



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 07 NOVEMBRE 2019

L'an deux mille dix-neuf et le Jeudi sept du mois de Novembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal dûment convoqués le Mercredi trente Octobre 2019, se sont réunis dans la salle des délibérations de la Mairie du Moule, sous la Présidence du Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN.

*Etaients présents* : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Betty ARMOUGON, Pierre PORLON, Rose-Marie LOQUES, Jean-Baptiste SOUBDHAN, Sylvia SERMANSON, Harry ROUX, Liliane FRANCILLONNE, Joël TAVARS, Marie-Alice RUSCADE, Thomas ZITA, Evelyne CLOTILDE, Dantès ABASSI, Nadia OUJAGIR, Joseph HILL, Sabine MAMERT-LISTOIR, Grégory MANICOM, Daniel DULAC, Françoise FONLEBECK-DIELNA, José OUANA, Marius SYNESIUS, Jacques RAMAYE, Annick CARMONT, Patrick PELAGE, Michel SURET, Joanie ACHOUN, Jean ARDISSON, Marcelin CHINGAN.

*Représentés* : MM. Claity MOUNSAMY (Jean ANZALA), Evelyne MESSOAH (Michel SURET).

*Absente excusée* : Mme Seetha DOULAYRAM.

*Absents* : MM. Stella GUILLAUME, Jérôme Thierry CHOUNI, Déborah HUSSON.

Membres en exercice : 35	Membres présents : 29	Membres représentés : 02	Absente excusée : 01	Absents : 03
-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------

*Le quorum étant atteint, vingt-neuf (29) Conseillers étant présents, deux (02) représentés, un (01) absent excusé et trois (03) absents, le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.*

*Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Patrick PELAGE est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.*

*Approbation du Règlement Intérieur  
Adhérents du Centre Municipal d'Education  
Artistique Robert LOYSON*

*4/DCM2019/129*

Le Conseil municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la Direction des Affaires Culturelles structure l'ensemble de ses procédures administratives.

Considérant que c'est ainsi que la rédaction d'un règlement intérieur du centre d'éducation artistique (CEA) a été effectuée.

Considérant que le document, annexé à la présente délibération, comprend des dispositions administratives régissant les inscriptions, les cotisations, les règles relatives à la discipline et à la sécurité des personnes et des biens.

*Le Conseil Municipal*  
*Où le Maire en son exposé*  
**DÉCIDE A L'UNANIMITÉ**  
*Vote à scrutin public*

**Article 1<sup>er</sup>** : D'adopter le règlement intérieur – Adhérents du Centre Municipal d'Education Artistique Robert Loyson.

**Article 2** : Le Maire et le Directeur Général des Services sont, chacun en ce qui le concerne, responsables de l'exécution de la présente délibération.

**Article 3** : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens » ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à Le Moule, le 07 Novembre 2019

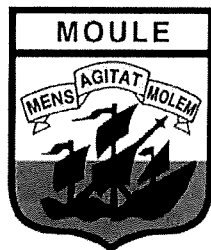


Pour extrait conforme  
Le Maire,

Pour Le Maire,  
Le 1<sup>er</sup> Maire-Adjoint:

Jean ANZALA

*Les actes pris par la commune sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans la Région.*



**Centre Municipal d'éducation artistique de la Ville du Moule  
Bd Rougé  
97160 Le Moule**

**REGLEMENT INTERIEUR  
ADHERENTS du CENTRE MUNICIPAL D'EDUCATION ARTISTIQUE ROBERT  
LOYSON**

**PREAMBULE**

*Le Centre Municipal d'Education Artistique de la ville du Moule a pour objectif d'offrir aux usagers un espace d'initiation et de formation à la musique, à la danse, au théâtre, aux arts plastiques, aux arts audiovisuels et multimédias, aux pratiques des langues régionales.*

*Des animateurs artistiques sont recrutés pour assurer des cours réguliers, des ateliers, des stages, des rencontres, des animations...*

*Sans avoir la vocation première d'être un conservatoire ou une école de musique, le centre s'évertue à construire et à animer des lieux de connaissance des arts, de développer des pratiques amateurs permettant au moins l'exercice des activités artistiques au sein d'orchestres, de groupes, de compagnies, de troupes tout en contribuant à l'épanouissement des habitants.*

**ARTICLE 1 - EQUIPE ADMINISTRATIVE :**

**1.1- La DIRECTRICE DES AFFAIRES CULTURELLES :**

La Directrice des Affaires Culturelles (DAC) est garante du bon fonctionnement du Centre Municipal d'Education Artistique, ainsi que de la Salle de cinéma et spectacle Robert LOYSON, et de la bibliothèque multimédia. Elle en détermine notamment les objectifs, en fonction de la politique culturelle de la ville du Moule.

**1.2- La RESPONSABLE DU CENTRE MUNICIPAL D'EDUCATION ARTISTIQUE:**

La responsable du Centre municipal d'éducation artistique a pour fonction :

- D'administrer Le Centre municipal d'éducation artistique (suivi de l'équipe pédagogique, planning des cours, planification des salles etc.)
- D'assurer le suivi des activités proposées par le centre
- De fixer les jours et heures des manifestations de fin d'année
- De faire le lien entre les animateurs culturels et les adhérents
- De prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement

La responsable du Centre municipal d'éducation artistique reçoit le public sur rendez-vous et tient une permanence le dernier samedi du mois de 9h00 à 12h00.

**LES ECHANGES D'INFORMATION DIRECTE ENTRE LES FAMILLES ET LES ANIMATEURS N'ONT PAS DE VALEUR OFICIELLE TANT QU'ILS NE SONT PAS CONFIRMES PAR LA RESPONSABLE DU CENTRE MUNICIPAL D'EDUCATION ARTISTIQUE.**

Les animateurs, en tant que premiers interlocuteurs, peuvent transmettre une information mais cette dernière doit toujours être entérinée par le responsable du centre.

### **1.3 Les ANIMATEURS CULTURELS :**

Ils sont chargés de dispenser les ateliers, sous l'autorité du responsable du centre. Ils encadrent et conseillent les élèves et tiennent les parents informés des progrès de leur enfant.

Les animateurs sont tenus de respecter l'emploi du temps fixé en début d'année.

Le contrôle des connaissances s'effectuera à l'occasion d'auditions, au cours des spectacles de fin d'année.

Le spectacle de fin d'année n'est pas une obligation de l'animateur.

La pratique instrumentale et le chant, nécessitent de travailler en cours individuels. Il ne sera pas toléré que ces derniers soient regroupés, sauf projet de l'animateur ou cas particulier, soumis à l'approbation du responsable du centre.

L'effectif des cours est déterminé par la capacité d'accueil de chaque salle, la pratique artistique dispensée, et l'emploi du temps de chaque animateur.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, en aucun cas un animateur culturel ne pourra changer le jour et l'heure du cours défini en début d'année avec un élève, sans accord préalable de la responsable du centre.

**En cas de non-respect de ce protocole, le centre municipal d'éducation artistique ne pourra en aucune manière engager sa responsabilité vis-à-vis de l'élève ou d'éventuels tiers, ni ne pourra consentir à un quelconque remboursement ou avoir.**  
**En cas d'accord direct avec les élèves ou parents d'élèves, le cours sera requalifié en cour privé non autorisé par le centre.**

## **ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS :**

**2.1 :** Conformément à la mission confiée au Centre municipal d'éducation artistique, aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour les élèves potentiels.

**2.2 :** Le Centre admet les enfants à partir de l'âge de 4 ans (pour l'éveil musical et pour l'éveil sensoriel), et à partir de 6 ans pour les autres disciplines.

**2.3 :** Est considéré adulte, tout nouvel élève inscrit après l'âge de 18 ans.

**2.4 :** Est considéré comme nouvel adhérent :

- Toute personne qui a interrompu ses cours pendant une année scolaire (sauf congé spécial),

**2.5 :** La réinscription et l'inscription d'une année sur l'autre des élèves restant en scolarité n'est pas automatique. Elle s'effectue jusqu'au 30 Novembre de chaque année :

- En ligne, via le portail famille dès juillet

- Au Centre d'éducation artistique à partir du mois de Septembre.

**L'inscription n'est validée qu'après le retrait de la carte d'adhérent auprès du Centre.**

**2.6 :** Dans l'éventualité d'une liste d'attente, priorité sera donnée aux nouveaux élèves.

**2.7 :** Une journée d'information est organisée au mois de septembre, afin de présenter les activités de l'année (cours, stages, présentation du règlement intérieur)

**2.8 :** L'adhérent doit pouvoir présenter sa carte à tout moment lorsqu'elle lui est demandée, et lors des contrôles de paiement.

**2.9 :** En cas de perte, une nouvelle carte pourra être délivrée, après l'acquittement de la somme de 5 euros

## **Article 3 - COURS POUR ADULTES :**

**3.1 :** Les adultes admis au Centre municipal peuvent suivre un cursus différent de celui proposé aux enfants et suivre également des enseignements en groupe.

**3.2 :** Il ne sera pas appliqué de niveaux à proprement parler. L'adulte avancera à son rythme selon un programme de travail à l'année établi par l'animateur culturel.

**3.3 :** Un cours de Formation Musicale, de stages, de masters class, peut être proposé en dehors du cours instrumental aux adultes débutants.

**3.4 :** Les adultes peuvent participer à la vie du centre sous forme de concerts, auditions, animations, etc.

**3.5 :** Les adultes sont admis en musique d'ensemble lorsqu'il y a possibilité de constitution de groupe.

**3.6 :** Aucune audition de fin d'année ne sera exigée aux adultes

**3.7 :** Lors des inscriptions, les adultes ne sont pas prioritaires sur les enfants le mercredi et le samedi.

**3.8 :** Une salle peut être mise à disposition des élèves inscrits, pour répétition personnelle ou collective, sous réserve d'avoir rempli une fiche de réservation de salle validée par la direction.

## **Article 4 - FRAIS ET COTISATIONS :**

**4.1 :** Il est perçu un forfait annuel correspondant à une participation aux frais d'enseignement et d'animation dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Ce forfait peut être réglé trimestriellement, voir annuellement.

**4.2 :** L'engagement est annuel, et tout forfait est donc dû, même si l'élève prévoit des absences temporaires en cours d'année.

**4.3 :** Tout désengagement d'un adhérent devra faire l'objet d'un courrier à la responsable de centre.

**4.4 :** En cas de non-paiement des activités après rappel, aucune réinscription ne pourra être acceptée sans régularisation préalable.

**4.5 :** En cas d'absence (non remplacée) de plus de quinze jours, un avoir pourra être accordé, s'il est impossible de procéder au remplacement du cours.

**4.6 :** Le remplacement d'un cours peut, par nécessité de service, être dispensé sur un autre jour de la semaine. En ce cas, aucun abattement tarifaire ne sera accordé.

## **Article 5 – REGLES GENERALES /DISCIPLINE et ASSIDUITE :**

**5.1 :** Les locaux du Centre municipal d'éducation artistique constituent un lieu d'enseignement mis à la disposition des animateurs et des adhérents. En tant qu'établissement recevant du public, les règles sont intégralement applicables.

En particulier, chacun, y compris les parents et accompagnateurs, est tenu de respecter les biens et les locaux, ainsi que les prescriptions suivantes :

Il est interdit :

- De fumer,
- De consommer des boissons alcoolisées
- De se déplacer en rollers, skate, trottinettes.
- D'amener des animaux de compagnie
- D'écouter la musique en haut-parleur sur les portables dans les couloirs ou le patio,
- Tout ce qui est susceptible de troubler le bon déroulement des ateliers est strictement interdit.

**5.2 :** La date de fin et de reprise des ateliers est fixée chaque année par la direction des affaires culturelles.

**5.3 :** La formation dans une discipline artistique peut être interrompue en cours d'année :  
- par le non-respect manifeste du règlement intérieur, pouvant entraîner le renvoi  
- par le départ volontaire de l'adhérent. Ce dernier devra faire un courrier pour signifier son départ.

**5.4 :** Les parents accompagnant leurs enfants doivent impérativement :  
- Amener l'enfant jusqu'à la salle de cours, et récupérer l'enfant à la fin du cours.  
- S'assurer de la présence de l'animateur artistique avant de le laisser.

**5.5 :** « Les locaux sont placés sous vidéosurveillance afin d'assurer la sécurité de son personnel, de ses visiteurs et de ses biens. Les images enregistrées dans ce dispositif ne sont pas utilisées à des fins de surveillance du personnel.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime (cf. article 6.1.f) du Règlement européen sur la protection des données.

5.5. a : Données et catégories de personnes concernées :

Les visiteurs occasionnels des locaux du centre Robert Loyson sont susceptibles d'être filmés.

5.5. b : Destinataires :

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité par la Collectivité du Moule (Le Maire, la direction des ressources humaines, la Direction des Affaires culturelles, Le Service juridique, la direction des systèmes d'information et nouvelles technologies) et par les forces de l'ordre. Les personnels en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à cette seule fin.

5.5. c : Durée de conservation :

Les images sont conservées pour une durée de 1 mois

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessible aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

5.5. d : Droits des personnes :

Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

**5.6 :** Les animateurs doivent informer la responsable du centre ou son adjointe en cas d'absences prolongées ou répétées, afin de lui permettre d'organiser les activités au mieux. La responsable du centre est seule habilitée à accorder des dispenses.

**5.7 :** Les parents sont informés de l'absence d'un animateur artistique par téléphone (sms), mail ou affichage.

**5.8 :** L'accès aux salles pour les élèves s'effectue durant leurs heures de cours.

**5.9 :** La direction des affaires culturelles et ses agents sont responsables de la discipline et de la sécurité dans les locaux du centre.

**5.10 :** Le non-respect du règlement intérieur, malgré les avertissements, pourra entraîner le renvoi définitif.

**5.11 :** Toute exclusion entraîne le non remboursement, même partiel, du paiement des ateliers.

**5.12 :** Les élèves sont responsables de la propreté et du respect des moyens mis à leur disposition.

Le centre est assuré pour les risques incombant au fonctionnement. Il est néanmoins demandé aux adhérents (ou leur parents pour les mineurs) de souscrire une garantie responsabilité civile, pour les dommages que leurs enfants seraient susceptibles de causer aux tiers pendant et hors des horaires de fonctionnement.

Le centre se réserve le droit de changer ou de compléter ce règlement quand cela sera nécessaire après validation du Maire et de son conseil municipal.

Le Moule, le 21 Août 2019 :



*G. Carabin*  
Le Maire  
Madame Gabrielle Carabin