

RÈGLEMENT INTERIEUR

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL

ARTICLE 1. ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT

Le conservatoire de Livry Gargan est un établissement spécialisé d'enseignement de la musique et de la danse ouvert aux amateurs.

Sous gestion municipale directe, il est placé sous l'autorité du Directeur. Celui-ci assume la responsabilité pédagogique et administrative de l'établissement.

Le personnel du conservatoire est composé d'un Directeur, d'une équipe administrative et d'une équipe d'enseignants. Le Directeur délègue aux enseignants la réalisation des cours, activités, évaluations et informations en lien avec les disciplines dans lesquelles les usagers sont inscrits.

CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le fonctionnement du conservatoire s'appuie sur l'avis du conseil d'établissement (CE). Cette instance consultative se réunit deux fois par an. Le CE a pour vocation de donner un avis sur le projet d'établissement du conservatoire.

A ce titre, les sujets suivants peuvent être abordés :

- Le programme d'action culturelle,
- Tout point présenté à l'ordre du jour, à l'initiative d'un ou plusieurs membres du CE.

Le CE est composé de :

- 2 représentants de la Municipalité désignés par le Maire,
- 2 représentants de l'administration communale,
- Le Directeur de l'établissement,
- 3 représentants élus des enseignants du conservatoire (1 en danse, 2 en musique),
- 2 représentants élus des parents ou représentants légaux ayant au moins un enfant inscrit au conservatoire,
- 1 représentant élu des élèves majeurs du conservatoire.

La durée des mandats des représentants élus est de 2 ans.

Les élections sont organisées entre les vacances de la Toussaint et les vacances d'hiver.

Le Directeur de l'établissement procède à l'appel à candidatures avant l'élection par mail et par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire.

Les candidatures motivées doivent être adressées par écrit (courriel, courrier postal ou sous pli) à l'attention du Directeur dans les délais prescrits.

Un accusé de réception est envoyé par mail à chaque candidature reçue.

Les candidatures doivent être accompagnées de document faisant office de profession de foi.

Ces professions de foi doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- Pour les candidatures de parents d'élève : le nom, prénom des candidats ainsi que le prénom, l'âge et le cursus de leur(s) enfant(s) inscrit(s) au conservatoire,
- Pour les candidatures d'élèves : le prénom, l'âge et le cursus suivi,
- Pour les enseignants : le prénom, le nom, la spécialité enseignée ainsi que le statut de l'enseignant (titulaire, contractuel, vacataire).

Les candidats peuvent communiquer leurs coordonnées personnelles, ainsi que leur photo.

Le contenu de l'affiche présentée par un candidat doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et doit exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale. En cas de non-respect, le Directeur de l'établissement se réserve le droit de retirer cette affiche.

Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de sièges proposés, les candidats sont réputés élus d'office, sans avoir recours à des élections. Le siège éventuellement non pourvu reste vacant.

Les élections sont organisées sur une période et des horaires définis par le Conservatoire.

Les élections ont lieu à l'intérieur des locaux du conservatoire.

L'élection des candidats se fait à la majorité relative des suffrages exprimés. Le vote se fait à bulletin secret.

En cas d'égalité des voix entre candidats, sera élu :

- Pour les parents d'élève, le parent d'élève qui justifie de la date de première inscription la plus ancienne (sous réserve d'une inscription continue) dans l'établissement où il se présente.
- Pour les élèves, l'élève qui justifiera de la date de première inscription la plus ancienne (sous réserve d'une inscription continue) dans l'établissement où il se présente.
- Pour les enseignants, l'enseignant en poste dans l'établissement depuis le plus longtemps.

Des bulletins de vote sont imprimés comportant la liste des candidats avec une case à cocher en regard de chaque nom.

Chaque électeur doit cocher sur son bulletin le nombre de cases correspondant au nombre de sièges.

Les bulletins ne respectant pas ces dispositions seront réputés comme nuls. Tout vote fait l'objet d'un émargement après présentation d'une pièce d'identité valide.

Le dépouillement des votes se fait en présence du Directeur ou de son représentant, et d'un des membres permanents.

Un procès-verbal est établi et signé par le Directeur et les scrutateurs à l'issue du dépouillement.

Le dépouillement est public et ne peut être interrompu avant la fin du décompte.

Un courriel ou courrier est envoyé aux candidats leur annonçant le résultat des élections.

La composition du Conseil d'établissement (liste des élus titulaires et suppléants) est affichée dans le conservatoire. Les candidats élus pourront fournir les coordonnées qu'ils souhaitent voir affichées s'ils souhaitent être contactés (adresse email et/ou numéro de téléphone).

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats.

ARTICLE 2. CRITERES D'ACCUEIL DES ELEVES

L'établissement est prioritairement dédié aux Livryen(ne)s, notamment les plus jeunes, qui souhaitent pratiquer la musique ou la danse à travers les disciplines qui sont proposées. Le conservatoire peut accueillir des adultes, livryens ou non, dans la limite des places disponibles

Des auditions peuvent être proposées afin de les orienter dans la classe et/ou le niveau correspondant à leurs acquis.

Les enfants sont admis à partir de 3 ans pour la méthode Suzuki au violoncelle, à partir de 5 ans (grande section de maternelle) pour l'éveil à la danse et la musique, 7 ans (ou entrée au CP) en cursus musical et à partir de 8 ans en cursus danse.

L'apprentissage de l'instrument est accessible dès la 1^{ère} année de formation musicale (enfants scolarisés en CE1) en fonction des places disponibles.

Un parcours de découverte instrumentale est proposé aux enfants inscrits en Initiation musicale. Ce parcours est également accessible indépendamment de l'initiation.

L'admission en classe de danse est établie en fonction de l'âge et du niveau de l'enfant.

ARTICLE 3. ADMISSIONS

Les élèves sont admis sur inscription durant les périodes communiquées par voie de presse et d'affichage interne et au sein de la commune.

Toute année scolaire commencée est due dans son intégralité. Pour être recevables, les démissions et les demandes particulières liées au suivi des cours et au règlement des sommes dues doivent être faites par écrit. Tout défaut de paiement peut entraîner une mise en recouvrement par le Trésor public et la radiation de l'élève.

Le Conseil municipal fixe chaque année les tarifs et les modalités de paiement pour le suivi des cours et activités. Ceux-ci sont calculés selon un barème lié aux revenus des familles.

Le règlement des droits se fait directement auprès du secrétariat durant les temps de présence du régisseur. Il est exigible dès les premiers cours dispensés. Les familles ont la possibilité de payer trimestriellement selon les délais qui sont affichés au sein de l'établissement.

Les familles doivent pour cela fournir les pièces justificatives demandées concernant leur situation civile et leur lieu de résidence. Les élèves danseurs doivent en outre produire un certificat médical d'aptitude pour l'année scolaire au moment des inscriptions. Si le certificat n'est pas fourni dans les délais, l'élève danseur ne sera pas accepté en cours.

Les réinscriptions ne sont pas automatiques. Les dossiers de réinscription doivent être remis au secrétariat dans les délais impartis. En cas de non remise du dossier, l'élève ne sera pas réinscrit.

Les demandes d'inscription reçues hors délai sont étudiées en fonction des places disponibles. Un élève qui emménage sur la ville et souhaite poursuivre un cursus musical entamé ailleurs est prioritaire.

Tous changements intervenant en cours d'année (coordonnées, état civil, etc.) doivent être portés à la connaissance du secrétariat au plus tôt.

ARTICLE 4. ASSIDUITE, CONGÉ, ABANDON

Les élèves s'engagent à suivre avec régularité et ponctualité l'ensemble des cours et activités correspondant à leur cursus ? tel qu'il est défini dans le règlement des études. La présence aux évaluations, la participation aux pratiques collectives et aux manifestations du conservatoire font par exemple partie de la formation globale de l'élève. Elles s'imposent donc au même titre que la présence aux cours de la discipline principale choisie.

Les absences, sauf cas de force majeure, doivent faire l'objet d'un signalement préalable auprès du secrétariat du conservatoire (téléphone, courriel ou par écrit) ou du professeur concerné.

En cas d'absence non justifiée, un courriel sera envoyé aux familles de l'élève ou à l'élève adulte.

L'abandon ou l'arrêt temporaire en cours d'année est recevable. Un courrier devra être adressé à la Direction du conservatoire.

Toutes les demandes de remboursement ou d'exonération du montant restant dû devront impérativement être justifiées. Les motifs pris en compte :

- Maladie ou accident (arrêt de 3 mois consécutifs)
- Déménagement.

Un congé exceptionnel d'un an peut être accordé pour changement de situation ou surcharge prévisible de travail. La demande de congé doit être motivée et adressée au Directeur. Le congé est non renouvelable.

Les demandes de congé en formation musicale seule ne sont pas recevables.

ARTICLE 5. LOCAUX / OUTILS DE TRAVAIL

Les locaux du conservatoire sont placés sous l'autorité du Maire et de l'administration municipale. Par délégation, ils sont sous la responsabilité du Directeur.

Les cours sont donnés, sauf exception, dans les locaux du conservatoire.

Sur autorisation du directeur, les locaux peuvent être mis à disposition des élèves pendant les heures d'ouverture du conservatoire. La présence d'un adulte peut être requise si l'élève est mineur. Dans tous les cas, un registre sera signé systématiquement par les utilisateurs.

Sur accord du Maire, le conservatoire peut accueillir des acteurs culturels, associatifs ou scolaires dans le cadre d'un conventionnement.

Le conservatoire reste prioritaire pour l'utilisation de ses locaux.

Les salles de danse sont accessibles uniquement en chaussons de danse, chaussettes ou pieds nus. L'utilisation de baskets servant uniquement en intérieur est possible pour certains usages définis en amont avec la Direction.

Les élèves musiciens, lorsqu'ils se présentent en cours, doivent disposer des partitions et des outils nécessaires. D'une façon générale, ils doivent disposer d'un instrument de musique personnel au quotidien pour réaliser leur travail (le suivi de la classe de piano implique par exemple la possession à domicile d'un piano adapté au projet qui a été défini avec le professeur).

Les élèves et enseignants sont tenus de respecter la législation concernant les droits d'auteurs et l'usage de photocopies. Les photocopies sont exceptionnellement autorisées pour un usage pédagogique, elles sont alors obligatoirement apposées de timbres SEAM (Société des éditeurs et Auteurs de Musique).

Les élèves danseurs doivent, pour leur part, disposer de la tenue définie par le professeur pour leur cours.

L'établissement peut disposer d'instruments spécifiques à la pratique d'ensembles. Ces instruments peuvent être placés sous la responsabilité de l'enseignant emprunteur et doivent être restitués après utilisation.

ARTICLE 6. RÈGLES DE VIE

Le principe de respect mutuel constitue le fondement de la vie du conservatoire. Il s'applique indifféremment à tous, adultes et enfants. L'ensemble des usagers, élèves, leurs responsables, le public lors des différentes manifestations du conservatoire, est tenu de se montrer respectueux envers la Direction, le personnel et les enseignants.

L'enceinte pédagogique est dédiée aux élèves et aux enseignants dans le cadre des activités de l'établissement. Elle ne peut accueillir des activités privées ou commerciales (cours particuliers par exemple). De même, le matériel présent au conservatoire est dédié à l'usage des cours. Il ne peut sortir de l'établissement sans motif lié au fonctionnement de ceux-ci et expressément soumis à l'accord de la Direction.

Les cours sont hebdomadaires. Ils se déroulent selon les horaires et périodes d'ouverture affichés au sein du conservatoire. Les périodes de référence correspondent à celles du calendrier scolaire de l'académie de Créteil.

Les jours et horaires attribués à chaque élève sont définis en début d'année (septembre) puis ne changent plus, sauf cas de force majeure. Ils sont proposés essentiellement en dehors des horaires scolaires afin de correspondre aux disponibilités du plus grand nombre (en référence notamment aux disponibilités des publics scolaires et actifs).

Les absences des élèves ne donnent pas lieu à remplacement des cours ou examens.

Tout élève n'assurant pas avec régularité le travail personnel et le suivi requis peut, sur avis des professeurs et sous la responsabilité du Directeur, être averti puis exclu temporairement ou définitivement de l'établissement. Il en est de même en cas de comportement non conforme aux règles de vie sociale ou de dégradations matérielles.

Il est interdit de :

- Fumer ou vapoter dans l'enceinte du conservatoire,
- Boire et manger dans les salles de cours et dans l'auditorium du conservatoire,
- Introduire des animaux dans l'enceinte du conservatoire,
- Introduire des vélos, trottinettes, etc. à l'intérieur de l'établissement. Un parking est prévu à l'extérieur,
- Emprunter les issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation du public,
- Utiliser un téléphone portable, tablette, etc., pendant les cours, examens, auditions, concerts, sous peine de confiscation immédiate, sauf autorisation expresse de l'enseignant,
- Distribuer des tracts ou publications sans l'accord préalable de la Direction,
- Prendre ou donner des cours à caractère privé.

Les parents qui désirent contacter un professeur peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat, ou lui écrire.

Lors du premier cours de la rentrée, une information est également délivrée aux parents concernant le suivi des apprentissages. Enfin, durant l'année, les familles peuvent bénéficier d'un suivi pédagogique et administratif via la plateforme extranet de l'établissement (i muse). Elles y trouveront les informations relatives à l'élève, dont les appréciations des professeurs (les familles ayant communiqué leurs adresses e-mail pourront les recevoir également par ce biais).

ARTICLE 7. RESPONSABILITÉS

Le conservatoire assure les cours, non la garde des enfants. Ces derniers sont placés sous la responsabilité des professeurs durant le temps du cours ou de l'activité et ne doivent donc pas se trouver seuls en classe.

En dehors de ces temps, les parents sont tenus d'encadrer leurs enfants (penser par exemple à s'assurer de la présence du professeur avant de les laisser seuls au conservatoire et penser à les reprendre en charge dès la fin des cours).

L'attention des familles est également attirée sur le fait que l'assurance de l'établissement ne peut couvrir les risques individuels. Chacun doit veiller aux effets qui relèvent de sa responsabilité et disposer d'un contrat d'assurance adapté.

ARTICLE 8. CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE

En dehors des cours qui leur sont dédiés au conservatoire, les élèves inscrits en CHAM sont placés sous la responsabilité du collège, y compris durant les interours entre les deux établissements. Ils intègrent donc les permanences du collège durant ces temps.

Les élèves de cette filière doivent par ailleurs être en possession de leur carnet de correspondance de façon permanente au conservatoire.