

REGLEMENT INTERIEUR

Ecole municipale de musique du Bouscat

Décembre 2018

Projet



SOMMAIRE

DÉFINITION ET MISSIONS

Définition	5
Missions	6

CHAPITRE I : ORGANISATION - FONCTIONNEMENT

I-1 La direction	7
I-2 Le personnel enseignant	9
I-2.1 Les référents aux pôles des études et parcours	9
I-2.2 Les départements pédagogiques et responsables de département	10
I-3 Le personnel non enseignant	
I-3.1 Un agent administratif chargé de l'accueil	11
I-3.2 Ménage – Personnel chargé de l'entretien	11
I-4 Les instances consultatives	12
I-5 Organisation générale des études	13

CHAPITRE II : INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

II-1 Inscriptions	14
II-1.1 En cursus général	14
II-1.2 En Classes de Musique à Horaires Aménagés (CHAM)	15
II-2 Admissions	15
II-3 Droits d'inscription	16

CHAPITRE III : SCOLARITÉ

III-1 Scolarité	17
III-1.1 Conditions générales	17
III-1.2 Évaluation	17
III.1.3 Informations et communication	18
III-2 Assiduité	18
III-3 Manifestations publiques	18
III-4 Fréquentation des locaux	19
III-4-1 Les accès à l'école, l'ouverture et la fermeture	19
III-4-2 La mise à disposition des salles et le respect des lieux	19
III-4-3 Salle d'attente / Présence aux cours	20
III-5 Les présences et les absences	20
III-5.1 Absences des élèves	21
III-5.2 Congés exceptionnels des élèves	21
III-5.3 Absences des enseignants.	22
III-6 Démission	23

TITRE IV : DISCIPLINE

IV-1 Attitude-tenue	24
IV-2 Sanctions disciplinaires	24
IV-2.1 Avertissements	25
IV-2.2 Sanctions graves	25
IV-3 Le conseil de discipline scolaire	26

TITRE V : LES ENSEIGNANTS

V-1 Enseignement	28
V-2 Absence d'élève	29
V-3 Discipline	29
V-4 Responsabilités	29
V-5 Cumuls d'emplois	30
V-6 Absences et reports de cours	30
V-7 Autres règles d'usage	30

TITRE VI : AUTRES DISPOSITIONS

VI-1 Vols	32
VI-2 Publications	32
VI-3 Dégradations	32
VI-4 Hygiène et Santé	32
VI-5 Evacuation Sécurité Incendie	32
VI-6 Interdictions	32
VI-7 Droit à l'image et au respect de la vie privée	33
VI-8 La discrétion professionnelle	33
VI-9 Matériel	33
VI-10 Photocopie	33
VI-11 Locations d'instruments	34
VI-12 Assurance - Responsabilités	34
VI-13 Parking	34

DEFINITION ET MISSIONS

Définition

L'école municipale de musique du Bouscat est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en musique.

Le fonctionnement de l'école est assuré par des fonctionnaires territoriaux et des agents non titulaires nommés par le Maire de la ville du Bouscat et placés sous l'autorité du directeur.

Le fonctionnement de l'école de musique est régi par :

- 1/ le présent règlement intérieur
- 2/ le règlement des études

Le règlement des études, réactualisé périodiquement, définit le contenu et l'organisation de l'enseignement et des modalités d'évaluation, dans l'esprit des Schémas Nationaux d'Orientation Pédagogique (SNOP) émanant du Ministère de la Culture et de la Communication.

Sous l'autorité de Monsieur le Maire, l'école de musique fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par le Bulletin Officiel du Ministère de l'Éducation Nationale pour l'académie de Bordeaux ; en conséquence, le calendrier scolaire régit les temps ouvrés et les congés du corps enseignant et des élèves.

Les horaires d'ouverture de l'école de musique sont précisés au début de chaque année scolaire par voie d'affichage dans les locaux des différents sites de l'école.

Les cours se déroulent dans les lieux suivants :

- au sein de l'Ecole Municipale de Musique du Bouscat située dans le **Parc de la Chêneraie au 87 rue Raymond LAVIGNE**. C'est le site principal et le siège administratif de l'école.
- Dans tout autre lieu mis à disposition par la ville du Bouscat. D'autres lieux peuvent exceptionnellement être mis à disposition pour les examens, concerts, auditions et répétitions, par une des communes membres de Bordeaux Métropole ou de l'Union Départementale des Etablissements d'Enseignement Artistique (UDEA33).

Missions

Dans le cadre de ses missions définies par la ville du Bouscat, de la Métropole de Bordeaux et de la Charte de l'enseignement artistique spécialisé en musique, l'établissement a en charge :

- de permettre l'accès à l'apprentissage de la musique dans le but d'acquérir la maîtrise nécessaire à la pratique artistique.
- d'offrir un enseignement de qualité pouvant déboucher sur des réalisations publiques.
- de promouvoir et d'encourager la création artistique dans toutes ses formes et de manière transversale en partenariat avec les acteurs du territoire.
- de mettre en valeur et de rendre accessible l'héritage patrimonial, culturel et artistique et en particulier de la ville du Bouscat.
- d'être un lieu d'accueil, de ressources et de formation pour les praticiens amateurs.
- de contribuer au développement et à l'épanouissement de soi.
- de développer un lien social entre les individus à travers l'acte artistique.
- d'assurer, le cas échéant, le repérage et l'orientation des futurs musiciens professionnels.
- de participer au dynamisme de la vie culturelle et artistique de la ville en relation avec les institutions culturelles et scolaires ainsi que les autres organismes publics ou privés tels que l'Éducation Nationale, les établissements d'enseignement artistique spécialisé organisés en réseau ou non, le Conseil Général, l'Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel (IDDAC), la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), les médiathèques, les maisons de retraites, . . .
- de contribuer, par le biais des Classes à Horaires Aménagés, à la politique d'éducation artistique relevant de l'Éducation Nationale dans le cadre de l'enseignement général.
- de participer à l'animation de réseaux hiérarchisés ou non de réflexion et de collaboration entre établissements, dans le cadre de schémas intercommunaux, départementaux et régionaux.

CHAPITRE I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'école municipale de musique compte parmi l'ensemble des bâtiments culturels de la ville du Bouscat.

Le personnel de l'école municipale de musique comprend :

- La direction de l'établissement :
 - Le directeur
- Le personnel enseignant :
 - Quatre référents aux études et aux parcours :
 - Formation musicale et CHAM
 - Nouvelles orientations pédagogiques et artistiques
 - Accès aux publics empêchés et handicapés
 - Projets et évènements
 - Les départements pédagogiques et les responsables de département
 - Le pôle « projets et évolutions »
 - Les enseignants
- le personnel non enseignant :
 - Personnel administratif (accueil, secrétariat, administration, ...)
 - Personnel technique

Chaque membre du personnel de l'école de musique est soumis aux règles générales et devoirs de la Fonction Publique Territoriale.

I-1 La direction

Le directeur est responsable de l'établissement et de son fonctionnement. Sous le contrôle du Directeur Général des Services de la ville du Bouscat et de la direction des Affaires Culturelles, il exerce, en qualité de chef de service, une autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'école municipale de musique.

En conséquence, le directeur a pour rôle :

- De concevoir, d'organiser et de s'assurer de la mise en œuvre du projet d'établissement, en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et en conformité avec les orientations définies par la ville du Bouscat.
- De proposer un programme pluri-annuel de formation des enseignants en accompagnement du projet d'établissement.
- D'élaborer la programmation de la saison artistique de l'école de musique conformément aux orientations de la ville et de veiller à la bonne mise en place des évaluations internes et départementales.
- De susciter la réflexion et l'innovation pédagogique, de définir les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation.
- D'assurer l'animation, le suivi et l'organisation des réunions internes au service, l'organisation pédagogique de l'année scolaire et l'organisation des manifestations et animations. Il s'appuie parallèlement sur des réunions régulières de développement regroupant toutes les compétences de la ville du Bouscat afin d'assurer la bonne évolution de l'établissement.
- D'organiser l'orientation des élèves, dans l'établissement et en dehors de celui-ci le cas échéant, en liaison avec l'ensemble des professeurs des élèves concernés.
- De proposer au Maire de la Ville du Bouscat le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement en relation avec la Direction des Affaires Culturelles du Bouscat et des Ressources Humaines de Bordeaux Métropole.
- D'assurer le suivi de la gestion du personnel de l'école en relation avec la Direction des Ressources Humaines mutualisée au sein du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole. Il élabore en concertation avec la Direction des Affaires Culturelles l'emploi du temps du personnel administratif et technique de l'école et assure son encadrement.
- D'assurer l'évaluation administrative des enseignants et du personnel administratif de l'école.
- D'établir les propositions budgétaires et d'assurer le suivi du budget nécessaire au bon fonctionnement et au développement de l'école de musique, en collaboration avec le directeur financier du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole, la Direction Générale et la Direction des Affaires Culturelles de la ville du Bouscat.
- D'élaborer, en concertation avec la Direction des Affaires Culturelles, les dossiers de demande de subvention auprès des institutions et organismes compétents.

- De représenter l'école de musique et d'assurer un rôle de médiation auprès de partenaires institutionnels, des enseignants et des usagers. Il est aussi tenu d'assurer la promotion de l'école de musique en lien avec la politique culturelle de la ville du Bouscat.
- De participer à la concertation et la mutualisation des actions ou des moyens entre établissements d'enseignement dans le cadre des réseaux d'établissements et des institutions référentes.
- De mettre en œuvre des partenariats dans le domaine culturel, patrimonial, éducatif et social.
- De coordonner et d'organiser, en liaison avec les services concernés, les tâches liées à l'entretien et à la maintenance des bâtiments, mobiliers, matériels et instruments de l'école.
- De prendre toute mesure urgente visant à permettre le bon fonctionnement de l'établissement.
- De veiller à l'application du règlement intérieur.

I-2 Le personnel enseignant

I-2-1 Les référents au pôle des « études et des parcours »

Désignés par le directeur parmi les enseignants, les référents aux études participent au suivi et à l'orientation des élèves et, à l'optimisation de leur formation et de leur parcours artistique. Ils contribuent à l'amélioration des cursus pédagogiques, des projets et des évènements.

La nomination de ces référents a pour but de consolider le travail en équipe et la complémentarité des compétences afin d'assurer un suivi plus précis des activités de l'école, sans pour autant établir de relations hiérarchiques entre les enseignants : il s'agit de favoriser la transversalité et la concertation afin d'optimiser les objectifs artistiques et pédagogiques impulsés par l'équipe en accord avec la politique culturelle de la ville.

Dans ce cadre, les enseignants référents assistent le directeur dans la mise en place des plannings et des projets de l'établissement en collaboration avec les responsables de département et les enseignants.

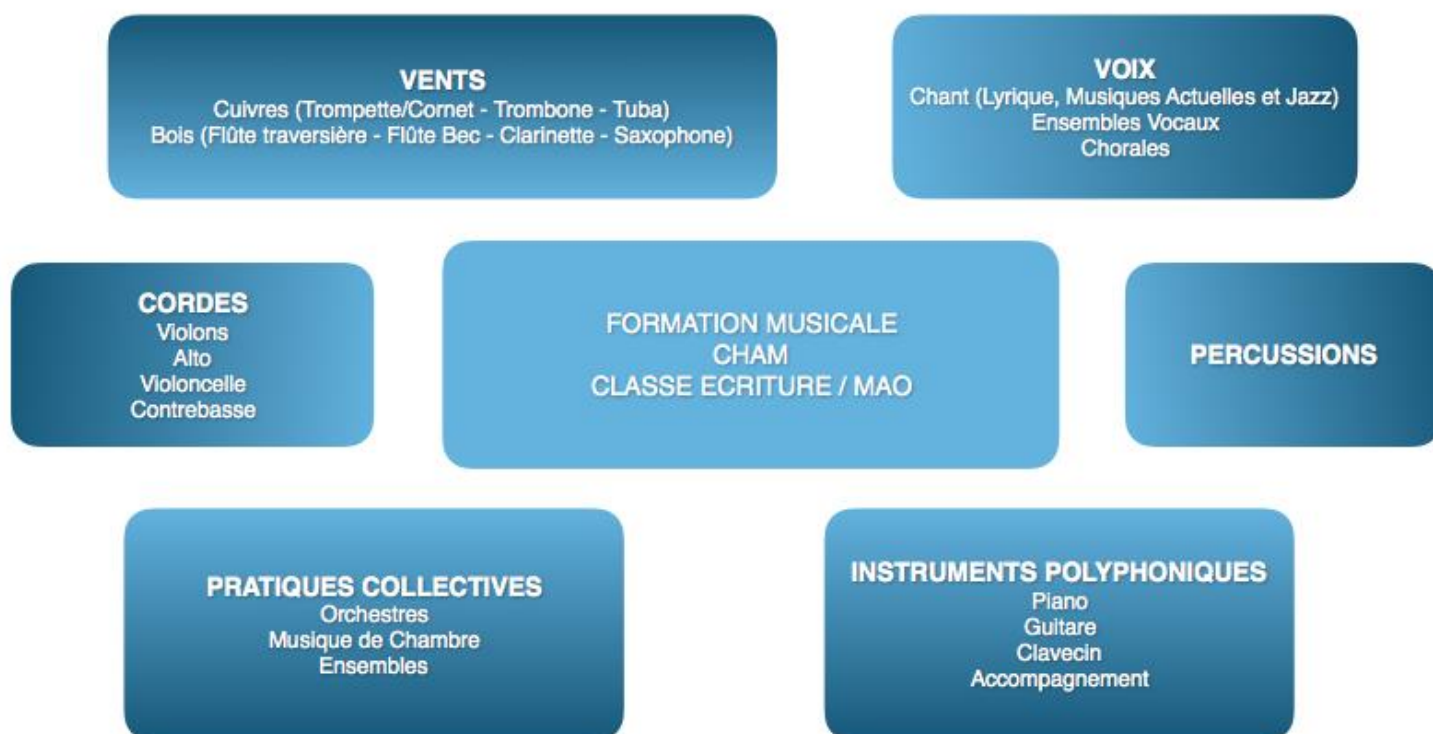
Le directeur peut leur déléguer, le cas échéant, l'accueil des responsables légaux des élèves ou les élèves majeurs eux-même afin d'explicitier le contenu des études, les modalités d'évaluation ou l'organisation des études au sein de l'établissement.

Les référents aux études musicales peuvent être chargés de missions spécifiques en accord avec la direction ou à sa demande :

- Mise en œuvre, suivi et actualisation du projet pédagogique de Formation Musicale, des classes CHAM et des parcours adaptés en lien avec avec les responsables des départements de musique.

- Coordination de l'organisation des cours, des cursus, des évènements, et suivi des élèves en lien avec les enseignants de l'école et les partenaires institutionnels.
- Élaboration de projets transversaux et participation à des réunions liées aux projets de l'établissement.
- Présidence de certains jurys d'examen.
- Vu le nombre conséquent de départements, d'élèves et d'évènements dont ils ont la charge et les missions spécifiques qui leur sont confiées, les référents bénéficient d'une décharge de cours correspondante.
- Assister à des réunions de départements et de pôles.
- Donner un avis consultatif sur les questions d'évolution des orientations pédagogiques, de recrutement de personnel, de veille artistique et de mise en place de nouveaux projets.

Départements à l'EMB



1 à 2 personnes ressources par Département

Les responsables de pratiques collectives changent chaque année en fonction des projets, sur le principe du Turn Over

I-2.3 Le Pôle « projets et évolutions »

L'organisation des départements a pour but de mener de manière efficace, cohérente, claire et formelle les actions pédagogiques, éducatives et artistiques de l'école de musique du Bouscat.

Dans le cadre de sa mission de service public, chaque enseignant et chaque responsable de département assure le suivi de la formation et du parcours de ses élèves, ainsi que la bonne réalisation des orientations et des objectifs du projet d'établissement.

Les ensembles instrumentaux, le travail vocal, la formation musicale, la musique assistée par ordinateur (MAO) et l'écriture sont autant de pratiques qui enrichissent et consolident la formation individuelle du musicien amateur, et optimise son apprentissage du savoir faire musical dans le plaisir partagé et l'innovation pédagogique.

I-2 Le personnel non-enseignant

I-2-1 Un agent administratif chargé de l'accueil

L'agent administratif est placé sous l'autorité directe du directeur qui élabore son planning et en assure le suivi et le contrôle.

Il accomplit les tâches de secrétariat relatives à l'organisation administrative et pédagogique de l'établissement.

Sa mission est aussi d'informer et d'orienter les usagers afin de répondre à leurs demandes.

Sous l'autorité du directeur, il assure le suivi des absences, le suivi des opérations comptables de l'établissement, ainsi que la gestion du parc instrumental.

Il procède à l'achat de partitions, disques, livres et autres supports en fonction des besoins de l'école de musique et sur les propositions du personnel enseignant dans la limite du budget imparti.

Il peut assurer l'accueil à l'occasion de concerts, conférences et autres manifestations organisés par l'école de musique, dans et hors les murs.

I-3-2 Ménage – Personnel chargé de l'entretien

Le ménage et l'entretien des bâtiments sont assurés par des prestataires privés mandatés par la ville du Bouscat.

I-4 Les instances consultatives

Dans le cadre de la mise en place du projet d'établissement de l'école municipale du Bouscat, il est prévu pour la bonne marche de l'établissement que le directeur s'appuie sur deux instances régulières que sont :

- Le **Conseil d'Établissement**

Le Conseil d'Établissement a un rôle d'information et de concertation. Il formule des avis, émet des propositions et intervient sur les questions mises à l'ordre du jour.

- Le **Conseil Pédagogique**

Le Conseil Pédagogique est le lieu d'échange entre les enseignants.

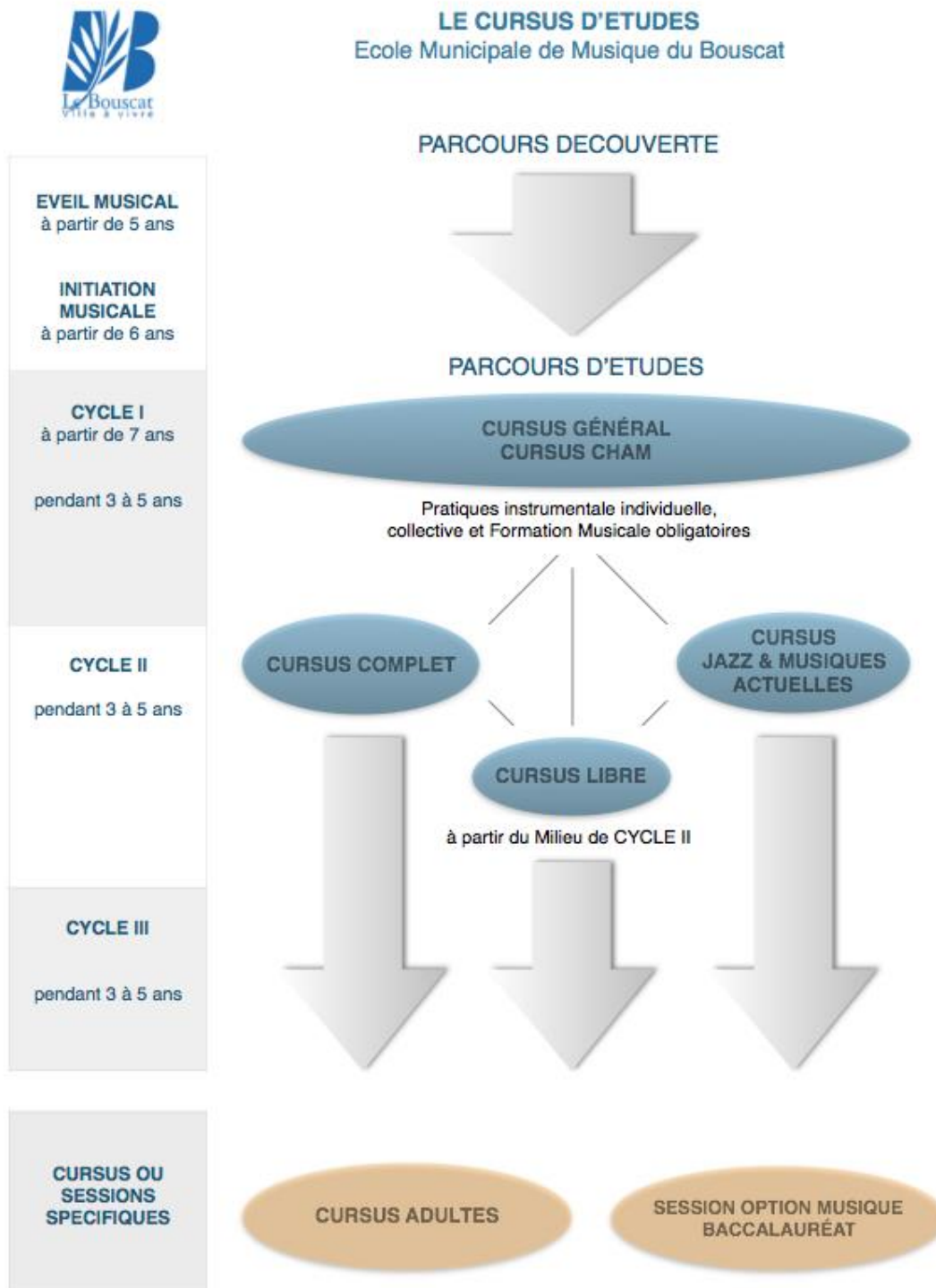
Le Conseil Pédagogique débat sur tout sujet portant sur l'organisation des études, la scolarité, l'orientation des élèves et l'action culturelle.

Le Conseil Pédagogique rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de départements.

La définition des membres et instances participant à ces conseils reste à préciser dans le cadre du projet d'établissement.

I-5 Organisation générale des études

Le détail de l'organisation des études fera l'objet d'un document exhaustif disponible et consultable à brève échéance. Il pourra être réactualisé en fonction de l'évolution du projet pédagogique.



II-1 Inscriptions

II-1.1 En cursus général

Les dates d'inscription à l'école de musique font l'objet d'une publicité par un affichage dans les locaux de l'établissement et par le biais des supports de communication de la ville, telles que les plaquettes de présentation, les affiches ou le site web de la ville du Bouscat.

Les demandes d'inscriptions faites en cours d'année scolaire seront reçues au secrétariat de l'école et placées sur une liste d'attente par ordre d'arrivée.

Les critères d'admission à partir de cette liste d'attente sont soumis à condition. En effet, le nombre de places disponibles dans l'instrument souhaité est variable. En cas de déséquilibre entre l'offre et la demande, les propositions d'admission se font dans l'ordre strict de cette liste d'attente tout en respectant les priorités d'admission détaillées au chapitre II.2.

Seul le responsable légal d'un élève mineur est habilité à l'inscrire.

Les élèves déjà inscrits à l'école reçoivent par courriel un bulletin de réinscription pour l'année scolaire suivante. Les dates et délais d'inscription sont fixés chaque année par le directeur. Toute inscription ou réinscription parvenant à l'école au-delà de la date limite sera mise sur liste d'attente par ordre chronologique d'arrivée le cachet de la poste faisant foi ou date d'envoi du courriel.

Les inscriptions se font en deux modes et en 2 temps :

1°/ **Inscription administrative,**

- **réinscription** pour tous les anciens élèves qui désirent poursuivre leur cursus l'année scolaire suivante : cette réinscription se fera à la fin de l'année scolaire en cours au mois de mai et de juin.
- **inscription** pour les nouveaux élèves sera traitée avant la fin du mois de juillet.

2°/ **Inscription pédagogique :**

- pour les anciens élèves l'inscription dans les cours collectifs se fait entre les mois de juin et de juillet.

- pour les nouveaux élèves, l'inscription définitive dans les cours collectifs se fait durant les deux premières semaines de septembre.

Tout dossier d'inscription ou de réinscription incomplet ou contenant de fausses déclarations ne sera pas être pris en considération. Les documents administratifs ou personnels, à caractère nominatif, contenus dans le dossier d'inscription, ne peuvent être communiqués qu'à l'intéressé, à son responsable légal ou à son enseignant.

Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne pourra, sans accord préalable de l'intéressé ou de son responsable légal, être communiqué à une personne étrangère à l'administration de l'établissement à l'exception des résultats d'examens qui peuvent être communiqués par voie d'affichage.

Tout élève qui change d'état civil, de domicile ou de situation en cours d'année doit en informer, dans les plus brefs délais, l'administration de l'école de musique.

II-1.2 En classe de musique à Horaires Aménagés (CHAM)

La classe CHAM proposée en partenariat avec l'Éducation Nationale fait l'objet d'une convention particulière. Elle induit des modalités d'organisation qui sont communiquées aux familles dans un document spécifique établi en concertation avec le Collège Jean-Moulin et l'école de musique du Bouscat.

Dans le cadre de leurs études musicales au sein de l'école de musique, les élèves inscrits en CHAM dépendent à la fois du règlement intérieur de l'école et de celui du Collège Jean-Moulin, en particulier en ce qui concerne l'attitude et l'assiduité, et la discipline.

Les conditions d'admission aux classes CHAM se font selon des modalités particulières qui suivent la convention établie entre l'école de musique du Bouscat d'une part et le Collège Jean-Moulin d'autre part. Une note informative à ce propos est disponible dans chacun des établissements.

II-2 Admissions

Comme indiqué ci-dessus, l'inscription à l'école de musique ne vaut pas admission : pour que l'admission soit définitive il faut remplir divers critères dans l'ordre des priorités ci-dessous :

- élève inscrit en CHAM.
- élève inscrit à l'école de musique (éveil, initiation).
- Réinscription d'un élève en congé (suspension provisoire des études), 2ème Instrument, changement d'enseignant ou d'esthétique musicale. Toutefois, l'avis consultatif de l'équipe pédagogique sera

déterminante pour toute réintégration ou changement d'instrument ou d'enseignant. La décision finale et souveraine revient au directeur d'établissement.

- Nouvel élève résidant sur le territoire de la ville du Bouscat ;
- élève résidant hors du territoire de la ville du Bouscat ;

Remarque : Dans quelques disciplines pour lesquelles un certain développement physiologique est indispensable, une rencontre avec l'enseignant sera organisée afin de déterminer l'enfant est apte à débiter. L'avis favorable de l'enseignant spécialiste est indispensable à l'admission.

Concernant les demandes en attente, il convient de renouveler chaque année sa demande d'inscription de préférence avant le mois de juin précédent la rentrée de septembre de manière à se maintenir sur la liste d'attente, condition qui sera dûment précisée lors de la première demande d'inscription.

Dans le cadre du projet pédagogique, certains élèves peuvent bénéficier d'une priorité d'admission dérogatoire dans l'intérêt général de l'établissement. Cette dérogation exceptionnelle est accordée par le directeur en accord avec les enseignants et la ville du Bouscat.

II-3 Droits d'inscription

Les droits d'inscription de l'école de musique sont fixés chaque année par une décision ou un arrêté de Monsieur Le Maire. Tout élève inscrit à l'école de musique à la date du 15 octobre est redevable des droits d'inscription.

L'engagement des enfants ainsi que celui des adultes est annuel.

Tout trimestre commencé est entièrement dû, sans possibilité de remboursement, même partiel sauf cas de force majeure tels qu'une mutation, une maladie grave, etc... , sous réserve de fournir les pièces justificatives nécessaires et avec l'accord du directeur.

Tout élève inscrit à l'Harmonie Municipale, à l'Orchestrarmonico, à un ensemble de Jazz ou de musique ancienne suivant un enseignement complet, bénéficie de la grille tarifaire relative au quotient familial.

Tout absence prolongée d'un enseignant et non remplacé au-delà d'un mois, peut donner lieu à un remboursement proportionnel à la prestation non réalisée pour le cours concerné uniquement.

Le paiement des droits, à l'ordre du Trésor Public, est exigible en trois temps, soit un versement forfaitaire par trimestre. Le prélèvement automatique est possible.

Les habitants de la ville du Bouscat bénéficient d'un tarif calculé selon leur quotient familial. Ce quotient familial est établi, comme défini par la CAF, sur la base de 1/12ème du revenu imposable de l'année auquel s'ajoutent les prestations familiales mensuelles de la CAF, divisé par le nombre de parts.

Tout foyer familial n'ayant pas réglé ses droits d'inscriptions au 31 juillet de l'année en cours ne sera pas autorisé à inscrire ou réinscrire un de ses membres à l'école de musique pour l'année scolaire suivante.

CHAPITRE III - SCOLARITE

III-1 Scolarité

III-1.1 Conditions générales

Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du directeur et de l'ensemble du personnel de l'école musique du Bouscat.

La fréquentation des classes de Formation Musicale est **obligatoire** pour tous les élèves instrumentistes et chanteurs sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Direction et les enseignants, dont la demande doit être dûment motivée par écrit.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est **fortement encouragée** et chaque élève sera affecté à un ou plusieurs ensembles bien précis, selon son niveau instrumental ou vocal, sur proposition du corps enseignant.

III-1.2 Évaluation

La progression dans le cursus général s'effectue à partir du contrôle continu, des examens et des évaluations. Les dates examens sont déterminées chaque année par la Direction et l'équipe d'enseignants. Les examens sont généralement publics sauf mentions contraires, et les décisions rendues par le jury sont souveraines.

L'évaluation des élèves des classes d'instrument s'accomplit en plusieurs étapes :

- Le contrôle continu, assuré par l'enseignant et consigné sur les bulletins semestriels des élèves envoyés aux familles par courriel.
- Les évaluations internes annuelles.
- Les examens de fin de cycles départementaux (UDEA33).

L'évaluation des élèves en classe de Formation Musicale s'accomplit par :

- Le contrôle continu.

- Les évaluations annuelles de fin d'année.
- les examens de fin de cycles.

Lors de son inscription, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement. Pour les élèves mineurs, les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

III.1.3 Informations et communication

Les informations sur le fonctionnement de l'école de musique sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les locaux de l'école de musique et par l'envoi de courriels.

Les parents d'élèves et les élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichages. Les coordonnées de l'école de musique et l'adresse internet de la ville peuvent être utilisées pour transmettre des informations à ses responsables ou à l'équipe d'enseignant.

Les demandes de certificat de scolarité ou de récompense doivent être faites auprès du secrétariat de l'école municipale de musique. Les certificats sont établis gratuitement.

III-2 Assiduité

La présence régulière et continue au cours d'instrument ainsi qu'aux cours collectifs auxquels l'élève participe est une condition indispensable à la réussite d'un apprentissage musical. La ponctualité est de rigueur pour l'ensemble de ces activités.

Tout élève doit être conscient, lors de son inscription ou réinscription, de l'investissement personnel que lui impose la pratique de la musique. De même lorsqu'il s'engage à participer à une manifestation publique, cet engagement suppose l'acceptation de la nécessité d'être assidu et ponctuel à toutes les répétitions nécessaires à la préparation de cette manifestation. De même, l'élève doit se munir du matériel nécessaire (instrument et partition) et s'adonner à un exercice régulier de son instrument en suivant les consignes et les conseils proposés par son enseignant.

En conséquence, toute absence doit être justifiée (voir point III-5.1) et toute dérogation ou exemption doit être sollicitée par écrit auprès du directeur et dûment motivée.

Trois absences consécutives non-justifiées exposent l'élève à des sanctions telles qu'elles sont prévues au chapitre IV.

III-3 Manifestations publiques

Les manifestations publiques de l'école municipale de musique du Bouscat sont conçues dans un but pédagogique. Ce sont des concerts, des auditions, animations, masterclasses, et elles font partie intégrante de la scolarité et du projet pédagogique. En y participant, l'élève se place au centre de son projet d'apprentissage musical.

Ces prestations sont programmées dans différents lieux ouverts ou fermés.

La participation des élèves mineurs à ces manifestations est assujettie à une autorisation parentale signée par le responsable légal sur les supports émanant de l'école de musique.

III-4 Fréquentation des locaux

III-4-1 Les accès à l'école, l'ouverture et la fermeture

Toutes les entrées et sorties se font par l'entrée principale dotée d'un accès digital sécurisé ou par l'entrée de l'auditorium lors de manifestations musicales.

Les issues de secours ne doivent jamais être utilisées en dehors des évacuations d'urgence.

En cas de déclenchement d'alarme, il convient de suivre scrupuleusement toutes les instructions données par le personnel de l'établissement. Les consignes à appliquer en cas de sinistre sont répertoriées et affichées à l'intérieur de l'école de musique.

Durant les horaires d'ouverture, les locaux sont utilisés pour les cours et autres activités, selon une répartition établie et approuvée par le directeur. L'école est généralement ouverte du lundi au samedi. Elle est susceptible de fonctionner à titre exceptionnel le dimanche en raison d'un évènement musical de type stage, répétition ou concert. L'ouverture et la fermeture de l'école sont assurées par l'un des agents administratifs, les enseignants ou par l'agent de permanence. Les salles de cours sont ouvertes et fermées ainsi que les volets par le personnel de l'établissement et contrôlés par l'agent de permanence.

Un planning d'occupation des salles établi par le directeur est affiché au début de chaque année scolaire.

Il est interdit de pénétrer dans une classe, un bureau, toute salle, sans en avoir l'autorisation.

III-4-2 La mise à disposition des salles et le respect des lieux

Des salles de cours peuvent également être mises à disposition des élèves ou des enseignants qui en font la demande par écrit auprès du directeur.

La possibilité d'accéder aux salles de travail n'est pas un droit systématique accordé aux élèves. Il peut être mis fin à tout moment à cette possibilité de travail par l'équipe de direction pour tout problème de fonctionnement ou de discipline.

En dehors des heures de cours et afin de contribuer à l'essor des activités musicales, des salles peuvent être mises à disposition de certains organismes ou services de la ville, à titre gratuit ou payant et après avis favorable de M. le Maire du Bouscat. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention entre le demandeur et la ville du Bouscat. Les modalités de prêt ou de location sont définies par une délibération du Conseil Municipal ou décision de l'élu référent, le cas échéant. Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'école municipale de musique pour y donner des leçons particulières à caractère privé.

Il est interdit de pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invité.

Il est interdit de dégrader et de salir les bâtiments ainsi que tout équipement de l'établissement.

III-4-3 Salle d'attente / Présence au cours

Les responsables légaux attendent leur enfant mineur de préférence dans le hall d'accueil, ou dans l'espace aménagé à cet effet, afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement.

Les parents ou les responsables légaux peuvent être ponctuellement invités à assister au cours par l'enseignant afin de faciliter le suivi du travail personnel de l'élève, particulièrement pour les jeunes enfants.

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant le temps des cours auxquels ils sont inscrits.

Les parents doivent prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours.

Il est donc recommandé aux parents de venir chercher leur enfant, surtout les plus jeunes, dès la fin du cours.

La présence des animaux de compagnie n'est pas autorisée dans l'établissement.

III-5 Les présences et les absences

Dès son inscription à l'école de musique, 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 au chapitre IV.

Les parents sont tenus de s'assurer de la présence de leur enseignant avant de déposer les enfants à l'école de musique.

L'école de musique et ses enseignants ne sont plus responsables des élèves des classes CHAM après la fin de leur dernier cours.

III-5.1 Absences des élèves

Rappelons que les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours auxquels ils sont inscrits. Toute absence doit revêtir un caractère exceptionnel. Les enseignants puis l'administration doivent être tenus informés de toute absence le plus tôt possible, et il doit subsister une trace de cette information (message vocal ou sms au professeur, courriel à l'administration, etc.).

Les parents des élèves des classes CHAM doivent impérativement prévenir de l'absence de leur enfant et l'administration de l'école de musique et l'administration du collège Jean-Moulin. Le retour en classe sera accompagné d'une justification écrite sur le carnet scolaire ou par courrier.

Après deux absences non excusées, un courrier sera adressé aux parents ou à l'élève lui-même.

Tout élève totalisant trois absences consécutives non excusées dans un cours est considéré comme démissionnaire et peut se voir exclu de l'école de musique. La décision est prise par le directeur après consultation de l'équipe enseignante, de l'élève et de sa famille. Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement, même partiel, des droits d'inscription.

Dans tous les cas, trop d'absences, justifiées ou non, pourront entraîner des sanctions disciplinaires.

Les enseignants ne sont en aucun cas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent, quelque soit le motif de son absence.

Un certificat médical peut être exigé pour toute absence supérieure à deux cours consécutifs.

La présence aux examens et évaluations semestrielles ou annuelles est obligatoire. Des absences dûment motivées (voyage scolaire, maladie, ...) seront bien sûr tolérées mais doivent être accompagnées d'une justification écrite. À défaut, le conseil pédagogique se réserve le droit d'examiner la situation de l'élève et le cas échéant de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

III-5.2 Congés exceptionnels des élèves

Les dispenses sont valables un an.

La maternité, la formation, les déplacements de longue durée ou une maladie de longue durée peuvent donner droit à un congé ou une dispense.

Un congé temporaire d'une année scolaire au maximum peut être accordé par le directeur de l'école de musique uniquement, sous forme d'autorisation écrite consignée dans le dossier de l'élève. Toute demande de congé doit être faite auprès du directeur au moins un mois avant le début de la période souhaitée.

La décision est prise après avis du ou des enseignants concernés.

Les déclarations de congés orales ne seront pas prises en compte.

III-5-3 Absences des enseignants

Les parents sont informés de l'absence ponctuelle d'un professeur par affichage et, dans la mesure du possible, par un appel téléphonique préalable pour éviter le déplacement de l'élève.

Report de cours

Les enseignants peuvent bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absences pour activité artistique ou pédagogique dans le cadre légal du statut en vigueur. Les cours doivent alors obligatoirement être récupérés par le professeur, en concertation avec les parents d'élèves et le directeur.

Les élèves et les parents devront être également prévenus suffisamment tôt.

Dans ce cadre, toute démarche de report de cours et d'absences justifiées doit être notifiée et recevoir l'accord du directeur (fiche de report prévue à cet effet). Notons que des périodes de rattrapages de cours sont prévus dans le calendrier de l'école.

Absence pour maladie, formation ou indisponibilité légale

En cas d'arrêt maladie, d'absence ponctuelle d'un enseignant pour formation ou tout autre raison légale, l'enseignant n'a aucune obligation de remplacer son cours.

Dès la deuxième semaine d'absence, l'établissement mettra en oeuvre les moyens du remplacement de l'enseignant en interne ou en externe, et sous réserve de la disponibilité d'une personne ayant la qualification requise. Au delà d'un mois d'absence prolongée d'un enseignant dont le remplacement n'est pas possible, la mise en place de cours de substitution sera étudiée par le directeur ou le cas échéant une minoration tarifaire proportionnelle au préjudice pourra être accordée à titre exceptionnel en respectant les conditions tarifaires en vigueur.

En cas d'absence imprévue, le nom de l'enseignant absent pour maladie ou cas de force majeure est affiché à un emplacement prévu à cet effet. Dans ce cas précis, il est naturellement impossible de prévenir par écrit ou par téléphone les élèves concernés. C'est pourquoi les responsables légaux doivent s'assurer de la présence de l'enseignant au moment où ils déposent leur enfant à l'école de musique.

Lorsque le remplacement d'un enseignant n'est pas assuré immédiatement, les élèves pouvant se déplacer seuls sont autorisés à sortir, sous réserve que les responsables légaux des élèves mineurs aient signé une décharge de responsabilité au moment de l'inscription. Les élèves non autorisés à sortir sont gardés sous surveillance pendant la durée normale du cours non assuré.

III-6 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits aux dates et dans les délais prévus.
- Les élèves qui totalisent trois absences non excusées et consécutives
- Les élèves qui informent l'administration de leur démission par lettre ou courriel transmis au secrétariat de l'école de musique.
- Les élèves faisant l'objet de sanctions disciplinaires (Voir chapitre IV).

Dans tous les cas, la démission sera validée par un courrier officiel émanant de l'administration de l'école.

Les déclarations de démission orales ne seront pas prises en compte.

CHAPITRE 4 - DISCIPLINE

IV-1 Attitude-tenue

Il est demandé aux élèves de l'école de musique une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité et un travail réguliers.

Il est également demandé aux usagers et aux représentants légaux une attitude convenable ainsi que le respect des personnes, des locaux et des lieux.

Le personnel de l'école municipale de musique est soumis à une obligation de réserve pour tout ce qui concerne son activité professionnelle et les informations dont il aurait connaissance dans le cadre de celle-ci.

L'école municipale de musique étant un établissement laïque, tout port d'insigne distinctif ostentatoire, politique ou religieux, est interdit au sein de l'établissement d'enseignement artistique.

Une tenue correcte est exigée tant sur le plan vestimentaire que sur celui du comportement.

Les téléphones portables des élèves doivent être impérativement éteints pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, répétitions, auditions et concerts. Toute utilisation de téléphone portable dans les cas cités ci-dessus est gênante. On en appelle à la responsabilité de chacun pour respecter cette obligation. En cas de manquement à ce règlement, le portable pourra être confisqué jusque à la fin du cours.

Le conservatoire étant un lieu public, il est interdit d'y fumer ou d'y vapoter, tant dans les salles que dans les couloirs ou les abords directs et immédiats. (Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).

L'usage de tout produit psycho-actif (alcool, drogue, etc.) est rigoureusement interdit aux abords et dans l'enceinte même de l'école .

IV-2 Sanctions disciplinaires

Toutes les personnes fréquentant l'école de musique sont concernées par les règles et les sanctions prévues au règlement intérieur. Rappelons que les élèves des classes CHAM sont soumis autant au règlement intérieur de l'école de musique comme à celui du Collège Jean-Moulin.

IV-2.1 Avertissements

Durant sa scolarité, un élève peut se voir notifié un ou des avertissements. Les avertissements sont :

L'avertissement pédagogique, pour absence manifeste de travail personnel. Celui-ci intervient après plusieurs étapes :

- Le professeur doit indiquer clairement à la direction quelles démarches pédagogiques ont été mises en oeuvre pour motiver l'élève ("donner envie à ceux qui n'ont pas spontanément envie" : recherche de répertoires, travail collectif, préparation de projets, etc.),
- Il doit avoir rencontré les parents afin de faire le point sur les difficultés de l'élève et d'envisager des solutions,
- La direction doit vérifier sur le dossier de l'élève (fiche semestrielle de contrôle continu, résultats des évaluations) que les difficultés ont bien été notifiés,
- La direction adresse un avertissement pédagogique et organise un contrôle dans le mois qui suit. Si à l'issue de celui-ci aucun progrès ou volonté de progrès n'ont été constatés, il pourra être mis fin aux études de l'élève après concertation avec la famille et les enseignants, soit à la fin de l'année scolaire soit en cours d'année en cas de manquement grave au règlement de l'école.

L'avertissement de discipline pour :

- une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou une prestation,
- 3 absences non justifiées répétées,
- une faute de conduite et de comportement d'un élève

Ces avertissements sont notifiés par écrit à l'élève et ses responsables légaux après convocation pour un entretien par le directeur ou son représentant. Ils sont consignés dans le dossier personnel de l'élève et peuvent générer la décision de l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève de l'école. Cette décision dûment motivée sera prise par le Conseil de Discipline. Elle sera signalée par écrit à l'élève et à son représentant légal.

IV-2.2 Sanctions graves

Des dégradations matérielles occasionnées par un élève peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire d'un mois prononcée par le directeur en sus de l'avertissement de discipline. Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont responsables des dommages infligés au matériel et aux locaux de l'école de musique. Une réparation leur sera demandée. Les sanctions disciplinaires pourront aller de l'exclusion temporaire de l'établissement à la radiation définitive

De même, en cas de manquement grave d'un élève ou de son représentant légal au bon fonctionnement de l'établissement et au respect des personnes et des biens (comportement irrespectueux, diffamatoire, outrageux, violent physiquement ou verbalement à l'adresse de toute personne présente sur les lieux, etc.) peut entraîner une interdiction d'accès provisoire ou définitive sur le site et engendrer une action judiciaire. L'exclusion des membres inscrits de la famille peut aussi être envisagée.

Les sanctions sont prononcées par le Conseil de Discipline et notifiées par écrit à l'élève/étudiant, ou à ses responsables légaux s'il est mineur. Le directeur a la charge de les faire appliquer.

En cas de radiation, les droits d'inscriptions ne sont pas remboursés.

IV-3 Le conseil de discipline

Composition du Conseil de Discipline :

- le Maire de la commune du Bouscat
- le directeur de l'école municipale de musique
- un représentant des professeurs
- le professeur concerné, le cas échéant
- un représentant des parents d'élèves

Le Conseil de Discipline peut être réuni par le Maire à la demande du directeur après avis de l'équipe pédagogique pour examiner les cas d'infractions graves au règlement intérieur.

La convocation devant le Conseil de Discipline est notifiée à l'élève et à son responsable légal, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date de la séance. Les membres du conseil sont convoqués par simple courrier.

Un quorum de 50 % des membres est requis pour valider les décisions.

Le Conseil de Discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle de Monsieur le Maire est prépondérante.

Un procès-verbal du Conseil de Discipline est établi après chaque séance et signé par le Maire et le directeur de l'école de musique.

Un élève traduit devant le Conseil de Discipline Scolaire peut se faire assister d'une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la présence du représentant légal est obligatoire.

Il peut avoir accès sur demande écrite aux faits qui lui sont reprochés afin d'apporter des éléments contradictoires.

Le Conseil de Discipline peut demander à entendre tous les témoignages utiles. Il peut décider des sanctions appropriées, ces sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève.

Le directeur est chargé de l'application des décisions du Conseil de Discipline.

CHAPITRE V - LES ENSEIGNANTS

Le personnel enseignant est recruté conformément aux dispositions statutaires en vigueur, relevant de la filière culturelle de la fonction publique territoriale.

Il est composé d'assistants d'enseignement artistique qui peuvent effectuer jusqu'à 20 heures de cours hebdomadaires.

Dans le cadre de leur mission, il enseigne la pratique musicale amateur en tant qu'agent de la Fonction publique et assure le bon développement du projet d'établissement validé par la ville du Bouscat sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

Dans le cadre de leur responsabilité, ils sont tenus de s'assurer que l'enfant est bien reparti avec son responsable légal.

V-1 Enseignement

Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves, conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication et aux instructions complémentaires du Directeur de l'école de musique.

Les enseignants sont responsables des enseignements dispensés et du suivi de leurs élèves, y compris de la rédaction des bulletins trimestriels et semestriels.

Les enseignants ne doivent accepter à leurs cours que des élèves régulièrement inscrits à l'école de musique.

Les enseignants doivent assister leurs élèves lors des auditions, concerts et examens. Seul le Directeur peut les en exempter.

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

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'établissement pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.

Les enseignants ne sont pas habilités à modifier les horaires de cours ni la salle qui leur est attribuée sans accord préalable de l'administration. Sauf en cas de requête urgente du Directeur, ou pour motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

La date de rentrée des enseignants est définie chaque année par le Directeur de l'école municipale de musique du Bouscat. La prérentrée est consacrée à :

- L'accueil et l'information des parents et des élèves.
- L'évaluation et l'orientation des élèves.
- L'organisation des emplois du temps.
- Diverses réunions (pédagogiques, de départements, organisation, séminaire, etc...).

Convoqués par le directeur, les enseignants doivent participer aux réunions, notamment celles qui sont consacrées à l'organisation des cours, à l'évaluation des élèves et à la vie de l'établissement. Sur convocation du directeur, ils doivent participer à la commission d'entrée en Classes CHAM.

V-2 Absence d'élève

Les enseignants doivent signaler immédiatement à l'administration toute absence d'élève et doivent consigner cette absence dans le support papier ou numérique réservé à cet effet. Chaque enseignant doit transmettre son cahier régulièrement chaque semaine au secrétariat de la scolarité.

V-3 Discipline

Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils doivent signaler au directeur le comportement de tout élève qui troublerait leur cours, mais en aucun cas renvoyer l'élève de ce cours.

Ils signalent au directeur tout faits marquants, toute absence répétée ou tout problème comportemental. Si nécessaire, celui-ci contactera alors les parents pour les informer de la situation.

V-4 Responsabilités

Les enseignants sont responsables, pendant la durée de leurs cours, des locaux, instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'administration tout incident sur les biens et les personnes survenu pendant leur cours.

V-5 Cumuls d'emplois

Le personnel enseignant à temps complet ne peut exercer une autre activité professionnelle que dans la limite de la réglementation sur les cumuls d'emplois publics (115% de temps complet), à la double condition :

- que son enseignement de l'école de musique soit considéré comme prioritaire,
- qu'il ait sollicité et obtenu l'autorisation du maire de la ville du Bouscat et du service Ressources Humaines de la Métropole de Bordeaux d'exercer une activité professionnelle accessoire. Cette demande d'autorisation de cumul doit être formulée chaque année par la voie hiérarchique.

V-6 Absences et reports de cours

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a été accordée par le directeur.

Tout report de cours doit être demandé au directeur par écrit, 10 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.

L'enseignant doit attendre la réponse du directeur pour pouvoir s'absenter.

L'enseignant doit s'assurer auprès de l'administration de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours et en informer chaque élève en s'assurant de sa disponibilité.

Le nom des enseignants absents est affiché à l'entrée de l'école de musique, à un emplacement réservé à cet effet.

V-7 Autres règles d'usage

Tout enseignant enseignant s'engage à être ponctuel. Les horaires sont fixés en accord avec le directeur. Ils ne peuvent être modifiés sans son assentiment.

Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire et en relation avec la dignité de leur fonction.

Les enseignants ne peuvent être dérangés pendant leurs cours par les parents d'élèves sans leur accord. La réception des parents par les enseignants doit se faire sur rendez-vous.

Il est formellement interdit aux enseignants de faire commerce d'instruments de musique, d'accessoires, de méthodes, de partitions, etc... auprès de leurs élèves.

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

Les téléphones portables des enseignants doivent être mis en mode silencieux de manière à perturber le moins possible le cours.

CHAPITRE VI - AUTRES DISPOSITIONS

VI-1 Vols

L'école de musique et la ville du Bouscat ne sont pas responsables des sommes, instruments de musique, objets et vêtements perdus ou volés dans l'établissement ou ses annexes.

VI-2 Publications

Il est interdit de publier des articles, de distribuer ou d'afficher des tracts ou publications dans les bâtiments sans l'autorisation du directeur.

VI-3 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.

VI-4 Hygiène et Santé

Les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. L'école municipale de musique peut être amenée à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire.

Pour toutes les maladies contagieuses, l'élève ou sa famille est tenu(e) de présenter un certificat médical autorisant l'intégration de l'élève en milieu scolaire. Les responsables légaux doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à sa pratique sans risque d'une activité musicale (problème vocal pour le chant, ...).

L'interdiction de fumer dans les espaces collectifs s'applique à tous les bâtiments de l'école de musique.

Il est interdit de manger dans les salles de cours et l'Auditorium, sauf événement prévu par l'établissement.

VI-5 Evacuation Sécurité Incendie

Les consignes à appliquer en cas de sinistre sont répertoriées et affichées à l'intérieur de l'école de musique. Elles font l'objet d'un document spécifique établi en annexe du présent règlement intérieur.

VI-6 Interdictions

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les locaux de l'école de musique.

L'école est un espace collectif dans lequel s'applique la législation sur l'interdiction de fumer et ses conséquences en cas de non-respect.

VI-7 Droit à l'image et au respect de la vie privée

Les élèves cèdent gracieusement à l'école de musique et à la ville du Bouscat le droit d'utiliser les enregistrements visuels ou sonores effectués lors de leur participation aux activités de l'école de musique, dans et hors les murs, aux seules fins de compte-rendu et de promotion des activités de l'école municipale de musique.

Toute personne qui souhaite diffuser, sur quelque support que ce soit un enregistrement visuel ou sonore d'une activité de l'école de musique doit au préalable en faire la demande par écrit auprès du directeur de l'établissement et attendre la confirmation écrite de la ville du Bouscat.

VI-8 La discrétion professionnelle

Le Directeur, les enseignants, et le personnel administratif, technique et de service sont soumis chacun en ce qui les concerne, à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

VI-9 Matériel

Les partitions, les méthodes ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études, sont à la charge exclusive des élèves. Une liste des fournitures nécessaires est fournie par les enseignants ou lors de l'inscription.

Du matériel de musique 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 du Conservatoire qui sollicitera l'avis de l'enseignant concerné.

Du matériel peut également être mis à disposition d'organismes ou d'enseignants, dans les mêmes conditions.

L'emprunteur prendra à sa charge les frais de transport du matériel et produira à l'administration de 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.

VI-10 Photocopie

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'oeuvres éditées est illégal (loi du 1/07/1992 relative au code de la propriété intellectuelle). Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les professeurs.

L'usage de la photocopie pour les examens est formellement interdit.

Les enseignants de l'école peuvent faire appel ponctuellement à la photocopie dans la limite des conditions fixées par la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (S.E.A.M.) avec qui l'établissement est conventionné. Cette autorisation, valable durant une année scolaire, est matérialisée par un timbre distinctif apposé par les enseignants sur le support concerné. La convention encadrant cet usage est portée à la connaissance de l'ensemble des usagers de l'établissement par voie d'affichage.

La ville du Bouscat dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies effectuées en dehors des règles fixées par la convention S.E.A.M.

VI-11 Locations d'instruments

Des instruments peuvent être loués aux élèves avec une priorité pour les CHAM et les débutants. Les tarifs et les principes de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Les modalités de location sont précisées par un contrat établi entre l'élève et l'école de musique en début d'année scolaire.

Il est demandé aux parents de contracter une assurance pour les instruments qu'ils possèdent ou qu'ils utilisent en prêt temporaire. L'école de musique n'est pas responsable des dommages qu'ils pourraient encourir quel que soit le lieu ou les circonstances de leur utilisation.

VI-12 Assurance - Responsabilités

Le responsable légal de l'élève a l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile extra-scolaire pour son/ses enfant(s) inscrit(s) au sein de l'établissement d'enseignement artistique du Bouscat, afin de couvrir les dommages éventuels causés à un tiers.

Tout élève ou son responsable légal qui change d'état civil ou de domicile en cours de scolarité est tenu d'en informer l'Administration par écrit.

La Responsabilité de la ville du Bouscat ne saurait être engagée en cas d'accident survenu à toute personne circulant dans l'établissement ou ses annexes, en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires de l'élève.

Il est précisé que les abords des bâtiments de l'école de musique et notamment le parc de La Chêneraie, ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement.

VI-13 Parking

Les usagers de l'école de musique peuvent stationner sur les zones de stationnement réglementaires situées aux abords du parc de la Chêneraie. Afin de veiller à la sécurité de chacun, les usagers doivent respecter les règles du Code de la Route en matière de stationnement.

L'accès dans l'enceinte du parc est interdite aux véhicules motorisés non autorisés. Il est strictement interdit de stationner devant l'école de musique sauf dans les cas de forces majeures, d'une intervention technique ou d'urgence, ou pour déposer du matériel au sein de la structure.

VII - CARACTERE OBLIGATOIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans l'école municipale de musique du Bouscat.

Chaque élève ou parent pourra recevoir un exemplaire du règlement intérieur s'il en fait la demande par écrit auprès du Directeur.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Aucun enseignant, élève ou parent d'élève mineur n'est censé ignorer le règlement intérieur.

Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Le directeur et le personnel de l'école de musique sont chargés de son application et de son exécution.

Toute modification sera portée à la connaissance du public.

Le présent règlement intérieur a fait l'objet d'une délibération municipale en date du 11 décembre 2018.