



Règlement intérieur École Municipale de Musique et de Danse (EMMD)

DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DES LOISIRS

> **Pôle Culturel – EMMD**

Mis à jour le 23/04/2025

Sommaire

I	Contacts	page 1
II	Conditions d'Inscription	page 1-2
	1 - Inscription des nouveaux élèves	
	2 – Réinscription	
	2.1 – Cycle diplômant	
	2.2 – Hors cursus	
	3 - Pièces à fournir à chaque rentrée scolaire	
III	Présentation de l'établissement	page 3
IV	L'équipe de l'E.M.M.D.	page 3
V	Élèves et parents d'élèves	page 4-6
	1 - Accompagnement de l'élève dans sa formation	
	1.1 - Engagement personnel des élèves	
	1.2 - Emploi du temps de l'élève	
	1.3 - Conditions nécessaires à la pratique artistique de l'élève	
	2 - Participation à la vie de l'école	
	2.1 - Programmation	
	2.2 - Expériences pédagogiques complémentaires	
	2.3 - Temps d'échanges, rencontres, réunions	
	3 - Règles de vie	
	3.1 - Ponctualité	
	3.2 - Absences et assiduité	
	3.3 - Discipline	
	3.4 - Respect du travail des élèves	
	3.5 – Usage des outils numériques personnels	
VI	Communication	page 6
	1 - Moyens utilisés	
	2 - R.G.P.D. et droit à l'image	
	2.1 - Confidentialité des informations personnelles	
	2.2 - Droit à l'image	
VII	Locaux et matériel	page 7-8
	1 - Utilisation des locaux	
	2 - Parc matériel et instrumental	

- 2.1 - Matériel et instruments présents dans les salles de cours
- 2.2 – Mise à disposition d'instruments de musique
 - 2.2.1 - Location - Location-vente
 - 2.2.2 - Vente
 - 2.2.3 – Prêt
 - 2.2.4 - Entretien - réparation
 - 2.2.5 - Assurance et responsabilité liées à l'instrument
 - 2.2.6 – Non-restitution d'instrument

VIII Responsabilité et assurances

page 9

- 1 - Responsabilité
- 2 - Assurances
- 3 - Accompagnement des élèves
- 4 - Règles d'hygiène et de sécurité

IX Modalités de facturation et de paiement

page 10-11

- 1 - Engagement pour toute l'année scolaire
- 2 - Tarifs d'inscription
- 3 - Quotient familial pour les saranais
- 4 - Modalités de paiement / échéancier
 - 4.1 - Inscription pédagogique pour l'année scolaire
 - 4.2 - Location ou location-vente des instruments de musique
 - 4.3 - Sorties pédagogiques
- 5 - Cas de non-facturation ou remboursement

X Acceptation du règlement intérieur

page 11

I - CONTACTS

Direction de l'École Municipale de Musique et de Danse (EMMD)

Tél. : 02 38 80 35 19

Courriel : emmd@ville-saran.fr

Contact par mail, téléphone, ou sur prise de rendez-vous.

École de Musique

Adresse : rue de la Fontaine

Tél. : 02 38 80 35 19

Liaison bus :

5 - arrêt Mairie de Saran

1 - arrêt Jacinthes

École de Danse

Adresse : Centre J. Brel – 240, allée

Jacques Brel

Tél. : 02 38 62 57 65

Liaison bus :

6 - arrêt Erik Satie ou Champs Gareaux

Accueil Central Mairie : [Dossier d'inscription](#)

Tél. : 02 38 80 34 01

Pôle culturel : [Suivi administratif](#)

Tél. : 02 38 80 34 19

Service [Facturation](#)

Tél. : 02 38 80 34 34

II - CONDITIONS D'INSCRIPTION

1 - Inscription des nouveaux élèves

L'École accueille tous les publics, à partir de 6 ans ou scolarisés en CP pour les enfants.

La pré-inscription administrative s'effectue à l'accueil de la mairie à partir de mi-juin, pendant tout l'été, jusqu'à la rentrée de l'EMMD.

Une pré-inscription ne vaut pas admission : elle sera validée par l'équipe de direction de l'EMMD, sous couvert des places disponibles dans les disciplines demandées.

Toute demande réalisée après la rentrée des cours sera acceptée, ou non, en fonction du niveau de l'élève, et en concertation avec l'équipe pédagogique.

Lors des inscriptions, la priorité est donnée aux élèves selon l'ordre suivant :

- Élèves mineurs saranais
- Élèves adultes saranais
- Agents municipaux (non saranais) en activité

Toute autre personne souhaitant s'inscrire à l'EMMD devra adresser à la direction de l'établissement et à l'attention du Maire une **demande de dérogation**, formulée par mail ou par courrier.

Sont concernés et selon l'ordre de priorité suivant :

- Les enfants mineurs d'agents municipaux (non saranais)
- Les enfants hors commune scolarisés à Saran
- Les membres d'associations partenaires : Harmonie inter-communale de Fleury-Saran, La Saranade et Bigbandissimo
- Les enfants et les adultes hors commune.

Après la date de clôture des inscriptions, en fonction des places restant disponibles, les personnes en liste d'attente sont contactées, dans l'ordre d'arrivée des demandes, et leur inscription confirmée.

L'acceptation d'une dérogation vaut pour un cycle complet (cycle I ou cycle II), selon le niveau de l'élève au moment de la demande. Dans ce cas précis, il n'est pas nécessaire de renouveler chaque année la demande de dérogation.

2 - Réinscription

La réinscription des élèves ne se fait pas automatiquement.

Dans le dernier trimestre de l'année scolaire en cours, un document de réinscription est adressé aux familles et doit être retourné dans le délai imparti.

En cas de non retour, l'inscription administrative ne sera pas reconduite, et l'élève ne sera alors plus prioritaire pour les cours individuels.

2.1 – Cycle diplômant (FI/FM/FG en musique ; FG en danse)

Si l'élève est déjà inscrit en formation instrumentale à l'EMM, toute demande d'inscription à une seconde pratique instrumentale est conditionnée aux places disponibles. En cas d'acceptation, elle sera facturée en tant que formation instrumentale supplémentaire.

Pour les élèves en dernière année de cycle et concernés par une dérogation, la demande devra être renouvelée en fin d'année (en juin) pour une possible reconduction l'année suivante, en fonction des places disponibles dans les disciplines demandées.

2.2 – Hors cursus

Toute réinscription d'un élève en hors cursus est soumise à dérogation pour la FI en musique.

L'accès à la FG n'y est pas soumise.

Dans les deux cas, l'inscription de l'élève est conditionnée aux places disponibles.

Toute demande particulière (adaptation du cursus ou des cours suivis, etc.) est à formuler par écrit (mail ou courrier) à la direction qui validera ou non la demande, en concertation avec l'équipe pédagogique.

3 - Pièces à fournir à chaque rentrée scolaire

Tous les justificatifs nécessaires doivent être impérativement délivrés dans les délais demandés. À défaut, le dossier ne pourra pas être instruit.

Tout changement relatif au dossier administratif de l'élève doit être signalé dans les meilleurs délais à la mairie.

Les pièces à fournir pour valider le dossier d'inscription ou de réinscription sont les suivantes :

- un justificatif de domicile de moins de 6 mois (quittance de loyer, facture d'électricité, gaz, eau, ou avis d'imposition) au nom de l'élève ou du responsable légal
- un justificatif de scolarité ou d'apprentissage (année scolaire en cours) pour les étudiants
- une attestation d'assurance « extra-scolaire » pour les élèves mineurs ou « responsabilité civile » pour les élèves adultes
- un certificat médical d'aptitude ou de non-indication à la pratique de la danse, renouvelé et à communiquer au début de chaque année scolaire

L'EMMD, en tant qu'école et structure publique d'enseignement, est soumise au fonctionnement de l'Éducation Nationale (régie par le Code de l'Éducation) et non à celui de la Fédération Française de Danse.

Aussi, selon le décret n°2008-263 du 14 mars 2008 - art. 4, sous couvert d'actualisation : l'inscription en cours de danse à l'EMMD implique que les élèves soient munis d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année.

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000018113124/>

L'élève pourra assister aux cours uniquement lorsque son dossier administratif sera complet.

III - PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'École Municipale de Musique et de Danse est un établissement public d'enseignements spécialisés où l'on vient apprendre, écouter, pratiquer, rencontrer et partager.

Elle est placée sous l'autorité du Maire et rattachée à la Direction de l'Éducation et des Loisirs - Pôle culturel.

Ses missions principales s'articulent autour de :

- la découverte et la sensibilisation (en musique ou en danse)
- l'enseignement artistique spécialisé, organisé en cursus et offrant une formation globale dans le but de former des amateurs autonomes dans leur pratique artistique
- l'éducation artistique et culturelle, à travers la mise en place d'actions en lien avec les établissements scolaires et l'éducation populaire
- la création et la diffusion artistique
- le soutien et le développement des pratiques « amateurs »

Pour cela, elle s'appuie sur :

- les textes cadres du Ministère de la Culture (Schémas nationaux d'orientation pédagogique Musique, Danse et Théâtre, Charte de l'enseignement artistique, Charte de l'éducation artistique et culturelle)
- les orientations politiques définies par les élus et les délibérations du Conseil Municipal.

Le calendrier de l'année scolaire est celui défini par l'Éducation Nationale pour l'Académie d'Orléans-Tours.

Sauf indication contraire précisée par la direction, les cours n'ont pas lieu durant les congés scolaires.

Intégrée dans un réseau départemental, l'EMMD est adhérente à l'UCEM 45 (Union des Conservatoires et Écoles de Musique-Danse-Théâtre du Loiret).

A l'échelle nationale, elle adhère également à la FFEA (Fédération Française de l'Enseignement Artistique).

L'offre de formation est constituée de différents cursus et parcours afin de permettre une formation adaptée aux différents publics accueillis.

IV - L'ÉQUIPE DE L'E.M.M.D.

Elle est constituée de :

- une équipe de direction composée d'un(e) directeur/trice et de 2 coordinateurs/trices pédagogiques (danse et musique) : responsable pédagogique, artistique et administrative
- 3 enseignants en danse
- 21 enseignants en musique

L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants-artistes qualifiés, titulaires du Diplôme d'État de professeur de musique ou de danse, d'un diplôme équivalent ou validant une expérience professionnelle reconnue. Les enseignants sont recrutés conformément aux dispositions statutaires

de la fonction publique territoriale en vigueur, relevant de la filière culturelle.

En complément de l'équipe enseignante, lors de projets spécifiques, les élèves peuvent être pris en charge par des intervenants extérieurs (artistes, autres enseignants ou professionnels, ...).

V - ÉLÈVES ET PARENTS D'ÉLÈVES

1 - Accompagnement de l'élève dans sa formation

1.1 - Engagement personnel des élèves

L'investissement personnel de l'élève dans sa formation et sa pratique artistique est un élément essentiel pour permettre sa progression et l'entretien de sa motivation.

Son inscription à l'école implique que l'élève réserve à la maison un temps raisonnable mais quotidien pour son entraînement personnel en musique.

Il est également important d'encourager toutes les initiatives de découverte possibles :

- favoriser la découverte de musiques ou danses de tout style et toute époque, de manière à susciter la curiosité culturelle des élèves
- assister aux différents concerts, spectacles proposés par la structure, ou à l'extérieur
- participer aux sorties pédagogiques, projets ou ateliers ponctuels proposés

1.2 - Emploi du temps de l'élève

Les horaires des cours collectifs sont précisés lors de l'inscription de l'élève, et validés lors de la rentrée scolaire.

Ils sont adaptés, au mieux, à l'âge et au rythme des élèves, à la disponibilité des enseignants et des locaux.

Les horaires des cours individuels sont fixés en début d'année scolaire, en accord avec l'enseignant et l'élève ou les parents d'élèves.

L'ensemble des horaires de cours sont définis en concertation avec l'équipe pédagogique et validés par le/la directeur-trice de l'établissement.

En cas d'absence d'un enseignant, les cours peuvent être reportés (lors des week-end, des vacances scolaires ou des jours fériés), en concertation avec les élèves ou les parents d'élèves, et sur validation de la direction.

1.3 - Conditions nécessaires à la pratique artistique de l'élève

• En musique

Il est indispensable que l'élève puisse disposer de son instrument à domicile pour pratiquer et s'entraîner en dehors des cours : l'achat ou la location est donc à prévoir lors d'une inscription à l'EMMD.

Sans instrument, l'élève ne sera pas accepté en cours.

L'achat de méthodes, partitions ou matériel spécifique à chaque discipline peut être demandé par les enseignants.

• En danse

La pratique de la danse nécessite une tenue vestimentaire adaptée.

- Pour les initiations et cycle I :

- un collant (en danse classique) et/ou legging (en contemporain/jazz)
- un justaucorps de couleur différente selon le niveau, définie à chaque rentrée scolaire

- des chaussons 1/2 pointes ou pieds nus (en contemporain/jazz) – Il convient de vérifier régulièrement la taille du pied de l'élève (en racheter quand ils deviennent trop petits).

Une vente des tenues est organisée à l'EMD avec une boutique spécialisée en début d'année scolaire.

- Pour les cycles II et III :

Une tenue plus libre est possible (sauf en classique) mais doit néanmoins rester près du corps.

L'achat des 1/2 pointes et pointes ne doit se faire qu'en magasin spécialisé (pas en magasin de sport).

Cette pratique artistique nécessite également une coiffure adaptée :

- En danse classique : les cheveux doivent être attachés en chignon, avec barrettes et filet.
- Pour les autres disciplines, les cheveux doivent être accrochés, sans mèche sur le visage.

Un élève qui n'aurait pas la tenue ou la coiffure demandées à plusieurs reprises ne pourra pas prendre part au cours de danse. Il sera alors invité à regarder le cours, sans danser.

2 - Participation à la vie de l'école

2.1 - Programmation

Elle fait partie intégrante de la formation apportée aux élèves, et des missions de l'EMMD dans le cadre de sa participation à la vie culturelle de la ville.

Elle est mise en place sous forme d'auditions, concerts, spectacles, galas, et implique la participation des élèves intégrés dans les différentes classes ou groupes constitués.

2.2 - Expériences pédagogiques complémentaires

L'équipe de l'EMMD propose tout au long de l'année, en dehors des cours, des actions ponctuelles sous forme de stages, de sorties pédagogiques, d'ateliers ou de projets ponctuels en partenariat.

La participation à ces différentes actions est souhaitée tant l'intérêt est grand pour le développement de la culture personnelle de l'élève, l'enrichissement de sa pratique, les rencontres avec le milieu professionnel ou amateur extérieur, ou la découverte du spectacle vivant qu'elle permet.

Que l'élève soit musicien ou danseur, c'est une manière d'enrichir et de développer sa pratique.

2.3 - Temps d'échanges, rencontres, réunions

Qu'ils soient mis en place par les enseignants ou l'équipe de direction, la participation des élèves ou/et parents d'élèves aux temps d'échanges proposés est essentielle.

Ils permettent une communication directe, favorisent l'implication des parents dans la vie de l'établissement, une meilleure connaissance de l'équipe et de la formation, ainsi que des actions ou des projets proposés.

3 - Règles de vie

L'inscription à l'EMMD suppose un engagement moral des élèves et des parents d'élèves envers la structure et l'équipe pédagogique, portant sur les règles suivantes :

3.1 - Ponctualité

Il est essentiel d'assister à l'ensemble des cours prévus dans le cursus d'études.

Il est également important de respecter les horaires des cours pour le respect de tous, que ce soit pour les enseignants et l'organisation des cours proposés, ou pour les autres élèves du groupe, le cas échéant.

En danse, il est nécessaire d'arriver avant l'heure du cours pour avoir le temps de se changer, et

d'être en tenue à l'heure du début du cours.

3.2 - Absences et assiduité

Toute absence doit être impérativement signalée avant le début du cours, par le responsable légal à l'équipe de direction, soit par téléphone, soit par écrit (courrier ou mail).

En cas d'absences répétées, il sera proposé par l'équipe de direction un rendez-vous avec les parents d'élèves ou l'élève adulte, dans le cadre du suivi pédagogique mis en place.

3.3 - Discipline

Le principe de respect mutuel constitue le fondement de la vie de l'école. Les élèves sont tenus de se montrer respectueux entre eux, envers les enseignants, l'équipe de direction, et le personnel administratif ou technique.

Tout manquement de respect de la part d'un élève pourra faire l'objet d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire.

3.4 - Respect du travail des élèves

Il est également demandé aux parents de respecter le travail de tous les élèves et des professeurs lors des manifestations, de ne pas quitter la salle avant la fin de celles-ci, et de surveiller leurs enfants afin qu'ils ne perturbent pas la prestation et la concentration des élèves.

Sauf cas exceptionnel, l'engagement d'un élève et des parents d'élèves dans un projet de l'EMMD est indispensable pour en garantir la réalisation.

3.5 – Usage des outils numériques personnels

Sauf demande expresse du professeur, l'usage des outils numériques personnels (téléphone portable, tablette, etc.) est interdit durant les cours. Ils doivent être en mode silencieux afin de ne pas gêner le déroulement du cours.

VI - COMMUNICATION

1 - Moyens utilisés

La Ville de Saran et l'EMMD envoient des informations ou des documents tout au long de l'année, par l'intermédiaire de mails, newsletters, envoi de sms, ou à partir de votre Espace famille (documents administratifs, facturation, absence d'enseignants, programmation, informations diverses pour les cours, projets, ou sorties, ...)

En cas d'absence d'un enseignant, les parents peuvent être informés directement par l'enseignant(e) ou par l'équipe administrative de l'EMMD par téléphone, sms ou mail. Un affichage est également mis en place.

En cas de modifications de vos coordonnées, il est essentiel de nous en informer le plus tôt possible.

Toute opposition à l'utilisation d'un des moyens de communication cités doit être signalée par écrit (courrier ou mail) par les responsables légaux à la ville et à la direction de l'EMMD.

Dans le cas d'une opposition à l'envoi de SMS, l'élève ou les parents d'élèves ne recevront pas les SMS générés par les services municipaux (messages d'absences de professeurs, informations diverses, etc.).

2 - R.G.P.D. et droit à l'image

2.1 - Confidentialité des informations personnelles

Les informations enregistrées sont réservées au strict usage de l'EMMD.

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles du 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et de portabilité de vos données personnelles, que vous pouvez exercer en vous adressant au délégué à la protection des données : dpo@ville-saran.fr

2.2 - Droit à l'image

La validation de l'inscription administrative inclut l'accord du responsable légal ou de l'élève quant à l'utilisation possible d'enregistrements, de photos et de vidéos dans le cadre des activités de l'école, sur les différents supports de communication et de diffusion suivants : affiches, supports de présentation de la structure, sites internet et réseaux sociaux de la ville.

VII - LOCAUX ET MATÉRIEL

1 - Utilisation des locaux

Les locaux de l'École Municipale de Musique et de Danse sont placés sous la responsabilité du Maire, et par délégation, sous celle du directeur/de la directrice de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés par les enseignants pour une activité ou des cours à caractère privé.

Sur demande écrite du responsable légal, et accord de la direction de l'établissement, des salles peuvent être mises à disposition ponctuellement pour des élèves souhaitant s'entraîner dans le cadre de leur formation (entraînement personnel, travail en autonomie) ou du développement de projets artistiques spécifiques (pour les élèves de 2nd et 3ème cycle).

Une décharge de responsabilité sera demandée au responsable légal.

L'accès à la salle se fera sous la responsabilité d'un(e) enseignant(e) ou d'un membre de l'équipe de direction présent dans l'établissement.

Les activités de l'EMMD sont prioritaires dans l'occupation des locaux, au regard de toute autre utilisation.

2 - Parc matériel et instrumental

2.1 - Matériel et instruments présents dans les salles de cours

En dehors de l'instrument des élèves, l'EMMD met à disposition le matériel instrumental nécessaire à leur pratique. Les élèves s'engagent à l'utiliser avec précaution, en suivant les conseils d'utilisation des enseignants, et à signaler immédiatement toute anomalie constatée.

Aucun matériel ne peut être sorti des locaux sans autorisation de la direction.

2.2 – Mise à disposition d'instruments de musique

La formation instrumentale nécessite un entraînement quotidien à la maison; aussi les élèves doivent dès la première année d'inscription disposer d'un instrument à leur domicile.

Si l'achat n'est pas possible, la ville propose la location ou location-vente d'instruments aux familles selon les modalités suivantes.

2.2.1 - Location - Location-vente

La ville propose une location ou une location-vente d'instruments, en fonction de la taille de l'instrument adaptée à celle de l'élève, pendant les 2 premières années (hors piano, batterie).

Un contrat avec la ville de Saran est réalisé par le/la directeur-trice de l'EMMD pour la période de prêt.

Pour une location simple : les élèves mineurs saranais sont prioritaires. Les élèves « hors commune » peuvent également en bénéficier sous couvert de disponibilité du parc instrumental.

Le prix trimestriel de cette location est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

Une location d'un an renouvelable peut être mise en place pour les élèves adultes, en fonction de la disponibilité du parc instrumental - la priorité reste donnée aux enfants.

Des locations ponctuelles peuvent également être proposées selon les besoins et cas particuliers.

La location-vente : cette location avec option d'achat n'est possible que pour les élèves mineurs saranais.

Son prix annuel est fixé à 10 % de la valeur de l'instrument.

Quel que soit le contrat établi, les parents s'engagent à restituer l'instrument au terme échu dudit contrat (sauf si l'instrument est acheté ou avant, si l'élève arrête les cours).

2.2.2 - Vente

A la fin de la seconde année de location-vente, une proposition d'achat de l'instrument sera faite aux familles.

2.2.3 – Prêt

Certains instruments peuvent être prêtés à des élèves, dans le cadre d'un dépannage temporaire ou d'un projet organisé par l'EMMD.

L'emprunteur s'engage à maintenir l'instrument en bon état durant toute la durée du prêt. Sa responsabilité pourrait être engagée en cas de préjudice, notamment s'il est avéré une utilisation non conforme à l'usage qui doit être fait de cet instrument. A cet effet, la présentation d'une attestation d'assurance (couvrant l'instrument contre la perte, le vol ou la dégradation) est exigée lors de la signature du contrat.

2.2.4- Entretien - réparation

L'entretien courant de l'instrument est à la charge des familles.

Une révision, avec nettoyage et réalisée par un professionnel, est obligatoire une fois par an et lors d'un retour de location, avec présentation d'un justificatif.

En cas de réparation nécessaire suite à l'usure de l'instrument, chaque cas sera étudié directement avec la direction de l'EMMD pour la prise en charge ou non, des frais par la ville.

En cas de nécessité de remise en état suite à une mauvaise utilisation, elle ne devra pas être effectuée sans l'accord de la direction. La réparation sera réalisée par un professionnel, et sera à la charge de la famille.

2.2.5- Assurance et responsabilité liées à l'instrument

Il est demandé aux parents d'assurer les instruments sous contrat en location ou location-vente.

Un remboursement total du prix de l'instrument sera facturé aux familles en cas de perte ou vol (somme inscrite sur le contrat).

La ville se dégage de toutes responsabilités en cas de dommages sur un instrument, quelques soient le lieu ou les circonstances de son utilisation.

2.2.6 – Non-restitution d'instrument

Dans le cas d'une non-restitution de l'instrument dans les délais impartis, la direction de l'EMMD enverra un courrier recommandé à la famille concernée.

Un délai de deux semaines sera laissé à cette dernière pour rapporter l'instrument à l'EMMD.

Comme pour n'importe quel retour, l'instrument alors restitué devra avoir fait l'objet au préalable d'une révision réalisée par un professionnel et un justificatif devra être remis par la famille à la direction.

En cas de non-réponse de la famille dans un délai de deux semaines, une plainte sera déposée par la ville.

VIII - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Tous les cours sont donnés dans les locaux de l'EMMD, sauf exception, dans le cadre de projets ou partenariats - validés par le/la responsable de l'établissement.

Les élèves et leurs accompagnants s'engagent à signaler immédiatement à un membre de l'équipe de l'EMMD toute anomalie qu'ils pourraient constater.

1 - Responsabilité

Le responsable légal ou l'élève s'engage à indemniser la ville en cas de vol ou dégât matériel éventuel dans les locaux municipaux.

Pendant les heures de cours de l'élève, en cas d'accident ou incident survenu à l'intérieur des locaux, la ville ne pourra être tenue responsable que si la cause de l'accident peut lui être imputée.

En dehors des heures de cours et des activités de l'école, pour tout accident ou incident survenu, la responsabilité de la ville ne saurait être engagée pour les élèves, comme pour toute autre personne circulant dans l'établissement : avant ou après les cours, entre deux cours (y compris dans le hall d'accueil), à l'extérieur des locaux ou lors des trajets entre le domicile et l'EMMD.

La ville se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégâts sur les biens personnels, et instruments loués de toutes les personnes présentes au sein des locaux de l'école (élèves, membres d'association, public extérieur, ...)

Les parents autorisent le personnel d'encadrement à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant selon les prescriptions du corps médical consulté.

Lors des manifestations extérieures, l'autorisation d'un responsable légal sera demandée pour les élèves mineurs.

2 - Assurances

Chaque élève inscrit doit être couvert par une assurance responsabilité civile : « extra-scolaire » pour les élèves mineurs, et individuelle « accident » pour les élèves adultes (justificatif à communiquer lors de l'inscription administrative).

3 - Accompagnement des élèves

Tout élève mineur doit arriver accompagné au sein de l'EMMD.

Il appartient aux parents et/ou à l'accompagnateur de :

- conduire l'enfant jusqu'à la salle de cours et s'assurer de la présence de l'enseignant.
- consulter régulièrement les mails d'information envoyés par l'EMMD ou la municipalité, ainsi que les informations affichées sur les portes d'entrée et salle de cours (absence de professeur).
- mettre en œuvre tous moyens nécessaires pour la prise en charge de l'élève dès la fin du cours.

L'EMMD n'assure en aucun cas la surveillance des élèves en dehors des heures de cours, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

4 - Règles d'hygiène et de sécurité

Pour tous les utilisateurs et personnes présentes au sein des locaux, il est interdit :

- d'être en possession d'objets dangereux (armes blanches, produits inflammables, gaz lacrymogène, ...)
- de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'école

- d'utiliser un objet roulant (vélo, trottinette, rollers, ...) à l'intérieur des locaux
- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux

IX - MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

1 - Engagement pour toute l'année scolaire

Toute inscription administrative validée engage financièrement les responsables légaux pour l'année scolaire entière.

Afin de permettre une souplesse de fonctionnement pour les familles, et un essai possible avant engagement, un délai de rétraction est cependant accordé jusqu'aux vacances de Toussaint.

Toute demande de désinscription souhaitée en cours d'année sera à communiquer par le/la responsable légal à la direction de l'EMMD, sous forme d'écrit (courrier ou mail) adressé au maire.

Elle ne sera acceptée que pour les cas particuliers : déménagement **hors Saran**, problèmes de santé ou changement de situation professionnelle / scolaire, et uniquement sur justificatif.

2 - Tarifs d'inscription

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal.

Ils sont systématiquement revus en janvier de l'année en cours (année civile), indépendamment du fonctionnement pédagogique basé sur l'année scolaire.

Le tarif indiqué lors de l'inscription correspond à un forfait trimestriel.

Le tarif « saranais » est applicable :

- aux élèves saranais ayant effectué/renouvelé leur quotient familial
- aux employés communaux « hors commune » en activité ou en disponibilité, et à leurs enfants
- aux élèves « hors commune » membres d'une des associations partenaires (Harmonie inter-communale de Fleury-Saran, La Saranade et Bigbandissimo)

Le tarif « extérieur » est appliqué aux élèves « hors commune ».

Toute personne saranaise n'ayant pas fourni de justificatif de son domicile sur Saran ou effectué la mise à jour de son quotient familial dans le délai imparti sera facturée au prix maximum saranais (dossier renouvelable obligatoirement chaque année civile).

Conformément au Règlement Unique d'accès aux prestations municipales, pour tout déménagement hors commune ayant lieu entre le 1^{er} janvier et la fin d'année scolaire en cours, le tarif saranais est maintenu pour cette même année scolaire.

À partir de la rentrée scolaire suivante, les tarifs hors commune seront appliqués.

3 - Quotient familial pour les saranais

La tarification prend en compte les ressources des familles, pour les élèves-mineurs, les étudiants ou chômeurs encore à charge de leurs parents, domiciliés à Saran.

Le calcul du quotient familial nécessite de produire la déclaration de ressources de l'année n-2, et un justificatif de domicile de moins de 6 mois.

En cas de non renouvellement du dossier de quotient, le prix facturé sera le tarif maximum saranais.

4 - Modalités de paiement / échéancier

Les factures sont adressées directement par la mairie de Saran.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- par prélèvement automatique (le 10 de chaque mois)
- par carte bancaire en ligne sur votre Espace famille
- par virement bancaire sur le compte Banque de France du Service de gestion comptable (SGC) Orléans Métropole (en indiquant la référence de la facture)
- par espèces ou carte bancaire au guichet du SGC Orléans Métropole ou chez un buraliste partenaire agréé, muni(e) de la facture (liste à retrouver sur www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite ; à Saran, « Le Cheverny » - 349, rue du Bourg)
- par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public), Chèques-Vacances, Pass Loisirs par courrier ou au guichet du SGC Orléans Métropole (avec les références de la facture)

4.1 - Inscription pédagogique pour l'année scolaire

La facturation est effectuée sur 3 trimestres : Octobre - Décembre, Janvier - Mars et Avril - Juin.

4.2 - Location ou location-vente des instruments de musique

La facturation est effectuée sur 4 trimestres : Octobre - Décembre, Janvier - Mars, Avril - Juin, et Juillet - Septembre.

4.3 - Sorties pédagogiques

Elles sont facturées directement par le service facturation de la ville le mois suivant la date de la sortie.

Pour un tarif d'entrée inférieur ou égal à 5 euros : le coût reste entièrement à la charge des familles.

Pour un tarif d'entrée supérieur à 5 euros :

- un élève mineur saranais bénéficiera d'une participation de la ville pouvant aller de 10 % à 90 % du tarif en fonction du quotient familial
- un élève adulte saranais bénéficiera d'une participation de la ville à hauteur de 10 % du tarif de la sortie
- un élève non saranais ne bénéficiera pas d'une participation financière

5 - Cas de non-facturation ou remboursement

Chaque trimestre correspond à un forfait. Aucun prorata du nombre de cours effectués n'est mis en place.

Si la moitié des séances du trimestre, plus une séance, sont annulées, un remboursement ou l'annulation de la facturation du trimestre impacté sera effectué, dans les seuls cas :

- d'absences d'un enseignant, sans remplacement ni report de cours proposés
- d'absences de l'élève dues aux cas particuliers : déménagement, problèmes de santé ou changement de situation professionnelle / scolaire, et uniquement sur justificatif.

X - ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'E.M.M.D.

Toute inscription ou réinscription validée confirme l'acceptation du règlement intérieur de l'École Municipale de Musique et de Danse de Saran.

Fait à Saran, le 12 JUIN 2025

Mathieu Gallois
maire de Saran



