



MAISON MUNICIPALE DE LA MUSIQUE DE BÈGLES RÈGLEMENT INTERIEUR

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Coordonnées

La Maison Municipale de la Musique (MMM) de Bègles est un établissement public d'enseignement artistique.

Elle est située 57, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 33130 Bègles / 05.33.89.95.59/
maisondelamusique@mairie-begles.fr

La MMM est placée sous l'autorité du Maire de Bègles le cas échéant, de l'adjoint.e élu.e à la culture et dépend du service vie culturelle de la Ville de Bègles.

Tout courrier doit être adressé à Monsieur le Maire - Hôtel de ville - BP 153 - 33321 BÈGLES, ou
contact@mairie-begles.fr

Article 2 : Missions

La MMM a pour missions :

- De permettre l'accès à la pratique musicale prioritairement aux enfants et jeunes béglais-es,
- D'assurer le 1^{er} degré de l'enseignement musical (1^{er} et 2^e cycle),
- De proposer selon les spécificités de l'école un 3^e cycle optionnel,
- De promouvoir les pratiques amateurs et les pratiques collectives,
- De promouvoir la création artistique sous toutes ses formes en collaboration avec les différentes structures locales et ainsi qu'avec des partenaires extérieurs dans le cadre de la saison MMM,
- De participer à l'activité culturelle de la cité dont elle doit être un élément moteur,
- D'élargir le rayonnement culturel de la commune.

Toutes discussions sur des sujets étrangers au but poursuivi sont rigoureusement interdites au sein de l'établissement, notamment celles portant sur des sujets politiques ou religieux.

2) MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 3 : Les élèves

La MMM accueille les « **enfants** » à partir de l'âge de 5 ans dans la mesure où ils/elles suivent la classe de grande section à l'école maternelle.

Est considéré-e comme « **adulte** », tout-e élève âgé-e de 18 ans ou plus. Il n'y a pas de limite d'âge pour les élèves adultes.

Est considéré-e comme « **élève** » : tout-e élève inscrit-e l'année scolaire passée et ayant suivi les cours de manière assidue. Les élèves n'ayant pas confirmé par courrier ou par mail leur arrêt mais étant absent-es depuis plusieurs semaines ou mois ne seront pas considéré-es comme « élèves » à la rentrée suivante.

Est considéré-e comme « **nouvel-élève** » : toute personne n'ayant jamais été inscrite à la MMM ou ayant abandonné son cursus musical en cours d'année.

Article 4 : Réinscriptions et inscriptions

Les réinscriptions ne se font pas automatiquement, nonobstant les dispositions de l'article 5.

Chaque élève remplira un dossier mis en ligne sur le site de la Ville (il est également possible de compléter le dossier directement à la MMM avec l'assistance de l'équipe administrative). Si le dossier est remis après la date limite, l'élève perdra le bénéfice de sa place.

Pour l'intégration des nouveaux-élèves les informations sont disponibles sur le site de la ville courant juillet après la finalisation des réinscriptions. Seules les classes ayant des places disponibles seront ouvertes aux nouvelles inscriptions. Une commission d'admission examine fin août, les demandes au vu des places disponibles.



Les demandes sont classées selon l'ordre de priorité suivant :

1. Familles béglaises pour les moins de 18 ans
2. Adultes béglais-es
3. Familles non domiciliées à Bègles pour les moins de 18 ans
4. Adultes non béglais-es

La commission arbitrera en fonction également des âges (priorité donnée aux plus jeunes) ainsi que des quotients familiaux.

Article 5 : Liste d'attente

Lors des inscriptions, si pour certaines disciplines, le nombre de demandes est supérieur au nombre de places disponibles, les coordonnées des familles sont prises sur liste d'attente afin, le cas échéant, de pouvoir les contacter ultérieurement.

Article 6 : Calendrier des cours

Les périodes de cours suivent le calendrier scolaire élaboré par le Ministère de l'Education Nationale et le départ en vacances se fait après la classe. Ainsi, et notamment lorsqu'un cours a lieu un samedi, les vacances commencent après.

Article 7 : Saison MMM

Les activités publiques de la MMM, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, spectacles, scènes ouvertes, manifestations culturelles locales, master-classes, etc. Elles font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. Les élèves concerné-es sont informé-es en temps utile des dates de ces manifestations. Ces activités publiques peuvent se dérouler « dans et hors les murs » de la MMM.

Article 8 : Mise à disposition d'instrument

Suivant les disponibilités, un instrument peut être mis à disposition des élèves durant la 1^{ère} année de pratique instrumentale. Une convention de mise à disposition est alors signée entre la famille (ou l'élève s'il ou elle est majeur-e) et la Ville de Bègles. Les conditions de la mise à disposition sont détaillées dans ladite convention.

Article 9 : Paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et varient selon les prestations retenues.

Pour les enfants béglais-es la cotisation annuelle est calculée en fonction du quotient familial.

Pour les personnes extérieures à la commune, un tarif unique est appliqué.

Les paiements se font exclusivement auprès du service délégué à la continuité éducative de la mairie. L'inscription et les droits d'inscription à la MMM sont annuels. Pour faciliter le règlement, le paiement est mensuel réparti sur 9 mois (octobre à juin). En cas d'abandon, aucune suspension de facturation ne pourra être effectuée, sauf pour des raisons de santé sur présentation d'un certificat médical, changement de situation professionnelle et/ou déménagement.

Aucune réinscription ne peut avoir lieu si le paiement de l'année précédente n'est pas à jour.

3) ADMINISTRATION

Article 10 : Responsable de l'établissement

Le ou La responsable de l'établissement, sous la responsabilité du/de la responsable du service vie culturelle, avec l'équipe des enseignant-es, est garant-e de la discipline dans les locaux de l'école. Il ou Elle assure, en lien avec les enseignant-es l'orientation pédagogique et le suivi des élèves. La personne responsable propose et impulse des orientations pédagogiques et des projets compatibles avec les objectifs de la MMM en lien avec la feuille de route de la municipalité, le service vie culturelle et en concertation avec l'équipe pédagogique.

Le ou La responsable est à la disposition des familles et des élèves sur rendez-vous.

Article 11 : Administration

L'administration est responsable d'une bonne communication entre élèves, familles, l'équipe enseignante et le ou la responsable de l'établissement.

4) LES ENSEIGNANTS

Article 12 : Le rôle des enseignant-es :

Les enseignant-es de la MMM ont pour mission d'initier les élèves à la musique, puis de leur apprendre son langage (par le biais de la formation musicale), et de leur apporter une technique instrumentale les rendant peu à peu autonomes et libres de jouer derrière une partition.

Article 13 : Horaires

Les enseignant-es se doivent de respecter les engagements horaires pris auprès des familles lors des inscriptions.

Article 14 : Responsabilité

Les enseignant-es sont responsables de l'élève pendant le temps du cours et de la discipline dans les locaux de l'école. Ils/elles sont également responsables du matériel qui se trouve dans leurs classes.

Article 15 : Bénéficiaires des cours

Les enseignant-es ne peuvent admettre à leurs cours que les élèves régulièrement inscrit-es. Les enseignant-es ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux pour y donner des leçons à caractère privé.

Article 16 : Absences

Un-e enseignant-e absent-e pour maladie ou raison légale ne sera pas tenu-e de remplacer le(s) cours annulé(s).

Un-e enseignant-e absent-e pour raison professionnelle (concert, jury, etc.) sera tenu-e de remplacer le(s) cours annulé(s).

Le remplacement de ces cours peut, par nécessité, être proposé un autre jour à un horaire différent ou vacances scolaires.

Lors de l'absence d'un-e enseignant-e, un avis est affiché, soit sur la porte d'entrée de la MMM, soit sur la porte de la salle de cours. L'administration s'efforce, dans la mesure du possible, de prévenir les élèves par mail, sans que cela constitue une obligation.

5) LES ELEVES – LES PARENTS D'ELEVES

Article 17 : Responsabilité

Considérant que les élèves sont sous la responsabilité des enseignant-es uniquement pendant le temps du cours auquel ils/elles sont inscrit-es, les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants et en restent responsables jusqu'à la salle de cours. Ils/elles doivent s'assurer de la présence de l'enseignant-e.

En effet, la responsabilité des enseignant-e et de la MMM ne pourra être engagée, ni avant l'heure du cours, ni une fois que celui-ci est terminé, ni si le cours n'a pas lieu pour cause d'absence de l'enseignant-e, c'est pourquoi il est recommandé aux parents de respecter les horaires.

Si une personne autre que les parents doit venir récupérer l'enfant l'enseignant-e doit en être avisé-e. En cas de besoin les enseignant-es ou l'administration se tiennent à la disposition de l'élève pour lui permettre de téléphoner.

Article 18 : Engagements de l'élève

Tout-e élève doit être assidu-e à l'ensemble des cours ainsi qu'aux manifestations publiques qui en découlent, se munir du matériel nécessaire, suivre les consignes données par l'équipe pédagogique et s'engager dans un travail personnel régulier et suffisant.

Article 19 : Engagements des parents

Il est important que les parents accompagnent le travail personnel de l'élève et que les familles prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à l'apprentissage de leur enfant.

Article 20 : Présence des parents

- Cours : Les parents sont autorisés à y assister, sauf conseil contraire de l'enseignant-e ou de la direction.
- Saison MMM, auditions, concerts, animations : les familles sont encouragées à venir assister en tant que spectatrices à ces manifestations.



Article 21 : Rendez-vous parent / enseignant-e

Afin de ne pas perturber les cours, les parents peuvent rencontrer l'enseignant-e de leur enfant sur rendez-vous.

Article 22 : Absence

Dans la mesure du possible, il est conseillé de prévenir de l'absence ou du retard de l'élève. Un-e élève absent-e pour maladie ou raisons personnelles ne pourra en aucun cas prétendre au remplacement du ou des cours manqués. Trois absences non justifiées peuvent entraîner la radiation de l'élève. L'administration de l'établissement se réserve le droit de demander toute justification écrite concernant l'absence d'un-e élève.

Article 23 : Stationnement

Pour des raisons de sécurité l'arrêt minute et le stationnement sont interdits devant la grille de l'école.

6) FONCTIONNEMENT

Article 24 : Formation musicale

Les cours de formation musicale sont indissociables des cours d'instruments. Ils sont donc obligatoires et ce jusqu'au niveau « 2^{ème} année de 2^e cycle ». Le constat de trois absences non justifiées peut entraîner la radiation de l'établissement. Toute demande spécifique de dispense ou autre sera à formuler auprès du/de la responsable de l'établissement qui statuera après concertation avec l'équipe pédagogique.

Article 25 : problèmes en cours de scolarité

En cas de problème de discipline ou de manque récurrent de travail ou de motivation manifeste une rencontre sera organisée pour permettre aux différents acteurs d'évoquer les problèmes et de décider de la suite donnée. Les personnes conviées seront :

- Le/la responsable de l'établissement
- Le/la/les enseignant-es concerné-es
- La famille de l'élève et, selon les cas, l'élève lui-même.

Ce collège prendra les décisions et les sanctions appropriées et, pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève.

Article 26 : Manuels, partitions

L'achat des livres et partitions est à la charge exclusive des familles.

L'utilisation de la photocopie d'œuvres éditées est illégale. La photocopie des partitions de musique n'est possible que dans la limite de la loi 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la Propriété Intellectuelle.

Les partitions photocopiées par les enseignant-es de la MMM doivent obligatoirement être munies d'un timbre de la S.E.A.M. (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) correspondant à l'année scolaire en cours. Dans le cas contraire, merci de le faire remarquer aux enseignant-es pour qu'ils y remédient. Dans le cas d'un contrôle, seul le possesseur de photocopies non-« timbrées » pourra être tenu pour responsable.