



*Conservatoire  
à Rayonnement  
Intercommunal  
du Tricastin*

## **RÈGLEMENT INTERIEUR**

Validé par le Conseil syndical en date du 23/03/2023

## Table des matières

### **Titre 1. DISPOSITIONS GENERALES**

<i>1.1 Organisation des études</i>	<i>p 4</i>
<i>1.2 Horaires d'ouverture</i>	<i>p 4</i>
<i>1.3 Calendrier des activités</i>	<i>p 5</i>

### **Titre 2. PERSONNELS**

<i>2.1 Introduction</i>	<i>p 5</i>
<i>2.2 Le directeur</i>	<i>p 5</i>
<i>2.3 Le personnel administratif</i>	<i>p 5</i>
<i>2.4 Le personnel technique</i>	<i>p 5</i>
<i>2.5 Les coordinateurs pédagogiques</i>	<i>p 6</i>
<i>2.6 Le personnel enseignant</i>	<i>p 6</i>

### **Titre 3. INSTANCES DE CONCERTATION**

<i>3.1 Introduction</i>	<i>p 7</i>
<i>3.2 Le conseil d'établissement</i>	<i>p 7</i>
<i>3.3 Le conseil pédagogique</i>	<i>p 7</i>
<i>3.4 Le conseil de classe</i>	<i>p 8</i>
<i>3.5 Le conseil de discipline</i>	<i>p 8</i>

### **Titre 4. INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS**

<i>4.1 Dates d'inscriptions et de réinscriptions</i>	<i>p 8</i>
<i>4.2 Priorités d'inscriptions</i>	<i>p 8</i>
<i>4.3 Pièces à présenter pour l'inscription</i>	<i>p 9</i>
<i>4.4 Droits d'inscriptions, frais de scolarité et de location</i>	<i>p 9</i>
<i>4.5 Assurance des usagers</i>	<i>p 10</i>

### **Titre 5. SCOLARITE**

<i>5.1 Règlement des études</i>	<i>p 10</i>
<i>5.2 Action culturelle</i>	<i>p 10</i>
<i>5.3 Absences des élèves</i>	<i>p 10</i>
<i>5.4 Congés exceptionnels</i>	<i>p 11</i>
<i>5.5 Absences des professeurs</i>	<i>p 11</i>

### **Titre 6. EVALUATION**

<i>6.1 Évaluation continue et examens</i>	<i>p 11</i>
---	-------------

## **Titre 7. DISCIPLINE ET SANCTIONS**

<i>7.1 Responsabilité des enseignants</i>	<i>p 11</i>
<i>7.2 Discipline</i>	<i>p 11</i>
<i>7.3 Avertissements et sanctions</i>	<i>p 12</i>

## **Titre 8. SECURITE ET HYGIENE**

<i>8.1 Santé, sécurité et condition de travail</i>	<i>p 13</i>
--	-------------

## **Titre 9. DISPOSITIONS DIVERSES**

<i>9.1 Photocopies</i>	<i>p 13</i>
<i>9.2 Prêt de salles</i>	<i>p 13</i>
<i>9.3 Location d'instrument</i>	<i>p 13</i>
<i>9.4 Prêt d'instruments</i>	<i>p 13</i>
<i>9.5 Partitions et documentation du conservatoire</i>	<i>p 14</i>
<i>9.6 Affichage, communication</i>	<i>p 14</i>
<i>9.7 Droit à l'image et enregistrements</i>	<i>p 14</i>
<i>9.8 Téléphones portables</i>	<i>p 14</i>
<i>9.9 Espace accueil</i>	<i>p 14</i>
<i>9.10 Stationnement des véhicules</i>	<i>p 14</i>
<i>9.11 Animaux</i>	<i>p 15</i>
<i>9.12 Assurance du matériel personnel des enseignants</i>	<i>p 15</i>

## **AVANT-PROPOS**

*Le présent règlement, conforme aux règles du code général et statuts de la fonction publique territoriale, ainsi qu'aux textes d'orientations du Ministère de la Culture a été approuvé par les instances de concertation de la collectivité et validé par délibération n°D2023-03-05 du Conseil syndical en date du 23/03/23. Il abroge et remplace l'ancien règlement.*

## **INTRODUCTION GENERALE**

Le conservatoire à rayonnement intercommunal du Tricastin est un établissement public, régi par le Syndicat Socio Culturel du Tricastin (SSCT), ayant pour compétence l'enseignement initial de la musique. Il est placé sous le contrôle administratif de la collectivité et sous le contrôle pédagogique du ministère de la Culture et de la Communication. Il est inscrit dans le Schéma départemental des enseignements artistiques du Département de la Drôme.

Il a pour mission de proposer aux différents publics (enfants, adolescents, adultes...) un enseignement artistique initial de qualité, de collaborer au développement de l'éducation artistique et culturelle notamment en milieu scolaire, d'être à l'échelle de son territoire un espace culturel de création et de diffusion et un lieu ressources ouvert à la population, conformément aux orientations nationales définies par le ministère de la Culture. Du fait de son classement, il ne propose pas de formations pré professionnelles ou professionnelles.

Le présent règlement est réputé connu de tous les élèves ou de leurs représentants légaux et du personnel de l'établissement. Il est disponible en consultation sur simple demande auprès de l'administration du conservatoire et en ligne sur le site <https://ssc-tricastin.fr/> . Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Directeur du Conservatoire qui, pour décision grave, en réfèrera à Monsieur le Président du SSCT.

## **Titre 1. DISPOSITIONS GENERALES**

### ***1.1 Organisation des études :***

Les dispositions relatives au déroulement et à l'organisation des études sont inscrites dans le règlement pédagogique du conservatoire, disponible sur internet à l'adresse <https://ssc-tricastin.fr/> et à l'administration du conservatoire.

### ***1.2 Horaires d'ouverture***

Les périodes et horaires d'ouverture de l'administration sont définis par le directeur et font l'objet d'un affichage dans le hall du conservatoire.

En dehors des heures d'ouverture de l'administration, le conservatoire reste ouvert chaque jour pendant toute la durée des activités pédagogiques et artistiques.

Le directeur reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous uniquement. Les enseignants s'organisent individuellement pour assurer la concertation avec les parents d'élèves.

### **1.3 Calendrier des activités**

Le calendrier des cours est celui de l'académie de Grenoble. Toutefois, lorsque les vacances scolaires débutent le vendredi soir, les cours dispensés le samedi sont maintenus. La semaine de rentrée est consacrée aux rencontres avec les enseignants. Les dates de début et de fin de cours sont fixées annuellement par la direction.

## **Titre 2. PERSONNELS**

### **2.1 Introduction :**

*L'intégralité du personnel enseignant, administratif et technique est recruté par l'autorité territoriale selon les règles du code général des collectivités territoriales. Il est placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'établissement.*

### **2.2 Le directeur :**

Le directeur est nommé par le président du SSCT et placé sous sa responsabilité hiérarchique directe. Il assume la responsabilité administrative, artistique et pédagogique de l'établissement. En qualité de chef de service, il exerce, sous le contrôle du président du SSCT, une autorité directe sur l'ensemble du personnel du conservatoire.

Il peut déléguer toute mission au personnel du conservatoire, sous réserve de leur accord et dans la limite de leurs compétences propres.

Il a pour mission d'assurer la mise en œuvre du projet d'établissement et des schémas pédagogiques élaborés avec l'équipe enseignante, de garantir le niveau de qualité des études, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de développer l'action culturelle du conservatoire et de le représenter dans les instances départementales, régionales et nationales.

Il veille à la qualité et à l'évolution des méthodes d'enseignement et promeut la formation professionnelle de ses équipes. Il préside les sessions d'examen du conservatoire.

Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires de l'établissement. Il évalue annuellement l'ensemble du personnel du conservatoire.

### **2.3 Le personnel administratif**

Le personnel administratif du conservatoire assiste le directeur dans ses tâches administratives et assure une mission d'accueil. Les missions respectives sont définies dans une fiche de poste individualisée et mise à jour régulièrement.

A titre exceptionnel et sur demande du directeur, le personnel administratif peut être amené à participer à des actions du conservatoire en dehors des heures habituelles de travail.

### **2.4 Le personnel technique**

Le personnel technique assiste le directeur dans ses tâches techniques et d'entretien des locaux et du matériel. Les missions respectives sont définies dans une fiche de poste individualisée et mise à jour régulièrement.

A titre exceptionnel et sur demande du directeur, le personnel technique peut être amené à participer à des actions du conservatoire en dehors des heures habituelles de travail.

## **2.5 Les coordinateurs pédagogiques**

Les coordinateurs pédagogiques, désignés par le directeur en accord avec le président du SSCT, veillent au suivi du projet d'établissement et au respect des règlements intérieur et pédagogique.

Dans le cadre de missions définies par le directeur, ils collaborent à la mise en œuvre du projet d'établissement. Dans la limite de leurs compétences propres, ils peuvent être appelés à remplacer le directeur pour des missions ponctuelles, définies par celui-ci.

Pour l'ensemble de leurs missions, les coordinateurs bénéficient d'une décharge de cours dont la durée hebdomadaire est fixée par le directeur en accord avec le président du SSCT et peuvent le cas échéant percevoir un régime indemnitaire spécifique pour cette mission.

## **2.6 Le personnel enseignant :**

Les enseignants sont nommés par le président du SSCT et ont pour missions premières la formation et l'épanouissement artistique de leurs élèves et le développement de leur culture musicale, la participation active à l'action culturelle et artistique du conservatoire. Ils veillent à mener une pédagogie active et renouvelée ainsi qu'au maintien et à l'évolution de leur pratique artistique personnelle.

Ils participent également, au-delà de leur temps de cours :

- Aux réunions pédagogiques,
- Aux actions de diffusion mises en œuvre par l'établissement (participation et encadrement),
- Aux évaluations des élèves, aux jurys internes et aux conseils de classe,
- Aux rencontres avec les familles inscrites au conservatoire et les publics non-inscrits (information et orientation), sur rendez-vous,
- A l'estimation annuelle des besoins matériels nécessaires au bon fonctionnement des activités pédagogiques.

Les enseignants ont la responsabilité, individuellement et collectivement, du suivi du cursus de leurs élèves et doivent signaler à la direction tout manquement de leurs élèves à l'application du règlement pédagogique.

Ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leurs cours et doivent déférer au directeur tout acte troublant leurs activités.

Lorsqu'ils utilisent une salle les enseignants sont responsables du matériel utilisé et du mobilier installés dans leur(s) salle(s) et doivent signaler à l'administration toute modification ou détérioration le concernant.

Dans le cadre du projet d'établissement et dans la limite de leurs compétences propres, des enseignants peuvent être amenés à conduire des projets pédagogiques transversaux à la demande du directeur ou sur proposition des enseignants. Ces missions annuelles peuvent faire l'objet d'une décharge de cours dont la durée hebdomadaire est fixée par le directeur en accord avec le président du SSCT.

Les jours et horaires de cours sont fixés, en concertation avec les enseignants, par le directeur dans l'intérêt des élèves et en fonction des nécessités de service. La durée journalière de cours ne pourra être supérieure à 8 heures, sauf dérogation accordée par le directeur. D'autre part,

l'emploi du temps d'un enseignant à temps complet doit être effectué sur trois jours au moins (ou au prorata en cas de temps non complet ou partiel).

Les enseignants ne peuvent modifier leurs horaires de cours sans autorisation écrite du directeur.

Ils informent quotidiennement l'administration du conservatoire des présences, retards et absences des élèves inscrits dans leurs cours.

Les intervenants en milieu scolaire sont soumis aux mêmes droits et obligations que les autres enseignants du conservatoire. Leurs missions spécifiques sont décrites dans un document intitulé "Charte de l'intervention en milieu scolaire", validé par la Collectivité d'une part et l'inspection de l'Éducation nationale d'autre part.

Il est interdit de donner des cours particuliers dans l'enceinte du conservatoire. Nul ne peut ni inciter, ni obliger les élèves à prendre des cours particuliers.

### **Titre 3. INSTANCES DE CONCERTATION**

#### **3.1 Introduction :**

*Il est constitué au sein du conservatoire quatre instances régulières de concertation : le conseil d'établissement, le conseil pédagogique, le conseil de classe ainsi qu'un conseil de discipline.*

#### **3.2 Le conseil d'établissement :**

C'est un organe de concertation et de réflexion portant sur les orientations générales, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Il assure également un rôle d'échanges et d'informations sur les actions entreprises, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et de diffusion. Il est composé de neuf membres de droit qui sont :

- Le président du SSCT
- Le vice-président du SSCT
- Un élu de chaque commune membre du SSCT
- Le directeur du conservatoire
- Deux enseignants élus pour une période de 2 ans
- Deux représentants de l'association des parents d'élèves du conservatoire

Assiste également un secrétaire de séance chargé de rédiger le compte rendu de séance, lequel est ensuite signé par le président du SSCT.

En fonction des ordres du jour d'autres personnes peuvent être invités à assister ou participer au débat.

Le conseil d'établissement se réunit au moins deux fois par an et également sur convocation du président dès lors que l'ordre du jour le nécessite.

#### **3.3 Le conseil pédagogique**

C'est une instance consultative présidée par le directeur et composée du directeur et des enseignants concernés par l'ordre du jour.

Il veille au suivi du projet d'établissement et donne son avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement pédagogique du conservatoire.

Au minimum deux fois par an, le conseil pédagogique est élargi à l'ensemble du personnel enseignant du conservatoire.

### **3.4 Le conseil de classe**

Présidé par le directeur, il réunit une fois par an les enseignants en charge de la formation des élèves postulant à un examen de fin de cycle.

Il a en charge l'attribution des diplômes que le conservatoire est habilité à délivrer, dans le respect des schémas d'orientation nationaux et du règlement pédagogique de l'établissement. En cas de désaccord de l'équipe pédagogique quant à l'attribution des diplômes et après concertation, le directeur est seul habilité à prendre la décision de délivrance des diplômes.

### **3.5 Le conseil de discipline :**

Le conseil de discipline est convoqué par le directeur dès lors que celui-ci le juge utile pour tous les cas prévus ou non par le règlement.

Il est composé du Président de la collectivité ou de son représentant, du directeur du conservatoire, d'un enseignant désigné par le directeur, et d'un représentant des parents d'élèves désigné par l'association des parents d'élèves.

L'élève traduit en conseil de discipline est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le directeur. Lorsque l'élève est mineur, les responsables légaux sont également convoqués.

Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile.

Il est établi un procès-verbal de chaque conseil de discipline, conservé par l'administration.

Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

## **Titre 4. INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS**

### **4.1 Dates d'inscriptions et de réinscriptions**

Les dates d'inscription et de réinscription sont fixées par le directeur et communiquées au public par voie de presse et par voie d'affichage à l'intérieur du conservatoire.

Passée la date du dernier jour de réinscription, les anciens élèves seront considérés comme démissionnaires. Ils pourront faire une demande d'inscription mais celle-ci sera traitée au même titre que celle des nouveaux élèves.

Pour les élèves mineurs, seuls les responsables légaux sont habilités à signer le dossier d'inscription.

L'inscription sera considérée comme définitive une fois le dossier complet transmis à l'administration du conservatoire. Tout dossier incomplet sera susceptible d'être annulé.

L'inscription au conservatoire en dehors des périodes définies est possible sous réserve des places disponibles et de la pertinence pour l'élève d'intégrer une formation en cours d'année.

### **4.2 Priorités d'inscriptions :**

Les priorités d'inscription sont mentionnées dans le règlement pédagogique.

Pour mémoire, elles sont appliquées chronologiquement par catégorie selon l'ordre suivant :

- Les élèves réinscrits avant la date butoir définie par la direction, sauf avis contraire du conseil de classe pour les élèves ayant atteints la durée maximale du parcours de formation auquel ils sont inscrits.
- Les élèves mineurs et les étudiants résidant sur le territoire du SSCT



- Les élèves mineurs et les étudiants résidant dans le département de la Drôme
- Les élèves mineurs et les étudiants résidant en dehors du département de la Drôme
- Les élèves majeurs non scolarisés résidant sur le territoire du SSCT
- Les élèves majeurs non scolarisés résidant dans le département de la Drôme
- Les élèves majeurs non scolarisés résidant en dehors du département de la Drôme

D'autre part, les élèves déjà inscrits dans une discipline instrumentale ou vocale ne pourront s'inscrire dans une deuxième discipline que s'il reste des places à l'issue de la période d'inscription.

Une liste d'attente sera établie pour les classes dont le nombre de demande d'inscription dépasse la capacité d'accueil de celle-ci.

#### **4.3 Pièces à présenter pour l'inscription :**

Lors de leur inscription, les familles doivent présenter un justificatif de domicile datant de moins de trois mois, leur dernier avis d'imposition sur le revenu, une attestation d'assurance responsabilité civile et une photo d'identité récente de l'élève.

Toutes les pièces nécessaires à l'inscription peuvent être transmises à l'administration du conservatoire par voie numérique. L'ensemble des données est saisi sur un logiciel de gestion du conservatoire déclaré à la CNIL. A ce titre les responsables légaux des élèves ont un droit d'accès conformément aux lois en vigueur.

Toute famille n'ayant pas présenté le justificatif de domicile et / ou leurs avis d'impositions lors de son inscription sera facturée au tarif le plus élevé correspondant à chacun des cursus suivis. Tout changement d'état civil ou de domiciliation doit impérativement être signalé à l'administration du conservatoire.

Il est délivré annuellement à chaque élève une carte d'élève du conservatoire ; celle-ci sera exigée pour les prêts de salles du conservatoire, elle ouvre droit à des réductions pour des spectacles, conférences, stages organisés par ou en partenariat avec le conservatoire.

#### **4.4 Droits d'inscriptions, frais de scolarité et de location :**

La cotisation annuelle est composée du droit d'inscription, des frais de scolarité et le cas échéant des frais de location d'instrument.

Les montants des droits d'inscription, des frais de scolarité et des frais de location des instruments sont fixés par délibération du Conseil Syndical ou par décision du Président et affichés dans l'enceinte du conservatoire.

La cotisation annuelle est facturée au signataire du dossier d'inscription en trois échéances (15 novembre, 15 février, 15 mai) selon les éléments fournis lors de l'inscription.

Passées ces dates, le Trésor Public est chargé du recouvrement des sommes dues.

Le droit d'inscription est dû dès l'inscription ; il est non remboursable sauf pour les élèves placés en liste d'attente.

Pour les frais de scolarité, toute année commencée est due dans sa totalité hormis pour les nouveaux élèves qui bénéficient d'une période d'essai durant le mois de septembre. Dans ce cas seul la première échéance sera due.

En cas de force majeure (décès, longue maladie, invalidité, déménagement à plus de 40 km pour raison professionnelle), les mois non entamés seront remboursés au 10<sup>ème</sup> du tarif de l'année scolaire sur présentation de justificatif.

Lors d'une inscription en cours d'année scolaire le calcul des frais de scolarité se fera au prorata de la période effectuée.

Toute démission doit faire l'objet d'un courrier adressé au directeur.

Le non-paiement de la cotisation annuelle peut entraîner la radiation du conservatoire.

Certaines activités ponctuelles du conservatoire, désignées par le directeur en accord avec le président du SSCT, peuvent bénéficier de la gratuité ou être soumises au règlement du seul droit d'inscription. Les usagers (personnes physiques ou morales) ainsi inscrits bénéficient du même statut que tous les élèves du conservatoire et sont soumis aux mêmes obligations règlementaires.

En cas d'annulation de cours d'au moins trois semaines consécutives et en l'absence de remplacement de ceux-ci, un dégrèvement des cotisations est accordé pour les disciplines concernées au prorata de la durée de l'absence.

#### **4.5 Assurance des usagers :**

Lors de leur inscription, les familles et les personnes morales doivent impérativement souscrire ou disposer d'une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages créés dans le cadre des activités du conservatoire.

### **Titre 5. SCOLARITE**

#### **5.1 Règlement des études :**

Les conditions d'admission ainsi que l'organisation des cursus de formation sont celles décrites dans le règlement pédagogique du conservatoire.

#### **5.2 Action culturelle :**

Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux actions culturelles organisées par le conservatoire. Ces activités font partie intégrante de leur formation. Dès lors que leur enseignant leur en fait la demande, l'acceptation par la famille et l'élève de cette activité en fait une priorité par rapport à d'autres activités extérieures.

Ces actions peuvent nécessiter l'utilisation par le conservatoire de moyen de captation et d'enregistrement. Ceux-ci restent la propriété du conservatoire sous la responsabilité du directeur dans le cadre d'une utilisation prévue au présent règlement.

Les élèves ne peuvent faire référence au conservatoire lorsqu'ils se produisent pour un organisme extérieur.

#### **5.3 Absences des élèves :**

Les absences d'élèves sont consignées en temps réel par les enseignants du conservatoire, pour toutes les activités. Toute absence non justifiée d'une durée supérieure à six semaines consécutives entraînera la radiation définitive de l'élève.

L'assiduité à tous les cours prévus dans le règlement pédagogique est obligatoire. Toute absence, même partielle, doit faire l'objet d'un courrier ou courriel du responsable légal de l'élève à l'administration du conservatoire.

L'administration informe quotidiennement les familles, par voie électronique ou postale, des absences des élèves mineurs.

#### **5.4 Congés exceptionnels :**

Sur demande écrite de l'élève majeur ou de son représentant légal si l'élève est mineur, le directeur peut accorder une année de congé. Celle-ci doit être déposée au plus tard à la date limite de réinscription. Ce congé n'est pas reconductible, sauf cas exceptionnel (maladie grave...). Durant son congé, l'élève bénéficie du régime de réinscription des élèves inscrits au conservatoire. Il doit cependant, pour valider son retour, déposer sa réinscription dans les dates définies par la direction.

#### **5.5 Absences des professeurs :**

Les absences de professeurs sont signalées aux familles par voie électronique (courrier électronique et/ou SMS) et par affichage dans le hall d'entrée du conservatoire.

Lorsque l'absence est prévue et le remplacement planifié, une information est inscrite par le professeur dans le cahier de l'élève.

### **Titre 6. EVALUATION**

#### **6.1 Évaluation continue et examens :**

Les modalités d'évaluation des élèves sont fixées par le règlement pédagogique du conservatoire. Tout élève inscrit au conservatoire a l'obligation de se soumettre aux évaluations et examens.

Sauf cas de force majeure signalé par écrit à la direction et dûment justifié, une absence à une épreuve d'examen de fin de cycle entraîne immédiatement l'annulation de l'inscription de l'élève à l'examen.

Les résultats des examens sont communiqués par voie d'affichage à l'intérieur de l'établissement.

Une fois le cycle de formation achevé, il est délivré à l'élève un diplôme. Des attestations de scolarité peuvent être délivrées par l'administration du conservatoire.

### **Titre 7. DISCIPLINE ET SANCTIONS**

#### **7.1 Responsabilité des enseignants :**

Les enseignants du conservatoire sont réputés responsables de leurs élèves aux heures de cours fixées en début d'année et à l'intérieur de leur salle de classe uniquement. En dehors du temps de cours et à l'extérieur de la salle de classe, les responsables légaux sont tenus d'accompagner leurs enfants mineurs. Toute sortie organisée par le conservatoire hors ses murs devra faire l'objet d'une autorisation spéciale des responsables légaux des enfants mineurs.

#### **7.2 Discipline :**

Tous les élèves du conservatoire sont placés durant toute leur scolarité sous l'autorité conjointe du directeur et de l'équipe enseignante. Une fois admis, ils s'engagent à respecter les règlements pédagogique et intérieur du conservatoire.

Les actes d'incivilité, qu'ils soient physiques ou verbaux, sont proscrits et répréhensibles.

Il est interdit aux élèves, parents et personnes extérieures de pénétrer dans une salle de cours ou de concert sans l'autorisation d'un agent du conservatoire.

Durant les cours, il est interdit aux élèves et aux familles de filmer, photographier, enregistrer sans l'autorisation du professeur.

Aucun objet appartenant au conservatoire ne peut être emporté sans l'autorisation du directeur.

Tout dommage fait au bâtiment, au mobilier, aux instruments, livres ou partitions appartenant au conservatoire ou en dépôt sera réparé aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

### **7.3 Avertissements et sanctions :**

Un élève peut être averti par le directeur pour les raisons suivantes :

- Travail insuffisant
- Perturbation des cours, absences non justifiées, absences justifiées répétées
- Non-respect des règlements intérieur et pédagogique du conservatoire

Le cumul de ces avertissements peut entraîner le directeur à convoquer le conseil de discipline.

Sont prévues les mesures disciplinaires suivantes :

- L'avertissement inscrit au dossier de l'élève
- L'exclusion temporaire (1 ou 2 semaines)
- Le renvoi pour l'année scolaire
- Le renvoi définitif

Les avertissements sont prononcés par le directeur et signifiés aux familles par courrier. Les autres mesures disciplinaires sont du ressort exclusif du conseil de discipline.

## **Titre 8. SECURITE ET HYGIENE**

### **8.1 Santé, sécurité et condition de travail**

En toutes circonstances, les textes législatifs et réglementaires en vigueur, sont applicable au sein du conservatoire et pour les activités que celui-ci organise.

## **Titre 9. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **9.1 Photocopies :**

En application de la loi sur les droits d'auteurs, la détention et l'utilisation de photocopies frauduleuses est formellement interdite dans les locaux du conservatoire.

### **9.2 Prêt de salles :**

Les salles de cours du conservatoire sont accessibles aux personnes physique ou morale inscrites, aux conditions suivantes :

- Les salles ne peuvent être empruntées que pour des activités liées aux formations proposées par le conservatoire.
- La demande doit être effectuée préalablement auprès de l'administration du conservatoire.
- En toutes circonstances, y compris lorsque le prêt de salle a été validé, les activités propres au conservatoire restent prioritaires sur celles des emprunteurs.

- Excepté dans le cas où une convention entre le conservatoire et l'emprunteur prévoit le prêt d'une clé durant la durée de celle-ci, les clés doivent être retirées à l'accueil avec dépôt de la carte d'élève et restituées dès le départ de l'utilisateur. La transmission d'une clé à une tierce personne, y compris un élève du conservatoire, est interdite.
- Les emprunteurs sont tenus pour personnellement responsables de la salle, du mobilier et du matériel qui s'y trouvent.

### **9.3 Location d'instrument :**

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental locatif destiné à valoriser les disciplines rares d'une part et à surseoir à l'acquisition d'instruments transitoire ou coûteux d'autre part.

La location sera facturée selon les mêmes échéances que les frais de scolarité. En cas de cessation de location en cours d'année scolaire, le calcul du montant de la location sera effectué au prorata du nombre de mois effectifs ; tout mois commencé est dû en totalité.

En cas de nombre limité d'instruments disponibles à la location, les élèves des tranches de facturation inférieures et résident sur le territoire du SSCT seront prioritaires.

- L'instrument est loué pour une année scolaire renouvelable si aucun nouvel élève inscrit dans la classe instrumentale n'en sollicite à son tour la location.
- Il doit impérativement être remis par le professeur d'instrument ou le directeur, qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et l'inscription du prêt auprès de l'administration.
- Les consommables (anches, cordes...) et l'entretien courant sont à la charge du locataire
- La restitution doit se faire en présence du professeur ou du directeur qui vérifie l'état de l'instrument, l'effectivité de la réalisation de l'entretien courant, la présence des accessoires et l'inscription de la restitution auprès de l'administration.
- En cas de démission de l'élève ou de non-réinscription en fin d'année scolaire l'instrument doit être restitué immédiatement.
- En cas de détérioration ou de perte, la remise en état par un réparateur agréé par le conservatoire ou le remplacement à l'identique sont à la charge du locataire. Le cas échéant une indemnité pouvant aller jusqu'à la valeur totale à neuf de l'instrument sera réclamée.

### **9.4 Prêt d'instruments :**

Dans le cas de projets pédagogiques et artistiques spécifiques, le prêt d'instrument est gratuit mais soumis cependant aux règles suivantes :

- Il appartient à l'enseignant de faire la demande auprès du directeur et de justifier le caractère pédagogique spécifique du projet nécessitant cet instrument.
- En cas de nombre limité d'instrument disponible, un ordre de priorité sera défini par la direction en tenant compte du parcours et des besoins de formations des élèves.
- L'instrument est prêté au maximum pour une année scolaire renouvelable, à l'exclusion des vacances scolaires d'été.
- Il doit impérativement être remis par le professeur d'instrument ou le directeur, qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et l'inscription du prêt auprès de l'administration
- Les consommables (anches, cordes...) et l'entretien courant sont à la charge du dépositaire

- La restitution doit se faire en présence du professeur ou du directeur qui vérifie l'état de l'instrument, l'effectivité de la réalisation de l'entretien courant, la présence des accessoires et l'inscription de la restitution auprès de l'administration.
- En cas de démission de l'élève, l'instrument doit être restitué immédiatement
- En cas de détérioration ou de perte, la remise en état par un réparateur agréé par le conservatoire ou le remplacement à l'identique sont à la charge du locataire. Le cas échéant une indemnité pouvant aller jusqu'à la valeur totale à neuf de l'instrument sera réclamée.

### **9.5 Partitions et documentation du conservatoire :**

Des partitions et de la documentation pédagogique et professionnelle sont mis à la disposition exclusive des enseignants du conservatoire. Les ouvrages empruntés doivent être signalés auprès de l'administration.

### **9.6 Affichage, communication :**

En dehors de l'affichage syndical en salle des professeurs, il est interdit d'afficher ou de distribuer toute publication sans l'autorisation du directeur. Ces publications doivent être transmises à l'administration qui organisera, après visa de la direction, leurs diffusions.

### **9.7 Droit à l'image et enregistrements**

Les élèves cèdent au conservatoire le droit d'utiliser à des fins non commerciales les enregistrements visuels ou sonore effectués lors de leur participation aux activités du conservatoire dans et hors les murs, et ce pour tout support de communication du SSCT (publications, affiches, disques, vidéos, site internet...)

Les élèves et leurs représentants légaux n'ont pas le droit de diffuser sur internet des enregistrements visuels ou sonores de quelque activité du conservatoire (cours et production publiques).

### **9.8 Téléphones portables :**

Sauf en cas d'urgence, l'utilisation à titre personnel des téléphones portables est interdite pendant la durée des cours, tant pour les enseignants que pour les élèves.

Les parents qui assistent exceptionnellement aux cours de leurs enfants, sont tenus d'éteindre leur téléphone portable, de même les téléphones doivent être systématiquement éteints ou en mode avion durant les concerts et examens.

### **9.9 Espace accueil :**

Il est mis à la disposition des élèves et des familles un espace d'accueil équipé de tables et de chaises. Cet espace est ouvert durant toute la durée des cours. Il n'est pas surveillé et son utilisation ne doit pas perturber les cours. Sauf accord du directeur, il ne doit pas être utilisé pour des activités musicales.

### **9.10 Stationnement des véhicules :**

Sauf nécessité de service, aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte du conservatoire.

### **9.11 Animaux :**

A l'exception de ceux accompagnant les personnes en situation de handicap, l'accès au conservatoire est interdit aux animaux.

### **9.12 Assurance du matériel personnel des enseignants :**

L'établissement assure tout sinistre, entendu au sens des conséquences dommageables d'un évènement susceptible d'entraîner la garantie du conservatoire, survenant sur un matériel propriété personnelle d'un enseignant mais utile à l'exercice de son activité. L'établissement prendra à sa charge, après accord du directeur, la totalité de la réparation des dommages matériels constituant le préjudice occasionné au matériel endommagé.

La mise en œuvre de cette garantie suppose que l'évènement à l'origine du sinistre doit, en toute hypothèse, avoir eu lieu dans le cadre des activités exercées par le propriétaire du matériel pour le conservatoire. Il ne devra pas avoir pour origine un évènement intentionnellement commis ou provoqué par le propriétaire ou encore la faute de celui-ci. Tout sinistre ayant pour origine une usure, un vice, un défaut, une malfaçon ou encore résultant d'un emballage défectueux ou d'une utilisation non conforme aux prescriptions techniques, est exclu de la prise en charge par la collectivité.

Cette prise en charge ne pourra être envisagée que si le propriétaire du matériel ne bénéficie pas d'une assurance.

### **9.13 Association des Parents d'Elèves :**

L'Association des Parents d'Elèves du Conservatoire à Rayonnement Intercommunal du Tri-castin (APECRIT) est un partenaire privilégié du Conservatoire au travers de ses différentes activités notamment le soutien de projets (voyages d'élèves, accompagnement aux spectacles, ...), l'aide logistique pour l'organisation des manifestations publiques, le relais d'information en direction des élèves et parents d'élèves, la tenue de bourses d'échanges.

L'adhésion à cette association est libre et ne saurait être imposée aux élèves. En corolaire l'association se réserve le droit de limiter ses actions en direction de ses seuls adhérents.