

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE MUSIQUE

Contenu

1	INTRODUCTION	2
2	DEFINITION ET OBJECTIFS.....	2
3	STRUCTURE ET ORGANISATION	2
4	SCOLARITE	4
5	PROGRAMME ET CONTRÔLES DE CONNAISSANCE.....	7
6	ADMISSION DES ELEVES.....	7
7	POINTS GENERAUX	8
8	REGLES DE FONCTIONNEMENT	9
9	DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	9
10	MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE MUSIQUE.....	9
11	CONTENTIEUX	9
12.	CNIL	10
13.	DISPOSITIONS PROPRES A LA PERIODE D'EPIDEMIE DU CORONAVIRUS (SELON REGLEMENTATION EN VIGUEUR)	10

1 INTRODUCTION

1.1 Constitution de l'Ecole

L'Ecole de Musique de BOIS D'ARCY est une des sections de l'Association dénommée "La JEUNESSE ARCISIENNE" dont le siège social est situé à la Mairie de BOIS D'ARCY.

1.2 Date d'entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement est entré en vigueur le 15 juin 1988. Des modifications lui ont été apportées le 15 septembre 1991, le 1er septembre 1994 et le 1^{er} juillet 2020

1.3 Objet du présent règlement

Ce règlement a pour but de présenter l'Ecole de Musique, son organisation et le rôle respectif des différents intervenants.

2 DEFINITION ET OBJECTIFS

L'Ecole de Musique de BOIS D'ARCY a pour objet de promouvoir la pratique musicale auprès des enfants et adultes, à l'aide d'un enseignement dispensé et contrôlé par des enseignants musiciens professionnels.

Cet enseignement concerne autant les élèves susceptibles de poursuivre par la suite des études musicales au sein d'un conservatoire régional ou national, que tous les musiciens amateurs pratiquant la musique pour leur seul plaisir.

3 STRUCTURE ET ORGANISATION

3.1 Description de la structure administrative de l'Ecole

3.1.1 Le Bureau de la section Musique

Le bureau de la section Musique est élu en assemblée générale conformément aux statuts de la Jeunesse Arcisienne. Le bureau est composé d'au moins trois membres devant remplir les fonctions de Président, Trésorier et Secrétaire ; d'autres membres peuvent être élus pour les seconder dans leurs tâches.

De plus, selon les statuts de la Jeunesse Arcisienne, le Président, le Trésorier et des membres du Bureau (en nombre proportionnel à l'effectif de la section) siègent au Comité de Direction de l'Association.

Le Président de la section Musique, par délégation du Président de la Jeunesse Arcisienne, est responsable de l'administration de l'Ecole.

3.1.2 La gestion administrative

La gestion administrative de l'Ecole de Musique est assurée par un salarié de la Jeunesse Arcisienne.

3.1.3 La Direction de l'Ecole de Musique

La Direction de l'Ecole est assurée par un salarié de la Jeunesse Arcisienne, nommé au titre de Coordinateur Pédagogique de l'Ecole de Musique, recruté au vu de ses compétences musicales et pédagogiques, afin d'assurer l'organisation technique de l'Ecole de Musique, la proposition des options pédagogiques et le suivi des méthodes choisies.

3.1.4 L'enseignement à l'Ecole de Musique

L'Enseignement est assuré par des musiciens professionnels, salariés de la Jeunesse Arcisienne, recrutés sous la responsabilité de la Direction de l'Ecole de Musique.

3.2 Modalités de nomination et de recrutement

La nomination de la Direction et le recrutement des Professeurs sont faits par le Bureau de l'Ecole de Musique, selon un contrat d'embauche établi par la Jeunesse Arcisienne, conformément à l'article 3.3. du présent règlement.

3.2.1 La Coordination Pédagogique

Pour prétendre au poste de Coordinateur Pédagogique, les candidats devront présenter un dossier comprenant :

- une demande d'emploi sur papier libre
- un curriculum vitae
- un formulaire de renseignements, à leur disposition au secrétariat
- les certificats ou attestations d'emplois
- les photocopies de leurs titres et diplômes.

De plus, les candidats devront se soumettre à une entrevue avec les représentants du bureau élu, qui devront apprécier leurs qualités d'organisation.

3.2.2 Les enseignants

Pour prétendre à un poste de professeur, les candidats devront présenter un dossier comprenant :

- une demande d'emploi sur papier libre
- un curriculum vitae
- un formulaire de renseignements, à leur disposition au secrétariat
- les certificats ou attestations d'emplois
- les photocopies de leurs titres et diplômes.

De plus, la Direction se réserve le droit d'organiser des tests afin d'évaluer les aptitudes pédagogiques des candidats.

3.3 Compétences et attributions

3.3.1 Le Bureau

La Jeunesse Arcisienne, représentée par le Président de la section Musique, est seule responsable des objectifs et de l'organisation de l'école, par devant les élèves, les parents d'élèves et les organismes qui la subventionnent.

Le Bureau est chargé :

- de la définition des orientations et objectifs généraux en concertation avec la Direction,
- des relations avec la Mairie et ses représentants,
- de l'établissement, avec la Direction de l'école du budget annuel, reflétant le contrat d'objectifs fixés entre le Bureau et la Direction
- des demandes de subventions auprès des collectivités locales,
- de la tenue des comptes.

Le Bureau, dans le cadre de ses tâches, doit apporter à la Direction toute aide nécessaire sans pour autant se substituer à celle-ci dans le fonctionnement de l'Ecole.

En cas de défaillance de la Direction, le Président de la section Musique assume l'intérim et prend les dispositions nécessaires à la mise en place d'une nouvelle Direction dans les meilleurs délais.

3.3.2 La direction

Le Coordinateur Pédagogique est responsable devant le Président de la section, seul représentant de la Jeunesse Arcisienne pour :

- L'aspect pédagogique portant sur :
 - la définition et la mise en œuvre des moyens pédagogiques permettant d'atteindre les objectifs et orientations générales définis par le Bureau,
 - la proposition et la conduite de projets fédérateurs pour les participants,
 - la présentation du programme pédagogique et la participation à l'élaboration du budget,
 - la garantie de la qualité de l'enseignement et le contrôle du respect des orientations pédagogiques,
 - l'organisation des cours tant sur le plan pédagogique que matériel incluant
 - l'élaboration des plannings et de l'occupation des salles,
 - la planification et l'organisation des manifestations musicales (auditions, concerts, etc...),
 - l'organisation des examens en cours de scolarité et en fin d'année.
- Les relations avec les professeurs concernant :
 - la constitution et de l'organisation de l'équipe pédagogique,
 - le recrutement et le remplacement des professeurs en fonction des besoins définis en accord avec le bureau,
 - la définition, le pilotage et l'évaluation des dispositifs nécessaires au développement des compétences des professeurs (ex : passage de VAE),
 - la résolution des conflits éventuels avec ou entre professeurs.
- Les relations avec le bureau de part :
 - la gestion de la communication permanente avec les membres du bureau (transmission des informations par mail),
 - la présentation, en temps utile, des plannings des cours et des actions envisagées ainsi qu'un état prévisionnel des moyens matériels et financiers pour le fonctionnement de l'école,
 - lors de l'Assemblée générale, la présentation devant le bureau d'un rapport écrit présentant le bilan de son activité. Ce rapport sera rapproché des prévisions initiales et pourra servir de base aux définitions d'objectifs pour l'année scolaire suivante. Toutefois, la responsabilité de la Direction ne peut être engagée que dans la mesure des moyens qui lui auront été fournis pour remplir sa tâche.

- le respect de l'engagement budgétaire,
 - l'anticipation, la présentation et justification des besoins exceptionnels hors budget,
 - la présence aux réunions de bureau et aux assemblées générales,
 - l'évaluation et la définition des besoins en matériels et transmission au bureau.
- Les relations externes à l'école pour :
- les relations avec l'UCEM 78 et la CMF,
 - la rédaction des articles de presse locale à l'occasion des événements de l'école,
 - l'organisation et le suivi des animations scolaires,
 - la création de partenariats avec les écoles de la ville.
- Les relations avec les adhérents (élèves ou parents)
- la participation aux inscriptions,
 - la gestion des conflits éventuels avec les élèves,
 - les relations avec les parents d'élèves.

3.3.3 Gestion administrative

La Gestion Administrative de l'Ecole de Musique est placée sous l'autorité du Président de l'Ecole de Musique. Elle a pour charge d'apporter son aide à la Direction et au bureau dans toutes les tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'Ecole de Musique.

3.3.4 Les enseignants

Tout professeur est engagé à l'issue d'une période d'essai de trois mois. Ce contrat fait l'objet, au 1er octobre de chaque année, d'un avenant déterminant la durée hebdomadaire de travail.

Le volume horaire de chaque professeur, étant tributaire du nombre d'inscriptions et des compatibilités d'horaires des élèves, est susceptible de varier d'une année scolaire sur l'autre.

Le professeur doit suivre les programmes définis, en début d'année scolaire, par l'équipe pédagogique. Il doit, de plus, tenir à jour un cahier sur lequel doivent être portés les thèmes des cours déroulés.

Le professeur ne doit pas, sans accord de la Direction, changer le jour et l'heure des cours, diminuer ou augmenter le nombre d'heures de cours.

Dans le cas exceptionnel où le professeur ne peut pas faire son cours pour des raisons de convenances personnelles, il devra pourvoir à son remplacement par une personne agréée par la Direction, si possible sans changer l'heure ni le jour des cours.

Les cours doivent être dispensés dans les locaux prévus à cet effet par l'Ecole de Musique.

Le professeur ne doit accepter un nouvel élève dans son cours que si celui-ci se présente avec un récépissé d'inscription portant le nom du professeur avec lequel il doit travailler.

Les rendez-vous avec les parents d'élèves doivent être pris en dehors des heures de cours afin de ne pas perturber l'organisation de ceux-ci.

Les professeurs, sauf accord de la Direction, doivent être présents lors de toute manifestation importante, à caractère publique, organisée par l'Ecole de Musique.

Lors des examens de fin d'année, tout professeur peut être sollicité pour siéger en tant que membre du jury.

Les professeurs devront utiliser le logiciel OPENTALENT mis à leur disposition pour

- Noter les présences des élèves
- Communiquer avec les élèves et l'administration de l'école
- Saisir le résultat et appréciations des élèves
- Informer les élèves de report de cours

Les professeurs évaluent annuellement les élèves grâce à une appréciation générale, ou basé sur les critères d'évaluation :

- A : Acquis
- B : En cours d'acquisition
- C : Non acquis
- D : Pas au programme

4 SCOLARITE

L'enseignement de la formation musicale appelée communément solfège est indispensable à la pratique musicale. Tous les élèves doivent obligatoirement suivre cet enseignement dans des classes adaptées. Toutefois, dans le cas d'un instrumentiste présentant des références antérieures de formation musicale, seule la Direction de l'école a pouvoir de décider si une dérogation peut être accordée à titre temporaire ou définitif.

4.1 Disciplines enseignées

4.1.1 Cours collectifs théoriques

- Eveil conçu pour enfants de 4 à 5 ans
- Classe de découverte destinée aux enfants de 6 à 7 ans
- Formation musicale
- Initiation : 1C0
- Premier cycle : 1C1 – 1C2 – 1C3 – 1FC
- Deuxième cycle : 2C1 – 2C2 – 2C3 – 2FC
- Troisième cycle : 3FC

4.1.2 Instruments enseignés à l'Ecole

Basse, Batterie, Clarinette, Cor, Flûte à bec, Flûte traversière, Guitare, Guitare électrique, Harpe, Piano, Piano Jazz, Saxophone, Trombone, Tuba, Trompette, Violon, Violoncelle, Technique vocale, chant variété jazz.

D'autres cours, à la condition d'être prévus au budget, peuvent être ouverts en fonction des demandes, de la disponibilité des salles et des professeurs.

4.1.3 Formation instrumentale

- Découverte de la pratique instrumentale
- Initiation : 1C0
- Premier cycle : 1C1 – 1C2 – 1C3 – 1FC
- Deuxième cycle : 2C1 – 2C2 – 2C3 – 2FC
- Troisième cycle : 3FC

4.1.4 Cours complémentaires

- Atelier de découverte instrumentale
- Classe de déchiffrement instrumental
- Classe de solfège rythmique
- Atelier Jazz et Big-Band
- Orchestre Classique
- Musique de chambre
- Orchestre d'Harmonie, Fanfare de Rue
- Ensembles divers organisés par classe d'instrument

Ces cours complémentaires permettent la pratique instrumentale collective par petits groupes sous la direction d'un ou plusieurs professeurs.

4.2 Organisation des cours par discipline, effectifs par cours

4.2.1 Formation musicale

- | | |
|-------------------------------------|---|
| • Eveil | 8 élèves par groupe |
| • Découverte | 9 élèves par groupe |
| • A partir du 1 ^{er} cycle | 8 à 15 élèves selon les âges et niveaux |

Durée des cours :

- | | |
|--------------|---|
| • Eveil | Cours collectif d'une durée hebdomadaire de ¾ d'heure |
| • Découverte | Cours collectif d'une durée hebdomadaire d'1 heure |

Les cours de formation musicale sont des cours collectifs d'une durée d'une heure jusqu'à 1FC, d'une heure trente à partir de 2C1, à raison d'une séance hebdomadaire.

4.2.2 Formation instrumentale

Cours collectifs d'instrument

Dans les cas jugés souhaitables par l'équipe pédagogique, les cours d'instrument peuvent être collectifs sur une durée d'une heure, durant laquelle travaillent deux ou trois élèves, suivant les niveaux d'études.

Cours individuels d'instrument

Cependant, dans la majorité des cas, les cours d'instrument sont des cours individuels de :

- 20 minutes en 1C0 1C1 1C2
- 30 minutes en 1C3 1FC
- 40 minutes en 2C1 2C2
- 50 minutes en 2C3 2FC
- 60 minutes en 3ème Cycle

Les cours de batterie qui intègrent une formation musicale spécifique à la batterie sont portés à :

- 30 minutes en 1C0 1C1 1C2
- 40 minutes en 1C3 1FC
- 50 minutes en 2C1 2C2
- 60 minutes en 2C3 2FC 3^{ème} cycle

4.3 Calendrier scolaire

4.3.1 Cours

Le calendrier scolaire adopté est celui en vigueur dans l'Académie de Versailles.

4.3.2 Contrôles des connaissances

Un contrôle continu de formation musicale a lieu tout au long de l'année.

Un contrôle de formation musicale est organisé dans le courant du deuxième trimestre.

Les examens de fin d'année (formation musicale et instruments) ont lieu au cours du dernier trimestre.

Le logiciel OPENTALENT sera utilisé afin de faire un suivi pédagogique de l'ensemble des élèves.

4.3.3 Manifestations de l'Ecole de Musique

Annuellement, il sera organisé un concert des professeurs et un concert des élèves auquel les professeurs pourront apporter leur concours. Durant l'année scolaire, seront organisées des manifestations, nommées auditions, durant lesquelles les élèves peuvent se produire en public. En plus de ces auditions régulières, qui ne doivent pas excéder une durée d'une heure, pourront être organisées une ou plusieurs auditions de plus grande importance. D'autre part, l'Ecole de musique se doit de participer aux manifestations musicales auxquelles elle serait invitée.

Toutes les manifestations seront organisées via l'outil de gestion OPENTALENT.

4.4 Obligation de participation

4.4.1 Cours

La présence au cours est obligatoire.

Tout élève ne pouvant assister à un cours est tenu de prévenir le professeur ou l'administration de l'Ecole de Musique avant le cours ; de plus, s'il est mineur, il doit justifier son absence par un mot écrit et signé de ses parents ou tuteur légal.

Trois absences non justifiées au cours de l'année pourront être considérées comme une démission.

OPENTALENT met à disposition de tous les élèves ou de leurs parents les coordonnées des professeurs. Les élèves devront quant à eux s'assurer de renseigner et de mettre à jour si nécessaire leurs coordonnées au sein de leur espace personnel. Le stockage et la conservation des données sont gérés suivant les dispositions imposées par la CNIL.

4.4.2 Contrôles des connaissances

Tout élève est tenu de participer aux contrôles de connaissances de formation musicale organisés en cours d'année par les professeurs ainsi qu'à l'examen de fin d'année, s'il veut pouvoir accéder au niveau supérieur l'année suivante.

4.4.3 Examens de fin d'année

Le travail de l'année est validé en fin de saison par un examen de formation musicale et un examen d'instrument.

Un élève ne pourra accéder aux cours supérieurs respectifs sans avoir passé et réussi les examens correspondants.

Tout élève absent sans motif valable à l'un de ces examens et qui, de plus, n'aurait pas prévenu la Direction de son absence sera considéré comme démissionnaire de l'Ecole de Musique. Toutefois, en cas de force majeure, il sera proposé à l'élève de présenter un morceau de son choix à une date différée, permettant à la Direction de juger de son niveau. Ce morceau devra être néanmoins choisi parmi ceux proposés par l'UCEM 78 l'année de l'examen, ou durant les années précédentes dans le niveau correspondant à celui de l'élève. La participation de l'élève à ce contrôle sera une condition indispensable à la poursuite de ses études musicales au sein de l'école.

La fréquentation régulière d'un des ensembles de L'école est obligatoire pour tous les élèves à partir du 2ème cycle et est prise en compte dans le contrôle continu.

Les résultats des examens et appréciation sont historisés dans OPENTALENT par les professeurs et validés par le Coordinateur Pédagogique

5 PROGRAMME ET CONTRÔLES DE CONNAISSANCE

5.1 Définition des programmes et de la durée de la scolarité

L'Ecole de Musique de BOIS D'ARCY adhère à l'UCEM78 (Union des Conservatoires des Ecoles de Musique des Yvelines) qui, elle-même, est adhérente à la CMF (Confédération Musicale de France).

En conséquence, les programmes annuels, les tests de février et les textes et morceaux d'examens sont ceux proposés par l'UCEM78. Toutefois, sur proposition de la Direction de l'Ecole, après consultation de l'équipe pédagogique et des enseignants concernés, des modifications pourront être apportées à ces programmes sans pour autant en diminuer le niveau d'étude.

5.2 Organisation des contrôles des connaissances

En cours d'année, l'organisation des contrôles de connaissance est, en accord avec la Direction, de la responsabilité des enseignants. Le contenu doit suivre le programme d'étude de la classe.

5.3 Organisation des examens de fin d'année

L'organisation des examens de fin d'année est de la seule responsabilité de la Direction.

5.3.1 Constitution du jury

Les jurys des examens de fin d'année sont présidés par la Direction de l'école ou par une personne déléguée par elle. Ce jury est composé de plusieurs membres, professeurs de l'école, et complété lors des examens d'instrument par au moins une personne extérieure à l'école, musicien professionnel, spécialiste de l'instrument.

5.3.2 Barème des récompenses aux examens de fin d'année

Instruments

Les mentions suivantes sont attribuées :

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| • 1ère mention avec félicitations | Admission dans le niveau supérieur |
| • 1ère mention | Admission dans le niveau supérieur |
| • 2ème mention ascendante | Admission dans le niveau supérieur |
| • 2ème mention | Maintien dans le même niveau |
| • 3ème mention | Maintien dans le même niveau |

Formation musicale

Sont admis dans le niveau supérieur, les élèves ayant obtenu :

- Dans les niveaux 1C0 1C1 1C2 1C3 1FC : 75/100
- Dans les niveaux 2C1 2C2 2C3 2FC : 65/100

La Direction se réserve le droit de faire passer un test dans le cas où la moyenne n'est pas atteinte dans une des épreuves.

6 ADMISSION DES ELEVES

6.1 Conditions d'admission des élèves

6.1.1 Limites d'âge

Sauf dérogation exceptionnelle du Coordinateur Pédagogique, les conditions d'admission des élèves au sein de l'Ecole de Musique de BOIS D'ARCY sont les suivantes :

- Eveil : 4 ans minimum,
- Classe de Découverte et initiation (1C0) : 6 ans minimum
- 1^{er} Cycle : 7 ans minimum.

6.1.2 Conditions territoriales

Les élèves de l'Ecole de Musique et les Arcisiens sont prioritaires lors des inscriptions.

L'inscription des personnes ne résidant pas dans la communauté d'agglomération VGP est acceptée dans la limite des places disponibles.

6.2 Conditions administratives d'inscription

6.2.1. Cotisations

Pour pouvoir être réinscrit à l'Ecole de Musique, l'élève doit être à jour du paiement de ses cotisations antérieures.

6.2.2. Périodes

Aucune réinscription automatique pour l'année suivante n'est prévue ; en conséquence, les élèves désirant poursuivre leurs études musicales dans l'école doivent obligatoirement se réinscrire lors des périodes de réinscription prévues à cet effet.

Ils pourront exprimer leurs souhaits de réinscription sur OPENTALENT

Dans la limite des places disponibles, une séance d'inscription est organisée pour tous les nouveaux élèves. Exceptionnellement, un élève d'une autre école venant habiter BOIS D'ARCY peut demander son inscription en cours d'année.

6.2.3. Documents à prévoir

- Attestation de domicile

6.2.4. Droits d'inscription

Les droits d'inscription sont ceux définis par le Bureau, lors de l'établissement du budget annuel, votés en assemblée générale de section.

Les droits d'inscription sont annuels et devront être réglés en 10 fois maximum.

Les élèves non-résidents dans la communauté d'agglomération VGP, devront acquitter une majoration hors commune, déterminée par le Bureau de l'Ecole de Musique.

L'inscription constitue un engagement pour l'année scolaire complète ; en conséquence, les droits d'inscription doivent être réglés intégralement.

Pour être acceptée, une demande de remboursement doit obligatoirement être accompagnée d'un certificat médical expliquant l'impossibilité de poursuivre l'activité musicale pour le restant de la saison. Par conséquent, en cas de démission ou d'exclusion, il ne pourra être réclamé de remboursement.

Le non-paiement à la date fixée sur l'avis d'échéance entraîne automatiquement la radiation de l'élève.

Seul, le Président de l'Ecole de Musique, avec l'avis du Bureau, pourra éventuellement accorder une dérogation aux règles précédemment énumérées.

6.3. Conditions musicales d'inscription

Pour les nouveaux élèves non débutants, la présentation du diplôme du plus haut niveau obtenu sera demandée.

Durant le premier trimestre, la Direction, après avis des professeurs de l'élève, se réserve le droit de réorienter celui-ci vers une classe mieux adaptée à son niveau réel, si cela est nécessaire.

6.4. Listes d'attente

La liste d'attente est constituée selon l'ordre d'arrivée des inscriptions dans les différentes disciplines ; en conséquence, aucune priorité ne sera acceptée.

7. POINTS GENERAUX

7.1. Discipline interne de l'école

En plus des règles précisées précédemment concernant les absences aux cours, tout élève de la conduite duquel un professeur aurait à se plaindre pourra être appelé devant la Direction de l'école pour s'expliquer sur son attitude (en présence de ses parents s'il est mineur). S'il est établi que son comportement a été irrespectueux envers le professeur, ou de nature à perturber le déroulement normal du cours, l'élève s'expose à se voir signifier son exclusion du cours concerné, voire de l'Ecole de Musique si la Direction le juge souhaitable.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans les salles de cours de solfège sans y avoir été invités par le professeur.

Les parents ou le tuteur légal ne sont autorisés à assister aux cours de formation musicale ou d'instrument qu'avec l'accord du professeur. Durant les manifestations collectives organisées par l'Ecole de Musique, les participants sont tenus d'honorer leur engagement jusqu'à la fin de la dite manifestation.

7.2. Organisation des classes

L'organisation des classes et la répartition des élèves sont de la seule responsabilité de la Direction. Pour chaque niveau, le nombre de classes de formation musicale dépend du nombre d'inscrits et des moyens budgétaires mis à la disposition de l'école. Une classe ne pourra être ouverte que si le nombre d'élèves est suffisant. De plus, en fin de trimestre, la Direction se réserve le droit de fermer une classe si le nombre d'élèves devient insuffisant ; dans ce cas, les élèves sont répartis dans les classes restantes au mieux de leur convenance.

7.3. Responsabilité civile et assurance du matériel propre à chaque élève

Les élèves ne sont sous la responsabilité de l'Ecole de Musique (assurance de la Jeunesse Arcisienne) que lorsqu'ils sont sous la surveillance d'un professeur et durant l'horaire normal de leur cours.

Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des dégradations commises par l'élève, tant aux immeubles qu'au matériel de l'école et des établissements municipaux qu'utilise l'Ecole de Musique.

Les élèves sont tenus d'avoir une assurance "Responsabilité Civile" et d'assurer leur propre instrument.

8. REGLES DE FONCTIONNEMENT

8.1. Heures d'ouverture durant la période scolaire

Les heures d'ouverture de l'école et de l'administration sont précisées par affichage en début d'année scolaire.

8.2. Heures d'ouverture durant les vacances scolaires

L'école est fermée durant les périodes de vacances scolaires ; toutefois, l'administration pourra éventuellement assurer une permanence dont les jours et heures seront précisés par affichage.

8.3. Réception des parents et des élèves

La réception des parents et des élèves par la Direction se fait sur rendez-vous en dehors des heures de cours.
Les demandes de rendez-vous doivent être prises grâce à OPENTALENT

9. DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est disponible dans OPENTALENT. Il sera validé par l'adhérent par une simple coche par laquelle il accepte ce règlement.

10. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE MUSIQUE

Le règlement pourra être précisé, modifié ou complété dans tous les cas nécessaires.

Les modifications apportées devront être étudiées par le Bureau de l'Ecole de musique conjointement avec la Direction. Les modifications devront être votées à la majorité absolue du bureau et ratifiées par le Président de la Jeunesse Arcisienne.

11. CONTENTIEUX

Tout problème d'interprétation du présent règlement, tout différent intervenant entre Bureau, Direction, Professeurs et Elèves, doit être soumis en premier lieu à l'arbitrage du Président de l'Ecole de musique et, en dernier recours, à l'arbitrage du Président de la Jeunesse Arcisienne.

12. CNIL

Les informations recueillies sur le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé pour le suivi des inscriptions, le suivi pédagogique et la facturation. Elles sont conservées pendant la durée de scolarisation.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et vous garantissent le droit d'accès, de rectification et d'effacement, le droit d'opposition pour des motifs légitimes, le droit à la limitation du traitement et celui de réclamation auprès edmba@free.fr

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à edmba@free.fr.

13. DISPOSITIONS PROPRES A LA PERIODE D'EPIDEMIE DU CORONAVIRUS COVID-19 (SELON REGLEMENTATION EN VIGUEUR)

13.1. Le maintien de la distanciation physique

La règle de distanciation physique est la suivante : le respect d'une distance minimale de 2 mètres entre chaque personne pratiquant des instruments à vent ou le chant, et de 1,5 mètre pour les autres pratiques. Les regroupements de plus de 10 personnes sont interdits dans les salles de l'école.

13.2. Le lavage des mains

Le lavage des mains, dès l'entrée dans l'école est obligatoire. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux.

13.3. Le port du masque

13.3.1. Pour les personnels

La réglementation prise pour faire face à l'épidémie de Covid-19 rend obligatoire le port d'un masque « grand public » en présence d'élèves et dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas garanti. C'est notamment le cas dans les salles de classe, pendant la circulation au sein de l'école.

13.3.2. Pour les élèves

Le port du masque est obligatoire dans les locaux de l'école. Pendant les séances instrumentales, seuls les élèves des instruments à vent et des classes de chants sont autorisés à ne pas porter de masque. Les élèves de moins de 10 ans sont dispensés du port du masque. Les règles de distanciation ainsi que l'usage des parois en plexiglas permettront de sécuriser les échanges avec le professeur.

A noter que chaque élève pratiquant un instrument à vent devra se doter d'un chiffon personnel lui permettant de faire les vidanges de son instrument régulièrement.

13.4. La ventilation des classes

L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois. Les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, et le soir pendant le nettoyage des locaux.

Pour les locaux équipés d'une ventilation mécanique, son bon fonctionnement est contrôlé.

13.5. Circulation des élèves

Les interours et la circulation hors temps de classe dans les bâtiments : les déplacements des élèves devront être limités au strict nécessaire, organisés selon le fléchage au sol.

13.6. Matériel à disposition des élèves

Aucun matériel ou manuel ne sera prêté à un élève, chacun doit arriver avec son propre matériel.

Exception faite pour les pianos et les harpes ; les élèves devront, devant leur professeur, se passer les mains avec une solution anti-virale mise à disposition par l'école avant l'utilisation du piano ou de la harpe.

13.7. Accueil de parents

Les rendez-vous avec les professeurs devront être demandés par l'intermédiaire d'Opentalent le logiciel de l'école de musique mis à disposition des parents.

Pendant la période de Coronavirus, l'accueil des familles ne pourra se faire qu'en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection.

13.8. Cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève

Les symptômes évocateurs sont : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

Conduite à tenir : Isolement immédiat de l'élève avec un masque pour les enfants en âge d'en porter dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, appeler sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière. L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant.

13.9. Périodes de confinement

Lorsque cela est possible, les cours particuliers sont maintenus aux heures habituelles. Les professeurs contactent les élèves pour sélectionner les outils de communication vidéo les plus adaptés.

En acceptant ce règlement intérieur, vous autorisez les professeurs à utiliser un système de visio-conférence afin de dispenser les cours à distance, lorsque ceux-ci ne sont pas réalisables dans les locaux de l'école.