

# Règlement Intérieur de l'école de musique - Seille et Grand Couronné

Année 2026 - 2027

La communauté de communes Seille et Grand Couronné porte une école de musique ouverte à tous afin de rendre accessible au plus grand nombre possible d'habitants la pratique musicale. Elle veille au bon fonctionnement et à la bonne gestion de la structure.

L'école de musique a pour principal objectif de former des musiciens amateurs et met en place les conditions nécessaires à leur épanouissement, à travers :

- une formation de qualité qui s'appuie sur des connaissances théoriques, la maîtrise technique de l'instrument et la pratique collective ;
- un cadre visant à l'émancipation du musicien par l'autonomie, la prise de responsabilité, le travail en groupe ;
- des partenariats permettant aux musiciens de rencontrer différents publics et à participer à la vie culturelle du territoire ;
- des partenariats visant à l'accompagnement de leur vie de musiciens ;
- des temps d'échanges et des moments de partage afin de donner du sens à l'apprentissage.

Le plaisir et la convivialité étant le fil conducteur de toute action de l'école de musique.

Afin de permettre à un maximum d'enfants d'être sensibilisés à la musique, l'école de musique propose pour les plus jeunes des séances d'éveil au sein du relais petite enfance et dans les multi accueils. Dans les écoles élémentaires, elle met à disposition une musicienne titulaire du DUMI qui intervient dans des classes tout au long de l'année.

## SOMMAIRE

1. La gestion administrative.....	4
2. Inscriptions.....	5
2.1. Modalités.....	5
2.1.1. Pour les anciens élèves.....	5
2.1.2. Pour les nouveaux élèves.....	5
2.2. Règles pour les effectifs de cours collectifs .....	6
2.3. Nombre de places disponibles à l'école de musique .....	6
3. Calendrier de l'année .....	7
3.1. Calendrier scolaire .....	7
3.2. Début et fin de chaque trimestre .....	7
3.3. Jours fériés.....	7
3.4. Emploi du temps .....	7
4. Déroulement des cours .....	8
4.1. Durée des cours.....	8
4.1.1. Cours individuel .....	8
4.1.2. Cours collectif.....	8
4.2. Enseignement distanciel.....	8
4.3. Absences des élèves .....	8
4.4. Autorisation de report des cours pour les professeurs .....	9
4.5. Absences des professeurs .....	9
5. Manifestation du PMC .....	10
5.1. Manifestation portée par la structure .....	10
5.2. Cadre de sortie des élèves et professeurs.....	10
5.3. Fonctionnement avec MuSe.....	11
6. Evaluations .....	12

6.1.	Evaluation en milieu d'année : un point d'étape .....	12
6.2.	Evaluation en fin d'année : bilan / perspectives .....	12
7.	Facturation.....	13
7.1.	Grille tarifaire.....	13
7.2.	Mode de paiement .....	13
7.3.	Aides financières.....	13
7.4.	Aide des comités d'entreprise .....	13
7.5.	Délai de paiement.....	14
7.6.	Arrêt ou début en cours d'année .....	14
8.	Règles de vie – discipline – Responsabilités.....	15
8.1.	Généralités.....	15
8.2.	Discipline.....	15
8.3.	Accès aux locaux.....	15
8.3.1.	Cours.....	15
8.3.2.	Répétition sans professeurs .....	16
8.4.	Respect des règles d'occupation.....	16
8.5.	Responsabilités des élèves mineurs .....	16
8.6.	Assurances et responsabilités.....	17
8.7.	Sanctions .....	17
9.	Protection des données.....	18
9.1.	Opentalent.....	18
9.2.	Echange avec le professeur (serveur) .....	19
9.3.	Photocopies .....	19
10.	Application du règlement intérieur.....	20
11.	Annexe 1 : Grille tarifaire .....	21

# 1. La gestion administrative

L'école de musique est gérée par la communauté de communes Seille et Grand Couronné dont le siège est situé au 47 rue Saint Barthélémy à Champenoux (54280).

La mise en œuvre des choix du conseil communautaire se fait par le directeur de l'école de musique sous l'autorité du président de la communauté de communes et du vice - président en charge de la compétence.

Le recrutement des professeurs se fait en fonction des besoins et des quotas décidés par le conseil communautaire, sous l'autorité du président, par le vice-président en charge de l'école de musique et le directeur.

La gestion administrative est articulée par le président de la communauté de communes et mise en œuvre par le directeur de l'école de musique, avec l'appui des différents services de la collectivité.

Le directeur de l'école de musique gère le travail des enseignants et représente d'une part, le lien entre l'équipe enseignante et les services administratifs et d'autre part, entre l'école et les familles. Il est donc responsable de chaque décision prise dans l'intérêt de l'élève, qu'elle soit d'ordre pédagogique ou disciplinaire.

Les professeurs assurent les cours et œuvrent dans le cadre du projet pédagogique élaboré avec le directeur de l'école de musique. Ils sont sous la responsabilité du directeur de l'école de musique et par conséquent, ils doivent passer par celui-ci pour toute demande ou idée.

Les réunions programmées avec les professeurs par le directeur de l'école de musique sont obligatoires. Toute absence à celles-ci doit être motivée.

## **2. Inscriptions**

### **2.1. Modalités**

L'inscription s'effectue sur internet via le site Opentalent. Un lien est disponible sur le site de la communauté de communes, sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram) et à la demande par mail. Une aide technique pourra être fourni par le directeur de l'école de musique

Lors de leur inscription, les usagers fourniront les éléments nécessaire :

- Informations personnelles
- Souhait(s) d'apprentissage
- Acceptation du présent règlement intérieur
- Autorisation ou refus du droit à l'image
- Avis d'imposition de l'année civile précédente (ex : 2025 pour 2026/27)

Des réunions de rentrées seront proposées afin de :

- Connaître le fonctionnement de l'école de musique et le calendrier de l'année ;
- Rencontrer les professeurs pour déterminer les créneaux de cours.

La communauté de communes communiquera via son site internet, les réseaux sociaux, sur les panneaux d'affichage de la collectivité, par mails aux anciens élèves, par les publications papier de la comcom et par voie de presse.

#### **2.1.1. Pour les anciens élèves**

Une période allant du 15 juin au 14 juillet permettra aux élèves inscrits à l'école de musique de s'inscrire pour l'année suivante. Ils seront alors prioritaires sur les nouveaux élèves pour réserver leur(s) place(s).

#### **2.1.2. Pour les nouveaux élèves**

A partir du 15 juillet, les inscriptions sont ouvertes à tous par ordre d'arrivée et sans priorité.

Pour les nouvelles inscriptions à un cours, deux séances d'essai sont accordées. Passez ce délai, l'inscription est effective.

## **2.2. Règles pour les effectifs de cours collectifs**

Pour les cours collectifs, un minimum de 4 élèves sera nécessaire pour le maintien de l'activité. En dessous, la communauté de communes s'autorise à ne pas mettre en place le créneau ou à le supprimer en fin de trimestre.

Pour les cours d'éveil et d'initiation, la communauté de communes s'autorise à refuser des inscriptions à partir de 10 enfants si les conditions d'un enseignement de qualité ne sont plus réunies.

## **2.3. Nombre de places disponibles à l'école de musique**

D'une part, la communauté de communes fixe un nombre d'heures maximal hebdomadaire d'enseignement.

D'autre part, le statut des professeurs ne leur permet pas d'accepter un nombre indéfini d'élèves.

Lorsque ces quotas sont atteints, les élèves sont placés en liste d'attente. Cette dernière sera remise à zéro en fin d'année scolaire. Un mail sera envoyé aux familles afin de les avertir des dates d'inscription pour la nouvelle saison.

## **3. Calendrier de l'année**

### **3.1. Calendrier scolaire**

Les dates de rentrée, de fin d'année et de congés scolaires sont définies par le directeur en respectant le calendrier établi par l'Éducation nationale (zone B). Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.

### **3.2. Début et fin de chaque trimestre**

Le premier trimestre débute la première semaine complète après la rentrée scolaire et se termine le 31 décembre.

Le deuxième trimestre débute le 1er janvier et se termine le 31 mars.

Le troisième trimestre débute le 1er avril et se termine le samedi de la dernière semaine débutant en juin.

### **3.3. Jours fériés**

Les cours se déroulant un jour férié ne sont pas rattrapés dans la limite de 3 jours sur l'année scolaire. Au-delà, les professeurs devront proposer une solution aux familles.

Ex : Si un cours qui a lieu le lundi est concerné par 4 lundis fériés, 1 cours sera rattrapé.

### **3.4. Emploi du temps**

Les jours et horaires de cours des enseignants sont répartis sur la semaine du lundi au samedi. Les enseignants élaborent leur emploi du temps en fonction de divers paramètres dont la disponibilité des salles.

## **4. Déroulement des cours**

### **4.1. Durée des cours**

#### **4.1.1. Cours individuel**

Par défaut, les cours individuels sont hebdomadaires et d'une durée 30 minutes. Elle peut être modulée aux conditions suivantes :

- Sur demande, il est possible d'étendre le cours à 45 ou 60 minutes. La facturation se fera au prorata du temps de cours effectué.
- Cours de 60 minutes tous les quinze jours, pour les adultes uniquement. La régularité est primordiale chez les enfants qui n'ont pas les mêmes capacités pour organiser leur travail sur deux semaines.
- Rassemblement d'élèves sur un même créneau de façon ponctuelle (dans le cadre d'un projet) ou permanente (pour des élèves de même niveau).

La ponctualité au cours est de rigueur. Tout retard de l'élève entraînera la diminution du temps de cours afin de ne pas pénaliser les élèves suivants.

#### **4.1.2. Cours collectif**

Par défaut, les cours collectifs sont hebdomadaires et d'une durée de 60 minutes.

### **4.2. Enseignement distanciel**

Dans certains cas particuliers, uniquement sur proposition du professeur validée par le directeur, un cours peut ponctuellement être proposé en distanciel. Ceci relève de l'exception, la règle et le fonctionnement de l'établissement étant le cours en présentiel.

### **4.3. Absences des élèves**

En cas d'absence non prévue, les parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, doivent prévenir le professeur le jour même par téléphone, si possible avant le cours. Ces derniers s'assureront de transmettre leurs coordonnées en début d'année. A défaut, les familles pourront communiquer avec l'établissement via le logiciel Opentalent.

Les professeurs assureront un suivi des présences via le logiciel Opentalent.

Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent.

## **4.4. Autorisation de report des cours pour les professeurs**

Les professeurs étant des professionnels de la musique, il peut arriver que leurs emplois du temps se croisent et qu'ils soient dans l'impossibilité d'assurer des cours :

- activité pédagogique extraordinaire avec un autre employeur (concert, jury)
- concert ou répétition (il est souhaitable que les professeurs maintiennent une activité artistique en parallèle de leur activité d'enseignement).

Dans ces cas, les professeurs sont autorisés à reporter leurs cours à condition de prévenir leur hiérarchie et leurs élèves par mail impérativement.

## **4.5. Absences des professeurs**

Les absences de professeurs pour maladie ne sont pas rattrapées par le professeur lui-même.

Au-delà de deux semaines consécutives, la collectivité fera son possible pour trouver une solution de remplacement : au sein de l'équipe pédagogique ou par recrutement. En cas d'absence et de non-remplacement supérieurs à deux semaines, les cours ne seront pas facturés.

## **5. Manifestation du PMC**

La participation à des manifestations est importante dans le cursus d'apprentissage des musiciens. Aussi, les évènements et projets proposés par l'école de musique sont conçus dans un but pédagogique.

Les élèves concernés sont informés en temps utile des dates de celles-ci et sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations.

Les professeurs sont tenus de préparer au mieux ces évènements en participant aux réunions de préparation, en veillant à ce que tous les élèves puissent jouer au moins une fois dans l'année en public et bien sûr en participant activement les jours des auditions par leur présence et leur professionnalisme.

### **5.1. Manifestation portée par la structure**

Au cours de l'année, l'école de musique organise :

- des auditions qui ont pour objectifs de permettre à tous les élèves quel que soit leur niveau de pouvoir jouer en public. Lorsque cela est possible, elles sont couplées à un temps convivial
- des concerts qui permettent la mise en avant des ateliers réguliers et d'ensembles ponctuels. Ils sont construits autour d'une thématique et une attention particulière est portée sur la sonorisation et la mise en lumière.

### **5.2. Cadre de sortie des élèves et professeurs**

Afin de limiter le nombre de sortie des élèves accompagnés de leur professeur, il a été choisi de limiter leur participation aux :

- Manifestations culturelles à dimension intercommunale ;
- Manifestations organisées dans le cadre de la fête de la musique ;
- Événements organisés par la communauté de communes.

La communauté de communes s'autorise à ne pas répondre favorablement aux invitations si elle n'a pas de projet cohérent à proposer, en cas d'indisponibilité des élèves et professeurs, si les conditions d'accueil et de mise en valeur des musiciens et du service ne sont pas réunies.

### **5.3. Fonctionnement avec MuSe**

La communauté de communes est conventionnée avec l'association des Musiciens de la Seille (MuSe) afin de permettre aux élèves de sortir sur les manifestations de leur choix avec le matériel de l'école de musique.

L'association se charge d'assurer le matériel et de surveiller la bonne utilisation de ce dernier (via un responsable nommé par le directeur).

Si la présence d'un professeur est nécessaire, l'association se chargera de défrayer ses déplacements.

## 6. Evaluations

L'équipe pédagogique, sous la responsabilité du directeur de l'école de musique communautaire, suit, évalue et conseille les élèves enfants, adolescents et adultes dans leur parcours musical au sein de la structure. Pour cela, des évaluations sont mises en place.

Afin de laisser les élèves suivre un parcours adapté à leur rythme de travail, leur compétence et leur capacité, il a été choisi de ne faire que des évaluations formatives et d'abandonner la notation (évaluations normatives).

Deux moments dans l'année sont consacrés à l'évaluation. Afin de mieux communiquer avec les parents, des feuilles d'évaluation sont remplies par les professeurs pour les élèves mineurs et envoyées aux familles par mail.

### 6.1. Evaluation en milieu d'année : un point d'étape

Les professeurs prennent un temps de discussion avec les élèves afin de faire un point sur l'évolution de l'élève, ses qualités et ses difficultés. Pour cela, ils s'appuient sur une liste de critères déterminés en amont par l'équipe pédagogique (assiduité, qualité du travail, mise en place rythmique, lecture de la partition, capacité à jouer à plusieurs, etc.). Ils choisissent un minimum de 5 critères pour remplir la feuille d'évaluation.

Le professeur et son élève déterminent ensuite pendant un cours sur quoi et comment ils vont travailler jusqu'à la fin de l'année.

### 6.2. Evaluation en fin d'année : bilan / perspectives

Pour les élèves faisant de la formation musicale :

Dans l'objectif de compléter leur formation, une audition - évaluation leur est proposée. Cette dernière est filmée et les professeurs se retrouvent après pour revoir et discuter de l'évolution des élèves qui sont passés. Ils remplissent ensemble un commentaire qui sera inclus dans la feuille d'évaluation.

Pour tous les élèves mineurs :

Sur le même principe qu'en milieu d'année, les professeurs remplissent une feuille d'évaluation qui leur permet de faire le bilan de l'année et de donner des perspectives pour l'année suivante. Pour cela, il dispose de 2 critères :

- bilan de l'année :
- point de vigilance pour l'année prochaine

Le professeur présente lors des derniers cours la feuille d'évaluation qui sert de support à la discussion pour déterminer ensemble les objectifs pour l'année scolaire suivante.

# **7. Facturation**

## **7.1. Grille tarifaire**

La grille tarifaire est déterminée par le conseil communautaire de la communauté de communes et disponible en annexe du présent règlement.

## **7.2. Mode de paiement**

Le service facturation de la communauté de communes établit et transmet les factures au trésor public en fonction des éléments fournis par le directeur.

Le trésor public se charge ensuite de transmettre aux usagers leur facture ainsi que de leur recouvrement.

Les familles peuvent régler des manières suivantes :

- espèces, directement à la trésorerie publique
- chèque, par courrier à la trésorerie publique et non à la communauté de communes
- carte bancaire, via le service PayFip.gouv.fr

Toute demande d'étalement de la dette sera à faire directement au trésor public.

En cas de contestation de la facture, les usagers s'adresseront au directeur de l'école de musique par mail ou via le logiciel opentalent.

## **7.3. Aides financières**

La communauté de communes étudiera l'ensemble des propositions d'aide financière à condition qu'elles soient légales et qu'elles n'engendrent pas de perte financière à la collectivité.

A titre d'informations, pour l'année 2026/2027 sont acceptés les Pass Jeunes 54 et sont refusées les CESU et les chèques ANCV.

## **7.4. Aide des comités d'entreprise**

Le directeur peut fournir sur demande par mail, une attestation de scolarité et/ou une facture acquittée.

## **7.5. Délai de paiement**

Afin de limiter les risques de familles qui ne paient pas leur facture, la communauté de communes impose les conditions suivantes :

- Au premier septembre, être à jour de ses cotisations jusqu'au 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente pour pouvoir s'inscrire.
- Au premier janvier, être à jour de ses cotisations du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente. Les cours seront mis en suspend le temps du recouvrement
- Au premier avril, être à jour de ses cotisations du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

Dans le cas contraire, les cours seront suspendus le temps du recouvrement et sans abattement desdits cours sur la prochaine facture.

## **7.6. Arrêt ou début en cours d'année**

Tout trimestre démarré, engage la famille à payer l'ensemble du trimestre. Cependant, certains cas peuvent amener à une réduction de la facture au prorata de ce qui n'a pas été fait :

- Pour un début d'apprentissage en cours de trimestre.
- En cas d'indisponibilité pour raison médicale et avec présentation d'un justificatif
- En cas d'absence non remplacée ou non rattrapée d'un professeur supérieur à une semaine par trimestre.

En cas d'arrêt en cours d'année, l'élève ou les parents des élèves mineurs devront prévenir le directeur par courrier papier ou électronique ou en laissant un message via Opentalent. Sans cela, la facturation se poursuivra. Il est primordial que la communication soit directe avec le directeur et les professeurs ne pourront pas faire l'intermédiaire.

La communauté de communes se réserve le droit d'annuler un cours par trimestre pour raison pédagogique même si l'élève n'est pas concerné : répétition, audition, concert.

# **8. Règles de vie – discipline – Responsabilités**

## **8.1. Généralités**

Le directeur est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Les professeurs ont le devoir de faire respecter le règlement

Une tenue et un comportement corrects sont exigés de toute personne pénétrant dans une salle de cours.

Les téléphones portables des élèves et des équipes doivent être impérativement coupés et rangés pendant les cours, examens, auditions et concerts sauf pour une utilisation pédagogique.

Toute dégradation faite aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou aux partitions et documents sera imputée au responsable légal ou à l'élève majeur qui devra prendre à sa charge les frais occasionnés par les réparations ou le remplacement des matériels sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées à son encontre.

Le conservatoire est un établissement public laïc. Tout port d'insigne distinctif ostentatoire, politique ou religieux, y est donc interdit.

## **8.2. Discipline**

Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe. Ils veillent à l'assiduité et au travail des élèves placés sous leur autorité. La bonne tenue des élèves conditionne la qualité de l'enseignement dispensé. Tout manquement aux principes de bonne conduite à l'égard d'un enseignant ou d'un membre de l'administration de l'école de musique ainsi que tout comportement perturbant le bon fonctionnement de la classe ou de l'établissement peut être sanctionné par un avertissement. En cas de récidive ou de problème grave, l'élève peut être exclu, temporairement ou définitivement (voir article 8.7).

## **8.3. Accès aux locaux**

### **8.3.1. Cours**

Les salles de cours sont mises à disposition pour les cours selon une répartition établie et approuvée par le directeur.

Sauf accord spécifique donné par la direction, l'accès aux salles de cours est strictement réservé aux élèves et au personnel.

Les parents peuvent être admis à assister au cours ponctuellement, à la demande du professeur ou à leur demande, sous réserve de l'accord du professeur.

L'usage des locaux doit s'effectuer en pleine responsabilité du matériel confié, aux heures d'ouverture. Toute utilisation en dehors des horaires convenus ne sera couverte qu'avec l'autorisation du directeur après échange de mail.

### **8.3.2. Répétition sans professeurs**

Les élèves ont la possibilité d'utiliser les salles et le matériel de l'école de musique aux conditions suivantes :

- que le directeur l'ait validé par mail après avoir vérifié les disponibilités.
- que les élèves soient adhérents à l'association MuSe. En effet, cette dernière est conventionnée avec la collectivité pour cela et elle souscrit une assurance en cas de dégradation des locaux et/ou du matériel.

## **8.4. Respect des règles d'occupation**

Il est interdit :

- de boire et de manger dans les locaux mise à disposition à l'école de musique sauf goûter organisé par un professeur qui veillera à la remise en état de la salle ;
- de dégrader d'une quelconque manière les locaux et les équipements ;
- d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves ou du public,
- de troubler le déroulement des cours, auditions, et concerts ;
- de fumer à l'intérieur des locaux conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006

## **8.5. Responsabilités des élèves mineurs**

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents avant et immédiatement après l'heure de chaque cours. Pendant la durée des cours, ils sont placés sous l'autorité des enseignants, du directeur et de l'ensemble du personnel de l'école de musique.

Aussi, les élèves mineurs ne sont pas autorisés à quitter seuls et en avance les cours collectifs sauf s'ils sont pris en charge par leurs parents/grands-parents/frères et sœurs majeurs/représentants légaux à la sortie de la salle. La venue de cette personne sera précisée au professeur à l'avance par les parents.représentants légaux.

## **8.6. Assurances et responsabilités**

La communauté de communes est assurée pour toutes ses activités mais le responsable légal de l'élève a l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile extrascolaire pour son/ses enfant(s) inscrit(s), afin de couvrir les dommages éventuels causés à un tiers. Il est également recommandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les dommages aux instruments de musique personnels.

L'école de musique ne pourra être tenue responsable des instruments de musique, objets et vêtements perdus ou volés dans les locaux.

Tout changement d'état civil ou de domicile de l'élève ou de son représentant légal, en cours d'année, doit être signalé à l'administration. Le changement d'adresse n'entraîne pas de modification de la facture sur l'année en cours.

## **8.7. Sanctions**

En cas de non-respect des clauses du présent règlement intérieur ou de celles du règlement pédagogique, les sanctions encourues par les élèves sont, par ordre croissant de gravité : l'avertissement, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

L'avertissement correspond à 3 constats ou combinaisons de constats :

- l'avertissement "travail" pour défaut d'assiduité, de ponctualité, d'investissement
- l'avertissement "conduite" pour non-observation du règlement intérieur de l'établissement
- l'avertissement "absence" si 8 absences sont constatées.

Les professeurs sont habilités à formuler toute demande d'avertissement, validée par le directeur.

Deux avertissements au cours de l'année scolaire peuvent entraîner l'exclusion de l'élève pour une semaine

Trois avertissements au cours de l'année scolaire peuvent entraîner l'exclusion temporaire (un trimestre) ou définitive de l'élève pour l'ensemble des disciplines.

Les sanctions suivantes sont du ressort du directeur du conservatoire : l'avertissement.

Les sanctions suivantes sont du ressort du président de la collectivité : l'exclusion temporaire de l'élève (d'une semaine à un trimestre) et l'exclusion définitive.

Ces sanctions sont prononcées par le directeur, qui motive cette décision.

En cas d'exclusion, les droits d'inscription ne sont pas remboursés.

## 9. Protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel. Ainsi :

- Aucun des renseignements contenus dans le dossier d'inscription ne pourra être communiqué à une personne étrangère à l'administration de l'établissement sans accord préalable de l'intéressé ou de son responsable légal.
- Toute information privée confiée à l'école de musique restera confidentielle conformément au devoir de discrétion auquel sont soumises les équipes.
- L'élève ou son représentant légal doit préciser obligatoirement lors de l'inscription ou réinscription en ligne via Opentalent s'il autorise l'école de musique à capter son image et à effectuer des enregistrements sonores lors des activités pédagogiques et des concerts/spectacles, ainsi qu'à fixer et diffuser son image sous forme de photographies ou de vidéo, sur tous supports de communication papier (affiches, agendas, magazines, presse) et numérique (site internet, réseaux sociaux). Dans le but de promouvoir les activités pédagogiques du conservatoire et cela à titre gratuit, pour la France et le monde entier. Les utilisations éventuelles ne pourront pas porter atteinte à sa vie privée et à sa réputation et, plus généralement, ne sont pas de nature à lui nuire ou lui causer un quelconque préjudice. De plus, toute exploitation commerciale de son image est exclue.

### 9.1. Opentalent

L'ensemble des informations collectées par la collectivité notamment lors de l'inscription en ligne sont stockées sur le site du logiciel Opentalent. Ce dernier s'engage à stocker ses données sur un serveur situé en France et dont il a le plein accès.

Les utilisateurs majeurs et les représentants légaux des élèves mineurs disposent d'un accès à toutes les données via un compte personnel. Ils ont la possibilité de modifier une partie d'entre elles et peuvent à tout moment demander au directeur de modifier ou supprimer les informations les concernant.

## **9.2. Echange avec le professeur (serveur)**

Afin de permettre l'échange de fichier de manière sécurisée, les professeurs et élèves ont l'accès à un serveur localisé dans les locaux de la collectivité.

Ce dernier fonctionne grâce au logiciel synology drive qui est accessible par ordinateur et téléphone mobile.

L'accès se fait sur demande auprès du technicien informatique de la collectivité via le directeur de l'école de musique, qui fournira un identifiant et un mot de passe.

L'ensemble des données stockées sont accessibles par la collectivité. Il est donc conseillé de ne rien y stocker de privé.

## **9.3. Photocopies**

L'usage de photocopies de partitions musicales et d'ouvrages littéraires ou pédagogiques protégés est illégal et interdit. Il appartient aux élèves de se doter du matériel pédagogique nécessaire au suivi de leur scolarité tel que les partitions musicales. La collectivité décline toute responsabilité vis-à-vis des élèves ou professeurs qui utiliseraient des photocopies en dehors du cadre règlementaire.

# 10. Application du règlement intérieur

Toute inscription ou réinscription à l'école de musique vaut acceptation de l'intégralité des clauses du règlement intérieur.

Pour les élèves mineurs, les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Le présent règlement est téléchargeable sur le site de la communauté de communes et lors de l'inscription.

Il est tenu à la disposition de tout élève ou parent d'élève qui en fera la demande auprès du directeur.

Toute proposition de révision du règlement intérieur est soumise au conseil communautaire de la collectivité.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis à la direction de l'école de musique qui en référera à l'autorité territoriale.

L'ensemble du personnel de l'école de musique est chargé de l'application du règlement.

La modification éventuelle des annexes (grille tarifaire) au présent règlement réactualise automatiquement celui-ci.

# Annexe 1 : Grille tarifaire

Réception au contrôle de légalité le 15/05/2023 à 12h40  
Référence de l'AR : 054-200070589-20230511-09\_05\_2023-DE



L'an deux mille vingt-trois le 11 du mois de mai s'est réuni le conseil communautaire de Seille et Grand Couronné à 18 heures 30, à Nomeny après convocation légale du vendredi 5 mai, sous la présidence de monsieur Claude THOMAS

**Présents** : M. RENKES David – M. LAPOINTE Denis – M. LAURENT Stéphane – M. BECCHETT Daniel  
M. RAKOTONDAMANITRA Haja – M. GRANDADAM Daniel – M. VOINSON Philippe – M. FAUCHEUR Dominique  
Mme MARANDE Carole – M. HOLZER Alain – Mme SCHEFFLER Véronique – M. FEGER Serge – M. GUEZET Philippe-  
Mme CHERY Chantal - Mme RUSTOM Lina – M. GAY Gérard – M. THOMAS Claude – Mme KLINGELSCHMITT Agnès  
M. FAGOT REVURAT Yannick - Mme LORETTE Delphine – M. MEVELLEC Mickaël – M. L'HUILLIER Nicolas – M.  
BECKER Bernard – M. THIRY Philippe – M. FRANCOIS Vincent – M. IEMETTI Jean Marc – M. DIEDLER Franck – M.  
CHANE Alain – M. CAPS Antony - M. LE GUERNIGOU Nicolas – M. BASTIEN Claude – M. MOUGINET Dominique – Mme  
ROJAS Magali – M. MATHIEU Denis - M. CERUTTI Alain – M. BAUDOUIIN Cédric – Mme HUART Sonia -  
**Procurations** : Mme JELEN Nelly à M. CAPS Antony – Mme MARCHAL Astrid à M. FEGER Serge - M. MATHEY  
Dominique à M. MEVELLEC Mickaël – M. WARION Jacques à M. HOLZER Alain – Mme FRANCOIS Valérie à  
M. VOINSON Philippe -

**Excusé(e)s** : M. JOLY Philippe – M. MICHEL Olivier – M. BARTHELEMY Philippe – M. COLOMBI Philippe – M. BRIDARD  
Franck- M. GUILLAUME Geoffrey -

**Secrétaire de séance** : M. GUEZET Philippe  
L'assemblée dénombreait : **42 votants**

#### **NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 55

Présents : 37

Pouvoirs : 5

Excusés : 6

**Votants : 42**

Date d'affichage : 15 mai 2023

#### **SUFFRAGE EXPRIME :**

Pour : 42

Contre

Absentions :

#### **FINANCES**

09/05/2023

### **Validation de la grille tarifaire renouvelée du pôle musical communautaire**

**Vu la délibération N°20150630-33** fixant les tarifs du Pôle Musical

**Vu la délibération N° D-11-05-2019** régissant l'harmonisation de l'enseignement musical sur le territoire Seille et Grand Couronné à compter du 01 septembre 2019

**Vu les propositions du Groupe Projet Pôle Musical Communautaire** formé en 2023

**Vu l'avis du bureau** en date du 20 avril 2023 sur la revalorisation tarifaire

Chantal CHERY, Vice-présidente en charge de la culture et de l'animation, rappelle que la délibération du 03 juin 2015 a fixé les tarifs du Pôle Musical Communautaire selon quatre tranches de quotient familial.

Elle précise que le Pôle Musical Communautaire a pour objectif de rendre accessible l'apprentissage musical au plus grand nombre. Dans cette optique, le groupe projet Pôle Musical Communautaire s'est réuni en 2023 pour travailler une répartition des tranches et de la tarification. En répartissant les tarifs selon huit tranches de quotient familial des impôts, la Communauté de communes permet ainsi une évolution tarifaire plus graduée.

Afin de prendre en compte la hausse des coûts de fonctionnement, il est proposé de revaloriser les tarifs des cours individuels à hauteur de 8%.

### TARIFS TRIMESTRIELS DU POLE MUSICAL COMMUNAUTAIRE

Tranches de quotient familial des impôts	Tranches	Tarif trimestriel cours individuels	Tarif trimestriel cours collectifs
0 – 3 000 €	1	110 €	30 €
3 001 – 5 000 €	2	130 €	40 €
5 001 – 10 000 €	3	155 €	48 €
10 001 – 15 000 €	4	180 €	56 €
15 001 – 20 000 €	5	205 €	64 €
20 001 – 25 000 €	6	230 €	72 €
25 001 – 30 000 €	7	250 €	76 €
30 000 € et +	8	285 €	80 €
Hors Territoire	9	300 €	90 €

Dégressivité : 10% pour la deuxième personne de la famille, 20% pour les suivantes.

Ces tarifs sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**Le conseil communautaire, constitué des délégués des 42 communes adhérentes, après en avoir délibéré à l'unanimité**

- **Approuve** la grille tarifaire présentée ci-dessus
- **Précise** que la tarification est trimestrielle
- **Indique** que les modalités de facturation sont indiquées en annexe dans le règlement intérieur du Pôle Musical



CLAUDE THOMAS  
2023.05.15 10:24:17 +0200  
Ref:20230512\_172401\_1-1-O  
Signature numérique  
le Président

Claude THOMAS