

ANNEXE 1

Au règlement intérieur de Plaine Limagne



Ecole de musique Plaine Limagne



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

École de Musique Plaine Limagne

Validé par le Conseil communautaire du 26 mai 2025



Le Conseil départemental du Puy de Dôme soutient l'enseignement musical dans tous les territoires.


PUY-de-DÔME
MON DÉPARTEMENT

PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur s'adresse à tous les usagers de l'École de Musique Plaine Limagne (EMPL), élèves, enseignants, et parents d'élèves. Il définit leurs droits et obligations dans le respect des dispositions fixées par la communauté de communes Plaine Limagne. Il est reconduit chaque année sous réserve de modification par le Conseil communautaire.

L'EMPL dispense ses enseignements sur le territoire de Plaine Limagne. Elle a pour vocation de promouvoir l'accès à la pratique musicale. Pour tendre vers cet objectif, l'école se donne les moyens de répondre aux missions suivantes :

- ❖ Assurer l'initiation et la découverte de la musique,
- ❖ Assurer la formation à une pratique de la musique, conduisant chaque élève à l'autonomie dans cette discipline,
- ❖ Développer la pratique amateur,
- ❖ Pratiquer la musique d'ensemble,
- ❖ Participer à l'animation culturelle sur le territoire de Plaine Limagne

L'offre de formation (enfants et adultes) est la suivante :

- ❖ Formation musicale : initiation, formation musicale
- ❖ Études instrumentales
- ❖ Pratiques collectives



CHAPITRE 1 - Inscriptions et règlement financier

Article 1 : Inscriptions des élèves

Les élèves accèdent à l'EMPL après s'être acquittés du paiement des cours dispensés, dont les tarifs sont votés par le Conseil communautaire. Toute inscription ou réinscription constitue un engagement pour l'année scolaire.

Les inscriptions sont ouvertes à tous. Les résidents de Plaine Limagne bénéficient de tarifs préférentiels. Une tarification sociale est mise en place en fonction du quotient familial des foyers. Pour bénéficier de tarifs préférentiels, un justificatif de domicile, votre numéro d'allocataire et, éventuellement, d'autres pièces justificatives pourront être demandées.

Les pré-inscriptions des nouveaux élèves se font auprès du directeur de l'EMPL lors de permanences ou directement en ligne via le Portail des familles (<https://plainelimagne.portail-familles.app/>) entre le 8 août et le 8 septembre, chaque année. A l'issue de la période de pré-inscription, le directeur traitera les demandes par ordre d'arrivée. Le suivi de la demande sera consultable sur le Portail des familles.

Les anciens élèves souhaitant poursuivre leur scolarité à l'EMPL doivent se réinscrire à partir du 8 juin et avant le 8 juillet chaque année pour conserver leur place, via le Portail des familles. Après cette date, les réinscriptions restent possibles, dans la limite des places disponibles, mais perdent leur caractère prioritaire.

Les modalités et dates d'inscriptions seront annoncées par affichage, sur le site Internet et les réseaux sociaux de Plaine Limagne.

Les abandons en cours d'année doivent être signalés par écrit au directeur de l'EMPL le plus rapidement possible par courrier ou par courriel (ecole-musique@plainelimagne.fr). En cas d'absence occasionnelle ou d'abandon en cours d'année, aucun remboursement ne sera effectué.

Toute année commencée est due en intégralité.

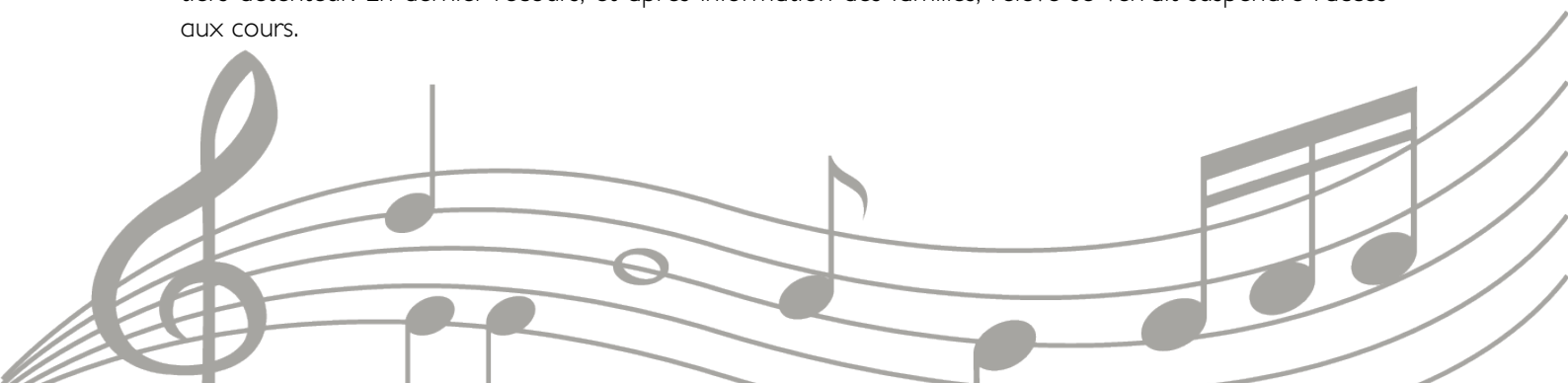
Article 2 : Règlement financier

Le règlement des cours est à terme à échoir. L'inscription engage l'élève ou ses représentants à régler la totalité des frais d'inscription dès le début de l'année. Le paiement peut être effectué en une seule fois ou échelonné, selon les modalités définies par Plaine Limagne et les services de la direction départementale des finances publiques. Selon la périodicité choisie sur le Portail des familles, l'élève ou ses représentants se verront adresser une facture correspondant au montant dû.

Les modes de paiement autorisés sont fixés par Plaine Limagne et les services de la direction départementale des finances publiques et listés sur le Portail des familles.

Un paiement par prélèvement automatique nécessite la signature d'un contrat de prélèvement, engageant l'élève ou ses représentants légaux à payer la totalité des frais d'inscription.

Le comptable assignataire de la communauté de communes mettra tout en œuvre pour recouvrer les sommes dues, incluant, si besoin, le recouvrement contentieux via un commissaire de justice ou saisie à tiers détenteur. En dernier recours, et après information des familles, l'élève se verrait suspendre l'accès aux cours.



CHAPITRE 2 – Sclolarité

Article 1 : Équipe pédagogique

Le directeur

Le directeur est recruté par Plaine Limagne et est sous la responsabilité hiérarchique du directeur général des services et fonctionnelle du responsable du service culture de Plaine Limagne. Le directeur a en charge, avec l'équipe pédagogique, tout ce qui a trait à l'enseignement musical. Il propose le recrutement des professeurs, procède à l'inscriptions des élèves et à leur répartition dans les différentes classes, prend toutes mesures qu'il juge indispensables à la bonne tenue des cours, sollicite l'ouverture de nouvelles classes auprès du conseil communautaire, assure les relations avec les parents d'élèves. Il est responsable vis-à-vis de Plaine Limagne du bon fonctionnement et de la régularité des cours. Il est chargé de proposer au début de chaque année le programme horaire des cours à l'agrément de Plaine Limagne et présente annuellement le projet de budget. Le directeur est également en charge de la gestion du parc instrumental.

Les enseignants

Les enseignants sont chargés d'enseigner aux élèves de leurs classes respectives la ou les disciplines pour laquelle ou lesquelles ils ont été recrutés, d'assurer une régularité parfaite des cours (jours et heures), de communiquer au directeur les doléances ou suggestions susceptibles d'améliorer le fonctionnement des cours. Les enseignants ont la surveillance et la responsabilité des partitions, des instruments du mobilier et du matériel qui leur sont confiés pour le service de leurs classes. Ils doivent veiller à respecter les temps de cours, et tenir un registre de la présence des élèves. Les enseignants ne peuvent, pendant les périodes d'activité de l'école, s'absenter sans demander une autorisation au directeur et informer le service des ressources humaines de Plaine Limagne.

Lorsque la totalité de leur temps de travail n'est pas alloué à l'enseignement, les professeurs doivent participer à des projets d'éducation artistique et culturelle, des interventions en milieu scolaire ou des événements d'envergure communautaire sur demande de la hiérarchie.

Article 2 : Organisation des cours

A chaque rentrée, un calendrier est établi par le directeur de l'EMPL en fonction des périodes officielles de vacances scolaires. Les cours sont dispensés sur les sites d'Aigueperse, Maringues et Randan.

Article 3 : Absence d'un enseignant

Toute absence d'un enseignant doit être signalée le plus rapidement possible au service des ressources humaines et au directeur de l'EMPL. Ce dernier préviendra les élèves concernés pour éviter tout désagrément. Les cours annulés devront être impérativement rattrapés ultérieurement. Si un élève se trouve absent, ce cours est considéré effectué par l'enseignant. Aucun rattrapage n'est dû.



Article 4 : Cycles et évaluations des connaissances

Les études sont conformes au schéma départemental :

- ❖ Cycle d'initiation : dès la grande section
- ❖ Cycle 1 : dès le CE1
- ❖ Cycle 2 : dès la validation du cycle 1

Un cycle occupe de 3 à 5 ans en fonction du temps d'investissement dont dispose l'élève, de son âge, de ses capacités. Par ce système, chacun évolue à son rythme.

À l'issue du cycle 2, les élèves ont la possibilité de se présenter au Brevet d'Études Musicales (BEM), qui valide les compétences acquises durant leur parcours.

Article 5 : Cycle d'initiation

Accessible à tous dès la grande section, le cycle d'initiation permet de découvrir la formation musicale et tous les instruments enseignés à l'EMPL. Il peut durer un ou deux ans.

Article 6 : Formation musicale (FM)

La formation musicale est obligatoire pour accéder à l'étude instrumentale. Une dispense ne peut être donnée pour cette matière, quel que soit le motif avancé, que par le directeur de l'EMPL en concertation avec l'enseignant concerné. Elle peut également être suivie seule, sans étude instrumentale.

Article 7 : Étude instrumentale

Les disciplines instrumentales enseignées à l'école de musique sont définies par le Conseil communautaire, sur proposition du directeur de l'EMPL.

Article 8 : Conditions d'admission en classe instrumentale

Les admissions en classes instrumentales se font en fonction des places disponibles, et selon l'ordre d'arrivée des inscriptions. La priorité est donnée aux enfants résidents du territoire de Plaine Limagne. Lorsque les demandes sont supérieures aux capacités d'accueil définies par l'école, une inscription sur une liste d'attente ou une réorientation sont alors proposées.

Article 9 : Pratique collective

La pratique collective vocale et instrumentale constitue un élément important de l'apprentissage. En début de cycle 1, les élèves sont orientés vers la chorale. Dès que le niveau de l'élève est validé par l'équipe pédagogique, il pourra intégrer l'une des autres pratiques collectives proposées par l'EMPL ou les associations partenaires.

Article 10 : Contenu des cours

Le programme des études, les manuels et outils pédagogiques, les systèmes de notations et les évaluations sont fixés par l'équipe pédagogique. Les parents doivent s'abstenir d'assister aux cours de leurs enfants, excepté sur avis du directeur.



Article 11 : Répartition des élèves dans les classes

Avant chaque rentrée scolaire, la répartition et les emplois du temps sont faits par l'enseignant concerné et le directeur de l'EMPL. Aucun changement ne peut intervenir sans leur accord.

CHAPITRE 3 – Évaluations et examens

Article 1 : Organisation

Le directeur de l'EMPL organise les évaluations en collaboration avec les professeurs concernés.

Article 2 : Modalités

Évaluation Formation Musicale

A l'intérieur de chaque cycle de formation musicale l'évaluation se fait par le contrôle continu. Chaque fin de cycle (cycles 1 et 2) est validée par le directeur de l'EMPL sur l'appréciation globale du niveau de l'élève en fin de cycle.

Évaluation Étude instrumentale

Chaque fin d'année, les élèves seront auditionnés par le directeur de l'EMPL. Le résultat de chaque audition sera pris en compte pour la validation, ou non, du cycle. Ainsi, en cas d'absence à l'examen, l'élève pourra se présenter l'année suivante.

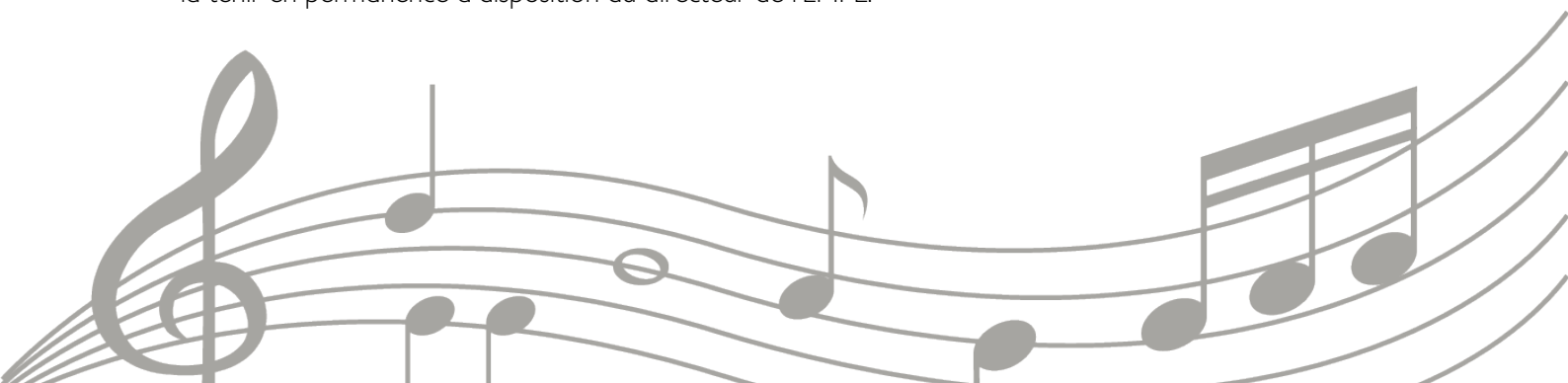
Brevet d'Études Musicales (BEM)

L'inscription à l'examen est soumise à l'avis des enseignants et à la validation du cursus suivi par l'élève. Il a lieu au conservatoire à rayonnement régional et est organisé à échelle départementale. Les modalités sont fixées par le Conseil départemental.

CHAPITRE 4 – Règles de vie

Article 1 : Assiduité – Absences

Les études musicales nécessitent une certaine rigueur et du travail personnel. Tout élève inscrit s'engage à suivre avec assiduité les cours. En formation musicale, l'évaluation via le contrôle continu est permanente. Il est interdit aux élèves de quitter un cours pendant son horaire de présence sans autorisation parentale écrite, datée, signée, remise au professeur au plus tard au début du cours, et sans l'autorisation de celui-ci. Les retards répétés aux cours collectifs perturbent, et ne peuvent être acceptés. Les professeurs sont autorisés à refuser l'entrée en cours d'un élève lorsque ses retards sont répétés ou trop conséquents. L'élève qui change d'adresse ou de numéro de téléphone doit immédiatement en aviser l'école. Les enseignants doivent tenir à jour, avec précision, une feuille de présence des élèves pour tous les cours et la tenir en permanence à disposition du directeur de l'EMPL.



Article 2 : Respect mutuel – Tenue des élèves – Tenue de l'établissement

La règle de vie au sein de l'établissement oblige au respect mutuel des personnes et des biens collectifs. Le bon fonctionnement de l'école dépend essentiellement du comportement et de la tenue de chacun de ses membres. Les élèves doivent faire preuve d'un comportement correct, tant dans les classes et l'établissement, qu'aux abords immédiats de celui-ci. Établissement intercommunal ouvert à tous, l'école de musique veille au respect des principes de laïcité, de neutralité et de vivre-ensemble. Aucune discrimination, qu'elle soit fondée sur le sexe, l'origine, les convictions ou toute autre considération, n'est tolérée. Aucun harcèlement, qu'il soit dirigé contre l'élève, ses représentants, l'enseignant, le directeur, ou tout autre personnel de la collectivité n'est acceptable. Chacun est invité à contribuer à un environnement bienveillant et inclusif, favorisant l'épanouissement de tous.

Article 3 : Effets personnels

L'école de musique n'est en aucun cas responsable des dégradations et vols des effets personnels des élèves et enseignants. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans le cadre des cours, excepté si l'enseignant estime qu'il s'avère utile dans le cadre de sa pédagogie.

Article 4 : Protection des mineurs – Relations élèves/enseignants

En aucun cas et en aucune manière, les élèves ne doivent servir, directement ou indirectement, à quelque publicité commerciale que ce soit. Toute transaction financière directe entre un enseignant et un élève est absolument interdite au sein de l'école de musique (vente, location, cours à titre privé, etc.).

CHAPITRE 5 – Mise à disposition du matériel

Article 1 : Location d'instruments

Afin de faciliter les conditions d'études musicales, l'EMPL propose la location de certains instruments dans la limite de leur disponibilité. Pour en bénéficier, les parents d'élèves ou les élèves majeurs doivent en faire la demande lors de leur inscription. Le matériel est propriété de la communauté de communes et est mis à disposition des élèves selon les modalités définies par délibération du conseil communautaire. L'élève est responsable de l'entretien de l'instrument mis à disposition. Une révision ordinaire en fin de location est à la charge de l'élève (justifiée par une facture), afin de restituer l'instrument en bon état de fonctionnement. Les instruments mis à disposition par l'EMPL doivent être déclarés par le locataire à son assurance. Une attestation d'assurance sera demandée pour pouvoir retirer l'instrument loué.

En cas de perte ou de dégradation autre que l'usure normale, les coûts de remplacement ou de remise en état de l'instrument seront facturés à l'élève ou son responsable légal.

Article 2 : Utilisation du matériel pédagogique

Le matériel pédagogique de l'école de musique ne pourra sortir des établissements, excepté dans le cadre des projets organisés par l'EMPL. Le matériel est destiné à un usage purement pédagogique et ne saurait être utilisé à d'autres fins. Si l'élève est propriétaire de son instrument, il en reste responsable durant tout le cycle. Les professeurs sont responsables des instruments dont ils sont propriétaires. L'école de musique décline toute responsabilité en cas de perte ou dégradation de l'instrument.



Article 3 : Fournitures de l'élève

Les méthodes, les partitions, les cahiers ou papier de musique ainsi que les accessoires (anches, cordes, embouchures, produits d'entretien, ...) sont à la charge des élèves. Pour permettre aux élèves de suivre les cours de formation musicale, il leur est indispensable de se procurer le matériel nécessaire dans les meilleurs délais et de le détenir à chaque cours (crayon à papier, gomme, cahier, livre ou recueil...). Il est indispensable à la formation musicale d'avoir un instrument de qualité suffisante et en bon état. Les enseignants sont chargés de conseiller les élèves dans le choix de leur instrument.

CHAPITRE 6 – Considérations légales

Article 1 : Respect de la réglementation des droits d'auteur

L'EMPL attire l'attention des professeurs, des élèves et leurs responsables légaux sur le caractère illégal de la duplication des méthodes, ouvrages et partitions. Selon la loi du 11 mars 1957, article 425 du code pénal, la photocopie même partielle est interdite sur tout document protégé.

Article 2 : Données numériques

L'adhérent (ou son représentant légal) donne expressément son accord pour que les données à caractère personnel le concernant qui sont collectées dans le cadre des procédures d'inscription à l'école de musique, ne soient traitées que pour les finalités de gestion de l'école. Conformément aux dispositions du règlement général pour la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016, l'EMPL s'engage à n'utiliser les données à caractère personnel de l'adhérent que pour la stricte finalité précisée ci-dessus. L'EMPL s'engage à ne pas procéder à des traitements de manière incompatible avec la finalité de l'école, à ne pas publier, divulguer ou transmettre d'informations concernant l'utilisation des données à caractère personnel sans le consentement de l'adhérent. En application dudit règlement, l'adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant sur simple demande écrite.

Article 3 : Prestations publiques et droit à l'image

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du parcours. Les parents d'élèves sont informés, par mail ou par voie d'affichage de la tenue des différentes prestations pour lesquelles leur enfant est concerné. Toute absence ponctuelle à une prestation ou à une répétition doit être signalée à l'avance à l'enseignant. Ces manifestations pouvant donner lieu à des articles de presse, il est demandé aux responsables légaux des membres et aux membres majeurs de signer lors de l'inscription une autorisation de droit à l'image.

Article 4 : Responsabilités

Tout dégât causé par un élève dans les locaux mis à disposition ou sur du matériel de l'école de musique engage la responsabilité de l'élève ou de ses responsables légaux. Chaque enseignant a la responsabilité directe de ses élèves, aux heures durant lesquelles ils lui sont confiés et pour la durée de son enseignement. Aussi, les parents doivent s'assurer au début de chaque cours de la prise en charge de leur enfant par le professeur. L'école de musique n'a pas vocation d'assurer la garde des enfants en dehors des heures de cours. Pour cette raison, les parents s'engagent à respecter les horaires des cours et à revenir chercher leurs enfants aux heures de sortie.



Article 5 : Assurances

Plaine Limagne adhère à une assurance couvrant la responsabilité civile de l'école de musique et les dommages subis par les adhérents au cours des activités. Le matériel apporté par les élèves doit être assuré par eux-mêmes. Les instruments mis à disposition par l'école de musique sont assurés par Plaine Limagne mais doivent faire l'objet d'une déclaration par le locataire à son assureur. Un justificatif sera demandé pour la location.

Article 6 : Désaccords

Tout différend entre un professeur, un élève ou un parent d'élève, doit faire l'objet d'un signalement immédiat au directeur de l'EMPL. Tout recours ultérieur est soumis à cette saisine préalable.

Article 7 : Sanctions

Les enseignants sont autorisés à exclure de cours un élève dont le comportement est jugé inacceptable.

En cas de faute grave, de manquement grave au règlement intérieur, un conseil de discipline sera réuni par le directeur de l'EMPL. Il se compose du directeur, de membres de l'équipe pédagogiques, de membres de la Commission culture et de représentants des élèves (élèves majeurs ou responsables d'élèves). Le conseil de discipline peut décider d'imposer les sanctions suivantes :

- ❖ Avertissement
- ❖ Exclusion temporaire de l'élève
- ❖ Exclusion définitive de l'élève

Article 8 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur, adopté en Conseil communautaire le 26 mai 2025 est applicable à compter du 1 septembre 2025. Tout salarié, élève ou représentant légal s'engage par signature du présent document à respecter les différentes clauses qui y sont inscrites.

Je soussigné(e) _____

Professeur / élève / représentant légal de l'élève _____ (rayer la mention inutile)

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Ecole de Musique Plaine Limagne et m'engage à le respecter.

Fait à _____ , le _____

Signature :

