



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'EMSCE École de Musique de Saint-Cyr-l'École

Validé en Assemblée Générale le 25/06/2021

### **PREAMBULE**

L'École de Musique de Saint-Cyr l'Ecole (EMSCE) est une association « Loi 1901 ».

Son but est de promouvoir la pratique musicale à travers les activités les plus variées incluant l'enseignement, la pratique d'ensemble, ainsi que la réalisation et la promotion de manifestations artistiques et culturelles.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le Règlement Intérieur définit les relations entre l'École de Musique de Saint-Cyr l'Ecole et ses Adhérents.

### **ARTICLE 2 : MODIFICATION**

Conformément aux Statuts, le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS**

Dans ce Règlement Intérieur, les termes définis ci-après ont la signification suivante :

- « **Association** » : Désigne l'EMSCE en tant que personne morale et s'applique à son fonctionnement administratif, financier et à sa relation avec les Adhérents.
- « **Adhérent** » : toute personne physique capable ayant adhéré à l'Association en fournissant les informations requises, en payant la cotisation et en s'engageant à en respecter les Statuts et le Règlement Intérieur.
- « **Représentant Légal** » : la(les) personne(s) physique(s) majeure, généralement les parents, titulaire(s) de l'autorité parental et responsable d'un Elève mineur
- « **Ecole** » : Désigne l'EMSCE pour ce qui concerne ses activités d'enseignement et de pratique musicale.
- « **Elève** » : Désigne toute personne physique mineure ou majeure inscrite ou participant à une activité de l'Ecole, auquel s'appliquent des dispositions de ce présent Règlement Intérieur.
- « **Cursus** » : programme de formation et d'évaluation des acquis, organisé de façon progressive et comportant nécessairement un cours de Formation Musicale jusqu'à ce que le niveau de 5<sup>ème</sup> année soit validé, un cours d'instrument et un cours de Pratique Collective.

### **ARTICLE 4 : ADHESION**

Le titre d'Adhérent s'acquiert :

- En communiquant les informations et justificatifs nécessaires à la constitution du dossier d'inscription
- En s'acquittant de sa cotisation annuelle (une cotisation par personne)
- En adhérant aux Statuts de l'Association et au Règlement Intérieur de l'Ecole

Tout Adhérent est membre de plein droit de l'Association.

L'Adhésion est valable pour une saison, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

## ARTICLE 5 : COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Par défaut, les communications écrites entre l'EMSCE et l'Adhérent s'effectuent par courriel, sauf si la loi en dispose autrement ou si un formalisme particulier est requis.

Pour les communications envoyées par l'EMSCE à l'Adhérent, l'EMSCE utilisera l'(les) adresse(s) de courriel communiquée(s) par l'Adhérent lors de l'inscription, ainsi que le logiciel Opentalent pour l'envoi de certaines informations.

Pour ce qui concerne l'Ecole, l'Adhérent est invité à adresser ses courriels à [direction@emsce78.fr](mailto:direction@emsce78.fr).

Les messages concernant l'Association doivent être envoyés à [association@emsce78.fr](mailto:association@emsce78.fr).

Dans le cas où l'Adhérent est mineur, les communications de l'EMSCE sont également adressées à son Représentant Légal.

L'Adhérent conserve la faculté d'adresser un courrier postal.

## ARTICLE 6 : INSCRIPTION A L'ECOLE

### 6.1. Age

L'inscription d'un élève au Jardin Musical est possible dès que l'enfant est entré en Grande Section à l'école maternelle, soit généralement à partir de 5 ans.

L'inscription d'un élève à un Coursus est possible dès lors qu'il est entré en CE1, soit généralement à partir de 7 ans. L'Elève doit savoir lire et écrire pour bénéficier pleinement de l'enseignement dispensé par l'Ecole.

Jusqu'à l'âge de 16 ans, les élèves sont tenus de s'inscrire en Coursus.

### 6.2. Modalités d'inscription et de réinscription

#### • Dates :

Les dates d'inscriptions sont définies chaque année en fonction du calendrier scolaire, de la date du Forum des Associations organisé par la Ville de Saint-Cyr l'Ecole et des contraintes organisationnelles de l'Ecole.

Les réinscriptions s'effectuent dès la fin du mois de juin ou au début du mois de juillet.

Les nouvelles inscriptions s'effectuent généralement à partir de la fin du mois d'août, mais peuvent également débuter fin juin selon l'organisation décidée par la direction.

Les inscriptions en Coursus sont possibles jusqu'aux vacances de Toussaint.

Les inscriptions en « hors Coursus » peuvent être réalisées jusqu'au mois de janvier inclus.

Les inscriptions à une pratique collective seule peuvent être réalisées tout au long de l'année.

#### • Publicité :

Les Adhérents et le public sont informés des dates et modalités d'inscription par voie d'affichage dans les locaux de l'Ecole et sur son site internet : [www.emsce78.fr](http://www.emsce78.fr)

Les Adhérents ayant communiqué une adresse de courrier électronique sont également informés par ce canal.

#### • Activités :

Les élèves âgés de plus de 7 ans et de moins de 16 ans, s'inscrivent nécessairement à un Coursus.

Cette approche est conçue pour permettre un apprentissage progressif de la musique, validant les acquis et compatible avec la scolarité et l'épanouissement personnel de l'Elève.

L'apprentissage d'un second instrument ou la participation à une deuxième pratique collective sont envisageables, dès lors que l'Elève a validé la fin de premier cycle dans

sa discipline principale et sous réserve de validation par les professeurs concernés et la Direction de l'Ecole.

Les élèves de plus de 16 ans peuvent s'inscrire au choix à un Cursus, à une formule « Hors Cursus » ou à une pratique collective seule.

• Modalités d'inscription :

Les inscriptions se font au moyen du logiciel Opentalent de préférence mais peuvent aussi se dérouler dans les locaux de l'Ecole, ou encore au Forum des Associations, auprès d'un représentant de l'Ecole.

L'Adhérent doit :

- communiquer toutes les informations requises, dont la liste est précisée dans le Dossier d'Inscription, disponible dans les locaux de l'Ecole et sur son site internet
- présenter l'original d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- présenter une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant ses activités pendant la période pour laquelle est réalisée l'inscription
- régler sa cotisation selon les modalités définies dans le présent Règlement Intérieur
- régler sa participation aux frais de scolarité selon les modalités définies dans le présent Règlement Intérieur

Une copie des justificatifs devra être jointe au dossier, sur le logiciel Opentalent.

L'Ecole ne conservera pas les dossiers qui ne pourraient pas être finalisés lors de l'entretien d'inscription, notamment du fait d'éléments manquants (justificatifs, règlement...). Tout dossier incomplet sera refusé. L'Adhérent devra le compléter avant de le remettre en main propre à un représentant de l'Ecole mandaté pour les inscriptions.

### **6.3. Prise en compte d'une demande d'inscription**

Pour être prise en compte, une demande d'inscription doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Le formulaire d'inscription doit être complètement et lisiblement renseigné
- Le dossier d'inscription doit comporter une copie des justificatifs demandés (les justificatifs de domicile doivent dater de moins de trois (3) mois et les attestations d'assurance doivent couvrir la période d'adhésion)
- L'Adhérent doit avoir réglé en totalité la cotisation d'adhésion et les frais de scolarité
- L'inscription doit satisfaire aux autres dispositions du Règlement Intérieur et du Règlement des Etudes (accès aux niveaux de formation, multiplicité d'instruments, assiduité, validation des examens...)
- Pour une réinscription, les résultats des examens et évaluations de l'année en cours doivent avoir été publiés et le cas échéant valider le passage au niveau supérieur
- L'Adhérent doit avoir pris connaissance du Règlement Intérieur et s'engager à le respecter
- Le dossier doit avoir été revu et validé par la Direction
- Le dossier d'inscription doit être signé par l'Adhérent qui s'engage ainsi sur la sincérité des informations fournies et sur le respect du Règlement Intérieur.

Seuls les élèves régulièrement inscrits sont autorisés à assister aux cours.

### **6.4. Confirmation d'une inscription - Emploi du temps**

Dans le cadre du traitement des demandes d'inscription, l'Ecole s'attache à satisfaire au mieux les demandes des Adhérents compte tenu des contraintes de disponibilité des professeurs et d'accès aux locaux.

Les activités et les créneaux (jours et heures) prévisionnels, tels qu'ils sont décrits dans la brochure, sur le portail internet de l'Ecole ou dans ses locaux, sont susceptibles de modification en fonction de la demande des Adhérents, de l'organisation des professeurs ou de leur recrutement.

En particulier certaines activités sont soumises à des conditions d'effectif minimal ou / et maximal.

Pour certaines classes, les inscriptions peuvent être placées en liste d'attente si le nombre de places disponibles est inférieur au nombre d'inscriptions.

Tant que les emplois du temps ne sont pas finalisés, l'Ecole ne peut s'engager à ce que les vœux de l'Adhérent formulés lors de la demande d'inscription, en particulier s'agissant des cours d'instrument, soient satisfaits.

Les emplois du temps sont établis et communiqués aux Adhérents dans la semaine qui précède la reprise des cours.

- Cours collectif (Formation Musicale, Pratique Collective) : les emplois du temps sont affichés dans les locaux de l'Ecole. L'Ecole informe directement les Adhérents de toute modification par rapport à leur demande d'inscription et recherche avec eux une alternative ;
- Cours d'instrument : l'Adhérent est informé de l'horaire de son cours directement par le professeur d'instrument, par courriel.

Dans le cas où les vœux de l'Adhérent formulés lors de l'inscription et acceptés par la Direction ne seraient pas satisfaits et où l'Adhérent et l'Ecole ne parviendraient pas à aboutir à un compromis, l'Adhérent peut se rétracter et annuler son inscription sans pénalités, jusqu'à la date de reprise des cours.

Si l'Adhérent ne formule aucune réserve sur son emploi du temps avant la date de reprise des cours, l'Ecole considère la proposition d'emploi du temps comme étant acceptée et l'inscription est considérée comme définitive.

L'Adhérent doit formuler toute réserve par écrit, à l'attention de la Direction, à l'adresse [direction@emsce78.fr](mailto:direction@emsce78.fr) et s'il s'agit d'un cours d'instrument, il doit également en informer le professeur.

### **6.5. Modification d'une demande d'inscription**

L'Adhérent peut modifier sa demande d'inscription pour ce qui concerne notamment le choix des créneaux horaires, jusqu'à la veille du Forum des Associations de Saint-Cyr l'Ecole.

Les demandes de modification doivent être transmises à [direction@emsce78.fr](mailto:direction@emsce78.fr).

L'Ecole s'attachera à satisfaire au mieux la demande de l'Adhérent.

Toutefois :

- Si un même créneau est demandé par plusieurs Adhérents, il conviendra de trouver un arrangement entre les parties.
- Dans la mesure où l'Ecole s'est organisée pour satisfaire la demande initiale de l'Adhérent, celui-ci ne pourra pas exercer sa faculté de rétractation prévue à l'article 6.4.

### **6.6. Annulation d'une inscription**

L'Adhérent peut annuler sa pré-inscription – réalisée fin juin / début juillet - sans pénalités dans le délai de quatorze (14) jours calendaires suivant le dépôt du dossier.

La demande d'annulation d'une pré-inscription doit être formulée par écrit et envoyée à l'Ecole.

Une fois que l'inscription est prise en compte au sens de l'article 6.3, l'Adhérent ne peut plus demander son annulation.

Si à plusieurs reprises l'Elève ne se présente pas au cours, l'Association considèrera qu'il s'agit d'une démission (cf. article 7.4).

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION, DEMISSION**

### **7.1. Modification des informations de l'Adhérent**

Les familles doivent signaler dans les meilleurs délais à l'EMSCE et en tout état de cause dans les trente (30) jours suivant l'évolution, toute modification des informations les concernant (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de courriel...).

Un justificatif pourra être demandé.

### **7.2. Modification des prestations**

Le créneau déterminé en début d'année vaut engagement annuel pour toutes les parties.

Toutefois, dans des contextes exceptionnels, l'Ecole se réserve le droit d'apporter, y compris en cours d'année, toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires quant aux enseignants, horaires, lieux et formes des cours (présentiel ou distanciel si des mesures particulières ont été décrétées, voir article 21).

De telles modifications feront l'objet d'une concertation avec les Adhérents concernés, et un écrit viendra les confirmer.

### **7.3. Modification de l'inscription**

L'Adhérent doit adresser par écrit, à la Direction de l'Ecole, toute demande de modification de l'inscription telle que changement de pratique collective, de groupe, de classe, d'horaire, etc.

La modification est soumise à accord préalable de la Direction qui prendra l'avis des professeurs concernés.

L'Ecole notifie sa décision à l'Adhérent par écrit.

### **7.4. Démission de l'Elève**

Un abandon en cours d'année ne pourra donner lieu à un remboursement partiel (hors adhésion) que s'il est motivé par un cas de force majeure, dûment notifié par écrit par l'Adhérent.

L'Adhérent s'estimant éligible à un remboursement pour cas de force majeure doit formaliser sa demande au moyen du formulaire qui lui sera communiqué sur demande à [direction@emsce78.fr](mailto:direction@emsce78.fr).

Les bases d'un éventuel remboursement sont les suivantes :

- L'année est divisée en trois trimestres (octobre – novembre – décembre / janvier – février – mars / avril – mai – juin) ;
- Tout trimestre commencé est dû ;
- Dans tous les cas, 30% du solde reste acquis à l'EMSCE.

Le remboursement partiel s'applique de plein droit, sur justificatifs, en cas de déménagement de l'Elève hors du périmètre géographique couvert par Versailles Grand Parc, de son décès ou d'une indisponibilité de plus de trois mois (accident, longue maladie).

Dans tous les autres cas, l'éventuel remboursement partiel est laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration, après examen des motifs invoqués et des justificatifs.

## **ARTICLE 8 : PARTICIPATION FINANCIERE DE L'ADHERENT**

### **8.1. Frais de scolarité**

L'inscription et la participation aux activités sont assujetties à une participation financière de l'Adhérent.

Celle-ci est fixée, pour chaque année scolaire, par le Conseil d'Administration.

Une grille tarifaire indique le montant des frais de scolarité pour chaque activité.

Ces tarifs sont majorés de 10 % pour les personnes extérieures à la commune de Saint-Cyr-l'École.

Au regard de la tarification, est considéré comme adulte, tout Elève âgé de plus de 16 ans au 1er septembre de l'année en cours.

Les frais de scolarité ne couvrent pas les achats de manuels, partitions et fournitures nécessaires à l'apprentissage de la musique et à la participation aux activités de l'Ecole.

## **8.2. Paiement**

L'Adhérent doit régler :

- L'adhésion à l'Association
- Les frais de scolarité

en intégralité, au moment de l'inscription.

Le règlement se fait par chèque à l'ordre de l'EMSCE.

L'Association offre aux Adhérents la possibilité de fractionner jusqu'en neuf fois et d'échelonner l'encaissement des chèques en règlement des frais de scolarité.

Dans ce dernier cas, les chèques sont respectivement encaissés au moment de l'inscription puis le 15 de chaque mois entre novembre et juin pour les suivants.

## **8.3. Facture**

Une facture est éditée et envoyée à l'Adhérent dans les deux mois suivant la reprise des cours.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

L'Adhérent doit justifier, au moment de son inscription, de sa souscription à une police d'assurance couvrant sa propre responsabilité civile et le cas échéant celle de l'Elève dont il est le Responsable Légal, dans le cadre des activités pratiquées avec l'EMSCE, dans les locaux de l'EMSCE ou à l'extérieur.

## **ARTICLE 10 : PERTE, DÉTERIORATION OU VOL DE BIENS PERSONNELS**

L'Association ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de la perte, de la détérioration ou du vol des biens personnels de l'Adhérent ou de l'Elève à l'intérieur des locaux de l'Ecole et sur les lieux des manifestations qu'elle a organisées ou co-organisées.

Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas venir à l'Ecole avec de l'argent ou des objets de valeur.

## **ARTICLE 11 : VIE SCOLAIRE - ETUDES**

### **11.1. Situations particulières**

L'Elève majeur ou le Responsable Légal de l'Elève mineur déclare aux professeurs et personnels encadrant de l'Ecole, les situations et les troubles dont l'Elève est atteint, qui pourraient faire courir un risque, notamment de sécurité ou de santé, à l'Elève lui-même, au professeur, aux autres élèves et plus généralement à tous les participants aux activités de l'Ecole (allergies, troubles de l'attention,...)

Ces informations doivent être formalisées par écrit (mail ou courrier). La gestion par l'Ecole de ces données personnelles est régie conformément à l'article 19.

Si nécessaire, un protocole d'accompagnement de l'Elève devra être formalisé avec le médecin traitant.

### **11.2. Organisation des cours**

Les cours suivent un calendrier établi pour l'année, en fonction des vacances scolaires de l'académie de Versailles.

Aucun cours ne pourra être dispensé en dehors de ce calendrier, sauf en cas de rattrapage exceptionnel de cours, défini et planifié par le professeur, après en avoir averti la Direction.

Pour certains Elèves, s'ils en font le choix et avec l'autorisation du professeur et de la Direction, les cours (ou certains cours) pourront se dérouler à distance, en visioconférence. L'Adhérent en formule la demande lors de son inscription, et s'engage à respecter ce choix ainsi que le créneau choisi, pour la durée complète de l'année scolaire.

En dehors des périodes de restrictions sanitaires ou autre cas de force majeure, si l'Elève n'a pas fait de demande pour suivre des cours à distance, les cours sont tous assurés en présentiel dans les locaux de l'EMSCE.

En cas d'absence d'un Elève à un cours en présentiel, le recours au distanciel n'est pas envisageable.

### **11.3. Conditions de prise en charge de l'Elève**

La prise en charge de l'Elève par l'Ecole se fait uniquement pour la durée des cours ou des manifestations artistiques organisées ou co-organisées par l'Ecole, auxquelles l'Elève est invité à prendre part.

Le Responsable Légal - ou la personne à laquelle il a confié la responsabilité d'accompagner l'Elève mineur - doit systématiquement accompagner l'Elève jusqu'à la salle de cours, confirmer la présence de l'enseignant et s'assurer qu'il accepte la prise en charge de l'Elève. Même si l'enseignant est présent, le fait de déposer l'Elève devant la salle de cours avant l'heure de début du cours ne vaut pas prise en charge de l'Elève par l'Ecole.

Une fois pris en charge par le professeur, l'Elève est donc sous la surveillance de l'équipe pédagogique uniquement pendant le temps de l'activité musicale à laquelle il est inscrit ou de la manifestation organisée ou co-organisée par l'Ecole. Dans tous les autres cas, l'enseignant est dégagé de toute responsabilité en cas d'accident, y compris dans l'enceinte de l'école.

Par ailleurs, la sortie de l'établissement pouvant s'avérer dangereuse, la plus grande prudence est recommandée quant à la circulation autour du bâtiment.

### **11.4. Situation d'urgence**

Le Responsable Légal d'un Elève mineur victime d'un accident ou d'un malaise pendant un cours ou une manifestation artistiques organisée ou co-organisée par l'Ecole, autorise le professeur ou tout autre employé ou membre du Conseil d'Administration présent à ce moment-là, à faire appel aux services de secours (pompiers, SAMU).

La famille sera prévenue, dès que possible, au(x) numéro(s) de téléphone communiqué(s) sur la feuille d'inscription.

### **11.5. Absence d'un enseignant**

Quand il le peut, l'enseignant prévient directement et dans les meilleurs délais, l'Elève, ou/et son Responsable Légal si l'Elève est mineur, d'une absence.

Quand l'Ecole en est informée et pour autant que son organisation le lui permette, l'Ecole prévient également l'Elève, ou/et son Responsable Légal si l'Elève est mineur, par téléphone ou par courriel de l'absence d'un enseignant.

- Cours collectif :

Dans la mesure du possible, le cours collectif sera animé par un remplaçant.

- Cours d'instrument et cours collectif :

Si le cours ne peut être assuré par un remplaçant, l'École et le professeur proposeront à l'Elève, dans la mesure du possible, un cours de remplacement.

### **11.6. Assiduité de l'Elève**

L'Elève ou le Responsable Légal de l'Elève mineur s'engage à ce que l'Elève suive régulièrement les cours et participe aux activités pédagogiques auxquelles il est inscrit.

L'Elève ou le Responsable Légal de l'Elève mineur reconnaît que l'apprentissage de la musique et la participation aux activités de l'École nécessitent un travail personnel régulier.

L'enseignement dispensé par l'École formant un ensemble, la même assiduité est demandée pour toutes les disciplines.

### **11.7. Evaluations et examens**

La participation de l'Elève inscrit en Cours aux évaluations et examens est obligatoire.

La convocation de l'Elève est faite par voie d'affichage dans les locaux et par courriel envoyé à l'Elève – lorsque son adresse de courriel a été enregistrée - et au Responsable Légal de l'Elève mineur. Elle apparaît également par le biais du logiciel Opentalent.

Les examens ou évaluations instrumentaux sont généralement ouverts au public, dans la mesure où les conditions le permettent.

L'École édite à la fin de chacun des semestres et communique à l'Elève ou au Responsable Légal de l'Elève mineur, un bulletin semestriel d'évaluation comportant les appréciations des professeurs et en fin d'année, les résultats de l'Elève aux évaluations et examens.

Le Règlement des Etudes décrit à l'article 11.9 en précise les modalités.

### **11.8. Activités publiques, concerts**

Les activités de diffusion s'inscrivent dans le parcours pédagogique proposé à l'Elève.

De ce fait, l'Elève est engagé à participer aux manifestations organisées par l'École, qui sont généralement ouvertes au public.

L'École communique à l'Elève ou au Représentant Légal de l'Elève mineur, en début de saison, le planning des manifestations qu'elle organise.

Des événements complémentaires peuvent être organisés en cours de saison. Le cas échéant, l'Elève ou le Représentant Légal de l'Elève mineur en est informé, en temps utile.

Dans tous les cas, les élèves participent gracieusement à ces manifestations.

### **11.9. Absence de l'Elève**

Les absences de l'Elève ne peuvent être qu'exceptionnelles.

Toute absence prévisible doit être motivée et signalée au professeur et à l'École à [contact@emsce78.fr](mailto:contact@emsce78.fr) dans les meilleurs délais par l'Elève, s'il est majeur, ou par son Responsable Légal, s'il est mineur.

Toute absence non prévue d'un Elève mineur sera notifiée à son Responsable Légal, aux coordonnées communiquées lors de l'inscription.

Si l'Elève est absent 3 fois consécutivement et sans justificatif, le créneau horaire qui lui a été attribué pourra être mis à la disposition d'un autre élève.

En cas d'absence de l'Elève, les cours ne sont pas remplacés.

### **11.10. Discipline – Respect de l'enseignant**



La ponctualité est de rigueur absolue.

L'Elève est tenu de respecter la discipline nécessaire au bon déroulement des cours.

Les interclasses, les déplacements dans les couloirs et l'attente dans le hall d'accueil doivent s'effectuer dans le calme afin de respecter les autres cours.

L'Elève respecte les enseignants, la Direction et applique les consignes que ceux-ci lui donnent.

Aucun objet dangereux ne doit être introduit dans l'établissement.

Tout usage d'objet personnel (téléphone portable...) susceptible de perturber le bon déroulement des cours est interdit. Dans la mesure du possible, le téléphone portable doit être éteint pendant les cours.

La prise de photos, de vidéos ou d'enregistrements sonores pendant les cours est interdite.

### **11.11. Présence des parents pendant les cours**

La présence de parents ou plus généralement d'accompagnants dans les classes pendant les cours n'est possible qu'après accord de l'enseignant et de la Direction.

### **11.12. Règlement des Etudes**

Un Règlement des Etudes, disponible sur le site internet de l'Ecole [www.emsce78.fr](http://www.emsce78.fr) et auprès de la Direction, régit les études.

Les Adhérents sont invités à en prendre connaissance.

## **Article 12 : ACCES AUX LOCAUX**

### **12.1. Localisation**

Les cours sont dispensés dans les locaux de la Maison des Associations Simone Veil propriété de la commune de Saint-Cyr l'Ecole, située à Saint-Cyr l'Ecole ou dans les locaux du Centre Sémard jusqu'au déménagement.

### **12.2. Jours et horaires d'accès**

L'établissement est ouvert en période scolaire :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 15h00 et jusqu'à 22h30, au plus tard
- le mercredi à partir de 9h00 et jusqu'à 22h30 ;
- le samedi à partir de 9h00 et jusqu'à 18h00, au plus tard

Les horaires sont indicatifs et varient chaque année, en fonction de l'organisation des cours.

### **12.3. Personnes autorisées à accéder à l'établissement**

L'accès au bâtiment principal et aux salles de cours est réservé :

- aux élèves, aux heures où ils ont à participer à des cours dispensés par l'Ecole ou pour les répétitions organisées par leur(s) professeur(s),
- à leurs accompagnateurs,
- aux bénévoles, dans le strict exercice de leur mission,
- aux collaborateurs de l'Ecole, dans le cadre de leurs fonctions.

Il est strictement interdit d'inviter une personne non autorisée par le Règlement Intérieur ou la Direction à pénétrer dans les locaux.

Il est strictement interdit de pénétrer dans les locaux pour une raison autre que celles énumérées ci-dessus, sauf à être dûment autorisé par la Direction.

L'accès aux auditions et aux évaluations publiques, organisées par l'École, dans la salle Polyvalente 2, est ouvert à tous, pour autant que :

- le nombre d'occupants reste inférieur à la capacité maximale autorisée de la salle
- la tenue et le comportement des personnes soit conforme à la bienséance d'usage pour ce type d'événement.

#### **12.4. Respect des personnes et des locaux**

De manière générale, il est demandé à chacun de veiller au respect mutuel des personnels et usagers fréquentant l'établissement (enseignants, personnel administratif, élèves, parents, visiteurs).

#### **12.5. Respect des locaux et du matériel**

Les Adhérents, les Elèves et leurs accompagnateurs respectent les locaux et le matériel entreposé dans les locaux (rangement, propreté, fermeture des portes et fenêtres, extinction des éclairages et appareils électriques, fermeture des robinets...).

Le matériel des classes ne doit pas sortir de l'établissement.

Tout déplacement de matériel pour une utilisation à l'extérieur des locaux doit faire préalablement l'objet d'une demande auprès de la Direction.

Les Adhérents, les Elèves et leurs accompagnateurs sont invités à rappeler les contrevenants à l'ordre et sont tenus d'alerter la Direction de toute détérioration commise ou constatée.

L'Association demandera réparation du préjudice subi pour toute dégradation commise sur le matériel instrumental, le mobilier ou le bâtiment.

#### **12.6. Zones à accès réservé**

L'accès aux zones suivantes :

- Salles des Professeurs – Salle du Conseil
- Bureau de la Direction
- Bureau du Responsable Administratif et Financier
- Cuisine

est interdit aux élèves, à leurs accompagnateurs et à toute personne étrangère à l'EMSCE, sauf si elle y a été invitée par un membre de la Direction.

L'accès aux salles de cours est interdit en l'absence d'un membre de l'équipe pédagogique.

Si l'Elève souhaite accéder exceptionnellement aux salles de cours pour y exercer sa pratique artistique (par exemple pour une répétition non encadrée), il - ou son Responsable Légal, s'il est mineur - devra en faire la demande écrite et motivée auprès de la Direction, étant entendu que :

- La priorité d'accès reste acquise aux activités encadrées
- La demande doit être compatible avec les heures d'ouverture de l'établissement et respecter la Convention d'occupation des locaux signée avec la Ville de Saint-Cyr l'École
- L'Elève est tenu de restituer les locaux, équipements et instruments dans l'état dans lequel il les a trouvés. L'Elève ou le Représentant Légal de l'Elève mineur sera tenu responsable de toute dégradation.

#### **12.7. Interdictions**

- Animaux :

Il est formellement interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement avec un animal.

- Tabagisme :  
En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux.
- Stationnement :  
Pour garantir l'accès aux véhicules de secours et de lutte contre l'incendie, il est strictement interdit de stationner son véhicule sur les accès réservés aux services de secours.  
Pendant la durée du plan Vigipirate, il est strictement interdit de se garer à proximité de la crèche.
- Commerce :  
Tout commerce (vente, location d'instruments de musique, ou d'autres biens) entre adhérents ou tiers est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

### **12.7. Sécurité**

Le bâtiment est classé Établissement Recevant du Public (ERP-4 et ERP-5).

Afin d'éviter la propagation du feu lors d'un incendie, les affichages se font exclusivement sur les emplacements prévus et sont réalisés par l'Ecole.

Il est formellement interdit de toucher aux extincteurs sauf en cas de nécessité impérative.

### **Article 13 : PARTITIONS ET ŒUVRES MUSICALES – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

L'Adhérent est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les enseignants.

Il est rappelé que la loi du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle complétée par la loi n°95-4 du 03 janvier 1995 prohibe la photocopie d'œuvres éditées.

Par conséquent, la réalisation, la détention et l'utilisation de photocopies de partitions éditées, dans l'enceinte de l'Ecole ou lors de manifestations organisées ou co-organisées par l'Ecole, est strictement interdite.

L'Association décline toute responsabilité vis-à-vis des Adhérents et des Elèves en possession de photocopies effectuées ou utilisées en-dehors des règles fixées par la convention de la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique.

### **Article 14 : LOCATION D'INSTRUMENTS DE MUSIQUE**

La location d'un instrument de musique peut être accordée à tous les élèves débutants (clarinette, flûte traversière, saxophone, violon, violoncelle, cornet, guitare classique) sous réserve de sa disponibilité dans le parc instrumental de l'Ecole.

Le professeur est consulté pour déterminer, le cas échéant, la taille de l'instrument appropriée à l'Elève.

Si le nombre de demandes est supérieur au nombre d'instruments disponibles, la priorité est donnée aux nouvelles demandes.

Les tarifs et modalités de la location sont définis par le Conseil d'Administration et consultables auprès de la Direction.

Le non-paiement des droits de location, après rappel, entraîne l'obligation de restituer l'instrument dans la semaine suivant la demande formulée à l'Adhérent, par courriel.

Pour la suite des études instrumentales, l'Elève doit pouvoir disposer d'un instrument personnel.

### **Article 15 : NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR - SANCTIONS**

Tout non-respect du présent Règlement Intérieur est passible de sanctions.

Lorsqu'un écart est constaté, la Direction contacte l'Adhérent pour engager une conciliation avec l'Elève, sa famille et l'équipe enseignante, dans le but d'y remédier et d'éviter toute récurrence.

En l'absence d'un accord ou en cas de non-respect de cet accord, la Direction de l'Ecole proposera au Conseil d'Administration de statuer sur une sanction à l'encontre de l'Elève ou de l'Adhérent.

S'agissant du comportement de l'Elève (relations avec les autres élèves, le personnel, absentéisme, manque d'investissement personnel...), la sanction peut aller d'un avertissement à l'exclusion (temporaire ou définitive) sans possibilité de remboursement des frais de scolarité.

Les exclusions ne peuvent être prononcées qu'à l'issue d'une procédure contradictoire qui garantit le respect des droits de la défense et dans le cadre de laquelle l'intéressé aura pu présenter ses observations.

En cas de non-respect du règlement intérieur, l'Association se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un Elève, sans que cela n'ouvre de droit à remboursement, ou de refuser son inscription.

#### **ARTICLE 16 : DIALOGUE ENTRE L'ECOLE ET LES FAMILLES**

La Direction de l'Ecole peut recevoir les familles sur rendez-vous.

Les demandes doivent être adressées à [direction@emsce78.fr](mailto:direction@emsce78.fr).

Le Responsable Légal peut également demander à rencontrer un(des) professeur(s). Les demandes doivent en priorité être adressées au professeur.

#### **ARTICLE 17 : DISPOSITIONS GENERALES D'APPLICATION**

Le Règlement Intérieur, établi pour permettre à l'EMSCE d'assurer sa mission dans de bonnes conditions, engage tous ceux qui participent à la vie de l'établissement.

Il est affiché dans les espaces prévus à cet effet, à l'entrée du bâtiment principal.

La Direction est chargée de sa bonne application.

#### **ARTICLE 18 : DEVOIR DE RESERVE ET DE DISCRETION - REPRESENTATION**

Les Administrateurs et collaborateurs de l'Association sont tenus au devoir de réserve et de discrétion pour tout ce qui concerne :

- Les informations relatives aux Adhérents et aux Elèves
- Les informations relatives à l'Association et à l'Ecole

Les Administrateurs et les collaborateurs représentent l'EMSCE.

A ce titre, ils se doivent d'avoir un comportement exemplaire (respect, langage, tenue...) avec les Adhérents, les Elèves et les tiers avec lesquels l'Association est en relation tels que les services municipaux et les élus.

#### **ARTICLE 19 : DONNEES PERSONNELLES**

Les informations personnelles collectées par l'EMSCE via le formulaire d'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, adresse électronique, etc.) sont enregistrées dans son fichier d'Adhérents et sont utilisées notamment pour :

- la gestion de la relation avec l'Adhérent (Convocation à l'Assemblée Générale...)
- la facturation, le recouvrement
- l'édition et l'envoi des bulletins semestriels

- les convocations aux évaluations et examens
- la communication des informations relatives aux activités souscrites par l'Adhérent (absence, organisation d'une audition...)
- l'invitation des Adhérents aux manifestations ou activités exceptionnelles organisées par l'EMSCE.

Si l'Adhérent a donné son consentement, les newsletters et informations générales sur la vie de l'Ecole lui seront également envoyées aux coordonnées enregistrées dans le formulaire d'inscription.

Les informations dont la collecte est indispensable à la réalisation de l'inscription sont signalées par un astérisque.

Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder 12 mois après la date de fin de l'adhésion, sauf si :

- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée par une disposition légale ou réglementaire ;
- L'Adhérent a exercé, dans les conditions prévues ci-après, l'un des droits qui lui sont reconnus par la législation.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés de l'Association et à ses Administrateurs, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'Association par convention ou des services de la Ville de Saint-Cyr l'Ecole partenaires, pour l'exécution de tâches nécessaires à la fourniture des services (tels que l'organisation d'une manifestation), sans qu'une autorisation de l'Adhérent ne soit nécessaire.

Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers ou les partenaires n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'Association s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable de l'Adhérent, à moins d'y être contrainte en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'Adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

L'Adhérent peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant le Responsable Administratif et Financier de l'EMSCE à l'adresse [contact@emsce78.fr](mailto:contact@emsce78.fr).

Dans le cas où l'Adhérent ne souhaiterait pas/plus recevoir des messages d'information et invitations via courrier électronique, celui-ci a la possibilité d'indiquer son choix lors de son inscription, et de le modifier en contactant l'EMSCE selon les modalités précisées ci-avant ou en utilisant les liens de désinscription prévus dans les messages.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, le client peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## **ARTICLE 20 : DROIT À L'IMAGE**

L'EMSCE se réserve le droit d'utiliser, avec l'autorisation de l'adhérent ou des responsables légaux pour les mineurs, gratuitement et sans contrepartie, l'image des Elèves à des fins de communication (site Facebook, diffusion de montages vidéo sur un lien privé internet ...) dans le strict cadre de l'Ecole.

## **ARTICLE 21 : CAS DE FORCE MAJEURE**

### **21.1. Organisation des cours :**

En cas de crise sanitaire, ou tout autre événement imposant la fermeture des locaux à tous les adhérents ou à une partie des adhérents, si le CA et le Bureau en font le choix, les cours dispensés par l'EMSCE passeront en distanciel. Ces cours remplaceront les cours donnés en présentiel. Aucun remboursement ne sera possible.

Si l'accès aux locaux est autorisé, que ce soit pour tous les adhérents ou seulement pour une partie des adhérents, la mise en place des restrictions sanitaires (application d'un protocole sanitaire, respect d'un couvre-feu...) peut entraîner une modification des jours ou des horaires des cours.

En cas de modification des créneaux de cours, le professeur en avertira ses élèves et s'assurera que ce nouveau créneau de cours est compatible avec les disponibilités de l'Elève.

### **21.2. Application de protocoles spécifiques :**

Si un protocole spécifique (sanitaire ou autre) est imposé sur le Territoire, il devra être appliqué au sein de l'Ecole avec rigueur.

L'école s'engage à informer les adhérents de l'évolution des mesures en vigueur.