

# Règlement Intérieur de l'Établissement Public



**DANSE • MUSIQUE**  
**ENVALOIS** CONSERVATOIRE  
DU PAYS DE VALOIS

## Table des matières

Préambule.....	3
Généralités.....	3
Le Conseil d'Administration .....	3
Le pôle administratif.....	4
L'équipe enseignante .....	5
Les élèves .....	8
La location d'instrument .....	9
Divers.....	10

## Préambule

L'objet du présent Règlement Intérieur est de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'Établissement Public « Danse & Musique en Valois ».

Le présent Règlement Intérieur s'applique également dans le cadre des activités et des manifestations organisées par Danse & Musique en Valois à l'extérieur de ses locaux. Ce Règlement est opposable à tous les usagers de l'Établissement.

L'inscription à Danse & Musique en Valois vaut acceptation du présent Règlement Intérieur par chaque élève. Les représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

Le Règlement Intérieur, peuvent être adressés sur simple demande à tout usager qui le souhaite. Ils sont consultables et téléchargeables sur le site internet : [www.danse-musique-valois.fr](http://www.danse-musique-valois.fr).

Le Règlement des Études est en cours de rédaction, il sera co-écrit avec les équipes enseignantes. Dans l'attente de ce dernier, les études proposées respectent les directives du SNOP (Schéma National d'Orientation Pédagogique) et du SDEA (Schéma Départemental de l'Enseignement Artistique).

## Généralités

Danse & Musique en Valois (DMV), Établissement Public d'enseignement artistique, est un service public ayant pour vocation de permettre l'accès à la pratique chorégraphique et musicale, respectant les orientations de la politique culturelle de la Communauté de Communes du Pays de Valois (CCPV) et conforme aux Schémas Nationaux d'Orientation Pédagogique des écoles de musique et de danse du Ministère de la Culture (SNOP).

Danse et Musique en Valois est administré par un Conseil d'Administration.

L'Établissement est placé sous l'autorité d'un(e) Directeur(trice) général(e) nommé(e) par le Président de DMV.

Le Règlement Intérieur a pour objet de définir, sans restriction et sans réserve, les règles de fonctionnement de l'Établissement DMV, ainsi que les droits et obligations :

- Des membres du Conseil d'Administration ;
- De l'équipe administrative ;
- De l'équipe enseignante ;
- Des élèves.

N.B. : l'ensemble des modalités relatives au cursus, au contenu pédagogique ainsi qu'à l'évaluation est précisé dans le Règlement des Études.

## Le Conseil d'Administration

### Article 1.

Le Conseil d'Administration se compose de 7 élus du Conseil Communautaire de la CCPV et de 3 personnalités qualifiées du secteur artistique.

Les membres du CA sont désignés par le Conseil Communautaire de la CCPV, sur proposition du Président de la CCPV.

L'élu en charge des Affaires Culturelles est automatiquement désigné comme membre du CA.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est d'une durée de 6 ans, dans la limite de la durée du mandat électif des conseillers communautaires.

## **Article 2.**

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre sur convocation de son Président qui en arrête l'ordre du jour. Il est, en outre, réuni chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande du Préfet ou de la majorité des membres du CA.

Dix jours francs au moins avant la date fixée, les membres du CA sont convoqués par les soins du Président. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Le Conseil d'Administration gère les orientations générales de l'Établissement et son fonctionnement. Il définit et valide le Projet d'Établissement.

## **Le pôle administratif**

### **Article 3.**

Le pôle administratif est constitué :

- D'un Directeur assisté d'une équipe administrative évolutive.

L'équipe administrative est nommée par le Président de DMV.

### **Article 4.**

Le Directeur organise l'enseignement au sein de l'Établissement. Il se réfère :

- Aux différents SNOP du Ministère de la Culture ;
- Au Schéma Départemental de l'Enseignement Artistique ;
- À la politique culturelle de la CCPV.

### **Article 5.**

Le Directeur est responsable de l'action culturelle et artistique de DMV.

Le Directeur a pour mission de :

- Mettre en œuvre le Projet d'Établissement voté par le CA ;
- Assurer le bon fonctionnement de l'Établissement, tant du point de vue administratif et financier que pédagogique et artistique ;
- Proposer, animer et mettre en œuvre la politique de l'Établissement, ainsi que l'ensemble de ses actions et activités.

À ce titre, il est responsable du Projet d'Établissement.

## **Article 6.**

L'équipe de Direction prend toutes les mesures qu'elle juge utiles afin de garantir l'ordre, la discipline et la sécurité dans l'Établissement, y compris celle de soumettre au Conseil d'Administration une modification du présent règlement.

## **L'équipe enseignante**

### **Article 7.**

Les enseignants sont nommés par le Président de DMV sur proposition de l'équipe de Direction.

### **Article 8.**

Les professeurs sont chargés d'enseigner leurs spécialités (en présentiel comme en distanciel) conformément aux directives du Ministère de la Culture, du Directeur et de suivre les objectifs du Projet d'Établissement voté par le CA.

En vertu des articles L111-1, L122-1 à 122-5, L311-3, L 335-1 à L 335-3 du Code la Propriété Intellectuelle, l'usage des photocopies de partition est soumis à l'application de timbres SEAM.

Les professeurs sont responsables de l'application du Code de la Propriété Intellectuelle en lien avec les photocopies et doivent apposer les timbres SEAM sur les photocopies concernées.

Les professeurs sont tenus de respecter les horaires de début et de fin de cours.

Le déplacement d'un cours par un professeur est autorisé sur demande écrite adressée au Directeur, spécifiant ledit déplacement (jour et horaires du cours) et ne doit pas impacter la progression artistique de l'élève.

Les professeurs sont responsables de la discipline dans leurs classes. Ils veillent à l'assiduité des élèves et ont obligation de noter les absences des élèves sur iMuse à chaque cours.

Un professeur ne pouvant assurer son cours (retard ou absence) prévient impérativement :

- L'équipe administrative ;
- Les familles des élèves concernés.

Le secrétariat en informe le Directeur. Si l'absence du professeur est connue avant 12h00, le secrétariat avertit les élèves. Si l'information est connue après 12h00, l'enseignant prévient ses élèves et/ou les représentants légaux.

### **Article 9.**

Tout différent entre un professeur, un élève ou un parent d'élève doit être signalé au Directeur qui peut intervenir comme médiateur si le problème persiste.

Si les parents souhaitent rencontrer le professeur pour échanger à propos de leur enfant et de son parcours artistique, ils peuvent le rencontrer suivant un rendez-vous fixé avec le professeur.

## L'inscription et le fonctionnement

### Article 10.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour ses représentants légaux, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

### Article 11.

Toute inscription à DMV est entendue pour l'année scolaire entière, et soumise à l'acquittement des droits annuels dont le montant est fixé chaque année par une décision du Conseil d'Administration.

Les droits annuels sont :

- Les frais d'inscription ;
- Les frais d'activité.

Leur règlement ouvre l'accès à l'enseignement.

Les frais d'inscription ne sont pas remboursables ; les frais d'activité peuvent l'être tels que définis à l'article 16.

Néanmoins, dans le cas d'une première inscription en danse, une période d'essai est consentie : l'élève peut suivre un cours d'essai et a l'obligation de donner réponse sous 48h auprès du secrétariat pour finaliser son inscription. Sans retour, l'inscription ne sera pas prise en compte et la place libérée.

### Article 12.

Le calendrier scolaire de la zone B (Académie d'Amiens) fixé par l'Éducation Nationale est le seul applicable au fonctionnement de l'Établissement. Lors des vacances scolaires et des jours fériés, les cours ne sont ni dispensés, ni remplacés.

### Article 13.

Les dates d'inscription et de réinscription sont définies chaque année par l'administration et communiquées par voie d'affichage et par courriel pour les élèves déjà inscrits.

Les dossiers de demande d'inscription sont à retirer au choix :

- Auprès du secrétariat de DMV ;
- Dans les salles de cours ;
- À télécharger sur le site internet de DMV.

Ils sont à restituer dans les délais impartis par la Direction. Ils comportent une liste de pièces obligatoires à fournir (se référer aux documents écrits sur la fiche d'inscription) et une partie à remplir manuellement.

Tout dossier incomplet (fiche d'inscription, annexe, mandat de prélèvement SEPA et RIB) ne sera pas accepté.

### Article 14.

L'âge minimum des élèves acceptés à DMV est de :

- 4 ans pour l'entrée en éveil à la danse ou jardin musical.

L'âge précisé s'entend le premier jour de cours.

Pour les élèves inscrits dans le département danse, il est demandé un certificat médical (valable 3 ans) qui indique l'aptitude de l'élève, enfant/adolescent/adulte, à pratiquer cet enseignement.

## Article 15.

Les frais d'inscription sont considérés comme des arrhes, ils sont dus en une fois et non remboursables. Pour toute inscription en cours de saison, les frais d'activité sont calculés au prorata à partir du 1<sup>er</sup> janvier (sur la base du nombre de semaines de cours restants sur la saison en cours).

Le règlement des frais d'inscription et d'activité peut s'effectuer de différentes façons :

- En 1 fois (acquittés avant le 1<sup>er</sup> octobre) :
  - ↳ Par carte bancaire sur votre espace extranet ;
  - ↳ Par chèque bancaire à l'ordre de « Danse et Musique en Valois » ;
  - ↳ En espèces ;
  - ↳ Par chèque ANCV (chèque-vacances ou coupon sport) ;
  - ↳ Par PASS CULTURE ;
  - ↳ Prise en charge par une mairie.
- En 1, 3 ou 5 fois par prélèvement automatique à partir du 5 novembre. Le règlement des frais d'inscription sera ajouté au premier prélèvement.

Après deux rappels de paiements sans réponse,

- 1<sup>ère</sup> relance : par mail et courrier postal (15 jours) ;
- 2<sup>ème</sup> relance : par courrier postal avec accusé de réception (10 jours) ;

La Direction transmettra le dossier au Trésor Public pour recouvrement et l'accès aux cours sera refusé à l'élève.

## Article 16.

Toute année commencée est due, sauf en cas de :

- Perte d'emploi ;
- Mutation professionnelle ;
- Changement des horaires de travail ;
- Déménagement ;
- Maladie (supérieur à trois semaines) ;
- Maternité ;
- Situation jugée exceptionnelle par le Directeur et soumise à l'appréciation du Président de DMV.

Toute demande devra être accompagnée d'un justificatif de situation.

Le remboursement des frais d'activité se fera au prorata du nombre de cours dispensés.

## Article 17.

Les élèves et/ou le responsable légal doivent faire part de tout changement de coordonnées. DMV décline toute responsabilité en cas de manquement de la part des élèves.

Il est rappelé qu'un professeur en arrêt de travail n'est pas tenu de rattraper le cours annulé. Si la période excède 2 semaines consécutives, un remplacement sera prévu ou les cours remboursés.

## Les élèves

### Article 18.

Les cours sont dispensés en présentiel ou en distanciel (en cas de situation exceptionnelle).

À ce titre, les élèves acceptent les règles qui :

- Régissent le fonctionnement de l'Établissement ;
- Concernent l'organisation des études.

Il est entendu, selon les règles de la Fonction Publique Territoriale, que l'absence d'un professeur dans le cadre d'une absence justifiée ne donnera pas lieu à rattrapage du cours concerné.

### Article 19.

Dans le cadre des règles indispensables de discipline, de savoir-vivre et de civilité, il est attendu des élèves et de leurs familles une attitude, un langage, une tenue et un comportement corrects envers les personnels et les autres usagers de l'Établissement.

### Article 20.

DMV n'est pas responsable des élèves en-dehors des bâtiments affectés à l'enseignement et en-dehors de leurs horaires de cours, sauf manifestation exceptionnelle organisée par l'Établissement.

Les élèves et les représentants légaux sont tenus de respecter les horaires de début et de fin de cours.

Par mesure de sécurité, il est demandé aux représentants légaux d'accompagner leurs enfants mineurs jusqu'à l'intérieur de l'Établissement et de vérifier que le professeur est présent.

### Article 21.

DMV se réserve le droit d'utiliser toute photographie, enregistrement sonore ou vidéo d'élève(s) pris lors de cours ou de manifestations publiques, sauf avis contraire exprimé par écrit sur la fiche annexe du formulaire d'inscription.

### Article 22.

Le secrétariat doit être prévenu de toute absence d'un élève par son représentant légal.

Cette absence doit systématiquement être justifiée par courrier postal ou par courriel à l'adresse [contact@danse-musique-valois.fr](mailto:contact@danse-musique-valois.fr), accompagnée le cas échéant d'un certificat médical.

### Article 23.

L'élève peut être exclu s'il a été absent plus du quart du temps de cours annuel.

La cohérence des enseignements étant assujettie à l'assiduité des élèves, il est nécessaire de bénéficier de l'intégralité des cours pour pouvoir garantir le succès escompté en fin d'année. Dans le cas d'exclusion d'un élève, aucun remboursement ne sera effectué.

### **Article 24.**

Tout manquement grave au respect d'autrui, toute détérioration ou dégradation volontaire, tout usage de violence verbale, physique ou psychologique, ainsi que toute introduction de substances et matériels illicites donnera lieu à une convocation devant le Directeur Général.

L'élève concerné peut être exclu temporairement ou définitivement, aucun remboursement ne sera effectué.

### **Article 25.**

Les élèves sont autorisés à utiliser les salles de cours libres de l'établissement pour pratiquer la discipline artistique pour laquelle ils sont inscrits et ce, aux heures d'ouverture du secrétariat, après en avoir fait la demande.

## **La location d'instrument**

### **Article 26.**

Danse & Musique en Valois met à disposition des élèves un parc instrumental afin de faciliter l'apprentissage musical dans les premières années d'études. Le Conseil d'Administration de DMV a institué un droit de location d'instruments de musique pour les élèves (délibération CA du 6 juin 2019).

Le montant, par instrument, est à régler :

- ↪ En espèces ;
- ↪ Par chèque libellé à l'ordre de « Danse et Musique en Valois » ;
- ↪ Par carte bancaire sur votre espace extranet ;
- ↪ Par prélèvement automatique en 1, 3 ou 5 fois de novembre à mars.

### **Article 27.**

Toute location fera l'objet d'un contrat de location spécifiant la valeur de l'instrument.

Le locataire de l'instrument devra fournir une attestation d'assurance prouvant que l'instrument loué est assuré.

Le contrat de location et l'attestation d'assurance seront à renvoyer signés au secrétariat dans les 15 jours suivant la réception de l'instrument.

L'attribution et la restitution des instruments en location s'effectuent au secrétariat de DMV en présence du représentant légal pour les mineurs et de l'élève, sous couvert de l'expertise du professeur concerné.

### **Article 28.**

La location s'entend sur une durée d'une année scolaire (de mi-septembre à juin).

Les élèves réinscrits avant la fin du mois de juin pourront garder leur instrument pendant les vacances scolaires et renouveler la location. Cependant, en fonction du nombre de demandes et de la disponibilité de l'instrument à louer, l'Établissement se réserve le droit de ne pas accepter le renouvellement afin de donner priorité aux élèves de première année.

### **Article 29.**

Le locataire s'engage à transporter son instrument dans son étui d'origine et à ne le confier à aucune autre personne.

### **Article 30.**

À la fin du mois de juin, l'instrument sera restitué à DMV afin qu'une révision soit effectuée pour vérification de son bon fonctionnement.

Le locataire est tenu d'assurer l'entretien régulier de son instrument dont les modalités sont détaillées dans le contrat de location.

### **Article 31.**

Il est strictement interdit de réparer soi-même ou de faire réparer un instrument endommagé. Seul DMV est habilité à le faire chez un professionnel reconnu.

### **Article 32.**

En cas de détérioration causée par une négligence ou par un mauvais entretien du locataire, celui-ci devra en informer l'Établissement, qui prendra les mesures nécessaires à la réparation après avoir récupéré l'instrument.

Le locataire devra supporter les frais de réparation.

En cas de perte ou de vol, le Trésor Public émettra un titre de paiement du montant de l'instrument.

### **Article 33.**

Toute location commencée est due pour l'année, aucun remboursement ne sera effectué si le locataire décide d'arrêter les cours. Il s'engage à restituer l'instrument de musique à l'issue du dernier cours.

## **Divers**

### **Article 34.**

Conformément à la loi Évin, la consommation d'alcool et de tabac (y compris vapoteuse) est strictement interdite à l'intérieur des différents lieux de pratique de DMV.

### **Article 35.**

DMV n'est pas responsable des vols et déprédations perpétrées dans ses bâtiments.

### **Article 36.**

Lors des manifestations, il est demandé à chaque participant et à chaque spectateur de se comporter d'une manière respectueuse et silencieuse, afin de permettre aux artistes et au public de se concentrer sur les prestations dans les meilleures conditions.

Les parents sont responsables du comportement de leurs enfants.

Les portables doivent être éteints.

### **Article 37.**

Il est interdit :

- De manger dans les lieux d'enseignement ;
- D'introduire des animaux dans les Établissements de DMV ;
- De marcher sur les tapis et parquet des salles de danse en chaussures (sauf celles prévues à cet effet) ;
- De publier ou d'afficher des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'Établissement sans l'autorisation de la Direction ;
- De prendre ou de donner des cours à caractère privé dans les locaux de DMV.

La présence des parents ou accompagnateurs aux cours des élèves est soumise à l'autorisation du professeur concerné.

### **Article 38.**

Les photocopies de partitions sont strictement interdites sauf dans les cas suivants :

- Partitions sur lesquelles ont été apposées l'autocollant de la SEAM de l'année en cours permettant l'utilisation de photocopies ;
- Copies strictement réservées à l'usage privé du copiste : photocopies qui restent au domicile des élèves ou des professeurs ;
- Utilisation d'une partition détournée de son objet premier : par exemple un extrait d'œuvre pour l'analyser, mais pas un lied pour le chanter.

### **Article 39.**

Toute disposition ou situation n'apparaissant pas à l'intérieur de ce présent règlement sera soumise à l'appréciation de la Direction.

***Le présent Règlement est fait pour servir et valoir ce que de droit.***