

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE MUNICIPALE DE VAURÉAL**

Ce règlement intérieur a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation de l'école de musique municipale et de détailler le règlement des études.

Cet établissement d'enseignement artistique spécialisé est régi par la ville de Vaureal.

Il est placé sous l'autorité du Maire.

Sa gestion administrative et pédagogique est confiée à la Direction de l'école de musique, au sein de la Direction de l'action culturelle et de la vie associative.

### **♦ Tout utilisateur de l'établissement est tenu de respecter et faire respecter ce présent règlement.**

L'inscription à l'école de musique engage chaque élève à accepter le présent règlement intérieur, les parents ou représentants légaux prenant le même engagement pour leur(s) enfant(s).

La ville se réserve le droit de vérifier l'exacte application du règlement intérieur dans l'établissement.

## **CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS ET D'USAGE**

### **Article 1 : Horaires et jours d'ouverture**

L'entrée du public et des usagers de l'établissement s'effectue par l'entrée principale du groupe scolaire du Boulingrin 55/59 avenue Simone Signoret.

A titre d'information, les horaires d'ouverture de l'établissement sont fixés comme suit :

En période scolaire :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 22h30
- Le samedi de 9h00 à 13h30 sauf concerts et auditions
- Le dimanche en fonction des projets

En période de congés scolaires : fermeture complète de l'équipement au public, sauf en cas de stages ou formations organisés par l'encadrement.

L'ouverture exceptionnelle de l'équipement, en dehors des horaires habituels, est autorisée uniquement dans le cadre de l'organisation d'événements municipaux et de manifestations culturelles publiques ou privées, selon des modalités particulières soumises à l'accord explicite de la Ville de Vaureal.

La fermeture de certains espaces ou de l'ensemble de l'équipement, ou la modification des horaires, circulations et entrées dans le lieu est décidée par le Maire ou son représentant, pour tout motif d'intérêt général.

### **Article 2 : Conditions d'accès aux lieux**

En dehors des horaires d'ouverture au public, l'accès à l'école de musique est réservé à l'équipe de Direction et au corps enseignant, et s'effectue par badge électronique.

Ce badge strictement personnel permet d'ouvrir la structure.

Pendant les horaires d'ouverture au public, l'accès à l'école de musique se fait librement.

En dehors des temps de cours, les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

### **Article 3 : Mise à disposition des locaux**

Certains locaux de l'école de musique (auditorium, salle de cours, studios) peuvent être mis à disposition de différentes catégories d'utilisateurs selon leur disponibilité, la priorité étant donnée à l'enseignement artistique :

- Elèves inscrits à l'école de musique : mise à disposition de salle à des fins de répétition sur demande auprès de l'administration de l'établissement ;

- Utilisateurs inscrits auprès du service jeunesse de la ville de Vauréal ou inscrits dans un dispositif éducatif contractualisé avec l'école de musique : mise à disposition de salle à des fins de répétition sur demande auprès de l'administration de l'établissement ;
- Associations à caractère culturel : mise à disposition de l'auditorium et/ou de salle sur demande auprès du service vie associative ;
- Services municipaux, institutions publiques, organismes privés : mise à disposition de l'auditorium et/ou de salle après instruction par la Direction de l'action culturelle et de la vie associative.

L'autorisation délivrée ne peut en aucun cas servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elle aura été accordée.

Toute sous-location ou prêt à un tiers est de ce fait formellement interdite.

Toute mise à disposition au bénéfice d'une association, d'une institution publique ou d'un organisme privé fera l'objet d'une convention entre la Ville et l'utilisateur.

Les conditions de gratuité et les montants des tarifs d'occupation sont fixés par délibération du conseil municipal. Tout utilisateur associatif soumis au contrat d'engagement républicain et signataire de ce dernier est tenu de l'appliquer et de le faire appliquer dans le cadre de la mise à disposition.

#### **Article 4 : Règles générales d'utilisation des locaux :**

Les locaux sont maintenus en état de propreté et d'usage immédiat.

- ◆ **Les utilisateurs sont tenus de respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à disposition.**
- ◆ **Les utilisateurs sont responsables du matériel utilisé et doivent le nettoyer si nécessaire et le ranger après chaque utilisation.**

Les utilisateurs se doivent de respecter l'environnement des équipements dans lequel ils se trouvent, et en particulier veiller à ne pas provoquer de nuisances sonores.

Dans le cadre de tapage diurne (7h00 / 22h00) ou nocturne (22h00 / 7h00), la ville se réserve le droit de supprimer l'attribution des créneaux d'utilisation.

La mise à disposition des studios ou de salles à des fins de répétition est soumise aux conditions suivantes :

- La durée d'occupation ne peut excéder deux heures consécutives.
- La demande de salle doit être effectuée par téléphone, mail, ou via le site auprès de l'administration de l'école au moins 5 jours à l'avance ;
- La clé de salle prêtée sera remise à l'utilisateur par l'agent chargé de l'accueil.

A la fin de l'utilisation des locaux, les utilisateurs doivent :

- Veiller à la bonne fermeture de tous les accès ;
- Fermer les fenêtres ;
- Éteindre les lumières et tout matériel électrique (amplis, micros, console...) ;
- Veiller à ce qu'il ne reste aucun public dans la salle et la verrouiller à clé.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à une exclusion immédiate des contrevenants, qui pourront se voir refuser l'accès aux salles temporairement ou définitivement.

#### **Article 5 : Sécurité et hygiène**

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'équipement avec tout engin motorisé ou non, vélo, trottinette, roller...

Les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits (hors chiens guide de mal-voyants ou de non-voyants).

Boissons et nourriture sont tolérées dans le hall de l'établissement, mais interdites dans les salles de cours et au sein de l'auditorium Georges Gershwin.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux conformément au code de la santé publique et au décret du 15 novembre 2006.

L'accès à l'équipement pourra être interdit à titre provisoire ou définitif :

- À toute personne sous l'emprise de stupéfiant ou manifestation en état d'ébriété ;
- À toute personne dont le comportement déplacé pourrait présenter le risque de perturber les cours, les spectacles et le public.
-

## **Article 6 : Règles Etablissement Recevant du Public (ERP) et normes incendie**

L'école de musique municipale est un ERP de type L + R, régi par le code de la construction et de l'habitation et notamment par ses articles R123-1 à R123-55, dont le classement est conditionné par son activité et sa capacité d'accueil.

En aucun cas, l'équipement ne peut accueillir plus de public que la norme prévue.

Les voies d'accès et issues de secours doivent être dégagées en permanence afin de laisser le passage libre.

En cas d'incendie, de fuite de gaz, ou tout autre incident pouvant mettre en danger la vie des utilisateurs, les responsables des activités doivent prévenir immédiatement les pompiers et l'astreinte.

En fonction de la gravité et de l'appréciation du danger, les responsables devront utiliser les extincteurs.

L'évacuation des utilisateurs se fera par les issues de secours les plus proches.

Un plan d'évacuation est affiché dans le hall d'entrée indiquant les sorties de secours et l'emplacement des extincteurs.

## **Article 7 : Programmation événementielle à l'Auditorium Georges GERSHWIN**

L'Auditorium Georges Gershwin est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type L pouvant accueillir jusqu'à 132 spectateurs.

Il est prioritairement destiné à accueillir des auditions, concerts, spectacles et conférences dans le cadre de la programmation culturelle municipale.

Les portes de l'Auditorium Georges Gershwin sont ouvertes trente minutes avant l'évènement.

Les horaires et informations des événements sont indiqués sur les supports de communication municipaux.

Les spectacles peuvent être gratuits ou payants (selon tarification municipale en vigueur ou tarification de l'organisateur) : la réservation est obligatoire via une billetterie en ligne ou auprès de l'accueil afin de ne pas risquer le dépassement de la jauge.

Les personnes en situation de handicap sont les bienvenues.

Afin de leur réserver le meilleur accueil, il leur est demandé de s'annoncer lors de la réservation et/ou auprès du personnel d'accueil.

Les personnes mineures de moins de 14 ans doivent être accompagnées d'une personne majeure pour tout spectacle.

Par respect des artistes et du public, les spectateurs retardataires sont admis à entrer dans la salle lors de l'entracte ou d'une interruption du spectacle. L'accès s'effectuera alors par l'entrée haute.

## **Article 8 : Usage des téléphones portables, captations audios, photo et vidéo**

L'utilisation du téléphone portable est interdite en cours et lors des événements dans l'auditorium Georges Gershwin.

Une tolérance est appliquée pour la prise de photos à usage personnel exclusif lors des représentations publiques.

La diffusion de tout document audio, photo ou vidéo est soumise à l'accord préalable écrit des personnes concernées ou, si elles sont mineures, de leurs représentants légaux.

Les usagers qui souhaitent filmer / enregistrer durant les événements sont tenus d'obtenir une autorisation préalable auprès de la direction.

## **CHAPITRE 2 – RÉGLEMENT DES ÉTUDES**

### **Article 1 : Modalités et droits d'inscriptions/Réinscriptions**

Les inscriptions sont conclues pour une année scolaire complète (de septembre à juin).

L'inscription définitive, pour être entérinée, est soumise au versement de frais d'inscriptions dont le montant fait l'objet d'une délibération au conseil municipal.

#### **♦ Toute année commencée est due.**

Les nouvelles inscriptions en cours d'année seront redevables d'une cotisation calculée en fonction de leur date d'arrivée au prorata temporis et par mois entiers.

Les frais de scolarité sont calculés selon le quotient familial, en fonction des revenus de la famille de l'élève, de la nature et du nombre d'activités pratiquées par les élèves.

Un échelonnement des paiements peut être accordé aux familles.

Période d'inscription/réinscription :

Les dates d'inscriptions et de réinscriptions, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et communiquées par courriel et par un affichage spécifique.

Aucune inscription ou réinscription n'est tenue d'être acceptée au-delà de la date limite prévue. L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

Les inscriptions et affectations sont enregistrées par ordre d'arrivée et jusqu'aux limites fixées par le Conseil Municipal de la Ville de Vauréal.

## **Article 2 : Abandon**

Tout abandon en cours d'année n'ouvre aucunement droit au remboursement des sommes dues à l'année y compris au prorata temporis sauf dans les cas de force majeure ?? suivants :

- Hospitalisation ou empêchement médical engendrant des difficultés de manipulation de l'instrument
- Changement d'établissement scolaire à plus de 20 km de Vauréal
- Déménagement à plus de 20 km de Vauréal

## **Article 3 : Organisation des cours**

Les cours sont organisés en parcours individualisés et en cursus adaptés à l'âge, au niveau, au rythme d'entraînement, au projet de l'élève.

- ◆ **Tout élève inscrit dans un parcours en accepte les spécificités.**
- ◆ **Il s'engage notamment à participer aux évaluations et aux manifestations publiques proposées par l'école de musique.**

- La présence des parents n'est pas autorisée pendant les cours sauf sur demande particulière et de façon occasionnelle et sur invitation de l'enseignant ou de la direction.
- Les auditions, concerts et manifestations organisés par l'école de musique sont des actes pédagogiques pouvant entraîner le report ou la suppression de certains cours sans compensation autre.
- Les représentants légaux doivent s'assurer, au début de chaque cours, de la prise en charge de leur enfant par le professeur.
- L'administration n'est pas tenue de prévenir les parents de l'absence inopinée d'un enseignant. Toutefois celle-ci mettra tout en œuvre pour éviter la gêne occasionnée.

Emplois du temps :

- Les horaires des cours collectifs sont déterminés par l'administration ;
- Les horaires des cours individuels sont à définir en début d'année avec chaque professeur qui aura reçu la liste exhaustive des élèves inscrits à son cours pour l'année scolaire.  
Le professeur pourra être amené à moduler ces horaires en cours d'année si besoin, en concertation avec les élèves/leurs parents.

## **Article 4 : Mise à disposition d'instruments**

Selon leur disponibilité, des instruments de musique peuvent être mise à disposition aux élèves dès la 1ère année du cycle1 (conditions tarifaires selon la délibération en vigueur).

Une convention de mise à disposition de l'instrument est établie entre l'administration et les représentants légaux de l'élève.

Une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument est à souscrire par les élèves (ou parents des élèves mineurs), l'établissement n'étant pas responsable des vols et dommages que les instruments pourraient subir.

Une attestation de cette assurance sera remise à l'administration par l'emprunteur lors de la signature de la convention.

Tout dommage survenant à l'instrument prêté est à la charge de l'emprunteur.

A l'issue de la convention de mise à disposition l'instrument est restitué dans les délais impartis dans l'état où il aura été mis à disposition

Cette restitution s'effectuera auprès du service gestionnaire du parc aux heures d'ouverture de l'administration.

## **Article 5 : Attitude – Tenue – Responsabilité**

Il est demandé aux élèves de l'EMMV une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux.

- ◆ **Les élèves se doivent d'être ponctuels et réguliers.**
- ◆ **L'assiduité aux cours est obligatoire de même que la présence aux évaluations, examens et restitution du travail de classe.**
- ◆ **Toute absence doit être justifiée, signalée et confirmée par écrit à l'administration au plus tard le lendemain de l'événement.**

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers par leur(s) enfant(s).

Une attestation d'assurance est à fournir obligatoirement au moment de l'inscription de l'élève.

Tout dégât causé par un élève aux locaux ou au matériel de l'Ecole de musique municipale de Vauréal engage sa propre responsabilité ou celles de ses parents.

- ◆ **Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de l'EMMV exclusivement dans le cadre des cours qu'ils y suivent.**
- ◆ **Ni le personnel, ni la ville de Vauréal ne sont investis d'une mission de surveillance hors des cours, ou de garderie auprès des enfants, aussi leur responsabilité ne saurait être engagée à ce titre.**

## **Article 6 : CNIL**

Les informations recueillies par l'EMMV font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions et mieux connaître ses usagers.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, ces derniers peuvent l'exercer en s'adressant à l'administration.

Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

La ville de Vauréal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les usagers.

**Vauréal, le 03 avril 2024**

**Le Maire,**

**Raphaël LANTERI**