

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE
ARRONDISSEMENT DE MELUN
CANTON DE SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY
COMMUNE DE SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY

CONSEIL MUNICIPAL DU : 11/06/2018
DÉLIBÉRATION N° 2018_55

CHARTRE DE L'EMMDT (ANCIENS RÈGLEMENTS
INTÉRIEUR ET DES ÉTUDES RÉUNIS EN UN DOCUMENT
UNIQUE)

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 31

L'AN DEUX MILLE DIX HUIT, LE ONZE JUIN, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 4 juin 2018, s'est réuni en séance publique, à la salle du Conseil, sous la présidence de M. Jérôme GUYARD.

PRÉSENTS :

JÉRÔME GUYARD , FRANÇOISE MEGRET , JEAN-FRANÇOIS LEMESLE , ANNE GRAVIÈRE , FRANÇOIS PETITBON , CAROLE NADAL , GENEVIÈVE BURLE , ALAIN LUCAS , FRANÇOISE DUCLOS-GRENET , MARIE-CHRISTINE FLAMAIN , PHILIPPE STORME , JOSÉ MACHADO FERREIRA , GÉRARD MAZEAUD , PATRICK APPLENCOURT , KARL ECKERT , ELISABETH BEAUGRAND , HOUM KELTOUM MAALOUL , JEAN-PIERRE HAKIZIMANA , MICHÈLE GAILLARD , DANIEL BRINCAT , LIONEL WALKER , VÉRONIQUE GIANNOTTI , JEANNINE JOUANIN , PHILIPPE BOURY , ERIC BRIAND

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

LYDIE GARRABOS DONNE POUVOIR À JÉRÔME GUYARD
STÉPHANIE HURGUES DONNE POUVOIR À PHILIPPE STORME
THIERRY FROMENTIN DONNE POUVOIR À MARIE-CHRISTINE FLAMAIN
JULIEN GARSSINE DONNE POUVOIR À JEAN-FRANÇOIS LEMESLE
DENIS PUGLIESE DONNE POUVOIR À ERIC BRIAND
SÉVERINE FELIX-BORON DONNE POUVOIR À PHILIPPE BOURY

À 18:40, Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et ouvre la séance. Monsieur François PETITBON est nommé secrétaire de séance.

DÉLIBÉRATION N° 2018_55

OBJET : CHARTRE DE L'EMMDT (ANCIENS RÈGLEMENTS INTÉRIEUR ET DES ÉTUDES RÉUNIS EN UN DOCUMENT UNIQUE)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris notamment en son article L.2121-29,

Vu le Code de l'Éducation, pris notamment en ses articles L 216-2 et suivants,

Vu la délibération n°2013-03 adoptée par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 décembre 2013 instaurant le précédent règlement intérieur de l'École Municipale de Musique, Danse et Théâtre (EMMDT) ainsi que le règlement des études,

Considérant l'ajustement nécessaire des règles de fonctionnement général et pédagogique de l'EMMDT conformément aux nouvelles orientations ,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

ADOPTE la Charte de l'École Municipale de Musique, Danse et Théâtre (EMMDT).

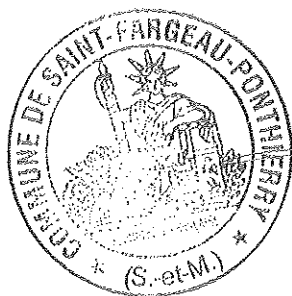
PRECISE que celle-ci sera applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2018,

ABROGE, par la présente délibération, les précédents règlements précités.

**DÉLIBÉRATION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL,
PAR 31 VOIX POUR, 0 VOIX CONTRE ET 0 ABSTENTION.**

VOIX POUR : 31
VOIX CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Date de publication : 18/06/2018



**Le Maire
Conseiller départemental**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jérôme GUYARD", is written over a horizontal line.

Jérôme GUYARD

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de MELUN, sis à 43 Rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77008 MELUN CEDEX, ou d'un recours gracieux auprès du Maire de Saint-Fargeau-Ponthierry, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.



Saint-Fargeau-Ponthierry

Charte de l'École Municipale de Musique, Danse et Théâtre (EMMDT)

Approuvé en séance de Conseil Municipal du 11 juin 2018

Table des matières

Première partie : règles de vie à l'EMMDT	4
Chapitre I - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Chapitre II - INSTANCES INTERNES DE CONCERTATION.....	4
II – 1 Le Conseil d'Établissement.....	4
II – 2 Le Conseil Pédagogique.....	5
Chapitre III - DIRECTION.....	6
III - 1 Autorité du Maire.....	6
III - 2 Le coordinateur en charge de la direction.....	6
IV – 1 Enseignement.....	7
IV - 2 Suivi de présence.....	8
IV - 3 Ordre et discipline.....	8
IV - 4 Responsabilités matérielles.....	8
IV - 5 Absences et reports de cours.....	8
IV - 6 Autres règles d'usage.....	8
IV - 7 Bibliothèque et parloir.....	9
Chapitre V - ELEVES.....	9
V - 1 Réinscriptions - Inscriptions.....	9
V - 2 Scolarité.....	10
V - 3 Assiduité - Absences.....	11
V - 4 Sanctions disciplinaires.....	11
V - 5 Démission.....	11
V - 6 Manifestations publiques.....	12
V - 7 Attitude - Tenue.....	12
V - 8 Matériel.....	12
V - 9 Photocopies.....	12
V - 10 Assurance Responsabilité civile.....	13
Chapitre VI - LOCAUX – ACCES.....	13
Chapitre VII - SERVICES AUX ELEVES.....	13
VII - 1 Salles de travail.....	13
VII - 2 Prêt et location d'instruments.....	13
VII - 3 Certificats divers.....	14
Chapitre VIII - TARIFS.....	14
Chapitre IX - AUTRES DISPOSITIONS.....	14
IX - 1 Vols.....	14

IX - 2 Publications.....	14
IX - 3 Dégradations.....	15
IX - 4 Interdictions.....	15
IX - 5 Santé.....	15
Deuxième partie : organisation pédagogique.....	16
Chapitre I : CADRE GENERAL.....	16
I-1 Un engagement.....	16
I-2 Une disponibilité.....	16
Chapitre II : ENSEIGNEMENT.....	17
II-1 Spécificités.....	17
II-2 La pratique collective.....	17
II-3 La Formation Musicale (FM).....	17
II-4 L'évaluation.....	17
ORGANISATION DES ETUDES.....	18
II-5 Eveil : enfants de 4 et 5 ans (moyenne et grande sections de maternelle).....	18
II-6 Parcours découverte : enfants de 6 et 7 ans (CP et CE1).....	18
II-7 : Cursus instrumental.....	19
II-8 Cursus danse.....	19
II-9 Certificat médical.....	19
II-10 Cursus théâtre.....	19
II-11 Hors Cursus.....	19
Chapitre III : INSCRIPTION A L'EMMDT.....	20
REGLEMENT ET APPLICATION.....	20

Première partie : règles de vie à l'EMMDT

Chapitre I - DISPOSITIONS GENERALES

L'École Municipale de Musique de Danse et de Théâtre (EMMDT) est un établissement d'enseignement artistique spécialisé.

L'EMMDT est un service placé sous l'autorité du Maire qui en confie la coordination à un professeur chargé de Direction.

Les missions de l'EMMDT sont définies par les orientations validées par le Bureau Municipal (BM) le 20 avril 2017 et le Conseil Municipal (CM) du 15 mai 2017. Elles sont les suivantes :

Missions générales :

- > Éducation fondée sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en cursus
- > Éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements scolaires
- > Production artistique amateur et professionnelle
- > Développement des pratiques artistiques des amateurs, en offrant notamment des lieux et conseils adaptés
- > Participation à des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, en prenant part à la vie culturelle de l'aire de rayonnement

Missions spécifiques :

- > L'accueil éventuel de résidences artistiques
- > La mise en place de pratiques innovantes
- > Aboutir à un projet d'établissement intégrant la mutualisation des établissements du territoire de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine
- > Impliquer l'établissement dans des projets municipaux

La seconde partie de la présente charte définit le contenu et l'organisation de l'enseignement dispensé à l'EMMDT. Il est réactualisé au besoin chaque année. Les aménagements et modifications ne peuvent s'appliquer pour l'année en cours, sauf cas d'urgence. Il donne lieu à un passage en Conseil Municipal.

Chapitre II - INSTANCES INTERNES DE CONCERTATION

II – 1 Le Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement, dont la création a été actée par délibération du Conseil Municipal le 26 juin 2013, est présidé par le Maire de Saint-Fargeau-Ponthierry ou son représentant.

II-1-1 Composition

Le Conseil d'Établissement est composé par :

- Le Maire de Saint-Fargeau-Ponthierry ou son représentant
- Un membre de la Direction Générale, du Pôle ou le responsable du service Culture
- Le coordinateur en charge de la direction de l'EMMDT
- Deux représentants élus des enseignants de l'EMMDT
- Deux représentants élus des usagers de l'EMMDT, ou leurs suppléants
- Les partenaires institutionnels (Conseil général, Inspection d'académie...) pourront être invités à prendre part aux réunions du Conseil d'établissement.

Le Maire peut inviter toute personne qualifiée sur proposition du Conseil d'Établissement.

II-1-2 Rôle

Le Conseil d'Établissement a un rôle d'information et de concertation. Il formule des avis, émet des propositions et intervient sur les questions mises à l'ordre du jour. Il donne son avis sur le fonctionnement de l'EMMDT et sur ses activités pédagogiques. Il propose les modifications sur le fonctionnement qui lui paraissent nécessaires à leur évolution. Le Conseil d'Établissement entend au moins une fois par an un rapport du coordinateur en charge de la direction portant sur l'activité et les

perspectives de l'EMMDT. Les avis ainsi exprimés par le Conseil d'Établissement sont transmis à la municipalité qui fixe les orientations et les évolutions de l'EMMDT.

II-1-3 Fonctionnement

Le Conseil d'Établissement se réunit en séance ordinaire au moins une fois par semestre sur convocation du Maire. Il peut également se réunir en séance extraordinaire, à la demande d'un tiers au moins de ses membres adressée par écrit au Maire et comprenant une proposition d'ordre du jour. Le Conseil d'Établissement est convoqué par le Maire au moins trois semaines avant chaque réunion. La convocation comporte l'ordre du jour et les documents éventuels de travail. Chaque membre du Conseil d'Établissement peut demander d'ajouter à l'ordre du jour une question qui lui semble opportune. Il le fera par écrit au Maire dix jours au moins avant la réunion, qui fera part de sa décision d'inscrire ou non ce point à l'ordre du jour. Le secrétariat du Conseil d'Établissement est assuré par l'administration de l'EMMDT.

II-1-4 Désignation des membres

- Représentants des enseignants : les enseignants élisent deux d'entre eux et leurs suppléants au suffrage plurinominal à un tour pour les représenter pour un mandat de 2 ans renouvelables. L'élection survient dans les deux mois suivant la rentrée scolaire.
- Représentants des usagers : un appel à candidatures est organisé à l'initiative du Maire ou du coordinateur en charge de la direction, adressé aux familles par courrier ou e-mail au moins 15 jours avant la date de dépôt des candidatures. Le scrutin est plurinominal. Le bulletin de vote ne peut comporter plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, sous peine de nullité. Tout bulletin de vote comportant des noms barrés sera comptabilisé pour les candidats non barrés. Seront déclarés élus les candidats qui obtiendront la majorité des suffrages exprimés. Tout élève âgé de 16 ans révolus, ou le représentant légal d'un élève âgé de moins de 16 ans, peut faire acte de candidature. Lors du vote, chaque élève inscrit donne droit à une voix. Les représentants des enseignants et des élèves sont élus pour un mandat de deux ans renouvelables, l'élection devant avoir lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

II-1-5 Le statut de bénévole à l'EMMDT

Les bénévoles de l'EMMDT sont des élèves, usagers, ou leurs proches, qui souhaitent s'investir sans contrepartie aux côtés des agents EMMDT dans l'organisation des actions de l'établissement et notamment pour créer des espaces d'échanges entre usagers (bourses aux instruments, bourses aux partitions, goûters, etc.).

II – 2 Le Conseil Pédagogique

II-2-1 Composition

Le Conseil Pédagogique est composé :

- du coordinateur en charge de la direction,
- de cinq coordinateurs de départements pédagogiques (selon les conditions définies par la délibération 2017-65 du 15 mai 2017)

II-2-2 Rôle

Le Conseil Pédagogique participe à la concertation entre la direction de l'EMMDT et le corps enseignant. Il débat sur tout sujet portant sur l'organisation des études, la scolarité, l'orientation des élèves et l'action culturelle. Le Conseil Pédagogique rend compte aux enseignants des travaux de concertation effectués lors des réunions. Son rôle est de parvenir à créer du lien entre les différentes pratiques pédagogiques représentées au sein de l'EMMDT. Il doit favoriser la mise en commun et le travail d'équipe entre la diversité de profils de professeurs.

II-2-3 Fonctionnement

Le conseil pédagogique coordonne les actions par département selon le regroupement des activités suivant :

- Actions d'Éducation artistique : Eveil et Parcours Découverte / Intervention en établissement scolaire, temps périscolaires et extrascolaires,
- Actions d'Enseignement artistique : Classes d'instruments et ensembles non amplifiés / Classes et ensembles de musiques actuelles (amplifiées) / Théâtre / Danse
- Actions artistiques : diffusion et création

Des groupes de travail au côté des autres professeurs de l'EMMDT peuvent se mettre en place au fil de l'ordre de jour découlant de l'actualité de l'EMMDT. Ils apportent propositions et réponses aux enjeux culturels, artistiques et pédagogiques pour :

- La conception et l'élaboration de projets (définition des moyens),
- La mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des réalisations des actions.

II-2-4 Désignation des coordinateurs des départements pédagogiques

Au sein de chaque département pédagogique, les coordinateurs sont désignés par leurs collègues enseignants pour une durée de deux années scolaires dans les deux mois suivant la rentrée scolaire. En cas de vacance ou de défection et en l'absence de volontaire pour remplacer, le coordinateur est nommé pour un an par le coordinateur en charge de la direction.

En cas d'absence de volontaire, les membres du conseil pédagogique sont nommés par l'autorité territoriale.

Chapitre III - DIRECTION

III - 1 Autorité du Maire

L'EMMDT est un service placé sous l'autorité du Maire qui en confie la direction à un agent issu du cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique coordinateur en charge de la direction ou des directeurs d'établissement d'enseignement artistique, de la filière culturelle de la fonction publique territoriale.

III - 2 Le coordinateur en charge de la direction

Le coordinateur en charge de la direction exerce une autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel de l'EMMDT, sous le contrôle du Maire de Saint-Fargeau-Ponthierry, de la Direction Générale Adjointe des Services à la Population et de la Direction de Pôle Animation de la Ville.

Il met en œuvre les missions définies par la municipalité de Saint-Fargeau-Ponthierry telles que celles proposées par un projet d'établissement, dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique fixé par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Il propose au Maire de Saint-Fargeau-Ponthierry le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'EMMDT.

Il organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il est responsable de l'action culturelle et artistique de l'EMMDT. Il élabore rédige et conduit le projet d'établissement avec l'ensemble des personnels de l'EMMDT, le Conseil d'Établissement et le Conseil Pédagogique, chacun pour ce qui le concerne, en fonction des orientations politiques définies par la municipalité.

Il établit les propositions budgétaires de fonctionnement et d'investissement de l'EMMDT. Une fois votées par le Conseil Municipal, les attributions budgétaires de l'EMMDT sont communiquées au Conseil d'Établissement.

Il assure l'encadrement des personnels de l'EMMDT.

En lien avec les services municipaux concernés, le coordinateur en charge de la direction veille à la gestion des bâtiments et du patrimoine (services techniques), à la promotion et la communication de l'établissement (service communication), etc.

Chapitre IV - ENSEIGNANTS

Le personnel enseignant est recruté par le Maire conformément aux dispositions statutaires en vigueur, relevant de la filière culturelle de la fonction publique territoriale. Il est composé de professeurs d'enseignement artistique qui accomplissent pour un temps complet, 16 heures de cours

hebdomadaires, d'assistants d'enseignement artistique et d'assistants d'enseignement artistique principaux 1^{ère} et 2^{ème} classe qui effectuent 20 heures de cours hebdomadaires. Les temps de travail peuvent être incomplets.

L'équipe pédagogique composée des enseignants est placée sous l'autorité directe du coordinateur en charge de la direction de l'EMMDT et est structurellement rattachée à la Direction du Pôle Animation de la Ville, sous la Direction Générale Adjointe des Services à la Population et placée sous l'autorité du Maire.

Les enseignants, tous cadres d'emploi et situations statutaires confondues, assurent leur enseignement dont ils sont responsables pour ce qui est du contenu pédagogique avec ponctualité, assiduité, en fondant leurs choix sur les préconisations spécifiques appliquées à l'EMMDT (projet d'établissement, orientations, etc.).

Le cadre d'organisation du travail des personnels de l'EMMDT a vocation à être défini dans un règlement intérieur spécifique, validé en Comité Technique et Conseil Municipal.

En résumé,

IV – 1 Enseignement

Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité artistique aux élèves inscrits dans leur classe et à tout élève amené à participer à un atelier qu'ils dispensent, conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication, de la Charte des Enseignements Artistiques et aux instructions complémentaires de la hiérarchie de l'EMMDT.

Ils agissent dans une recherche perpétuelle d'épanouissement de l'élève. Ils évitent toute mise en situation d'échec des élèves et des projets.

Ils sont responsables des enseignements dispensés, du suivi et de l'orientation des élèves, de l'évaluation continue et sommative assurée à l'EMMDT selon les conditions précisées dans la seconde partie de la présente charte.

Ils ne doivent accepter à leurs cours que des élèves inscrits à l'EMMDT.

Ils doivent assister leurs élèves lors des auditions, concerts et examens. A titre exceptionnel, et sur autorisation du coordinateur en charge de la direction, ils peuvent en être exemptés.

Toute demande de modification des horaires ou de salle de cours doit se faire en amont et obtenir un avis favorable du coordinateur en charge de la direction.

Les enseignants ne peuvent délivrer ni certificat ni attestation à leurs élèves.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'EMMDT pour y donner des leçons particulières à caractère privé.

La date de rentrée des enseignants est définie chaque année par le coordinateur en charge de la direction de l'EMMDT. La prérentrée est consacrée à :

- l'accueil et l'information des parents et des élèves,
- l'évaluation et l'orientation des élèves,
- l'organisation des emplois du temps,
- diverses réunions (pédagogiques, de départements, organisation, séminaire, etc...).

Convoqués par le coordinateur en charge de la direction, les enseignants doivent participer aux réunions dans la mesure du possible.

IV - 2 Suivi de présence

Les enseignants doivent signaler à l'administration toute absence d'élève et doivent consigner le suivi de présence dans les fiches réservées à cet effet. Chaque enseignant doit transmettre ses fiches au secrétariat de la scolarité après chaque journée de cours. L'administration de l'EMMDT notifie aux parents toute absence d'élève à partir de trois cours non justifiés.

IV - 3 Ordre et discipline

Les enseignants contribuent à l'ordre et à la discipline dans tout le bâtiment et tout particulièrement dans leur classe, ainsi qu'à la propreté de celle-ci. Ils doivent signaler au coordinateur en charge de la direction le comportement de tout élève qui troublerait leur cours ou tout autre comportement relatif au bien-être des élèves, mais en aucun cas renvoyer l'élève du cours.

IV - 4 Responsabilités matérielles

Les enseignants sont tenus d'assurer le respect des locaux, instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent pendant la durée de leurs cours. Ils doivent signaler à l'administration tout incident survenu pendant leur cours.

IV - 5 Absences et reports de cours

Pour les absences (maladie, décès, etc.), les règles applicables aux enseignants de l'EMMDT sont identiques à celles en vigueur dans l'ensemble de la collectivité.

Tout report de cours pour un autre motif doit être demandé au coordinateur en charge de la direction par écrit, dix jours au moins avant la date souhaitée. La demande doit indiquer précisément :

- le motif,
- les jours et heures de cours habituels des élèves concernés,
- les jours et heures de reports de cours pour chacun de ces élèves.

Toute absence d'un enseignant est soumise à la validation préalable du coordinateur en charge de la direction.

Il ne peut y avoir de report de cours pour l'enseignant concernant les cours dispensés aux classes Découverte. Pour ces cours, ou dans le cas d'un remplacement et non d'un report de cours, un professeur remplaçant doit être proposé au coordinateur en charge de la direction dans la demande. L'information concernant les modalités de remplacement seront transmises au service des Ressources Humaines pour traitement.

L'enseignant doit s'assurer, auprès de l'administration, de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours et en informer chaque élève en s'assurant de sa disponibilité.

Le nom des enseignants absents est affiché à l'entrée de l'EMMDT.

Il n'est en aucun cas possible d'annuler un cours sans report ni remplacement à l'exception d'une absence pour formation, préalablement approuvée par le coordinateur en charge de la direction et le Pôle Ressources Humaines, si elle entre dans le cadre des missions effectuées à l'EMMDT, et ce conformément au droit à l'accès à la formation tout au long de la vie. Cependant cela n'est toléré que dans la limite de trois journées par année scolaire.

IV - 6 Autres règles d'usage

La ponctualité est de rigueur absolue. Les horaires sont fixés en accord avec le coordinateur en charge de la direction. Ils ne peuvent être modifiés sans son assentiment.

Les enseignants ne peuvent être dérangés pendant leurs cours sauf cas exceptionnel lié à une urgence.

La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour le cours et sur rendez-vous dans la mesure du possible.

Les enseignants ne doivent pas engager les élèves de leurs cours à prendre des leçons particulières. Ils ne peuvent également les obliger à s'adresser à tel ou tel fournisseur de partitions ou d'instruments.

Les téléphones portables des enseignants et des élèves doivent impérativement être coupés pendant le temps de cours, et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts.

Les enseignants sont soumis aux obligations des fonctionnaires (discrétion professionnelle d'information au public, effectuer les tâches confiées, obéissance hiérarchique, réserve) et au régime du cumul d'activités dans la fonction publique territoriale.

IV - 7 Bibliothèque et partothèque

L'EMMDT dispose d'un fonds de partitions musicales complété chaque année. Les partitions sont à la disposition des enseignants pour consultation et pour faire travailler les ensembles et les classes de pratiques collectives. Les partitions des œuvres étudiées en cours individuels ne doivent pas être prêtées aux élèves. Ceux-ci sont tenus d'en faire l'acquisition. Des photocopies sont toutefois possibles dans le cadre des règles conventionnées par l'EMMDT avec la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique).

Chapitre V - ELEVES

Dès son inscription à l'EMMDT, l'élève s'engage à respecter les dispositions de la présente charte. Pour les élèves mineurs, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Le non-respect de la présente charte expose l'élève aux sanctions prévues à l'article V – 4.

V - 1 Réinscriptions - Inscriptions

Les réinscriptions concernent les élèves en cours de scolarité à l'EMMDT. Elles ont lieu à partir du mois de mai. Tout dossier de réinscription non parvenu dans les délais imposés par l'administration ne sera plus prioritaire.

Les demandes d'admission des élèves mineurs doivent être effectuées par leurs responsables légaux. Les demandes d'inscriptions sont prises toute l'année auprès du secrétariat de l'EMMDT et sont placées sur une liste d'attente. Selon les disponibilités, des élèves peuvent être admis en cours d'année, après accord du coordinateur en charge de la direction et des professeurs concernés.

Pour celles qui sont retenues, les inscriptions ne deviennent définitives qu'à la rentrée scolaire après validation des plannings. Ces derniers sont considérés comme acceptés par l'élève dès lors qu'aucune objection n'est formulée au moment des rencontres organisées en septembre ou dans la semaine suivant l'inscription et la formulation du planning.

Sont admis dans les classes de l'EMMDT, en fonction des places disponibles et par ordre de priorité :

- les féréopontains qui ont suivi le cours d'Eveil, le parcours Découverte,
- les nouveaux féréopontains qui ont déjà étudié la discipline concernée dans une autre structure,
- les féréopontains qui n'ont pas suivi d'étude à l'EMMDT et sont totalement débutants,
- les féréopontains qui réintègrent l'EMMDT après une année d'absence,
- les extérieurs de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine qui ont suivi le cours d'Eveil ou le Parcours Découverte,
- les extérieurs de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine.

Tout élève qui change d'état civil, de domicile ou de situation en cours d'année doit en informer, dans les plus brefs délais, l'administration de l'EMMDT.

L'inscription définitive est subordonnée à la signature de la fiche d'inscription dûment complétée, signée et accompagnée des pièces demandées. Elle engage l'acquittement du droit d'inscription et le suivi du planning défini en septembre en accord avec le coordinateur en charge de la direction et l'équipe pédagogique.

Les droits d'inscriptions ne sont pas remboursables. Ils contribuent au financement des droits SEAM, SACEM, SPRE, SADC (organismes qui recouvrent les droits liés à la production et diffusion d'œuvres artistiques) et offrent des réductions à certains spectacles des 26 Couleurs, la gratuité des spectacles payants de l'EMMDT pour l'élève et un accompagnateur.

Les cotisations annuelles incluent trente cours par année scolaire dans chaque discipline ainsi que les ateliers, échanges, stages, etc. proposés par l'EMMDT au cours de l'année scolaire lors des journées banalisées notamment.

V - 2 Scolarité

La rentrée scolaire survient courant septembre.

Pendant toute la durée de leur scolarité, les élèves sont placés sous la responsabilité du coordinateur

en charge de la direction et de l'équipe pédagogique. Les études et leur suivi, pour chacun des cursus proposés, font l'objet de dispositions contenues dans la seconde partie de la présente charte.

Les décisions liées à la scolarité au sein de l'EMMDT sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage et réputées acceptées dès ce moment.

L'admission dans un cursus est fonction :

- du nombre de places disponibles,
- des priorités d'admission fixées précédemment.

La fréquentation des classes de formation musicale ou de formation musicale assistée par ordinateur est obligatoire pour tous les élèves instrumentistes et chanteurs inscrits en cursus.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour toutes les classes d'instruments et de chant, dès lors que le niveau de l'élève le permet (défini par le professeur). Chaque élève est affecté à un ou plusieurs ensembles bien précis, sur proposition de l'enseignant référent de l'élève et après validation par le coordinateur en charge de la direction.

○ Cas particuliers : le hors cursus

- le parcours personnalisé, réservé aux élèves de 3^{ème} cycle, aux étudiants et aux adultes est un parcours individualisé.

- Le parcours allégé répond à un besoin d'allègement du nombre d'heures hebdomadaire et se fonde sur une pratique collective exclusivement. Il s'adresse par ordre de priorité :

- aux enfants de primaire à partir de 8 ans
- aux élèves du secondaire
- aux élèves en situation de handicap

Le hors cursus est une situation transitoire qui doit permettre à l'élève de rejoindre les cursus à partir d'un certain niveau de pratique. Il donne lieu à une évaluation par contrôle continu. Les professeurs et le coordinateur en charge de la direction ont le rôle d'informer l'élève et son représentant légal lorsqu'il devient nécessaire de passer en cursus. Le refus au-delà d'un certain temps de scolarité à l'EMMDT peut donner lieu à l'exclusion de l'élève sur décision du coordinateur en charge de la direction.

Le hors cursus n'existe pas en Théâtre.

Le suivi des études s'effectue à partir du contrôle continu et des examens (ou évaluations).

Les examens, déterminés chaque année par l'EMMDT sont publics. L'évaluation des élèves (musique, danse, théâtre) peut s'accomplir au moyen de différentes formules :

- les tests d'entrée à la demande du professeur ou du coordinateur en charge de la direction,
- le contrôle continu (toute l'année), assuré par l'enseignant,
- les évaluations internes, l'auto-évaluation,
- les examens intra-cycles et de fin de cycles.

Les parents d'élèves mineurs se doivent de communiquer régulièrement avec les professeurs afin d'assister au mieux la scolarité de l'élève notamment dans son travail d'autonomie au quotidien.

V - 3 Assiduité - Absences

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours prescrits du cursus dans lequel ils sont inscrits. Toute absence de l'élève devra être justifiée et signalée, par le responsable légal pour les élèves mineurs, à l'administration de l'EMMDT ou au professeur dans les meilleurs délais.

Les responsables légaux sont tenus de s'assurer de la présence du professeur avant de déposer les enfants à l'EMMDT. Conformément aux modalités applicables aux établissements scolaires, les enfants âgés de six ans et plus relèvent de la responsabilité de leur responsable légal en dehors des heures de cours de l'EMMDT auxquels ils sont inscrits (même en cas de temps libre entre deux cours). Les élèves de maternelle ne sont pas autorisés à partir seul à la fin des cours auxquels ils sont inscrits à l'EMMDT.

L'accueil des élèves est assuré par les professeurs aux horaires définis par le planning établi l'inscription.

V - 4 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour manque de travail, d'investissement, d'assiduité ou pour faute de conduite. Les sanctions sont notifiées par courrier. Les sanctions disciplinaires sont :

- *l'avertissement pédagogique :*

Celui-ci intervient après plusieurs étapes :

- le professeur doit indiquer clairement au coordinateur en charge de la direction quelles démarches pédagogiques ont été mises en œuvre pour motiver l'élève
- le professeur doit avoir rencontré les parents afin de faire le point sur les difficultés de l'élève et d'envisager des solutions
- L'administration notifie dans le dossier de l'élève les difficultés rencontrées et transmises par le professeur
- Le coordinateur en charge de la direction adresse, après étude du cas, un avertissement pédagogique et organise une rencontre dans les meilleurs délais. Si, à l'issue de celle-ci, aucun progrès ou volonté de progrès n'a été constaté, il pourra être mis fin aux études de l'élève dans la discipline considérée.

- *l'avertissement de discipline :*

Survient pour :

- Une absence non justifiée à un contrôle, examen ou prestation
 - Trois absences non justifiées en cours
 - Une faute de conduite et de comportement
- *la non réinscription ou la radiation en cours d'année scolaire :*

Survient pour :

- Deux avertissements de discipline durant l'année scolaire en cours
- A la suite d'un avertissement pédagogique

En cas de radiation, les droits d'inscriptions et cotisations sont dus.

Les dégradations matérielles opérées par les élèves peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire d'un mois en sus de l'avertissement de discipline.

Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux de l'EMMDT.

L'ensemble des sanctions prévues par le présent chapitre n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

V - 5 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues
- les élèves qui n'ont pas sollicité de réintégration suite à un congé
- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit

En dehors du trimestre d'essai accordé aux nouveaux inscrits dans une discipline, les cotisations annuelles sont dues.

Les frais d'inscription sont dus dans tous les cas dès lors que la fiche d'inscription a été signée et le planning de cours de l'élève accepté en septembre.

V - 6 Manifestations publiques

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux représentations publiques de l'EMMDT pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, spectacles, auditions, animations, master-classes, ateliers, etc. Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

Les demandes de dispense doivent être écrites, motivées et parvenir à l'EMMDT dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

Toute absence non justifiée à ces activités peut entraîner les sanctions prévues à l'article V – 4.

Les élèves sont sollicités régulièrement par leur professeur pour assister à des représentations, soit de l'EMMDT soit d'autres structures. Ces sorties pédagogiques sont obligatoires et peuvent le cas échéant remplacer un cours habituel.

Le rôle de spectateur, s'il fait partie de l'apprentissage de l'élève, concerne également leur famille et proches. Ces derniers sont sollicités par l'EMMDT pour assister aux auditions, concerts et spectacle afin d'apporter leur concours aux mises en situations scéniques des élèves de toute discipline. Cet élément n'étant accessible pour l'élève qu'en présence d'un public, il est donc demandé aux spectateurs d'assister jusqu'au bout aux manifestations auxquels ils viennent.

V - 7 Attitude - Tenue

Il est demandé aux élèves de l'EMMDT une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité totale et un travail régulier. Une tenue correcte est exigée tant sur le plan du comportement que sur le plan vestimentaire. Chacun a à cœur de ne pas heurter la sensibilité des autres.

Les élèves inscrits en Eveil, Découverte et Danse (cursus et hors cursus) doivent être vêtus de manière spécifique :

- tenue près du corps,
- pieds nus,
- cheveux longs attachés,
- aucun bijou.

La prévision d'une paire de chaussettes, de chaussures d'intérieur sur recommandation du professeur, d'un gilet et d'une bouteille d'eau est nécessaire à chaque cours.

V - 8 Matériel

Les partitions, méthodes ainsi que tout matériel nécessaire aux études à l'EMMDT sont à la charge exclusive des élèves.

V - 9 Photocopies

Dans un lieu public, l'usage de photocopies d'œuvres éditées est illégal, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle et de la loi de 1992. Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les professeurs. En conséquence, seules les reprographies comportant le timbre de l'année en cours délivré par la SEAM à l'EMMDT peuvent être utilisées dans le cadre des cours et représentations. L'EMMDT se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des élèves porteurs de photocopies qu'ils auront eux-mêmes réalisées.

V - 10 Assurance Responsabilité civile

Les parents d'élèves et les élèves majeurs ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile, dont ils fournissent la copie de l'attestation à l'administration de l'EMMDT, afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers et aux biens par l'élève.

Chapitre VI - LOCAUX – ACCES

Les plages horaires habituelles de cours à l'EMMDT sont, du lundi au vendredi, de 9h00 à 23h00, et le samedi, de 9h00 à 19h00 en période scolaire. Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours et autres manifestations, selon un planning établi et approuvé par le coordinateur en charge de la direction. Les parents sont autorisés à attendre leur(s) enfant(s) dans les halls d'accueil et couloirs.

Les horaires d'ouverture du secrétariat au public sont affichés au sein de l'EMMDT.

Les associations ou autres personnes extérieures à l'EMMDT qui souhaitent utiliser les locaux doivent adresser un courrier au Maire et passer une convention avec la mairie. Le cas échéant, un tarif pourra être appliqué. Les salles sont attribuées en fonction :

- de leur disponibilité,
- des priorités.

Chapitre VII - SERVICES AUX ELEVES

VII - 1 Salles de travail

Des salles de cours peuvent être mises à la disposition des élèves inscrits à l'école. Elles sont attribuées en fonction :

- de leur disponibilité,
- des priorités.

Les demandes de mise à disposition de salles sont à effectuer auprès de l'administration. Elles peuvent se faire soit le jour-même, soit la veille pour le lendemain. Les réservations par téléphone sont possibles dans les mêmes conditions.

La clé de la salle prêtée est remise à l'élève bénéficiaire par l'agent chargé de l'accueil ou par un professeur, en fonction de l'autorisation et sur présentation d'une pièce d'identité, si l'autorisation est occasionnelle.

L'élève bénéficiaire est intégralement responsable de la salle prêtée, de son mobilier et du matériel présent, tant qu'il en détient la clé. Il lui appartient de signaler toute dégradation constatée à son arrivée à un agent présent ou par e-mail à l'administration de l'EMMDT (date et heure faisant foi) et de refermer à clé, dès qu'il en sort, même si ce n'est que pour un court instant.

Sans autorisation préalable, l'élève bénéficiaire ne peut en aucun cas admettre d'autres personnes dans la salle. Il ne peut transférer son autorisation, même momentanément, à d'autres élèves.

Toute infraction à ces dispositions entraîne automatiquement l'annulation de ces mises à disposition de salles, sans préjudice des sanctions pouvant être prononcées.

L'accès à la salle des professeurs, à la cuisine et au bureau de la direction est strictement réservé au personnel municipal.

VII - 2 Prêt et location d'instruments

Des instruments de musique peuvent être prêtés aux élèves en cas de dommage sur leur propre matériel nécessitant un temps de réparation prolongé. Les prêts se font en fonction de la disponibilité des instruments. Un contrat de prêt signé par l'emprunteur est établi par l'administration. L'instrument est confié à l'élève sous la responsabilité du professeur. Une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument est à souscrire par les élèves (ou responsables des élèves mineurs), l'EMMDT n'étant pas responsable des vols et dommages que les instruments pourraient subir. Une attestation de cette assurance est à remettre à l'administration par l'emprunteur lors de la signature du contrat.

Certains instruments de musique peuvent être loués aux élèves de 1^{ère} année ou d'initiation selon les mêmes conditions que le prêt, mentionnées ci-dessus.

VII - 3 Certificats divers

Toute demande d'attestation de scolarité doit être adressée à l'administration de l'EMMDT par l'intermédiaire de la fiche d'inscription (case à cocher) ou par écrit ultérieurement.

Ces documents seront réalisés en un seul exemplaire et fourni dans un délai de deux mois environ. Il appartiendra aux élèves d'en anticiper la demande et d'en établir eux-mêmes des photocopies.

Chapitre VIII - TARIFS

Leur montant est fixé chaque année par le Conseil Municipal de Saint-Fargeau-Ponthierry. Ils comprennent :

- les droits d'inscription (un par famille quel que soit le nombre des activités) non remboursables,
- les frais de scolarité qui dépendent de la grille tarifaire et des quotients familiaux appliqués aux élèves de moins de 26 ans et étudiants.

Les adultes peuvent intégrer l'ensemble des parcours avec une grille tarifaire spécifique qui n'inclut pas l'application des quotients familiaux.

Les personnes extérieures à la commune mais résidant sur le territoire de la communauté d'agglomération de Melun Val de Seine peuvent bénéficier du tarif féreo-pontain si leur commune de résidence est conventionnée avec Saint-Fargeau-Ponthierry.

Les personnes extérieures à la commune peuvent intégrer l'ensemble des parcours avec une grille tarifaire spécifique.

Le règlement des droits d'inscription se fait à part en début d'année scolaire et les frais de scolarité peuvent être réglés en plusieurs fois au choix de l'élève, soldés au 31 août de l'année scolaire.

L'EMMDT n'est pas habilitée à réceptionner les règlements qui se font auprès du Guichet Unique de la mairie après réception de la facture.

L'inscription est annuelle. Tout élève inscrit pour la 1^e fois dans une discipline peut, en décembre, résilier son inscription. Il doit en informer l'administration par écrit. En cas de cessation d'activité, le premier trimestre est dû et les droits d'inscription non remboursables.

Passé ce délai, l'inscription engage l'élève pour la durée de l'année scolaire complète.

En cas de réinscription, toute année entamée est due, même en cas de paiement fractionné.

Seul un motif de force majeure (déménagement, obligation professionnelle, problème de santé) peut donner lieu à une démarche auprès du service financier, sur demande écrite de l'élève ou de son responsable légal et présentation d'un justificatif.

Deux semaines de cours d'essai sont possibles en septembre. L'EMMDT ne peut cependant pas garantir que le nombre de places sera finalement suffisant pour valider l'inscription de l'élève en question, notamment en cas d'affluence d'inscription.

Chapitre IX - AUTRES DISPOSITIONS

IX - 1 Vols

L'EMMDT n'est pas responsable des sommes d'argent, instruments, vêtements, objets et autres, perdus ou volés dans ses locaux.

IX - 2 Publications

Il est interdit d'afficher et de publier des articles, de distribuer des tracts ou publications autres que municipales dans l'enceinte de l'EMMDT et de ses annexes, sans l'autorisation du Maire ou du coordinateur en charge de la direction.

IX - 3 Dégradations

Les dégradations faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables.

IX - 4 Interdictions

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit illégal sont rigoureusement interdits dans le cadre des activités pédagogiques de l'EMMDT. L'EMMDT est un espace collectif dans lequel s'applique la législation sur l'interdiction de fumer et ses conséquences en cas de non-respect.

IX - 5 Santé

A l'instar des enseignants, les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. Pour toutes les maladies contagieuses, l'élève ou sa famille sont tenus de présenter un certificat médical autorisant la réintégration de l'élève en milieu scolaire.

Deuxième partie : organisation pédagogique

Chapitre I : CADRE GENERAL

L'enseignement artistique de la musique, de la danse et du théâtre se réfère aux missions définies par le Schéma National d'Orientation Pédagogique du Ministère de la Culture, la Charte de l'Enseignement et d'orientations ou d'un projet d'établissement.

L'enseignement se décompose en 3 cycles d'apprentissage, d'une durée de 4 à 5 années chacun pour la musique et la danse :

Cycle I : apprentissages artistiques initiaux et fondamentaux

Cycle II : consolidation et approfondissements des apprentissages initiaux

Cycle III : cycle de perfectionnement

Le cycle I peut être précédé d'un cours d'Eveil (4 et 5 ans) et du parcours Découverte (6 et 7 ans)

Pour le théâtre les cycles sont fondés sur les notions d'initiation et d'approfondissement des techniques d'art dramatique et peuvent être précédés du parcours Découverte.

I-1 Un engagement

L'EMMDT est un lieu d'enseignement dans lequel il est demandé aux élèves assiduité, entraînement quotidien et progrès réguliers.

I-2 Une disponibilité

L'apprentissage artistique comprend différents modes de formations complémentaires et la participation à l'un rend les autres obligatoires.

I-2-1 En cursus :

- a) L'apprentissage musical comprend :
 - Une discipline instrumentale ou vocale
 - Une pratique musicale d'ensemble (instrumentale ou vocale)
 - Un enseignement collectif de formation musicale
 - Une évaluation à la fin de chaque cycle sous forme d'examens
 - La participation à diverses manifestations publiques (auditions, concerts...)
- a) L'apprentissage de la danse comprend :
 - deux cours hebdomadaires
 - la participation à diverses manifestations publiques
- a) L'apprentissage de l'art dramatique comprend :
 - Un cours hebdomadaire
 - la participation à diverses manifestations publiques

I-2-2 En hors cursus :

- a) Le parcours allégé musique comprend :
 - un discipline instrumentale en collectif
 - une pratique collective
- b) Le parcours allégé danse comprend un cours ou atelier hebdomadaire
- c) Le parcours personnalisé comprend au choix :
 - une discipline instrumentale et une ou plusieurs pratiques collectives,
 - une ou plusieurs pratiques collectives

Chapitre II : ENSEIGNEMENT

II-1 Spécificités

Les élèves inscrits en musique doivent disposer d'un instrument correct.

Les pianistes doivent disposer d'un piano à domicile.

Les élèves inscrits en danse doivent disposer d'une tenue adaptée déterminée dans la première partie de la présente charte.

Les fournitures demandées par les enseignants sont à acheter dans les délais fixés.

II-2 La pratique collective

Jouer de la musique en groupe est un des principaux objectifs de la formation des élèves à l'EMMDT.

La participation à un ensemble est obligatoire dans le parcours de l'élève selon les modalités établies par le coordinateur en charge de la direction et l'équipe pédagogique.

L'offre de pratiques collectives :

- Ensembles vocaux
- Ateliers de musique de chambre
- Ateliers de jazz et de musiques actuelles
- Ateliers de percussions
- Grands ensembles (vents, cordes, guitare et chanson, ...)
- Danse
- Théâtre

Une dispense peut être demandée de manière exceptionnelle par le professeur d'instrument s'il estime le niveau ou la taille de l'élève inscrit en cursus insuffisant. Le tarif « Parcours Allégé » sera exceptionnellement appliqué et la réinscription en cursus de l'élève dépendra l'année suivante de son intégration à un cours collectif.

Les plannings de pratiques collectives sont établis en début d'année scolaire et communiqués aux élèves au mois de septembre. En cas d'impossibilité absolue de l'élève à suivre son cours, il doit le signaler à l'administration par écrit dans les plus brefs délais afin que d'autres propositions soient émises si l'organisation générale le permet. En cas d'absence de refus par l'élève de l'ensemble des propositions de planning effectuées par l'EMMDT, et si l'élève ne pratique finalement pas en collectif, une tolérance quant à l'inscription de l'élève peut survenir sur décision du coordinateur en charge de la direction. Aucune déduction tarifaire ne pourra être sollicitée et la réinscription de l'élève dépendra l'année suivante de son intégration à un cours collectif.

II-3 La Formation Musicale (FM)

Le cours de Formation Musicale ne peut pas faire l'objet de dispense lors d'une inscription en cursus musique.

Le cursus de FM est commun à tous les élèves. Il peut survenir des ajustements selon les esthétiques à partir du 2^e cycle. Le passage par la formation musicale assistée par ordinateur (FMAO) est possible dans le parcours de l'élève inscrit en cursus sur préconisation de l'équipe pédagogique ou du coordinateur en charge de la direction.

II-4 L'évaluation

L'évaluation est inhérente à la pédagogie et aux apprentissages pour tous les élèves inscrits à l'EMMDT. Elle se décompose en 3 parties :

L'évaluation continue : rédigée par le(s) professeur(s) tout au long de l'année scolaire et partagée avec les élèves. Elle concerne l'ensemble des pratiques.

Elle est la seule appliquée pour les élèves inscrits en hors cursus.

L'auto-évaluation : permet à l'élève de faire le point sur ses apprentissages. Chaque professeur met en œuvre des outils correspondant à cette modalité.

Elle peut être appliquée à l'initiative du professeur pour les élèves inscrits en hors cursus.

L'évaluation sommative : concerne toutes les évaluations sous forme d'examens avec un jury externe ou interne. Elle sert aux passages dans les différents cycles ou au passage du hors cursus au cursus et concerne la pratique musicale et chorégraphique individuelle et collective ainsi que la formation musicale.

L'organisation de l'évaluation sommative pour la pratique théâtrale est envisagée à compter de 2018/2019.

ORGANISATION DES ETUDES

II-5 Eveil : enfants de 4 et 5 ans (moyenne et grande sections de maternelle)

Ce cours s'intitule « EVEIL SONORE ET CORPOREL ».

Sa finalité est de faire découvrir :

- La musique par le rythme et la voix
- La danse par le travail des coordinations et de la proprioception, de manière ego et exo centrée.

Temps hebdomadaire : 0h45

II-6 Parcours découverte : enfants de 6 et 7 ans (CP et CE1)

Ce parcours offre à l'enfant l'opportunité de découvrir l'ensemble des activités et des disciplines de l'EMMDT.

Découverte de nombreux instruments enseignés à l'EMMDT* en groupes de 2 à 3 sur 1 an à raison de 3 à 4 semaines par instrument.

Instruments à vents : clarinette, flûte traversière, flûte à bec, saxophone, trompette, trombone

Instruments à cordes frottées : violon, alto, violoncelle et contrebasse

Instruments à percussion : cajon

(*variable en fonction des places disponibles dans les classes)

II-6-1 En 1^e année (CP ou CE1)

L'enfant découvre les 3 disciplines à hauteur de 2 cours d'1h00 par semaine:

- Pratique collective musicale en orchestre et pupitre : l'enfant change toutes les 3 semaines d'instrument dans l'orchestre

Et

- Découverte danse sur 1 semestre

Et

- Découverte théâtre sur 1 semestre

Temps hebdomadaire : 2h

II-6-2 En 2^e année (CE1) dite « Initiation »

L'enfant fait le choix d'une ou plusieurs disciplines et en suivra le parcours toute l'année :

- Pratique collective musicale en orchestre et pupitre : 2 cours par semaine de 45 minutes

Et/ou

- Initiation danse : 1 cours par semaine d'1h00

Et/ou

- Initiation théâtre : 1 cours par semaine d'1h ou 1h30

Temps hebdomadaire 1h à 1h30

Les activités « SONORE et CORPOREL » et « PARCOURS DECOUVERTE » sont collectives.

II-7 : Cursus instrumental

L'entrée en cycle débute à 8 ans quelle que soit l'instrument choisi. La durée d'un cycle est de 4 à 5 années scolaires. Le cours instrumental s'inscrit dans le cursus musical de l'EMMDT qui comprend une pratique collective et un cours collectif de culture musicale en parallèle au cours instrumental individuel. Il ne peut en aucun cas être suivi seul.

1^{er} cycle : Temps de cours d'instrument en face à face pédagogique : 30'
Passage en 2^{ème} cycle : évaluation continue + évaluation sommative
2^{ème} cycle : Temps de cours d'instrument en face à face pédagogique : 45'
Passage en 3^{ème} cycle : évaluation continue + évaluation sommative
3^{ème} cycle Temps de cours d'instrument en face à face pédagogique : 1h
Accompagnement possible à l'examen final : **Certificat d'Etudes Musicales (C.E.M.)**

II-8 Cursus danse

Le cursus danse débute à l'âge de 8 ans (CE2). L'esthétique dominante est la danse contemporaine. Le cursus se décompose en 2 cours complémentaires pour les 3 cycles.

- Le cours technique : de 1h00 à 2h00 selon le niveau
- L'atelier chorégraphique : de 1h15 à 2h00 selon le cycle

Comme dans le cursus musique, les passages de cycles sont validés par le contrôle continu et une évaluation sommative. Accompagnement possible à l'examen de 3^{ème} cycle, sanctionné par le **Certificat d'Etudes Chorégraphiques (C.E.C.)**.

II-9 Certificat médical

Pour l'inscription en Danse, Eveil et Parcours Découverte vous devrez fournir un certificat médical déclarant l'enfant apte pour la danse. Attention : Il doit être daté de moins de trois mois à la date de la rentrée.

II-10 Cursus théâtre

Le fonctionnement de la classe de théâtre repose sur 3 classes :

- Le groupe enfants : 8 à 10 ans cours collectif de 1h30 par semaine
- Le groupe pré-adolescents : 9 à 12 ans cours collectif de 1h30 par semaine
- Les groupes adolescents : 12 à 17 ans cours collectif de 2h par semaine

II-11 Hors Cursus

Le hors cursus comprend l'ensemble des organisations d'études aménagées proposées à l'EMMDT. L'inscription en hors cursus doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction de l'établissement.

II-11-1 Le parcours personnalisé permet aux élèves de 3^{ème} cycle, aux étudiants et aux adultes dans les disciplines musique et danse de pratiquer une discipline artistique avec un planning adapté à leurs attentes. C'est un accord passé entre l'élève, les enseignants et l'administration.

II-11-2 Le parcours allégé est accessible aux élèves de musique et de danse souhaitant bénéficier d'un allègement du volume horaire hebdomadaire.

En musique, il est prioritairement réservé aux élèves scolarisés dans le primaire et le secondaire. Il s'organise ainsi :

- Un atelier de pratique collective de 0h45
- Un cours d'instrument en collectif de 0h45 (2 à 4 élèves par cours selon l'instrument)

Soit 1h30 de cours par semaine en une ou deux fois selon l'organisation des plannings et la disponibilité de l'élève.

En danse, il est accessible à tout âge et s'organise sur la base d'un seul cours par semaine d'1h00 à 2h00 selon le niveau de l'élève et les plannings.

Sur recommandation de ses professeurs ou à son initiative l'élève peut rejoindre le cursus normal afin d'enrichir son expérience artistique. Une évaluation est alors organisée en fin ou début d'année scolaire pour adapté le choix des cours au niveau de l'élève.

L'inscription en hors cursus donne lieu à l'évaluation continue par le professeur d'instrument ou de danse.

Les élèves inscrits en hors cursus ne sont pas prioritaires au moment des inscriptions en cas de demandes d'inscription en cursus sur les mêmes cours.

Chapitre III : INSCRIPTION A L'EMMDT

III-1 Le calendrier d'inscription

Les modalités précises sont réactualisées et publiées chaque année. Calendrier général prévisionnel :

- Mai : réinscription pour les élèves déjà inscrits à l'EMMDT
- Juin et septembre : inscription de nouveaux et anciens élèves de l'EMMDT

L'EMMDT remet un dossier d'inscription à remplir, daté et signé après lecture de la présente charte de l'EMMDT. Sa signature engage l'élève à régler les droits d'inscription.

- Juillet ou septembre : Attribution du planning de cours de l'élève (hors cours d'instrument). Considéré accepté sauf mention écrite dans la semaine suivant l'information.
- Septembre : Rencontres élèves/parents/professeurs lors d'une réunion d'information générale et des soirées de constitution des plannings instrumentaux ou ajustement en cas de réclamation effectuée en amont par écrit à l'administration.

Aucun ajustement de planning pour les cours collectifs, quelle que soit la discipline, ne sera effectué sans demande justifiée (contrainte professionnelle, scolaire ou familiale) préalablement effectuée par l'élève auprès de l'administration.

o Réinscriptions

Les dossiers de réinscriptions sont adressés aux familles en mai avec mention d'une date d'échéance de retour du dossier. La date de retour des dossiers (cachet de la poste ou tampon de réception EMMDT faisant foi) détermine la priorité à la réinscription. Le retour du dossier signé engage l'élève à régler les droits d'inscription pour l'année scolaire à venir.

o Nouvelles inscriptions

Les inscriptions nouvelles ont lieu en juin et en septembre. Elles peuvent survenir toute l'année sous condition d'acceptation du coordinateur en charge de la direction et des professeurs concernés. Elles dépendent des places disponibles et éventuellement de l'audition des candidats, mais aussi de la possibilité de l'élève à suivre l'ensemble des cours correspondant à la formule choisie.

Une liste d'attente peut être dressée.

REGLEMENT ET APPLICATION

- La présente charte fait l'objet d'un affichage dans l'EMMDT. Chaque enseignant, élève ou responsable légal pourra le consulter depuis le site Internet de la ville, et pourra en recevoir un exemplaire papier s'il en fait la demande par écrit auprès du secrétariat.
- Toute inscription vaut acceptation de la présente charte. Aucun enseignant, élève ou responsable légal n'est censé ignorer les règles en vigueur à l'EMMDT.
- Les responsables légaux et élèves doivent consulter régulièrement les panneaux d'affichage où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire et se rapprocher des professeurs afin de se tenir informés des éléments concernant la classe de leur enfant.
- Le coordinateur en charge de la direction, tout membre de l'EMMDT et plus largement tout agent municipal sont chargés de l'application de cette charte.