

Jacques MAHÉAS
Maire
Membre honoraire du Parlement

Réf du service
JM/ AB/CG

ARRÊTÉ N° 2018 - 46
PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CENTRE CULTUREL S. ALLENDE – ESPACE LÉO LAGRANGE –
CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE DANSE –
CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE MUSIQUE

Le Maire de Neully-sur-Marne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 20 mai 2010 relative aux règlements intérieurs du centre culturel S. Allende, de l'espace Léo Lagrange et des conservatoires municipaux de danse et musique,

Vu l'arrêté n°2016 -11 du 21 septembre 2016 portant règlement intérieur du conservatoire de danse,

Considérant la nécessité de modifier les règlements intérieurs des équipements culturels et des conservatoires de musique et de danse pour s'adapter à l'évolution des enseignements artistiques et pratiques culturelles en adoptant un règlement intérieur unique pour l'ensemble des équipements.

ARRÊTÉ

Le Conservatoire de Danse, de Musique et centres culturels sont des services publics.

Chaque équipement est placé sous l'autorité d'un responsable qui assure l'organisation pédagogique et administrative sous couvert de la Responsable des Enseignements Artistiques et Pratiques Amateurs, du Directeur Général Adjoint référent et du Directeur Général des Services.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers des équipements culturels et des conservatoires municipaux. L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Pour les élèves mineurs, les parents ou représentants légaux s'engagent au respect du présent règlement.

Le présent règlement intérieur est complété par un règlement pédagogique propre à chaque équipement.

Le règlement sera joint à la première facture et remis lors de l'inscription.

ARTICLE 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription aux activités artistiques est une inscription pour une année scolaire complète.

Art. 1 – a. Réinscription

Les réinscriptions concernent les élèves déjà inscrits et à jour du paiement de leurs cotisations trimestrielles de l'année précédente. Elles ont lieu fin mai, selon un planning annoncé. La réinscription vaut inscription à réception du dossier complet et paiement des frais d'inscription.

Art. 1 – b. Inscription

Les périodes d'inscription se déroulent de juin à septembre, selon le planning annoncé. L'inscription se fait sur présentation d'un dossier complet (fiche de renseignements, justificatif de domicile, attestation d'assurance, pièce d'identité et pièces annexes en fonction des disciplines). L'inscription n'est effective qu'une fois le dossier complet et le paiement effectué. Au moment de son inscription, l'élève s'engage pour une année complète et à en régler les cotisations trimestrielles et adhésions.

L'établissement est prioritairement dédié aux Nocéens qui souhaitent pratiquer une activité artistique amateur à travers les disciplines proposées.

Toutefois dans la limite des places disponibles et selon une tarification distincte, l'établissement peut accepter des élèves d'autres communes à l'issue de l'inscription des Nocéens.

La responsable s'autorise à ne pas ouvrir un cours collectif, si le quota minimum nécessaire à l'ouverture n'est pas atteint. Des cours peuvent être regroupés afin d'obtenir le quota nécessaire. Les activités se déroulent sur une année scolaire. Lorsqu'une activité est complète, une liste d'attente est établie. Les demandes seront honorées dans l'ordre de priorité et en fonction des places libérées. Cette liste d'attente devient caduque à la fin du 1^{er} trimestre.

Art .1 – c. Droit à l'image

Le dossier d'inscription sollicite un avis obligatoire (des responsables légaux pour l'élève mineur) pour autorisation ou refus de figuration sur des documents photographiques ou vidéographiques en relation avec les activités collectives ou individuelles de l'établissement artistique.

Les images collectées peuvent alimenter les supports de communication de la collectivité (magazine municipal, site internet, affichage publique...) En cas de refus, l'élève est susceptible de ne pas pouvoir participer le cas échéant aux séances faisant l'objet d'un enregistrement.

Art 1 – d. Autorisation de sortie des élèves mineurs

Les enfants de moins de 7 ans ne peuvent pas faire l'objet d'une autorisation de sortie seul de l'équipement. Le responsable légal pourra, s'il le juge nécessaire, autoriser son enfant de 7 à 11 ans à quitter seul l'établissement. A l'inscription, les familles devront faire mention de cette autorisation.

Au-delà de 11 ans, les enfants quitteront seuls l'activité sans autorisation.

ARTICLE 2 - TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs et modalités de paiement sont fixés chaque année par décision du Maire.

Pour les cours ouvrant au premier trimestre après les vacances d'automne un demi-tarif sur la cotisation trimestrielle sera appliqué.

Art. 2 – a. Paiement des cotisations

Le règlement des activités est annuel, toutefois il peut faire l'objet d'un paiement trimestriel sur facture.

Le montant de l'activité, pour l'année, comprend l'adhésion annuelle (frais d'inscription), les cotisations trimestrielles, le forfait pédagogique ou matériel si spécifié.

Pour les activités dont le montant annuel est inférieur à 90€, ce dernier devra se faire en une fois à l'inscription. Le paiement se fait auprès du régisseur aux heures d'ouverture du secrétariat de l'équipement.

Modes de paiement acceptés : chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, espèces, carte bancaire et paiement en ligne. En cas de non règlement dans le délai imparti, la cotisation trimestrielle fera l'objet d'un titre de recette dont le recouvrement sera assuré par le trésorier principal de Noisy-le-Grand.

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Le 1^{er} trimestre commence en septembre en fonction du calendrier de reprise des activités, défini par la Responsable des enseignements artistiques, et se termine le 31 décembre.

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

Le troisième trimestre commence le 1^{er} avril et se termine la veille du premier jour des vacances d'été et ce quelles que soient les dates des vacances scolaires d'été.

Art. 2 – b. Conditions de dérogation de paiement

Les élèves s'engagent pour une année. Toute année commencée est due dans sa globalité.

Seuls des motifs exceptionnels tels que : déménagement significatif, congés maternité, maladie avec contre-indications médicales, changement de situation professionnelle, ou scolaire peuvent prétendre à dérogation. La demande de dérogation doit être adressée à Monsieur le Maire, par courrier accompagnée des justificatifs nécessaires à l'étude de la demande.

Elle doit parvenir au plus tard, pour le 2^{ème} trimestre le 30 janvier, pour le 3^{ème} trimestre le 15 avril.

En cas d'abandon, hors motifs précités, les cotisations pour le reste de l'année sont dues.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Art. 3 – a. Dispositions générales

Les activités sont organisées sur une année scolaire, hors vacances scolaires, de septembre à début juillet, en fonction du calendrier défini par l'Éducation Nationale.

La durée de l'activité comprend l'installation, le rangement de la salle et du matériel.

Chaque élève s'inscrit sur un créneau défini. Tout changement de créneau ne pourra se faire que dans la limite des places disponibles et après accord du responsable. La demande doit se faire auprès du secrétariat par courrier ou courriel.

Art. 3 – b. Absences

En cas d'absence du professeur, les élèves sont prévenus dans les plus brefs délais soit par sms, courriels ou téléphone, dans la mesure du possible. Toutefois le secrétariat n'est pas dans l'obligation de prévenir en cas d'absence inopinée d'un professeur.

Un rattrapage sera proposé en fonction des disponibilités de l'établissement.

Dans le cas où l'Éducation Nationale prévoit un pont, les activités sont maintenues.

En cas d'absence prolongée d'un professeur et de non remplacement, une réduction ou un remboursement au prorata des cours non effectués seront appliqués.

En cas d'absence d'un élève mineur, il est demandé aux familles, responsables légaux, de prévenir le secrétariat par téléphone, courriel dans les plus brefs délais.

L'absence de l'élève ne donne pas droit à rattrapage.

Art. 3 – c. Retards

Les parents venant chercher leur enfant doivent être à l'heure, l'équipement n'a pas vocation à encadrer les enfants en dehors des heures de leur activité. Au-delà du temps effectif de l'activité, l'équipe administrative est autorisée à prendre les mesures nécessaires. En cas de retard, les parents sont invités à prévenir le secrétariat afin d'en informer le professeur et l'enfant.

En cas de retards abusifs (plus de 15 minutes) et répétitifs, la Municipalité se réserve le droit de réclamer des frais de garde supplémentaires à la famille et le cas échéant d'exclure temporairement ou définitivement l'élève de l'activité sans possibilité de remboursement des cotisations trimestrielles.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte dans les équipements culturels et ses annexes.

Pour le bon déroulement des activités, il est important de respecter les horaires de début et de fin des activités.

L'accès aux salles ne peut se faire qu'en présence du professeur. La présence des parents n'est pas autorisée pendant les activités, sauf demande particulière du professeur et accord du responsable de l'équipement. Les parents sont tenus d'être à l'heure pour accompagner et venir chercher leur enfant. Ils devront s'assurer de la présence du professeur avant de partir (pour les mineurs non autorisés à quitter l'établissement seuls) Chaque élève veillera à ce que sa tenue vestimentaire soit correcte et adaptée à la pratique de son activité. Un comportement convenable est exigé, nul ne peut troubler la tranquillité de l'établissement. En cas de détérioration par négligence ou mauvais entretien, l'élève sera tenu de rembourser les dommages occasionnés.

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées, de fumer ou vapoter dans tous les locaux de l'équipement. Les animaux sont interdits.

Il est demandé aux élèves de souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile, assurance extra-scolaire...). L'attestation devra être fournie lors de l'inscription ou au plus tard la 1^{ère} semaine de septembre.

ARTICLE 5 - LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

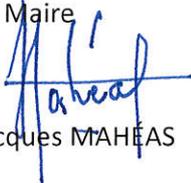
Les établissements culturels et conservatoires disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement l'ensemble des prestations et activités qu'ils organisent conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant. Toute personne souhaitant exercer ce droit et obtenir communication de ces informations devra adresser un courrier à Monsieur le Maire – Hôtel de Ville - 1 place François Mitterrand BP40 - 93330 Neuilly-sur-Marne.

ARTICLE 6 - Les dispositions de la délibération du 20 mai 2010 relative aux règlements intérieurs du centre culturel Salvador Allende, de l'espace Léo Lagrange et des conservatoires municipaux de danse et de musique, et de l'arrêté n°2016-11 du 21 septembre 2016 portant règlement intérieur du conservatoire de danse, sont abrogées.

ARTICLE 7 – Cet arrêté entrera en application dès publication et pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil (7 rue Catherine Puig – 93100 MONTREUIL) dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication.

Le règlement intérieur sera affiché dans chaque équipement culturel et conservatoires de danse et de musique, remis à chaque élève à son inscription et tenu à disposition de toute personne qui en fera la demande.

Fait à Neuilly-sur-Marne le 27 mars 2018

Le Maire

Jacques MAHEAS

