

SOMMAIRE

CHAPITRE I - GENERALITES	3
Article 1^{er} : Cadre général, missions	3
Article 2 : Cadre légal	4
Article 3 : Accès aux locaux du conservatoire	4- 5
Article 4 : Divers	6
CHAPITRE II - DISCIPLINES ENSEIGNEES	6
Article 5 Enseignements	6
CHAPITRE III - LA DIRECTION	7
Article 6 Direction de l’Etablissement	7
CHAPITRE IV : STRUCTURES DE CONCERTATION	7
Article 7 Conseil pédagogique	7
Article 8 Conseil d’établissement	7
CHAPITRE V - DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES	8
Article 9 : Inscriptions et nouvelles admissions	8
Article 10 : Réinscriptions	8
Article 11 : Droits d’inscription	8-9
Article 12 : Cas particulier – les adultes	9
Article 13 : Cas particulier – pratique collective amateur	9
Article 14 : Inscription depuis un autre établissement	9
Article 15 : Scolarité - Discipline	10
Article 16 : Discipline	11
Article 17 : Activités publiques	12
Article 18 : Information aux familles	12
Article 19 : Assurance - Responsabilité civile	13
Article 20 : Divers	14-15

CHAPITRE I – GENERALITES

Article 1^{er} : Cadre général, missions

Le conservatoire de musique à rayonnement intercommunal Guy Lafitte est un service public qui dispense un enseignement spécialisé dans le domaine de la musique.

Il tient compte, dans le cadre de l'obtention du classement de Conservatoire, des orientations pédagogiques recommandées par la direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles du ministère de la culture et de la communication.

Le conservatoire de musique à rayonnement intercommunal Guy Lafitte a pour vocation et pour devoir :

- de former des amateurs éclairés dans le domaine de la musique ;
- d'initier, de développer et de favoriser les pratiques musicales collectives ;
- de dispenser des cours d'éveil et d'initiation musicaux ;
- de mener des actions de sensibilisation à la musique en milieu scolaire en partenariat avec l'éducation nationale ;
- d'initier et d'ouvrir le public à la création et aux nouveaux courants musicaux ;
- de préparer de futurs professionnels ;
- de constituer un centre de ressources sur le territoire.

La diffusion et la création, organisées tant avec le concours des élèves que des enseignants, et/ou celui d'artistes indépendants (y compris dans le domaine des nouveaux courants musicaux) sont des composantes du projet d'établissement, étroitement associées aux missions pédagogiques dont elles constituent à la fois des moyens et des résultats. Le conservatoire participe en cela à l'activité culturelle du territoire dont il est l'un des éléments moteur.

Ses projets artistiques et pédagogiques sont définis par le « projet d'établissement » validé par le Conseil communautaire de la Communauté de Communes Cœur et Coteaux du Comminges.

Son fonctionnement administratif est placé sous l'autorité du Directeur d'établissement, lui-même placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes.

Son fonctionnement pédagogique, régi par le « règlement des études », est placé sous l'autorité du Directeur administratif en premier lieu qui en réfère au directeur, qui agit le cas échéant dans le respect des orientations ministérielles en lien avec le Conseil d'Etablissement et le conseil pédagogique.

Son activité est définie par le présent « règlement intérieur ».

Les documents « projet d'établissement », « règlement des études » et « règlement intérieur » peuvent être modifiés, après avis du conseil d'établissement et des partenaires institutionnels, par délibération du conseil communautaire.

Article 2 : Cadre légal

L'activité et le fonctionnement du conservatoire intercommunal de musique Guy Lafitte s'inscrivent dans le cadre légal et réglementaire des dispositions suivantes :

- Code de l'Education, et notamment son article 216-2 ;
- Décret n°2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;
- Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, et ses textes d'application relatifs à l'interdiction de fumer dans l'enceinte de tout établissement accueillant du public, ainsi que ceux destinés à l'accueil et la formation des mineurs.

La responsabilité civile de l'établissement est engagée dans le cadre de toutes les activités qu'il organise.

Article 3 : Accès aux locaux du conservatoire

Le Conservatoire est ouvert sur le planning scolaire du lundi au samedi sauf pendant les vacances scolaires. Les dates de ces fermetures sont précisées chaque année en concertation avec la Direction.

Les horaires d'ouverture et d'accueil hebdomadaires sont confirmés chaque année par affichage.

L'ouverture exceptionnelle en dehors des créneaux horaires habituels (notamment le dimanche) est soumise à l'autorisation du Directeur.

L'ouverture, la fermeture et l'utilisation du Conservatoire ne peuvent se faire que dans le cadre de l'enseignement et des horaires affichés. Une demande doit être faite auprès du Président de la 5C pour l'utilisation des salles en dehors des horaires d'ouverture.

Comme tout bâtiment public accueillant de nombreux usagers, le Conservatoire est soumis à des règles de sécurité et de savoir-vivre. Une tenue correcte est exigée de toute personne fréquentant l'établissement. Cette disposition s'applique particulièrement aux élèves lors de leurs prestations publiques (audition, examen, ...).

Il est interdit :

- de fumer dans toute l'enceinte du conservatoire (bâtiment) ;
- d'entrer avec des animaux, ou avec des moyens de locomotion : vélos, trottinettes, skate-boards et rollers, etc. ;
- de consommer de la nourriture et des boissons dans les couloirs, et dans les salles.

La consommation de boissons (non alcoolisées) n'est autorisée que dans le hall; une collation de type « goûter » y est également tolérée, à l'exclusion de tout autre repas (notamment issus de fast-foods ou sous forme de pique-niques). Les emballages et les gobelets usagés doivent être jetés dans les poubelles.

Lors des manifestations publiques, en particulier les auditions ou concerts du conservatoire, il est demandé d'éviter tout ce qui pourrait troubler la qualité d'attention

requis par les spectacles, et tout particulièrement de couper les téléphones portables, de ne pas entrer et sortir pendant le déroulement d'une prestation et de surveiller les jeunes enfants

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Elle sera renseignée et orientée.

Seuls les élèves régulièrement inscrits sont autorisés à circuler dans les couloirs et à entrer dans les salles de classes. Les personnes qui les accompagnent doivent attendre dans le hall d'entrée.

La présence en cours des parents ou des accompagnateurs des élèves n'est pas autorisée. A titre exceptionnel, elle peut être accordée par le directeur sur demande expresse du professeur d'instrument, pour une durée limitée à quelques cours, afin d'aider un élève débutant à veiller à des consignes ou à surmonter une difficulté ponctuelle.

Il est demandé aux parents de respecter dans la mesure du possible l'heure de fin des cours, et de venir chercher leur enfant à la sortie de la classe.

Les consignes en cas d'évacuation sont affichées dans chaque salle, dans le hall et lieux communs Médiathèque et Conservatoire. Des exercices d'évacuation sont organisés plusieurs fois par an. Les élèves et les usagers doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par le personnel administratif présent lors de ces exercices.

Les élèves mineurs non accompagnés par leurs parents sont sous la responsabilité et l'autorité du directeur et du personnel du CRI depuis leur arrivée jusqu'à leur sortie de l'établissement, aux horaires convenus dans leur emploi du temps. Ils sont sous la responsabilité et l'autorité des professeurs, ou des personnes qui en auraient reçu la délégation, pendant les horaires de leurs cours. En dehors de ces horaires, en particulier en cas d'attente entre deux cours, le Conservatoire n'assure pas de permanence surveillée : les élèves doivent attendre obligatoirement dans le hall d'accueil et si possible être accompagnés par un adulte responsable. En dehors de la circulation nécessaire pour se rendre en cours, les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs.

Certaines prestations peuvent se produire hors des locaux du CRI, dans une salle publique des communes de la 5C. Lorsque les élèves s'y rendent seuls, la Communauté ne prend pas en charge les élèves sur le trajet. Les parents sont prévenus à l'avance lors de déplacements exceptionnels ou de changements de lieu.

Article 4 : Divers

Conformément à la signature d'une convention entre la Communauté et la Société des Éditeurs et des Auteurs de Musique (SEAM), l'usage des photocopies au sein de

l'établissement est strictement réglementé. Toute photocopie de musique imprimée doit comporter une vignette apposée par les professeurs ou l'administration, qui n'est valable que pour l'année scolaire en cours. Il est strictement interdit d'apporter et d'utiliser au Conservatoire des photocopies qui ne respecteraient pas cette disposition.

L'enregistrement et la captation vidéo des spectacles en création ne sont pas autorisés (code de la propriété intellectuelle) sauf accord avec l'administration du CRI, elle seule se réserve le droit d'enregistrement et de captation à des fins pédagogiques.

CHAPITRE II - DISCIPLINES ENSEIGNEES

Article 5 : Enseignements

Le Conservatoire de musique Guy Lafitte dispense deux types d'enseignement conformément aux dispositions ministérielles :

- l'enseignement se déroulant en horaires extra-scolaires ;
- l'enseignement avec des classes bénéficiant d'horaires aménagés.

Les disciplines enseignées sont les suivantes :

Musique :

Disciplines instrumentales individuelles :

Flûte traversière, clarinette, saxophone, trompette, trombone, alto.

violon, violoncelle, guitare, guitare électrique, basse, piano, orgue, batterie, cornet, chant.

Disciplines collectives et styles musicaux :

Chant choral, atelier ou ensemble vocal, musique de chambre et ensembles instrumentaux pour toutes formations, orchestre d'harmonie, ateliers musiques actuelles et jazz,

Autres disciplines :

Formation musicale, éveil musical, intervention en milieu scolaire.

Les modalités d'enseignement et d'évaluation de ces disciplines sont précisées dans le règlement des études. Elles sont susceptibles d'évoluer suivant le projet d'établissement approuvé et modifié par délibération du conseil communautaire.

CHAPITRE III - LA DIRECTION

Article 6 : Direction de l'Etablissement

Le conservatoire intercommunal de musique Guy Lafitte est placée sous l'autorité administrative et pédagogique du directeur qui est nommé par le Président de la Communauté de Communes Cœur et Coteaux du Comminges conformément au statut de la fonction publique territoriale.

Le directeur, assisté par le directeur adjoint, prend toute décision relative à la bonne marche de l'établissement sur le plan pédagogique et selon les orientations fixées par l'administration territoriale dans les domaines budgétaires et administratifs.

CHAPITRE IV : STRUCTURES DE CONCERTATION

Article 7 : Conseil pédagogique

Le Conseil Pédagogique est une instance réunissant au moins trois fois par an le directeur et des enseignants désignés par leurs pairs afin de débattre et de prendre les décisions sur toutes les questions relatives à la formation des élèves du Conservatoire (cursus, modalités d'évaluation,...)

Il se compose des membres suivants :

- Le Directeur du Conservatoire
- Le Directeur adjoint
- Les responsables de département.

Article 8 : Conseil d'établissement

Instance de réflexion et d'information, il formule auprès de l'administration territoriale toute proposition concernant le fonctionnement de l'établissement. Il se réunit au moins deux fois par an sur l'initiative du Président de la Communauté de communes ou sur la demande des autres membres du conseil d'établissement. Une délibération du conseil communautaire fixera ultérieurement la composition de ce conseil.

Suivant l'ordre du jour, le Président du Conseil d'Etablissement pourra inviter es qualité d'autres personnes.

Le directeur d'établissement fixe en concertation avec le Président les dates et heures de séances et envoie les convocations avec l'ordre du jour au moins quinze jours à l'avance. Un compte rendu est rédigé à chaque séance et fait l'objet d'une approbation à la séance suivante.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES

Article 9 : Inscriptions et nouvelles admissions

La période de réception des demandes d'inscription ainsi que la procédure d'admission sont portées à la connaissance du public chaque année par affichage, par le site internet du CRI et éventuellement par voie de presse. Tous les renseignements peuvent également être pris au CRI.

Les demandes de réinscription des anciens élèves et d'inscription des nouveaux élèves se font généralement à partir du mois de juin.

Article 11 : Droits d'inscription

Le dépôt d'une demande ne vaut pas inscription définitive. Celle-ci dépend des places disponibles et l'admission peut être soumise à des tests.

Toutes les informations concernant la scolarité des élèves dans les différentes spécialités et disciplines, les cursus et cycles d'études, figurent dans le Règlement des études.

Les élèves sont soumis au respect du Règlement des études. Ils doivent être parfaitement assidus à l'ensemble des cours, aux examens et aux manifestations du Conservatoire. Ils s'engagent en particulier, en s'inscrivant, à participer aux manifestations organisées par le Conservatoire et par la 5C. Selon un programme qui veillera à respecter l'équilibre de leurs activités globales (auditions, spectacles de musique, animations) dans l'enceinte de l'établissement ou, le cas échéant, dans un autre lieu de la communauté. Cette participation fait intégralement partie du cursus et de l'engagement dans les activités du Conservatoire, au même titre que les cours, à tous les niveaux. Des impossibilités répétées pourront entraîner une modification du cursus ou du parcours initialement choisi, voire des sanctions.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire devra être immédiatement signalé par écrit à la Direction du Conservatoire (changement d'adresse, interruption momentanée ou définitive, changement de discipline, etc.) La démission d'un élève doit en particulier être confirmée par un courrier écrit du responsable légal, ou de l'élève s'il est majeur, adressé à la Direction du Conservatoire. Une simple déclaration orale au(x) professeur(s) n'est pas suffisante.

À chaque cours, tout élève doit être en possession des ouvrages demandés par les professeurs, en particulier en Formation Musicale, dès la semaine de rentrée. Il est interdit d'utiliser la photocopie d'un ouvrage. Chaque élève doit en outre disposer individuellement du matériel demandé (partitions et manuels, crayons, gomme, cahiers,...).

En musique, les élèves s'engagent également à consacrer un temps de travail quotidien tant à l'instrument qu'en Formation Musicale (de 30' à 2h ou plus selon les cycles et les niveaux).

Les élèves ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au Conservatoire à Rayonnement Intercommunal « Guy Lafitte » pour participer à des manifestations musicales extérieures à cet établissement, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du Président de la 5C auprès duquel elle aura été sollicitée par écrit.

Les tarifs du CRI sont fixés par la 5C et révisés tous les ans par le Conseil Communautaire. Leur actualisation figure dans tous les documents du Conservatoire (dossiers d'inscription, livret d'accueil, ...) qui sont disponibles sur simple demande.

Les droits d'inscription comprennent les frais de dossier et les droits de scolarité. Ces derniers sont variables en fonction des différents cursus. Les frais de dossier doivent être réglés lors du dépôt du dossier de demande d'inscription et resteront définitivement acquis à la 5C.

Les droits de scolarité sont à acquitter en totalité à réception de la facture (généralement mi-novembre), sous huitaine par chèque à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC, déposé à l'accueil ou au Secrétariat, ou adressé par courrier au Conservatoire.

Les délais de paiement sont impératifs. Le non acquittement des droits dans les délais indiqués ci-dessus pourra entraîner une suspension de la scolarité jusqu'à la régularisation, voire une annulation de l'inscription. En cas de dépassement de la date limite, le règlement s'effectuera auprès de la Trésorerie Principale de Saint-Gaudens, qui pourra exiger des pénalités de retard. Les droits de scolarité précédents doivent être soldés pour toute demande de réinscription à une nouvelle année scolaire.

Tout trimestre commencé est effectivement dû en totalité. En cas d'inscription prise après le 1er janvier de l'année scolaire en cours, les frais de scolarité seront calculés au prorata temporis. Aucune remise n'est accordée en cas d'interruption totale ou momentanée de la scolarité.

Article 12 : Cas particulier – les adultes

Il est également possible d'admettre des adultes lorsque des places restent disponibles et dans la mesure où cela n'entraîne pas le refus de candidats scolarisés ou étudiants. L'admission en classe de piano n'est possible que si l'élève possède un piano à son domicile. Les conditions d'âge pour les cours adulte sont définies dans un cursus qui leur est propre dans le règlement des études.

Article 13 : cas particulier – pratique collective amateur

Les activités collectives doivent être fréquentées par des élèves ayant accompli leur cursus de formation en cycle I et II, ou des adultes d'un niveau équivalent. Certains chœurs adultes sont ouverts aux débutants.

Article 14 : Inscription depuis un autre établissement

Lorsqu'un élève vient d'un autre établissement l'admission est automatique en fonction des places disponibles dans le cycle où son ancienne structure avait prévu de le placer. L'élève devra fournir une attestation de son ancien établissement justifiant de son niveau et/ou de son passage au niveau supérieur. Il pourra également passer un test d'entrée. La décision définitive d'admission relevant du directeur de l'établissement après avis de l'équipe pédagogique.

Article 15 : Scolarité - Discipline

Le déroulement des études établi sur la base des schémas d'orientations pédagogiques du ministère de la culture, est décrit dans le règlement des études, de même que les modalités d'évaluation des connaissances et de passage à un niveau supérieur.

La définition du parcours de l'élève se fait en concertation avec l'équipe pédagogique dans la période des inscriptions.

Les horaires de cours sont fixés par le directeur d'établissement après consultation auprès des enseignants. Le Directeur est responsable de la répartition des élèves dans les différentes classes. Cette répartition se fait en concertation avec l'équipe pédagogique.

Tout élève devra se procurer le matériel ainsi que les ouvrages pédagogiques et partitions qui lui seront nécessaires, et s'en munir à chaque cours. Il est possible de solliciter la mise à disposition pour l'année scolaire d'un instrument nécessaire à l'enseignement de la discipline choisie, par conventionnement avec le Conservatoire.

Il est recommandé aux élèves de marquer leur nom sur leurs affaires de musique, et de conserver leurs affaires avec ou auprès d'eux. Le Conservatoire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol et de dégradation de tout objet personnel.

Cette mise à disposition à titre gratuit, se fait dans la limite des stocks de matériels disponibles en fonction des disciplines, dans l'ordre d'arrivée des demandes au moment de l'inscription, et sous réserve de pouvoir justifier d'un plafond de ressources définies par délibération du conseil communautaire.

L'élève ou ses représentants légaux s'engagent cependant à verser au Conservatoire une caution qui ne sera pas encaissée, sous réserve que l'élève restitue en fin d'année scolaire le matériel ainsi prêté dans l'état dans lequel il lui a été prêté. A défaut, l'élève ou ses représentants légaux s'engagent à rembourser en totalité les frais de réparation occasionnés ou de rachat d'un nouvel instrument en cas de besoin.

Les examens d'instruments peuvent être publics selon la capacité d'accueil des salles. En raison de leur nature particulièrement technique et écrite, les examens de formation musicale ne sont pas publics.

Les résultats des examens de fin d'année sont rendus publics après chaque délibération du jury. Ils font l'objet d'un affichage dans les jours suivant les épreuves.

Les élèves inscrits dans une discipline instrumentale peuvent être réorientés vers une autre discipline après concertation entre les professeurs, l'élève, les parents et avec l'avis du directeur.

La scolarité dans une discipline prend fin avec l'obtention du brevet de 2nd cycle, par la radiation ou la démission.

Les élèves s'engagent à suivre la totalité de la formation qu'ils choisissent, à respecter les lieux, les instruments et le matériel qu'ils utilisent. Ils s'engagent également à participer aux manifestations organisées par le Conservatoire au cours de leur formation.

Article 16 : Discipline

Les élèves sont invités à être particulièrement attentifs au respect dû au personnel du Conservatoire, qu'il soit enseignant ou administratif, ainsi qu'entre eux et, d'une manière générale, vis à vis de toute personne présente dans les lieux. Toute insolence, tout manquement aux consignes, toute dégradation volontaire entraîneront une sanction, qui pourra être prononcée par un professeur, par le directeur, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas de manquement aux obligations relevant de leur cursus (assiduité, présence aux pratiques collectives ou aux manifestations, ...) ou de problème de discipline, les sanctions suivantes seront appliquées aux élèves :

- avertissement dans le dossier. Au second avertissement, les parents seront convoqués.
- exclusion temporaire ou définitive.

Les mobiliers, équipements des salles et instruments ne doivent pas être déplacés sans autorisation et sans l'aide d'une personne habilitée. En cas de déplacement d'une salle à l'autre, les éléments doivent être remis en place.

Chaque élève demeure seul responsable de son propre instrument de musique, y compris au sein du Conservatoire.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit en cours.

Si un élève, par sa tenue ou son comportement, est susceptible de perturber l'enseignement ou le bon fonctionnement de l'établissement, la direction peut prononcer après entretien et consultation du ou des professeurs concernés et avec les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, le renvoi temporaire ou définitif.

Le Directeur d'établissement est chargé d'assurer la discipline au sein du conservatoire, avec l'aide de l'appariteur.

Les détériorations et dégradations commises par les élèves au matériel instrumental, au mobilier, aux objets et aux locaux de l'établissement seront réparées aux frais des représentants légaux des élèves responsables ou des élèves eux-mêmes, s'ils sont majeurs.

Pour des raisons de sécurité, toute absence d'un élève mineur doit être justifiée par les parents qui sera visé par l'administration du Conservatoire et par le(s) professeur(s) concerné(s). Les élèves majeurs sont tenus de prévenir de leur absence et de la justifier.

Les professeurs doivent rigoureusement tenir à jour leur cahier de présence. Dans la mesure du possible, l'administration ou le professeur avertira le jour même les parents de l'absence d'un élève à un cours individuel. L'absence à un cours collectif sera signalée dans les meilleurs délais en fonction du relevé des cahiers d'absence. Au-delà de deux absences non excusées à un même cours le secrétariat un nombre trop élevé d'absences, même justifiées, pourra remettre en cause le cursus voire l'admission de l'élève au CRI.

En cas d'absence pour maladie ou en cas de force majeure, les professeurs doivent prévenir immédiatement la Direction ou le secrétariat du CRI et prendre toutes les dispositions réglementaires prévues par l'administration.

En cas d'absence imprévisible d'un professeur, celle-ci est signalée par un affichage dans le hall du CRI : les parents doivent venir se renseigner à l'accueil avant de déposer les enfants. D'une manière générale, les accompagnateurs sont invités à s'assurer de la présence du professeur avant de laisser les enfants au Conservatoire. En cas d'annulation de cours, les enfants non accompagnés doivent téléphoner ou faire téléphoner depuis l'accueil aux parents ou au responsable pour avoir l'autorisation de rentrer chez eux, sauf si cette autorisation leur a été accordée. Sinon, ils doivent attendre l'heure de fin de cours au Conservatoire.

Les professeurs sont tenus de respecter les horaires et les lieux d'enseignement convenus chaque année. Toutefois, étant souvent engagés dans une carrière artistique, ils peuvent être ponctuellement amenés à déplacer quelques cours. Dans ce cas l'absence doit être prévue à l'avance et dûment autorisée par écrit par le Directeur qui sera informé au minimum 15 jours avant. Le professeur informe les élèves des dates d'annulation et de report des cours, suffisamment à l'avance.

En cas d'absence injustifiée à un examen, le Directeur d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique, devra décider de la possibilité pour l'élève de se représenter à la session suivante. Pour toute absence injustifiée d'un élève mineur, le Directeur d'établissement devra prendre sa décision après avoir contacté les représentants légaux de l'élève concerné pour faire constater ces absences et en connaître les raisons.

Article 17 : Activités publiques

Les activités publiques du conservatoire sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Elles comprennent des concerts, animations, auditions, répétitions publiques, conférences, etc.

Les élèves sont tenus d'apporter leur concours aux activités publiques lorsqu'ils sont sollicités par l'équipe pédagogique. Ces activités font partie intégrante de la scolarité.

Article 18 : Information aux familles

Le règlement intérieur est consultable au secrétariat et sur le site internet du Conservatoire.

Une fois admis, les élèves sont tenus de s'informer sur les dates des différentes manifestations, évaluations et examens de fin de cycle les concernant.

Toutes les informations concernant la rentrée scolaire, les vacances et la fin d'année sont affichées dans les locaux de l'Ecole et ne donnent pas lieu à une information individuelle.

Article 19 : Assurance - Responsabilité civile

Les parents ou les élèves, s'ils sont majeurs, doivent obligatoirement souscrire une police couvrant leur responsabilité civile.

La responsabilité du Conservatoire ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable à cette dernière lorsque des dommages corporels et/ou matériels sont causés aux élèves dans l'enceinte du conservatoire ou à l'occasion d'activités organisées par celui-ci à l'extérieur.

Le CRI accorde aux élèves régulièrement inscrits la possibilité d'une location ou d'un prêt de certains instruments, sous réserve de leur disponibilité.

La location d'instrument est accordée en priorité à des élèves en initiation ou en début de premier cycle afin de leur laisser le temps d'évaluer leur motivation et leur intérêt pour cet instrument, avant un engagement à plus long terme dans un cursus pour lequel ils devront alors acquérir leur propre instrument.

Le prêt d'un instrument peut être accordé sans frais pour une durée limitée (inférieure à un trimestre), à la demande d'un professeur.

La location est accordée uniquement pendant l'année scolaire (septembre à juin) à l'exclusion des vacances d'été. Les instruments doivent être restitués au CRI avant le 1er juillet de l'année scolaire en cours.

La location est accordée pour un trimestre, pour un semestre ou pour un an.

L'élève ou le responsable de l'élève empruntant ou louant un instrument s'engage à en prendre un soin particulier, à le restituer en bon état et à signaler au CRI tout problème ou toute détérioration survenant en cours d'emprunt ou de location.

Les instruments prêtés ou loués doivent être conservés au domicile de l'élève. Il est déconseillé de les emporter dans des lieux de vacances où ils risqueraient d'être endommagés ou perdus.

Il est interdit de les utiliser dans tout autre cadre ou toute autre circonstance que les prestations organisées par le CRI.

L'assurance souscrite par les familles ou les élèves emportant ce matériel doit impérativement couvrir les risques encourus par l'instrument emprunté ou loué (détérioration, perte, vol). Dans le cas contraire, une assurance spécifique doit être souscrite (voir l'administration du CRI pour tout renseignement complémentaire). En cas de perte, de vol, ou de non restitution, le remplacement de l'instrument ou à défaut le remboursement de sa valeur sera exigé (d'après la facture d'achat ou la dernière estimation).

La révision et les réparations périodiques des instruments sont à la charge du CRI. Pour les instruments à cordes, le remplacement d'une ou plusieurs cordes est à la charge de l'élève pendant la durée de la location ou du prêt. Les anches des instruments à anches ne sont pas fournies par le CRI et doivent être régulièrement remplacées par les élèves. Les élèves doivent se procurer les accessoires de certains instruments (clé d'accord de l'épinette, colophane, ...)

Un formulaire spécifique est à remplir et signer avant tout emprunt.

Les formalités d'emprunt ou de location des instruments sont à voir avec l'administration du CRI, non avec les professeurs. En revanche ces derniers doivent être consultés pour tout ce qui concerne l'usage et l'entretien des instruments.

Article 20 : Divers

Les locaux doivent être laissés en parfait état de propreté, instruments protégés, fenêtres et portes fermées. Les utilisateurs des salles sont priés de veiller en particulier à leur remise en ordre : il est demandé de ranger le mobilier (tables, chaises, instruments, pupitres), de protéger les instruments par une housse et de les éloigner des sources de chaleur (fenêtres au sud), d'effacer le tableau et d'éteindre soigneusement tous les appareils sous tension ainsi que l'éclairage.

L'auditorium est destiné aux auditions, concerts, colloques etc.... à certaines réunions et à quelques répétitions. Il ne peut servir de salle de cours ni être utilisé sans autorisation du Directeur.

Pendant un cours ou une répétition musicale, il est interdit d'ouvrir les fenêtres, notamment celles qui donnent sur les habitations voisines. Une attention toute particulière est demandée aux utilisateurs non seulement pour le voisinage mais aussi pour la conservation des instruments. L'aération des salles doit se faire entre les cours ou avant de les quitter.

Sont interdits dans les salles de cours :

- les appareils électriques en dehors du matériel de diffusion audio-vidéo ou des instruments amplifiés.
- d'une manière générale, tout objet dont l'usage présenterait un danger ou n'entrant pas dans le cadre de l'enseignement et de la pratique des activités artistiques dispensées par le Conservatoire.

L'utilisation des équipements de diffusion audio et vidéo est strictement réservée aux enseignants du Conservatoire ou à un utilisateur qui en aura reçu l'autorisation du Directeur.

Les mobiliers, équipements des salles et instruments ne doivent pas être déplacés sans autorisation et sans l'aide d'une personne habilitée. En cas de déplacement d'une salle à l'autre, les éléments doivent être remis en place.

Pendant les horaires d'ouverture au public et selon la disponibilité des locaux, les élèves peuvent disposer pour leur travail instrumental de certaines salles.

Il est strictement interdit de s'enfermer à clé dans les salles, sous peine de s'en voir interdire l'accès temporairement ou jusqu'à la fin de l'année.

La durée d'occupation du lieu de répétition prêté est convenue par avance avec le directeur qui est soumis à un conventionnement. Il n'est pas possible de disposer d'une salle, ni de s'en absenter sans rendre la clé en laissant ses affaires. Il pourra être demandé aux élèves de bien vouloir libérer les salles pour les besoins d'autres utilisateurs.

Les salles sont exclusivement réservées aux cours et activités organisées par le Conservatoire et, le cas échéant, par la Communauté de communes.

Toutes les informations concernant la vie du Conservatoire (horaires des cours, programmes, dates et résultats des examens et contrôles, auditions, spectacles, etc.) sont affichées sur les tableaux réservés à cet effet ou sont disponibles à l'accueil. Les

informations principales sont publiées en ligne (accès par le site de la communauté de communes et du CRI)

Les usagers du Conservatoire sont invités à consulter régulièrement tous les panneaux d'affichage et présentoirs qui transmettent également des informations et propositions extérieures (concours, inscriptions dans les établissements spécialisés, formations, stages, master-classes extérieures, vacances musicales, spectacles...).

Les personnes qui désirent afficher une annonce particulière doivent s'adresser à l'accueil qui se chargera de l'affichage après accord de la Direction. Les annonces devront comporter le cachet du CRI et ne pourront être affichées plus de trois mois. Les annonces ne pourront concerner que des spécialités artistiques enseignées au CRI.

Le carnet de liaison est sous forme informatique avec un logiciel propre au Conservatoire. Un identifiant est donné à chaque élève ou à son représentant légal en début d'année scolaire. Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet où figurent des informations individuelles ou collectives transmises par le CRI via ce logiciel.

Les rendez-vous des parents avec les professeurs doivent faire l'objet d'une demande préalable et avoir lieu en dehors des horaires de cours.

En cas de besoin, pour le bon fonctionnement de l'établissement et la qualité de son enseignement, le Président pourra prendre un arrêté afin d'insérer des additifs et des amendements au présent règlement.

Dans le cas où un problème ne pourrait être résolu par le présent règlement, le Directeur du Conservatoire sera habilité à prendre les décisions nécessaires en accord avec le Président de la 5C.

Le présent règlement figurera intégralement sur le site internet du Conservatoire.

La Direction Générale des Services de la communauté des communes, le Directeur et le personnel administratif du CRI sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de faire appliquer le présent règlement.