



REGLEMENT INTERIEUR

DES USAGERS
POUR LE FONCTIONNEMENT
DE L'ETABLISSEMENT

DELIBERATION DU COMITE TECHNIQUE DU :

*LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR A ETE RENDU EXECUTOIRE PAR DECISION DU
PRESIDENT LE :*



Table des matières

Chapitre I-Organisation générale & missions	4
Chapitre II-Instances de décision & de concertation	5
II . 1. L'équipe de direction	5
II . 2. La Commission Enseignement Artistique.....	5
II. 3. Le Conseil pédagogique	5
II. 4. Le Conseil de discipline :	6
II. 5. La Commission d'orientation	6
II. 6. La Commission Intervention en milieu scolaire (IMS) et Education Artistique et Culturelle (EAC)	7
Chapitre III-Direction & personnel	7
III. 1. Le Directeur de l'Ecole de Musique, Danse et Théâtre du Clunisois	7
III. 2. Le Responsable financier	8
III. 3. 1. Le Responsable administratif.....	8
III. 3. 2. Le Responsable accueil et Facturation	8
Chapitre IV-Responsabilité & missions des enseignants.....	8
IV. 1. Recrutement du personnel.....	8
IV. 2. Composition du corps enseignant	8
IV. 3. Missions du corps enseignant :.....	8
IV. 4. 1. Horaires des cours.....	9
IV. 4. 2. Déroulement des cours	9
IV. 4. 3. Déroulement des examens et concours	9
IV. 5. Absences et remplacements.....	9
IV. 6. Obligation de discrétion	10
Chapitre V-Inscription & scolarité	10
V. 1. Conditions d'âge :.....	10
V. 2 Inscription / Réinscription :.....	10
V. 3. Droits d'inscription et de scolarité	11
V. 4. Sclolarité.....	11
V. 5. Discipline - assiduité – absences	12
V. 6. Sanctions disciplinaires	12
V. 7. Congé exceptionnel	13
V. 8. Démission	13
V. 9. Manifestations publiques	13
Chapitre VI-Utilisation des LOCAUX.....	13
VI. 1. Accès & sécurité	13
VI. 2. Prêt de salles	15
VI. 3. Occupation de la salle de danse.....	15
Chapitres VII-MEDIATHEQUE.....	15
Chapitre VIII-Dispositions diverses.....	16

Chapitre I-Organisation générale & missions

L'Ecole de Musique, Danse et Théâtre du Clunisois, ci-après désigné Ecole ou EMDT, est un établissement d'enseignement artistique de la musique, de la danse et du théâtre non classé par l'Etat.

Elle est rattachée à la Communauté de Communes du Clunisois.

A ce titre, les décisions relevant de l'EMDT sont soumises à l'approbation du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes et de son Président représenté par le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes.

L'Ecole est placée sous l'autorité de son Directeur.

L'accès à l'établissement est soumis à l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui :

- Définit le contenu et l'organisation de l'enseignement dispensé ;
- Précise les grands axes de son action culturelle (diffusion ; création) au sein de l'école et hors les murs ;
- Définit les règles s'appliquant à toute personne pénétrant dans les différents lieux de l'école.

Le règlement pédagogique des études, réactualisé périodiquement, définit, le contenu et l'organisation de l'enseignement en lien avec les schémas d'orientation pédagogique émanant de la Direction Générale de la Création Artistique (DGCA) du Ministère de la Culture.

Il peut être réactualisé autant de fois que nécessaire par décision du Président de la Communauté de Communes, après avis de la commission enseignement artistique.

Les différents enseignements dispensés sont définis par le Directeur, qui pourra s'appuyer sur l'avis du Conseil pédagogique.

Le fonctionnement de l'EMDT du Clunisois est régi par un règlement intérieur qui comprend :

- Un règlement intérieur et pédagogique des études pour les usagers
- Un règlement administratif pour les agents (en cours de réalisation).

Ses missions se définissent comme suit :

- Garantir un enseignement correspondant aux préconisations définies par les schémas nationaux d'orientation pédagogique du Ministère de la culture et de la communication ou tout autre de texte officiel de référence ;
- Favoriser dans les meilleures conditions pédagogiques la sensibilisation à la musique, à la danse et au théâtre ;
- Assurer l'enseignement d'une pratique musicale, chorégraphique et théâtrale vivante, accessible, chaque fois que cela est possible, à la tranche d'âge la plus large, afin de contribuer efficacement à la formation d'amateurs actifs et autonomes, qui plus est spectateurs éclairés et enthousiastes ;
- Favoriser la rencontre, le lien social, notamment à travers les pratiques collectives.
- Encourager l'ouverture et l'échange entre différentes pratiques artistiques.
- S'inscrire comme pôle ressource en matière de conseil, d'orientation et de documentation dans les trois secteurs : musique, danse, théâtre et contribue à la politique d'éducation artistique relevant de l'Education Nationale dans le cadre de l'enseignement général ;
- Couvrir le territoire rural de la Communauté de Communes du Clunisois pour offrir à tous une palette de compétences dans différentes disciplines artistiques.
- Constituer sur le plan local, en collaboration avec tous les autres organismes compétents, un noyau dynamique de la vie musicale, chorégraphique et théâtrale locale dans les domaines de la diffusion et de la création
- Construire et accueillir des partenariats culturels avec des organismes publics ou privés (Education Nationale, Jazz Campus, le Grand Jeté, Les Grandes Heures de Cluny, D'Aujourd'hui à demain, ...) en mettant en œuvre une saison artistique
- Travailler en étroite collaboration avec les structures diverses (le service culture du Conseil Départemental de Saône et Loire, la mairie de Cluny, ...)

Il résulte, qu'outre sa mission d'enseignement, l'établissement doit répondre à d'autres missions comme les actions en direction des publics scolaires, le soutien aux musiciens amateurs, la création, la diffusion, l'animation du territoire, missions pour lesquelles elle a vocation à collaborer avec l'ensemble des partenaires concernés.

Chapitre II-Instances de décision & de concertation

La structure et l'organisation de l'EMDT du Clunisois sont définies par le règlement administratif (en cours de réalisation), notamment en ce qui concerne le personnel. Ce document est à usage interne.

Le personnel de l'école se compose :

- du directeur,
- du personnel enseignant
- du personnel administratif et technique

II . 1. L'équipe de direction

L'équipe de direction est composée :

- Du Vice-président en charge de l'EMDT du Clunisois
- Du Directeur de l'EMDT
- Du Directeur Général des Services de la communauté de communes,

L'équipe de direction a pour mission de mettre en œuvre le projet d'établissement et de veiller, sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes, à la bonne marche de l'établissement, tant du point de vue administratif que pédagogique et artistique.

Il peut s'adjoindre à cette occasion des consultants internes ou externes sur des questions spécifiques.

II . 2. La Commission Enseignement Artistique

Convité à l'initiative du vice-président en charge de l'EMDT et du Directeur de l'école, la Commission Enseignement Artistique examine et donne un avis sur :

- Les grandes orientations pédagogiques et artistiques de l'école (approbation du règlement pédagogique, rayonnement culturel, ouverture à tous les publics, amélioration du service etc. ...) afin de préparer les décisions prises par le Président de la Communauté de Communes du Clunisois ou par le Conseil Communautaire, selon leurs attributions respectives.
- L'élaboration et l'évolution du projet d'établissement, pour préparer les éléments nécessaires à la tenue du débat d'Orientation Budgétaire

Des intervenants extérieurs peuvent être invités par le vice-président de la Communauté de Communes ou par le Directeur de l'EMDT (Responsable de l'action Culturel de la ville de Cluny, un représentant du Service Culture du Conseil Départemental de Saône-et-Loire, un représentant des Services de l'éducation nationale ou de l'inspecteur de l'éducation nationale, des représentants des élèves, des représentants des enseignants etc. ...)

Il s'agit principalement d'évaluer la faisabilité des actions ou des manifestations tout en recherchant une cohérence entre les obligations des schémas d'orientation pédagogique émanant de la Direction Générale de la Création Artistique (DGCA) du Ministère de la Culture et le projet des élus en place.

II. 3. Le Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est composé comme suit :

- L'équipe de direction prévue à l'article II.1 du présent règlement ;
- Les professeurs de l'EMDT
- Les agents administratifs responsable de l'administration, de la scolarité et des bâtiments de l'école ;

Peuvent y être associés des intervenants extérieurs sur des questions spécifiques invitées par le Directeur.

Le Conseil pédagogique se réunit 4 à 6 fois par an sur convocation du Directeur de l'école.

Instance consultative, il travaille sur des questions pédagogiques et artistiques et à la mise à jour régulière du règlement pédagogique des études.

Le conseil pédagogique participe à la conception, à la mise en forme et à la coordination des différents projets de l'EMDT en favorisant le décloisonnement des classes par :

- Le développement de la pratique collective
- La conception et réalisation de projets (interdisciplinaires, intergénérationnels, échanges pédagogiques, interservices ...).

Un compte-rendu des réunions est établi par la secrétaire après chaque séance et communiqué à l'ensemble du personnel de l'EMDT, après validation par le Directeur. Celui-ci ne peut être consulté que par les membres de l'équipe de direction, le directeur et les enseignants de l'établissement.

La participation au Conseil pédagogique est obligatoire et ne donne pas lieu à rémunération (accessoire nécessaire de service).

Les enseignants « personnes-ressources » :

En accord avec le Directeur, ils ont un rôle ressource auprès des collègues, des parents d'élèves, de la direction lors de recherche d'informations concernant leur discipline.

Ils proposent une organisation pédagogique de leur discipline (en adéquation avec le cursus et le profil des usagers) et participent à la réflexion, avec le Directeur, de la mise à jour du règlement pédagogique des études.

Ils veillent à la bonne organisation, en tant que responsable de projets de sa discipline, en liaison avec la direction de l'école pour l'organisation des spectacles, des concerts, des auditions et des évaluations etc.

Ils proposent et coordonnent les demandes de stages, de master class, d'ateliers etc. ...

Dans le cas de master-class, d'ateliers avec un intervenant extérieur à l'EMDT, l'enseignant doit à l'aide de la direction de l'école, servir d'interface entre l'intervenant pédagogique et l'administration pour l'organisation pratique de l'événement.

II. 4. Le Conseil de discipline :

Le directeur est responsable de la discipline à l'EMDT du Clunisois. En cas d'acte d'indiscipline dûment constaté, il sera réuni un conseil de discipline afin d'examiner la situation et de prononcer, s'il y a lieu, les sanctions qui conviennent.

Le Conseil de discipline examine les cas d'infractions au règlement intérieur et statue tout problème grave de discipline. Il se prononce notamment sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues du présent règlement.

Le Conseil de discipline est composé comme suit :

- Le Président de la Communauté de Communes du Clunisois, Président de droit ;
- Le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Clunisois ;
- Le Directeur
- Les enseignants (toutes disciplines) de l'élève concerné ;

Si nécessaire :

- Un procès-verbal du Conseil de discipline est établi après chaque séance et signé par le Président de la Communauté de Communes du Clunisois et le Directeur de l'école.

- La décision est communiquée aux parents de l'élève (ou à l'élève lui-même, s'il est majeur). Le procès-verbal de la séance est signé par les membres présents et consigné dans un registre spécial, conservé à cet effet, au secrétariat de l'école. Selon la gravité de la faute, la sanction pourra aller de la simple réprimande à l'exécution de travaux d'intérêt général et à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Les décisions du conseil de discipline ne sont pas susceptibles de recours.

II. 5. La Commission d'orientation

La Commission d'orientation statue en fin d'année scolaire sur l'orientation des élèves qui ont effectué soit le nombre d'années maximum autorisé dans le cycle, soit qui ont été absents à plus de 50 % des cours ou à un examen.

Sur avis de l'ensemble des enseignants de l'élève, elle propose, à la décision du Directeur :

- La poursuite des études en accordant une année supplémentaire dans le cycle ;
- Une réorientation vers un autre instrument ;
- Une réorientation vers un parcours différencié de formation, si l'élève remplit les conditions ;
- Une réorientation vers un parcours ado-adulte, si l'élève remplit les conditions ;
- La fin des études à l'EMDT.

La Commission d'orientation est composée comme suit :

- Le Directeur de l'EMDT ;
- Des enseignants (toutes disciplines) de l'élève concerné

II. 6. La Commission Intervention en milieu scolaire (IMS) et Education Artistique et Culturelle (EAC)

Son rôle est de faire exister un espace de concertation réunissant tous les partenaires concernés par ce projet ainsi que de réguler l'action au niveau de son contenu, des démarches et modalités pratiques de mise en œuvre.

Il est composé :

- Du vice-président en charge de l'EMDT de la Communauté de Communes du Clunisois et de deux élus siégeant à la Commission Enseignement Artistique ;
- De 2 ou 3 enseignants représentant de l'éducation nationale ;
- D'un conseiller pédagogique de l'Éducation Nationale ;
- Du directeur de l'EMDT
- D'un intervenant en milieu scolaire de l'école ;
- D'un représentant du Service Culture de la Mairie de Cluny (action scolaire et culturelle)
- D'un représentant du Centre Universitaire de Formation des Musiciens Intervenants de Lyon si nécessaire.

La commission se réunit sur convocation du Directeur de l'école afin de permettre aux responsables et aux partenaires de l'établissement de se rencontrer pour émettre des avis sur l'élaboration, la coordination et l'évolution du projet d'établissement et de l'action EAC sur le territoire

Les conclusions des réunions impliquant des décisions d'orientation sont transmises la Commission Enseignement Artistique et portées à son ordre du jour.

Chapitre III-Direction & personnel

III. 1. Le Directeur de l'Ecole de Musique, Danse et Théâtre du Clunisois

L'école est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par le Président de la Communauté de Communes du Clunisois. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'école sous le contrôle du Président et du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Clunisois.

⇒ Les fonctions du Directeur

Le Directeur a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Communauté de Communes du Clunisois en lien avec les recommandations du Ministère de la culture et de la communication.

- Il dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes et propose au Président les nominations des professeurs ;
- Il est responsable de l'action culturelle et artistique de l'école ;
- Il élabore les propositions de développement à long terme en liaison avec l'équipe de direction, le Conseil d'établissement et le Conseil pédagogique, chacun pour ce qui le concerne ;
- Il répartit les fonctions et attributions du corps enseignant ;
- Il demande les éventuelles mesures disciplinaires prévues par le règlement, et en cas de nécessité convoque le Conseil de discipline ;
- Il compose et préside les jurys des examens de l'établissement. Il peut en déléguer la présidence à un enseignant de l'établissement ainsi qu'à des personnalités extérieures ;
- Il élabore en concertation avec les enseignants les différents calendriers pédagogiques de l'école (planning de cours, examens de fin de cycle en fin d'année ; manifestations ; partenariats ...)
- Il répartit les différentes tâches administratives, financières et techniques aux personnes en charges de l'exécution.
- Il peut également être chargé de cours.

Le Directeur supervise l'organisation en relation avec le secrétariat de l'école, de toutes les manifestations musicales, chorégraphiques et théâtrales (concerts, conférences, auditions, stages, etc.), à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.

Après en avoir informé le Directeur, le secrétariat de l'école prend contact avec toutes les instances susceptibles d'aider à la réalisation des projets culturels, qui favoriseront le rayonnement de l'école.

Le Directeur est assisté dans ses tâches par l'équipe de direction composée comme décrit dans le paragraphe ci-après.

III. 2. Le Responsable financier

Attaché au service de la Communauté de Communes et placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, il assiste et conseil le Directeur en assurant la gestion financière de l'établissement.

En concertation avec le Directeur, il participe à l'élaboration des budgets et assure le suivi de l'exécution financière.

III. 3. 1. Le Responsable administratif

Attaché au service de la Communauté de Communes et placé sous l'autorité du Directeur, il assiste le Directeur en assurant la gestion administrative de l'établissement.

Il participe à l'élaboration des budgets et assure le suivi de l'exécution financière.

Il gère avec le Directeur, l'entretien et la maintenance des bâtiments, mobiliers, matériels en liaison avec les services concernés de la Communauté de communes du Clunisois.

Il assure, en lien avec le Directeur, la gestion administrative de l'ensemble du personnels (pédagogique, administratif, technique) en liaison avec le service des Ressources Humaines de la Communauté de Communes (éléments de paie, horaires, congés, carrière, formation, etc.).

Il est chargé d'aider à la réalisation :

- Des éléments nécessaires à l'établissement du ou des rapports annuels aux différents partenaires institutionnels,
- De l'établissement des rapports budgétaires,
- De la rédaction et du suivi des actes administratifs et notamment des aspects juridiques.

Il assiste le Directeur dans la gestion de la communication et de l'information, tant internes qu'externes.

III. 3. 2. Le Responsable accueil et Facturation

Placé sous l'autorité du Directeur, Le responsable accueil et facturation est l'interface entre l'administration et les usagers.

En concertation avec le Directeur, il participe à l'élaboration des factures et assure la gestion financière de l'établissement.

Chapitre IV-Responsabilité & missions des enseignants

IV. 1. Recrutement du personnel

Le personnel enseignant est nommé par le Président de la Communauté de Communes du Clunisois sur proposition du Directeur de l'Ecole de Musique, Danse et Théâtre du Clunisois et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

IV. 2. Composition du corps enseignant

Le corps enseignant est composé :

- D'un professeur d'enseignement artistique (PEA) chargé de la direction de l'établissement ;
- D'assistants d'enseignement artistique (AEA) ;
- De personnel possédant d'autres diplômes reconnus.

IV. 3. Missions du corps enseignant :

Les enseignants sont chargés d'enseigner leurs spécialités à leurs élèves conformément aux directives du Ministère de la culture et de la communication et aux éventuelles instructions complémentaires du Directeur de l'école en concertation avec l'équipe pédagogique.

Le service hebdomadaire à temps complet est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs et à 20 heures de cours pour les assistants durant toute l'année scolaire, conformément à la réglementation statutaire en vigueur et aux périodes scolaires (fixées par le Ministère de l'Education nationale).

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques de l'école les concernant est obligatoire, matérialisée par la prime « Indice de suivi et orientation » (ISO).

Aucun enseignant à temps plein ne pourra grouper ses heures de cours sur moins de trois jours.

Le personnel titulaire et non titulaire peut exercer une autre activité professionnelle permanente dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi et à la double condition :

- Que l'enseignement qui fait l'objet d'un cumul n'interfère pas avec les heures réalisées à l'EMDT du Clunisois ;

- Que l'enseignant ait sollicité et obtenu un avis favorable avant la rentrée scolaire (chaque année) pour l'autorisation d'exercer une autre activité professionnelle du Président de la Communauté de Communes du Clunisois dans la mesure où ce dernier est l'employeur principal.

IV. 4. 1. Horaires des cours

La ponctualité aux cours est de rigueur absolue.

Les horaires des cours sont fixés en accord avec la direction et ne peuvent être modifiés sans son assentiment.

IV. 4. 2. Déroulement des cours

Les enseignants veillent, pendant la durée de leurs cours, à la bonne conservation des locaux, des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'administration tout dégât ou incident survenu pendant leur cours.

Pendant leur temps de cours, ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leur cours mais en aucun cas l'autoriser à quitter la classe pendant la durée de ce cours.

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 doivent procéder au contrôle des présences, cours après cours, et notifier toute absence, à l'administration.

Sauf cas de force majeure, les enseignants ne doivent pas quitter leur cours.

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

En cas de mesures exceptionnelles (de confinement par exemple), la totalité ou une partie des cours pourraient être dispensés par les enseignants à distance via les outils numériques disponible par tous :

- En différé : mails, vidéos, enregistrements, plateformes collaboratives (WhatsApp, Padlet ...)
- En direct : Skype, Zoom, etc. ...

L'utilisation de ces outils numériques se fera uniquement avec l'accord des parents dans le cadre de la protection des données. L'école se dégage de toute responsabilité vis-à-vis de la Cnil.

Par ailleurs, il est formellement interdit au personnel de faire commerce auprès des élèves de l'EMDT d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions, etc.

L'usage des téléphones portables est exclusivement réservé à des fins pédagogiques. Les téléphones doivent être impérativement éteints pendant les auditions, concerts, examens publics...

Les personnes étrangères à l'école ne sont admises au-delà du hall d'accueil principal sans y être invitées.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de l'EMDT.

IV. 4. 3. Déroulement des examens et concours

Seuls les examens de fin de cycle sont ouverts au public. Toutefois, pour assurer les meilleures conditions de passage des élèves, le Directeur se réserve le droit à tout moment d'en modifier les conditions d'accès. Il est strictement interdit de filmer et d'enregistrer les examens.

Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

IV. 5. Absences et remplacements

Les absences des professeurs sont notifiées majoritairement par mail et en cas de délai trop court par SMS ou par téléphone. De ce fait, il est important de signaler toutes modifications de coordonnées.

Un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation, sauf cas médical, de force majeure ou situations de congé exceptionnel prévues au Règlement général du temps de travail. Il lui revient de prévenir la direction de l'école par téléphone dès que possible et d'envoyer simultanément le justificatif au service Ressources Humaines de la Communauté de Communes du Clunisois.

Les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour raisons professionnelles ou convenances personnelles indépendamment des congés.

Une demande d'autorisation d'absence doit être adressée au Directeur par écrit au moins quinze jours avant la date souhaitée.

La demande doit indiquer précisément (document de l'administration) :

- Le motif ;
- Les jours et heures de cours habituels ;
- Le nom des élèves concernés ;
- Les jours et heures de report de cours.

L'enseignant doit s'assurer de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours auprès de l'administration de l'école. Il lui reviendra de prévenir chaque élève concerné ou le représentant légal pour les élèves mineurs. Il n'est pas du ressort de l'administration de prévenir par écrit ou par téléphone les élèves concernés.

L'enseignant doit attendre la réponse du chef d'établissement pour pouvoir s'absenter.

IV. 6. Obligation de discrétion

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

Les textes régissant la fonction publique territoriale concernant les fautes professionnelles s'appliquent à chaque agent de l'école

Chapitre V-Inscription & scolarité

V. 1. Conditions d'âge :

Souhaitant permettre l'accès à la musique au plus grand nombre, l'EMDT du Clunisois n'impose pas de limite d'âge. Néanmoins, les capacités physiques et de développement de l'écoute plus favorables pour les enfants, il est conseillé de débiter l'étude de la musique dès l'enfance.

En revanche, des limites d'âge sont imposées pour l'admission dans les différents cycles de danse en référence aux niveaux scolaires. Il est de même pour le théâtre où une certaine maturité est requise.

V. 2 Inscription / Réinscription :

Suivi de la scolarité :

Dès l'inscription de l'élève, les parents ou l'élève majeur peuvent accéder à un compte personnel du logiciel de scolarité Open Talent (accessible à partir du site internet de l'EMDT du Clunisois).

Seront accessible :

- Les bulletins semestriels envoyés dans l'année par courriel
- Le planning des cours et les événements de l'EMDT
- L'échange par mail avec les enseignants et la direction de l'école

En parallèle, des informations seront transmises régulièrement par courriel (demandes de justificatif d'absence, bulletins, convocations à des répétitions ou à des examens, transmission de planning ou modifications d'horaires de cours).

Tout changement d'adresse électronique doit être communiqué au secrétariat.

L'année scolaire de l'EMDT est basée sur le calendrier scolaire de l'éducation nationale. Seule la rentrée des cours de septembre sont décalées d'une ou deux semaines pour l'organisation des plannings avec les enseignants (sauf certaines pratiques collectives (orchestres, musique de chambre et le parcours découverte qui commencent début octobre).

Les dates et délais d'inscription et réinscription sont fixés chaque année par le Directeur après consultation de l'équipe de direction.

Les dates d'inscription et de réinscriptions, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et communiquées sur le site internet de l'école à l'adresse : <https://familles-loisirs-enclunisois.fr/emdt/> ou par mail aux familles.

Pour les élèves déjà inscrits à l'école, un bulletin de réinscription pour l'année scolaire suivante est transmis par le professeur à l'ouverture des réinscriptions et sont à retourner dûment complétés au secrétariat de l'école au plus tard à la date indiquée. Passée cette date, l'élève sera mis sur liste d'attente avec les nouvelles demandes et sa place ne sera plus garantie au sein de l'école. Chaque demande d'inscription sera alors validée par ordre d'arrivée.

Les demandes d'inscription pour les nouveaux élèves peuvent se faire directement sur le site internet de l'EMDT. En cas de difficultés, il est possible de retirer son inscription au secrétariat de l'école avant la date indiquée sur le site internet.

L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou leurs responsables légaux.

Pour les nouveaux élèves dans une discipline, l'inscription pédagogique est conditionnée par le nombre de places disponibles. Celle-ci dépendra également de la motivation, de l'âge de l'élève et du fait qu'il pratique déjà ou non une autre discipline à l'école. L'admission des élèves est communiquée par mail après la fermeture de la période d'inscription

Inscription d'un élève danseur :

Elle est assujettie à la production, au début de chaque année scolaire, d'un certificat médical attestant l'aptitude physique à la pratique de la danse.

V. 3. Droits d'inscription et de scolarité

Le montant des droits est fixé par une délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois et affichée au bureau de l'école et sur la grille tarifaire disponible sur le site internet. Le paiement conditionne l'admission de l'élève en cours.

Tout élève inscrit dispose d'un délai, avant le 15 octobre, pour notifier par écrit sa démission à l'administration. Passé ce délai, les frais d'inscription et pédagogique sont dus pour toute l'année scolaire et payable en trois versements à effectuer en décembre, mars et juin.

Toute famille n'ayant pas réglé les frais de l'année scolaire en cours ne sera pas autorisée à inscrire ou réinscrire un de ses membres pour l'année scolaire suivante.

Communication :

Les élèves et les familles sont tenus de compléter avec exactitude les documents d'inscription et de réinscription pour bénéficier de l'ensemble des services de communication administrative et pédagogique.

Les informations et documents administratifs et pédagogiques à destination des familles sont transmis par voie électronique.

Les élèves et les familles bénéficient d'un accès direct au logiciel de scolarité par internet dès leur inscription.

Les informations utiles à cet accès leur sont transmises à chaque début d'année, par le biais des adresses électroniques fournies. Celle-ci doivent être exactes et mise à jour dès que possible.

Le secrétariat n'est pas habilité à donner les coordonnées de l'équipe pédagogique. Ces renseignements peuvent éventuellement être obtenus auprès des professeurs eux-mêmes sans qu'il leur soit fait obligation.

V. 4. Scolarité

Lors de son inscription à l'EMDT et du simple fait de celle-ci, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Pour les élèves mineurs, les parents ou les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous la responsabilité des enseignants pendant le temps de cours et sous l'autorité du directeur.

La fréquentation des cours de formation musicale et pratique collective est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instrument, de chant, de danse et de théâtre selon les modalités fixées par le règlement des études.

Les cours collectifs étant le centre de l'enseignement dispensé par l'établissement, chaque élève sera de ce fait affecté à un ou plusieurs ensembles de pratiques collectives par le Directeur, sur proposition de l'équipe pédagogique.

Un changement d'instrument ou la pratique d'un second instrument peut être sollicité. Celle-ci est possible dans la limite des places disponibles. Il est accordé par la direction de l'école au vu d'une demande écrite et motivée avant le 30 juin de l'année scolaire en cours. La demande sera examinée et une réponse sera effectuée par mail.

Les modes d'évaluation des élèves (examens, évaluation continue, etc.) sont organisés selon les principes énoncés dans le règlement des études.

Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

V. 5. Discipline - assiduité – absences

▪ Discipline :

Il est demandé aux élèves une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité et un travail constant ;

Les grossièretés, brutalités, agressions, qu'elles soient verbales ou physiques, et d'une manière générale, les actes d'incivilité sont formellement proscrits et donc sanctionnés conformément à l'article V. 6 du présent règlement.

Il est notamment interdit à quiconque de :

- Perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours, examens
- Distribuer ou afficher toute publication dans l'établissement sans l'autorisation du Directeur ;
- Faire dans l'établissement de la propagande politique ou religieuse

Il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage, conformément à la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. Tout contrevenant à ces interdictions s'expose à une amende prévue par la réglementation en vigueur.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de l'EMDT.

Il est interdit aux parents d'élèves et à toute personne extérieure de pénétrer dans une salle de cours, sauf sur proposition du professeur.

Les élèves sont tenus de se procurer le matériel exigé par les enseignants.

Les tenues de danse devront être conformes à celles exigées en début d'année scolaire.

▪ Assiduité & travail personnel

L'apprentissage artistique nécessite régularité et assiduité à l'ensemble des cours obligatoires ou auxquels l'élève est inscrit. Cet apprentissage n'oppose pas les notions de travail et de jeu, au contraire il les rapproche. Le travail personnel régulier indispensable est le gage de la réussite de ce parcours artistique.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants dans les délais et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

▪ Absence & retard

Les élèves doivent être **ponctuels**. L'élève se fera refuser l'entrée en cours en cas de retards répétés.

Toute absence ou retard doit être signalé au secrétariat et faire l'objet de motifs valable.

Tout élève totalisant plus de 3 absences consécutives non excusées dans un cours peut se voir exclu de tous ses cours dans l'établissement.

Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement, même partiel, des frais pédagogiques.

Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auquel l'élève a été absent.

Un certificat médical peut-être exigé pour toute absences supérieures à deux cours consécutifs.

En cas d'absence non prévue, il est demandé aux parents des élèves mineurs ou aux élèves majeurs de prévenir par téléphone ou par mail au plus tard le jour de l'absence. Ainsi le ou les enseignants peuvent être informés.

V. 6. Sanctions disciplinaires

Elles s'appliquent à tout élève ou étudiant pour manque de travail, d'assiduité ou faute de conduite.

Les sanctions disciplinaires sont adressées par le Directeur, à la demande d'un enseignant ou du secrétariat :

- L'avertissement pédagogique, par manque récurrent de travail personnel,
- L'avertissement de discipline pour absence non justifiée, faute de conduite,
- L'exclusion temporaire de l'établissement en cas de faute grave (par exemple dégradation de matériel), par décision du Conseil de discipline.
- La radiation définitive pour toute raison jugée grave, par décision du Conseil de discipline

Suivant la nature des faits, un entretien entre l'élève (ou ses parents s'il est mineur) et le Directeur pourra être organisé.

Les sanctions disciplinaires sont notifiées par écrit à l'élève (et à ces parents s'il est mineur) et sont consignés dans son dossier.

En cas d'exclusion ou de radiation, l'ensemble des droits restent dus.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception.

V. 7. Congé exceptionnel

Un congé temporaire total ou partiel peut être accordé à titre exceptionnel par le Directeur de l'EMDT, après avis des professeurs de l'élève concerné. Les élèves de 1^{er} cycle sont exclus de cette disposition.

La demande doit être effectuée par écrit au plus tard le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours.

Toute demande de congés ultérieure au 1^{er} octobre sera facturée pour la ou les disciplines concernées et pour l'année entière.

Différents congés sont possibles :

- Congés en instrument tout en continuant la formation musicale et la pratique collective
- Congés dans la totalité des disciplines
- Tout cas dérogatoire sera soumis au Directeur qui informera sa décision à l'intéressé après avis des enseignants concernés et si besoin du conseil pédagogique.

Le congé ne peut excéder un an non renouvelable.

La maternité ou une maladie longue durée donnent droit à un congé.

V. 8. Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits aux dates prévues, y compris suite à un congé ;
- Les élèves qui auront informé par écrit l'administration de leur démission par courrier ou courrier électronique ;
- Les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers suite à de nombreuses absences non justifiées ;
- Les élèves mineurs dont les parents ou responsables légaux n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

V. 9. Manifestations publiques

L'EMDT du Clunisois a pour missions complémentaires de participer à l'activité culturelle du territoire.

Partie intégrante du processus d'apprentissage, de nombreux projets artistiques, organisés seuls ou avec d'autres compagnies ou associations, permettent aux élèves de côtoyer les artistes, de se produire sur scène et de découvrir des univers artistiques très variés (classique, jazz, traditionnel, improvisation, contemporain) ...

Ces manifestations en lien avec la pédagogie font partie de la formation à l'EMDT. Les élèves sont tenus d'y participer.

Chapitre VI-Utilisation des LOCAUX

VI. 1. Accès & sécurité

Les locaux sont utilisés pour les cours et autres manifestations, selon une répartition établie et approuvée par le Directeur.

Les enseignants de l'EMDT, service de la communauté de communes, étant prioritaire sur l'utilisation des locaux pour la réalisation de leurs missions.

En dehors des activités pédagogiques et préparatoire des enseignants, les salles peuvent être mises à disposition à titre gratuit ou payant sous réserve d'une convention établie après avis favorable du Directeur entre l'utilisateur demandeur et la Communauté de Communes du Clunisois.

Le hall d'accueil de la Maison Romane est un espace d'attente de cours.

Les salles de cours ne sont pas accessibles au public. Seuls les très jeunes élèves peuvent être accompagnés de leurs parents ou responsables légaux en début et en fin de cours. Toutefois, l'accès aux salles de cours par les parents ou par des personnes étrangères à l'établissement reste possible à la demande des enseignants.

Les instruments et tous les effets personnels sont toujours placés sous la seule responsabilité des élèves et des enseignants. Aucune responsabilité de l'école ne pourra être engagée pour vol, disparition, détérioration ou dégradation de ceux-ci et pour quelque cause que ce soit.

L'utilisation des téléphones portables est formellement interdite pendant les cours, examens et auditions publiques.

▪ **Sécurité**

Conformément à la législation en vigueur, il est rigoureusement interdit de fumer, de vapoter ou de boire de l'alcool dans l'enceinte des différents lieux d'enseignements de l'EMDT,

De même, la détention et/ou l'usage à l'intérieur ou aux abords immédiats de l'école de substances illicites sont formellement interdits. Tout contrevenant engage sa responsabilité pénale et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de tranquillité publique, il est interdit à tout animal de pénétrer dans l'enceinte de l'école. Seules les personnes accompagnées d'un chien guide d'aveugle et titulaires d'une carte d'invalidité sont autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'école accompagnées de leur animal.

L'introduction au sein de l'école de tout objet dont l'utilisation peut porter atteinte à soi-même ou à autrui est interdite.

▪ **Consignes de sécurité :**

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

Les professeurs, les élèves et les parents, les intervenants extérieurs et utilisateurs exceptionnels d'une salle, et tout le personnel, sont invités à prendre connaissance régulièrement des plans d'évacuation et des consignes de sécurité affichés dans les couloirs des différents bâtiments.

Tous les usagers sont tenus de repérer l'emplacement des sorties et sorties de secours, ainsi que celui des extincteurs.

Evacuation des lieux : tout enseignant et responsable d'un groupe utilisant par convention une salle de cours doit être en mesure de vérifier que l'effectif de sa classe est complet. Il est donc indispensable de remplir sa feuille de présence et de l'emporter avec soi en cas d'évacuation du bâtiment.

En cas d'audition de l'alarme :

- Tous les occupants doivent immédiatement sortir par la porte la plus proche (issue normale ou issue de secours), sans courir ni crier.
- Le professeur doit rassembler ses élèves, vérifier que son groupe est complet et quitter la salle de cours avec son groupe en tirant la porte sans la fermer à clé.
- Tous les élèves et professeurs doivent se réunir à l'extérieur du bâtiment (panneau signalétique de regroupement de manière à laisser libre l'accès au pompiers et les abords du bâtiment. Les professeurs et leurs élèves doivent rester groupés durant la durée de l'alerte.
- Un professeur constatant l'absence d'un de ses élèves doit immédiatement en avvertir la direction ou à défaut le personnel administratif.
- Il est interdit de pénétrer dans le bâtiment avant la fin complète de l'alerte, qui sera annoncée par la direction.

Le déclenchement de l'alarme oblige l'évacuation de toute personne des locaux.

VI. 2. Prêt de salles

Des salles pour le travail peuvent être mis à la disposition des élèves de l'EMDT en priorité sur présentation de leur carte d'élève ou des personnes extérieures qui en font la demande en fonction des disponibilités et de l'accord écrit de la direction.

Il appartient à l'utilisateur de refermer à clé la salle (ou de demander au secrétariat ou à un enseignant) dès qu'il sort de celle-ci, même si ce n'est que pour un court instant.

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de s'enfermer à clé à l'intérieur de la salle.

Le bénéficiaire est intégralement responsable de la salle prêtée et de son mobilier pendant son utilisation.

Tout dommage causé, par un élève ou une personne extérieure, aux locaux, au mobilier, aux instruments, sera réparé aux frais de celui-ci ou de ses parents.

L'emprunt des clés des salles, est enregistré par le personnel du secrétariat et engage la responsabilité de l'emprunteur. Toute clé perdue sera remplacée aux frais de l'emprunteur ou de ses parents.

VI. 3. Occupation de la salle de danse

Pour des raisons de sécurité, les vestiaires et la salle de danse ne sont accessibles par les élèves que vingt minutes avant le début des cours. Les parents et personnes extérieures autres que les personnels dûment habilités n'y sont pas admis.

La présence des responsables légaux des niveaux éveil, initiation est tolérée dans les vestiaires pour faciliter la préparation des élèves à leur cours (habillage, coiffage) après discussion et accord de l'équipe pédagogique.

Pour des raisons d'hygiène aucune boisson autre que de l'eau ni nourriture ne sera consommée dans ces lieux.

Les élèves en 2ème cycles ou les adultes inscrits à l'EMDT qui souhaitent travailler dans le studio de danse devront fournir :

- Une demande de décharge des responsables légaux pour un travail dans la salle.
- Une demande d'autorisation écrite des responsables légaux à la direction de l'école 15 jours avant minimum

L'élève ne pourra pas être seul, il doit être accompagné par une autre personne en cas d'accident, l'autre personne pourra ainsi prévenir les secours ou autres.

La salle peut se partager, plusieurs élèves peuvent travailler en même temps, même s'ils n'ont pas le même projet.

Chapitres VII-MEDIATHEQUE

La médiathèque de l'EMDT du Clunisois, constituée d'un fonds spécialisé sur la musique, la danse et de théâtre (ouvrages, partitions, CD, DVD, revues...)

▪ Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont liés aux horaires d'ouverture du secrétariat.

Ils sont indiqués par voie d'affichage et sur le site internet de l'EMDT.

▪ Accès

La médiathèque de l'EMDT du Clunisois est ouverte à tous les élèves et professeurs de l'école, pour la consultation et le prêt de documents.

L'accès à la médiathèque est gratuit. L'inscription à l'école est toutefois obligatoire pour l'emprunt de documents.

▪ Prêt

Le prêt est accordé gratuitement pour une durée d'un mois pour les élèves et de deux mois pour les professeurs.

Cette durée est renouvelable sur demande. Les usagers sont tenus de prendre soin des documents empruntés.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, son remplacement s'effectuera à la charge de l'utilisateur.

Chapitre VIII-Dispositions diverses

▪ Location d'instruments

Dans la mesure des possibilités de l'établissement, des instruments peuvent être loués aux élèves (en fonction de la disponibilité).

Pour permettre de donner le maximum de chance au plus grand nombre d'élèves, ce prêt ne pourra dépasser l'année scolaire et le cas échéant l'EMDT demandera la restitution de l'instrument. Une priorité sera donnée aux élèves débutants.

Si les demandes ne sont pas trop importantes, la location ou le prêt seront alors prolongés par simple vérification de l'état de l'instrument et tacite reconduction du contrat.

L'attribution de l'instrument s'effectue après avis du professeur, selon les disponibilités au sein du parc instrumental.

Le montant des droits de location est fixé par délibération du Conseil Communautaire du Clunisois. Ces droits sont dus en totalité pour chaque instrument loué sauf en cas d'achat d'instrument pendant l'année. Le montant de la location sera proratisé.

Les élèves majeurs ou les responsables légaux des élèves mineurs doivent venir chercher chaque instrument et le restituer personnellement à l'EMDT du Clunisois, selon les dispositions prévues au contrat de location et sous couvert de l'expertise du professeur.

L'instrument doit être transporté dans son étui d'origine. Il est recommandé de lui éviter de trop grandes variations de température et il devra être restitué en bon état, après avoir été révisé par un professionnel agréé.

L'entretien courant d'un instrument loué est à la charge de la famille. Il est formellement interdit de réparer ou de faire réparer soi-même un instrument sans l'accord de la direction de l'école.

En cas de perte, de vol, de détérioration grave due à une négligence ou à un mauvais entretien de l'emprunteur, celui-ci devra remplacer l'instrument par un autre de même valeur.

Une assurance spécifique permet à chacun de se garantir contre ces risques qui engagent la responsabilité de l'emprunteur. Cette assurance est obligatoire pendant toute la durée de la location, et doit couvrir le bris, la perte et le vol. Une attestation devra être fournie à l'école au moment du retrait de l'instrument.

▪ Matériel

Les partitions, manuels, instruments, tenues de danse ainsi que le petit matériel nécessaire aux études, sont à la charge des élèves.

▪ Droit à l'image

L'école peut être sollicitée par la presse (journal, radio, télévision, etc.) dans le cadre de la réalisation de reportages. Par ailleurs, les différents supports de communication de l'établissement et de la collectivité (supports papiers ou dématérialisés) exploitent des photographies ou des films qui illustrent leur activité artistique. Attentive à la qualité de l'organe de diffusion, au contenu, au message véhiculé et au traitement, notamment numérique, des informations fournies, la direction de l'établissement attire l'attention sur le « droit à l'image et au son ».

Lors de l'inscription à l'école, les représentants légaux (si élèves mineurs), ou les élèves majeurs, autorisent l'établissement à l'exploiter dans le strict cadre des supports de communication de l'école de musique, danse et théâtre. (Affiche, flyers, réseaux sociaux). Cette autorisation peut être retirée à tout moment en contactant le secrétariat : ecole-musique-danse-theatre@enclunisois.fr

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données au Centre de Gestion de Saône et Loire par mail : rgpd@cdg71.fr ou à l'adresse postale : 6 rue de flacé, 71008 Mâcon cedex.

▪ Responsabilité & assurance

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance « Responsabilité civile » pour leurs enfants. Tout changement d'état civil ou de domicile doit être signalé à l'administration de l'école par l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur tenus responsables des conséquences pouvant découler de cet oubli.

▪ **Publication**

Il est interdit de distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'école sans l'autorisation du Directeur, sauf information syndicale et information des partenaires de l'EMDT du Clunisois.

De même, toute promotion d'une manifestation extérieure à l'école est soumise à l'autorisation de la direction.

▪ **Photocopies**

L'usage de photocopies d'œuvres non libres de droits est illégal au sein de l'établissement, conformément au Code de la propriété intellectuelle (loi du 1/07/1992).

Chaque élève est tenu de se procurer, dans les meilleurs délais, les partitions originales demandées par les professeurs.

Toutefois, dans le cadre de la législation sur les droits de reproduction de la musique par reprographie, l'école adhère à la convention avec la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) qui autorise l'utilisation de certaines photocopies dans l'établissement : la photocopie autorisée est matérialisée par l'apposition d'un timbre SEAM dont l'utilisation est confiée à la responsabilité des enseignants. Les conditions sont affichées dans les locaux de la Maison Romane).

La Communauté de Commune du Clunisois décline toute responsabilité en cas d'usage de photocopies illicites.

▪ **Responsabilité des parents hors des horaires de cours**

L'EMDT et les enseignants sont responsables des élèves uniquement pendant les temps de cours et dégage toute responsabilité entre les cours et les temps d'attente, ainsi qu'entre la fin du dernier cours et le départ de l'élève vers l'extérieur.

L'école n'est pas responsable des élèves lors des trajets entre maison, école, lieu de concert, école...

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité et la surveillance des parents jusqu'à la prise en charge par le professeur dans la salle de cours et à compter de leur sortie des salles de cours à la fin du temps d'enseignement.

La sortie des élèves mineurs est libre ; il appartient donc aux parents de mettre en œuvre tout moyen nécessaire pour leur prise en charge dès la fin des cours. L'EMDT du Clunisois ne pourra être, en aucun cas, tenue comme responsable de tout accident ou incident survenu après les cours, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. Les élèves ayant moins de 8 ans seront obligatoirement déposés au seuil de la porte de cours et récupérés au même endroit ou, le cas échéant, à la sortie de la salle.

▪ **Dispositions finales**

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Le présent règlement est disponible sur le site internet de l'école et affiché dans les locaux situé 25 rue de la république à Cluny.

Tout cas particulier d'ordre pédagogique non prévu par le présent règlement sera résolu par le Directeur qui pourra si nécessaire consulter l'équipe pédagogique pour avis.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Directeur de l'EMDT qui, pour décision grave, en référera à l'équipe de Direction en lien avec le Président de la Communauté de Communes du Clunisois.

Le Président de la Communauté de Communes du Clunisois, le Directeur Général des Services, et le Chef d'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.