

ESPACE SAINT-LOUIS CONSERVATOIRE

CONSERVATOIRE DU CHOLETAIS
Musique Danse Théâtre
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

Préambule : Objet et cadre du règlement intérieur

Chapitre I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1 Tutelles
- 2 Missions du Conservatoire
- 3 Schéma des études
- 4 Fréquentation de l'établissement
- 5 Statut, droits et obligations des personnels

Chapitre II INSTANCES DE DÉCISION ET DE CONCERTATION (rôle / fonctionnement / composition)

- 1 La Direction
- 2 Le Conseil d'Établissement
- 3 Le Conseil Pédagogique
- 4 Le Conseil de discipline

Chapitre III ENSEIGNANTS (dans la relation aux usagers)

- 1 Qualification
- 2 Missions et responsabilités
- 3 Dispositions relatives aux emplois du temps
- 4 Autres dispositions
- 5 Éthique

Chapitre IV - ÉLÈVES

- 1 Admission – réinscription
- 2 Déroulement de la scolarité
- 3 Fournitures
- 4 Photocopies
- 5 Assiduité – ponctualité - absences
- 6 Attitude en cours et en étude
- 7 Procédures disciplinaires
- 8 Dérogation - congé exceptionnel
- 9 Démission
- 10 Certificats divers
- 11 Représentations publiques
- 12 Droit à l'image
- 13 Responsabilité civile
- 14 Sécurité sociale " étudiants "
- 15 Bourses

Chapitre V SERVICES AUX USAGERS

1 Carte élève

2 Casiers

3 Studios de travail (élèves musiciens et comédiens)

4 La bibliothèque du Conservatoire

5 Location d'instruments

6 Prêt temporaire d'instruments et de matériel

7 Billetterie – tarification spécifique pour les élèves

8 Accès Wifi

Chapitre VI AUTRES DISPOSITIONS

1 Civilité - hygiène - santé

2 Publications

3 Stationnement

4 Sécurité

5 Vols

6 Dégradations et dommages

7 Interdictions

8 Situations non prévues

Chapitre VII RÈGLEMENT APPLICATION

Préambule

Le règlement intérieur fixe les règles de vie de l'établissement et s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte du Conservatoire (la Direction, le personnel administratif et technique, les enseignants, les élèves et leurs familles, les entreprises extérieures, les partenaires...).

Le règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans le hall du Conservatoire, il est également téléchargeable sur le site du Conservatoire (www.cholet.fr). L'inscription au Conservatoire implique de fait l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

Chapitre I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I – 1 Tutelles

Le Conservatoire, établissement spécialisé d'enseignement artistique - Musique, Danse, Théâtre - est un service de l'Agglomération du Choletais hiérarchiquement rattaché à la Direction de la Culture. Il est administré par le Conseil de Communauté et son Président (vote du budget, politique tarifaire, recrutement...). Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur d'Établissement d'Enseignement Artistique, nommé par le Président de l'Agglomération du Choletais.

L'établissement est classé Conservatoire à Rayonnement Départemental et contrôlé pédagogiquement par l'État représenté par le Ministère de la Culture et de la Communication, et s'inscrit dans le schéma départemental de l'enseignement de la Musique et de la Danse.

I – 2 Missions du Conservatoire

Les missions du Conservatoire, définies par le projet d'établissement validé par le Conseil d'Établissement, sont les suivantes :

- » Offrir les meilleures conditions pédagogiques et didactiques afin de développer une pratique amateur de bon niveau ou de préparer une orientation pré-professionnelle,
- » Organiser la diffusion d'événements musicaux, chorégraphiques, théâtraux, en lien avec le projet pédagogique,
- » Encourager la création,
- » Donner la possibilité de suivre un cursus diplômant.

I – 3 Schéma des études

Un schéma des études définit les objectifs et l'organisation de l'enseignement. Ce texte s'appuie sur les schémas nationaux d'orientation pédagogique dans les trois spécialités (Musique - Danse - Théâtre) promulgués par la Direction Générale de la Création Artistique (Ministère de la Culture). Le schéma des études du Conservatoire est réactualisé au besoin chaque année. Il est approuvé par le Conseil d'Établissement.

I – 4 Fréquentation de l'établissement

Toute personne extérieure à l'établissement ne peut circuler librement dans l'enceinte du Conservatoire sans s'être présentée à l'accueil afin d'être renseignée et orientée. Dans le cadre du classement de l'Espace Saint-Louis en Établissement Recevant du Public catégorie 1, et pour des raisons de sécurité, le personnel pédagogique et les entreprises ou services extérieurs doivent émarger sur un registre, en arrivant et en quittant les lieux.

I – 5 Statut, droits et obligations des personnels

Statuts

L'ensemble du personnel du Conservatoire (enseignants, personnel administratif et technique) est employé par l'Agglomération du Choletais et placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Conservatoire, chef de service. Les statuts des personnels relèvent de la Fonction Publique Territoriale.

Droits et obligations

Les agents du Conservatoire bénéficient des mêmes droits (droit syndical, droit à la protection, droit à la formation permanente...) et doivent se conformer aux mêmes obligations que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (obligation de discrétion professionnelle, obligation de réserve, obligation d'obéissance hiérarchique...). Ainsi, le Directeur, les enseignants, et le personnel administratif et technique sont soumis, chacun en ce qui les concerne, aux obligations de réserve, de neutralité et de discrétion pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

Tenue-attitude

Dans le cadre des activités qui sont les leurs au sein de l'établissement, les personnels doivent adopter une tenue correcte et adaptée à leur mission.

Chapitre II – INSTANCES DE DÉCISION ET DE CONCERTATION

II – 1 La Direction

Le Directeur

Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur qui a pour mission de diriger l'établissement et de mettre en œuvre le projet d'établissement. Pour ce faire, il est entouré d'une équipe de Direction.

L'équipe de Direction

Elle est composée du Directeur, des Conseillers aux études, du Responsable de l'administration. En fonction des sujets à traiter, cette équipe peut être élargie à différents collaborateurs de l'équipe administrative et technique, ainsi qu'aux coordonnateurs des départements pédagogiques.

II – 2 Le Conseil d'Établissement

□ Rôle

Garant du projet d'établissement, le Conseil d'Établissement est l'instance qui examine les questions relatives au fonctionnement du Conservatoire (bilans, orientations et perspectives). Il formule des avis, émet des propositions. Le Conseil d'Établissement n'aborde ni les questions relatives à la pédagogie (sauf pour valider les propositions du Conseil Pédagogique) ni les problèmes particuliers de personnel. Il se réunit obligatoirement une fois par an et pour d'éventuelles sessions extraordinaires, sur convocation du Président de l'Agglomération du Choletais.

□ Composition

Présidée par le Président de l'Agglomération du Choletais ou son représentant, cette instance est composée :

- du Vice-Président en charge de la Culture,
- de 2 à 6 élus représentant l'Agglomération du Choletais,
- du Directeur Général des Services de l'Agglomération du Choletais,
- du Directeur de la Culture,
- du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental du Choletais,
- de deux représentants élus de l'équipe enseignante,
- d'un représentant désigné du secteur Danse,
- des membres de l'équipe administrative et technique désignés par le Directeur,
- du Président de l'Association des Parents d'Élèves du Conservatoire (ou l'un de ses représentants),
- d'un parent élu représentant les parents d'élèves du Conservatoire,
- de deux représentants des élèves élus par leurs pairs,
- d'un représentant local du milieu artistique,
- d'un représentant de la DRAC,
- d'un représentant de l'Inspection de l'Éducation Nationale,
- des représentants des établissements scolaires partenaires du Conservatoire.

□ Désignation des membres

□ Représentants de l'Agglomération du Choletais

Le Président de l'Agglomération du Choletais nomme par arrêté les représentants de l'Agglomération du Choletais parmi les conseillers communautaires ou les conseillers municipaux des communes membres.

□ Représentants des enseignants

Les enseignants désignent deux d'entre eux et leurs suppléants au suffrage plurinominal à un tour afin de les représenter pour un mandat de trois ans. Cette élection se déroule pendant les journées de pré-rentrée début septembre.

□ Représentants des élèves

Les élèves sont représentés par deux délégués ou leurs suppléants élus pour deux ans.

Un appel à candidatures est organisé par l'administration du Conservatoire, adressé aux élèves ou à leurs représentants légaux par courriel au moins 15 jours avant la date de dépôt des candidatures. Sont éligibles les élèves du Conservatoire âgés de 13 ans au moins à la date du scrutin. Les candidats doivent être élèves dans l'établissement depuis au moins une année scolaire. Ils doivent faire acte de candidature à l'administration du Conservatoire dans les dates imparties.

Le scrutin est plurinominal par liste. Le bulletin de vote ne peut comporter plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, sous peine de nullité. Le vote préférentiel est autorisé. Chaque électeur peut voter pour un ou plusieurs candidats, y compris en rayant des noms sur le bulletin. Seront déclarés élus les quatre candidats qui obtiendront le plus grand nombre de suffrages exprimés avec dans l'ordre décroissant les titulaires puis les suppléants. En cas d'égalité, le deux plus âgés seront désignés titulaires. Si l'élève élu quitte le Conservatoire en cours de mandat, le candidat suivant ayant obtenu le plus de voix lui succède.

□ Représentants de parents d'élèves

Les parents d'élèves sont représentés par un délégué ou son suppléant élus pour deux ans.

Un appel à candidatures est organisé par l'administration du Conservatoire, adressé aux familles par courriel 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. Le vote préférentiel est autorisé. Chaque électeur peut voter pour un ou plusieurs candidats, y compris en rayant des noms sur le bulletin. Seront déclarés élus les deux candidats par liste qui obtiendront le plus grand nombre de suffrages exprimés, avec dans l'ordre décroissant le titulaire puis le suppléant. Si le parent élu quitte le Conservatoire en cours de mandat, le candidat suivant ayant obtenu le plus de voix lui succède.

□ Élection des représentants des élèves et des parents d'élèves

Les listes des candidats (élèves et parents d'élèves) sont adressées par courriel aux élèves ou à leurs représentants légaux.

L'élection se déroulera dans les 3 mois qui suivent la rentrée scolaire.

Un bureau de vote sera mis en place à la bibliothèque du Conservatoire à une date et aux horaires fixés par l'administration. L'administration fournira à chaque élève et chaque famille le matériel de vote nécessaire.

□ Fonctionnement

Le Conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président, sur la base d'un ordre du jour communiqué aux membres du conseil au moins 10 jours avant sa tenue.

Chaque membre du Conseil d'Établissement peut demander à ajouter à l'ordre du jour une question qui lui semble opportune. Il le fera par écrit au Directeur de l'Établissement, 8 jours au moins avant la réunion.

Le secrétariat du Conseil d'Établissement est assuré par l'administration de l'Espace Saint-Louis.

Un procès-verbal de la réunion du Conseil d'Établissement est établi après chaque séance et signé par

le Président de l'Agglomération du Choletais. Il fait l'objet d'une diffusion aux membres.

II – 3 Le Conseil Pédagogique

□ Rôle

Le Conseil Pédagogique est une instance d'étude, de réflexion et de proposition concernant le contenu pédagogique, l'organisation des études, la scolarité, l'orientation des élèves et l'action culturelle. Cette instance rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de départements et lors des commissions.

Représentants de leurs collègues enseignants, les coordonnateurs des départements pédagogiques travaillent conjointement avec la Direction au sein de cette instance.

Le Conseil Pédagogique, à travers sa réflexion, apporte les solutions pédagogiques aux orientations définies dans le projet d'établissement.

□ Composition

Le Conseil Pédagogique est composé :

- De l'équipe de Direction du Conservatoire,
- Des coordonnateurs élus des départements pédagogiques,
- Des responsables de secteurs administratif et technique (diffusion, bibliothèque, sites extérieurs...),
- Des membres de l'équipe administrative et technique désignés par le Directeur.

□ Élection des coordonnateurs des départements pédagogiques

Au sein de chaque département pédagogique, un coordonnateur est élu par ses collègues enseignants pour une durée de 3 ans. Ces élections sont organisées lors des journées de pré-rentrée, avec un renouvellement par tiers chaque année. En cas de vacance, ou de défection sans remplacement par choix des membres du département, le responsable est nommé pour un an par le Directeur du Conservatoire.

□ Fonctionnement

Le Conseil Pédagogique se réunit en moyenne une fois par trimestre sur convocation du Directeur. Les travaux peuvent se poursuivre en commissions. L'ordre du jour de la réunion est proposé par le Directeur. Chaque membre du Conseil Pédagogique peut proposer d'inscrire à l'ordre du jour une ou plusieurs questions supplémentaires.

II – 4 Conseil de discipline

□ Rôle

Le Conseil de discipline se réunit à la demande du Directeur, à titre exceptionnel, pour examiner les cas d'infractions graves au présent règlement intérieur commises par les élèves et envisager d'éventuelles sanctions selon la gravité des actes en cause.

□ Fonctionnement

La réunion du Conseil de discipline n'intervient qu'après une phase préalable d'échanges avec les familles et/ou les élèves concernés. L'élève convoqué peut se faire assister d'une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la présence d'un représentant légal est obligatoire. Le Conseil de discipline pourra demander à entendre tout autre témoignage qu'il jugera utile. Le Conseil se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de réserve. La notification de la décision sera adressée dans un délai de 8 jours, sous pli recommandé à l'élève s'il est majeur ou à son représentant légal.

Un procès-verbal de la réunion du Conseil de discipline est établi après chaque séance et signé par le Président.

□ Composition

Le Conseil de discipline est composé :

- du Directeur du Conservatoire, Président du Conseil de discipline
- des Conseillers aux études,

- des deux représentants des professeurs élus au Conseil d'Établissement (ou suppléants),
- du représentant élu des parents d'élèves,
- du Président de l'Association des Parents d'Élèves, ou son représentant,
- du Principal/Directeur du collège (ou de son représentant) si l'élève est en classe à horaires aménagés.

Chapitre III ENSEIGNANTS

III – 1 Qualification

Le personnel enseignant est nommé par le Président de l'Agglomération du Choletais, conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Le corps enseignant est constitué de deux catégories : professeurs (cadre A) et assistants (cadre B). A chacune de ces catégories correspond un degré de qualification reconnue à travers des diplômes spécifiques.

III – 2 Missions et responsabilités

Missions

L'enseignant met en œuvre le projet pédagogique, artistique et culturel du Conservatoire en conformité avec le projet d'établissement. Il est chargé d'enseigner à ses élèves dans ses champs de spécialisation et conformément au schéma des études.

Outre l'enseignement, il assure l'évaluation et l'orientation de ses élèves selon les dispositions figurant également au schéma des études. L'enseignant, au titre du suivi des élèves, est tenu de compléter chaque trimestre un bulletin qui est adressé aux familles.

Au-delà des missions de face à face pédagogique, l'enseignant s'implique dans les projets collectifs de l'établissement ainsi que dans le développement des partenariats, dans la conception et la mise en œuvre de projets pédagogiques et artistiques avec les élèves du Conservatoire. Grâce à sa double compétence d'enseignant et d'artiste, il participe également à l'innovation pédagogique et de manière plus générale à tout ce qui permet d'animer et faire évoluer le projet d'établissement.

L'enseignant participe aux réunions organisées par la Direction et aux travaux du ou des départements pédagogiques auxquels il est rattaché.

Au titre de son expertise, l'enseignant assiste par ailleurs l'administration lors de l'achat, du prêt ou de la location de matériel, d'accessoires, d'instruments, etc.

Responsabilités

L'enseignant est responsable de l'élève, pendant la durée de son cours et ne peut en aucun cas, ni mettre un terme à ce cours, ni autoriser l'élève à quitter l'établissement. Pendant le temps de cours, l'enseignant a la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans sa classe. Il doit signaler à la Direction le comportement de tout élève qui troublerait son cours.

L'enseignant assure le suivi de la présence de ses élèves et transmet à la Scolarité sans délai les signalements d'absence ou de retard. Pour des raisons de responsabilité, l'administration du Conservatoire doit notifier aux parents toute absence d'élève non justifiée.

Des salles et du matériel sont mis à disposition de l'enseignant afin qu'il puisse assurer ses activités professionnelles. Dès lors qu'il emprunte une clé, il est responsable des locaux, des instruments et matériels de cette salle. L'enseignant doit signaler à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée et tout incident survenu durant cet usage. L'enseignant est tenu de veiller au rangement de la salle de cours à l'issue de ses interventions.

Tout autre matériel personnel détenu ou stocké dans la salle ne peut faire l'objet d'une quelconque responsabilité de la collectivité.

Dans le cadre de sa fonction, tout déplacement de l'enseignant hors de sa résidence administrative doit faire l'objet d'une demande d'ordre de mission, adressée au minimum 15 jours avant le déplacement.

Relations avec les parents

Les entretiens avec les parents doivent se faire sur rendez-vous, en dehors du temps imparti pour le cours. Par ailleurs, l'enseignant est susceptible de recevoir sur rendez-vous toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec la discipline enseignée.

III – 3 Dispositions relatives aux emplois du temps

Emploi du temps - ponctualité

La Direction encadre et valide les emplois du temps des enseignants, selon leur volume horaire d'enseignement et les missions qui leur sont confiées.

Cet emploi du temps est établi pour l'année en fonction des contraintes du service. Parmi ces contraintes spécifiques aux enseignants figure l'obligation d'enseigner suivant le calendrier établi par l'Éducation Nationale en prenant en compte la disponibilité des élèves. Cet emploi du temps peut faire l'objet d'aménagements ponctuels en fonction des projets de la classe, du département pédagogique ou de l'établissement. Le respect de l'emploi du temps ainsi que la ponctualité sont de rigueur absolue.

Absences

En cas d'absence pour raison médicale, ainsi qu'en cas de force majeure, l'enseignant doit prévenir dès que possible par téléphone (et non par courriel), l'administration du Conservatoire et lui adresser ultérieurement le justificatif correspondant. En cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs, l'Agglomération du Choletais met tout en œuvre pour assurer le remplacement.

L'enseignant peut bénéficier d'absences pour événements familiaux (naissance, mariage, décès...). Ces absences ne donnent pas lieu à un report de cours.

Report de cours

Conformément au statut particulier des artistes-enseignants, un report de cours peut être accordé par le Directeur dans certains cas (engagements artistiques ou pédagogiques). L'enseignant doit ainsi compléter le formulaire correspondant (en s'assurant au préalable de la disponibilité de ses élèves et d'une salle) et l'adresser à la Direction au plus tard deux semaines avant l'absence prévue. Cette demande doit indiquer le motif de l'absence, les jours et heures de cours habituels des élèves, avec les jours et heures de report de chacun de ces élèves. Après validation du Directeur, il appartient à l'enseignant de confirmer ce changement à ses élèves et à leurs responsables légaux.

Cumul d'emplois ou activité accessoire

Le personnel doit consacrer l'intégralité de son temps de travail à la collectivité qui l'emploie. Une dérogation de cumul d'emplois ou d'activité accessoire existe sous réserve d'être obtenue au préalable avec l'accord du Président de l'Agglomération du Choletais, sous couvert du Directeur du Conservatoire.

III – 4 Autres dispositions

Le recours aux photocopies s'effectue dans le cadre de la loi relative à l'usage limité de la reprographie. Seuls les enseignants sont habilités à photocopier des extraits d'œuvres protégées pour les besoins pédagogiques, avec obligation d'y apposer un timbre SEAM de l'année scolaire en cours.

L'enseignant est personnellement responsable en cas de non-application de ces règles.

III – 5 Éthique

L'enseignant doit avoir, en toute circonstance, une attitude exemplaire et en adéquation avec la dignité de sa fonction.

Il est interdit à l'enseignant de faire commerce, auprès des usagers du Conservatoire, d'instruments de musique, d'accessoires, de tenues, de méthodes, de partitions... Dans son rôle d'expert, il peut être amené à conseiller les usagers en mentionnant les différentes offres disponibles sur le territoire.

L'enseignant ne peut en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

L'enseignant ne doit ni obliger, ni engager ses élèves à prendre des leçons particulières. Le temps de cours ne peut être distrait par des communications téléphoniques ou autres, qu'à titre exceptionnel et lié au service, ou dans le cas de situations d'urgence.

Chapitre IV – ÉLÈVES

Dès son inscription au Conservatoire, l'usager devient élève et s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Pour l'élève mineur, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement. Le non-respect du présent règlement expose l'élève aux sanctions prévues à l'article IV-7.

IV – 1 Admission – Réinscription

Les informations concernant les inscriptions et réinscriptions au Conservatoire (période d'inscription, formulaires à compléter, liste des pièces administratives à fournir...) sont indiquées sur le site www.cholet.fr.

Nouveaux élèves

Les nouveaux élèves ayant déjà une pratique artistique antérieure sont soumis à une évaluation de leurs compétences dans les différentes disciplines concernées. Ces tests permettent une admission et une orientation personnalisée dans le cursus des études.

Pour ces tests, le jury est composé du Directeur ou de son représentant et des enseignants de la discipline considérée. Les décisions du jury sont sans appel. Les dates des tests d'entrée ainsi que les modalités pratiques sont indiquées dans le fascicule diffusé à la rentrée et mis en ligne sur le site www.cholet.fr. Les noms des élèves admis sont affichés dans le hall du Conservatoire.

Selon les places encore disponibles, des élèves peuvent être admis en cours d'année, après accord du Directeur et de l'équipe pédagogique.

L'admission en Classes à Horaires Aménagés (CHAM-CHAD-CHAT) est organisée conjointement entre les établissements scolaires partenaires et le Conservatoire, selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Confidentialité

Les données contenues dans le dossier d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé. Ce fichier est déclaré à la CNIL, conformément aux dispositions réglementaires. Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne peut être communiqué à une personne étrangère à l'administration, à l'exception des résultats d'examen communiqués par voie d'affichage.

IV – 2 Déroulement de la Scolarité

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

Pour chacun des cursus proposés, les études et leur suivi font l'objet de dispositions contenues dans le schéma des études.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instrument et de chant conformément au schéma des études.

Le suivi des études s'effectue à partir du contrôle continu, des bulletins d'évaluation et des examens. Les examens, déterminés chaque année par la Direction, sont publics, et les décisions rendues par le jury sont sans appel.

Les examens ne peuvent en aucun cas être photographiés, filmés, ou enregistrés par quelque moyen que ce soit.

Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du professeur avant de déposer les enfants au Conservatoire. En cas d'absence d'un enseignant, le Conservatoire s'efforce de prévenir les élèves sans que cela ne constitue une obligation. En cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs, l'Agglomération du Choletais met tout en œuvre pour assurer le remplacement.

L'accès aux cours, par les parents et les accompagnants, n'est possible que sur demande de l'enseignant et après accord de la Direction.

Dans le cadre des cours, aucune captation vidéo ou audio par les élèves ou les parents n'est autorisée.

IV – 3 Fournitures

Les fournitures (partitions, méthodes, petit matériel, accessoires, tenues, etc...) nécessaires aux études musicales, chorégraphiques, théâtrales ou aux spectacles sont à la charge exclusive des familles.

IV – 4 Photocopies

L'usage de photocopies d'œuvres éditées est illégal hors usage privé, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

En conséquence, seules les photocopies autorisées par la Direction et munies d'un timbre SEAM de l'année en cours peuvent être utilisées dans l'enceinte de l'établissement.

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

IV – 5 Assiduité – Ponctualité – Absences

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

Les cours commencent aux horaires fixés dans l'emploi du temps de l'élève ; la ponctualité est indispensable.

□ Toute absence ponctuelle de l'élève mineur devra être justifiée et signalée par les responsables légaux à l'accueil du Conservatoire (par téléphone ou sur répondeur 24h/24).

□ Toute absence ponctuelle de l'élève majeur devra être justifiée et signalée à l'accueil du Conservatoire (par téléphone ou sur répondeur 24h/24).

IV – 6 Attitude en cours et en étude

Les élèves doivent obligatoirement apporter le matériel nécessaire aux cours (instrument, partitions, fournitures...).

Il est demandé aux élèves du Conservatoire, assiduité, travail régulier et attitude convenable, dans le respect des personnes, des biens et des lieux.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit en cours. Toutefois, pour des usages spécifiques (métronome, accordeur...), l'enseignant peut permettre son utilisation ponctuelle.

Le téléphone portable est strictement interdit en salle d'étude, à la bibliothèque ainsi que lors des évaluations et des examens.

IV – 7 Procédures disciplinaires

Sanctions

Les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer à tout élève pour absence de travail, d'investissement, d'assiduité, pour faute de conduite ou pour tout manquement au règlement intérieur. Les faits reprochés feront l'objet d'un courrier adressé à l'élève ou à ses représentants légaux.

Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement écrit (pédagogique, de discipline, d'assiduité),
- L'exclusion temporaire (notamment pour dégradations matérielles),
- La non-réinscription ou la radiation en cours d'année scolaire.

L'avertissement écrit ou l'exclusion temporaire sont prononcés par le Directeur après entretien avec l'élève et ses représentants légaux s'il est mineur.

Pour motif grave, un Conseil de discipline sera convoqué par le Directeur.

En cas de radiation, les droits d'inscription et les frais de scolarité ne sont pas remboursés.

En sus de la sanction, les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux du conservatoire.

L'ensemble des sanctions prévues par le présent chapitre n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

IV – 8 Dérogation – congé exceptionnel

A titre exceptionnel et pour des raisons motivées, il peut être accordé un congé pour 1 an seulement, non renouvelable, que ce soit pour partie ou totalité de la scolarité.

La demande motivée doit être adressée par écrit au Directeur.

Dans le cas où cette demande est acceptée par le Directeur, les droits d'inscription sont dus pour l'année, donnent à l'élève le statut d'élève non-actif, et lui garantissent la possibilité de se réinscrire l'année suivante pour reprendre son parcours.

Au retour d'un congé, l'élève est replacé dans le cursus après avis de l'équipe pédagogique et de la Direction.

IV – 9 Démission

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 par écrit l'administration de leur démission.

IV – 10 Certificats divers

Toute demande de certificat de récompense, attestation de niveau ou attestation de scolarité doit être adressée à l'administration du Conservatoire. Ces documents seront réalisés sous quinzaine, une seule fois en un seul exemplaire. Il appartiendra aux élèves d'en établir eux-mêmes des photocopies.

IV – 11 Représentations publiques

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 spectacles, concerts, auditions diverses, master-classes, ateliers, etc. Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du projet pédagogique.

Aucun élève ne peut prétendre à une rémunération pour sa participation à ces actions.

Toute absence non justifiée à ces activités relève des procédures disciplinaires prévues au chapitre IV-7.

IV – 12 Droit à l'image

Les élèves et/ou leurs représentants légaux peuvent autoriser le Conservatoire à photographier ou filmer l'élève lors de manifestations publiques ou dans le cadre des cours et à diffuser le cas échéant les images sur les différents supports de communication. Cette autorisation est demandée chaque année et figure dans le dossier d'inscription de l'élève.

IV – 13 Responsabilité civile

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers par leur(s) enfant(s). C'est aussi le cas pour les élèves majeurs.

IV – 14 Sécurité sociale " étudiants "

Conformément à la réglementation actuelle, les élèves inscrits en Cycle Spécialisé et âgés de 18 ans et plus peuvent bénéficier de la sécurité sociale " étudiants ". L'administration du Conservatoire assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

IV – 15 Bourses

Des bourses d'études peuvent être accordées par le Ministère de la Culture et de la Communication aux élèves de Cycle Spécialisé. Le dépôt des demandes se fait auprès de l'administration du Conservatoire. Les demandes sont soumises à l'avis de la commission locale d'attribution des bourses qui les transmet ensuite à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) pour décision et exécution.

La commission locale d'attribution des bourses est composée :

- du Président de l'Agglomération du Choletais ou son représentant,
- du Directeur du Conservatoire ou son représentant,
- de deux représentants des enseignants,
- du Président de l'Association des Parents d'Élèves ou son représentant,
- d'un représentant de l'administration du Conservatoire.

Chapitre V – SERVICES AUX USAGERS

V – 1 Carte élève

Une carte nominative est fournie à chaque élève en début d'année pour l'année en cours. Elle est obligatoire pour utiliser les casiers, emprunter un studio de travail et bénéficier des tarifs élève du Conservatoire pour sa saison artistique.

V – 2 Casiers

Des casiers sont mis à disposition des élèves dans le hall du Conservatoire pour y déposer exclusivement leurs instruments de musique. Ce service est accessible en échange de la carte d'élève. Les instruments déposés dans ces casiers restent placés sous la responsabilité de leur propriétaire. La responsabilité du Conservatoire ou de l'Agglomération du Choletais ne pourra être engagée en cas de vol ou de détérioration. Durant les congés scolaires, les casiers doivent être vidés.

V – 3 Studios de travail (élèves musiciens et comédiens)

Pour la pratique instrumentale, des studios individuels peuvent être mis à la disposition des élèves qui en font la demande. Les studios seront attribués en fonction de leur disponibilité et des priorités établies par la Direction.

Les anciens élèves peuvent également avoir accès à des studios de travail après accord du Directeur, sous conditions, et sous réserve d'une inscription forfaitaire au Conservatoire du Choletais. Cette inscription donnera lieu à la remise d'une carte nominative.

Selon les disciplines pratiquées, il est possible d'avoir accès à certaines salles de cours suivant un planning défini sous l'autorité de l'enseignant responsable, dans la limite des heures d'ouverture du Conservatoire.

Les dispositions particulières à l'utilisation des studios font l'objet d'une charte signée par chaque utilisateur.

Cas particulier (danse)

Les modalités d'utilisation des locaux dédiés à la danse sont par ailleurs définies dans le règlement du département " Danse ".

V – 4 La bibliothèque du Conservatoire :

La Bibliothèque propose, en consultation ou en prêt, un grand nombre de documents.

Les modalités de prêt ou de location font l'objet d'un règlement spécifique consultable à la Bibliothèque du Conservatoire.

V – 5 Location d'instruments

Le Conservatoire du Choletais dispose d'un peu plus de 300 instruments de musique destinés à la location pour ses élèves, selon une grille tarifaire adoptée chaque année scolaire.

V – 6 Prêt temporaire d'instruments et de matériel

Des instruments de musique peuvent être temporairement mis à disposition des élèves, en lien avec des projets du Conservatoire. La demande de prêt fait l'objet d'un contrat spécifique.

Du matériel peut également être mis à disposition d'organismes partenaires ou d'enseignants, dans les mêmes conditions.

V – 7 Billetterie – tarification spécifique pour les élèves

L'espace billetterie du Conservatoire est ouvert en fonction des dates d'ouverture des réservations des concerts et spectacles de la saison artistique.

La réservation des places est possible :

- directement à l'espace billetterie,
- par téléphone,
- sur le lieu du concert ou spectacle une demi-heure avant l'horaire annoncé.

Pour les élèves, l'accès à certaines prestations organisées par le Conservatoire est gratuit ou proposé à un tarif préférentiel, sur présentation de la carte d'élève.

V – 8 Accès wifi

Le Conservatoire met gratuitement à disposition des usagers un accès à internet par des bornes wifi. Les usagers doivent s'identifier et respecter les règles du prestataire de service. Il s'engagent à ne pas consulter de sites contraires à l'ordre public. En s'identifiant, ils reconnaissent également qu'un usage intensif ou illégal les expose à des poursuites judiciaires.

Chapitre VI – AUTRES DISPOSITIONS

VI – 1 Civilité – Hygiène - Santé

La direction du Conservatoire peut être amenée à refuser l'accès à toute personne, élève ou non, qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaires. Tout élève atteint d'une infection présentant des risques de contagion doit veiller à transmettre, au Conservatoire, les recommandations de son médecin afin de mettre en place un protocole adapté au cas d'espèce.

Pour toutes les maladies contagieuses qui doivent faire l'objet d'une déclaration, l'élève ou sa famille

sont tenus de présenter un certificat médical autorisant la réintégration de l'élève en milieu scolaire.

VI-2 Publications

Il est interdit d'afficher et de publier des articles ou des petites annonces, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte du Conservatoire sans l'autorisation du Directeur.

Les petites annonces sont affichées pour une période maximale de 3 mois.

VI – 3 Stationnement

Un parking en enclos est réservé au personnel du Conservatoire.

Un parking public en zone bleue, à proximité directe du Conservatoire, est proposé aux usagers, dans la limite des places disponibles. Comme dans tous les parkings publics, le respect du code de la route (sens de circulation, places de stationnement...) est de mise. En aucun cas, le Conservatoire ne saurait être responsable en cas de contravention.

VI – 4 Sécurité

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans l'établissement. Des exercices d'évacuation sont organisés conformément à la réglementation en vigueur.

VI – 5 Vols

En cas de vol ou perte dans l'enceinte de l'établissement (instrument, argent, bijoux, objets...), le Conservatoire ne peut être tenu responsable.

VI – 6 Dégradations et dommages

Les dégradations volontaires faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à disposition des élèves relèvent de l'article IV – 7, et seront réparées aux frais des responsables. Toute personne verra sa responsabilité civile engagée pour les dommages causés aux personnes et aux biens, dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

VI – 7 Interdictions

En conformité avec le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (y compris les patios). Toute personne qui ne respecte pas cette mesure s'expose à une sanction. Cette disposition concerne également la cigarette électronique. De même, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de stupéfiants sont rigoureusement proscrites.

L'accès au bâtiment est interdit aux animaux, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance.

La circulation en rollers, trottinettes et autres moyens de locomotion est interdite dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que le stockage dans le hall d'accueil et les espaces de circulation.

VI – 8 Situations non prévues

Toutes les situations non prévues par le règlement seront soumises au Directeur pour décision. Il en référera à l'autorité territoriale compétente dans les cas les plus graves.

Chapitre VII – RÈGLEMENT – APPLICATION

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans le Conservatoire et d'une mise en ligne sur le site du Conservatoire.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur. Aucun enseignant, membre du personnel, 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'affichage sur lesquels figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Le Directeur du Conservatoire est chargé de l'application de ce règlement.

Le présent règlement intérieur a fait l'objet d'une décision du Président de l'Agglomération du Choletais.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gilles Bourdouleix', written in a cursive style.

Gilles BOURDOULEIX
Président de l'Agglomération du Choletais
Maire de Cholet