

**REGLEMENT INTERIEUR**

**CONSERVATOIRE A  
RAYONNEMENT COMMUNAL**

## SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
PREAMBULE .....	3
ARTICLE 1. ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT .....	3
Article 1.1 – LES INSTANCES DE CONCERTATION.....	3
Article 1.1.1 – CONSEIL D'ETABLISSEMENT .....	3
Article 1.1.2 – CONSEIL PEDAGOGIQUE .....	5
Article 1.2 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE .....	5
ARTICLE 2. ADMISSION, INSCRIPTION, FRAIS DE SCOLARITE .....	6
Article 2.1 – ADMISSION DANSE ET CHANT .....	7
Article 2.2 – INSCRIPTIONS.....	7
Article 2.3 – FRAIS DE SCOLARITE .....	7
Article 3 – CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE.....	8
ARTICLE 4. ASSIDUITE, CONGE, ABANDON .....	9
ARTICLE 5 – LOCAUX / OUTILS DE TRAVAIL .....	9
ARTICLE 6 – SCOLARITE, REGLES DE VIE .....	10
Article 6.1 – Scolarité.....	10
Article 6.2 – Règles de vie .....	11
Article 7 – MESURES DISCIPLINAIRES.....	12
Article 7.1 Mesures disciplinaires à l'égard des élèves.....	13
Article 7.2 Procédure applicable aux sanctions .....	14
Article 7.3 Notification de la décision.....	14
ARTICLE 7. RESPONSABILITES .....	14
Article 8 – DROIT A L'IMAGE.....	15
Article 9 – RESPECT DES DROITS D'AUTEUR ET D'EDITEUR.....	15
Article 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	15

## PREAMBULE

*Le règlement intérieur régit le fonctionnement du conservatoire et fixe l'ensemble des règles de l'établissement. Il est affiché dans le hall ; chaque élève, parents ou représentants légaux, membre du personnel de l'établissement doit en prendre connaissance.*

*Toute demande d'inscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.*

## 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, technique 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.

### **Article 1.1 – LES INSTANCES DE CONCERTATION**

#### **Article 1.1.1 – CONSEIL D'ETABLISSEMENT**

Le fonctionnement du conservatoire s'appuie sur l'avis du conseil d'établissement. 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

Il est possible d'inviter des personnalités qualifiées (membres d'honneur) ou des personnes extérieures en fonction des sujets abordés.

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'élèves : 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 ou contractuel,).

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 siège.

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.

Des suppléants peuvent être élus pour la même période, pour remplacer les membres élus en cas d'absence ou de démission.

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 1.1.2 – CONSEIL PEDAGOGIQUE**

Source de propositions et de réponses professionnelles et techniques aux enjeux de l'enseignement artistique, l'équipe pédagogique est la force vive de l'établissement. L'équipe pédagogique est formée de l'ensemble des professionnels enseignants et artistes qui guident, accompagnent et encadrent l'élève. Cette équipe est donc potentiellement amenée à évoluer tout au long du parcours de l'élève. Le conseil pédagogique, formé des professeurs coordinateurs de département, garantit la concertation et la cohérence au sein de l'établissement. Le conseil pédagogique rend compte des travaux effectués lors des réunions de départements.

Il se réunit une fois par trimestre.

### **Article 1.2 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le Conseil de discipline examine les cas d'infractions au règlement intérieur et statue tout problème de discipline grave ou réitéré.

#### *a) Missions du Conseil de discipline :*

Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une démarche éducative : les sanctions font sens pour l'élève et ses parents, et pour la victime le cas échéant. En conformité avec ce principe, il est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le Conseil de discipline se prononce sur les sanctions disciplinaires prévues au chapitre VII – Discipline.

#### *b) Composition du Conseil de discipline La composition du Conseil de discipline s'établit comme suit :*

- Le Directeur/la Directrice du Conservatoire, président ;
- Deux représentants des enseignants, membres du Conseil d'établissement ;
- Un représentant des élèves, membre du Conseil d'établissement ;
- Deux représentants des parents d'élèves, membres du Conseil d'établissement ;
- Si nécessaire, est conviée pour être entendue toute personne désignée par le Direction.

Un quorum de 50 % des membres présents est requis pour la tenue d'un conseil de discipline. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

#### *c) Saisine du Conseil de discipline*

Le conseil de discipline est convoqué par la Direction chaque fois que celle-ci le jugera utile, y compris pour les cas non prévus par le présent règlement.

La décision de réunir cette instance appartient à la Direction, sur son initiative ou à la demande d'un tiers. Lorsque la Direction rejette une demande de saisine, elle doit motiver par écrit sa décision.

Cependant l'engagement d'une procédure disciplinaire (autre que le conseil de discipline) est requis et automatique lorsque l'élève :

- Est l'auteur de violence verbale et/ou physique à l'égard d'un autre élève et/ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Est l'auteur de propos et de comportements répétés ayant pour but ou effet une dégradation des conditions de vie d'un autre élève et/ou d'un personnel de l'établissement ;
- Commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève.

▪ Dégrade les biens

L'élève convoqué devant le conseil de discipline est tenu de se présenter, au jour et à l'heure notifiés par la direction. Il peut se faire assister par une personne de son choix. Lorsque l'élève est mineur, ses parents ou représentants légaux sont également convoqués. La non-présentation de l'élève ou représentants légaux au conseil de discipline expose l'élève à un renvoi immédiat et définitif.

*d) Modalités de convocation du conseil de discipline*

La Direction du conservatoire convoque, par tout moyen, et notamment par courrier électronique, au moins 5 jours avant la tenue du conseil de discipline, l'ensemble de ses membres, les témoins éventuels, le ou les élèves auteurs de l'infraction, en précisant le motif de la convocation ainsi que les conditions matérielles de consultation du dossier. Seule la convocation de l'élève et des personnes exerçant l'autorité parentale s'il est mineur doit se faire par courrier recommandé.

La convocation mentionne les informations relatives au droit de l'élève :

- La possibilité pour l'élève et ses représentants légaux de présenter eux-mêmes leurs arguments oralement ou par écrit ;
- La possibilité de se faire assister par la personne de leur choix (élève, tierce personne, etc.) ;
- L'obligation d'informer le chef d'établissement le cas échéant si une tierce personne accompagne l'élève ; cette dernière recevra une convocation nominative.
- Le chef d'établissement convoque aussi, selon les mêmes règles formelles, les personnes susceptibles de contribuer à éclairer la situation :
- Les témoins et personnes susceptibles d'éclairer le conseil, et leurs représentants légaux s'ils sont mineurs ;
- La personne qui a sollicité le conseil de discipline.
- Seuls les membres du conseil de discipline, l'élève et ses représentants légaux, et l'éventuelle tierce personne accompagnante, peuvent consulter le dossier.

## **ARTICLE 2. ADMISSION, INSCRIPTION, FRAIS DE SCOLARITE**

Le Conservatoire offre une égalité d'accès à la formation. L'établissement respecte le principe d'égal d'accès au service public, sans discrimination d'aucune sorte, dans la limite des places disponibles.

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, 6 ans (ou entrée au CP) en Initiation musique, à partir de 7 ans (CE1) en parcours études musique et à partir de 8 ans en parcours études danse.

L'apprentissage de l'instrument est accessible dès la 1<sup>ère</sup> 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.

## **Article 2.1 – ADMISSION DANSE ET CHANT**

**En vertu de l'article R.263-2 du Code de l'Éducation, les élèves de danse doivent, avant le début de chaque période d'enseignement, transmettre à l'administration du Conservatoire un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. Sans certificat médical, les élèves ne pourront être acceptés en cours.**

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

Les personnes (à partir de 16 ans) désirant s'inscrire en chant peuvent être évalués vocalement par l'équipe pédagogique afin de vérifier l'état général de leur voix.

## **Article 2.2 – INSCRIPTIONS**

Les élèves sont admis sur inscription durant les périodes communiquées par les moyens de communication de la ville. La période d'inscription suit celle des ré inscriptions, celles-ci se déroulent en ligne, via le portail IMUSE.

Les élèves non réinscrits perdent la priorité dont bénéficient les anciens élèves.

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 parcours en musique ou danse commencé ailleurs est prioritaire.

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

Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ou les dossiers élèves ne peut, sans accord des intéressés ou de leurs représentants légaux, être communiqué à une personne étrangère au service, conformément au RGPD.

Les familles en difficulté face à l'outil numérique peuvent s'adresser au secrétariat du conservatoire afin d'être accompagnées dans leur démarche d'inscription.

## **Article 2.3 – FRAIS DE SCOLARITE**

**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.

Jusqu'aux vacances de la Toussaint, une tolérance est accordée pour les élèves souhaitant démissionner. La démission doit être signalée par écrit à la direction du Conservatoire. Après cette période, si l'élève ou son représentant légal n'a pas manifesté par écrit son souhait de démissionner, il s'engage à payer sa cotisation pour l'année scolaire en cours.

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 sur présentation d'un certificat médical dans un délai d'un mois à compter de l'arrêt des cours).

- Déménagement.

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, justifiant d'un foyer fiscal à Livry-Gargan.

Les familles doivent pour cela fournir les pièces justificatives demandées concernant leur situation civile et leur lieu de résidence :

- Copie d'une pièce d'identité
- L'avis d'imposition N-2 :
  - commun aux deux parents si mariés ou pacsés ;
  - de chaque parent si concubinage ;
  - du parent isolé si vous vivez seul avec vos enfants à charge.

Le calcul des ressources est réalisé sur la base des revenus des deux parents.

Dans le cas où la famille ne fournirait pas les éléments nécessaires au calcul du quotient, sa facturation sera établie au quotient le plus élevé.

Le quotient le plus élevé est appliqué aux élèves dont le foyer fiscal n'est pas domicilié dans la commune sauf pour les élèves inscrits dans le dispositif CHAM.

Le règlement des droits s'effectue 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 ou en six fois en télépaiement via le portail extranet IMUSE. La totalité des sommes dues doivent être réglées aux vacances de printemps de l'année en cours. Au-delà de ce délai, les frais sont à régler auprès de la trésorerie du Raincy.

Le règlement s'effectue :

- En espèces avec l'appoint, conformément à l'article L112-5 du code monétaire et financier et maximum 300€, conformément à l'article 19 de la loi N°2013-1279 du 29 décembre 2013.
- Par chèque à l'ordre du « **Trésor Public** »
- Par carte bancaire auprès du régisseur du conservatoire
- Par télépaiement via le portail extranet IMUSE

### **Article 3 – CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE**

Le collège Edouard Herriot et le conservatoire à rayonnement communal de Livry-Gargan offrent aux enfants le choix d'intégrer, dès la 6ème, les classes à horaires aménagés musique : CHAM. Ces dernières ont été créées conjointement par le Ministère de l'Education Nationale et la Culture. Ces classes, officiellement homologuées par l'éducation nationale suivent une réglementation, respectent des circulaires et décrets ministériels. Ce dispositif est un véritable cursus, spécifique à l'Education Nationale, en partenariat avec le conservatoire, dont une convention est signée entre les deux établissements. Les élèves sont évalués conjointement par le collège et le conservatoire. Ce cursus particulier s'adresse en premier lieu, aux enfants Livryens du secteur de recrutement du collège, mais aussi aux autres élèves de Livry-Gargan qui ne sont pas du secteur géographique, puis aux autres enfants des communes qui font partie du district 7 et qui ne possèdent pas de structure identique dans l'un des collèges de leur commune. (Clichy-sous-Bois, Pavillons-sous-bois, Vaujours, Coubron, Le Raincy et Montfermeil).

L'inscription de l'élève au conservatoire est obligatoire. Elle est exonérée des frais d'inscription en ce qui concerne les disciplines relevant du dispositif.

## ARTICLE 4. ASSIDUITE, CONGE, ABANDON

Les élèves s'engagent à suivre avec régularité et ponctualité l'ensemble des cours et activités correspondant à leur parcours 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 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.

Chaque cours fait l'objet d'une feuille de présence.

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.

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 à la Direction. Le congé est non renouvelable.

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

La demande de réintégration doit obligatoirement être effectuée par écrit à la Direction pendant la période de réinscriptions.

## 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.

Aux horaires des cours de danse, l'accès aux vestiaires de danse est réservé aux élèves danseurs et à leur accompagnateur éventuel pour les enfants jusqu'au niveau CE2.

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 – SCOLARITE, REGLES DE VIE**

### **Article 6.1 – Scolarité**

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.

L'ensemble des activités mises en place par les professeurs fait partie intégrante de l'enseignement de l'élève et concerne :

- Les cours ;
- Les évaluations ;
- Les auditions ;
- Les concerts et les spectacles ;
- Les projets artistiques et/ou pédagogiques prévus dans le cadre des études, ainsi que les répétitions qui y sont liées.

La participation à ces activités est obligatoire. Ces activités peuvent, le cas échéant, se situer à l'extérieur de l'établissement. Les familles font leur affaire du transport de l'élève sur le lieu de l'activité, hormis dans les cas spécifiques où le Conservatoire organise un transport collectif.

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 (IMUSE). 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).

Le conservatoire offre la possibilité de :

- Parcours études en musique et danse
- Parcours personnalisé
- Parcours adaptés :
- Parcours ensembles

Se reporter au Règlement des études pour les modalités des différents parcours.

### **Accueil de l'élève à besoins spécifiques :**

Le conservatoire a la volonté de mettre en place les meilleures conditions d'accueil pour les enfants à besoins spécifiques. Un contact personnalisé entre l'enfant, sa famille et le référent handicap de l'établissement est organisé. A ce titre, un dossier précis est élaboré, comprenant des informations concernant l'élève et ses besoins d'accompagnement spécifiques. Des rencontres peuvent être organisées avec les équipes pédagogiques.

## **Article 6.2 – Règles de vie**

Tous les usagers du conservatoire doivent emprunter exclusivement l'entrée principale de l'établissement.

Les personnes extérieures sont tenues de s'annoncer à l'accueil et de signer le registre de présence.

L'accès aux salles annexes situées à l'arrière du bâtiment est strictement réservé aux élèves, accompagnés le cas échéant de leurs parents ou responsables légaux, et uniquement en présence d'un membre du personnel de l'établissement.

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... à l'intérieur de l'établissement. Un abri est prévu à l'extérieur. L'utilisateur conserve la garde et la responsabilité de son matériel. Il est fortement recommandé d'utiliser un antivol efficace.  
Le conservatoire décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol.
- 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
- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées, des substances illicites ;
- Être en état d'ébriété, présenter un trouble du comportement ;
- Être accompagné d'animaux, même tenus en laisse, à l'exception de ceux destinés à compenser un handicap,
- Manipuler les matériels de secours (extincteurs, système d'alarme...) en dehors de leur utilisation normale, et en rendre l'utilisation ou l'accès difficile ;
- Neutraliser tout dispositif de sécurité du bâtiment ;
- Ouvrir ou emprunter les issues de secours ou les passages réservés au personnel du Conservatoire ;
- Bloquer les issues de secours ;
- Encombrer les voies de circulation ;
- Utiliser les espaces communs, notamment les circulations, pour des jeux ou activités gênants.
- Il est strictement interdit de s'enfermer dans les salles.

- L'usage des ascenseurs est strictement réservé au personnel et aux personnes à mobilité réduite.

Pour les élèves inscrits en classes CHAM :

- Pendant le temps scolaire, les élèves sont placés sous l'autorité du collège.
- En-dehors du temps scolaire, lorsqu'ils se rendent sur le lieu de l'activité en début ou en fin de périodes scolaires, les élèves sont placés sous la responsabilité de leur responsable légal pendant la durée des trajets entre le collège et le conservatoire ou le domicile et le conservatoire.
- Les élèves doivent respecter les règlements intérieurs de chaque établissement participant au dispositif. L'autorité disciplinaire à l'égard des élèves demeure le collège Edouard Herriot, quel que soit le lieu où se sont produits les faits ayant donné lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. (Collège ou conservatoire)
- En cas d'intercours long, les élèves inscrits en classe CHAM peuvent intégrer les permanences du collège aux horaires de cours.
- Les élèves du dispositif doivent par ailleurs être en possession de leur carnet de correspondance de façon permanente au conservatoire.
- Les élèves inscrits en classe CHAM ont la possibilité déposer leur instrument de musique au collège avant le début des cours.

Tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler immédiatement à l'agent d'accueil de l'établissement.

Sont interdits les comportements menaçants, les attitudes provocatrices, les insultes, les gestes inappropriés, les actes de harcèlement. Toute agression verbale, a fortiori toute agression physique, est prohibée.

Dès lors qu'un élève est ou se sent agressé verbalement ou physiquement, celui-ci doit rechercher l'intervention d'un médiateur adulte membre du personnel du Conservatoire. La famille doit en informer dans les meilleurs délais la direction du conservatoire.

Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des élèves n'assurant pas avec régularité le travail et le suivi requis ou en cas de comportement non conforme aux règles de vie sociale ou de dégradations de matériel. Il en est de même en cas d'absences non justifiées ou de retards répétés.

## **Article 7 – MESURES DISCIPLINAIRES**

Les mesures disciplinaires s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité et de prise de conscience vis à vis de lui-même et vis à vis d'autrui.

Tout membre du personnel du Conservatoire, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, a le droit et le devoir d'intervenir auprès de tout élève fauteur de trouble.

## **Article 7.1 Mesures disciplinaires à l'égard des élèves**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles et exigences de la vie en communauté, ainsi que le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur, peuvent faire l'objet de :

Mesures immédiates, non constitutives de sanctions ;

Sanctions disciplinaires qui relèvent de la Direction ;

Sanctions disciplinaires qui relèvent du conseil pédagogique, ou du conseil de discipline.

Un élève ne fournissant pas un travail suffisant ou perturbant le déroulement des cours de façon réitérée peut être sanctionné par un avertissement.

De nombreuses absences injustifiées auprès de l'administration du Conservatoire remettent en question le maintien de l'élève dans son parcours sans que celui-ci puisse se prévaloir d'un quelconque remboursement de cotisation.

Le cumul de plusieurs avertissements peut conduire la Direction à réunir le Conseil de Discipline.

### 1. Mesures disciplinaires non constitutives de sanction

Ces mesures concernent des manquements mineurs et non réitérés aux obligations des élèves (comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement, manquement mineur aux obligations de l'élève, tel un travail non fait).

Elles peuvent être prononcées par l'équipe de Direction ou un membre de l'équipe enseignante, ou encore par le personnel administratif ou technique.

Ces mesures peuvent prendre la forme suivante :

- Observation orale ou écrite ;
- Demande d'excuses orales ou écrites ;
- Devoir supplémentaire ;
- Exclusion ponctuelle et immédiate du cours. L'élève est dans ce cas raccompagné à l'accueil et pris en charge par le personnel administratif s'il est mineur, pendant la durée de l'exclusion.

### 2. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont infligées pour des manquements caractérisés aux obligations d'un élève, qu'ils soient simplement répétés, ou graves, et notamment lors d'atteintes aux personnes - physiques ou morales - ou aux biens.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et au remboursement des dépenses engagées en réparation des dommages causés.

Une faute, reposant sur des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève, peut entraîner une sanction disciplinaire.

#### a) Échelle des sanctions

Selon la nature des faits, les sanctions peuvent prendre les formes suivantes :

- **Par la Direction :**
  - o Avertissement écrit ;
  - o Exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximum de 8 jours.
- **Par le conseil pédagogique :**

- Démarche de réparation, exécutée en dehors des heures d'enseignement. La mesure doit être acceptée par écrit par l'élève (et ses parents s'il est mineur) qui s'engage à la réaliser
  - Interdiction de se présenter à l'examen ou au concert/spectacle.
- **Par le conseil de discipline :**
- Exclusion temporaire de l'établissement dont la durée est fixée selon la gravité des faits ;
  - Exclusion définitive de l'établissement.

En cas de refus des sanctions de la Direction, celles-ci sont présentées au Conseil pédagogique ; en cas de refus des sanctions du Conseil pédagogique, celles-ci sont présentées au conseil de discipline.

Les décisions du Conseil de discipline sont sans appel.

## **Article 7.2 Procédure applicable aux sanctions**

Dans tous les cas d'exclusion de l'élève, les frais de scolarité restent dus et ne sont pas remboursés.

Par mesure conservatoire, la Direction peut, si elle l'estime pertinent au regard de la dangerosité des faits, interdire l'accès de l'établissement à un élève, dans l'attente de la tenue du Conseil de discipline.

En cas d'égalité de vote, la voix du président du Conseil de discipline est prépondérante.

A l'issue du Conseil de discipline, un procès-verbal est établi et signé par ses membres, puis conservé par l'administration et transmis à l'élève concerné ou ses représentants légaux s'il est mineur. Les membres du Conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve et de discrétion. Toutes les sanctions prises en conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un sursis à exécution.

## **Article 7.3 Notification de la décision**

Le chef d'établissement confirme par pli recommandé le jour même, ou par remise en main propre contre signature, la décision du conseil de discipline assortie de l'énoncé des voies de recours possibles. Cette notification expresse rend la décision exécutoire.

Le courrier de notification est daté du jour de la tenue du conseil de discipline.

## **ARTICLE 7. RESPONSABILITES**

Les élèves 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.

Sauf cas de force majeure, les élèves, parents ou représentants légaux d'un élève mineur sont avertis de l'absence de leur enseignant.

En cas d'absence inopinée d'un professeur, les élèves mineurs pour lesquels une autorisation de sortie n'a pas été accordée par leurs représentants légaux doivent rester dans le conservatoire jusqu'à la fin du cours prévue.

Tout report de cours proposé à l'élève précise la date, l'heure et la salle. Ses représentants légaux en sont informés et confirment leur acceptation.

Les élèves inscrits en classe CHAM sont placés sous l'autorité disciplinaire du collège Edouard Herriot.

## **Article 8 – DROIT A L'IMAGE**

Chacun doit respecter le droit à l'image de toute personne présente dans l'enceinte du Conservatoire et dans le cadre des activités de l'établissement.

La direction du Conservatoire dégage toute responsabilité vis-à-vis de toute personne ayant capté et diffusé des enregistrements liés au Conservatoire et à ses activités. Le Conservatoire sollicite l'autorisation préalable des représentants légaux des enfants mineurs et celle des élèves majeurs pour la captation et l'utilisation de leur image, de leur voix, de leur prestation artistique pour les actions de communication de l'établissement ou de la collectivité.

Lorsqu'il s'agit de captations (visuelles ou sonores) à usage pédagogique réalisées par les professeurs, celles-ci sont strictement réservées à l'établissement et/ou aux élèves concernés.

## **Article 9 – RESPECT DES DROITS D'AUTEUR ET D'EDITEUR**

Le Conservatoire met à la disposition de ses enseignants des moyens de reprographie dont l'usage est réglementé et qui obligent à l'apposition d'un timbre par feuillet, fourni par la Société des Editeurs et Auteurs de Musique, avec laquelle l'établissement est conventionné.

Les moyens de reprographie du Conservatoire ne sont pas à la disposition des élèves.

La direction du Conservatoire dégage toute responsabilité vis-à-vis de toute personne détentrice de photocopies illégales.

## **Article 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Pour remplir ses missions de service public, et en particulier dans le cadre du fonctionnement des conservatoires de musique, de danse, le conservatoire est amené à collecter des données personnelles des usagers de ces services ou des sites internet. Cette collecte est réalisée dans le strict respect de la réglementation applicable : le Règlement général pour la protection des données (RGPD) UE n°201/679 du Parlement européen et du Conseil du 26 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique et aux Libertés.

Les données personnelles sont collectées en vue de permettre la gestion administrative et financière des élèves inscrits dans les conservatoires. Elles peuvent être utilisées également pour communiquer des informations sur la scolarité, l'organisation des cours, les événements organisés et l'établissement de statistiques ou d'évaluation de la satisfaction des usagers, permettant ainsi d'améliorer la réponse du service aux attentes des usagers. Elles sont fondées sur le consentement des personnes concernées.

Les données personnelles sont destinées aux services administratifs et financiers ainsi qu'aux enseignants concernés du conservatoire. Ces personnels sont soumis à une stricte confidentialité quant à l'accès à ces données personnelles.