



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE INTERCOMMUNALE « MUSIQUE EN PAYS DE PEZENAS » 2024-2025

INTRODUCTION

Le règlement intérieur précise le fonctionnement de l'École Intercommunale « Musique en Pays de Pézenas » (ci-après « l'école de musique ») ainsi que les règles applicables à chacun des élèves.

Tous les élèves suivent la formation prévue par le projet pédagogique de l'école qui s'inscrit dans le cadre du Schéma National d'Orientation Pédagogique et du Schéma Départemental d'Enseignement et Pratiques Musicales (SDEPAM) 2023-2028 de l'Hérault.

Si « le plaisir de la pratique musicale » est un objectif de l'école, la rigueur dans le travail et l'assiduité aux cours sont indispensables pour l'atteindre.

A/ ACCUEIL DES ELEVES

Les élèves qui s'inscrivent à l'école acceptent librement les principes pédagogiques et artistiques, ainsi que les règles de discipline définis par le présent règlement.

A.I - INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION

a- Accès

Les cours sont ouverts aux élèves à partir de l'âge de 5 ans.

Les adultes peuvent accéder aux cours comme les enfants débutants.

Sont considérés comme adultes les personnes âgées de 18 ans et plus.

Seuls les enseignants et le directeur peuvent autoriser les « musiciens amateurs » extérieurs justifiant du niveau requis, à participer aux ensembles proposés.

Les places en piano et guitare sont limitées. Les élèves qui ne peuvent être inscrits dans ces disciplines sont orientés vers d'autres instruments ou mis en liste d'attente jusqu'à disponibilité

b- Réinscriptions

Pour les anciens élèves, la période de préinscription 2024-2025 aura lieu du **03/06/2024 au 01/07/2024 inclus** sur la plateforme opentalent accessible depuis le site internet de l'école :

<https://musiquepayspezenas.opentalent.fr/>

A l'issue de cette période, les élèves non-préinscrits sont considérés comme démissionnaires.

Leur place n'étant plus réservée, ils devront s'inscrire comme nouvel élève, dans la limite des places disponibles.

c- Nouvelles inscriptions

Pour les nouveaux élèves, la période de préinscription aura lieu du **01/07/2024 au 01/11/2024 inclus** depuis le site internet de l'école : <https://musiquepayspezenas.opentalent.fr/>

A l'issue de cette période, aucun cursus ne pourra être enregistré. La seule option possible est de commander un pack 4 cours et de s'acquitter du versement de l'adhésion à l'association.

L'inscription en cours d'année de « musiciens extérieurs » en pratique collective est soumise à l'approbation du professeur et du directeur puis du bureau.

c - Tarifs

Ils sont fixés à la fin de l'année scolaire pour la rentrée suivante et votés par le conseil d'administration. Les formalités d'inscription sont accessibles sur la plateforme Opentalent depuis le site internet de l'école <https://musiquepayspezenas.opentalent.fr/>. Elles doivent être accomplies avant la reprise des cours.

Les modalités d'inscriptions et les tarifs en vigueur sont affichés sur le site internet de l'école et annexés au règlement intérieur.

Toute année commencée est dûe. Aucun remboursement n'est possible dès le second cours, sauf cas exceptionnel présenté au conseil d'administration pour décision.

En cas de paiement en plusieurs fois, le dernier versement interviendra au plus tard le 31 Mai 2025.

A.II - ASSIDUITÉ

L'inscription de tout élève entraîne la planification annuelle d'un cours magistral par un professeur rémunéré. Il s'engage donc à suivre les cours avec assiduité et à participer aux concerts d'élèves et à toutes les animations des ensembles dont il fait partie. Toute absence doit faire l'objet d'une excuse justifiée de la part des parents ou du responsable légal de l'élève.

Plusieurs absences non motivées, ou trop nombreuses, peuvent entraîner des sanctions allant du simple avertissement (avec convocation des parents) à la radiation.

A.III - DISCIPLINE

Les élèves de l'école de musique doivent respecter les règles élémentaires de discipline, de ponctualité, de tenue et d'hygiène, afin de permettre le bon déroulement des cours et ne pas gêner le travail de chacun. Le directeur prendra à l'encontre de l'élève indiscipliné des sanctions pouvant aller du simple avertissement (avec convocation des parents) jusqu'à la radiation par décision du conseil d'administration (sans remboursement de cotisation).

Les parents sont responsables de leurs enfants mineurs jusqu'à leur arrivée à l'école de musique et dès la sortie du cours. Ils doivent prévenir l'école en cas d'absence prévue ou imprévue et ne pourront pas exiger le remplacement des cours manqués de leur fait.

B/ REGLEMENTATION DES ETUDES

Le cursus complet d'un élève est organisé autour de quatre enseignements principaux :

- discipline instrumentale : cours individuel
- formation musicale : cours collectif
- formation rythmique : cours collectif

- et une pratique collective au choix parmi la large proposition, selon l'instrument pratiqué et l'esthétique souhaitée

B.I - DESCRIPTION DES ACTIVITES

Les cours de jardin, d'éveil puis d'initiation sont dispensés sous forme d'ateliers de 45 minutes, favorisant progressivement la découverte du son, d'instruments variés et le développement de l'écoute. Ils ouvrent aussi à la pratique collective de jeux vocaux vers la comptine et de jeux rythmiques.

B.I.1 – JARDIN MUSICAL

→ Pour la rentrée 2024-2025, le jardin musical est accessible aux enfants nés en 2019.

B.I.2 - EVEIL MUSICAL

→ Pour la rentrée 2024-2025, l'éveil musical est accessible aux enfants nés en 2018.

B.I.3 - INITIATION MUSICALE

→ Pour la rentrée 2024-2025, l'initiation musicale est accessible aux enfants nés en 2017.

B.I.4 - FORMATION MUSICALE

a - Objet

Le cours de formation musicale (FM) a pour objet la formation auditive, le solfège, la pratique vocale, la théorie, l'analyse et la culture musicale.

Le cursus commence pour les élèves âgés de 7 ans ou entrant en CE1.

Le cours de FM est obligatoire pour les enfants et adolescents jusqu'à la réussite de l'examen de fin du cycle II (voir **B II.1**).

Sans être obligatoire pour les adultes, il est fortement conseillé pour progresser !

b - Dispenses

Des dispenses peuvent être accordées par le directeur dans les cas suivants et sur demande écrite motivée :

- Dispense pour une année scolaire, non renouvelable, pour les élèves scolarisés au lycée (il est recommandé de garder cette possibilité de dispense pour la classe de terminale).
- Élèves adultes (âgés de 18 ans et plus).

La dispense accordée ne donne droit à aucune réduction du prix du cursus.

B.I.5 - ÉTUDE D'UN INSTRUMENT

a - Choix de l'instrument

Si le choix de l'élève ne peut être satisfait (pas de place disponible dans la classe demandée), l'élève devra choisir parmi les instruments qui lui seront conseillés ou s'inscrire en liste d'attente.

b - Début

L'élève peut débiter l'étude d'un instrument en règle générale, dès son entrée en première année de classe de formation musicale à 7 ans. Si en accord avec le professeur, l'étude d'instrument commence plus tôt, l'élève est orienté vers l'atelier d'initiation musicale.

c - Changement d'instrument

Les élèves désirant changer d'instrument ne peuvent le faire qu'en concertation avec les professeurs concernés et les places disponibles et après approbation du bureau.

d - Élèves non débutants ou s'inscrivant en cours d'année

L'intégration de ces élèves en cours de FM sera laissée à l'appréciation des professeurs de formation musicale.

e - Période et durée des cours

- Cours instrumental : Cycle 1 et 2 : 30 minutes hebdomadaires.
- Cours de FM : Cycle 1 et 2, cursus ado/adulte : 60 minutes hebdomadaires.
- Cours de Rythme : Cycle 1 et 2 : 30 minutes.
- Ensemble : 1 à 2 heures hebdomadaires.

La période de fonctionnement de l'école correspond à l'année scolaire de l'Éducation Nationale (école primaire). Les cours d'instruments et les activités des élèves sont programmés sur 33 semaines, au cours de cette même période.

L'école est fermée les jours fériés. Dans ce cas, les cours ne sont pas rattrapés.

B.I.6 - PRATIQUES COLLECTIVES

La pratique collective est une priorité pour l'école, elle fait écho à ses valeurs de partage, de respect, d'écoute et d'épanouissement dans la réussite. Elle est l'aboutissement de tout apprentissage musical.

Les pratiques collectives s'articulent autour des multiples ensembles de l'école.

a - Atelier chant choral

Une chorale d'enfants est incluse dans le cursus de l'initiation au 1^{er} cycle.

Elle est également accessible en tant que pratique collective unique jusqu'au niveau de fin de 1^{er} cycle.

Il est fortement conseillé aux enfants de suivre cet atelier qui favorise l'écoute, la justesse et l'esprit collectif.

Pour les adolescents et les adultes, la chorale « L'Accroche chœur piscénois » est incluse dans le cursus ou accessible en pratique unique.

b - Classes d'ensemble et ateliers musicaux

A partir d'un certain niveau de compétence instrumentale, variable selon les instruments et laissé à l'appréciation du professeur responsable de l'ensemble, les élèves sont invités à participer en fonction de leur âge et des places disponibles, à une classe d'ensemble ou à un atelier musical (à Montagnac ou Pézenas). Le choix d'une seconde pratique collective fait l'objet d'un tarif dédié.

c - Projet ponctuel d'ensemble

Il regroupe sur une petite période, des élèves d'une même classe ou de classes différentes en vue de monter des duos, trios etc. et ceci dès la 1^{ère} année.

La pratique collective qui répond à une nécessité pédagogique, est également un service rendu de l'école de musique aux communes partenaires dans le cadre de sa mission de diffusion musicale.

La participation à ces ensembles est gratuite pour les élèves inscrits en cours d'instrument et soumise à un tarif particulier pour le « musicien amateur » extérieur à l'école.

En contrepartie, la nécessité de présenter un groupe complet lors des concerts et d'effectuer un travail d'ensemble régulier oblige l'élève à participer à toutes les séances et aux concerts.

B.I.7 - INSCRIPTION DANS PLUSIEURS DISCIPLINES

La pratique simultanée de deux disciplines instrumentales, est soumise à l'accord préalable du directeur, sur avis des professeurs concernés. Si la pratique de deux disciplines semble nuire à la bonne progression de l'élève, le directeur pourra lui demander de ne se consacrer qu'à l'une des deux.

B.II - PROGRESSION DES ÉTUDES**B.II.1 – CYCLES ENSEIGNES****a- Cas général**

Les études sont organisées en cycles. Chacun d'entre eux correspond à l'acquisition d'un ensemble de compétences techniques et artistiques. Les objectifs en sont fixés par le directeur et l'équipe formée par les trois professeurs de formation musicale en concordance avec le schéma départemental (SDEPAM).

L'école dispense deux cycles principaux (cycles 1 et 2) et un cycle adapté pour les adolescents et adultes.

b- Formation musicale, instrument

L'accès au cycle I du cours d'instrument et de formation musicale correspond à l'âge de 7 ans (entrée au CE1). La durée moyenne d'un cycle est de quatre ans.

B.II.2 - EVALUATIONS ET EXAMENS

Chaque année, l'école de musique organise des passages de fin de cycle. Seuls les élèves de FC4 (4^{ième} année) peuvent passer l'examen.

B.II.2.1 - Formation MUSICALE et Formation RYTHME

Le niveau de l'élève est évalué en fin d'année pour le passage au niveau supérieur.

B.II.2.2 - FORMATION INSTRUMENTALE**a - Contrôle continu**

La progression d'un élève à l'intérieur d'un cycle est suivie par le professeur. L'élève est tenu de jouer au moins une fois par an en public, lors du concert des élèves ou au sein d'un ensemble.

S'il n'est pas prêt, il participera aux *concerts* dès que son niveau le permettra.

b - Examen de fin de cycle

A la fin de chaque cycle, l'élève est soumis à un examen afin de contrôler que les objectifs sont atteints pour passer dans le cycle suivant.

Le contenu et les modalités des examens sont déterminés par le directeur et l'équipe pédagogique.

Les épreuves sont en concordance avec celle de la CMF (Confédération Musicale de France) à laquelle l'école est adhérente et sont portés à la connaissance des élèves par leurs enseignants.

c - Jury

Le jury est généralement constitué par le directeur et un ou deux membres de l'équipe pédagogique de l'école. Pour la fin du 2^{ème} cycle, un jury extérieur, désigné par le directeur, peut venir le compléter. Les décisions du jury sont sans appel.

B.II.3 - MODALITES DES EXAMENS INSTRUMENTAUX DE FIN DE CYCLE

Les épreuves des examens de fin de cycle 1 et 2 comprennent :

- **Un morceau imposé** qui doit refléter les objectifs de fin de cycle définis au niveau national parmi les listes diffusées par la CMF. Elle est communiquée aux élèves au moins six semaines avant l'examen.
- **un morceau choisi** dans un répertoire abordant un aspect fondamental de l'instrument et faisant partie du programme monté par l'élève au cours de la dernière année du cycle. Il doit permettre au jury d'appréhender les capacités et le travail de l'élève sur une période relativement longue.

C/ ORGANISATION DU TRAVAIL

Elle est déterminée par le conseil d'administration.

C.I - HORAIRE DE TRAVAIL

C.I.1 - DEFINITION DE L'HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail hebdomadaire est établi pour chaque salarié, en fonction de son classement (grille générale ou spécifique de la convention collective ECLAT) et de son emploi du temps. Celui-ci est déterminé individuellement en concertation avec le directeur et validé par le bureau de l'association à chaque rentrée scolaire.

C.I.2 - HEURES COMPLEMENTAIRES/SUPPLEMENTAIRES

Sont considérées comme telles, celles définies par la convention collective ECLAT.

Elles peuvent être demandées pour répondre aux nécessités de service hors du temps habituel de travail défini dans le contrat de travail, par le conseil d'administration ou le salarié.

Pour être effectif, le recours aux heures complémentaires/supplémentaires, doit être signalé préalablement et doit être le reflet d'une réelle activité complémentaire/supplémentaire exceptionnelle ;

si des heures supplémentaires deviennent régulièrement nécessaires pour réaliser les tâches habituelles, la répartition des heures de service devra être reconsidérée.

Les heures complémentaires/supplémentaires seront soit payées, soit récupérées en les retranchant des 2 semaines dues par le salarié sur l'agenda évènementiel.

Les récupérations seront effectuées en tenant compte des besoins du service sans pénaliser le face à face avec les élèves.

C.I.3 - AUTORISATION D'ABSENCE

a- Absence de professeurs

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux professeurs ; les heures non effectuées viendront en déduction des heures récupérées pour travaux complémentaires/supplémentaires (en cas d'impossibilité de récupération, elles seraient défalquées du salaire).

Hormis les absences pour maladie justifiées dans les 48 heures par certificat médical, les demandes d'absence ou de récupération doivent être présentées une semaine à l'avance au directeur qui la transmet au bureau.

Elles ne seront considérées comme accordées qu'après avoir été visées par le directeur. Les autorisations d'absence seront accordées suivant les besoins du service.

Les modifications d'emploi du temps pour combler l'absence justifiée exceptionnelle d'un élève sont à insérer sur la plate-forme Opentalent par le professeur ou le secrétariat.

Le professeur peut exceptionnellement, déplacer un cours individuel en concertation avec l'élève. Dans ce cas, il prévient le directeur et le secrétariat pour s'assurer de la disponibilité d'une salle de cours.

b- absence des élèves

Le tuteur légal de l'élève est tenu d'informer l'école de l'absence de son enfant.

Il en est de même pour l'élève majeur.

L'école ne sera pas tenue responsable en cas d'accident si l'absence de l'élève n'a pas été justifiée au préalable.

C.I.4 - VACANCES D'ETE

Les dates des vacances sont fixées par le conseil d'administration en concertation avec le directeur et communiquées aux salariés.

En général, il s'agit d'une période de quatre semaines commençant le 13 juillet au soir.

Les deux premières semaines de juillet nécessitent la présence du personnel pour les réinscriptions et la clôture de l'année scolaire ; les derniers jours d'août sont consacrés à la préparation de la rentrée, la mise en place des nouvelles inscriptions etc.

La cinquième semaine correspond à l'une des deux semaines des vacances de Noël.

C.II - REPARTITION DU TRAVAIL

C.II.1 - LES TACHES ADMINISTRATIVES

Elles sont confiées à un(e) secrétaire salarié(e) par l'association.

C.II.1.A - HORAIRES

Le/la secrétaire travaille sur la base de 20 heures hebdomadaires, selon le contrat de travail, pour 47 semaines de travail par an (soit 52 - 5), réparties de la façon suivante :

6 heures le lundi,

7 heures le mardi

7 heures le mercredi.

En fonction des nécessités de service, il peut lui être demandé de travailler de façon ponctuelle d'autres jours de la semaine.

Les heures d'ouverture au public du bureau de l'école de musique sont fixées pour l'année scolaire et doivent être respectées sauf nécessité de service.

A défaut d'horaires particuliers, le bureau est ouvert de 10 à 12 heures et de 15 à 18 heures du lundi au mercredi.

C.II.1.B - DEFINITION DES TACHES

a - Accueil & contact

- Standard téléphonique, réception du public, dépouillement du courrier et correspondance.
- Accueil des élèves, familles, visiteurs, professeurs et tiers
- Information et gestion des inscriptions, réinscriptions, encaissements, radiations...
- Appel des familles en cas d'absence d'un élève ou problème de santé.
- Préparation des salles de réunion

b - Secrétariat

Sur les indications du directeur :

- Réalisation du planning des cours et des salles.
- Attestations, courriers, annulations et reports de cours, modifications d'emploi du temps, rédaction et envoi des convocations...
- Rédaction des comptes-rendus de réunions pédagogiques

c - Comptabilité & finances

- Paie : Suivi des payes en lien avec le gestionnaire de l'école, classement des bulletins et tenue des dossiers individuels des salariés.
- Classement numéroté des pièces dépenses / recettes par année comptable de début septembre à fin août.
- Contacts avec les fournisseurs, devis, factures, paiements sous le contrôle du directeur et du bureau.
- Préparation des demandes de subvention, des rapports et des statistiques pour le conseil d'administration.

d - Juridique

Formalités de recrutement en lien avec le gestionnaire de paie, pré-rédaction des contrats de travail et avenants, suivi des formalités liées à la fin d'un contrat de travail en assistance au bureau.

e- Informatique, communication, support technique

Elaboration et diffusion des plaquettes de l'école de musique, affichage, mise à jour de l'agenda de l'école de musique, envoi des informations par courriel... suivant les indications du directeur.

Réservation des salles, saisie et diffusion des programmes.

C.II.2 - LES TACHES PEDAGOGIQUES

C.II.2.A - LE DIRECTEUR

Le directeur de l'école de musique est salarié à plein temps. Il remplit les fonctions définies ci-après.

a - Relations avec les professeurs

Le directeur est en relation régulière avec tous les professeurs, individuellement et lors des réunions pédagogiques.

Il leur communique toutes les informations concernant la vie de l'école (création de classe, évènements, partenariats culturels ...).

Il est à leur écoute, il les consulte de préférence de vive voix, sinon par courriel ou téléphone.

Il organise toutes les réunions pédagogiques auxquelles peut siéger un membre du conseil d'administration, fixe l'ordre du jour, vérifie et valide le compte-rendu de réunion rédigé par le/la secrétaire et l'envoie aux professeurs pour toutes les suites à y donner. Il en transmet une copie au bureau de l'association.

b - Relations avec le conseil d'administration

Le directeur présente tout projet de recrutement du personnel pédagogique au bureau de l'association, pour avis qui le propose ensuite au conseil d'administration.

Le directeur élabore le projet d'établissement et les actions pédagogiques annuelles, en concertation avec les professeurs et le bureau de l'association.

Il les transmet au conseil d'administration pour validation et veille à leur mise en œuvre.

Il assiste aux réunions du conseil d'administration, sur convocation de ce dernier. Il lui présente l'activité pédagogique de l'école de musique. Il est le porte-parole des professeurs au conseil d'administration.

c - Relations avec les parents et les élèves

Le directeur informe via opentalent les parents et les élèves du fonctionnement et de toutes les manifestations de l'école de musique : concerts, auditions, évaluations, examens, animations...

Il s'assure du respect du règlement intérieur.

d - Relations extérieures

Le directeur est le coordonnateur et le référent local du SDEPAM.

Pour les questions de pédagogie, le directeur assiste le bureau de l'association dans les relations extérieures, avec les communes partenaires, le Département de l'Hérault et tout autre partenaire institutionnel ou culturel.

Le directeur est chargé de promouvoir les interventions en milieu scolaire sur le territoire des communes partenaires.

e - Programmation des concerts

Le directeur est chargé de prendre contact avec les maires des communes partenaires ou leurs représentants, pour programmer des concerts et s'assurer de leur bon déroulement (salle conforme, matériel...).

Il établit le programme en concertation avec les professeurs et le transmet au secrétaire pour diffusion.

Il organise le transport du matériel en demandant une participation à tous les professeurs, les élèves et les parents volontaires.

f - Divers

Il est chargé de l'orientation et du conseil des élèves et des relations avec les familles pour toute question pédagogique.

Il organise et préside les jurys et prépare toutes les informations pédagogiques de l'école de musique.

C.II.2.B - LES PROFESSEURS

Les professeurs sont embauchés par la structure dans le cadre de la convention collective ECLAT, pour un horaire de face à face pédagogique déterminé à chaque rentrée scolaire. La rémunération est répartie sur 12 mois.

La période de travail s'étale sur 35 semaines aux conditions suivantes :

- 33 semaines de cours
- 2 semaines pour l'évènementiel et les réunions.

Une fois le nombre d'heures épuisé, des heures complémentaires peuvent être payées en cas de nécessité de service si le directeur les a validées en amont. Si le nombre d'heures à effectuer n'est pas atteint, l'enseignant concerné devra proposer d'autres modes de leur utilisation.

Les professeurs sont responsables de leurs élèves dans le cadre de leurs heures de cours, de l'entrée à la sortie de la salle de cours. Ils doivent informer l'école d'une absence prévisible dans des délais suffisants pour que les familles soient prévenues à temps. En cas d'absence imprévue, ils avertissent l'école dès que possible. Les professeurs sont tenus de remplacer les cours non effectués sauf cas réglementaires.

Chaque professeur participe à la bonne marche collective de l'école, à son rayonnement et à son évolution (réponses aux consultations adressées par l'école, présence aux réunions pédagogiques et contribution aux décisions du conseil d'administration).

Les professeurs peuvent demander à être reçus par le bureau de l'association, soit individuellement, soit collectivement par l'intermédiaire d'un représentant ad hoc, après avoir rencontré le directeur si le sujet concerne la pédagogie.

D/ INFORMATIONS, MATERIEL ET LOCAUX

D.I - INFORMATIONS

Les informations sont diffusées par courriel via opentalent ou par téléphone, notamment pour les évènements hors les murs.

Pour l'organisation des concerts, chaque professeur présente systématiquement au directeur, un programme comprenant :

- les durées des morceaux
- les titres complets et les noms des compositeurs
- les noms et prénoms de tous les élèves qui jouent

L'approbation du présent règlement intérieur vaut acceptation de participation aux évènements hors les murs des enfants mineurs en fonction de leurs disponibilités.

L'école de musique n'assure pas l'accompagnement des élèves sur le lieu du concert.

D.II - PHOTOCOPIES ET MANUELS PEDAGOGIQUES

Les photocopies de partitions sont interdites sauf celles des œuvres du domaine public.

L'association adhère à la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) qui met à disposition dix timbres par élève pour donner le droit de photocopier des partitions dans le respect de la réglementation mise à la disposition de chaque professeur au bureau de l'école de musique.

Chaque professeur peut demander à son élève d'acheter les méthodes, manuels, morceaux d'examen... indispensables à l'apprentissage musical.

Chaque professeur prépare, en autant d'exemplaires que nécessaire, les partitions des morceaux d'examen destinés au jury.

L'utilisation du papier se veut raisonnable afin de lutter contre le gaspillage et de respecter une tenue écoresponsable au sein de l'école. Il en est de même avec l'usage des imprimantes.

D.III - CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX

a- Hygiène

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte.

Conformément à l'article L.3511-7 du Code de la Santé publique, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'école de musique.

b- Comportement

Les élèves s'engagent à respecter le lieu et le matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent pas courir et faire de bruit dans le couloir tout comme lors des concerts.

c- Prêt des locaux

Les élèves pourront travailler seuls dans une salle de l'école de musique après accord du directeur, du secrétaire ou d'un membre du bureau, selon la disponibilité des salles et pendant les heures d'ouverture de l'école.

Aucun groupe extérieur n'est autorisé à utiliser les locaux de l'école dont l'occupation est conventionnée avec les communes partenaires. Une association culturelle peut, sous convention signée en amont, utiliser une partie des salles de l'école pour la tenue d'évènements organisés au foyer des campagnes de Pézenas, sans recevoir du public et sans consommation de denrées alimentaires.

E/ ORGANISATION PEDAGOGIQUE

E.I - INTERCOMMUNALITE

Compte tenu du rayonnement territorial de l'école, des cours particuliers ou collectifs pourront être dispensés de manière « décentralisée », c'est-à-dire en dehors des locaux habituels de l'école de musique. Un enseignement peut être décentralisé à partir de 2 heures par semaine. Les communes concernées mettent à la disposition de l'école de musique des locaux adaptés et, le cas échéant, les instruments difficilement transportables (piano, batterie ...)

E.II - CONCERTS

Le programme des concerts et autres animations est constitué des pièces jouées par les élèves des classes d'ensemble et des ateliers musicaux et de tous les projets ponctuels prêts au moment des concerts. Les concerts seront de qualité et variés (répertoire et instruments) et n'excéderont pas 1h15. A cet effet, il convient d'optimiser l'organisation scénique incluant la participation des élèves, des professeurs et des parents.

La présence des professeurs aux événements est planifiée au moment de la rentrée en concertation avec le directeur et dépend de leur contrat et des deux semaines allouées pour cela.

E.III - COURS COLLECTIFS

Le cours collectif est l'un des trois axes fondamentaux de l'enseignement musical. L'équipe pédagogique coordonne le parcours de l'élève entre la pratique individuelle et collective.

Le professeur d'instrument, interlocuteur privilégié des élèves, doit s'assurer de l'assiduité de ceux-ci en classe d'ensemble, en se tenant informé du travail effectué auprès de son collègue.

De même le responsable d'une classe d'ensemble ou d'un atelier musical doit veiller à la présence de chaque élève et signaler toute absence non justifiée aux parents (pour les élèves mineurs) et au directeur.

E.IV - SUIVI ADMINISTRATIF DES ELEVES

La plateforme opentalent est l'outil de gestion unique de l'école.

Chaque adhérent a son propre identifiant et mot de passe de connexion qui lui permet de :

- mettre à jour ses informations personnelles et en conséquence, de recevoir les informations,
- valider le droit à l'image,
- donner son accord sur le présent règlement et les tarifs,
- consulter l'agenda de ses cours individuels et collectifs
- consulter le résultat de ses évaluations et le travail à faire s'il y a lieu
- renseigner les références de son instrument pour l'assurance
- payer sa cotisation en ligne et éditer sa facture