



REGLEMENT INTERIEUR DES CONSERVATOIRES MUNICIPAUX ET DES CENTRES CULTURELS APPLICABLES AUX USAGERS

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil municipal du 8 mars 2023

Préambule

Le présent règlement s'applique dans les équipements culturels suivants :

- ❖ Conservatoire municipal de musique,
- ❖ Conservatoire municipal de danse,
- ❖ Centre culturel Salvador Allende.

Il s'appliquera également d'office dans les futurs équipements créés par la municipalité dans lesquels seront pratiqués l'enseignement de la musique, de la danse, et tout autre activité culturelle.

I. DISPOSITIONS GENERALES

L'objet du présent règlement intérieur est de définir les conditions de fonctionnement et d'utilisation des équipements culturels de la ville de Neully-sur-Marne proposant des enseignements artistiques à la population.

Il a pour vocation à formaliser les dispositions de nature à fluidifier les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie des établissements concernés : élèves, parents d'élèves, personnels administratifs et techniques, enseignants, direction, partenaires privés ou institutionnels, tutelle.

Ce règlement est réputé connu de tous les élèves, de leurs parents ou représentants légaux et du personnel de l'établissement. Il est 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. Il peut également être consulté sur le site internet de la ville.

Il s'applique à l'ensemble des usagers et dans tous les locaux dédiés.

Toute inscription, réinscription ou utilisation des locaux et/ou du matériel vaut acceptation du présent règlement. Pour les élèves mineurs, les parents ou représentants légaux s'engagent au respect du présent règlement.

1.1 Tutelle

Les équipements culturels d'enseignements artistiques sont des services publics.

Chaque équipement est dirigé par un responsable qui assure l'organisation pédagogique et administrative et qui est placé sous la responsabilité de la Direction des affaires culturelles et de la Direction générale des services.

1.2 Missions

Conformément à la charte de l'enseignement artistique et aux différents schémas nationaux d'orientations pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication (danse,

musique, théâtre, arts plastiques...), les missions des établissements d'enseignement artistique sont pédagogiques, artistiques, culturelles et territoriales.

Elles s'articulent autour de :

- l'enseignement artistique organisé en cursus et offrant une formation dont le but est de former des amateurs autonomes dans leurs pratiques.
- l'accompagnement et le développement des pratiques artistiques collectives.
- la co-construction sur le territoire de parcours artistiques et culturels associant l'ensemble des partenaires culturels, éducatifs, du champ social.

II. SCOLARITE

Le déroulement et la durée des études sont établis sur la base des schémas d'orientation du Ministère de la Culture et de la Communication.

Les établissements d'enseignement artistique, en tant que service public, sont des établissements soumis aux règles de la laïcité et neutralité de la fonction publique territoriale.

2.1 Période de cours

Les établissements d'enseignement artistique suivent le calendrier scolaire de la zone C (académie de Créteil) en vigueur chaque année.

La période de cours est comprise entre la 1^{ère} semaine de septembre et la 1^{ère} semaine de juillet. Elle pourra être aménagée selon des contraintes spécifiques ou des circonstances qui l'exigent.

2.2 Généralités : inscriptions, réinscriptions

Les établissements sont prioritairement dédiés aux Nocéens qui souhaitent pratiquer une activité amateur à travers les disciplines enseignées. Dans la limite des capacités, et suivant une tarification distincte, des élèves d'autres communes peuvent prétendre aux enseignements artistiques de la ville.

Les formalités administratives pour les inscriptions et réinscriptions (dates, documents à fournir...) sont fixées chaque année selon un calendrier communiqué dans tous les établissements d'enseignement artistique et sur le site de la ville. Aucune inscription ou réinscription ne pourra être considérée comme automatique. Il appartient aux usagers de se tenir informés des dates et modalités pour l'année à venir.

Les inscriptions et réinscriptions ne sont considérées comme effectives qu'après confirmation par l'administration après avoir réceptionné le dossier dûment complété, les pièces justificatives jointes et le règlement effectué.

Toute inscription ou réinscription vaut pour acception entière et sans réserve du présent règlement et du règlement des études s'il existe.

2.3 Inscriptions, réinscriptions : modalités, priorités, liste d'attente

Les périodes d'inscription et de réinscriptions se déroulent selon le planning annoncé dans la limite des places disponibles. L'inscription se fait sur présentation d'un dossier complet :

- fiche de renseignements
- justificatif de domicile
- attestation d'assurance
- pièce d'identité
- avis d'imposition N-1 pour les non allocataires CAF
- attestation quotient CAF pour les allocataires CAF
- tout autre document indiqué dans les modalités d'inscription pour l'année.

Les réinscriptions concernent les élèves déjà inscrits et à jour du paiement de leurs cotisations auprès du régisseur municipal de l'année précédente. En cas de régularisation de la dette auprès du Trésor Public, la demande de réinscription sera étudiée dans la limite des places disponibles et sous réserve de présentation de justificatifs de paiement. Pour tout dossier

remis après la date limite de réinscription, la place de l'élève dans la discipline demandée n'est plus garantie compte tenu du nombre de places limitées.

La responsable d'établissement a délégation 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.

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 et sauf réaménagement rendu nécessaire par des circonstances spécifiques.

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

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

2.4 Absences et retard

En cas d'absence du professeur, les élèves seront prévenus dans les plus brefs délais soit par sms, courriel, par affichage sur la porte d'entrée ou tout autre moyen utile.

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

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 ni remboursement.

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. 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.

Un cours collectif peut être ponctuellement fermé 30 minutes après son ouverture si aucun élève ne se présente. Dans ce cas la séance ne fera pas l'objet d'un rattrapage ou remboursement.

L'élève doit être présent à chaque cours et en suivre toute la durée. Il est tenu de participer aux activités pédagogiques proposées par les enseignants dans le cadre de leurs cours, tout au long de l'année (exposition de fin d'année, manifestations artistiques publiques...).

2.5 Autorisation de sortie des élèves mineurs

Les enfants de moins de 7 ans ne peuvent pas faire l'objet d'une autorisation de sortie seuls 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.

III. TARIFS ET PAIEMENT

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

La tarification distingue les élèves domiciliés sur la commune de Neuilly-sur-Marne et ceux domiciliés hors de la commune.

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

3.1 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.

Les modes de paiement acceptés sont : chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, espèces, carte bancaire et paiement en ligne via le portail famille.

Le non-paiement de la facture du 1^{er} trimestre, dans le délai imparti, entrainera automatiquement la radiation de l'élève pour le reste de l'année. La dette sera transmise à la Trésorerie Principale de Noisy-le-Grand pour recouvrement.

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

Le 2^{ème} trimestre débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 mars.

Le 3^{ème} trimestre commence le 1^{er} avril et se termine fin juin, début juillet en fonction du calendrier défini par la ville.

3.2 Paiement des cautions pour la location d'instrument auprès du Conservatoire de Musique

Le prêt d'instrument est soumis à une caution encaissable et restituable en fin d'année scolaire lors de la remise dudit instrument.

Le paiement s'effectuera par chèque à l'ordre du Trésor Public, lors de la signature du contrat de location.

La restitution de la caution sera réalisée par virement bancaire.

Le montant de la caution est déterminé par décision du Maire prise en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités locales.

3.3 Conditions de dérogation de paiement

Les élèves s'engagent pour une année. Toute année commencée est due dans sa globalité. Une première inscription dans une nouvelle discipline donne droit à un cours d'essai avant de confirmer l'inscription.

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.

IV. RESPONSABILITE - ASSURANCE

Les élèves sont placés sous la responsabilité des enseignants uniquement pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensées dans les différents lieux d'enseignement.

En dehors des heures d'enseignement et de pratiques artistiques, la responsabilité de la ville de Neuilly-sur-Marne ne peut être engagée.

Chacun est responsable de ses effets personnels (instruments, matériels, objets personnels...) dans l'enceinte des équipements culturels. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou dégradation des effets personnels introduits dans les équipements culturels et annexe. Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objet de valeur et de ne rien déposer sans surveillance dans les salles et vestiaires.

Les élèves doivent être personnellement assurés contre les dégâts et sinistres matériels ou corporels qu'ils pourraient occasionner. L'attestation devra être fournie lors de l'inscription ou au plus tard la 1^{ère} semaine de reprise des cours. Ils devront également être en mesure de produire, à tout moment du cursus et sur demande des directeurs des équipements une attestation d'assurance en responsabilité civile. Les élèves majeurs ont l'obligation de souscrire à une assurance en responsabilité civile s'ils ne bénéficient pas de celle de leurs parents ou de leurs responsables légaux. Il est par ailleurs vivement conseillé aux élèves ou aux parents ou aux responsables légaux de souscrire une assurance individuelle accident.

Les élèves danseurs devront, à tout moment du cursus, être en mesure de présenter, sur demande du conservatoire un certificat médical attestant de leur capacité physique et la non-contre-indication à la pratique de la danse.

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.

V. DROITS A L'IMAGE ET DONNEES PERSONNELLES

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.

Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers informatiques constitués par la Ville de Neuilly-sur-Marne. Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. La Ville de Neuilly-sur-Marne respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières. Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant à rgpd@neuillysurmarne.fr.

VI. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

6.1 Sanctions

Outre les sanctions prévues au code pénal, toute infraction au présent règlement intérieur entraînera les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- expulsion temporaire,
- expulsion définitive avec usage des forces de l'ordre si nécessaire.

6.2 Exécution

Le Directeur Général des Services de la commune, le Chef de la Police Municipale, le Commissaire de Police et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Les dispositions du présent règlement entreront en vigueur à compter de son caractère exécutoire.

6.3 Publicité

Le présent règlement sera :

- affiché sur les panneaux à l'entrée des conservatoires municipaux et des centres culturels,
- inscrit au registre des arrêtés et publié sur le site internet de la ville.

6.4 Voies et délais de recours

Le présent règlement peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

- d'un recours gracieux adressé à M. le Maire - Hôtel de ville - 1 place François Mitterrand - 93330 Neuilly-sur-Marne ;
- d'un recours contentieux adressé au Président du Tribunal Administratif de Montreuil – 7 rue Catherine Puig – 93558 Montreuil dans le même délai de deux mois à compter de sa publication ou à compter de la décision de l'administration si un recours gracieux a été formé. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr .

6.5 Ampliations

Ampliation du présent arrêté est transmis :

- au Directeur Général des services de la ville de Neuilly-sur-Marne,
- à la Commissaire de police de Neuilly-sur-Marne,
- au Chef de Police Municipale,
- au Chef du centre de secours des sapeurs-pompiers de Neuilly-sur-Marne.

Fait à Neuilly-sur-Marne, le 8 mars 2023

Le Maire
Zartoshte BAKHTIARI