

# ECOLE de MUSIQUE

SAUMUR VAL DE LOIRE



# RÈGLEMENT ENSEIGNANTS



## ANNEXE 2

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 – PRESENTATION GENERALE.....</b>	<b>3</b>
Mission générale .....	3
Le Fonctionnement.....	3
<b>CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENSEIGNANTS .....</b>	<b>4</b>
Recrutement et nomination .....	4
Missions et cadre de travail des enseignants .....	4
Encadrement des élèves.....	6
Absences.....	6
Cumul d’emploi.....	7
EMPLOI PUBLIC À TEMPS PARTIEL .....	7
EMPLOI PUBLIC ET AUTRES ACTIVITÉS .....	7
<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>8</b>
<b>SECURITE .....</b>	<b>8</b>

## PREAMBULE

Le règlement intérieur s'appuie sur le statut de la fonction publique territoriale, le code général des collectivités territoriales, le schéma d'orientation pédagogique et la charte de l'enseignement artistique spécialisé élaborés par le ministère de la Culture et de la Communication.

## CHAPITRE 1 – PRESENTATION GENERALE

### **Mission générale**

L'école de musique a pour vocation l'enseignement de la musique associé à l'éducation, la création et la diffusion.

Cet enseignement a pour objectifs de passer par tous les degrés de l'apprentissage permettant de maîtriser techniques, connaissances et moyens d'expression en garantissant la continuité éducative entre les différents temps de l'enfant, de l'école au lycée.

Elle a pour but de rendre autonome tout adhérent ayant suivi le cursus complet.

### **Le Fonctionnement**

L'école de musique fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par le Bulletin Officiel du Ministère de l'Education Nationale pour l'académie de Nantes. En conséquence, le calendrier scolaire régit les temps ouverts du corps enseignants et des élèves.

Les horaires d'ouverture de l'école de musique sont précisées en début de chaque année scolaire par voie d'affichage dans les locaux des différents sites.

**L'école de Musique Saumur-Val de Loire** est placée sous l'autorité du Président de Saumur-Val de Loire.

## CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENSEIGNANTS

### **Recrutement et nomination**

Le corps enseignant se compose de professeurs, d'intervenants, d'assistants spécialisés et d'accompagnateurs nommés par Le Président de la Communauté d'Agglomération conformément au statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel est soumis aux devoirs et obligations de la fonction publique ainsi qu'aux éventuelles dispositions propres à l'Agglomération Saumur-Val de Loire.

## Missions et cadre de travail des enseignants

Les enseignants dispensent les cours de pratique artistique correspondant à leurs compétences, leur statut, et la définition de leur fonction.

Ils participent, en dehors de leur temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction :

- concertation pédagogique,
- auditions d'élèves,
- jurys internes,
- organisation des examens,
- évaluation continue,
- échanges avec les parents,
- préparation de cours,
- recherche artistique et travail personnel dans leur discipline dominante,
- participation aux réunions (et rédactions de compte-rendu),
- ils veillent à leur formation permanente notamment dans le cadre de stages de formation continue,
- ils participent à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement.
- ils participent à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre,
- ils participent notamment dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle des territoires,
- ils ont, auprès des praticiens amateurs extérieurs à l'école de musique, un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets,
- ils veillent à la cohérence du parcours de chaque élève et notamment s'assurent qu'il soit inscrit dans toutes les matières obligatoires,
- ils sont impliqués dans les projets des différents réseaux du département de Maine-et-Loire, notamment dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques.
- Les enseignants sont tenus d'assurer régulièrement leurs cours, conformément au planning de l'école de musique et veillent également à ce que chaque élève bénéficie intégralement de son temps de cours.
- A titre exceptionnel, le planning peut être modifié après accord du Directeur.
- Les enseignants à temps partiel ou non complet assurent un nombre d'heures déterminé en début d'année scolaire et sont rémunérés en conséquence.
- Les professeurs d'enseignement artistique à temps complet doivent assurer 16h de cours par semaine.

## ANNEXE 2

- Les assistants territoriaux d'enseignement artistique principaux de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe à temps complet doivent assurer 20h de cours en face-à-face pédagogique par semaine.
- La durée journalière de cours pour les enseignants titulaires ne peut être supérieure à 8 heures sauf dérogation pour contrainte technique ou demande spécifique, notamment pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique principaux de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe.
- Ils participent à la période de pré-rentree, consacrée :
  - à l'accueil, l'inscription, l'évaluation et l'orientation des élèves,
  - à l'information des parents d'élèves et des élèves,
  - à l'organisation des emplois du temps,
  - aux réunions à caractère pédagogique.
- Un nombre minimum de jours de cours est fixé selon le temps de travail des enseignants :
  - 4 jours dont le mercredi et/ou le samedi pour les enseignants à temps complet
  - 3 jours avec le mercredi et/ou samedi ou 4 jours sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 12h et 19h,
  - 2 jours avec le mercredi et/ou samedi ou 3 sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 8h et 11h,
  - 1 jour avec le mercredi et/ou samedi ou 2 sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 5h et 7h,
  - 1 jour pour les enseignants en dessous de 5h.
- La durée journalière de cours pour les enseignants contractuels ne peut être supérieure à 8 heures. Ils participent à la période de pré-rentree, consacrée :
  - à l'accueil, l'inscription, l'évaluation et l'orientation des élèves,
  - à l'information des parents d'élèves et des élèves,
  - à l'organisation des emplois du temps,
  - aux réunions à caractère pédagogique.
- Un nombre minimum de jours de cours est fixé selon le temps de travail des enseignants :
  - 3 jours dont le mercredi et/ou le samedi et 4 jours sans le mercredi/samedi pour les enseignants ayant un temps de face-à-face pédagogique entre 16h et 20h
  - 2 jours avec le mercredi et/ou samedi ou 3 jours sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 11h et 15h,
  - 1 jours avec le mercredi et/ou samedi ou 2 sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 8h et 10h,
  - 1 jour avec le mercredi et/ou samedi ou 2 sans le mercredi/samedi pour les enseignants entre 5h et 8h,
  - 1 jour pour les enseignants en dessous de 5h.

## ANNEXE 2

Les enseignants sont regroupés au sein de départements pédagogiques.

Les représentants des départements sont nommés par le directeur de l'école de musique, lequel consulte préalablement les enseignants de chaque département.

Le rôle du représentant de département est de :

- planifier et d'animer les réunions du département (au moins trois par année scolaire),
- de communiquer à ses collègues les informations dont-il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions,
- d'établir la synthèse de leurs travaux et de la transmettre à la direction ou, si nécessaire, aux autres départements,
- de représenter les enseignants du département au conseil pédagogique.

Les enseignants sont tenus d'assister aux réunions de département.

Pour toute demande particulière visant à permettre la bonne continuité de leurs missions, les enseignants adressent un rapport écrit au Directeur de l'école de musique précisant les besoins réels

### **Encadrement des élèves**

Les élèves sont placés sous l'entière responsabilité des enseignants durant leurs temps de cours. Les enseignants assurent la discipline dans leur classe. En cas d'indiscipline, l'enseignant doit en aviser le Directeur.

Les enseignants doivent tenir à jour, cours par cours, les absences de leurs élèves et les remettre à jour régulièrement sur les listes d'élèves remises en début d'année.

Deux fois par an, les enseignants remplissent les évaluations sur le module web Duo Net afin de préciser le travail et les progrès de chaque élève dans le cadre du contrôle continu. Les bulletins d'appréciation sont adressés aux parents par l'administration.

Toute réclamation d'ordre pédagogique formulée par un enseignant doit être écrite et suivre la voie hiérarchique.

Aucune rétribution autre que celle prévue lors de l'admission ne peut être demandée à un élève pour assister à une leçon.

Aucune transaction à caractère commercial n'est autorisée dans l'établissement.

### **Absences**

Le Directeur peut accorder aux enseignants, sur demande écrite, des autorisations d'absence. La demande doit être déposée au moins quinze jours avant la date de l'absence. Dans tous les cas, une proposition de remplacement des cours annulés tenant compte de la disponibilité des élèves doit être effectuée par les demandeurs.

**La ponctualité aux heures de cours est de rigueur. Tout manquement répété fera l'objet d'un rapport au Directeur Général des Services qui proposera, le cas échéant, les sanctions prévues par les textes.**

### **Cumul d'emploi**

#### **EMPLOI PUBLIC À TEMPS PARTIEL**

Selon les articles 8 et 9 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991, un fonctionnaire peut occuper un ou plusieurs emplois permanents à temps non complet sous réserve que la durée totale de service qui en résulte n'excède pas



## ANNEXE 2

de plus de 15 % celle d'un emploi à temps complet (soit 23 heures pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique - ATEA - et 18 heures pour les professeurs d'enseignement artistique - PEA).

### EMPLOI PUBLIC ET AUTRES ACTIVITÉS

Le décret du 27 janvier 2017 précise que les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à **cumuler une ou plusieurs activités accessoires à leur activité principale**, sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service (article 5). L'article 9 rappelle que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Parmi les activités accessoires susceptibles d'être autorisées figurent l'enseignement et la formation ainsi que les activités à caractère sportif ou culturel (par exemple artiste-interprète), y compris l'encadrement et l'animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire (article 6).

La demande de cumul doit être effectuée auprès de l'autorité dont relève l'intéressé dans les conditions prévues par les articles 7 et 8 du décret (identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée, nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité).

L'autorité compétente est tenue de notifier sa décision (positive ou négative) dans le mois qui suit la demande. Elle peut demander à l'intéressé un complément d'information, auquel cas ce délai est prolongé d'un mois.

En l'absence de décision expresse écrite contraire de la part de l'autorité territoriale dans le délai de réponse prévu (1 ou 2 mois selon le cas), la demande de l'intéressé est réputée rejetée (article 9).

## DISPOSITIONS GENERALES

Les enseignants sont responsables des locaux, instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent pendant la durée de leurs cours. Ils doivent signaler à l'administration tout incident qui surviendrait pendant leur cours.

Chaque enseignant a la surveillance et la responsabilité des partitions, documents, instruments et matériels confiés par l'administration de l'école pour le bon fonctionnement du service. Ces matériels sont rangés dans les salles de cours. Ils ne doivent jamais sortir de l'école de musique sauf autorisation écrite et préalable du Directeur, en début d'année pour les enseignants devant déplacer leur matériel pédagogique régulièrement. Chaque enseignant restitue en fin d'année scolaire, dans les conditions fixées par l'administration, l'ensemble du matériel confié en début d'année à fin d'inventaire et d'éventuelles remises en état.

Les enseignants assurent leurs missions sous le contrôle du Directeur. Ils doivent se conformer pour toutes les obligations du service aux instructions données par le Directeur. Cependant, en cas de désaccord avec la Direction sur une question d'ordre pédagogique, les professeurs peuvent saisir le conseil pédagogique.

Pendant la durée du cours, l'usage du téléphone portable doit être strictement limité aux situations d'urgence.

Les enseignants ne doivent admettre dans leur classe que des élèves régulièrement inscrits. Ils doivent les instruire indistinctement avec la même attention. Ils doivent refuser l'accès à toute personne non autorisée par le Directeur. Ils sont tenus de donner les cours dans les locaux affectés à l'école.

La réception des parents par les professeurs doit se faire en dehors du temps imparti aux cours et sur rendez-vous.

Les enseignants ne peuvent procéder eux-mêmes à l'inscription des élèves. Cette responsabilité incombe à l'administration de l'école de musique qui, elle-seule, peut veiller à la répartition la plus harmonieuse possible

## ANNEXE 2

des élèves dans les classes d'instruments. Pour la même raison, les enseignants ne doivent pas davantage user de leur influence auprès des élèves pour le choix d'une pratique instrumentale ou d'un lieu d'enseignement.

Conformément à sa mission de service public, un enseignant ne peut ni encourager, ni obliger un élève à suivre des cours particuliers auprès de lui ou d'un autre enseignant.

Formation, colloques, stages, etc... font l'objet d'une demande préalable au Directeur.

Ils doivent demander l'autorisation préalable du Directeur pour toute organisation de prestation avec les élèves en dehors de l'école de musique.

## SECURITE

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux. Des exercices d'évacuation sont organisés au moins une fois par an.

L'école de musique et la communauté d'agglomération de Saumur-Val de Loire ne sont pas responsables des vols survenus dans l'établissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école de musique.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont interdits dans l'enceinte de l'école de musique. Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles.