République Française - Département de la Loire

# Délibération du Conseil Municipal de Saint-Priest en Jarez

## Séance du 5 septembre 2022

**22-09-07 *Vie Culturelle*** – *Culture*

Ecole Municipale des Arts : Projet d'Etablissement, Règlement Intérieur et Règlement des Etudes

Le Maire certifie :

1 - que la convocation de tous les Conseillers Municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ; que la délibération ci-après transcrite textuellement extraite du registre des procès-verbaux du Conseil, a été affichée par extrait à la porte de la Mairie le lendemain ;

2 - Que le nombre de Conseillers en exercice au jour de la séance était de 29 sur lesquels il y avait 21 membres présents, à savoir :

Etaient présents :
MM. SERVANT Christian - BISACCIA Michèle - MOUNIER Rémy - PAPIN Mireille - PELLEGRIN Jacques - GEUSENS Christine - BRUNEAU Claude - ZAVROSA Gilbert - JOTHIE Marc - WOLFF Paule - SAHUC Jean-François - DI PAOLO Antonio - BLANCHARD Hubert - BAUDRY Michèle - CONVERT Pascale - ADAM Fabrice - SCHERRER Marie-Jeanne - TALIA Christophe - GARBAY Isabelle - BARBE Sylvie - MOURGUES Corinne

Etaient absents et excusés :
MM. REPELLINI Raymonde - BOUGAULT Claude - COSSEY Michel - ACHARD Pierre - JOLY Florence - LAFON Lise - RODRIGUES SOUSA Hugo - PUPIER Franck

Avaient donné procuration :
Mme REPELLINI à Mme BISACCIA
M. BOUGAULT à Mme GEUSENS
M. COSSEY à M. PELLEGRIN
M. ACHARD à M. DI PAOLO
Mme LAFON à Mme PAPIN
M. RODRIGUES SOUSA à M. SERVANT

Etait secrétaire de séance :
Mme PAPIN

*Publiée le :*

**22-09-07 *Vie Culturelle* – *Culture***

Ecole Municipale des Arts : Projet d'Etablissement, Règlement Intérieur et Règlement des Etudes

Monsieur le Maire expose :

Pour maintenir et garantir un enseignement de qualité, l'Ecole Municipale des Arts a élaboré une série de documents relatifs à son bon fonctionnement auprès des diverses institutions et des usagers.

Ces documents sont le Projet d'Etablissement, le Règlement Intérieur et le Règlement des Etudes.

Ces derniers sont également destinés à compléter le dispositif de l'EMA dans le cadre du réseau départemental des enseignements artistiques.

Il convient aujourd'hui de renouveler le Projet d'Etablissement, le Règlement Intérieur et le Règlement des Etudes de l'Ecole Municipale des Arts. Le Projet d'Etablissement a été présenté en commission « Culture » le 5 juillet dernier.

Je vous demande donc d'approuver ces documents.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les documents précités.

**Ont signé au registre tous les membres présents**
**Copie conforme**

**A Saint-Priest en Jarez,**
**Le 6 septembre 2022**

**Le Maire,**
**Christian SERVANT**

MAIRIE de SAINT-PRIEST EN JAREZ 42270 LOIRE

# ÉCOLE MUNICIPALE DES ARTS DE SAINT-PRIEST EN JAREZ
# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Saint-Priest en Jarez

**Préambule**

L'École Municipale des Arts de Saint-Priest en Jarez (ÉMA) est un établissement d'enseignement artistique qui s'inscrit dans le réseau départemental du conseil départemental de la Loire.

L'objet du présent règlement intérieur est de mettre en évidence les dispositions de nature à **harmoniser les relations** entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'établissement, élèves, parents d'élèves, étudiants, personnel administratif, enseignants, direction, partenaires institutionnels, tutelles.

Par ailleurs, les missions d'enseignement et d'animation culturelle de l'ÉMA ont été précisées dans le projet d'établissement dont la réactualisation pourra être envisagée en fonctions des évolutions constatées. Ce document a été élaboré sur la base de l'activité assurée par l'école depuis sa création en 1985. Les évolutions constatées depuis cette date et celles apparaissant comme souhaitables pour les prochaines années ont été prises en compte, en faisant référence notamment à la Charte des enseignements artistiques publiée par le Ministère de la Culture en janvier 2001, et au Schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture à ce jour en vigueur.

## Organisation générale

### I - Du personnel

Les personnels de l'établissement sont soumis à l'application du règlement intérieur de la commune de Saint-Priest en Jarez.

**Art. I 1** : **l'activité du personnel** de l'ÉMA s'exerce dans le cadre des missions définies par le projet d'établissement.

**Art. I 2** : **le directeur** assume les responsabilités administratives, pédagogiques et artistiques de l'établissement.

**Art. I 3 : l'ouverture au public** des services administratifs est assurée en période scolaire, du lundi au vendredi.

**Art. I 4-1** : sur rendez-vous, en dehors de leurs cours, **les enseignants** sont susceptibles de recevoir toute personne s'étant signalée préalablement à l'administration et souhaitant obtenir des informations sur les enseignements dispensés.

**Art. I 4-2** : les enseignants exercent personnellement une **responsabilité pédagogique et artistique** auprès de leurs élèves. Outre l'enseignement de leur discipline, ils assurent l'évaluation et l'orientation des élèves selon les dispositions figurant au règlement pédagogique.

**Art. I 4-3** : ils **prennent en charge** les élèves, conformément aux temps de cours définis dans le règlement pédagogique, pendant la période d'activité scolaire. Les horaires de cours sont, soit fixés par la direction au début de chaque année scolaire (cours collectifs), soit convenus avec les élèves eux-mêmes (cours à caractère plus individuel).
Selon les projets pédagogiques et artistiques des horaires complémentaires pour des répétitions peuvent être envisagés.

**Art. I 4-4** : les enseignants sont **civilement responsables** de leurs élèves dans le cadre strict des horaires de cours, des répétitions et des activités organisées par l'ÉMA.

**Art. I 4-5** : en cas **d'absence occasionnelle relative à une activité artistique et/ou pédagogique**, et sous réserve de l'autorisation préalable de la direction, les professeurs peuvent soit déplacer leurs cours, soit se faire remplacer par un collègue de l'établissement. Les élèves concernés doivent être prévenus par leur professeur ainsi que leurs parents.

En cas **d'empêchement inopiné** d'assurer leurs cours, les professeurs doivent en avertir l'administration dans les meilleurs délais afin que soient prises les mesures les plus appropriées pour l'information ou l'accueil des élèves. Dans la mesure du possible le secrétariat en avertira les familles par courriel ou à défaut par téléphone.

En cas de **modification des horaires** en cours d'année, le professeur devra en avertir la direction et le secrétariat pour un accord officiel.

Les enseignants sont susceptibles de suivre des cours de formation continue ; les cours peuvent être supprimés ou faire l'objet d'un report, ou d'un remplacement.

**Art. I 4-6** : les professeurs tiennent à jour un **registre des présences**. En outre, ils préviennent l'administration en cas d'absence non excusée des élèves.

**Art. I 4-7** : les enseignants sont chargés **de l'évaluation du travail** de leurs élèves.

**Art. I 4-8** : les enseignants participent aux **réunions** organisées par la direction et aux travaux de leur département pédagogique. Ils s'associent avec leurs élèves aux projets pédagogiques menés par l'établissement.

**Art. I 4-9** : les enseignants veillent au renouvellement, et à la conservation **des livres, partitions, instruments et matériels affectés au service de leur classe**. Ils sont responsables du prêt éventuel de ces fournitures et de leur retour en fin d'année scolaire. Ils signalent à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces objets.

## II - Des organes consultatifs

**Art. II 1-1** : **le Conseil d'Établissement** a pour objet de développer la concertation entre les élus, l'administration de l'ÉMA et les professeurs. Il contribue ainsi au bon fonctionnement de l'établissement par les avis et les propositions qu'il émet à titre consultatif.

**Art. II 1-2** : le Conseil d'Établissement **se réunit** au moins une fois par an sur convocation du Maire, adressée aux participants huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Le secrétariat du Conseil d'Établissement est assuré par les services administratifs de l'ÉMA.

**Art. II 1-3** : le Conseil d'Établissement est **composé** de neuf membres. On distingue cinq membres de droit :

- le Maire ou son représentant
- l'Adjointe aux Arts et à la Culture
- la Conseillère municipale à l'ÉMA
- le directeur de l'ÉMA,
- la responsable administrative de l'ÉMA.

et quatre représentants des enseignants élus par leurs pairs tous les deux ans.

D'autres membres extérieurs peuvent être invités par le Maire ou sur proposition du directeur à M. le Maire à participer aux réunions du Conseil d'Établissement. En cas de vote d'une motion, ils ne participent pas au scrutin.

**Art. II 2-1** : **le Conseil pédagogique** est l'instance où s'élabore le projet pédagogique de l'établissement, et où se définit et s'évalue sa mise en œuvre. Il statue également sur l'orientation des élèves.

**Art. II 2-2** : le Conseil pédagogique **est constitué** du directeur et des professeurs. Selon les nécessités, des personnels administratifs ou invités peuvent assister aux réunions de travail.

**Art. II 2-3** : le Conseil pédagogique se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation du directeur en fonction d'un ordre du jour préalablement établi. En dehors du Conseil pédagogique, les enseignants se réunissent à leur demande ou celle du directeur pour des travaux spécifiques. Les comptes-rendus de réunion du Conseil pédagogique sont adressés à l'ensemble du personnel enseignant et administratif.

## Admissions et scolarité

### III - Des inscriptions

**Art. III 1** : les inscriptions se déroulent entre fin août et début septembre (dates actualisées chaque année).

**Art. III 2** : **un dossier** d'inscription ou de réinscription comprend :

- les renseignements pratiques (démarches à effectuer, constitution du dossier, date limite de sa restitution...) ;
- une fiche des tarifs annuels (droits d'inscription ou de réinscription, droits de scolarité, modalités de paiement), votés chaque année en conseil municipal ;
- une fiche d'inscription ou de réinscription où figurent les coordonnées de l'élève et de sa famille et le choix des disciplines suivies. Les adresses mail et les différents numéros de téléphone (portable et domicile) devront être obligatoirement transmis afin de faciliter la communication avec l'administration et les éventuels enseignements à distance de l'ÉMA. Tout changement de situation (numéros de téléphone, adresse...) sera signalé à l'administration de l'école, celle-ci déclinant toute responsabilité pour tous incidents découlant d'une négligence sur ce point ;
- une demande de dérogation d'inscription pour les élèves extérieurs à la commune ;
- un document à signer par le responsable légal de l'enfant autorisant le droit à l'image que l'ÉMA pourrait utiliser dans le cadre de sa promotion et de ses activités d'animations ;
- le paiement d'un droit d'inscription annuel devra être effectué lors de la remise des dossiers.

**Art. III 3-1** : **le paiement des droits annuels** fixés par délibération du conseil municipal conditionne l'inscription ou la réinscription à l'ÉMA. En cas de démission ou de congé pris en cours d'année, une demande est à effectuer impérativement par courrier, sans quoi les frais de scolarité restent dus à l'ÉMA en totalité. Le règlement des droits de scolarité s'interrompra suite à la réception de la demande par courrier néanmoins, le trimestre en cours reste dû.
Toute nouvelle inscription ne pourra être prise en compte que si les cotisations de l'année antérieure ont été intégralement acquittées.

**Art. III 3-2** : les élèves habitant dans la commune de l'ÉMA bénéficient de tarifs préférentiels (**tarif « résident** ») portant sur les droits de scolarité. Un justificatif de domicile est exigé à la première inscription (document du centre des impôts locaux, facture EDF, attestation d'hébergement).
Les habitants des communes extérieurs à Saint-Priest en Jarez peuvent bénéficier du tarif « résident » pour l'élève capable de participer avec assiduité aux activités de l'harmonie municipale (répétitions, concerts, cérémonies officielles). Par un éventuel accord entre la commune de Saint-Priest en Jarez et une commune extérieure prenant en charge la différence des frais de scolarité, l'élève pourra bénéficier de ce tarif.

**Art. III 3-3 :** la facturation a lieu à la fin de chaque trimestre de l'année scolaire en cours.

**Art. III 4-1** : un **dispositif d'admissions prioritaires** régit les inscriptions.
Tout élève réinscrit dans les délais est prioritaire sur un candidat à une première inscription dès lors que l'année scolaire précédente il a satisfait aux exigences du cursus ou à celles convenues lors de son admission.

**Art. III 4-2** : l'accès au cursus personnalisé est ouvert en **priorité** aux élèves issus du cycle initial. Il s'obtient dans la limite des places disponibles dans la discipline choisie après validation du projet personnel annuel de l'élève en adéquation avec l'établissement.

**Art. III 4-3** : l'accès à certaines classes instrumentales peut être limité face à une trop forte demande. Une liste d'attente sera établie en tenant compte de l'arrivée des demandes en cas de places disponibles.

**Art. III 4-4** : les demandes d'inscriptions extérieures s'effectuent en fonction des places disponibles.

**Art. III 4-5** : l'inscription à certains ateliers nécessite une validation de niveau préalable après évaluation par les professeurs concernés et le directeur de l'établissement.

## IV - Des études

**Art. IV 1** : **les études** s'inscrivent dans le projet d'établissement et répondent aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication (Direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles). Par ailleurs, un Règlement pédagogique précise l'organisation des études à l'ÉMA.

**Art. IV 2-1** : **l'adhésion des élèves et de leur famille au projet d'établissement ainsi que leur respect des dispositions figurant au règlement pédagogique sont requis pour un déroulement harmonieux des études.**

**Art. IV 2-2** : il est demandé en particulier de prendre en compte une présentation des études faisant apparaître des disciplines **principales** (dominantes) et des disciplines **complémentaires** dont certaines peuvent être laissées au choix de l'élève. En aucun cas les cours correspondant aux disciplines complémentaires n'ont un caractère facultatif.

**Art. IV 3-1** : **un instrument** doit être mis à la disposition par la famille de tout élève inscrit dans une discipline instrumentale qui prend également en compte la nécessaire acquisition des partitions et autres ouvrages.
Les élèves danseurs auront à s'équiper d'une **tenue vestimentaire** appropriée à leur pratique.
Les élèves de théâtre et de dessin devront acquérir les ouvrages et le matériel nécessaire.

**Art. IV 3-2** : des instruments spécifiques onéreux nécessaires aux activités pédagogiques de l'ÉMA pourront faire l'objet d'un emprunt pour l'année scolaire. Dans ce cas, un contrat de mise à disposition gratuite est alors proposé aux familles après présentation d'une police d'assurance couvrant l'instrument contre le vol et la détérioration. L'emprunteur s'engage à restituer l'instrument en bon état de fonctionnement. Les réparations imputables à la vétusté de l'instrument sont à la charge de l'ÉMA, celles consécutives à un mauvais traitement sont réglées par l'emprunteur après réparation effectuée auprès d'un établissement spécialisé choisi par l'ÉMA.

**Art. IV 4** : **l'assiduité aux cours** est requise de la part des élèves. En cas d'absence, il est demandé d'en avertir l'administration dans les meilleurs délais. Toute absence prolongée doit faire l'objet d'un courrier au directeur.
L'assiduité des élèves est également requise dans le cadre des manifestations programmées par l'ÉMA.

**Art. IV 5** : les élèves inscrits dans un cursus diplômant peuvent se présenter aux examens organisés par le Département (Conseil Départemental de la Loire) dans le cadre du réseau départemental après accords entre l'élève et la famille, le professeur de la discipline concernée et la validation du directeur si les délais d'inscription ont été respectés.

# Dispositions particulières

## V - Des dérogations

**Art. V 1** : toute demande d'**exonération** totale ou partielle des droits de scolarité fait l'objet d'un courrier motivé adressé à Monsieur le Maire accompagné éventuellement d'une demande de rendez-vous. Les services de l'ÉMA en relation avec le CCAS en examinent le caractère de recevabilité et rendent leur réponse par écrit.

**Art. V 2** : toute demande de **dérogation relative à des obligations touchant à la scolarité** des élèves peut être accordée à titre exceptionnel, une seule fois à l'intérieur d'un cycle d'étude. Sollicité par courrier ou sur rendez-vous, le directeur en examine la motivation et, en fonction du dossier de l'élève, avise le demandeur de la suite donnée.

## VI – De l'usage des reproductions

**Art. VI 1** : le Code de la propriété intellectuelle limitant l'usage de la **reproduction** des œuvres de l'esprit, le recours à la photocopie des partitions de musique doit revêtir un caractère exceptionnel pour les élèves de l'ÉMA. Toutefois, l'adhésion de l'ÉMA à la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique autorise un nombre de photocopies couvertes grâce à des vignettes et ce en nombre limité. Il ne sera fait qu'une seule copie de l'œuvre choisie par le professeur recouvrant un caractère « légal ».

L'accès à la photocopieuse est réservé aux enseignants.

## VII - Des sanctions

**Art. VII 1** : les **sanctions disciplinaires** applicables aux élèves sont l'avertissement, l'interdiction de se présenter aux examens, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive.
L'avertissement, l'interdiction de se présenter aux examens et l'exclusion temporaire sont prononcés par le directeur de l'ÉMA. En cas de contravention grave aux dispositions des règlements adoptés par l'établissement ou en cas d'entrave à son fonctionnement, le Conseil de discipline peut être saisi pour l'application de la sanction d'exclusion définitive. Les droits de scolarité seront dus jusqu'au terme de l'année scolaire.

**Art. VII 2** : le **Conseil de discipline** est composé de :

- un élu (Maire ou Adjointe aux Arts et à la Culture ou Conseillère municipale de l'ÉMA),
- le directeur de l'ÉMA,
- les professeurs de l'élève ou de l'étudiant concerné.

Un procès-verbal signé est établi en fin de séance.

## VIII - Discipline et sécurité dans les locaux

### Art. VIII 1 : Respect du matériel et des locaux

L'ensemble des locaux accueillant les élèves et leurs parents sont mis à disposition par la Mairie de Saint-Priest en Jarez.
L'ensemble des usagers est tenu de respecter le bien public concernant les locaux et le matériel mis à disposition.
En cas de vol ou de détérioration du matériel, un rapport sera communiqué en Mairie par le directeur afin de constituer un dossier sur les suites à donner au préjudice.
Le matériel musical et le mobilier doivent faire l'objet du plus grand soin.
Le déplacement de ces derniers d'une salle à une autre ou d'un site à l'autre doivent faire l'objet de l'autorisation du directeur.
Il est strictement interdit aux enfants de détériorer les affiches et panneaux d'affichages de l'établissement.
L'affichage sur les panneaux de l'ÉMA est interdit sans l'accord du secrétariat et de la direction.
L'utilisation des sanitaires doit s'effectuer dans le respect de l'hygiène et de la propreté des lieux.

### Art. VIII 2 : Respect des personnes

Tous élèves inscrits à l'ÉMA, quel que soit leur âge, sont soumis à l'autorité du personnel enseignant, administratif et d'entretien. Le respect des bonnes règles de conduite, de civilité et de politesse est à respecter. Tout manquement à cette règle ou incivilité en direction de quelque membre du personnel sera dénoncé auprès des autorités compétentes.

Un vestiaire est mis à disposition pour les élèves des classes de danse jazz et hip hop.
Cet accès est strictement réservé aux élèves et formellement interdit aux personnes extérieures à ces classes.

### Art. VIII 3-1 : Sécurité des locaux

L'ensemble du bâtiment de l'ÉMA est contrôlé par une mise sous alarme.
Seuls les membres du personnel sont habilités à activer ou désactiver cette dernière.
Pour les membres du personnel, toute utilisation exceptionnelle des locaux en dehors des heures habituelles doit faire l'objet d'une demande au directeur et d'une communication de cette intervention auprès de la société de surveillance habilitée au contrôle de l'établissement.

**Art. VIII 3-2** : les familles et les enfants fréquentant l'établissement s'interdisent de laisser pénétrer dans les locaux (hors secteur administratif ) toute personne étrangère à l'établissement.

En cas de souhait de découverte des activités par des personnes extérieures, une demande d'autorisation administrative préalable doit être effectuée par celle-ci.

- la circulation entre salles de cours pouvant être gênante dans certains secteurs de l'établissement, les passages intempestifs ne sont pas autorisés ;

- l'accès aux salles de cours est réglementé par la présence d'un membre du personnel et doit s'effectuer le plus souvent possible par les portes d'accès susceptibles de ne pas déranger les autres classes ;
- les élèves non autorisés à partir seuls sont tenus d'attendre leurs parents dans le couloir prévu à cet effet situé près de l'entrée principale ;
- l'ensemble du personnel veillera à la fermeture complète des salles et des volets à la fin de chaque demi-journée ainsi qu'à la gestion de la mise sous alarme et devra signaler le plus rapidement possible toute anomalie éventuelle.

## IX – De l'utilisation du règlement intérieur

**Art. IX 1** : en cas de nécessité, **la révision ou la mise à jour** du présent règlement intérieur peut être entreprise à l'initiative du Maire ou du directeur de l'établissement ou sur proposition du Conseil d'établissement.

**Art. IX 2** : le directeur est chargé de **l'application** du règlement intérieur. Celui-ci sera affiché à l'ÉMA et communiqué personnellement aux agents de l'établissement. Les parents sont tenus de se référer à ce règlement. À leur demande, un exemplaire pourra leur être fourni. L'ensemble des usagers de l'ÉMA est tenu au respect intégral du règlement intérieur.