

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DEFINITION ET OBJECTIFS.....	2
ARTICLE I.1: GENERALITES	2
ARTICLE I.2: LES MISSIONS DU CONSERVATOIRE MUNICIPAL	2
CHAPITRE II : INSTANCES DE CONSULTATIONS	3
ARTICLE II.1 : LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT	3
ARTICLE II.2 : LE CONSEIL PEDAGOGIQUE	4
CHAPITRE III : LE DIRECTEUR	6
CHAPITRE IV : LES ENSEIGNANTS	6
Article IV.1 : COMPOSITION ET SPECIFICITES	6
Article IV.2 : ENSEIGNEMENT	7
Article IV.4 : ABSENCES ET REPORT DE COURS	8
Article IV.5 : AUTRES REGLES D'USAGE	8
CHAPITRE V : LE PERSONNEL ADMINISTRATIF	8
CHAPITRE VI : LES ELEVES.....	9
ARTICLE VI.1 : L'INSCRIPTION	9
ARTICLE VI.2 : LES DROITS D'INSCRIPTION	10
ARTICLE VI.3 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	11
ARTICLE VI.4 : SCOLARITE	11
ARTICLE VI.5 : ASSIDUITE – ABSENCES	14
ARTICLE VI.6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	15
ARTICLE VI.7 : CONGES EXCEPTIONNELS ET DISPENSES.....	16
ARTICLE VI.8 : DEMISSION	16
ARTICLE VI.9 : MANIFESTATIONS PUBLIQUES	16
ARTICLE VI.10 : ATTITUDE – TENUE.....	17
ARTICLE VI.11 : HYGIENE / SECURITE	18
ARTICLE VI.12 : MATERIEL	18

ARTICLE VI.13 : PHOTOCOPIES	19
ARTICLE VI.14 : FRAIS DE SCOLARITE.....	19
ARTICLE VI.15 : PRETS ET LOCATIONS D'INSTRUMENTS	20
CHAPITRE VII : DIVERS	20
ARTICLE VII.1 : ACCES AUX SALLES	20
ARTICLE VII.2 : INTERDICTIONS DIVERSES	21
CHAPITRE VIII : REGLEMENT – APPLICATION	21

CHAPITRE I : DEFINITION ET OBJECTIFS

ARTICLE I.1: GENERALITES

Le Conservatoire de Valserhône, classé **Conservatoire à Rayonnement Communal**, fait partie des établissements d'enseignement artistique contrôlés par l'Etat, suivant les orientations définies dans le Schéma National d'Orientation Pédagogique et la « Charte de l'enseignement artistique spécialisée en Danse, Musique et Théâtre ».

Le projet pédagogique du conservatoire met en relation des artistes enseignants (professeurs, intervenant en milieu scolaire ou intervenants extérieurs ponctuels) et des usagers : élèves en cursus diplômant, hors cursus, adultes, membres d'associations partenaires, enfants issus des écoles maternelles et primaires et du collège Louis Dumont, à Valserhône.

ARTICLE I.2: LES MISSIONS DU CONSERVATOIRE MUNICIPAL

- La sensibilisation et l'orientation du public
- L'enseignement de la musique et du théâtre
- L'accompagnement des pratiques amateurs
- L'éducation artistique et culturelle
- La diffusion et la création
- Etre un partenaire culturel et un centre ressource sur le territoire

CHAPITRE II : INSTANCES DE CONSULTATIONS

ARTICLE II.1 : LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

II.1.1 La composition du Conseil d'établissement

Le conseil est composé de 3 collèges :

- 1 collège « Elus » :
3 membres : M. le Maire
L'Adjointe à la Culture Evénementiel
Un Conseiller municipal

- 1 collège « Usagers » :
9 membres : 2 représentants élèves mineurs de plus de 16 ans (élus dans les cours collectifs)
2 représentants élèves majeurs (élus dans les cours collectifs)
2 représentants parents d'élèves
2 représentants associations partenaires
1 représentant éducation nationale 1^{er} degré

Pour les parents et élèves, deux suppléants peuvent être élus en plus des titulaires.

- 1 collège « Administratif » :
7 membres : DGA ville de Valsershône ou Directeur Pôle Culture et Sport
Directeur du CRC
4 professeurs coordinateurs (élus par leurs pairs)
1 agent administratif du CRC

- Membres invités : la DRAC Auvergne Rhône Alpes, les représentants des Collèges et du Lycée.

II.1.2 Consultation

Le Conseil d'établissement peut faire appel à une personnalité extérieure pour ses compétences techniques à titre consultatif.

II.1.3 Les élections des délégués élèves se passent comme suit :

- Un recensement des élèves de plus de 16 ans est effectué par le secrétariat avant le premier octobre.
- Il est porté à la connaissance des élèves susceptibles de se présenter.
- Le dépôt des candidatures se fait dans le mois d'octobre.
- Les élections sont organisées dans chaque cours collectifs à la rentrée des vacances de la Toussaint.

II.1.4 Les élections des délégués parents se passent comme suit:

- Un appel à candidatures est organisé à l'initiative de l'administration du Conservatoire, adressé aux familles par courrier 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. Par contre, 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.

Un bureau de vote sera mis en place au secrétariat du Conservatoire à une date fixée par l'administration. Le vote par correspondance est admis. L'administration fournira à chaque famille le matériel de vote.

II.1.5 Durée du mandat

Les représentants des enseignants, des élèves, des parents d'élèves sont élus pour une durée de 2 ans.

II.1.6 Missions et compétences du Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement a pour objectif de permettre aux divers représentants et responsables du Conservatoire de se rencontrer pour étudier ensemble les problèmes généraux qui peuvent apparaître dans l'établissement.

Le Conseil d'établissement n'a pas de voix délibérative mais consultative, il est une instance dynamique au sein de l'établissement offrant une procédure de concertation, de circulation des informations et des idées.

Il étudie le fonctionnement de l'établissement et formule des propositions pour son amélioration.

Il émet des souhaits sur les plans :

Pédagogique Administratif Matériel et social de la vie quotidienne de l'établissement.

II.1.7 Fonctionnement du Conseil d'établissement

Le président du Conseil d'établissement le convoque et fixe l'ordre du jour.

Le Directeur du Conservatoire est chargé du fonctionnement administratif du conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement se réunit en session ordinaire au minimum deux fois par an, ou il peut se réunir sur la demande expresse de la moitié ou plus de ses membres.

ARTICLE II.2 : LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

II.2.1 Composition du Conseil Pédagogique

Des membres de l'équipe de direction habilités par le Directeur de l'établissement en matière de pédagogie.

Des responsables et coordinateurs des départements pédagogiques

II.2.2 Composition des Départements pédagogiques

Au sein de chaque département pédagogique, les responsables sont désignés par le Directeur après concertation et organisation d'une répartition des tâches équitables entre tous les enseignants pour une durée d'1 an,

II.2.3 Définition des Départements pédagogiques

- Bois
- Cuivres
- Cordes Frottées (violon, violoncelle, contrebasse)
- Cordes Pincées (guitare harpe)
- Claviers
- Pratiques vocales & Théâtre
- Formation et Culture Musicale
- Pôle MUSAC (musiques actuelles et jazz)
- Pratiques Collectives et orchestre
- Théâtre
- Musique et Handicap

II.2.4 Rôle des Départements pédagogiques

- Le Conseil pédagogique participe à la concertation entre la Direction du Conservatoire et le corps enseignant.
- Le Conseil pédagogique 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 des travaux de concertation effectués lors des réunions de départements.
- Il participe à la conception et au suivi des différents projets annuels
- Il met au point les processus d'évaluation, ainsi que les examens
- Il veille au bon déroulement dans l'organisation des manifestations

II.2.5 Réunions

Le Directeur réunit le Conseil pédagogique au minimum 4 fois par an. La présence est obligatoire et une concertation de chaque Département doit se tenir sur organisation du Responsable, en amont du Conseil.

En dehors de ces réunions, le Directeur est amené à convoquer tout Responsable lorsqu'un sujet est spécifique à un Département.

CHAPITRE III : LE DIRECTEUR

III.1 Le Conservatoire est placé sous l'autorité du Directeur nommé par le Maire.

III.2 Le Directeur exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Maire et du Directeur Général des Services de la collectivité.

III.3 Le Directeur met en œuvre les missions définies par la Commune du Valserhône et le Ministère de la Culture et de la Communication dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique.

III.4 Le Directeur propose au Maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire.

III.5 Le Directeur dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il est responsable de l'action culturelle et artistique du Conservatoire. Il élabore des propositions de développement à long terme en liaison avec l'équipe administrative, le Conseil d'établissement et le Conseil pédagogique, chacun pour ce qui le concerne.

III.6 Le Directeur établit les propositions budgétaires de fonctionnement et d'investissement du Conservatoire. Une fois votées par le Conseil Municipal, les attributions budgétaires du Conservatoire sont communiquées au Conseil d'établissement.

III.7 Le Directeur propose les notations et évaluations de l'ensemble du personnel du Conservatoire. Il demande les éventuelles mesures disciplinaires. Il répartit les fonctions et attributions des enseignants et définit les plages horaires de face à face pédagogique.

III.8 Le Directeur est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement.

CHAPITRE IV : LES ENSEIGNANTS

Article IV.1 : COMPOSITION ET SPECIFICITES

IV.1.1 Le personnel enseignant est recruté conformément aux dispositions statutaires en vigueur, relevant de la filière culturelle de l'Enseignement Artistique Spécialisé (EAS) ou L'Education Artistique et Culturelle (EAC) de la fonction publique territoriale.

IV.1.2 Il est composé de professeurs d'enseignement artistique (catégorie A) et d'Assistants Territoriaux de Première et deuxième classes titulaires d'un Diplôme d'Etat ou équivalent ainsi que d'ATEA pour les missions d'accompagnement des classes (catégorie B). Leur face à face pédagogique s'effectue dans une période établie d'après le calendrier scolaire.

IV.1.3 En dehors de ce temps d'obligations de service correspondant au temps de face à face pédagogique, le bulletin officiel du Ministère de la Culture et le conseil d'Etat précise qu'en dehors de ces obligations de service un temps d'activité préparatoire constitue l'accessoire nécessaire des obligations de service hebdomadaire incombant à la filière Culturelle Enseignement Artistique en application du statut particulier du cadre d'emploi.

IV.1.4 Cet accessoire nécessaire contient entre autre la préparation des cours, le suivi des élèves (bulletin de notes, Examens, Présence aux manifestations) le travail de recherche des nouvelles pédagogies, le conseil dans l'orientation pédagogique (entretien avec l'élève et/ou les parents, préparation aux concours), la présence aux réunions de concertation de l'équipe pédagogique, la préparation de projets spécifiques.

Article IV.2 : ENSEIGNEMENT

IV.2.1 Les enseignants sont chargés d'enseigner à leurs élèves, conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication, et à l'application du Schéma Départemental, des orientations du Projet d'Etablissement et aux instructions complémentaires du Directeur du Conservatoire.

IV.2.2 Les enseignants sont responsables des enseignements dispensés et du suivi de leurs élèves, y compris de la rédaction des bulletins trimestriels.

IV.2.3 Les enseignants doivent être disponibles quelques jours avant la date de reprise des cours, afin notamment de pouvoir participer aux différentes réunions de début d'année, aux éventuels examens d'admission des nouveaux élèves, ainsi qu'à l'établissement de l'emploi du temps. Ils sont tenus, d'autre part, de poursuivre leur enseignement jusqu'au dernier jour de l'année scolaire fixé par le Directeur.

Convoqués par la Direction, les enseignants doivent participer aux réunions, notamment celles qui sont consacrées à l'organisation pédagogique et aux examens.

IV.2.4 Les enseignants ne doivent accepter à leurs cours que des élèves régulièrement inscrits au Conservatoire.

IV.2.5 Les enseignants doivent assister, dans la mesure du possible et plus particulièrement en fonction de leur emploi du temps en cas de multi employeurs, leurs élèves lors des manifestations et examens. Seul le Directeur peut les en exempter et doit être informé de toute indisponibilité.

IV.2.6 Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année scolaire, sur proposition des enseignants, par le Directeur.

IV.2.7 Les enseignants ne sont pas habilités à modifier les horaires de cours ni la salle qui leur est attribuée sans accord préalable de l'administration. De même ils ne pourront procéder à des mutations d'élèves de classe à classe sans l'accord préalable du Directeur.

IV.2.8 Les enseignants sont responsables de la discipline à l'intérieur de la classe pendant les cours. Ils doivent signaler au Directeur le comportement de tout élève qui troublerait le cours, mais en aucun cas renvoyer l'élève du cours.

IV.2.9 Pendant leur temps de service, les enseignants sont responsables du matériel mis à disposition.

IV.2.10 Les cours sont donnés dans les locaux du Conservatoire ou toutes les annexes habilitées. Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux pour y donner des leçons particulières et de caractère privé.

IV.2.11 La réception des parents par les professeurs doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours, et sur rendez-vous.

IV.2.12 Les enseignants doivent signaler immédiatement à l'administration toute absence d'élève et doivent consigner cette absence dans les feuilles de présence. Chaque enseignant doit transmettre ses feuilles chaque semaine au secrétariat de la scolarité. Pour des raisons de responsabilité, l'administration du Conservatoire doit notifier aux parents toute absence d'élève.

IV.2.13 Les enseignants veillent pendant la durée de leurs cours, à l'état des locaux, instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'administration tout incident survenu pendant leur cours.

Article IV.4 : ABSENCES ET REPORT DE COURS

IV.4.1 Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a été accordée par le Directeur.

IV.4.2 Tout report de cours doit être demandé au Directeur par écrit, 7 jours au plus tard 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.

En cas de raisons exceptionnelles, ce délai peut être raccourci à la discrétion de la direction.

IV.4.3 L'enseignant doit attendre la réponse du Directeur pour pouvoir s'absenter. Il 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.

IV.4.4 L'exactitude au cours est de rigueur. Si un enseignant doit manquer un cours pour un cas reconnu de force majeure, il devra en informer le Conservatoire avant le commencement de ses cours. L'absence sera ensuite motivée par écrit, dans les plus brefs délais.

Article IV.5 : AUTRES REGLES D'USAGE

IV.5.1 Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire et en relation avec la dignité de leur fonction.

IV.5.2 Il est formellement interdit aux enseignants de faire commerce auprès de leurs élèves du Conservatoire d'instruments de musique, d'accessoires, de méthodes, de partitions, etc....

IV.5.3 Les enseignants ne doivent ni obliger, ni 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.

IV.5.4 L'utilisation des téléphones portables est interdite, sauf cas de force majeure, pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts.

CHAPITRE V : LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

V.1 Le personnel administratif est nommé par le Maire de la commune de Valsershône.

V.2 Il est placé sous l'autorité du Directeur.

V.3 Il assure le fonctionnement administratif du Conservatoire et notamment :

- le secrétariat,
- l'inscription des élèves,
- la gestion du fichier des élèves,
- la préparation des dossiers d'examens,
- l'exécution du budget,
- la gestion des salles du Conservatoire,
- la gestion des manifestations publiques,
- la gestion des locaux.
- la facturation

V.4 Afin de mieux répondre aux spécificités horaires du service, le temps de travail du personnel administratif est annualisé suivant un calendrier fourni annuellement au service Ressources Humaines.

CHAPITRE VI : LES ELEVES

ARTICLE VI.1 : L'INSCRIPTION

VI .1.1 Tous les élèves, y compris ceux déjà en cours de scolarité, sont tenus de s'inscrire ou se réinscrire dans les délais impartis.

VI .1.2 Un formulaire d'inscription est à remplir chaque année obligatoirement signé par l'élève ou ses représentants légaux.

VI .1.3 Les dates d'inscriptions et réinscriptions ainsi que les formalités s'y rapportant sont fixées par l'administration.

VI .1.4 Elles sont communiquées par courrier ou par mail récapitulatifs envoyés aux élèves ou leurs représentants légaux et affichées dans les locaux de l'établissement.

VI .1.5 Deux périodes d'inscription ont lieu chaque année : du 1er juin au 13 juillet et du 1er septembre au 15 octobre

VI .1.6 Les enseignants du Conservatoire sont les interlocuteurs privilégiés des élèves et de leurs parents pour les aider à choisir les parcours les plus adaptés.

VI .1.7 Passée la date du dernier jour de réinscription, tout élève n'ayant pas renouvelé sa fiche d'inscription sera considérée comme démissionnaire et non admis en cours, les places libres seront attribuées à de nouveaux élèves.

VI .1.8 Les élèves Valserhônnois sont prioritaires.

VI .1.9 Une réinscription sous réserve de confirmation est possible pour les étudiants en attente d'une intégration dans un autre établissement. La demande doit en être faite par écrit au Directeur.

VI.1.10 Dès son inscription au Conservatoire, l'élève s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Pour les élèves mineurs, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Le non-respect du présent règlement expose l'élève aux sanctions prévues à l'article VI.4.2, VI.4.3 et VI.4.4.

ARTICLE VI.2 : LES DROITS D'INSCRIPTION

VI.2.1 Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire est fixé par délibération du Conseil Municipal de la ville de Valserhone ou par le Maire par délégation, et sur proposition de la commission culturelle. Ces montants participent au financement des heures d'enseignement pour moins de 50% des coûts engagés.

VI.2.2 Les droits d'inscription sont annuels et sont exigibles à compter de la réception des factures trimestrielles.

VI.2.3 Toute année commencée est due, après validation du mois d'essai.

VI.2.4 En cas de non-paiement dans les délais impartis, une lettre rappelant l'échéance du paiement est adressée à l'élève ou à sa famille. Si la somme n'est toujours pas réglée, le Trésor Public sera chargé de recouvrer les sommes dues.

VI.2.5 Les droits d'inscription peuvent être annulés en cas de déménagement dans une autre ville, ou maladie de longue durée justifiée par un certificat médical.

VI.2.6 Les droits d'inscription ne sont pas remboursés en cas de radiation.

VI.2.7 L'absence prolongée d'un professeur non remplacé, ne donne droit à aucun remboursement partiel des droits d'inscription.

VI.2.8 Aucun élève ne peut être admis en cours s'il n'est pas inscrit administrativement. Ceci implique la transmission de l'intégralité des documents demandés dans les délais impartis.

VI.2.9 Les demandes d'admission (propositions d'inscriptions) sont prises toute l'année auprès du secrétariat du Conservatoire et sont placées sur une liste d'attente. Les demandes d'admission des élèves mineurs doivent être effectuées par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

VI.2.10 Pour celles qui sont retenues, les admissions ne deviennent définitives qu'à la rentrée scolaire.

VI.2.11 Sont admis dans les classes d'instruments de chant ou de théâtre

- ceux qui réintègrent le Conservatoire après une année de congé,
- Les résidents de Valserhone
- ceux qui sont issus du réseau des Conservatoires à Rayonnement Communal, Intercommunal, Départemental et des Conservatoires à Rayonnement Régional de France (exceptionnellement, un test peut être exigé),
- ceux qui ont suivi un cours d'éveil et/ou d'initiation musique au Conservatoire (par priorité du plus âgé au plus jeune),
- ensuite, et selon le principe de l'antériorité de la préinscription, ceux qui :
- ont déjà étudié l'instrument concerné dans une autre structure, sous réserve de l'évaluation de ses compétences par le professeur concerné et la direction.

ceux qui n'ont pas suivi de cours d'éveil et sont totalement débutants. (par priorité du plus jeune au plus âgé).

VI.2.12 Dans quelques disciplines pour lesquelles un certain développement physiologique est nécessaire, une rencontre avec le professeur peut être déterminante.

VI.2.13 Selon les disponibilités, des élèves peuvent être admis en cours d'année, après accord du Directeur et du professeur.

VI.2.14 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 du Conservatoire.

ARTICLE VI.3 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

VI.3.1 Les élèves ou les responsables légaux doivent souscrire pour l'année scolaire :

- une assurance « responsabilité civile » pour les dommages qu'ils provoqueraient dans l'établissement en dehors des activités sous la responsabilité de la mairie ;
- une assurance individuelle - accidents corporels notamment pour couvrir les risques lors des manifestations extérieures du Conservatoire.

VI.3.2 Le Conservatoire et la Mairie ne peuvent être tenus responsables des accidents corporels survenus à l'intérieur du Conservatoire en dehors des heures de cours ou lors d'activités hors du Conservatoire. La même disposition s'applique pour le vol et la détérioration de biens personnels.

VI.3.3 Les parents doivent déposer et reprendre leur enfant à l'heure fixée pour le début et la fin du cours. Ils doivent s'assurer de la présence de l'enseignant.

ARTICLE VI.4 : SCOLARITE

VI.4.1 La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous. La présence des parents d'élève durant le cours peut être ponctuellement demandée par l'enseignant.

VI.4.2 Toute demande de certificat de récompense, attestation de scolarité doit être adressée au secrétariat du CRC.

VI.4.3 Les informations contenues dans le formulaire d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé, et ne peuvent, sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiquées à une personne étrangère à l'administration municipale à l'exception des résultats d'examens qui sont communiqués par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire.

VI.4.4 Pendant toute la durée de leur scolarité, les élèves sont placés sous l'autorité du Directeur.

VI.4.5 Les études et leur suivi, pour chacun des cursus proposés, font l'objet de dispositions contenues dans le règlement pédagogique.

VI.4.6 Les décisions de la Direction du Conservatoire sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage, postale ou mail et réputées acceptées dès ce moment.

VI.4.7 L'admission dans un cursus est fonction :

- Du nombre de places disponibles.

□ Des priorités d'admission fixées précédemment.

VI.4.8 La fréquentation des classes de Formation Musicale est **obligatoire** pour tous les élèves instrumentistes jusqu'à la fin du 2^{ème} cycle pour l'obtention du Brevet d'Etudes Musicales.

A la fin du 1^{er} Cycle, une orientation hors cursus ou en Cursus Musac peut être autorisée après avis du Conseil Pédagogique

VI.4.9 La fréquentation des classes de pratiques collectives est **obligatoire** pour toutes les classes d'Instruments et chaque élève sera affecté à un ensemble bien précis, selon son degré instrumental, sur proposition de la Direction et de l'enseignant.

VI.4.10 Le suivi des études s'effectue à partir du contrôle continu, de mise en situation (Audition commentée pour les 1^{er} cycles) des examens (2^{ème} et 3^{ème} cycles) et des évaluations. Les examens, déterminés chaque année par la Direction, sont publics, et les décisions rendues par le jury sont sans appel.

VI.4.11 La présence des parents d'élèves dans les classes ainsi que toute personne étrangère au Conservatoire est rigoureusement interdite. Elle ne peut être admise que par exception si un enseignant en fait la demande, pour raison pédagogique et après accord du Directeur.

VI.4.12 Les élèves sont sous la responsabilité du personnel du conservatoire, uniquement :

- pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensés dans les différents lieux d'enseignement du CRC.
- à l'occasion des scènes publiques organisées par le conservatoire.

VI.4.13 Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent signaler au secrétariat du CRC le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours, et ne peuvent en aucun cas renvoyer un élève mineur sans la présence de son responsable légal.

VI.4.14 En dehors de ces périodes, et en cas de fermeture exceptionnelle du conservatoire et/ou des locaux annexes, les élèves sont sous leur seule responsabilité ou celle de leurs représentants légaux s'ils sont mineurs.

VI.4.15 Cas particulier des scolarités conventionnées avec l'Education Nationale. Certains élèves du conservatoire ressortent de dispositifs particuliers conventionnés avec des établissements scolaires :

- Les élèves à aménagement d'horaires : leur recrutement s'effectue selon les conventions passées entre les établissements concernés et le Conservatoire.

Dans le cadre de leur inscription conjointe à deux établissements, les élèves sont soumis aux règles propres à chaque établissement pour ce qui concerne les principes de scolarité et de règlement intérieur.

Dans le cas d'absences constatées aux enseignements d'un établissement partenaire, leur prise en compte pourra conduire à la radiation de l'élève dans les conditions prévues par l'établissement concerné.

VI.4.16 L'enseignement comprend un ensemble de disciplines dont le contenu, le cursus, le caractère obligatoire, optionnel ou facultatif sont définis par le règlement des études, conçu sous l'autorité du directeur en référence au Schéma National d'Orientation Pédagogique élaboré par le Ministère de la Culture et de la Communication, et approuvé par le Conseil d'Etablissement.

L'enseignement est essentiellement dispensé en dehors du temps scolaire (sauf aménagement d'horaires, et interventions en milieu scolaires) et suivant le calendrier scolaire.

VI.4.17 Le règlement des études s'impose à tous les enseignants qui sont tenus de le mettre en œuvre.

VI.4.18 L'enseignement au conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

- Les élèves dits de cursus à horaires traditionnels (principalement hors temps scolaire),
 - Les élèves à Horaires Aménagés : leur recrutement s'effectue selon les conventions passées entre les établissements concernés et le conservatoire
 - Les élèves Orchestre à l'Ecole, Théâtre à l'Ecole, Chœur à l'Ecole
 - Les élèves hors cursus : leur statut est défini par le règlement des études,
- Les élèves inscrits
- Les élèves stagiaires accueillis notamment dans le cadre d'échanges internationaux.

VI.4.19 Les disciplines enseignées au CRC sont les suivantes :

Chant Lyrique / technique vocale

Musique Actuelle Voix (MUSAV)

Théâtre / improvisation théâtrale

Violon

Violon baroque

Violon alto

Violoncelle

Contrebasse

Guitare classique

Guitare manouche

Guitare et Basse électriques

Luth

Harpe

Flûte traversière

Clarinette

Hautbois

Trompette

Trombone

Cor

Tuba

Saxophone

Piano

Piano jazz

Claviers

Percussions

Batterie

Education et Culture musicale

Orchestres et Pratiques collectives

Cette liste est non exhaustive et sujette aux changements instigués par le directeur et le Conseil Pédagogique, dans le cadre du Projet d'Etablissement

VI.4.20 Contrôles continus et examens

Conformément au règlement des études, les enseignants du Conservatoire sont responsables, au sein des cycles de la progression de leurs élèves qui se fait sous forme de contrôle continu.

Les changements de cycle se prononcent à l'issue des examens visant à évaluer les acquis des élèves. (Voir le référentiel de compétence)

Les épreuves des contrôles et examens, sont proposées au directeur par les enseignants.

Les élèves évalués sont convoqués aux épreuves par courrier ou mail par le secrétariat

Les contrôles et examens sont organisés selon les principes énoncés dans le règlement des études. Les décisions et appréciations des jurys sont sans appel. Elles sont notifiées dans un procès-verbal signé par les membres du jury. Les délibérations se tiennent à huis clos.

ARTICLE VI.5 : ASSIDUITE – ABSENCES

VI.5.1 L'assiduité à l'ensemble des cours mentionnés au règlement pédagogique est obligatoire. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et déclarer impérativement toute absence sur les feuilles de présences mises à leur disposition. Ce document doit être déposé à l'accueil chaque trimestre.

VI.5.2 La gestion des absences des élèves relève de la compétence exclusive du secrétariat du CRC

VI.5.3 L'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) devra signaler le jour même son absence, par mail ou téléphone au secrétariat du conservatoire.

VI.5.4 Pour toute absence non justifiée, un courrier est envoyé à l'élève ou à son représentant légal.

VI.5.5 L'élève inscrit dans un dispositif d'Horaires Aménagés doit signaler son absence au collège et au CRC, lorsque celle-ci concerne l'après-midi d'aménagement horaire.

VI.5.6 Le courrier justifiant l'absence répétée d'un l'élève doit être circonstancié. Il doit comporter obligatoirement les noms, prénom de l'élève, et préciser les jours, heures et disciplines de la cour manquée. Tout courrier incomplet sera déclaré irrecevable, et soumis à l'appréciation des professeurs et de l'équipe de direction.

VI.5.7 Une absence aux évaluations entraîne automatiquement l'exclusion définitive de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

VI.5.8 Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours prescrits du cursus dans lequel ils sont inscrits.

VI.5.9 Les professeurs signalent immédiatement l'absence des élèves auprès du secrétariat, remplissent les cahiers de présence qu'ils déposent chaque semaine au secrétariat.

VI.5.10 Toute absence de l'élève devra être justifiée et signalée par les parents par écrit à l'administration du Conservatoire dans un délai maximum de 3 jours à partir du début de la période d'absence.

VI.5.5 Tout empêchement de suivre un cours doit être signalé au Conservatoire, à l'avance ; le secrétariat transmettra l'information au professeur.

VI.5.5 Après deux absences non signalées, un courrier sera adressé aux parents ou à l'élève lui-même. Le simple fait de prévenir l'administration d'une absence n'est pas considéré comme absence excusée.

VI.5.5 Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du professeur avant de déposer les enfants au Conservatoire. Pour ce faire, le nom des enseignants absents est affiché à l'entrée de l'établissement, à un emplacement réservé à cet effet.

VI.5.5 Le Conservatoire n'est plus responsable des élèves après la fin de leur dernier cours.

ARTICLE VI.6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

VI.6.1 Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour manque de travail, d'investissement, d'assiduité ou pour faute de conduite. Les avertissements pédagogiques, de discipline ou la radiation sont prononcés par le Conseil de Discipline.

VI.6.2 L'avertissement pédagogique pour manque de travail ou de motivation. Celui-ci intervient après plusieurs étapes :

- Le professeur doit indiquer clairement à la direction quelles démarches pédagogiques ont été mises en œuvre pour motiver l'élève ("donner envie à ceux qui n'ont pas spontanément envie" : recherche de répertoires, travail collectif, préparation de projets, etc.),
- Il doit avoir rencontré les parents afin de faire le point sur les difficultés de l'élève et d'envisager des solutions,
- La direction doit vérifier sur le dossier de l'élève (fiche trimestrielle de contrôle continu, résultats des évaluations) que les difficultés ont bien été notifiées,
- La direction adresse un avertissement pédagogique et organise un contrôle dans le mois qui suit. Si à l'issue de celui-ci aucun progrès ou volonté de progrès n'a été constaté, il pourra être mis fin aux études de l'élève dans l'instrument considéré.

VI.6.3 L'avertissement de discipline pour

- Une absence non justifiée à un contrôle, examen ou prestation.
- Trois absences non justifiées en cours.
- Une faute de conduite et de comportement.

VI.6.4 La non réinscription ou la radiation en cours d'année scolaire pour

- Deux avertissements de discipline durant la scolarité.
- A la suite d'un avertissement pédagogique.

VI.6.5 A partir de trois absences non justifiées dans les disciplines Pratiques Collectives et/ou Formation Musicale, l'élève ne pourra se rendre à son cours instrumental et ce à chaque absence. Au-delà de 5 absences dans ces disciplines, l'élève ne pourra passer aucun examen dans l'année en cours. Ces décisions sont prises d'autorité, sans en référer au Conseil de discipline et en sus de toute décision de sanction.

VI.6.6 En cas de dégradation de bien public, l'élève sera immédiatement radié de l'établissement, sans en référer au Conseil de discipline.

VI.6.7 En cas de radiation, les frais de scolarité restent dus dans leur totalité.

VI.6.8 Les dégradations matérielles opérées par les élèves peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire d'un mois prononcée par le Directeur en sus de l'avertissement de discipline.

VI.6.9 Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux du conservatoire.

VI.6.10 L'ensemble des sanctions prévues par le présent chapitre n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire de la part de la Commune.

VI.6.11 Tout différend important entre un élève et l'un de ses professeurs sera soumis à la décision du directeur.

Un élève ne peut changer de professeur sans l'accord écrit des deux enseignants et de la direction. En tout état de cause, la demande devra être faite avant le début de l'année scolaire.

ARTICLE VI.7 : CONGES EXCEPTIONNELS ET DISPENSES

Un congé ou une autorisation d'absence peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par le directeur.

VI.7.1 A titre exceptionnel, un congé temporaire peut être accordé par le Directeur du Conservatoire, sous forme d'autorisation écrite.

VI.7.2 Le congé concerne l'intégralité des disciplines suivies par l'élève.

- Il est d'une durée d'un an non renouvelable.
- Il est accordé aux élèves qui en font la demande écrite argumentée au Directeur.
- Pour être réinscrit au Conservatoire, l'élève en congé doit en faire la demande écrite au Directeur avant la clôture des réinscriptions pour l'année scolaire suivante, faute de quoi il sera considéré comme démissionnaire.

VI.7.3 Des dispenses dans certains enseignements peuvent être accordées après décision du Directeur. Cependant un élève ne peut pas être dispensé de Formation Musicale avant son entrée en 2^{ème} Cycle. D'autre part, un élève ne peut bénéficier que d'une dispense par cycle et que d'une matière par année.

ARTICLE VI.8 : DEMISSION

VI.8.1 Est considéré comme démissionnaire, et peut être radié sans droit au remboursement des droits d'inscription :

- L'élève qui ne s'est pas réinscrit normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé,
- L'élève (ou son représentant légal) qui ne répond pas aux courriers suite à trois absences non justifiées,
- L'élève absent sans motif légitime aux évaluations ainsi qu'aux scènes publiques organisées par le conservatoire.

L'élève qui aurait un comportement incompatible avec le bon déroulement des cours. Dans ce cas, la direction pourra prendre des mesures d'exclusions temporaires ou définitives selon la gravité des faits.

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.

ARTICLE VI.9 : MANIFESTATIONS PUBLIQUES

VI.9.1 Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les scènes publiques du conservatoire pour lesquelles ils sont impliqués.

Ces activités sont partie intégrante de leur formation et sont obligatoires.

VI.9.2 Une absence lors des scènes publiques organisées par le conservatoire dans lesquelles l'élève est programmé est assimilée à une absence aux évaluations. Elle entraîne automatiquement et suivant les cas l'interdiction de se présenter aux examens et/ou l'exclusion définitive de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

VI.9.3 Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques du Conservatoire pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, auditions diverses, animations, master-classes, ateliers, etc...

VI.9.4 Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

VI.9.5 Les demandes de dispense doivent être écrites, motivées et parvenir à la Direction du Conservatoire dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation. En tout état de cause, la dispense n'est acquise qu'après accord du Directeur.

VI.9.6 Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

VI.9.7 Toute absence non justifiée à ces activités entraîne les sanctions prévues au chapitre

VI.9.8 Afin d'assurer des prestations de qualité, la direction du Conservatoire peut demander des renforts de musiciens supplémentaires. Ceux-ci peuvent être des musiciens professionnels (rémunérés ou non suivant décision), des musiciens amateurs ou d'anciens élèves. Dans la mesure où ce dispositif ne concernerait qu'un nombre de répétitions peu important, ces musiciens sont considérés comme membre de droits et non soumis à un paiement de cotisation. En revanche, ils bénéficieront des couvertures d'assurances comme tout usager du Conservatoire et seront répertoriés en amont par la direction.

VI.9.9 Droits à l'image et à l'enregistrement

Toutes captations vidéo ou photographiques impliquant le personnel enseignant ou les élèves devront faire l'objet d'une autorisation préalable dans le cadre légal du respect de la vie privée et de l'activité publique. A ce titre la Municipalité ne peut être tenue responsable pour tout ce qui concerne les photos ou vidéos réalisées par les journalistes.

Une demande d'autorisation, valable pour toute la durée de l'année scolaire, est remise pour signature lors de l'inscription ou de la réinscription à l'élève, ou à son représentant légal.

ARTICLE VI.10 : ATTITUDE – TENUE

VI.10.1 Il est demandé aux élèves du Conservatoire une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité totale et un travail régulier.

VI.10.2 Une tenue correcte est exigée tant sur le plan vestimentaire que sur celui du comportement. Chacun aura à cœur de ne pas heurter la sensibilité des autres.

VI.10.3 : Conformément à la circulaire n°40 du 09/10/1995 du Ministère de la Santé, l'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts. A ce titre, les téléphones portables doivent être coupés pendant toute la durée des cours et manifestations.

ARTICLE VI.11 : HYGIENE / SECURITE

VI.11.1 En conformité avec le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Toute personne qui ne respectera pas cette interdiction s'expose aux poursuites et sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

VI.11.2 Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie, et de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés ponctuellement.

VI.11.3 Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident est tenue de le signaler immédiatement au secrétariat du CRC, qui en informe la direction de l'établissement.

VI.11.4 Les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé.

VI.11.5 Le Conservatoire peut être amené à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions de santé élémentaire.

VI.11.6 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.

VI.11.7 En cas d'urgence médicale, le Conservatoire prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du Samu, des pompiers et des parents). La présence de médicaments dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

ARTICLE VI.12 : MATERIEL

VI.12.1 Le conservatoire propose aux élèves un service de location d'instruments géré par les professeurs, et le secrétariat du CRC.

La location est accordée prioritairement aux élèves mineurs résidant à Bellegarde, débutant l'apprentissage d'un instrument.

VI.12.2 Les conditions de mise à disposition de l'instrument sont réglementées par un contrat signé par l'élève majeur ou son représentant légal.

VI.12.3 Dans la limite du parc instrumental existant, la location de l'instrument est consentie pour la durée de l'année scolaire en cours. Une prolongation durant les mois d'été peut être consentie après l'entretien annuel en accord avec le Conservatoire pour les élèves ayant renouveler leur inscription au Conservatoire avant le 30 juin.

VI.12.4 La location peut être renouvelée trois fois dans la mesure de la disponibilité des instruments. Sont exclus de la location : percussions, piano (liste non exhaustive).

VI.12.5 En cas de perte, de vol ou de détérioration grave due à un mauvais usage ou un mauvais entretien, l'emprunteur supportera les conséquences financières du rachat de l'instrument ou de sa réparation.

VI.12.6 Les droits de location sont intégrés à la facturation trimestrielle. La révision des instruments est intégrée dans le montant du droit de location. Le montant progressif sur les trois premières années de location de ces droits, est évalué sur proposition du directeur fixé par délibération du Conseil Municipal de la ville de Bellegarde sur Valserine ou par décision du Maire par délégation, et sur proposition de la commission culturelle, dans le cadre des droits d'inscription.

VI.12.7 Les partitions, méthodes ainsi que les accessoires de théâtre, trousse et cahier de musiques pour les cours de formation musicale, nécessaires aux études, sont à la charge exclusive des élèves.

VI.12.8 Le dépôt des instruments de musique est toléré dans les salles de cours, sous réserve de l'accord du professeur concerné.
Le conservatoire se dégage de toute responsabilité quant au dépôt de ces instruments.

VI.12.9 Les élèves doivent être en possession du matériel demandé à chaque cours.

VI.12.10 En cas de multiples oublis de matériel, la Direction se réserve le droit de refuser l'accès de l'élève au cours.

VI.12.11 Pour les besoins de leur travail personnel en relation avec leurs activités au conservatoire, les élèves et les enseignants peuvent être autorisés à emprunter le matériel musical et théâtral du conservatoire.

VI.12.12 Cette mise à disposition, consentie à titre gracieux, doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée au directeur au moins quinze jours avant l'utilisation.
Les élèves et les enseignants qui empruntent un instrument ou du matériel doivent obligatoirement fournir une attestation d'assurance au plus tard le jour du retrait.

ARTICLE VI.13 : PHOTOCOPIES

VI.13.1 Les moyens de reprographie sont à la disposition exclusive des personnels du conservatoire suivant les procédures validées par le directeur, dans le cadre de la stricte observation de la réglementation en vigueur.

VI.13.2 Dans un lieu public, l'usage de photocopies d'œuvres éditées n'est pas autorisée 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.

VI.13.3 En conséquence, seules les reprographies autorisées par la Direction peuvent être utilisées dans le cadre des cours. Elles doivent toutes comporter un timbre "SEAM".

VI.13.4 Le Conservatoire se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des élèves porteurs de photocopies qu'ils auront eux-mêmes réalisées.

ARTICLE VI.14 : FRAIS DE SCOLARITE

VI.14.1 Le montant des frais de scolarité au Conservatoire, fait l'objet de propositions du Directeur examinées en commissions puis arrêtées par une délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire par délégation qui précise les pièces justificatives à fournir.

VI.14.2 Les frais de scolarité sont annuels et dus en totalité. Le paiement en trois fois est possible mais toute année entamée est due.

VI.14.3 Toute démission, ou tout désistement, qui n'intervient qu'après la fin des vacances de la Toussaint, entraîne la facturation intégrale des frais d'inscription pour l'année scolaire.

VI.14.4 Des réductions de tarif sont accordées en cas de plusieurs inscriptions de membres d'une même famille.

VI.14.5 Les autres dispositions tarifaires sont précisées dans la délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE VI.15 : PRETS ET LOCATIONS D'INSTRUMENTS

VI.15.1 Pour les élèves inscrits en pratique instrumentale, la location d'un instrument est possible pour la première année, excepté pour les disciplines : piano et batterie.

VI.15.2 Pour les instruments tels que le trombone, le cor, la contrebasse et la percussion, la durée du prêt peut être rallongée sur demande et suivant les possibilités du Conservatoire.

VI.15.3 Pour les instruments à cordes tels le violon, le violon alto, le violoncelle, en cas de changement de taille, le conservatoire peut consentir à un prêt supplémentaire si les instruments sont disponibles et ne pénalisent pas la pratique d'un élève de première année.

VI.15.4 Les droits de location sont fixés par délibération de la Commune de Valserhône ou par décision du Maire par délégation.

VI.15.5 La location d'un instrument est effective dès la signature d'une convention de prêt passée entre l'Adjointe aux Affaires Culturelles et l'emprunteur.

VI.15.6 La présentation d'une attestation d'assurance est obligatoire, ainsi qu'un certificat de passage chez un luthier pour l'entretien annuel avant la fin de la location.

CHAPITRE VII : DIVERS

ARTICLE VII.1 : ACCES AUX SALLES

VII.1.1 En dehors des cours réguliers, les salles peuvent être mises à la disposition des élèves hors de la présence d'un enseignant.

L'accès aux salles de cours est contrôlé par le secrétariat du CRC qui tient un registre d'occupation et mise à disposition des salles.

VII.1.2 La Nef, les salles du 1^{er} étage ou du Centre Jean Mariné « Musiques Amplifiées », ne pourront être accessibles pour des pratiques collectives non encadrées qu'après validation par la direction de la demande présentée par l'enseignant en charge de supervision du projet. Chacun des membres du groupe d'élèves concerné doit s'inscrire sans exception dans le registre d'occupation et mise à disposition des salles.

VII.1.3 Il appartient à l'élève bénéficiant de la mise à disposition d'une salle :

- de signaler au secrétariat les dégradations qu'il pourra relever lors de sa prise de possession de la salle : à défaut, il sera considéré comme seul responsable des dommages qui seront éventuellement constatés.

- de signaler son départ auprès du secrétariat et signer le registre de mise à disposition des salles, après le remise en ordre du local utilisé. A défaut, il demeure responsable de toute dégradation et/ou incident qui pourra être relevé après son départ.

VII.1.4 Un inventaire est affiché dans chaque salle, détaillant les instruments et matériels qui y sont affectés, et leur sortie est strictement interdite, sauf autorisation expresse du directeur sur demande écrite et motivée de l'élève ou du professeur.

VII.1.5 Le non-respect des conditions d'utilisation, constaté dans un rapport écrit établi par le secrétariat, entraîne automatiquement une interdiction d'utilisation pour une période définie par la direction.

Les élèves et le personnel enseignant ne peuvent en aucun cas utiliser les salles du conservatoire pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

VII.1.6 L'occupation de l'auditorium en dehors des séances de travail programmées et encadrées par un enseignant, est soumise à autorisation préalable validée par la direction.

VII.1.7 Il n'est pas autorisé aux élèves de pénétrer dans les salles de cours avant l'arrivée des professeurs. Toutefois, lorsqu'elles sont libres, ces salles peuvent faire l'objet d'une mise à disposition après validation de la demande auprès de la Direction.

VII.1.8 L'accès aux salles M.A.O. (Informatique Musicale) et salle des professeurs n'est pas autorisé aux élèves non-accompagnés par un enseignant et aux personnes étrangères au service.

VII.1.9 Les locaux « matériel et ménage » sont interdits aux élèves.

VII.1.10 L'accès aux bureaux de l'administration n'est possible que pendant les heures d'ouverture affichées dans le hall d'entrée.

ARTICLE VII.2 : INTERDICTIONS DIVERSES

VII.2.1 Vols : Le Conservatoire n'est pas responsable des sommes d'argent, instruments, vêtements, objets et autres, perdus ou volés dans ses locaux.

VII.2.2 Publications : Il est interdit d'afficher et de publier des articles, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte du Conservatoire et de ses annexes, sans autorisation du Directeur.

VII.2.3 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 et le responsable des faits sera immédiatement radié des effectifs du Conservatoire.

VII.2.4 Interdictions : L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les locaux du Conservatoire.

Le Conservatoire est un espace collectif dans lequel s'applique la législation sur l'interdiction de fumer et ses conséquences en cas de non-respect.

CHAPITRE VIII : REGLEMENT – APPLICATION

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans le Conservatoire.

Chaque élève ou parent pourra recevoir un exemplaire d'extraits du règlement intérieur s'il en fait la demande par écrit auprès du Directeur. **Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.**

Aucun enseignant, élève ou parent d'élève mineur n'est censé ignorer le règlement intérieur. Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichages où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Le Règlement intérieur a été adopté en conseil municipal du 7 novembre 2022.