

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

adopté par délibération n° 2024.05.04 du 15/05/2024

### PRÉAMBULE

L'école de musique & théâtre Livron-Loriol est un service public géré par le Syndicat Intercommunal d'Enseignement Artistique (SIEA). Elle a pour but de dispenser un enseignement artistique en favorisant les pratiques collectives, d'encadrer les pratiques en amateur et de susciter et d'organiser des manifestations dans ces domaines sur les communes concernées par ses activités.

Le présent règlement a pour but de définir les modalités de fonctionnement des diverses activités ainsi que les droits et devoirs des usagers. L'inscription d'un élève entraîne sa pleine acceptation.

### I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

#### 1. Accueil du public

Les cours sont dispensés :

- à LIVRON, dans les locaux situés à la Maison Pignal, 17 rue des Renoncées ;
  - à LORIOI, dans les locaux de la Maison Pour Tous et son annexe, 12 avenue de la République ;
- ou dans tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord de la direction et des villes concernées.

L'administration est basée à Livron. Les horaires d'accueil du public sont affichés à l'entrée du bâtiment.

#### 2. Calendrier et organisation des cours

Les cours suivent le calendrier de l'année scolaire de l'Éducation nationale, Académie de Grenoble. Toutefois, les dates de début et de fin d'année scolaire, fixées par la direction, peuvent légèrement différer de ce calendrier en fonction de l'organisation interne de l'école.

Les horaires des cours sont établis en début d'année scolaire par les enseignants et la direction. Ils sont validés par la direction et ne peuvent être modifiés sans son accord.

#### 3. Instances de concertation

Le CONSEIL SYNDICAL est l'organe délibérant qui administre le SIEA, syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU). Il est constitué de trois élus titulaires et un suppléant désignés par le Conseil municipal de chaque commune membre. Il vote le budget délibère sur tous les sujets afférents au fonctionnement de l'établissement.

Le CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT réunit toutes les parties intéressées dans le fonctionnement de l'école de musique & théâtre Livron-Loriol. Il est composé de huit membres de droit :

- L'ensemble des élus siégeant au Conseil syndical
- Un représentant du Conseil départemental
- Le directeur ou la directrice de l'établissement

et de trois à six membres élus pour une année scolaire :

- 1 à 2 représentant(s) des enseignants
- 1 à 2 représentant(s) des parents d'élèves désignés par l'association des usagers
- 1 à 2 représentant(s) des élèves d'au moins 12 ans, inscrits individuellement à l'école de musique, désignés par l'association des usagers

Ces représentants sont désignés par leur pairs en respectant l'égalité d'accès des femmes et des hommes. Leur mandat est renouvelable.

Des représentants des partenaires réguliers (Éducation nationale, établissements scolaires ou d'accueil, associations...) peuvent y être invités.

Instance de consultation et de proposition, il se réunit au moins une fois par an et joue un rôle consultatif sur le fonctionnement de l'établissement. Il est convoqué et présidé par le ou la président(e) du SIVU.

Le CONSEIL PÉDAGOGIQUE réunit l'ensemble de l'équipe pédagogique et administrative. Son ordre du jour est fixé par la direction. Il se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire. Il définit les modalités de mise en œuvre des projets, organise le fonctionnement pédagogique et artistique de l'établissement (prestations publiques, évaluations, projets...).

Les décisions d'ordre pédagogique restent sous la responsabilité du directeur et de l'équipe enseignante, dans le respect du Schéma national d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture.

Les décisions budgétaires incombent au Conseil syndical, sur proposition du directeur.

#### 4. Projets et partenariats

Le personnel de l'école de musique & théâtre Livron-Loriol peut être amené à intervenir dans d'autres lieux et selon d'autres modalités d'organisation que celles établies ci-dessus, en fonction de projets et de partenariats spécifiques. Dans le cas de partenariats (établissements scolaires, établissements d'accueil de personnes âgées...), une convention fixe le cadre et les modalités des interventions.

### II. LE PERSONNEL

L'intégralité du personnel, recruté par le ou la président-e du SIVU, est soumis aux règles régissant la Fonction publique territoriale. L'équipe pédagogique et administrative est placée sous la responsabilité hiérarchique du directeur ou de la directrice de l'établissement.

Les missions sont définies dans les fiches de postes.

## 1. La direction

Le directeur ou la directrice est responsable de la direction générale du SIVU et de l'école de musique. Il propose les budgets, les investissements, les recrutements et gère les moyens humains, matériels et financiers de l'établissement.

Il encadre et coordonne l'ensemble du personnel pédagogique et administratif.

En lien avec les services et personnels concernés, il coordonne les interventions extérieures liées à la maintenance et à l'entretien des locaux et du matériel. Il est habilité à prendre toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de l'école de musique & théâtre Livron-Loriol.

## 2. L'administration

Le personnel administratif assiste la direction dans les tâches administratives. Il effectue notamment le suivi des inscriptions, des présences et absences des élèves, les paiements et facturations, ainsi que les tâches administratives nécessaires au fonctionnement du service (courriers, transmission des actes administratifs et des éléments de paie...). Il est chargé de l'accueil physique et téléphonique du public.

Sur demande de la direction, le personnel administratif peut être amené à participer à des actions en dehors des heures habituelles de travail.

## 3. L'équipe enseignante

Les professeurs sont chargés d'enseigner leur(s) discipline(s) conformément aux dispositions du règlement des études ainsi que dans le cadre de partenariats institutionnels, notamment avec l'Éducation nationale. Ils prennent part, hors de leur temps de cours, aux réunions pédagogiques, aux prestations publiques de leurs élèves, aux évaluations et aux rencontres avec les parents.

Ils ont la responsabilité des contenus et progressions pédagogiques de leurs cours et de l'encadrement des élèves.

# III. LES USAGERS

## 1. Conditions d'admission

Le recrutement des élèves est tributaire des places disponibles. Les effectifs varient d'une année sur l'autre en fonction des élèves sortants, les places disponibles dans chaque discipline ne sont pas constantes ; Il appartiendra à la direction d'harmoniser la répartition dans les différentes disciplines afin de permettre un fonctionnement artistique équilibré et cohérent.

Pour les nouveaux élèves, lorsque le nombre d'élèves est supérieur à la possibilité d'accueil dans une discipline donnée, il est proposé :

- soit l'entrée dans une autre discipline offrant des places vacantes ;
- soit l'inscription sur une liste d'attente.

Les demandes d'inscriptions sont traitées par ordre d'arrivée. Toutefois, sont prioritaires, jusqu'à une date limite fixée chaque année par la direction, dans cet ordre :

1. les élèves réinscrits par rapport à toute nouvelle demande ;
2. les demandes de personnes domiciliées sur les communes adhérentes par rapport à toute personne extérieure ;
3. les élèves mineurs par rapport aux adultes.

Les dossiers incomplets peuvent être mis en attente.

## 2. Droits d'inscriptions

L'inscription d'un élève est subordonnée à l'acquittement des droits d'inscription annuels. En cas d'absence de règlement, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours.

Les droits d'inscriptions sont fixés par délibération du Conseil syndical, annexés au présent règlement, et peuvent être réactualisés chaque année. La facturation est effectuée en début d'année scolaire et au début de chaque trimestre.

L'application de la modulation des tarifs en fonction du quotient familial est conditionnée à la fourniture d'un justificatif. Aucune régularisation ne sera faite si celui-ci est présenté après l'édition des factures.

En cas d'abandon en cours d'année scolaire quels qu'en soient les motifs ou la date, la totalité des droits d'inscription reste due, sauf décision exceptionnelle validée par le/la Président-e, pour l'un des motifs suivants (liste limitative) :

- décès ;
- maladie de longue durée (de l'élève ou du responsable légal) ;
- déménagement, mutation ;
- perte ou changement d'emploi au sein du foyer.

Toute demande de remise exceptionnelle doit être formulée par écrit et accompagnée le cas échéant de justificatifs. Seules les demandes correspondant à l'un des cas listés ci-dessus peuvent être étudiées. La décision de remise reste une possibilité et ne revêt aucun caractère automatique.

Dans le cas d'une décision exceptionnelle de remise accordée dans les conditions décrites ci-dessus, tout trimestre commencé ou effectué en partie est dû.

Aucune inscription ou réinscription n'est acceptée si l'intégralité des sommes dues pour les années précédentes n'a pas été réglée. Ceci est valable pour toutes les personnes d'un même foyer.

## 3. Assiduité

L'élève doit suivre l'intégralité des cours auxquels il est inscrit de façon régulière et assidue. Toute absence est immédiatement enregistrée par les enseignants. Les élèves mineurs absents restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Toute absence d'un élève doit être justifiée par son responsable légal au plus tard le jour de l'absence.

Les absences répétées (trois absences consécutives dans une même discipline) non signalées entraîneront une demande écrite de justification auprès de l'élève ou des responsables légaux et, éventuellement, un avertissement.

Le nombre possible d'absences excusées n'est pas illimité. Il appartiendra à la direction de prendre des mesures chaque fois que des abus seront constatés dans ce domaine.

## 4. Discipline

Tout acte d'incivilité ou manquement au présent règlement par un élève fera l'objet de sanctions.

Les sanctions vis-à-vis des élèves peuvent être :

- l'avertissement
- l'exclusion temporaire
- le renvoi pour l'année scolaire
- le renvoi définitif

L'avertissement est signifié aux familles par courrier du directeur. Les autres sanctions sont du ressort exclusif du Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline se réunit sur demande du directeur pour les cas d'avertissements répétés ou de manquement grave au règlement intérieur. Il est composé :

- de la présidente et de la vice-présidente du SIEA ou leurs représentants
- du directeur
- du ou des représentant(s) de l'équipe enseignante au Conseil d'établissement
- du ou des représentant(s) des parents d'élèves au Conseil d'établissement

L'élève mineur sera entendu accompagné d'un représentant légal. Le Conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile. Ses membres sont tenus à l'obligation de réserve et au devoir de discrétion.

## 5. Fréquentation de l'établissement

Toute personne fréquentant l'école de musique & théâtre Livron-Loriol doit avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des personnes, des biens et des lieux.

Il est interdit aux élèves, parents et personnes extérieures de pénétrer dans une salle de cours sans l'autorisation du professeur.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (maladie, accident...), dans la mesure du possible l'administration prévient les familles des élèves concernés par courriel, SMS ou téléphone. Toutefois il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'école de musique & théâtre Livron-Loriol afin de s'assurer qu'une absence imprévue n'a pas été communiquée par voie d'affichage.

Les enseignants sont responsables des élèves dans le cadre strict des horaires de cours. Les responsables légaux des élèves mineurs doivent prendre toute disposition pour que l'élève ne soit pas livré à lui-même avant ou après les cours. Aussi, il est impératif que les parents ou les personnes responsables des élèves mineurs les accompagnent jusqu'à la salle du cours pour vérifier la présence du professeur, et soient présentes à leur sortie.

## IV. LA SCOLARITÉ

### 1. Inscriptions

L'inscription des nouveaux élèves se déroule au mois de juin pour l'année scolaire suivante. Ils sont avertis par voie de presse et d'affichage. Il est possible de s'inscrire à la rentrée de septembre dans la limite des places disponibles.

Tout élève en cours d'études doit se réinscrire dès le mois de juin de l'année en cours à l'aide d'un bulletin de réinscription qui lui est transmis. Les élèves n'ayant pas renvoyé leur fiche à la date limite fixée chaque année par la direction seront considérés comme démissionnaires et suivront la même procédure que les nouveaux inscrits s'ils souhaitent poursuivre leur cursus.

Toute inscription est définitive. Toutefois, un abandon dans les deux semaines suivant la rentrée scolaire peut être admis, sur demande et dans les cas suivants uniquement :

- Nouveaux élèves débutants ;
- Anciens élèves dont les études ne permettent pas de poursuivre une activité musicale, pour cause d'éloignement.

Pour toute inscription en cursus complet, les demandes de double cursus (double discipline instrumentale, cumul d'un parcours classe-orchestre avec un cursus complet) ne sont pas prioritaires. Elles peuvent être accordées à titre exceptionnel, seulement si des places demeurent vacantes après la rentrée scolaire, et après entretien avec la direction et les enseignants. Dans tous les cas, la direction peut refuser une demande d'inscription en cursus complet pour un élève bénéficiant déjà d'une autre inscription au sein de l'établissement.

### 2. Parcours, évaluations

Le SIEA est signataire de la Convention pour le développement de l'enseignement musical et théâtral dans la Drôme. De ce fait, il s'engage à respecter le Schéma Directeur du Ministère de la Culture ainsi que les exigences pédagogiques du Schéma Départemental d'Enseignement Artistique de la Drôme (fonctionnement par cycles, évaluations, niveau d'étude des enseignants,...).

Les évaluations font partie intégrante du cursus. Elles sont organisées sous la forme de contrôle continu, d'auditions commentées et/ou de prestations publiques. Un jury extérieur peut être amené à participer à l'évaluation des élèves, notamment en fin de cycle.

### 3. Prestations publiques

La participation des élèves aux prestations publiques proposées pendant l'année scolaire fait partie intégrante du cursus des études. Les parents d'élèves sont informés par les professeurs et par voie d'affichage de la tenue des différentes prestations pour lesquelles leur enfant est concerné. Toute absence non justifiée à une prestation ou à une répétition est considérée au même titre qu'une absence à un cours.

En cas de prestation extérieure, les parents des élèves mineurs sont chargés d'accompagner leurs enfants sur les lieux de la manifestation. Le professeur n'est responsable des élèves que lors de leur passage sur scène, ces derniers restant sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux le reste du temps.

### 4. Parcours spécifiques et adaptés

L'école de musique & théâtre Livron-Loriol travaille en partenariat avec des partenaires extérieurs (établissements scolaires, établissements d'accueil de personnes âgées...) au sein desquels son personnel est amené à intervenir. Ces actions spécifiques font l'objet de conventions entre établissements, qui définissent les conditions d'interventions des enseignants. Pour les élèves / bénéficiaires, le règlement de l'établissement partenaire s'applique pendant le déroulement des séances.

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

### 1. Locaux

Les locaux de l'école de musique & théâtre Livron-Loriol sont mis à disposition par les communes et accueillent parfois d'autres activités ; élèves et professeurs sont tenus de respecter le planning établi par la direction. Chaque utilisateur (élèves, enseignants, parents) est tenu de se conformer aux consignes d'utilisation et de sécurité affichées.

Dans la limite des plages horaires et des classes disponibles, les enseignants peuvent être autorisés à utiliser les locaux et/ou du matériel de l'école de musique & théâtre Livron-Loriol en dehors de leur temps habituel de cours (travail instrumental personnel, répétitions...). Ils doivent en faire la demande auprès de l'administration.

Des salles de travail peuvent également être mises à disposition des élèves. Si l'élève souhaite se faire accompagner de personnes extérieures pour y travailler, il doit en demander l'autorisation par écrit et fournir les coordonnées des personnes concernées. L'élève sera considéré comme seul responsable du local utilisé et des dommages éventuellement occasionnés. Pour les élèves mineurs, la présence d'un adulte responsable est requise pendant toute la durée d'occupation.

En cas de manquement au respect des locaux et du matériel mis à disposition dans ces salles, de dépassement des jauges réglementaires de chaque salle ou de non restitution de la clé, l'élève ne pourra prétendre à un nouveau prêt et des sanctions pourront être prises.

### 2. Instruments et matériel

Les instruments et l'ensemble du matériel pédagogique appartenant à l'école de musique & théâtre Livron-Loriol ne peuvent être utilisés hors des locaux sans autorisation. Chaque enseignant qui en fait usage se porte garant de son utilisation correcte, par lui-même et par les élèves dont il a la responsabilité.

L'école dégage sa responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations d'objets personnels appartenant aux élèves, enseignants ou visiteurs dans ses locaux.

### 3. Copies et droits d'auteurs

Le recours à la photocopie d'œuvres protégées est illégal (loi du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle) ; tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions demandées par les professeurs. De même, tout enseignant ne doit utiliser dans le cadre de sa classe que des partitions éditées ou libres de droits.

#### **4. Usage des téléphones portables**

Sauf en cas d'urgence ou d'usage pédagogique, l'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours, tant pour les enseignants que pour les élèves.

#### **5. Droit à l'image**

En s'inscrivant à l'école de musique & théâtre Livron-Loriol, l'élève (ou son responsable légal) autorise l'établissement à utiliser des photographies ou des films présentant l'élève pour ses documents de communication : document de présentation, communication autour des manifestations publiques, publications municipales, site internet et réseaux sociaux. Tout usager peut refuser cette utilisation en l'indiquant dans son dossier de demande d'inscription.

#### **6. RGPD**

Les informations recueillies lors des inscriptions et de la scolarité des élèves sont enregistrées dans un fichier informatisé. Prestataire : Société Ars Data (Parc Technologique du canal, 20 rue Hermès, 31520 Ramonville) pour le suivi pédagogique et administratif des élèves. La base légale du traitement est le consentement des personnes concernées.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : personnel administratif, enseignants, Trésor public.

Les données sont conservées pendant toute la durée des études.

Les usagers peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de ces données.

Ces droits peuvent s'exercer auprès de l'administration. La mission de Délégué à la protection des données est confiée au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme (CDG 26, 260 Allée du Toueur, Ile Girodet, BP 1112, 26011 Valence Cedex).

\* \* \* \*