

Préambule

L'objet du présent règlement intérieur est de définir l'ensemble des dispositions de nature à organiser le fonctionnement de l'Ecole de musique et de danse Morvan Sommets et Grands Lacs. Il recouvre l'ensemble des droits et obligations des personnes qui contribuent à son activité, à savoir : les élèves, les parents d'élèves, la direction (école et RESO), les enseignants, le personnel administratif et technique, les partenaires privés et institutionnels.

I. Définitions et objectifs

Article 1.0 : Présentation

L'école de musique et de danse Morvan Sommets et Grands Lacs est un service public décidé par les collectivités. Cet établissement territorial d'enseignement artistique est un outil de la politique culturelle de la communauté de communes Morvan Sommets et Grands Lacs. Il n'est pas classé par l'Etat.

Affirmant sa volonté de proposer un enseignement artistique de qualité dispensé par des personnels qualifiés, la communauté de communes Morvan Sommets et Grands Lacs est membre de RESO, établissement public de coopération culturelle créé à l'initiative du Conseil départemental de la Nièvre.

RESO a pour objet le développement de l'enseignement et des pratiques musicales, chorégraphiques et théâtrales dans la Nièvre, par le biais notamment de la mutualisation de l'emploi.

Ainsi, les deux collectivités cofinancent l'emploi du directeur et des enseignants porté par RESO, à hauteur de 43 % pour le Conseil départemental et de 57% pour la communauté de communes. Cette dernière fixe les tarifs qui seront appliqués en direction des familles et perçoit le montant des droits d'inscription et des cotisations annuelles.

Ce dispositif original traduit le fort engagement des collectivités, financier notamment, pour permettre à la population, et plus spécifiquement aux enfants, d'accéder à un enseignement artistique de qualité. Elément d'une politique culturelle affirmée, cet engagement conjoint participe à la réduction des inégalités sociales, culturelles et géographiques d'un territoire rural.

Article 1.1 : Missions de l'établissement

Les missions de l'école de musique et de danse Morvan Sommets et Grands Lacs s'articulent autour des actions et des valeurs suivantes :

- Une action de pédagogie,
- Une action de création et de diffusion,
- Une action de rayonnement,
- Une action de sensibilisation vers le public scolaire,
- Une action favorisant les partenariats entre les différents acteurs du territoire,
- Une action d'information en tant que lieu ressources,
- Une valeur artistique, dans la qualité de formation et d'expérience de son personnel enseignant, dans sa transmission permanente,
- Une valeur citoyenne, propre à faire de l'établissement un lieu de vie, où le partage et l'échange humain participent à l'épanouissement de chacun,
- Une valeur sociale pour défendre l'accès de tous à la culture par l'apprentissage ou la sensibilisation.

C'est pourquoi, outre sa mission d'enseignement, l'établissement met en avant les pratiques collectives et contribue ainsi aux actions suivantes :

- Animation du territoire
- Diffusion artistique
- Développement des pratiques artistiques amateurs.

Article 1.2 : Organisation générale

L'Ecole de Musique et de danse est placée sous l'autorité du Président de la CCMSGL, autorité territoriale. Son fonctionnement est contrôlé par les différentes instances de la communauté de communes que sont la commission culture et le Conseil communautaire.

Article 1.4 : La Direction

L'établissement est placé sous l'autorité du Directeur. Le Directeur est chargé de la direction administrative, artistique et pédagogique et est le garant du bon fonctionnement de l'établissement, de son organisation pour que la sécurité morale et matérielle des élèves soit assurée. Le directeur est le responsable immédiat du personnel enseignant et administratif. Il définit l'orientation et assure l'organisation des études, dans le cadre des objectifs généraux fixés par les instances communautaires. Son emploi est porté par l'établissement public de coopération culturelle RESO. Il reçoit sur rendez-vous tout au long de l'année, il suffit de contacter le secrétariat.

II : LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Article 2.0 : Composition et statut

Le personnel enseignant, titulaire ou non, est employé par RESO et est soumis aux dispositions du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Article 2.1 : Missions et services

Les enseignants sont chargés d'enseigner leurs spécialités à leurs élèves. Ils doivent respecter le règlement intérieur et le projet pédagogique et artistique de l'établissement (cursus des études, organisation des cours, ...). Leur mission se répartit de la façon suivante : préparation du cours, enseignement, accompagnement de leurs élèves lors d'examens et de projets artistiques, jury interne, réunions de l'équipe pédagogique.

Article 2.2 : Responsabilités

Les enseignants sont tenus :

- De respecter une obligation de réserve dans le cadre de leur activité professionnelle,
- D'appliquer le présent règlement intérieur,
- D'appliquer le programme pédagogique,
- De suivre le projet d'établissement,
- D'assurer leurs cours selon le planning établi en accord avec le directeur,
- De tenir régulièrement à jour les listes de présence et de signaler immédiatement au secrétariat toute absence d'élèves non justifiée. Pour des raisons de responsabilité, l'administration de l'école doit notifier aux parents ou tuteurs toute absence constatée,
- De ne recevoir que les élèves inscrits (hors période d'essai)
- De veiller à la discipline dans leur classe. Ils doivent signaler au directeur le comportement de tout élève qui troublerait leur cours, mais en aucun cas renvoyer cet élève. Il doit en être de même pour tout trouble qui proviendrait des parents,
- D'assurer la bonne gestion du matériel qui leur est confié et des locaux mis à disposition par les collectivités. Ils doivent signaler à l'administration tout incident survenu pendant leur cours. Ils ne disposent pas du droit de prêter du matériel ou des partitions appartenant à l'école,
- D'assister aux réunions nécessaires à l'enseignement et au fonctionnement de l'établissement,
- De recevoir les parents d'élèves qui le désirent en dehors du temps d'enseignement,
- De s'impliquer dans une démarche de protection auditive par le biais du port de bouchons d'oreilles, en particulier pour les professeurs exposés à plus de 85 décibels (guitare basse, guitare électrique, clavier, batterie et percussions, ...). En cas de problème auditif, la responsabilité de la communauté de communes ne saurait être engagée.

Article 2.3 : Emplois du temps et lieux d'enseignement

Les emplois du temps sont élaborés dans le respect des procédures fixées par RESO. Après la mise en place des emplois du temps en accord avec le directeur, aucun lieu d'enseignement et horaires ne peuvent être modifiés sans l'accord de ce dernier.

Article 2.4 : Absences, reports et déplacements de cours

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation. Tout report ou déplacement de cours doit être demandé au directeur par écrit (courriel) 8 jours au moins avant la date souhaitée. La demande doit

indiquer précisément le motif, les jours et heures de cours habituels des élèves concernés, les jours et heures de reports de cours pour chacun de ces élèves.

Article 2.5 : Autres règles d'usage

L'exactitude aux cours est de rigueur absolue.

Les enseignants ne peuvent délivrer ni certificat ni attestation à leurs élèves.

Ils doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire.

Ils ne peuvent faire commerce auprès de leurs élèves d'accessoires, de méthodes, de partitions, d'instruments, etc.

Les enseignants ne doivent ni obliger, ni engager les élèves de leurs cours à prendre des leçons particulières ou à s'adresser à tel ou tel fournisseur de partitions ou d'instruments.

Article 2.6 : Professeurs détachés pour une structure culturelle partenaire de l'école

L'enseignant doit respecter le règlement de l'école et le règlement intérieur de la structure d'accueil. Il rend compte à la direction de l'avancement de son travail ou des problèmes rencontrés. Afin d'éviter tout litige, il doit émarger la feuille de présence, avant chaque intervention auprès de la direction de la structure d'accueil.

III : INSCRIPTIONS, ADMISSIONS DES ELEVES

Article 3.0 : Conditions d'admission et inscription des élèves

L'école de musique et de danse Morvan Sommets et Grands Lacs est ouverte à tous les publics, sauf aux enfants âgés de moins de 4 ans au 31 décembre de l'année en cours. Aucune limite d'âge maximum n'est fixée pour les élèves, toutefois, les adultes reçus hors cursus diplômant, ne sont pas prioritaires pour certaines disciplines, comme le piano par exemple. L'inscription des nouveaux élèves peut s'effectuer tout au long de l'année suivant les places disponibles. La réinscription des élèves d'une année à l'autre n'est pas automatique.

L'inscription est considérée comme définitive :

- Pour les anciens élèves : dès que le dossier d'inscription est intégralement complété, signé et retourné avec les pièces demandées (voir modalités d'inscription) au secrétariat dans les délais requis.
- Pour les nouveaux élèves : dès que l'élève a effectué la période d'essai de 2 cours et que le dossier d'inscription est intégralement complété, signé et retourné avec les pièces demandées (voir modalités d'inscription) au secrétariat.

Les parents ou tuteurs attestent avoir pris connaissance du règlement et de l'autorisation de captation. Tout changement d'état civil, d'adresse, de téléphone ou de mail doit être communiqué sans délai au secrétariat de l'école qui est chargé d'actualiser le fichier des élèves.

Article 3.1 : Attribution des créneaux horaires

Les créneaux horaires sont proposés aux usagers par le secrétariat en fonction des emplois du temps des enseignants, de la disponibilité des élèves et des contraintes liées aux caractéristiques du territoire d'activité (attribution et disponibilité des locaux, organisation des cours, déplacements des élèves et des professeurs, ...). Ce service tiendra compte des souhaits de chaque usager suivant les places disponibles et dans la mesure du possible. Pour ces raisons et afin d'éviter des incompréhensions, les usagers s'adresseront au secrétariat et non aux professeurs.

Article 3.2 : Conditions tarifaires

Le montant des droits d'inscription et l'évolution des tarifs pour l'année scolaire est fixé annuellement par le Conseil Communautaire de la CCMSGL. Pour les élèves résidant hors de la CCMSGL, le tarif « extérieur » est appliqué.

Le coût de la scolarité et le droit d'inscription sont à acquitter à réception des titres émis par le Centre des finances publiques de Château-Chinon. Les règlements seront à effectuer par chèque en 3 fois, aux alentours des 1^{er} décembre, 1^{er} avril et 1^{er} juillet.

Le droit d'inscription est non remboursable sauf dans les cas suivants :

- faute de place disponible du fait de l'école,
- raison médicale sur présentation d'un justificatif.

Pour toute interruption momentanée, la facturation suivra son cours. En cas d'arrêt définitif, en cours de trimestre, la facturation est suspendue le prochain trimestre, et ce dans les cas suivants :

- Mutation professionnelle,
- Déménagement,
- Raisons médicales.

Dans tous les cas, un justificatif est à remettre à l'établissement, assorti d'une lettre signifiant l'arrêt momentané ou

définitif de l'élève.

Article 3.3 : Sanctions en cas de non-paiement

Tout usager qui ne sera pas à jour de ses cotisations de l'année précédente ne sera pas autorisé à se réinscrire. Tout élève qui ne sera pas à jour du paiement d'un trimestre pourra faire l'objet d'une exclusion après étude de sa situation.

IV : CURSUS ET ORGANISATION DES ETUDES

Article 4.0 : Principe de base

Le cursus des études est défini par le projet d'établissement en cohésion avec le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture, le schéma départemental de l'enseignement artistique de la Nièvre et de la réalité du territoire. Les cours sont dispensés sur les deux Pôles de Lormes et de Château-Chinon (salle suivant activité).

L'offre proposée est la suivante :

*TC = Temps de Cours hebdomadaire.

Musique :

- **Eveil Musical** : de 4 à 6 ans (TC * : 45 minutes).
Une approche basée sur les jeux. L'objectif de cette phase d'éveil est d'affiner les perceptions et de développer des aptitudes par la mise en relation du corps avec le monde sonore, le mouvement et l'espace.
- **Parcours d'enseignement instrumental** : à partir de 7 ans (TC* : en fonction du nombre d'élèves, du niveau et de l'instrument)
Ce parcours permet d'acquérir les bases nécessaires à une pratique musicale autonome. Les élèves suivent en parallèle un cours d'instrument et une pratique d'ensemble. Le professeur dispense la formation instrumentale et musicale en même temps (maître unique). Ce cours peut s'effectuer par petits groupes de 1 à 3 élèves maximum avec un temps d'enseignement adapté en fonction du nombre d'élèves, des classes et de l'instrument choisi. Dès la 1ère année (suivant les possibilités de mise en oeuvre), l'élève pratique la musique de façon collective afin de lui permettre d'être acteur dans son apprentissage, d'aborder des points techniques et artistiques en situation d'interprète, de développer l'autonomie et de découvrir le plaisir de jouer avec d'autres.

N.B. : les disciplines instrumentales proposées sont mise en oeuvre en fonction d'un effectif minimum. Au regard des demandes et des possibilités de mise en oeuvre, des solutions impliquant le déplacement des élèves hors secteur pourront être proposées.

- **Parcours projet (Hors cursus)** : à partir de 12 ans (TC* : en fonction du projet, du niveau et de l'instrument)
Ce parcours destiné aux ados et aux adultes, débutants ou non, offre la possibilité de concevoir un projet artistique personnel autour de la musique. En fonction du contenu du projet, l'élève aura aussi la possibilité de pratiquer la musique en pratique collective par le biais des « ateliers à la carte ».
- **Ateliers à la carte** :
Ces ateliers sont des lieux de pratiques collectives autour d'un projet artistique et d'une pratique instrumentale. Ils sont ouverts aux élèves de l'établissement dans le cadre de leur parcours musical et aux musiciens amateurs extérieurs en fonction des places disponibles.

Information complémentaire : Pourquoi des pratiques collectives ?

Les pratiques collectives sont **obligatoires** dans le parcours musical des élèves de l'école. Elles permettent de mettre en situation et en pratique l'ensemble des enseignements, en abordant divers répertoires. Vecteur d'émulation, elles stimulent et valorisent les élèves dans leur apprentissage de la musique. Jouer, écouter, respecter l'autre, construire ensemble et faire partie d'un groupe, ... : les notions activées par la pratique d'ensemble favorisent l'autonomie, l'épanouissement personnel et la socialisation (ouverture, sens des responsabilités, solidarité, humilité, ...)
Les ateliers collectifs et ensembles donnent lieu à des concerts ou auditions publiques qui sont souvent des moments forts de la vie de la classe.

Danse : L'enseignement est composé de cycles d'apprentissages dans un module adapté à l'élève.

- **Eveil** : de 4 à 6 ans (TC : éveil 1 : 45 minutes – éveil 2 : 1h00)
- **Initiation** : de 7 à 8 ans (TC : 1h)
- **Cycle 1** : 8 / 11 ans (TC : 1h)

(* TC : Temps de cours)

Article 4.1 : Contrôle des acquis - Examens intra-cycle et fin de cycle

Les études sont organisées par cycles de 3 à 4 années (cycle 1 et cycle 2). Cette durée théorique peut être prolongée d'une ou deux années par cycle en fonction du rythme de l'élève. Un contrôle continu des acquis est organisé régulièrement tout au long de l'année par le professeur. Les compétences acquises ou en cours d'acquisition sont notées dans le carnet de l'élève. Un examen sanctionne chaque fin de cycle. Les professeurs sont tenus de présenter tous les élèves se trouvant en fin des cycles 1 et 2. Ils peuvent également présenter les élèves en cours de cycle dont ils jugent le niveau suffisant. A la demande des enseignants, des examens intra-cycle peuvent être organisés en fin d'année. Dans les deux cas, les professeurs doivent remettre à l'administration les listes des élèves qu'ils présentent au moins 6 semaines avant la date de l'examen.

Article 4.2 : Convocation aux examens

La période des examens est définie au courant du premier trimestre. Une fois le calendrier établi, ce dernier est porté à la connaissance des usagers par voie informatique. Les élèves sont convoqués dans un délai minimum de 10 jours avant la date de l'examen.

Article 4.3 : Absence aux examens ou contrôles

Aucune autorisation d'absence sans motif valable ne pourra être accordée en ce qui concerne les examens et les contrôles (voir article 5.2). Les élèves justifiant d'un motif d'absence valable seront autorisés à passer les examens à une autre période en accord avec le professeur et la direction.

Article 4.4 : Période de fonctionnement de l'établissement

L'école fonctionne suivant le calendrier scolaire de l'Education Nationale (Académie de Dijon).

Article 4.5: Déduction des cours

Tout trimestre commencé est dû. Aucun cours ne peut-être déduit par l'utilisateur lui-même. Dans certains cas exceptionnels, sur demande écrite et après étude du dossier par la direction, la collectivité pourra modifier la participation financière de la famille, en application du présent règlement.

Article 4.6 : Reports et déplacements de cours :

En accord avec l'emploi du temps de chacun, l'enseignant proposera à l'élève deux choix possibles afin de réaliser le report ou le déplacement du cours.

Les cours ne seront pas reportés dans les cas suivants :

- élèves absents,
- manifestations artistiques,
- routes non circulables (validation par le directeur – se renseigner auprès du secrétariat)
- jours fériés,
- professeur en formation ou en arrêt maladie. Pour ce dernier cas le règlement de l'employeur RESO s'appliquera de la façon suivante :
 - Pour un arrêt court et d'une durée inférieure à 4 semaines consécutives en cas de renouvellement(s) : les interventions et/ou les cours non assurés ne seront ni remplacés ni remboursés.
 - Dans le cas d'un arrêt d'une durée initiale d'au moins 4 semaines, et au-delà en cas de renouvellement(s) : Des solutions devront être recherchées en matière de remplacement de l'enseignant absent ou de remboursement partiel des usagers et/ou partenaires, au prorata des interventions non effectuées et/ou des cours non dispensés.

Article 4.7 : Réorganisation et arrêt des cours

A tout moment, au vu des évolutions des effectifs, l'établissement se réserve le droit de réorganiser ou de supprimer un enseignement artistique sur un lieu d'enseignement. Une solution alternative sera proposée afin de permettre aux élèves dont les cours ont été supprimés de poursuivre leur formation dans un autre lieu ou dans une autre discipline. Si aucune solution satisfaisante n'a pu être trouvée, l'inscription de l'élève sera alors annulée et les frais engagés remboursés au prorata des séances restant à effectuer.

Article 4.8 : Accueil des parents ou tuteur pendant les cours

La présence en cours des parents, tuteurs ou des accompagnateurs des élèves n'est pas autorisée. A titre exceptionnel elle peut être accordée par le Directeur sur demande expresse du professeur pour une durée limitée à quelques cours, afin d'aider un élève débutant à veiller à des consignes ou à surmonter une difficulté ponctuelle.

Article 4.9 : Horaires des cours

Les horaires des cours doivent être respectés par les usagers. Les parents, tuteurs ou accompagnateurs prendront en charge leur(s) enfant(s) dès la fin des cours ou la fin de la manifestation, l'école ne pouvant assurer la garde des élèves en dehors des heures de cours.

V : OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE

Article 5.0 : Principe de base

Dès son inscription à l'école, l'élève s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Pour les élèves mineurs, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Le non-respect du présent règlement expose l'élève aux sanctions prévues à l'article 5.2.

Article 5.1 : Assiduité et absences

Les élèves doivent être assidus à l'ensemble des cours, aux examens et aux manifestations artistiques de l'école.

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours prescrits du cursus dans lequel ils sont inscrits :

- Tout empêchement de suivre un cours doit être signalé à l'école à l'avance (le plus tôt possible) au secrétariat qui transmettra l'information au professeur.
- Toute absence de l'élève devra être justifiée par les parents par écrit à l'administration de l'école dans un délai maximum de 3 jours à partir du début de la période d'absence.
- Les professeurs signalent immédiatement l'absence des élèves auprès du secrétariat et remplissent les feuilles de présence qu'ils déposent au secrétariat.
- Après **deux absences non signalées**, un courrier sera adressé aux parents ou à l'élève lui-même.

Cas particuliers : Les demandes de dispense sont adressées par écrit au Directeur et sont valables pour l'année scolaire en cours. Elles sont acceptées par le Directeur après concertation avec les professeurs. Les demandes de changement de professeur dans une même discipline doivent être adressées par écrit au Directeur. Elles doivent être motivées et ne peuvent être accordées par le Directeur qu'après accord des professeurs concernés.

Article 5.2 : Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour manque de travail, d'investissement, d'assiduité ou pour faute de conduite. Elles sont :

L'avertissement pédagogique pour manque de travail ou de motivation. Celui-ci intervient en plusieurs étapes :

- Le professeur rencontre les parents afin de faire le point sur les difficultés de l'élève et d'envisager des solutions,
- La direction vérifie sur le dossier de l'élève (fiche semestrielle de contrôle continu, résultats des évaluations) que les difficultés ont bien été notifiées,
- Le Directeur adresse un avertissement pédagogique à l'élève et à sa famille, qui seront invités, au cours du mois suivant, à le rencontrer en présence du professeur pour faire le point. Si, dans le courant de l'année scolaire, aucun progrès ou volonté de progrès n'a été constaté, la direction se réserve le droit de ne pas autoriser l'élève à se réinscrire dans le parcours considéré.

L'avertissement de discipline :

- Pour absence non justifiée à un contrôle, examen ou prestation,
- Dans le cas de trois absences non justifiées en cours,
- Pour faute de conduite et de comportement.

NB : Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux de l'école. Les dégradations matérielles opérées par les élèves peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire d'un mois prononcée par le Directeur en sus de l'avertissement de discipline.

La radiation en cours d'année scolaire à la suite de **trois avertissements de discipline** durant l'année scolaire en cours.

NB : en cas de radiation, les frais de dossier et droits d'inscription ne sont pas remboursés.

L'ensemble des sanctions prévues par le présent chapitre n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

Article 5.3 : Manifestations publiques avec l'école

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques de l'école pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent l'ensemble des projets artistiques définis avec l'équipe pédagogique. Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. Les demandes de dispense doivent être écrites, motivées et parvenir à la Direction de l'école dans un délai minimum d'un mois avant la date de la manifestation, de façon à ce que les dispositions puissent être prises afin de réduire l'impact du désengagement sur la qualité artistique de la manifestation. En tout état de cause, la dispense n'est acquise qu'après accord du Directeur. Toute absence non justifiée à ces activités entraîne l'application des dispositions de l'article 5.2 du présent règlement.

Articles 5.4 : Participation à des manifestations extérieures

Les élèves participant à titre individuel à une manifestation artistique extérieure à l'établissement doivent s'abstenir de toute publicité sur leur qualité d'élève à l'École de musique et de danse Morvan Sommets et Grands Lacs sans autorisation expresse de la Direction.

En cas d'accident ou d'incident, l'établissement est dégagé de toutes responsabilités.

Article 5.5 : Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement,
- les élèves qui n'ont pas sollicité de réintégration suite à un congé,
- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.

Article 5.6 : Attitude, tenue et hygiène

L'ordre et la bonne tenue doivent être rigoureusement observés par les élèves. L'école peut être amenée à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire. Les élèves doivent être en possession de leur matériel. Afin d'éviter des accidents pendant les cours de danse, les chewing-gums et les bijoux sont interdits et l'élève doit avoir les cheveux attachés.

Article 5.7 : Matériel

Le matériel nécessaire aux études de la musique et de la danse est à la charge exclusive des élèves. Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais le matériel demandé par les professeurs.

Article 5.8 : Correspondance

Si des parents souhaitent s'entretenir avec un professeur, la rencontre ne peut pas avoir lieu durant les cours. Des rendez-vous sont accordés par les professeurs sur demande formulée grâce au carnet de l'élève ou en contactant le secrétariat par courrier ou par mail.

Les élèves, parents d'élèves, tuteurs, accompagnateurs sont tenus de consulter régulièrement le carnet de l'élève où figurent toutes les informations générales relatives au fonctionnement de l'école et au déroulement de l'année scolaire.

Article 5.9 : Assurance Responsabilité civile

Les parents d'élèves ou tuteurs ont l'obligation de souscrire une assurance « Responsabilité Civile » pour leur(s) enfant(s). Un certificat médical devra être fourni pour les élèves danseurs lors de l'inscription. Les dégradations faites aux bâtiments, mobiliers, instruments mis à disposition seront réparées aux frais des responsables. La direction ne serait être tenue responsable en cas d'accident ou d'incident de toute nature survenus aux élèves en dehors des heures normales de cours pour lesquels ils sont inscrits.

Article 6.0 : Arbitrage de différends

Tout différend éventuel entre un professeur, un élève ou un parent est soumis à l'arbitrage de la direction et fera l'objet d'un signalement écrit au professeur concerné. Dans les cas particulièrement graves, l'école en avisera la collectivité et le directeur de RESO afin de statuer.

VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7.0 : Photocopies

Selon le code de la propriété intellectuelle, toute reproduction faite sans le consentement de l'auteur ou des ayants droits est illégale (loi 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle). De ce fait, une convention est signée avec la société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM). Toute copie d'un texte protégé doit porter une vignette SEAM en cours de validation conformément à l'adhésion annuelle de la CCMSGL à cet organisme qui gère pour la France les droits d'auteurs en matière d'éducation musicale. Il est strictement interdit d'apporter et d'utiliser à l'école des photocopies qui ne respectent pas cette disposition.

Articles 7.1 : Studio, salles de travail

Des salles de cours pourront être mises à la disposition des élèves ou des partenaires qui en feront la demande auprès du Directeur. Les salles de cours seront attribuées en fonction de leur disponibilité et des priorités. Les demandes de mise à disposition de salles doivent être effectuées auprès du secrétariat. Une convention entre les deux parties fixera les modalités et l'utilisation du local. Le bénéficiaire est intégralement responsable du lieu prêté et de son mobilier, tant qu'il en détient la clé. Il lui appartient de refermer le local à clé, dès qu'il en sort, même si ce n'est que pour un court instant. Sans autorisation préalable, le bénéficiaire ne pourra en aucun cas admettre d'autres personnes ou transférer son autorisation, même momentanément, à d'autres personnes. Toute infraction à ces dispositions entraînera automatiquement l'annulation de ces mises à disposition de studio ou de salles de cours, sans préjudice des sanctions

pouvant être prononcées.

Article 7.2 : Prêt et location d'instruments

Des instruments peuvent être prêtés aux élèves débutants dans la mesure des disponibilités et moyennant une contribution de prêt fixée par l'établissement RESO. La durée du prêt est fixée pour une année et peut être renouvelée. Les parents, élèves majeurs ou tuteurs légaux sont responsables de l'instrument prêté pendant toute la durée du prêt. Ils doivent prendre à leur charge l'entretien courant et contracter une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument, l'école n'étant pas responsable des vols et dommages que les instruments pourraient subir. Une attestation de cette assurance sera remise à l'administration par l'emprunteur lors de la signature de la convention annuelle entre l'école et le loueur. A l'issue du prêt, l'instrument sera rendu à l'administration après contrôle par un luthier ou le professeur.

Article 7.3 : Mise à disposition de matériel

Du matériel peut être mis à disposition des élèves pour les besoins de leur travail personnel. La demande de prêt doit être formulée par écrit à la direction de l'école qui sollicitera l'avis de l'enseignant concerné. Du matériel peut également être mis à disposition d'organismes ou d'enseignants, sous conditions. L'emprunteur prendra à sa charge les frais de transport du matériel, les frais de caution en fonction de la valeur du matériel et produira à l'école une attestation d'assurance couvrant les frais éventuels de détérioration ou de vol. L'emprunteur s'engage à rendre le matériel en bon état. Si un incident était déploré, l'emprunteur s'engage à faire effectuer les réparations nécessaires ou à remplacer le matériel endommagé.

Article 7.4 : Vols

L'école ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de vols commis dans les locaux mis à disposition par les collectivités pour l'enseignement ou à l'extérieur de ces derniers lors d'une manifestation artistique.

Article 7.5 : Publications

Il est interdit d'afficher et de publier des articles, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte de l'école et de ses annexes, sans l'autorisation du Directeur.

Article 7.6 : Dégradations

Les dégradations faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables.

Article 7.7 : Interdiction de fumer – Boissons alcoolisées

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les locaux et dépendances de l'école. L'établissement est un espace collectif dans lequel s'applique la législation (loi 91-32 du 10/01/91) sur l'interdiction de fumer et ses conséquences en cas de non-respect.

Fait le 28 juin 2019 à Château-Chinon.