

Le Président,  
André BRUNDU



**ECOLE INTERCOMMUNALE DE**  
**MUSIQUE DE PETITE**  
**CAMARGUE**  
**REGLEMENT INTERIEUR**



ECOLE INTERCOMMUNALE DE MUSIQUE DE PETITE CAMARGUE

Parc Nelson Mandela – 440, rue Louise Désir 30600 VAUVERT

Tél. : 04.66.88.87.40

Site : <https://www.petitecamargue.fr/>

Mail : [secretariat.ecoledemusique@cc-petitecamargue.fr](mailto:secretariat.ecoledemusique@cc-petitecamargue.fr)

## **SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR**

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE .....</b>	<b>3</b>
2.1 - Missions de l'école de musique .....	3
2.2 - Projet pédagogique de l'école de musique .....	3
2.3 - Enseignements dispensés – Parcours proposés .....	4
2.4 - Organisation de l'école de musique – Instances de concertation .....	4
<b>ARTICLE 3 : PREINSCRIPTION - RÉINSCRIPTION - INSCRIPTION -</b>	
<b>DÉSINSCRIPTION .....</b>	<b>6</b>
3.1 – Préinscription - Réinscription.....	7
3.2 - Inscription.....	7
3.3 – Modification de l'inscription en cours d'année .....	7
<b>ARTICLE 4 : TARIFS – PAIEMENT DE LA COTISATION .....</b>	<b>7</b>
4.1 - Montant de la cotisation.....	7
4.2 – Paiement de la cotisation.....	7
4.3 - Retard de paiement .....	8
4.4 – Remboursement de la cotisation .....	8
<b>ARTICLE 5 : VIE SCOLAIRE – REGLEMENT DES ETUDES.....</b>	<b>8</b>
5.1 - Calendrier pédagogique.....	9
5.2 – Horaires d'ouverture de l'école et de l'administration .....	9
5.3 - Emplois du temps .....	9
5.5 – Activités publiques et saison artistique.....	10
<b>ARTICLE 6 : DISCIPLINE – ASSISUITE – ABSENCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 - Comportement, ponctualité et assiduité des élèves.....	10
6.2 - Absence d'un professeur – Reports de cours .....	10
<b>ARTICLE 7 : PRÊT D'INSTRUMENTS .....</b>	<b>11</b>
7.1 - Demande de prêt .....	11
7.2 - Conclusion du contrat de prêt .....	11
7.3 - Durée du prêt.....	11
7.4 - Utilisation et entretien de l'instrument .....	11
7.5 - Responsabilité.....	11
7.6 – Restitution de l'instrument.....	12
<b>ARTICLE 8 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIELS .....</b>	<b>12</b>
8.1 – Demande de mise à disposition pour une activité de résidence ou de répétitions ....	12
8.2 – Demande de mise à disposition pour une activité de diffusion dans l'Auditorium de l'école de musique .....	13
8.3 – Durée de la mise à disposition .....	14
<b>ARTICLE 9 : SECURITE .....</b>	<b>14</b>
9.1 – Prise en charge des élèves.....	14
9.2 – Schéma de circulation.....	15
9.3 – Interdiction de fumer .....	15
9.4 – Alarmes.....	15
<b>ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE/RGPD.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>16</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles régissant le fonctionnement de l'école intercommunale de musique de Petite Camargue et de fixer les droits et devoirs de chaque membre de la communauté scolaire (directeur, personnels, enseignants, parents, élèves, partenaires et intervenants extérieurs).

Les élèves et s'ils sont mineurs leurs parents ou responsables légaux, s'engagent à respecter le présent règlement pendant toute la durée de la scolarité.

## **ARTICLE 2 : PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE**

L'école intercommunale de musique de Petite Camargue (ci-après dénommée « l'école de musique ») est un service public de la Communauté de communes de Petite Camargue (ci-après dénommée « CCPC ») dont les locaux sont situés au 440 rue Louise Désir à Vauvert (30600).

Afin de favoriser un service de proximité, des cours sont également dispensés sur les sites suivants du territoire :

- Aimargues : au centre culturel (6 Boulevard Jean Moulin),
- Beauvoisin : 181 rue de la mer rouge,
- Aubord : salle du Hangar (rue de la Cave),
- Le Cailar : salle des associations León Pasquier (boulevard Gambetta).

Enfin, pour certaines activités de l'école, d'autres lieux peuvent être utilisés ponctuellement ou de façon pérenne (comme par exemple : Collège de la Vallée Verte, école Libération, Cinéma de Beauvoisin, médiathèque de Aimargues).

### **2.1 - Missions de l'école de musique**

L'Ecole de musique de Petite Camargue est un service culturel intercommunal dont la mission principale est de permettre l'accès à une éducation et une pratique musicale et artistique.

En tant qu'établissement d'enseignement artistique, l'école propose un apprentissage des techniques instrumentales et vocales, une découverte des pratiques collectives, une connaissance des répertoires (classique/Jazz, musiques actuelles, contemporaines) et permet aux différents publics concernés de s'engager dans un parcours personnalisé de formation.

Depuis 2007, conformément aux orientations du Schéma départemental des enseignements artistiques mis en place par le Conseil Départemental, l'école de musique contribue à la structuration du réseau de l'enseignement artistique dans le Gard en coopération avec les autres établissements du secteur.

### **2.2 - Projet pédagogique de l'école de musique**

L'école de musique de Petite Camargue est ouverte à tous les publics. Elle propose un parcours d'éveil et de découverte aux plus jeunes, un premier cycle de formation pour les enfants les adolescents et les adultes, ainsi qu'un parcours de deuxième cycle pour les plus grands élèves évoluant vers une pratique autonome. Des inscriptions hors cursus sont proposées aux usagers souhaitant suivre un seul enseignement instrumental ou une seule pratique collective.

La pratique d'ensemble et l'accompagnement des pratiques amateurs participent pleinement du projet de l'établissement via le fonctionnement des orchestres : l'Harmonie, l'orchestre symphonique qui

accueillent un grand nombre d'amateurs mais également un ensemble d'ateliers, de groupes favorisant les petites formes musicales, les démarches transversales et de création, ainsi que les musiques amplifiées. Les enseignements prodigués à l'école intercommunale de musique de Petite Camargue couvrent divers styles musicaux et différentes pédagogies.

### **2.3 - Enseignements dispensés – Parcours proposés**

Les disciplines instrumentales et les cursus proposés par l'école de musique sont présentés sur le site de la Communauté de communes de Petite Camargue ainsi que dans le règlement pédagogique de l'école de musique consultable et téléchargeable sur le site internet de la CCPC ou via le portail famille : <http://petitecamargue.portail-familles.net>

En cas de besoin spécifique (situation de handicap, troubles de l'apprentissage,), un parcours adapté peut être mis en place en concertation avec l'école de musique. Le détail des parcours adaptés sont présentés dans le règlement des études.

Les représentants légaux de l'élève mineur ou avec l'élève majeur souhaitant bénéficier d'un parcours adapté sont invités à se rapprocher du Directeur de l'école de musique avant d'entamer le processus d'inscription ou de réinscription afin d'établir une proposition individualisée de parcours pédagogique et artistique adaptée aux besoins exprimés.

### **2.4 - Organisation de l'école de musique – Instances de concertation**

#### **Personnel administratif :**

##### Le Directeur de l'école de musique

Le Directeur assure la direction de l'école intercommunale de musique sous l'autorité du Président de la CCPC. Il lui incombe l'organisation administrative et pédagogique de l'établissement et peut être lui-même chargé d'enseignement.

Le Directeur est chargé de veiller à l'application des divers textes cadres et projet d'établissement qui régissent l'école, et d'exécuter toutes les décisions prises par l'assemblée délibérante de la Communauté de communes.

Il est le garant de la mise en œuvre :

- du règlement intérieur ;
- du projet d'établissement ;
- du règlement pédagogique.

Dans sa tâche, il collaborera et prendra l'avis des diverses instances de concertations (commission « Culture et Traditions » et/ou Conseil d'établissement, Conseil pédagogique et départements pédagogiques, etc...).

##### Le secrétariat de l'école de musique

Le secrétariat, sous l'autorité et la responsabilité du Directeur, est chargé d'exécuter toutes les tâches administratives, relevant de la permanence et de l'accueil pour le bon fonctionnement de l'établissement.

La (le) secrétaire réalise toutes les tâches relatives à l'accueil et l'information du public aux horaires d'ouverture et sur rendez-vous. Elle (il) procède aux encaissements, inscriptions, et contrôle l'assiduité des élèves en lien avec les familles et les professeurs.

Elle (il) prend en charge la communication sur l'agenda de l'école vers les familles. Elle (il) aide à l'accompagnement des familles pour l'orientation et le suivi des parcours d'études.

### **Personnel enseignant :**

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants(es) placés sous l'autorité du Directeur de l'école de musique.

Les enseignants, tous cadres d'emplois et statuts confondus ont pour mission l'épanouissement musical et culturel de leurs élèves tout en contribuant au développement du projet artistique et culturel de l'établissement.

Cet enseignement s'appuie sur une pédagogie active, innovante et favorisant le dynamisme artistique de leur activité. Il concerne la pédagogie individuelle, la pédagogie de groupe et l'encadrement de pratiques d'ensemble et collectives.

A ce titre :

- Ils participent aux réunions pédagogiques, aux activités de diffusion mis en œuvre par l'établissement, aux évaluations, jurys examens et conseils de classe ;
- Ils animent les rencontres avec les familles en début d'année scolaire, et rencontrent les publics non-inscrits pour information et orientation ;
- Ils sont les référents et accompagnent le parcours des études de l'élève dans une discipline instrumentale ;
- Ils sont responsables des élèves pendant la durée des cours ou de l'intervention ;
- Ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans le cadre de leur activité, du suivi de l'assiduité des élèves et informent quotidiennement l'administration des présences retards, et absences des élèves ;
- Ils veillent au respect du présent règlement intérieur.

Les enseignants ne sont pas autorisés à donner des cours particuliers dans l'enceinte de l'établissement.

### **Personnel technique :**

#### Le gardien

Le gardien a en charge le respect des règles et des normes de sécurité. Il assure la surveillance du bâtiment de Vauvert, et assure une permanence tous les jours entre 17h00 et 22h00. Dans ce cadre, il peut répondre à des demandes liées à l'accueil, l'information auprès du public.

#### Le régisseur

Le régisseur gère le parc instrumental et matériel de l'école de musique (incluant le recensement, l'entretien, les réparations et les acquisitions nécessaires). Il est en responsabilité de l'accueil des activités au sein de l'auditorium.

## **Instances de concertation :**

### Le conseil pédagogique

Il veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, l'émergence et le suivi de projets. Tout en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

Il réunit l'ensemble de l'équipe pédagogique au moins une fois par trimestre, et permet d'aborder l'ensemble des questionnements liés au fonctionnement pédagogique, au développement du projet, au suivi de la saison artistique et aux concertations diverses

### Le conseil de classe

Il réunit les enseignants concernés autour du passage des examens et des passages de cycle des élèves. Il se déroule au moins deux fois par an, après les examens de fin de cycle et en début d'année scolaire.

### Le conseil d'établissement

Il permet la concertation, le suivi et la réflexion autour du projet d'établissement. Au sein de cette instance sont présentées les orientations, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Dans le cadre du conseil d'établissement, un bilan des activités pédagogiques et artistiques et de diffusion est également présenté.

Composition du conseil d'établissement :

Institution :

- Le Président de la communauté de communes,
- La Vice-Présidente chargée de la Culture et des Traditions,
- Elus communautaires de la commission « Cultures & Traditions »,
- La Directrice générale des services de la Communauté de communes,
- Le Directeur en charge du Pôle Cohésion Sociale et Territoriale, Transition et Développement Durable,
- Le Directeur de l'école de musique,
- Les Directeurs des écoles accueillant les activités de l'Orchestre à l'école.

Membre élus :

- 2 représentants des professeurs,
- 2 représentants de parents d'élèves,
- 2 représentants des élèves ; un représentant les élèves mineurs, un représentant les élèves majeurs.

Les modalités d'élection des membres élus du conseil d'établissement sont définies à l'annexe n°1 du présent règlement.

## **ARTICLE 3 : PREINSCRIPTION - RÉINSCRIPTION - INSCRIPTION - DÉSinSCRIPTION**

Le calendrier des dates de préinscriptions, réinscriptions et inscriptions est publié sur le site internet de la Communauté de communes de Petite Camargue et communiqué par mail aux anciens élèves. Les

dates sont également annoncées par voie d'affichage sur les différents sites de l'école de musique et de la Communauté de communes.

Les inscriptions peuvent également se dérouler tout au long de l'année en fonction des places disponibles et des possibilités horaires des enseignants et intervenants.

### **3.1 - Préinscription - Réinscription**

Les élèves inscrits à l'école de musique l'année scolaire précédente doivent obligatoirement se réinscrire s'ils souhaitent poursuivre leur scolarité.

Les nouveaux élèves quant à eux doivent passer par une phase de préinscription.

La préinscription et la réinscription s'effectuent en ligne, sur le portail famille à partir du site internet de la Communauté de communes. Les anciens élèves peuvent y accéder directement via leur compte personnel sur le portail famille. Les nouveaux élèves créent leur compte sur le portail famille pour se préinscrire.

A cette étape, les familles peuvent déposer en ligne les documents demandés pour l'inscription et compléter les informations demandées. L'accès au portail famille peut se faire depuis le site de la Communauté de communes de Petite Camargue ou sur cette adresse : <http://petitecamargue.portail-familles.net>

Les préinscriptions et les réinscriptions sont également réalisables à l'accueil de l'école de musique.

### **3.2 - Inscription**

Les inscriptions sont réalisées dans les locaux de l'école de musique au mois de septembre. L'inscription est finalisée si l'ensemble des documents demandés ont été transmis et le dossier d'inscription complété via le portail famille : <http://petitecamargue.portail-familles.net>. Le dossier d'inscription est également téléchargeable sur le site de la Communauté de Communes de Petite Camargue ou peut être retiré directement au format papier à l'accueil de l'école de Musique.

### **3.3 - Modification de l'inscription en cours d'année**

Toute demande de modification d'inscription (changement de discipline instrumentale, de parcours, d'horaires...) ou de désinscription doit être formulée par écrit à l'attention du Directeur de l'école de musique par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.ecoledemusique@cc-petitecamargue.fr](mailto:secretariat.ecoledemusique@cc-petitecamargue.fr)

La demande de désinscription doit être formulée de manière claire et sans équivoque et viser les pratiques / parcours concernés ainsi que les motifs de la désinscription (déménagement, abandon volontaire ,...). Cette demande doit être faite au moins deux semaines avant le début d'un nouveau trimestre.

## **ARTICLE 4 : TARIFS – PAIEMENT DE LA COTISATION**

### **4.1 - Montant de la cotisation**

Les tarifs de l'école de musique sont fixés par délibération du Conseil de Communauté de la Communauté de communes de Petite Camargue.

### **4.2 - Paiement de la cotisation**

Le paiement de la cotisation s'effectue trimestriellement au début de chaque trimestre (à savoir aux mois d'octobre, janvier et avril) à l'exception des pratiques collectives seules qui sont facturées à l'année.

Le paiement s'effectue en ligne via le portail famille ou à défaut à l'accueil de l'école de musique. Pour payer en ligne, les familles doivent créer ou valider un compte sur le portail famille. La facture est envoyée sur leur compte au début de chaque trimestre et payable dans un délai de deux semaines après l'envoi de celle-ci.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- . carte bancaire sur place à l'école de musique et également via le « Portail Famille »,
- . chèque à l'ordre de Régie école de musique,
- . chèques-vacances ANCV (pas de rendu de monnaie),
- . numéraire,
- . prélèvement automatique (effectué à chaque trimestre).

### **4.3 - Retard de paiement**

Les usagers disposent de deux semaines pour s'acquitter du paiement de leur facture trimestrielle. En cas de retard de paiement, les services administratifs de l'école de musique enverront un premier rappel de paiement par mail puis un second par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de paiement *dans les 15 jours* suite à ce rappel, le service financier de la Communauté de communes émettra un titre de recette afin de recouvrer les sommes dues, justifiées par les factures transmises par le service de l'école de musique

Tout retard de paiement entrainera la suspension des élèves, jusqu'au règlement complet des sommes dues.

### **4.4 – Modalité de prise en compte des interruptions de cours**

La cotisation reste acquise à l'école pour tout trimestre commencé et ce même si l'élève, pour une cause quelconque, interrompt ses études et/ou se désinscrit en cours de trimestre.

Aucun remboursement ne sera effectué par la Communauté de communes si l'élève abandonne volontairement son cursus ou est exclu en cours de trimestre.

Dans le cas d'une annulation des cours sur une durée dépassant 2 semaines, des remplacements et des offres de substitutions sont proposés le plus rapidement possible. Dans le cas où aucune offre de remplacement ou de substitution de cours n'a pu être faite, un avoir, calculé au prorata (la proratisation sera effectuée sur la base du nombre de cours réels du trimestre en cours), pour le trimestre suivant sera proposé à l'adhérent.

Lorsque l'annulation de cours intervient sur le troisième trimestre, un remboursement de la cotisation sera calculé au prorata, pourra être effectué. Le service finances émettra un mandat au bénéfice de l'adhérent, justifié par un certificat administratif et un état liquidatif, transmis par le service de l'école de musique. Le montant du prorata sera calculé comme suit : (nombre total de jours prévus de cours du trimestre – nombre de jours effectués) / par le nombre total de jours de cours du trimestre.

## **ARTICLE 5 : VIE SCOLAIRE – REGLEMENT DES ETUDES**

## **5.1 - Calendrier pédagogique**

L'école de musique se conforme au calendrier scolaire de l'Éducation Nationale, académie de Montpellier (Zone C), à l'exception de la rentrée qui est décalée. Les cours sont interrompus les jours fériés et pendant certaines semaines des vacances scolaires.

Comme les établissements scolaires, l'école de musique pourra être fermée lors des alertes déclenchées sur décision préfectorale (en cas d'intempéries par exemple) ou municipale (intempéries ou en raison d'un problème lié à la sécurité).

La date de la rentrée scolaire de l'école de musique est publiée chaque année sur le site de la Communauté de communes de Petite Camargue.

## **5.2 - Horaires d'ouverture de l'école et de l'administration**

Pendant le temps scolaire :

L'école de musique dispense des cours du lundi au vendredi, de 9h00 à 22h00. L'école est fermée au public le week-end, en dehors des spectacles de la saison artistique.

En périodes de vacances scolaires :

L'école de musique est ouverte de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 la première semaine des vacances de toussaint, d'hiver et de printemps, la première quinzaine de juillet et la dernière quinzaine d'août.

Période de fermeture annuelle :

L'école est fermée une semaine entre Noël et le jour de l'an et quatre semaines entre le 14 juillet et le 15 août.

Le Directeur établira chaque année

Horaires d'ouverture de l'administration au public :

L'administration accueille le public pour l'information, la billetterie, le paiement des cotisations, la signature des contrats, la réservation de salles et la prise de rendez-vous.

Le secrétariat est ouvert au public du lundi au vendredi entre 10h00 et 12h00 et 15h00 et 18h00.

## **5.3 - Emplois du temps**

Les emplois du temps sont établis en fonction des disponibilités des enseignants et intervenants. Ils sont transmis aux familles lors de l'inscription, après échange de la famille avec le professeur référent, le secrétariat des études, ou la direction et l'administration.

## **5.4 - Règlement des études**

Le règlement des études définit le déroulement de la scolarité, la structuration de l'enseignement, l'organisation pédagogique et le projet pédagogique approuvé en Conseil Pédagogique. Il s'établit en conformité avec le projet d'établissement voté par le Conseil Communautaire et le Schéma départemental des enseignements artistiques et des pratiques en amateur (SDEA). Les limites d'âge,

les conditions d'admission sont décrites dans le RGE. Le Règlement des études est disponible sur le site internet de la CCPC, à l'accueil de l'école de musique ou via le portail famille : <http://petitecamargue.portail-familles.net>

## **5.5 – Activités publiques et saison artistique**

Les élèves inscrits au sein d'une classe dans une discipline ou au sein d'un ensemble sont tenus de participer aux événements de la saison artistique qui sont programmés en début d'année. Ce calendrier leur est rappelé par le professeur référent ou par l'administration par courrier électronique au moins deux semaines en amont pour les séances exceptionnelles de travail hors emploi du temps. Concernant la saison artistique, les dates de spectacles et de répétitions générales sont transmises aux familles au moins deux mois à l'avance, en cohérence avec le parcours d'études des élèves.

## **ARTICLE 6 : DISCIPLINE – ASSISUITE – ABSENCES**

### **6.1 - Comportement, ponctualité et assiduité des élèves**

Il est exigé des élèves inscrits à l'école de musique une attitude polie et respectueuse des règles de vie de l'école de musique, des enseignants et du personnel, des autres élèves, des biens, des locaux et du matériel de l'école de musique mais aussi des autres écoles ayant une convention avec l'école de musique ainsi que des autres partenaires de l'école de musique.

En s'inscrivant à l'école de musique, les élèves s'engagent également à être assidus et à ce titre ils s'engagent à :

- respecter les horaires des cours auxquels ils sont inscrits
- ne pas arriver en retard aux cours, évaluation, projets pédagogiques et manifestations artistiques
- informer l'administration en cas de retard ou d'absence en amont si cela est possible.
- assister l'enseignant dans la préparation et le rangement du matériel avant et après chaque activité si ce dernier en fait la demande.

Les absences d'élèves sont consignées chaque jour par les enseignants et l'administration pour toutes les activités. L'administration notifie aux familles les absences non justifiées.

Toute absence non justifiée d'une durée de quatre semaines pourra entraîner la radiation définitive sans pouvoir se prévaloir d'un remboursement de cotisation.

Aucun cours n'est remplacé en cas d'absence de l'élève.

### **6.2 - Absence d'un professeur – Reports de cours**

. Tout report de cours sera communiqué au moins deux semaines en avance aux familles en cohérence avec le parcours d'étude de l'élève. Les cours reportés ne seront pas obligatoirement aux mêmes jours et mêmes heures qu'habituellement.

. Dans le cas d'un agenda hebdomadaire trop chargé en séances supplémentaires pour des sessions de projets, certains cours fixes pourront être annulés.

- . En cas d'arrêt de travail d'un professeur inférieur à deux semaines, les cours ne seront pas remboursés. Un remplacement, un transfert de cours sera recherché immédiatement. Au-delà de 2 semaines, le cours devra être remplacé obligatoirement.
- . Les reports de cours au-delà d'une semaine ne seront pas autorisés avant ou après une période de vacances.

## **ARTICLE 7 : PRÊT D'INSTRUMENTS**

### **7.1 - Demande de prêt**

Des prêts gratuits d'instruments pourront être accordés aux élèves débutant sur demande et dans la limite du nombre d'instruments disponibles dans le parc instrumental de l'école de musique à la date de la demande.

Les prêts d'instruments ne sont pas de plein droit. En effet, chaque prêt doit être préalablement autorisé par l'école de musique.

Si le nombre de demandes de prêt excède le nombre d'instruments disponibles au moment de la demande, le prêt sera accordé prioritairement aux élèves mineurs et débutants résidant sur la Communauté de communes de Petite Camargue.

### **7.2 - Conclusion du contrat de prêt**

Si le prêt est accordé par l'école de musique, un contrat de prêt en double exemplaire sera établi et signé par les deux parties. Ce contrat détaillera notamment les droits et devoirs de chaque partie dans le cadre du prêt.

### **7.3 - Durée du prêt**

Chaque instrument de musique est prêté pour la durée de l'année scolaire.

Cette durée peut être prolongée pour une année scolaire supplémentaire mais uniquement après accord du Directeur de l'école de musique.

### **7.4 - Utilisation et entretien de l'instrument**

Durant toute la période de prêt, l'élève s'engage à :

- utiliser l'instrument et ses accessoires éventuellement conformément à son usage ;
- assurer l'entretien de l'instrument (et de ses accessoires) à ses frais.

L'élève ne pourra faire aucun changement à l'instrument de musique sans le consentement préalable et écrit de l'école de musique.

### **7.5 - Responsabilité**

Pendant toute la durée du prêt, l'élève est responsable de l'instrument qui lui a été prêté. Par conséquence :

- En cas de détérioration de l'instrument ou de ses accessoires par l'élève ou par un tiers, l'élève sera tenu responsable et devra procéder à la remise en état de l'instrument, dans le délai fixé

par l'école de musique ou à défaut dans un délai maximum de 15 jours calendaires après constatation de l'enseignant ou du directeur.

- En cas de perte, de disparition ou de vol de l'instrument au domicile de l'élève, dans les locaux de l'école intercommunale de musique durant le cours de celui-ci, sur le territoire français ou à l'étranger, l'usager sera tenu de restituer à l'école intercommunale de musique, un instrument de marque, de modèle et de valeur équivalents à celui qui lui était prêté, dans le délai fixé par l'école de musique ou à défaut dans un délai maximum de 30 jours calendrier après signalement et constatation de l'enseignant ou du Directeur.

L'élève doit justifier de la possession d'une attestation d'assurance à jour couvrant tous les risques liés à l'utilisation de l'instrument (vol, dommages aux tiers, ...) sur toute la durée du prêt. L'instrument de musique ne sera remis à l'usager que sur présentation de son attestation d'assurance.

## **7.6 - Restitution de l'instrument**

L'instrument ainsi que ses accessoires devront être restitués à l'école de musique à la fin de la durée du contrat de prêt dans le même état que lors de sa remise.

Le Directeur de l'école intercommunale de musique de Petite Camargue peut également exiger la restitution de l'instrument prêté de manière anticipée, à tout moment pendant la durée du contrat de prêt.

Dans ce cas, les représentants légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur en seront informé par courrier et la restitution devra être effectuée dans les 15 jours calendaires suivants la notification de la demande.

Sur décision motivée du Directeur, la restitution anticipée de l'instrument prêté pourra être demandée.

Avant de restituer l'instrument, l'élève devra obligatoirement faire nettoyer l'instrument mais aussi si nécessaire faire réviser voire faire réparer à ses frais l'instrument par un réparateur spécialisé ou par un luthier.

Les travaux de nettoyage, de révision et/ou de réparation devront faire l'objet d'un certificat de contrôle qui sera remis au Directeur de l'école de musique lors de la restitution.

## **ARTICLE 8 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIELS**

La Communauté de communes peut mettre toute salle, auditorium et matériel instrumental à la disposition d'une collectivité territoriale, d'une association, d'une personne morale ou d'un particulier réalisant des activités de résidence musicale ou de répétition d'ensemble musical.

Dans chaque cas, une convention de mise à disposition de locaux sera signée entre la Communauté de communes de Petite Camargue et la structure, convention qui vaudra autorisation d'occupation du domaine public et sera par conséquent conclue à titre précaire et révocable à tout moment par la CCPC pour des motifs d'intérêt général.

### **8.1 - Demande de mise à disposition pour une activité de résidence ou de répétitions**

Toute demande de mise à disposition de locaux (salle ou auditorium) et/ou de matériel devra être faite à la direction de l'EDM ou au siège de la CCPC et préciser expressément l'activité projetée, le nombre estimé de participants ainsi que la durée de mise à disposition souhaitée.

La convention de mise à disposition détaillant les conditions de mise à disposition ainsi que les droits et devoirs de chaque partie sera signée par la CCPC et un exemplaire de la convention signée sera communiqué au demandeur.

Le demandeur devra impérativement transmettre à la CCPC les éléments suivants :

- Convention de mise à disposition intégralement complétée et signée ;
- Règlement intérieur de l'école de musique signé avec la mention « Bon pour accord » ;
- Attestation d'assurance à jour couvrant les risques relatifs à la mise à disposition ;
- Chèque de caution.

Une fois l'ensemble des éléments transmis et validés par la CCPC la réservation sera confirmée au demandeur et deviendra définitive.

Annulation de la réservation :

- En cas d'annulation de la réservation par l'utilisateur (désistement), le demandeur devra en informer l'école de musique par téléphone ou par courrier électronique au moins 5 jours francs avant la date de début de la mise à disposition. La convention, si elle a déjà été signée, sera alors résiliée.
- En cas d'annulation de la réservation par la CCPC, l'utilisateur sera prévenu au plus tard 15 jours calendaires avant la date de début de la mise à disposition. La convention, si elle a déjà été signée, sera alors résiliée.

Droit de priorité de l'école de musique

L'école de musique reste toujours prioritaire dans le cadre de la disposition de ses locaux et de ses matériels. Si une mise à disposition est accordée dans les conditions prévues au présent règlement et que l'école de musique a finalement besoin des locaux et/ou des matériels mis à disposition à la date de réservation, l'école de musique aura la priorité sur les locaux et si la mise à disposition n'a pas débuté, la réservation sera annulée par la CCPC.

## **8.2 - Demande de mise à disposition pour une activité de diffusion dans l'Auditorium de l'école de musique**

### **Tarif de la mise à disposition**

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, la mise à disposition des salles et de l'auditorium de l'école de musique sera consentie à titre gratuit.

Pour les associations dont le siège social est situé sur une commune de la Communauté de communes de Petite Camargue ou pour les personnes morales qui résident sur la Communauté de communes de Petite Camargue, une unique mise à disposition gratuite sera consentie. Dès la deuxième demande de mise à disposition, la mise à disposition deviendra payante.

Pour tous les autres demandeurs, la mise à disposition sera effectuée moyennant le paiement d'une redevance et d'un chèque de caution.

En cas de mise à disposition payante :

- Le montant de la redevance et de la caution sont fixés par délibération du Conseil de communauté et payable par deux chèques distincts, libellés à l'ordre de la « Régie de l'école de musique » ;

- Le chèque de caution sera restitué dans la semaine qui suivra la fin de la mise à disposition si aucune dégradation, aucun défaut de nettoyage, aucun équipements manquants ou trouble à l'ordre public n'est constaté par le directeur de l'école de musique. Dans le cas contraire, et après un constat du directeur de l'école de musique, le chèque de caution sera conservé et encaissé par la CCPC.

### **8.3 – Durée de la mise à disposition**

La durée de la mise à disposition est indiquée dans la convention signée entre la CCPC et le demandeur.

Cette durée peut être temporaire ou pour toute l'année scolaire. Pour ce dernier cas, il est précisé que le chèque de caution sera encaissé et fera ensuite l'objet d'un remboursement.

#### Résiliation à la demande de la CCPC

La CCPC se réserve le droit de résilier la convention de mise à disposition en cours d'exécution notamment s'il est constaté :

- des troubles à l'ordre ou à la sécurité publique ;
- des troubles à la tranquillité publique par des nuisances sonores dans l'enceinte ou à l'extérieur de l'école de musique ;
- que l'utilisateur déroge aux principes de la laïcité et/ou des bonnes mœurs ;
- que l'utilisateur ne respecte pas les consignes de sécurité ;
- que l'utilisateur tient des propos inappropriés, irrespectueux et/ou inacceptables dans l'enceinte de l'école de musique ;
- que le type de manifestation ne correspond pas à celui déclaré lors de la demande de réservation.

En cas de résiliation par la CCPC, l'utilisateur sera informé de la résiliation de la mise à disposition et des motifs de cette décision (mise en œuvre du droit de priorité de l'école de musique, motif d'intérêt général, cas de force majeure,...) par courrier ou par courrier électronique.

Les locaux devront être restitués à la date indiquée dans la décision de résiliation.

Aucune indemnité de dédommagement ne sera consentie à l'utilisateur en cas de résiliation.

#### Résiliation à l'initiative de l'utilisateur :

En cas de résiliation par l'utilisateur (désistement), le demandeur devra en informer l'école de musique par courrier ou par courrier électronique.

## **ARTICLE 9 : SECURITE**

### **9.1 – Prise en charge des élèves**

La prise en charge des élèves par l'école de musique se fait uniquement pendant la durée des cours et/ou des manifestations artistiques organisées ou co-organisées par l'école de musique, auxquelles l'élève prend part.

Le représentant légal de l'élève de moins de 12 ans peut accompagner l'élève jusqu'à la salle de cours.

En dehors des horaires de cours ou des manifestations artistiques organisées ou co-organisées par l'école de musique, les élèves sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux (s'ils sont mineurs) ou sous leur propre responsabilité (s'ils sont majeurs).

L'école de musique se dégage de toute responsabilité en cas d'accident ou de dommage survenant en dehors des cours ou des manifestations artistiques organisées ou co-organisées par l'école de musique.

## **9.2 – Schéma de circulation**

Le Schéma de circulation mis en place dans l'école de musique est à respecter. Le public passe par l'entrée principale et traverse le patio pour accéder aux salles de cours et/ou aux salles de l'Auditorium. L'accès au petit patio est interdit que ce soit pour entrer ou sortir du bâtiment. Il est obligatoire de respecter le sens de la circulation affiché. Il est interdit d'emprunter les issues ou passage qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation, d'accéder aux locaux techniques, aux toitures et aux terrasses.

Toute personne étrangère à l'école doit se signaler à l'accueil. La circulation libre au sein de l'école n'est pas autorisée. Uniquement les familles ou les responsables des élèves mineurs sont autorisés à accompagner les enfants de moins de 12 ans jusqu'à leur salle de cours. Tout groupe scolaire doit être accompagné par un adulte référent pour circuler dans l'école.

## **9.3 – Interdiction de fumer**

Les dispositions de la loi 91-32 du 10 janvier 1991, et le décret du 15 novembre 2006, réglementant le droit de fumer dans les lieux publics sont applicables dans les locaux de l'école de musique. Par conséquent, il est formellement interdit à toutes personnes de fumer dans l'établissement.

## **9.4 – Alarmes**

En cas de déclenchement de l'alarme sonore (sirène), et quelles qu'en soient les causes, le bâtiment doit être évacué immédiatement par l'issue la plus proche, y compris les issues de secours, sous le contrôle des enseignants de l'établissement. Une fois à l'extérieur, les personnes évacuées doivent se regrouper afin d'être dénombrées et prises en charge. Aucun élève n'est autorisé, dans ce cas, à quitter son responsable sous peine de compromettre l'organisation des secours.

## **ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE/RGPD**

Lors des manifestations (concerts, auditions) l'Ecole de Musique Intercommunale utilise des photos ou vidéos à but non lucratif dans le cadre des supports de communication de la Communauté de communes (journal, bilan annuel d'activités de l'école, site internet, réseaux sociaux ...).

Les adultes ou les parents ne souhaitant pas que leur image ou celle de leur enfant soit exploitée dans ce cadre, doivent veiller à le spécifier sur le formulaire destiné au droit à l'image téléchargeable sur le portail familles.

Conformément à la réglementation de l'Union Européenne concernant le Règlement Général de Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, les informations saisies dans le formulaire d'inscription ou de réinscription seront utilisées et exploitées pour permettre au service de

l'école de musique de la Communauté de communes de Petite Camargue de gérer l'inscription de l'élève et de toutes les pièces qui en découlent (informations, facturation, etc..). Ces données seront conservées 5 ans. L'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur peut à tout moment en demander la rectification ou l'effacement auprès du service concerné.

## **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Pour tous les cas non prévus dans le présent règlement, le Président de la Communauté de communes de Petite Camargue ou le(a) Vice-Président délégué prendront toutes les mesures exceptionnelles nécessitées par les circonstances en s'inspirant, dans tous les cas, de l'intérêt de l'école Intercommunale de musique.

Le présent règlement sera soumis pour validation et adoption, aux membres du Conseil de Communauté de la Communauté de communes de Petite Camargue.

Ce règlement prend effet à compter de son entrée en vigueur et abroge tout autre règlement précédemment existant.