légaux, l'acceptation pleine et entière de toutes les clauses du règlement intérieur.

V - Cotisations

1) Le montant des cotisations est fixé par délibération du conseil municipal.
2) Pour les élèves qui suivent 2 ou 3 cours d'instruments différents, le tarif de base est majoré de 50%
3) La facturation se fait en fin de trimestre, la somme à payer est envoyée par le Trésor Public. La somme est à verser au Trésor Public, pas d'encaissement auprès de l'EMC.
4) Les modes de règlement proposés aux usagers sont :
    - Le paiement trimestriel par chèque directement au Trésor Public
    - Le prélèvement automatique qui vous est proposé lors de l'inscription ou que vous pouvez demander plus tard auprès du secrétariat de l'EMC
    - Le paiement par internet (modalités sur la facture)
5) Sauf cas de force majeure, toute année commencée est, au-delà du 15 septembre, due dans son intégralité. Toute interruption temporaire ou définitive des cours du fait de l'élève ne donne lieu ni à une réduction de sa cotisation, ni à un remplacement des cours par le professeur.
   A titre exceptionnel, une procédure dérogatoire peut être envisagée sur demande écrite et motivée, adressée au directeur et à Madame le Maire.

VI/ - Prêt d'Instruments

1) Chaque élève des classes instrumentales ou de pratiques collectives doit disposer d'un instrument personnel. Toutefois, afin d'aider les élèves dans leur choix, l'école peut mettre temporairement à leur disposition un instrument, dans la limite de son parc instrumental disponible.
2) Ce prêt d'instrument est assuré pour une durée d'une année, éventuellement reconductible pour une année supplémentaire et suivant les instruments disponibles.
3) Les instruments pouvant être prêtés sont les suivants : flûte traversière, saxophone, clarinette, euphonium, cornet.
4) Les emprunteurs devront :
    - Signer une convention de prêt qui leur sera donnée au secrétariat.
    - Fournir obligatoirement une attestation d'assurance couvrant les dommages, la perte ou le vol de l'instrument.
    - Effectuer, à leur frais, les réparations d'entretien courant
    - Fournir obligatoirement le justificatif d'une révision effectuée par un professionnel à l'échéance du prêt.
    - Prendre rendez-vous au secrétariat pour le prêt ou la restitution de l'instrument

Durant cette période, l'élève ou le représentant légal reste responsable de l'instrument. Il s'engage à l'entretenir et le restituer dans l'état d'origine.

VII - Obligations

VII/1 - Assiduité et absences des élèves

1) L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps fixé par l'établissement et communiqué aux familles à la rentrée.
2) Toute absence prévisible d'un élève doit être signalée au moins 24h avant le cours soit au secrétariat ou bien à l'enseignant.
3) Chaque enseignant tient un registre des présences et signale dans les meilleurs délais toute absence à l'administration. En cas d'absence non excusée, le secrétariat contacte la famille par courriel ou par téléphone.
4) Trois absences consécutives non justifiées feront l'objet d'un courrier aux parents.

VII/2 - <u>Enseignement</u>

1) Les cours de Formation Musicale par l'Orchestre (FMO) sont obligatoires. Seul le directeur est habilité à formuler des dispenses après demande des parents.
2) La pratique collective est obligatoire et intégrée dans la formation globale de chaque élève mineur inscrit.
3) Les disciplines suivantes sont considérées comme pratiques collectives : FMO, Orchestre Junior, Ateliers de Musiques Actuelles, Ensembles Instrumentaux, Musique de Chambre, Atelier Batucada (pour les élèves de batterie à partir de la 3ième année de pratique)

VII/3 - <u>Absence des enseignants et accompagnement des élèves</u>

1) Toute absence prévisible d'un enseignant et tout report de cours devront être signalés aux familles et au secrétariat.
2) Les parents qui déposent leurs enfants à l'Ecole des Musiques doivent s'assurer de la présence du professeur.
3) En dehors de leurs heures de cours, les élèves ne sont plus sous la responsabilité du professeur et de l'établissement.
4) La ponctualité est exigée pour tous les cours afin de ne pas perturber le bon déroulement de ces derniers.
5) Pour les élèves mineurs, une autorisation parentale sera nécessaire pour toute activité se déroulant hors des locaux de l'établissement.

VII/4 - <u>La vie à l'Ecole Municipale des Musiques</u>

1) L'école municipale des musiques de Casteljaloux est un établissement public et laïque au sein duquel les élèves sont tenus d'avoir une attitude convenable, dans le respect des personnes, des biens et des lieux (cf. charte de la laïcité affichée au sein de l'établissement).
2) Le directeur est responsable de la discipline dans les locaux de l'établissement. Les cas ordinaires d'indiscipline sont gérés par l'enseignant concerné et sont notifiés aux parents.
3) Tout dégât causé par un élève au matériel ou aux locaux de l'EMC engage la responsabilité de cet élève ou, s'il est mineur, de son représentant légal.

VIII - Cursus des Etudes

L'année scolaire musicale commence la semaine après les inscriptions de septembre. Elle suit le calendrier des vacances scolaires. Les jours fériés sont chômés.
Les conditions d'accès, de fonctionnement et de durée des divers cursus proposés par l'établissement sont fixées par le règlement des études.

1) Le cursus musique est établi comme suit :
   - Initiation musicale et découverte instrumentale sur 1 à 2 ans
   - Cycles spécialisés :
     - 1er cycle (d'une durée moyenne de 4 ans)
     - 2ième cycle (d'une durée moyenne de 4 ans)

2) Pour les élèves instrumentistes, le suivi des cours de Formation Musicale par l'Orchestre (FMO) est obligatoire jusqu'à la fin du cycle II, quel que soit l'instrument pratiqué. Cette obligation ne s'applique pas aux élèves adultes.

3) L'inscription à l'EMC implique la présence régulière de l'élève (mineur et majeur) aux activités de pratiques collectives et de diffusion de l'établissement : répétitions, concerts et spectacles. La préparation des auditions et concerts peut s'effectuer en dehors des horaires de cours habituels. Les élèves sont tenus d'y participer.
Les manifestations organisées durant l'année scolaire par l'EMC doivent être considérées comme un complément pédagogique indispensable à la formation artistique des élèves et font, à ce titre, partie intégrante de la scolarité.

4) Des examens de fin de cycles sont organisés soit en interne, soit en partenariat avec le conservatoire de Marmande pour les fins de cycles I et II.

IX - Dispositions particulières

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers, posté sur la page de l'école des musiques via le site de la mairie et affiché dans les locaux de l'EMC

Dans toutes les situations non précisées par le présent règlement, madame le maire ainsi que le directeur prendront toute décision qui s'impose.

Madame le maire se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur après avis de la direction et des différentes instances consultatives.

L'accès aux salles de cours n'est pas autorisé aux familles, sauf accord de l'enseignant concerné.

Protocole Sanitaire : en période de crise sanitaire, un protocole sanitaire défini par le Ministère de la Culture sera appliqué. Il sera adapté à la configuration et au fonctionnement de l'établissement. Il sera affiché à l'entrée de l'EMC et envoyé par mail à chaque parent d'élève et à chaque élève adulte.

En accord entre la Commune de Casteljaloux et la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM), seules sont autorisées les photocopies estampillées du timbre SEAM, ce qui sera fait par chaque enseignant. Les partitions originales sont obligatoires dans le cadre des examens.

En application de la Loi du 9 janvier 1978 et conformément à l'avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), l'administration se doit d'assurer la confidentialité des informations nominatives des fichiers des élèves, de leur famille et des personnels de l'EMC.

Mme Le Maire
Julie CASTILLO