



RÈGLEMENT

ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Approuvés par délibération du Conseil Municipal
n° 18.018

HÔTEL DE VILLE
14 rue Fortuné-Charlot
BP 90237
95370 Montigny-lès-Cormeilles

MAIRIE ANNEXE « PICASSO »
3 avenue Aristide-Maillo
BP 90237 - 95370 Montigny-lès-
Cormeilles
Tél : 01 30 26 30 26
www.montigny95.fr
contact@ville-montigny95.fr

SOMMAIRE

I. RÈGLEMENT INTÉRIEUR	3
Art. 1 : LE PUBLIC	3
Art. 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF	3
Art. 3 : LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES	3
Art. 4 : LA PÉRIODE D'ESSAI	3
Art. 5 : LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET SORTIE POUR LES MINEURS	4
Art. 6 : CONDITIONS MATÉRIELLES	4
Art. 7 : ASSURANCE	4
Art. 8 : PRÊT D'INSTRUMENT	4
Art. 9 : CONDITIONS TARIFAIRES	5
Art. 10 : FACTURATION	5
Art. 11 : RÉCLAMATION	6
Art. 12 : LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTÉ »	6
Art. 13 : DROIT À L'IMAGE	6
II. LES ÉTUDES	6
Art. 14 : ORGANISATION DES CYCLES D'ÉTUDES	6
Art. 15 : CURSUS SPÉCIFIQUE DESTINÉ AUX ADULTES	7
Art. 16 : ÉVALUATION	7
Art. 17 : ACTIVITÉS COLLECTIVES	7
Art. 18 : ENGAGEMENT DE L'ELEVE	8
Art. 19 : CONDITIONS D'EXCLUSION ET DISCIPLINE	8
Art. 20 : LES ABSENCES	8
Art. 21 : SANTÉ ET HYGIENE	8

PRÉAMBULE

Le présent règlement définit les conditions d'inscriptions et les modalités de fonctionnement des activités de l'école municipale de musique.

Il fixe ainsi les dispositions d'accueil et de prise en charge des usagers, enfants ou adultes durant toute l'année scolaire.

La commune de Montigny-lès-Cormeilles souhaite faire de l'école municipale de musique un établissement ouvert à toutes les composantes de la population avec pour mission de réduire les inégalités d'accès à la connaissance et à la pratique de la musique.

L'école de musique favorise l'éveil à la musique, l'enseignement d'une pratique musicale et artistique vivante.

Elle offre à tous ses élèves un moyen d'expression privilégié à travers la création et la constitution d'ensembles leur permettant de se produire lors d'auditions, concerts et manifestations diverses.

Ces orientations s'inscrivent dans la triple mission d'une école de musique :

- Enseignement,
- Création,
- Diffusion.

Les orientations sont définies par la Municipalité. Le directeur assure l'organisation des études et en contrôle l'exécution.

Le personnel de l'Ecole Municipale de Musique comprend :

- Le personnel enseignant,
- Le personnel administratif.

L'Ecole Municipale de Musique est un établissement d'enseignement, et, à ce titre, fonctionne selon le calendrier établi par le Ministère de l'Education Nationale.

I. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE 1 CONDITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 : LE PUBLIC

Les activités sont proposées prioritairement aux enfants, jeunes et adultes ignymontains. Les personnes n'habitant pas la commune pourront participer aux activités si le nombre de places le permet.

Art. 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

L'inscription aux activités proposées par le service nécessite obligatoirement, au préalable, la constitution du dossier administratif auprès de l'espace famille (Ignymontain et non Ignymontain).

La finalité de l'inscription aux activités est organisée à l'école de musique. Cette inscription déterminera ou non l'accès à l'activité. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

L'inscription vaut l'acceptation du présent règlement.

TITRE 2 CONDITIONS D'ACCÈS

Art. 3 : LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

L'inscription doit être effectuée préalablement par les représentants légaux de l'enfant ou par l'adulte souhaitant adhérer à une activité.

L'inscription pédagogique est valable pour toute l'année scolaire et doit faire l'objet d'une réinscription complète chaque année (mise à jour des dossiers, calcul du quotient, photo...).

Tout changement de situation familiale, d'employeur, d'adresse, de numéro de téléphone doit être immédiatement signalé.

Aucune inscription ne peut être demandée par téléphone.

Art. 4 : LA PÉRIODE D'ESSAI

Une période d'essai de trois séances est prévue pour l'ensemble des usagers. A l'issue de cette période, si aucun document formel écrit (mail ou courrier) n'a été transmis à l'administration de l'école de musique, l'élève sera réputé être définitivement inscrit et devra donc s'acquitter du forfait annuel à payer (voir l'article 12 pour les modalités de paiement). En cas de litige, il appartient à l'élève, ou au responsable légal si l'élève est mineur, d'apporter la preuve du dépôt.

De la même façon qu'une inscription doit être effectuée par les représentants légaux de l'enfant ou par l'adulte souhaitant adhérer à une activité, seules ces mêmes personnes sont autorisées à demander l'arrêt de l'inscription durant la période d'essai.

Art. 5 : LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET SORTIE POUR LES MINEURS

Les parents accompagnent et récupèrent leur enfant sur le lieu d'activité. Avant et au-delà de la séance d'activité, les enfants ne sont pas sous la responsabilité des enseignants. Il est donc impératif que les parents amènent (pour s'assurer la présence de l'encadrant) et reprennent leur enfant à l'heure dite.

Les enfants peuvent rentrer seuls, uniquement si l'autorisation a été signée dans leur dossier d'inscription (à partir de 6 ans).

Dans tous les cas, l'élève devra se doter d'un badge, lui permettant l'accès à l'école de musique, auprès de l'administration. Ce badge d'accès est obligatoire, nominatif et incessible. Il est valable pendant toute la durée de l'inscription et sera remis au représentant légal de l'enfant si ce dernier est mineur ou de l'adulte lors de son inscription à l'administration. Ce badge est gratuit. En cas de perte, il appartient à l'élève ou au représentant légal de se rapprocher de la société gestionnaire des badges pour en acheter un nouveau. Aussi, à la fin de l'année scolaire (ou en cas de rupture pendant l'année), l'élève devra remettre son badge à l'administration sous peine de se voir appliquer un montant forfaitaire facturé à l'élève (voir la délibération fixant les tarifs en vigueur).

Les enfants inscrits ne seront pas autorisés à quitter l'école sans autorisation écrite des parents, ni à s'absenter ou à quitter le lieu de l'activité avant la fin de chaque séance.

Seules les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription seront autorisées à récupérer l'enfant.

Art. 6 : CONDITIONS MATÉRIELLES

Pour participer aux activités, les pratiquants doivent être équipés du matériel nécessaire :

- Un cahier de musique,
- Un luthin ou porte-vue,
- Une trousse complète,

Il est conseillé de ne donner aux enfants ni objets précieux (bijoux, jeux électroniques, téléphone portable...), ni argent. Il est recommandé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

Les objets dangereux sont interdits (objets coupants, contendants, pointus, explosifs, inflammables, corrosifs...) ainsi que certains jouets également dangereux.

La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, de dommage ou de vol de biens personnels.

Chaque élève est tenu de se procurer, dans les meilleurs délais, les partitions demandées par l'enseignant.

Le recours à la photocopie des œuvres protégées est interdit. Seuls les enseignants sont habilités à remettre aux élèves les photocopies apposées d'un timbre SEAM, au titre de l'année en cours. En cas de contrôle, la commune décline toute responsabilité. Seul l'utilisateur de photocopies non réglementaires sera tenu pour responsable de l'infraction.

Art. 7 : ASSURANCE

Chaque famille doit, au moment de l'inscription, justifier de la couverture en responsabilité civile de son enfant ainsi que l'adulte adhérent. Une assurance extrascolaire (garantie individuelle accident corporel) est recommandée permettant ainsi à la famille d'être couverte pour tous les frais d'accident subi ou causé.

Art. 8 : PRÊT D'INSTRUMENT

Afin de faciliter l'accès pratique de la musique et la découverte d'instruments moins connus, l'Ecole Municipale de Musique met à la disposition des élèves en première année des classes instrumentales certains instruments (exceptionnellement en deuxième année).

Après consultation du professeur de la classe concernée, le Directeur décide de l'attribution de ces prêts en fonction notamment de critères sociaux.

Ces instruments sont confiés aux élèves sous certaines conditions. Ils devront :

- souscrire à l'assurance des musiciens Monceau Générale Assurances (ou toute autre assurance présentant les mêmes garanties) et en fournir l'attestation couvrant les dommages, la perte ou le vol de l'instrument, pour l'année scolaire,
- signer la convention de prêt et le registre de prêt,
- effectuer, à leur frais, les réparations d'entretien courant,
- fournir le justificatif d'une révision effectuée par un professionnel à l'échéance du prêt.

En cas de non-exécution d'une des clauses ci-dessus ou de non restitution de l'instrument, 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée, l'emprunteur devra s'acquitter du montant de la facture d'achat de l'instrument.

Un titre de recette sera émis et acquitté auprès du Trésor Public.

TITRE 3 TARIFS ET FACTURATION

Art. 9 : CONDITIONS TARIFAIRES

Les tarifs, les conditions de paiement et d'échelonnement sont votés par le Conseil Municipal. Ils sont non négociables. Les familles sont tenues de s'acquitter des sommes dues selon le tarif en vigueur au moment de la facturation.

Les personnes qui n'auront pas fait calculer leur quotient ou qui ne se seront pas inscrits auprès de l'espace Famille, ne seront pas autorisées à poursuivre leurs activités. Elles se verront alors facturées, pour la période d'activité qu'elles auront consommé, sur la base du quotient le plus élevé.

Art. 10 : FACTURATION

La participation financière est due dans son intégralité. Celle-ci pourra être payée en une seule fois ou forfaitairement tous les mois à partir de la date d'inscription.

Son versement conditionne l'accès aux cours et constitue un engagement pour l'année. Tout mois commencé est dû.

L'arrêt d'activité, les absences ou le terme des dispositions prévues aux articles 16, 19 et 20 dudit règlement, ne donnent lieu à aucun remboursement.

Les factures sont payables par prélèvement automatique, en ligne par carte bancaire et par tous autres moyens mis à la disposition des usagers par la ville. Le délai pour acquitter une facture est de 30 jours à compter de sa date de réception, passé ce délai les montants dus seront recouverts par le trésor public.

Les frais occasionnés par les impayés seront imputés aux familles.

Dans le cadre d'une démarche éco-responsable et par souci de simplification des démarches administratives, les factures seront envoyées par voie dématérialisée. A l'inverse, si vous souhaitez recevoir une facture papier, une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire.

Les factures sont à régler auprès de l'espace famille du centre Picasso, 3, avenue Aristide Maillol, à l'ordre de : « Régie municipale de Montigny-lès-Cormeilles ».

TITRE 4 INFORMATIONS DIVERSES

Art. 11 : RÉCLAMATION

Toute réclamation doit être adressée par écrit, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 14 rue Fortuné Charlot – BP 90237 – 95370 Montigny-lès-Cormeilles. Toute réclamation portant sur une facture peut être adressée à l'espace famille sous 30 jours à compter de la date de réception, passé ce terme aucune réclamation

Les factures ne sont plus contestables au-delà d'un délai de 30 jours à compter de la date réception du mail ou du courrier postal.

Un remboursement ne peut être effectué que pour motifs graves (déménagement pour raison professionnelle, maladie, décès...) exposés au Maire par courrier avec les justificatifs correspondant.

Art. 12 : LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTÉ »

Les données recueillies lors des inscriptions aux différentes activités font l'objet d'une saisie informatique par la ville de Montigny-lès-Cormeilles. Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents bénéficient d'un droit de communication et de rectification pour les informations les concernant.

Art. 13 : DROIT À L'IMAGE

Lors de l'inscription administrative à l'espace famille, vous devez indiquer si vous autorisez ou non la Ville de Montigny-Lès-Cormeilles à diffuser des photos où figure votre enfant ou vous-même dans le journal ou le guide municipal, en communication interne ou externe lors des projets, le site Web de la Ville.

II. LES ÉTUDES

TITRE 5 ORGANISATION DES ÉTUDES

Art. 14 : ORGANISATION DES CYCLES D'ÉTUDES

Les études sont organisées en trois cycles :

- LE PREMIER CYCLE (d'une durée moyenne de quatre ans) conduit l'élève à une connaissance élémentaire de la musique, de son histoire, de sa notation, du jeu d'un instrument et de la pratique d'ensemble.
- LE DEUXIEME CYCLE (d'une durée moyenne de quatre ans) conduit l'élève à une plus grande autonomie dans sa pratique musicale et à un élargissement de sa connaissance de la musique.
- LE TROISIEME CYCLE (d'une durée moyenne de trois ans) a pour but de donner à un élève les capacités à s'insérer dans des ensembles amateurs et d'en favoriser la création.

En aucun cas, la durée des études ne peut dépasser six ans pour les premier et deuxième cycles et quatre ans pour le troisième cycle.

Une dérogation peut être admise pour une année supplémentaire en fonction des places disponibles dans la classe d'origine.

A la fin du cycle, il peut être proposé :

- l'intégration en deuxième cycle après présentation et obtention de l'examen de fin de cycle,
- la possibilité de continuer l'activité en pratique collective.

Les choix des supports pédagogiques (partitions et manuels) relève de la compétence de l'Ecole Municipale de Musique.

Art. 15 : CURSUS SPÉCIFIQUE DESTINÉ AUX ADULTES

Un cycle de quatre ans avec un cursus spécifique est destiné aux élèves adultes.

TITRE 6 CONTRÔLE CONTINU ET EXAMENS DE FIN DE CYCLE

Art. 16 : ÉVALUATION

Tous les élèves des disciplines et niveaux concernés doivent se présenter aux examens de fin de cycle, sur décision de la direction et proposition des enseignants.

A l'intérieur des cycles, les élèves sont soumis à l'évaluation continue qui peut être effectuée en fonction des disciplines de la manière suivante :

- Evaluations par le professeur,
- Contrôles ponctuels des connaissances par le directeur,

Dans le cas où un élève est jugé trop faible, soit par manque de travail, soit par manque d'aptitudes, il peut être envisagé un contrôle exceptionnel en présence du Directeur. Si ce contrôle s'avère négatif, il sera proposé par le Directeur après consultation des parents soit un changement de discipline, soit une interruption de l'enseignement sans remboursement.

Les passages en deuxième et troisième cycles sont sanctionnés par un certificat de fin de premier ou deuxième cycle.

TITRE 7 PRATIQUES COLLECTIVES

Art. 17 : ACTIVITÉS COLLECTIVES

Les pratiques d'ensemble constituent la finalité de l'apprentissage de la musique.

Tout élève inscrit à l'Ecole Municipale de Musique doit participer, au même titre qu'à ses cours de formation musicale et d'instrument, à une activité collective (chorales, orchestres, musique de chambre...).

L'inscription engage les élèves à participer aux projets pédagogiques dans lesquels ils sont sollicités. Tout désengagement pourra faire l'objet d'un renvoi.

TITRE 8 DISCIPLINE - ABSENCE

Art. 18 : ENGAGEMENT DE L'ELEVE

L'inscription à l'Ecole Municipale de Musique étant une démarche volontaire, cela implique de la part des élèves une adhésion totale aux règles élémentaires de discipline sans lesquelles aucun établissement d'enseignement ne peut fonctionner.

Tout élève qui s'inscrit à l'Ecole Municipale de Musique prend l'engagement de fournir un travail personnel régulier et d'assister avec assiduité à tous les cours.

L'accès aux salles de cours est strictement réservé aux élèves. Les professeurs ne peuvent être dérangés pendant leurs cours.

Le Directeur et les professeurs reçoivent sur rendez-vous obtenu auprès de l'administration.

Art. 19 : CONDITIONS D'EXCLUSION ET DISCIPLINE

Sur demande de l'équipe de direction, la municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment :

- en cas d'indiscipline notoire,
- en cas de comportement dangereux pouvant nuire à la sécurité d'autrui,
- en cas de retards abusifs des parents,
- en cas de refus des parents d'appliquer les présents règlements.

Ainsi, en cas de manquement à la discipline, les actions suivantes peuvent être engagées et ce, sans remboursement :

- courrier d'avertissement adressé aux parents,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Cette dernière mesure intervenant lorsque les solutions envisagées avec les parents n'ont pas d'effet, et pour garantir aux autres enfants une ambiance sereine et saine dans un cadre sécurisant. Le cas éventuel d'une exclusion temporaire ou définitive n'occasionnera aucun remboursement d'inscription.

Art. 20 : LES ABSENCES

Toute absence doit être signalée à l'avance au secrétariat afin de prévenir les professeurs concernés.

Pour reprendre ses cours, l'élève devra présenter à ses professeurs un mot d'excuse signé de ses parents ou tuteurs légaux pour les élèves mineurs.

Trois absences non justifiées par écrit entraînent une lettre d'avertissement, au-delà, toute autre absence peut entraîner l'exclusion de l'Ecole Municipale de Musique.

Tout manquement au respect du personnel enseignant ou administratif sera sanctionné par un renvoi momentané de l'Ecole Municipale de Musique. La récidive sera passible du renvoi définitif de l'établissement. Le secrétariat n'est pas habilité à donner les coordonnées des membres du corps enseignant.

Art. 21 : SANTÉ ET HYGIENE

Les familles sont tenues d'informer l'administration de l'école municipale de musique des éventuels problèmes de santé ponctuels de leur enfant.

En cas d'accident ou de trouble de la santé, les services de secours sont consultés. Le médecin régulateur décide de la prise en charge éventuelle et des suites à donner. Les frais inhérents à toute prise en charge ou intervention resteront à la charge de la famille laquelle s'engage à venir chercher l'enfant à l'hôpital dans les meilleurs délais.

Règlement établi et publié afin que nul n'en ignore.