

La Balinière

École municipale de musique et de danse de Rezé

Règlement intérieur

Préambule	1
Chapitre 1 : GENERALITES ET MISSIONS.....	1
Article 1 : Tutelles de l'établissement	1
Article 2 : Statut du personnel	1
Article 3 : Missions de l'établissement.....	1
Chapitre 2 : GESTION DE L'ETABLISSEMENT	2
Article 4 : Direction de l'établissement	2
Article 5 : Équipe administrative et technique / pôle vie de l'école	2
Article 6 : Équipe pédagogique / pôle enseignement et éducation artistique	3
Article 7 : Instances de concertation	6
Article 8 : Déontologie.....	6
Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT	6
Article 9 : Le centre musical de la Balinière.....	6
Article 10 : Inscriptions et réinscriptions.....	7
Article 11 : Facturation – participation aux frais de scolarité	8
Article 12 : Accès aux salles de cours	8
Article 13 : Parc instrumental et technique – utilisation, prêt, location	9
Article 14 : Photocopies	10
Article 15 : Sécurité	10
Chapitre 4 : LES ELEVES	10
Article 16 : Assurances – responsabilités	10
Article 17 : Droit à l'image et à l'enregistrement.....	11
Article 18 : calendrier des activités et emplois du temps	11
Article 19 : Suivi de la scolarité – évaluation des élèves	11
Article 21 : Diffusion pédagogique – production publique	11
Article 22 : Engagement de l'élève.....	11

Règlement intérieur

Préambule

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement et d'organisation de la Balinière, école municipale de musique et de danse de la Ville de Rezé. Il est disponible sur demande à l'accueil du centre musical de la Balinière et consultable sur le site de la Ville.

Ce règlement s'impose à toute personne inscrite ou se trouvant dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves inscrits et leurs responsables légaux s'engagent à le respecter.

L'ensemble du personnel de la Balinière est chargé de la bonne application de ce règlement.

Chapitre 1 : GENERALITES ET MISSIONS

Article 1 : Tutelles de l'établissement

La Balinière est un service municipal rattaché à la direction de la culture de la Ville de Rezé.

Les moyens (humains, financiers et matériels) nécessaires au bon fonctionnement du service sont définis et votés en conseil municipal.

En tant qu'établissement d'enseignement artistique classé conservatoire à rayonnement communal, la Balinière est placée sous le contrôle pédagogique de l'État (ministère de la Culture – direction générale de la création artistique).

Article 2 : Statut du personnel

Le personnel de la Balinière, enseignant, administratif et technique, est régi par le statut de la fonction publique territoriale.

Le recrutement et la nomination du personnel relèvent de la compétence du maire de Rezé.

Les textes régissant la fonction publique territoriale s'appliquent à chaque agent de la Balinière.

Article 3 : Missions de l'établissement

La Balinière œuvre principalement dans les domaines de l'enseignement artistique spécialisé et de l'éducation artistique et culturelle. Elle assure également un rôle de soutien et de développement des pratiques artistiques en amateur sur le territoire.

Les missions principales de l'établissement sont définies par les documents cadres de l'enseignement artistique¹.

Un projet d'établissement, rédigé tous les cinq ans environ décline ces missions en les inscrivant dans la dynamique territoriale du projet culturel de la Ville. Ce document précise les axes d'orientation et de développement du service, il peut être amendé et complété en cours d'exercice et fait l'objet d'une évaluation régulière.

3.1 - L'enseignement artistique spécialisé

La Balinière offre une formation initiale à la pratique amateur en musique et en danse.

L'enseignement est structuré en différents parcours d'apprentissage et ateliers de pratique artistique, il est accessible à partir du CP et s'adresse en priorité au rezéens.

Un règlement pédagogique précise l'organisation des études musicales et chorégraphiques au sein des différents parcours d'apprentissage et de pratique artistique proposés par l'établissement.

Ceux-ci déclinent les préconisations des schémas d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture en les adaptant au territoire et aux spécificités de l'établissement.

3.2 - L'éducation artistique et culturelle (EAC)

La Balinière organise et porte des actions d'éducation artistique et culturelle. Ces actions sont organisées de préférence de façon partenariale et s'adressent à un public large. Elles peuvent prendre des formes variées (stages, ateliers, rencontres...) et donner lieu ou non à des temps de restitution.

¹ CHARTE DE L'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE SPECIALISE, SCHEMAS NATIONAUX D'ORIENTATION PEDAGOGIQUE, CHARTE DE L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE...

Les actions en direction du public scolaire sont organisées en conventionnement avec l'Education Nationale et organisées dans le cadre du Projet d'Education Artistique et Culturelle (PEAC) de la Ville.

3.3 – Les classes à horaires aménagés musique (CHAM)

La Balinière porte un dispositif de classes à horaires aménagés en partenariat avec l'Education Nationale. Ce dispositif permet à des élèves motivés par les pratiques artistiques de recevoir dans le cadre de leur formation générale scolaire, et en complémentarité, une formation spécifique dans un domaine artistique.

Le cadre de ce dispositif est défini dans une convention complétée par un projet pédagogique commun entre l'établissement scolaire et la Balinière.

3.4- Le soutien et le développement des pratiques amateurs

La Balinière est un lieu ressource pour les musiciens, chanteurs et danseurs amateurs du territoire.

Dans le cadre de sa mission de soutien aux pratiques en amateur, le service peut organiser des actions de formation et d'accompagnement des encadrants de ces pratiques en amateur.

Elle peut également participer à la mise en valeur du tissu artistique amateur de la Ville en mettant en place des actions de diffusion.

3.5 – Production et diffusion pédagogique

La Balinière programme une saison artistique principalement constituée de temps de diffusion pédagogique (auditions, spectacles d'élèves, etc.). Ces temps de diffusions, corollaires des missions citées ci-dessus, sont partie intégrante de la formation des élèves et doivent toujours avoir une portée pédagogique.

Ces évènements rythment la vie de l'établissement et assurent son rayonnement sur la Ville. Ils peuvent être organisés en partenariat et s'insérer dans un dispositif ou une programmation existante lorsque l'intérêt pédagogique s'y prête.

Chapitre 2 : GESTION DE L'ETABLISSEMENT

Article 4 : Direction de l'établissement

La Balinière est placée sous l'autorité d'un directeur, responsable de service hiérarchiquement rattaché à la direction de la culture.

Le directeur encadre les équipes administratives et pédagogiques.

Le directeur est responsable de la conception, du pilotage et de l'évaluation du projet d'établissement.

Il est chargé de l'organisation des études ainsi que de la programmation des actions culturelles.

Dans ce cadre, il fait des propositions de développement du service à long terme, en liaison avec les instances de concertation, la direction de la culture, la direction générale de la Ville et l'adjoint à la culture, dans le respect des prérogatives et des missions de chacun.

Il propose au maire le recrutement du personnel nécessaire un bon fonctionnement du service.

En tant que chef d'établissement, il est garant du bon fonctionnement de la structure et de la sécurité des usagers et des personnels.

Article 5 : Équipe administrative et technique / pôle vie de l'école

5.1 – Généralités et composition

L'organigramme du service est disponible à l'accueil de la Balinière.

Les agents disposent d'un ordre de mission permanent les autorisant à se déplacer sur l'ensemble de l'agglomération nantaise.

Ces déplacements peuvent être effectués avec un véhicule personnel ou avec un véhicule de service selon les règles en vigueur à la Ville de Rezé.

Les agents non enseignants prennent leurs congés annuels prioritairement lors des jours de fermeture annuelle de l'établissement et pendant les périodes de vacances scolaires. Les demandes de congés doivent être formulées selon les procédures en vigueur dans la collectivité et sont accordées en fonction des nécessités de service.

5.2 – Missions et responsabilités

L'ensemble des agents de la Balinière est amené à participer à l'accueil des usagers et se porte garant du respect du règlement intérieur.

➤ Accueil

- ❖ Accueil physique et téléphonique
- ❖ Gestion du planning des salles (demande de réservation, plannings)
- ❖ Gestion de l'affichage et de la documentation (suivi des abonnements)
- ❖ Gestion des commandes de fournitures administratives
 - Gestion de la scolarité et relation aux familles
- ❖ Gestion de la scolarité des élèves : organisation des cours et des parcours d'enseignement, suivi de l'évaluation des élèves en lien avec les enseignants, suivi des absences, gestion des auditions, lien avec l'équipe enseignante
- ❖ Interface avec les familles (information sur les démarches administrative et l'organisation de la scolarité)
- ❖ Gestion de la facturation
- ❖ Gestion du logiciel métier
 - Projets artistique et culturels
- ❖ Conception et pilotage des projets artistiques et culturels
- ❖ Supervision de la communication de l'établissement
- ❖ Coordination des interventions en milieu scolaire
- ❖ Gestion des partenariats pédagogiques et artistiques
 - Gestion administrative et financière
- ❖ Préparation budgétaire, suivi et exécution financière
- ❖ Gestion des achats de matériels et d'instruments
- ❖ Commande de partitions, livres, ouvrages spécialisés
- ❖ Gestion de la location des instruments
 - Logistique et maintenance
- ❖ Installation des salles de cours
- ❖ Gestion du parc de matériels et d'instruments
- ❖ Régie plateau lors des concerts et des représentations
- ❖ Sécurité des biens et des personnes
- ❖ Veille sur le fonctionnement général du bâtiment, suivi des travaux

Article 6 : Équipe pédagogique / pôle enseignement et éducation artistique

6.1 - Composition

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants chanteurs, danseurs ou musiciens diplômés d'État (DE), titulaire du diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI) ou titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur (CA). Elle peut être renforcée de façon ponctuelle par des intervenants extérieurs venant compléter l'offre de formation dans le cadre de stages, de résidences ou d'ateliers.

➤ Professeurs référents et coordinateurs

Au sein de l'équipe pédagogique, des professeurs d'enseignement artistique assurent un rôle de référent ou de coordinateur. Ces rôles et missions sont définis et précisés dans l'organigramme du service.

6.2 - Responsabilités et missions

Conformément aux textes cadres de l'enseignement artistique, les enseignants sont chargés d'enseigner leur(s) spécialité(s) aux élèves inscrits dans l'établissement, ils assurent également des missions d'éducation artistique et culturelle pour un public large et peuvent participer à des actions de soutien et de développement des pratiques artistiques en amateur sur le territoire.

Dans le cadre de leur mission d'enseignement, ils prennent en charge les élèves conformément aux temps de cours et modalités définis dans le règlement pédagogique.

Ils accompagnent les élèves pour la préparation des différentes prestations publiques.

Ils s'impliquent dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement tel que défini dans le projet d'établissement et s'attachent à faire évoluer leur enseignement en cohérence avec l'évolution de l'établissement. Ils adaptent leurs approches pédagogiques aux différents publics concernés.

Enseignants et artistes, ils peuvent être amenés à se produire en tant qu'interprète en dehors de leurs activités pédagogiques, dans ce cadre ils sont rémunérés en tant qu'artiste interprète selon la législation en vigueur et le droit du spectacle vivant.

➤ Scolarité

Les enseignants sont en lien permanent avec l'administration.

Ils remplissent de façon quotidienne les cahiers de présence et signalent les absences récurrentes.

Ils assurent le suivi, l'évaluation et l'orientation des élèves dont ils ont la charge selon les dispositions figurant dans le règlement pédagogique. Ils rédigent des appréciations individuelles, notent les participations des élèves aux auditions, spectacles et projets de l'établissement et participent aux conseils de classe.

➤ Relation aux responsables légaux

Les rendez-vous entre les parents et les enseignants doivent être pris en dehors des temps de cours, sauf cas de force majeure. Si nécessaire, l'emploi du temps de l'enseignant peut être modifié pour faciliter ces rendez-vous.

Les parents ayant rendez-vous avec un enseignant doivent se signaler à l'accueil.

L'enseignant doit prioritairement utiliser son adresse mail professionnelle dans le cadre de la relation avec les usagers. En cas d'envoi de mails à un groupe d'élèves, une vigilance doit être portée à l'envoi en copie cachée (Cci).

➤ Utilisation des locaux et matériel pour l'usage pédagogique

Une clé personnelle du panneau des clés de salles est remise à chaque enseignant.

Les enseignants sont responsables des locaux, des instruments et matériels qu'ils utilisent durant leurs activités pédagogiques.

Ils doivent veiller à éteindre tout objet électrique et fermer les salles à clé après utilisation.

En cas de besoins spécifiques, ils doivent en faire la demande auprès de l'administration en utilisant l'imprimé prévu à cet effet. Pour une bonne gestion du parc instrumental et technique, la demande doit être anticipée au maximum.

Les enseignants assistent l'administration dans la gestion du parc instrumental, notamment lors des prêts ou location aux élèves.

Ils assurent l'entretien courant des instruments dont ils ont la charge dans la mesure de leur possibilité et communiquent les besoins d'entretien plus spécifiques à l'administration.

Les enseignants identifient les besoins d'acquisition et de renouvellement des parcs instrumentaux et techniques nécessaires à leurs missions et assistent l'administration dans l'élaboration des appels d'offres.

➤ Absences : annulations, reports de cours et remplacements.

En cas d'absence d'un enseignant en raison d'un arrêt de travail les cours sont annulés et les usagers sont prévenus par l'administration au plus tôt. Si l'arrêt dure plus de 8 jours, il est procédé dans la mesure du possible au remplacement de l'enseignant.

Dans le cas de cours assurés par un binôme d'enseignants, l'absence d'un des enseignants n'entraîne pas l'annulation du cours.

En cas d'absence d'un enseignant pour un motif professionnel (concerts, spectacles, participation à un jury...) une demande de report de cours doit être soumise pour validation au directeur de la Balinière au plus tard 7 jours avant la date concernée. Les enseignants sont tenus de reporter les cours impactés. Ils

doivent remplir le formulaire prévu à cet effet en précisant le nom des élèves concernés, les jours et heures du report de cours.

Les responsables légaux sont prévenus par l'administration.

6.3 - Temps de travail

Le temps d'enseignement hebdomadaire est de 20 heures pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique (ATEA) à temps complet, et de 16 heures pour les professeurs d'enseignement artistique (PEA) à temps complet. Ce temps de travail n'inclut pas les activités accessoires nécessaires aux missions d'enseignement : participations aux réunions et instances de réflexions, préparation des cours et des projets, représentation des élèves, rencontre avec les parents, rédaction des évaluations, rencontre avec des partenaires, travail personnel, veille pédagogique...

Un enseignant à temps plein ne peut regrouper ses heures de cours sur moins de trois jours par semaine pour les PEA et de quatre jours par semaine pour les ATEA.

L'amplitude hebdomadaire de travail peut être de 6 jours selon les nécessités de services.

Les emplois du temps sont définis chaque année et peuvent être modifiés selon l'organisation du service, notamment pour des questions de gestion de salles.

6.4 - Déplacements professionnels

Les enseignants de la Balinière disposent d'un ordre de mission permanent les autorisant à se déplacer sur l'ensemble de l'agglomération nantaise.

Ces déplacements peuvent être effectués avec un véhicule personnel ou avec un véhicule de service de la collectivité selon les règles en vigueur à la Ville de Rezé.

À titre exceptionnel, les enseignants de la Balinière peuvent être amenés à se déplacer en dehors de l'agglomération nantaise pour le compte de la collectivité. Dans ce cas, la mission doit être préalablement autorisée par l'établissement d'un ordre de mission validé par le directeur et la DRH. La prise en charge des frais de déplacement s'effectue sur la base des règles applicables à l'ensemble des agents de la Ville de Rezé.

Dans le cadre d'un projet pédagogique, les enseignants peuvent être amenés à transporter des élèves. Ces transports devront être effectués prioritairement avec les véhicules de service. Dans le cas de transport d'élèves mineurs, une autorisation devra être signée par le responsable légal de l'élève.

6.5 - Cumul d'emploi

Les enseignants doivent se conformer à la réglementation en vigueur concernant le cumul d'emplois. Ils veillent à déclarer chaque année les activités le nécessitant et à solliciter une demande d'autorisation de cumul lorsque nécessaire.

6.6 - Utilisation des locaux ou du matériel par les enseignants

Les enseignants de la Balinière peuvent utiliser les locaux ou le parc instrumental et technique pour la préparation de leurs activités pédagogiques ou pour la préparation et la réalisation de projets artistiques. À ce titre, ils doivent en faire la demande auprès du directeur au moins une semaine avant la date souhaitée. Les activités pédagogiques, artistiques et culturelles de l'établissement restent prioritaires pour l'utilisation des locaux, instruments et matériel.

En cas de besoin spécifique nécessitant une installation ou un déplacement de matériel, l'enseignant doit en référer à l'administration afin de s'assurer de la disponibilité du matériel et assurer lui-même dans la mesure du possible la gestion de l'installation ou du déplacement.

L'aile ouest de la Balinière dispose d'une entrée et d'un zonage d'alarme autonomes permettant l'accès en dehors des heures d'ouverture de l'établissement. Si nécessaire, les enseignants peuvent avoir accès en autonomie aux salles Strozzi, Jacquet de la Guerre, Armstrong et Debussy.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux pour y donner des cours à caractère privé.

Article 7 : Instances de concertation

La vie du service est rythmée par des réunions hebdomadaires de l'équipe administrative et technique. Des réunions plénières de l'équipe pédagogique sont programmées en début, milieu et fin d'année scolaire.

7.1 - Le conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est une instance de réflexion, de support et d'aide à la décision pour la direction. Il est composé d'enseignants assurant une représentativité de leurs pairs, il assiste la direction dans la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement, principalement dans le domaine de l'enseignement artistique spécialisé.

La composition et l'organisation de cette instance sont précisées dans le règlement du conseil pédagogique.

7.2 - La commission d'évaluation des projets

La commission d'évaluation des projets est une instance d'étude, de support et d'aide à la décision pour la direction. Elle se réunit chaque année au printemps pour étudier les demandes de projets déposés par les enseignants pour la saison suivante.

Elle évalue ces projets selon les critères définis en amont. À l'issue de cette commission, le directeur sélectionne les projets et organise la saison à venir.

La commission d'évaluation des projets est composée du directeur, de représentants de l'équipe enseignante et de représentants de la direction de la culture.

7.3 – Le comité consultatif

Le comité consultatif est une instance consultative et participative regroupant des représentants des acteurs de la vie de l'établissement (usagers, enseignants, élus, direction...). Des personnalités qualifiées ou des habitants non usagers de l'établissements peuvent participer aux travaux du comité consultatif. La composition et l'organisation de cette instance sont précisées dans le règlement du comité consultatif.

Article 8 : Déontologie

Conformément à la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et à la Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, les agents travaillant au sein de la sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle s'agissant des informations auxquelles ils ont accès dans l'exercice de leurs missions. Ils sont tenus d'exercer leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Ils doivent faire preuve de neutralité et respecter le principe de laïcité.

Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le centre musical de la Balinière

Le centre musical de la Balinière accueille l'école municipale de musique et de danse et la direction culture et patrimoine.

L'établissement est ouvert au public aux horaires suivants :

- ❖ En période scolaire
 - Lundi – vendredi : 13h30 / 22h00
 - Mardi – jeudi : 10h00 / 12h30 – 13h30 / 22h00
 - Mercredi : 10h00 / 21h00
 - Samedi : 9h00 / 13h00

- ❖ Hors période scolaire :
 - Du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Ces horaires sont disponibles sur le site de la Ville et font l'objet de mises à jour régulières. Ils sont susceptibles d'évoluer pour répondre à des nécessités de service.

Les périodes annuelles de fermeture de l'établissement sont les suivantes : la dernière semaine de l'année civile, le lundi de Pentecôte, le vendredi et le samedi qui suivent le jeudi de l'Ascension, la dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'août.

➤ Accessibilité

Le centre musical de la Balinière est accessible aux personnes en situation de handicap. L'établissement dispose d'un référent accessibilité et handicap.

Article 10 : Inscriptions et réinscriptions

Les inscriptions et réinscriptions à la Balinière ont lieu en fin d'année scolaire selon un calendrier défini chaque année et consultable sur le site de la Ville.

Le traitement des demandes répond aux critères définis dans l'article 10.3 du présent règlement. Dans le cas d'une demande d'inscriptions dans plusieurs parcours (vocal, instrumental, danse...), une sélection pourra être opérée afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à l'établissement. L'affectation des élèves dans les différents parcours d'apprentissage et de pratique artistique est de la seule responsabilité du directeur de la Balinière et reste sans appel.

10.1 - Réinscriptions :

Des formulaires de réinscription sont adressés aux responsables légaux ou aux élèves majeurs en fin d'année scolaire. Ces formulaires doivent être impérativement remplis dans les délais prévus, un élève non réinscrit à la fin de la période de réinscription perd sa qualité d'ancien élève et sa place dans l'établissement ne peut être garantie. Sa réintégration dépendra alors des places restantes une fois les nouveaux élèves admis.

10.2 - Nouvelles demandes d'inscriptions :

Les nouvelles demandes d'inscription sont traitées à l'issue de la période d'inscription. L'ordre d'arrivée des demandes n'est pas pris en compte.

Toute demande d'inscription hors délai ne sera pas traitée et ne donnera pas lieu à l'inscription sur une liste d'attente.

10.3 - Conditions d'accès :

La Balinière est un service municipal de la Ville de Rezé. Il s'adresse en priorité aux personnes résidant sur la commune.

L'inscription dans les parcours ou ateliers implique des contraintes de présence sur les jours et horaires définis par l'établissement ainsi que l'acquisition de matériel dédié à l'apprentissage ou à la pratique artistique.

L'organisation des différents parcours est précisée dans le règlement pédagogique.

➤ Apprentissage instrumental

Les enfants sont prioritaires pour l'inscription en parcours instrumental. L'inscription dans ce parcours est conditionnée au suivi de la totalité des enseignements proposés par l'établissement. Dans ce cadre l'apprentissage de la formation musicale et la participation à une pratique collective ou à des projets sont obligatoires.

➤ Critères de traitement des demandes

Critères pour l'apprentissage instrumental, vocal et chorégraphique :

- Commune de résidence
- Poursuite d'un parcours d'apprentissage sur une même discipline d'un élève provenant d'un établissement classé d'une autre commune (déménagement).
- Equilibre des classes (entre élèves débutants, jeunes enfants, adolescents, adultes, élèves ayant déjà une pratique antérieure...)
- Antériorité de la demande sur une même discipline

En dernier recours un tirage au sort pourra être organisé afin de départager des élèves au profil similaire.

Critères pour les classes d'éveil et d'initiation artistique :

- Commune de résidence
- Date de naissance (du plus âgé au plus jeune : un élève placé sur liste d'attente sur les conditions de ce critère sera prioritaire pour intégrer l'établissement l'année suivante, sans prise en compte de sa date de naissance).

10.4 – Liste d'attente :

En cas de trop fortes demandes sur une discipline, l'élève pourra être placé sur une liste d'attente. Il pourra alors être contacté si une place se libère au cours du 1^{er} trimestre. Sinon, l'antériorité de sa demande sera prise en compte lors du renouvellement de sa demande d'inscription.

➤ Liste d'attente pour l'apprentissage instrumental

En cas de choix multiples de l'élève, seul le choix n°1 est pris en compte pour l'inscription sur liste d'attente. Ce choix peut être modifié, le cas échéant il doit être notifié par écrit auprès de l'administration avant la fin du mois de septembre.

Seule est prise en compte l'antériorité de la liste d'attente sur un même instrument.

Article 11 : Facturation – participation aux frais de scolarité

Les tarifs de l'école municipale de musique et de danse sont votés par délibération en conseil municipal et sont actualisés chaque année par arrêté municipal.

Les élèves inscrits dans les parcours de formation ou les ateliers de pratique s'engagent à participer aux frais de scolarité. Cette participation est due pour la saison en cours.

La grille tarifaire et les échéances de paiement sont précisées sur le site de la Ville et sur l'extranet de la Balinière.

Les usagers doivent présenter en début de saison et ce, avant le 15 octobre, une attestation de quotient familial établie par la Ville de Rezé. A défaut de présentation de cette attestation, le tarif qui s'appliquera automatiquement sera celui du quotient familial le plus élevé.

Le paiement peut se faire en une ou trois fois, en ligne, par chèque, par chèques vacances, pass culture, e.pass jeunes ou en espèces auprès de l'accueil de la Balinière.

En cas de force majeure, un remboursement partiel des frais engagés ou une diminution du montant facturé pourront être appliqués sur demande motivée auprès du directeur de la Balinière.

Nul remboursement ou diminution ne pourra être appliquée en cas d'abandon de cours au-delà du 1^{er} mois de l'inscription.

Article 12 : Accès aux salles de cours

12.1 – activités d'enseignement :

L'accès aux salles de cours est réservé aux seuls élèves et à leurs enseignants.

Les responsables légaux peuvent assister aux cours sur demande auprès de l'enseignant. Les enseignants restent garants de l'organisation du temps de cours.

12.2 – utilisation des salles de cours en autonomie par les élèves

La formation de jeunes élèves musiciens, chanteurs ou danseurs nécessite un travail personnel régulier.

Dans ce cadre et sous réserve de disponibilités des salles et du matériel, les élèves de la Balinière peuvent utiliser les salles de cours pour leur travail personnel.

L'utilisation des salles de cours n'est possible que durant les horaires d'ouverture de l'établissement.

Les demandes devront être anticipées au maximum et formulées auprès des agents d'accueil de la Balinière.

Si l'élève souhaite se faire accompagner par une personne extérieure à l'établissement (hors responsable légal) il doit en demander l'autorisation auprès du directeur.

Afin de permettre une rotation des élèves, aucune réservation de créneau régulier n'est possible.

Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Ils s'engagent à éteindre les lumières et tout appareil électrique, fermer les fenêtres le cas échéant et rendre la salle de cours dans l'état d'origine.

L'utilisation de la salle de danse n'est pas possible à une personne seule.

➤ Elèves mineurs

- Les élèves mineurs de plus de 15 ans peuvent utiliser les salles de la Balinière en autonomie. Les responsables légaux devront signer à cet effet une décharge de responsabilité.
- Les élèves mineurs de moins de 15 ans ne peuvent utiliser les salles de la Balinière qu'accompagné d'un majeur responsable.

12.3 – utilisation des salles de cours par des artistes amateurs

Dans le cadre de ses missions d'aide et de soutien à la pratique amateur, La Balinière peut être amenée à accueillir des artistes amateurs. Le cas échéant, une convention de partenariat ou de mise à disposition est établie entre la Balinière – Ville de Rezé et l'association porteuse du projet. Dans une dynamique de partenariat, une attention sera portée à la création de lien, projet ou rencontre entre les artistes amateurs ou leur encadrant et les élèves et enseignants de la Balinière.

12.4 – utilisation des salles de cours par des artistes professionnels

Dans une dynamique de réseau, la Balinière peut être amenée à accueillir des répétitions d'artistes professionnels dans ses locaux. Le cas échéant, une convention de partenariat ou de mise à disposition est établie entre la Balinière – Ville de Rezé et la compagnie ou structure porteuse du projet. Ces mises à dispositions de salle peuvent donner lieu à des contreparties à visée pédagogique qui devront être précisées dans la convention.

Article 13 : Parc instrumental et technique – utilisation, prêt, location

La Balinière dispose d'un parc instrumental et technique à destination exclusive de ces activités pédagogiques et artistiques.

Durant les temps de cours et d'ateliers, les enseignants sont garants de la bonne utilisation du parc instrumental et technique. Ils assurent une veille sur l'état de celui-ci et font remonter tout problème ou détérioration constatée auprès de l'administration.

13.1 - Location

La Balinière dispose d'un parc instrumental de location à destination exclusive des élèves inscrits dans ses parcours de formation.

Les tarifs de location sont soumis aux quotients familiaux et votés chaque année en Conseil Municipal, ils sont consultables sur le site de la Ville.

Les instruments sont loués à l'année et sont attribués en priorité aux nouveaux élèves. En cas de profil d'élèves identiques, la priorité est donnée à l'élève avec le quotient familial le plus bas.

➤ Entretien

La Balinière effectue les révisions nécessaires et s'assure du bon état général des instruments avant la mise en location.

Selon les instruments, l'entretien courant ou l'achat de consommables restent à la charge des familles.

➤ Domage, perte, vol

Il est de la responsabilité des familles de s'assurer de la prise en compte par leur assurance « responsabilité civile » ou « habitation » des éventuels dommages que pourraient subir l'instrument de location (risque de bris, perte et vol). Cette couverture doit être valide au domicile et hors domicile.

En cas de dommage sur l'instrument durant la durée de la location les responsables légaux doivent prévenir au plus tôt la Balinière qui les orientera vers des luthiers qui pourront établir un devis de réparations. Les réparations ne pourront être faites qu'après avis de l'enseignant ou du directeur de la Balinière, dans tous les cas, l'instrument endommagé ne devra être réparé que par un professionnel.

Le cas échéant, les frais de réparations ou de remplacement seront à la charge des responsables légaux.

13.2 - Prêt

Dans le cadre de leur parcours de formation et sur demande de l'enseignant, un instrument et/ou du matériel technique peuvent être prêtés aux élèves pour le temps d'un projet.

Le prêt est notifié et soumis à l'acceptation des responsables légaux.

En cas de dommage, perte ou vol de l'instrument ou du matériel prêtés, les conditions précisées dans l'article 13.1 du présent règlement s'appliquent.

Dans le cadre du réseau GR9, du matériel ou des instruments peuvent être mis à disposition d'un établissement d'enseignement artistique de l'agglomération nantaise. Le cas échéant, une convention de prêt ou de mise à disposition est établie entre la Balinière et l'établissement concerné.

Article 14 : Photocopies

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, les photocopies de partitions sont interdites en dehors de la sphère privée.

La Balinière étant un établissement d'enseignement conventionné avec la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique), il est possible d'utiliser des photocopies dans le cadre de ses activités d'enseignement. Le cas échéant, les timbres fournis par la SEAM doivent être apposés sur chaque feuille photocopiée. Sont exclues de ce conventionnement les photocopies d'œuvres complètes.

Dans la mesure du possible il sera procédé à l'achat de partitions.

Article 15 : Sécurité

Le centre musical de la Balinière est classé ERP R et L de catégorie 3. Des exercices pratiques d'évacuation sont organisés régulièrement. Le service dispose d'agents sauveteur-secouriste du travail, dont les noms sont disponibles à l'accueil.

En cas d'urgence, un défibrillateur est à disposition de l'ensemble des usagers et des agents dans le hall d'accueil du bâtiment.

L'ensemble des agents de la Balinière est garant de la sécurité des lieux et de la bonne application du règlement intérieur.

Chapitre 4 : LES ELEVES

Toute personne, mineure ou majeure, inscrite dans les parcours, ensembles, stages ou ateliers proposés par l'établissement est considérée comme élève.

Article 16 : Assurances – responsabilités

Les élèves majeurs et les représentants légaux des élèves mineurs ou sous tutelle doivent souscrire une assurance couvrant les biens des élèves ainsi que les risques corporels les concernant dans le cadre des activités de l'établissement ainsi que les dommages qu'ils pourraient causer.

Le cas échéant, les responsables légaux doivent s'assurer de la couverture de leur assurance pour le bris, la perte ou le vol des instruments de location conformément à l'article 13.1 du présent règlement.

L'établissement, le personnel et la Ville de Rezé ne peuvent être tenus responsables des vols ou dégradations de biens personnels dans l'enceinte de la Balinière.

La responsabilité de l'établissement, de son personnel ou de la Ville de Rezé ne saurait être engagée pour les élèves circulant dans l'établissement ou dans ses abords en dehors de leurs heures de cours.

16.1 - Absence d'élèves

Les responsables légaux s'engagent à prévenir l'établissement au plus tôt par courriel ou téléphone en cas d'absence d'un élève.

En cas d'absences fréquentes (à partir de 3 absences dans un trimestre) et injustifiées d'un élève, la direction se réserve la possibilité, après avoir reçu les responsables légaux de l'élève et avec avis des enseignants concernés, de mettre fin à la scolarité de celui-ci. Cette fin de scolarité ne rentre pas dans les cas de force majeure prévue par l'article 11 du présent règlement, mais si cette éviction est prononcée avant l'établissement de la facturation, il ne sera pas demandé de participation financière à la famille.

16.2 - Certificat médical

La pratique de la danse est régie par la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du code de l'éducation. À ce titre, et contrairement aux pratiques sportives, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique de la danse doit obligatoirement être fourni chaque année par les responsables légaux.

En l'absence de certificat médical, les élèves ne peuvent pas pratiquer la danse au sein de la Balinière.

Article 17 : Droit à l'image et à l'enregistrement

Les élèves, enfants et adultes, inscrits à la Balinière sont susceptibles d'être photographiés, filmés et enregistrés à des fins pédagogiques ou de promotion de l'activité pédagogique et artistique de l'établissement.

Ces images ou enregistrements peuvent être utilisés dans les supports de communication de la Balinière et de la Ville de Rezé : flyers, programmes, affiches, réseaux sociaux, site de la Ville.

Les élèves souhaitant s'opposer à l'utilisation de leur image dans ce cadre doivent le signaler expressément dans le document d'inscription ou par écrit auprès du directeur de l'établissement. Toute utilisation ou diffusion d'image ou d'enregistrement d'élèves en dehors des supports de communication cités ci-dessus fera l'objet d'une demande d'autorisation spécifique auprès des responsables légaux des élèves concernés.

Article 18 : calendrier des activités et emplois du temps

Le fonctionnement pédagogique de l'établissement est organisé sur le calendrier scolaire de l'Éducation Nationale, Académie de Nantes.

Les dates de début et de fin de cours sont définies chaque année par le directeur de la Balinière.

Les emplois du temps des élèves sont définis chaque année par l'équipe pédagogique de la Balinière.

Article 19 : Suivi de la scolarité – évaluation des élèves

Le suivi de la scolarité des élèves est assuré conjointement par l'équipe enseignante et l'assistante scolarité et relation aux familles.

Les procédures d'évaluation des élèves sont précisées dans le règlement des études.

Article 20 : Diffusion pédagogique – production publique

Tout élève inscrit à la Balinière, mineur ou majeur, participe au projet de l'établissement. Les élèves sont régulièrement sollicités, dans le cadre de leur enseignement, pour des productions publiques (auditions, concerts, spectacles, animations) ou des projets artistiques.

Ces manifestations et projets, à caractère pédagogique, font partie prenante de la formation des élèves de la Balinière. La participation y est donc obligatoire, sauf empêchement dûment justifié.

Article 21 : Engagement de l'élève

La pratique et l'apprentissage d'une discipline artistique nécessite un engagement personnel important de l'élève (et de ses responsables légaux pour les élèves mineurs).

21.1 - Assiduité et travail personnel

Tout élève inscrit à la Balinière s'engage à suivre les consignes de travail et répétition préconisées par les enseignants. Il s'engage à être assidu et régulier dans sa pratique. Dans le cas d'absences non justifiées et répétées, une éviction de l'élève pourra être prononcée conformément à l'article 16.1 du présent règlement.

21.2 - Congé

Un congé d'un an peut être accordé à un élève par la direction dans le cas où un motif sérieux (médical, scolaire ou pédagogique) exigerait une interruption de la scolarité à la Balinière. Dans ce cas, l'élève sera prioritaire pour réintégrer sa discipline à l'issue de ce congé.

21.3 - Discipline

En cas de comportement inapproprié ou de manquement manifeste au règlement, une exclusion d'un élève pourra être prononcée par la direction. Cette décision sera prise après avis du conseil pédagogique et notifiée aux responsables légaux.

21.4– Equipement - matériel

La liste du matériel nécessaire à l'inscription à la Balinière est définie par chaque enseignant. Les responsables légaux de l'élève doivent s'assurer que celui-ci dispose de l'équipement, du matériel nécessaire ou de l'instrument adéquat pour son apprentissage.

Selon la discipline choisie, l'apprentissage ou la pratique artistique nécessite l'acquisition d'un instrument spécifique.

➤ Piano

L'apprentissage du piano nécessite l'acquisition (achat ou location) d'un piano acoustique. Une exception est possible pour les 3 premières années d'apprentissage, où un piano numérique meuble de 88 touches (type clavinova) pourra être utilisé. L'accès régulier à un piano acoustique est nécessaire pour la validation d'une fin de cycle 1 et le passage en cycle 2.

➤ Danse

Les élèves de danse doivent avoir une tenue souple, prêt du corps. L'apprentissage de la danse contemporaine se fait pied nus ou en chaussettes, à l'appréciation du professeur. Le cas échéant, les chaussettes utilisées pour la pratique devront être propres.