



**Règlement intérieur du
Conservatoire à rayonnement départemental
de Musique, de Danse et d'Art dramatique
de la Ville de Châteauroux**



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 - GENERALITES	4
1-1 – <i>Le statut du personnel</i>	4
1-2 – <i>L'adoption du règlement intérieur</i>	4
ARTICLE 2 – LA DIRECTION	4
2-1 – <i>Le Directeur</i>	4
2-2 – <i>Le Responsable Administratif</i>	5
ARTICLE 3 – L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE	5
3-1 – <i>Les départements</i>	5
3-2 – <i>Les professeurs coordonnateurs</i>	6
3-2-1 - <i>Nomination</i>	6
3-2-2 - <i>Missions</i>	6
ARTICLE 4 – LES INSTANCES DE CONCERTATION	6
4-1 – <i>le Conseil Pédagogique</i>	6
4-2 – <i>Le Conseil d'Établissement</i>	6
ARTICLE 5 – LES INSTANCES DE DECISIONS	7
5-1 – <i>La commission pédagogique</i>	7
5-2 – <i>La commission disciplinaire</i>	7
ARTICLE 6 – VIE SCOLAIRE	7
6-1 – <i>Les locaux</i>	7
6-2 – <i>Les horaires d'ouverture</i>	8
6-3 – <i>La mise à disposition de salles pour les personnes ou structures extérieures au Conservatoire</i>	8
ARTICLE 7 – LES MODALITES D'INSCRIPTION	8
7-1 - <i>Les conditions d'admission</i>	8
7-1-1 – <i>Les limites d'âge</i>	8
7-1-2 – <i>L'inscription</i>	8
7-1-3 – <i>L'admission des nouveaux élèves</i>	8
7-2 – <i>Les frais de dossier et les droits de scolarité</i>	8
7-3 - <i>L'octroi de bourses d'études</i>	9
ARTICLE 8 – LE DEROULEMENT DES COURS	9
8-1 – <i>Le cursus des études</i>	9
8-2 – <i>Le matériel d'étude</i>	9
8-3 – <i>L'assiduité et le contrôle des absences</i>	9
8-4 – <i>Les aménagements de scolarité</i>	10
8-4-1 – <i>Les démissions</i>	10
8-4-2 – <i>Le congé</i>	10
8-4-3 – <i>Le cursus adulte ou cursus libre</i>	10
8-5 - <i>Les absences aux examens</i>	10
8-6 – <i>Activités publiques - concerts</i>	10
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS RELATIVES AU CORPS ENSEIGNANT	10
9-1 – <i>Le statut</i>	10
9-2 – <i>Les missions et le statut particulier</i>	10
9-3 – <i>Les absences et déplacements de cours</i>	11
9-4 – <i>L'utilisation de la bibliothèque musicale</i>	11
9-5 – <i>Le cumul d'emplois</i>	11
ARTICLE 10 – DISCIPLINE	11
ARTICLE 11 – RESPONSABILITES	12
11-1 – <i>Responsabilité des usagers</i>	12
11-2 – <i>Responsabilité de la Ville de Châteauroux</i>	12
11-3 – <i>Responsabilité personnelle des agents</i>	12
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES	12
ARTICLE 13 – DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT	13
ANNEXE	14

PRÉAMBULE

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental de Châteauroux (CRD) est un établissement territorial d'enseignement artistique spécialisé en musique, en danse et en art dramatique.

Il s'agit d'un service public municipal rattaché à la Direction de la Culture. Géré en régie directe, le Conservatoire est donc placé sous l'autorité de la Ville de Châteauroux.

La Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles du Ministère de la Culture et de la Communication assure le contrôle pédagogique de l'établissement.

Le Conservatoire a pour vocation de permettre au plus grand nombre d'accéder aux pratiques musicales, chorégraphiques et théâtrales. Ainsi, les cours vont de l'initiation à la formation professionnelle initiale.

Il a également pour ambition de contribuer à la création et à la diffusion d'œuvres artistiques.

Ainsi, il a pour mission :

- ❖ de créer les meilleures conditions pédagogiques pour favoriser l'éveil des enfants à la musique et à la danse, l'enseignement d'une pratique musicale, chorégraphique et théâtrale vivante, l'éclosion de vocations de musiciens, danseurs et comédiens professionnels ou encore la formation de futurs amateurs ;
- ❖ de constituer sur le plan local, en collaboration avec tous les autres organismes compétents, un noyau dynamique de la vie musicale, chorégraphique et théâtrale de la cité et de sa région ;
- ❖ d'établir une structure garantissant un enseignement correspondant aux normes définies au plan national par la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles du Ministère de la Culture et de la Communication ;
- ❖ de participer à des actions de création et de recherche pédagogique ;
- ❖ de sensibiliser à la musique et à la danse les enfants des écoles élémentaires de la Ville ;
- ❖ d'être un centre de ressources pour les plans départementaux et régionaux de formation continue des enseignants ;
- ❖ de fonctionner en réseau avec les autres établissements territoriaux d'enseignement artistique spécialisé de la Région Centre – Val de Loire.

Article 1 - Généralités

1-1 – Le statut du personnel

L'ensemble du personnel du Conservatoire (personnel enseignant, administratif et technique) est soumis aux règles du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Selon les textes en vigueur, le recrutement et la nomination de ce personnel sont donc de la compétence du Maire de Châteauroux, sur proposition du jury de recrutement, incluant le Directeur.

L'équipe pédagogique est constituée du directeur et des enseignants. Ceux-ci ont le statut soit d'assistant, soit d'assistant d'enseignement principal, soit de professeur d'enseignement artistique (titulaires ou contractuels).

L'équipe non enseignante est coordonnée par un responsable du pôle administratif et comprend le secrétariat, la régie "matériel", la diffusion, la bibliothèque musicale, la gestion scolaire et les surveillants. Ces derniers sont chargés d'assurer l'accueil des élèves et le respect de la discipline au sein de l'établissement.

1-2 – L'adoption du règlement intérieur

Conformément aux règles du droit administratif, aux Schémas d'Orientation Pédagogique des Écoles de Musique et de Danse et à la Charte de l'Enseignement Artistique, ce règlement définit le fonctionnement de l'établissement et a été adopté en Conseil Municipal du 26 juin 2019.

Il est accompagné d'un règlement des études qui précise les modalités d'application des Schémas d'Orientation Pédagogique et qui a fait l'objet d'une approbation par le Conseil d'Établissement. Le règlement des études peut être réactualisé autant de fois que nécessaire, après accord du Conseil Pédagogique.

Article 2 – La Direction

2-1 – Le Directeur

Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur, nommé par le Maire conformément au statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le Directeur exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'établissement, sous le contrôle du Maire et de la Direction Générale des Services et en relation avec le Directeur Général Adjoint des Services aux Habitants et le Directeur de la Culture.

Il est l'agent auquel incombe l'organisation pédagogique et administrative de l'établissement. Il peut être lui-même chargé d'enseignement dans certaines disciplines.

Il est secondé par un responsable administratif et par des coordonnateurs de département.

Il a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Municipalité et la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles.

Il dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il est responsable de l'action culturelle et artistique de l'école. Il élabore les propositions de développement à long terme en liaison avec le Conseil d'Établissement et le Conseil Pédagogique, chacun pour ce qui le concerne.

Il préside les jurys de fin de cycle et les concours d'entrée.

Il peut se faire remplacer lorsqu'il est empêché par un professeur coordonnateur, auquel il délègue ses pouvoirs.

Il propose au Maire et à la Direction Générale des Services le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire, dans le respect de la réglementation de la Fonction Publique Territoriale.

Sa responsabilité pédagogique de l'équipe enseignante est assurée par le biais des entretiens professionnels. Il demande les éventuelles mesures disciplinaires. Il répartit les fonctions et attributions du corps enseignant.

Il est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement.

Il est responsable de la préparation et de l'exécution du budget, sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, du Directeur Général Adjoint des Services aux Habitants et du Directeur de la Culture. Il est aidé dans cette tâche par le responsable administratif qui le tient régulièrement informé de la gestion quotidienne de l'établissement.

Il est chargé d'assurer l'exécution du présent règlement.

2-2 – Le Responsable Administratif

Placé sous l'autorité du Directeur, il assiste ce dernier en assurant la responsabilité de la gestion administrative et financière de l'établissement. Il organise la répartition des tâches administratives, du secrétariat, de l'accueil, des inscriptions, des examens, des horaires de l'équipe administrative et technique, etc.

Il participe au suivi du travail et des missions administratives et techniques.

Article 3 – L'organisation pédagogique

Les différentes disciplines sont regroupées par familles ou par groupe de spécificités communes, constituant ainsi des "départements pédagogiques". Leur existence offre les avantages suivants :

- ❖ Définition d'un cursus pédagogique plus précis, mieux adapté, prenant en compte l'ensemble des besoins des élèves des disciplines regroupées.
- ❖ Un enseignement plus ouvert favorisant le décloisonnement des classes.
- ❖ Une dynamique plus grande en faveur de la notion de formation continue des enseignants, grâce au développement de la concertation pédagogique au sein de chaque département.
- ❖ Un contrôle continu plus riche des élèves.

La charge de "professeur coordonnateur" est confiée à un enseignant au sein de chaque département pédagogique ou pour répondre à des missions spécifiques : projets de diffusion, innovation pédagogique, suivi des études... En accord avec le directeur, il veille à la mise en œuvre des projets pédagogiques, suscite et harmonise les réunions de concertation pédagogique. Enfin, il participe à l'organisation des actions de formation continue. Pour ce faire, il dispose d'un temps spécifique pour cette fonction (1 heure hebdomadaire qui peut être annualisée).

3-1 – Les départements

Département formation musicale

- ❖ Formation musicale générale
- ❖ Analyse - écriture
- ❖ Culture artistique générale

❖ Département bois

- ❖ Flûte
- ❖ Hautbois
- ❖ Clarinette
- ❖ Saxophone
- ❖ Basson

❖ Département cuivres

- ❖ Cor
- ❖ Trompette
- ❖ Trombone
- ❖ Tuba

❖ Département cordes

- ❖ Violon
- ❖ Alto
- ❖ Violoncelle
- ❖ Contrebasse

❖ Département percussions

- ❖ Percussions
- ❖ Percussions afro-cubaines

❖ Département jazz/musique actuelle

- ❖ Formation individuelle
- ❖ Pratiques collectives
- ❖ Guitare jazz
- ❖ Guitare basse
- ❖ Musique Actuelle Amplifiée : ateliers, M.A.O.
- ❖ Guitare électrique
- ❖ Claviers

❖ Département piano et instruments polyphoniques

- ❖ Piano
- ❖ Accompagnateurs
- ❖ Harpe
- ❖ Accordéon
- ❖ Guitare

❖ Département art vocal

- ❖ Chant lyrique
- ❖ Art lyrique
- ❖ Chant choral
- ❖ Direction de chœur

❖ Département musique traditionnelle

- ❖ Cornemuse
- ❖ Vielle
- ❖ Chant et Danse traditionnels

❖ Département pratiques collectives instrumentales

- ❖ Orchestres
- ❖ Ensembles
- ❖ Musique de chambre
- ❖ Ateliers d'improvisation

❖ Département danse

- ❖ Danse classique
- ❖ Danse jazz
- ❖ Danse latine
- ❖ Formation musicale danseurs

❖ Département art dramatique

- ❖ Théâtre

❖ Intervention en milieu scolaire

3-2 – Les professeurs coordonnateurs

3-2-1 - Nomination

Ils sont désignés par le directeur pour une année scolaire.

3-2-2 - Missions

- ❖ Participer au Conseil Pédagogique.
- ❖ Participer à l'élaboration et à la rédaction du Projet d'Établissement.
- ❖ Organiser la concertation pédagogique à l'intérieur de leur département.
- ❖ Coordonner les actions de diffusion, d'évaluation, de réflexion et d'innovation pédagogique dans leur propre département.
- ❖ S'assurer de l'information et du rôle de chaque enseignant membre de leur département, dans les projets et actions définis en commun.
- ❖ Rencontrer régulièrement le directeur pour l'informer des projets en cours et pour validation.

Article 4 – Les instances de concertation

4-1 – le Conseil Pédagogique

Il est constitué de l'ensemble des professeurs coordonnateurs de département et du directeur.

Les thèmes et questions qui y sont débattus concernent les principales missions du Conservatoire : pédagogie, diffusion, sensibilisation.

Cette structure se réunit régulièrement et au moins une fois par trimestre. Le directeur fixe l'ordre du jour. En fonction de celui-ci, d'autres membres du corps enseignant ou des personnalités extérieures à l'établissement peuvent y prendre part.

4-2 – Le Conseil d'Établissement

Créé en 1995, le Conseil d'établissement du Conservatoire de Châteauroux a un rôle exclusivement consultatif, il formule des propositions et émet des avis sur les dossiers pédagogiques les plus importants présentés par son président. Ces dossiers concernent notamment les orientations, les objectifs, les projets, les relations avec les autres établissements d'enseignement artistique spécialisé et les établissements d'enseignement général entretenant des liens avec le Conservatoire.

Il a pour mission de favoriser le développement de l'information, la réflexion et la communication tant vis à vis des parents que de la Direction du Conservatoire.

En sont membres de droit :

- ❖ Le Maire, Président du Conseil d'Établissement ;
- ❖ L'élu à la Culture (Maire-Adjoint ou Conseiller municipal) ;
- ❖ Deux membres du Conseil Municipal, désignés en son sein et par celui-ci ;
- ❖ Le Directeur Général des Services ou le Directeur Général Adjoint des Services aux Habitants ;
- ❖ Le Directeur de la Culture ;
- ❖ Le Directeur de l'établissement ;
- ❖ Le Responsable administratif ;
- ❖ Les représentants des partenaires institutionnels suivants :
 - L'inspecteur de la musique de la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles affecté à la Région Centre – Val de Loire ;
 - L'inspecteur de la danse de la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles affecté à la Région Centre – Val de Loire ;
 - L'inspecteur du théâtre de la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles affecté à la Région Centre – Val de Loire ;
 - Le conseiller musique de la Direction Régionale des Affaires Culturelles du Centre – Val de Loire ;
 - Le conseiller pédagogique à l'éducation musicale de l'Éducation Nationale (Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale de l'Indre) ;
 - Un représentant du Conseil Départemental de l'Indre ;
 - Un représentant du Conseil Régional du Centre – Val de Loire ;

❖ Les représentants élus répartis en 4 collèges :

- ✓ Les élèves ;
- ✓ Les parents d'élèves ;
- ✓ Les enseignants ;
- ✓ Les personnels administratifs.

(pour plus d'information, voir tableau en annexe)

Le Conseil d'Établissement se réunit en séance ordinaire sur convocation de son Président envoyée au moins 10 jours avant la date de la réunion. Il peut également se réunir sur décision du Président ou à la demande d'1/3 de ses membres.

Les questions ou problèmes sont soumis régulièrement au Directeur qui les prendra en compte lors de l'élaboration de l'ordre du jour proposé au Président.

Un suppléant peut participer aux réunions, même en présence du titulaire. Les sièges faisant l'objet d'une suppléance sont précisés en annexe.

Article 5 – Les instances de décisions

5-1 – La commission pédagogique

Elle examine le parcours pédagogique et artistique des élèves sur demande des professeurs ou de la direction, attribue les diplômes de fin de cycle, valide les changements de cursus et la poursuite des études au sein de l'établissement selon les critères d'engagement et d'assiduité exigés. Elle se réunit essentiellement en fin d'année scolaire, en présence des professeurs et coordonnateurs concernés et sous la présidence du Directeur.

5-2 – La commission disciplinaire

Le Directeur étant seul compétent pour apprécier les faits et la gravité de la situation préjudiciable, il est habilité à prononcer certaines sanctions (avertissement, mention dans le dossier de l'élève) ou à saisir la commission disciplinaire.

Cette dernière étudie toute faute grave justifiant une sanction disciplinaire pour toute attitude non conforme à la réglementation relative à l'utilisation des locaux et aux normes de sécurité. Elle est également chargée de contrôler l'assiduité des élèves et leur comportement. Pour ce faire, elle est habilitée à prendre des sanctions graduées et proportionnelles à la gravité de la situation (de l'exclusion temporaire à la radiation).

Placée sous la présidence du Directeur et en présence des professeurs et coordonnateurs concernés, elle recevra, si nécessaire, l'élève et son représentant légal.

Les sanctions seront notifiées par un courrier signé de l' élu délégué à la Culture et au Patrimoine.

Article 6 – Vie scolaire

6-1 – Les locaux

Le Conservatoire occupe les locaux de l'ancien Hôtel de Ville, situé 4 place Robert Monestier, un bâtiment situé 8 rue Gabriel Nigond ainsi que l'Espace Françoise Katz situé 12 rue Paul-Louis Courier. Des cours sont également dispensés dans des locaux extérieurs au Conservatoire.

Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toutes personnes extérieures :

- ❖ de pénétrer dans une classe, en dehors des heures de cours, sans avoir reçu l'autorisation de l'administration ;
- ❖ de pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invité et de troubler les activités pédagogiques et artistiques ou le déroulement des concours et examens ;
- ❖ d'emprunter des issues et passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves et du public ;
- ❖ de dégrader et de salir les bâtiments et équipements de l'établissement ;
- ❖ de distribuer et d'afficher des tracts ou publications sans l'accord préalable du Directeur ;
- ❖ de prendre ou de donner des cours à caractère privé dans les locaux du Conservatoire, qu'ils aient ou non un rapport avec les disciplines dans lesquelles ils sont inscrits. Il est également interdit aux enseignants de donner ou de prendre des cours à caractère privé dans les locaux du Conservatoire.

Les personnes qui outrepassent ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion (temporaire ou définitive) de l'établissement.

6-2 – Les horaires d'ouverture

L'enseignement au Conservatoire respecte le calendrier scolaire défini par l'Éducation Nationale. Toutefois, la Ville de Châteauroux se réserve le droit de ne pas appliquer certains ponts décidés par l'Éducation Nationale.

Lorsque le calendrier de l'Éducation Nationale fixe le début des vacances scolaires au vendredi soir après les cours, l'enseignement du Conservatoire se déroule tout de même normalement le samedi.

6-2-1 - Pendant la période scolaire

Pendant les périodes scolaires, le Conservatoire est ouvert en journée continue du lundi au samedi. Les élèves souhaitant travailler dans les locaux du Conservatoire en dehors de leurs cours habituels doivent en faire la demande auprès de l'administration.

6-2-2 - Pendant les vacances scolaires

Pendant les congés scolaires, le Conservatoire est accessible, selon les jours et horaires communiqués au préalable. Les élèves souhaitant disposer de salles de travail pendant ces périodes doivent en obtenir l'autorisation écrite auprès du directeur.

6-3 – La mise à disposition de salles pour les personnes ou structures extérieures au Conservatoire

Sous réserve de disponibilité, les salles du Conservatoire pourront être mises à la disposition des associations musicales et chorégraphiques ou de toutes autres personnes après examen de la demande et, si la réponse est favorable, après la mise en place d'une convention d'occupation temporaire engageant le cocontractant de la Ville de Châteauroux à souscrire une extension de sa responsabilité civile. Il peut être également demandé à l'emprunteur de prendre en charge tout ou partie de l'entretien courant du matériel utilisé (accords de piano etc.) ou du financement de la mise à disposition de personnel d'accueil.

Article 7 – Les modalités d'inscription

7-1 - Les conditions d'admission

7-1-1 – Les limites d'âge

Les élèves peuvent être accueillis selon les modalités définies par le règlement des études (en cours d'élaboration).

7-1-2 – L'inscription

Les inscriptions de nouveaux élèves se font dès le mois de juin pour la rentrée de septembre. Les dates sont précisées chaque année par voie de presse, d'affichage et sur le site internet de Châteauroux Métropole.

Sauf exceptions définies par l'administration, les réinscriptions se font en ligne.

Suivant les disciplines, et en fonction des places disponibles, de nouveaux élèves peuvent être acceptés tout au long de l'année, après accord du directeur.

7-1-3 – L'admission des nouveaux élèves

L'admission des nouveaux élèves débutants se fait en fonction des places disponibles dans les classes. Les élèves ayant déjà reçu une formation peuvent intégrer le cursus du Conservatoire après une évaluation de leurs aptitudes et de leur motivation.

Les élèves danseurs devront présenter, chaque année, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la danse (loi n°89 – 468 du 10 juillet 1989).

7-2 – Les frais de dossier et les droits de scolarité

La cotisation comprend les frais de dossier et les droits de scolarité, auxquels peuvent s'ajouter les frais de location d'instrument. Chaque montant fait l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal.

Les droits de scolarité sont déterminés en fonction du quotient familial et de la délibération du Conseil municipal fixant la tarification. L'avis d'imposition (n-2) est exigé pour le calcul de la tranche applicable ; en cas de non présentation de ce document, le tarif le plus élevé sera attribué d'office.

Les tarifs "Châteauroux" ne sont applicables qu'aux élèves pouvant justifier de leur résidence (avis d'imposition, quittance EDF, facture de téléphone de moins de trois mois, carte grise).

La cotisation est annuelle. Il est toutefois possible, lors de l'inscription, de choisir de payer cette cotisation en trois fois. Le règlement s'effectue par paiement en ligne ou directement au Conservatoire, un régisseur ou son suppléant étant chargé de l'encaissement. Les frais de dossiers sont dus dès le dépôt du dossier ou de la réinscription en ligne.

Plusieurs modes de paiements sont possibles : en ligne, CB, chèques, espèces, tickets CAF, chèques vacances.

Le 1^{er} tiers des droits de scolarité est envoyé en octobre, le second en décembre, et le troisième en avril.

Le tarif de la location d'instrument est calculé sur la base d'un coût trimestriel. Si l'instrument est conservé pendant les congés d'été, cette période est également facturée au début de l'année scolaire suivante.

Les frais de dossier correspondent au coût forfaitaire du traitement du dossier par le service administratif. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune exonération et ne sont remboursables en aucun cas.

Aucune réinscription ne sera possible si l'intégralité de la cotisation de l'année précédente n'est pas réglée.

Les élèves inscrits et répondant aux conditions pédagogiques, artistiques et d'assiduité de la convention signée entre le Conservatoire et la Musique municipale sont exonérés des frais de dossiers et des droits de scolarité. La liste est établie par le directeur du Conservatoire, le président de la Musique municipale et son directeur artistique.

Pour les élèves inscrits en musique option lourde au lycée Pierre et Marie Curie de Châteauroux, le tarif Châteauroux est appliqué même s'ils ne sont pas domiciliés sur le territoire communal.

7-3 - L'octroi de bourses d'études

Des bourses d'études peuvent être accordées aux élèves par le Ministère de la Culture et de la Communication (DRAC), le Conseil Régional du Centre – Val de Loire, et, éventuellement, d'autres organismes sous certaines conditions spécifiques.

Les dossiers sont à retirer auprès *du secrétariat*.

Article 8 – Le déroulement des cours

8-1 – Le cursus des études

Le cursus des études musicales, chorégraphiques et théâtrales est défini *par la charte de l'enseignement artistique spécialisé en musique, danse et théâtre de 2001 et les schémas d'orientation pédagogique élaborés* par la Direction de la Musique, de la Danse, du Théâtre et des Spectacles du Ministère de la Culture et de la Communication.

Son application par le Conservatoire est détaillée dans le règlement des études.

8-2 – Le matériel d'étude

Le matériel d'étude (partitions, instruments, accessoires, tenues de danse, etc.) est à la charge de l'élève.

Toutefois, le Conservatoire peut louer certains instruments aux élèves. Le montant de cette location est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les bénéficiaires de ces locations doivent obligatoirement souscrire une police d'assurance : une attestation est exigée pour la constitution du dossier.

Les élèves qui empruntent un instrument plus d'un an doivent présenter annuellement l'instrument en question au régisseur. Cette visite obligatoire est planifiée après un avis consultatif sur son état général par le professeur.

En cas de perte, vol, destruction ou non-restitution, l'emprunteur est contraint de remplacer l'instrument en question par un instrument identique et de même valeur ou de prendre en charge le coût de ce remplacement.

Les locations d'instruments doivent se faire exclusivement sous le contrôle du régisseur du matériel. En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre seuls l'initiative de l'attribution d'un instrument à un élève. L'instrument doit être restitué exclusivement auprès du régisseur. En cas de non réinscription l'année scolaire suivante, l'instrument doit être rendu avant la fin du mois de juin.

8-3 – L'assiduité et le contrôle des absences

Tout élève inscrit s'engage à suivre ses cours avec assiduité. Les parents des élèves mineurs sont informés par courriel ou courrier dès la première absence de leur enfant. Les élèves majeurs recevront également un courriel pour toute absence non signalée.

Les professeurs tiennent des feuilles de présence pouvant servir de référence en cas de contestation.

Toute absence non justifiée et, qui n'aura pas été signalée par l'élève majeur ou les responsables légaux pour l'élève mineur auprès de l'administration, pourra faire l'objet d'un avertissement.

Toutes les absences régulières ou prolongées, même excusées, seront soumises à la direction qui sera habilitée à prendre des sanctions ou à réunir la commission disciplinaire (article 5-2). En cas de radiation, la cotisation reste due.

8-4 – Les aménagements de scolarité

8-4-1 – Les démissions

Au cours de l'année, l'élève peut quitter le Conservatoire après en avoir informé par écrit la direction.

Les élèves démissionnaires avant le 20 octobre n'auront pas à s'acquitter des droits de scolarité, mais ne seront pas exonérés des frais de dossier.

Au-delà de cette date, l'ensemble de la cotisation annuelle est dû. Les frais de dossier ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement, ni d'aucune exonération.

Dans certains cas de force majeure, il est possible d'exonérer des droits de scolarité les élèves démissionnant après le 20 octobre : mutation professionnelle, état de santé de l'élève incompatible avec la pratique de la discipline, décès.

8-4-2 – Le congé

Toute demande de congé ne sera étudiée que si elle est rédigée, motivée et adressée au directeur de l'établissement. Le directeur peut accorder un congé, pour une discipline ou pour la totalité des enseignements suivis, pour une durée maximale d'une année scolaire. A l'issue du congé, l'élève reprend sa scolarité dans le degré où il l'a quittée, en fonction des places disponibles dans les classes.

Pendant ce congé, l'intéressé ne peut se prévaloir de la qualité d'élève du Conservatoire. Il ne paie pas de droits de scolarité uniquement si la demande de congé est faite avant le 20 octobre de l'année en cours. Il ne peut participer aux activités et examens du Conservatoire.

Le congé n'est pas renouvelable à l'intérieur d'un même cycle d'études et doit être sollicité avant le 20 octobre. Passée cette date, l'élève devra démissionner et acquitter l'intégralité de sa cotisation.

8-4-3 – Le cursus adulte ou cursus libre

Certains élèves peuvent suivre des cours au Conservatoire dans le cadre d'une formation non diplômante et dans la limite des places disponibles, avec l'accord du directeur et des professeurs concernés.

Les cotisations sont dues de la même façon que pour les élèves suivant une formation diplômante.

8-5 - Les absences aux examens

Toute absence à un examen ou à un contrôle, sans motif valable et non signalée par écrit, sera assimilée à une démission.

8-6 – Activités publiques - concerts

Les activités publiques de diffusion du Conservatoire sont conçues dans un but pédagogique et à ce titre, contribuent à la formation et à l'évaluation de l'élève. Elles comprennent les concerts, auditions, heures musicales du mercredi, conférences, master-classes, etc...

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités publiques lorsqu'ils sont désignés par le directeur, en accord avec les professeurs concernés.

Dans le dossier d'inscription, les parents d'élèves mineurs s'engagent à autoriser leur enfant à participer aux manifestations organisées à l'extérieur du Conservatoire.

Ces activités font partie intégrante de la scolarité. La présence à des manifestations ponctuelles est obligatoire. Les élèves concernés seront informés en temps utile des dates de ces manifestations. En cas d'absence sans motif valable, celle-ci sera considérée comme une absence à un examen.

Les élèves peuvent participer librement à des manifestations non organisées par le Conservatoire mais toute activité de diffusion du CRD sera obligatoirement prioritaire.

Article 9 – Dispositions relatives au corps enseignant

9-1 – Le statut

Les enseignants sont soumis aux dispositions de la loi n° 84-06 du 26 janvier 1984 relative au statut de la Fonction Publique Territoriale.

9-2 – Les missions et le statut particulier

Les missions et le statut particulier des enseignants sont définis par les décrets n° 91-857 et n° 91-859 du 2 septembre 1991 et n° 2012-437 du 29 mars 2012.

Le service hebdomadaire d'enseignement est fixé à 16 heures pour les professeurs, et à 20 heures pour les assistants et assistants d'enseignement principaux.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques du Conservatoire les concernant est obligatoire.

Le Directeur du Conservatoire supervise et valide la conception des emplois du temps des enseignants. A ce titre, il se réserve le droit de refuser tout emploi du temps inférieur à une durée minimum de 3 jours pour un enseignant à temps complet. De même, les emplois du temps devront correspondre au projet pédagogique de l'établissement.

L'enseignant doit tenir à jour, cours par cours, le registre des présences de ses élèves. Il signale à l'administration, à l'issue de chaque journée de cours, par l'intermédiaire de la feuille de pointage, les absences et présences de ses élèves.

Il doit vérifier que les listes éditées par l'administration sont conformes à la réalité, qu'il s'agisse de listes d'élèves, de pointage ou de morceaux imposés.

Avant chaque cours, l'enseignant prend à l'accueil la clé de la salle qu'il utilise et la rend dès qu'il n'en a plus l'usage.

Il ne doit accepter dans sa classe que les élèves régulièrement inscrits par l'administration, ou dûment autorisés par convention (stagiaires).

L'enseignant est responsable des partitions et des instruments qui, appartenant au Conservatoire, lui sont confiés pour les besoins de l'enseignement. Il ne peut les emporter hors de l'établissement que sur autorisation du directeur.

L'enseignant est tenu de veiller à la conservation des instruments entreposés dans sa salle de cours. Il lui appartient de signaler toute anomalie. Son avis expérimenté contribue activement au suivi des locations d'instruments, en collaboration avec le régisseur.

Il peut être sollicité pour les jurys d'évaluation.

9-3 – Les absences et déplacements de cours

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année scolaire. Ils ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord de la direction.

Sauf en cas d'arrêt maladie, un enseignant ne peut s'absenter si une autorisation d'absence ne lui a pas été accordée par le directeur. Cette absence devra être signalée à la Direction des Ressources Humaines qui régularisera la situation administrative de l'intéressé et calculera sa rémunération en conséquence.

Toute demande de report de cours doit être adressée au directeur par écrit, au moins 15 jours avant la date souhaitée. L'enseignant doit :

- ❖ justifier sa demande (motif du report) et obtenir l'accord du directeur ;
- ❖ s'assurer auprès de ses élèves et des parents de leur disponibilité sur une nouvelle grille horaire temporaire ;
- ❖ vérifier auprès de l'administration qu'une salle est disponible les jours et heures prévus ;
- ❖ rédiger de façon détaillée le planning de remplacement (noms des élèves – heures – jours – salles) ;
- ❖ confirmer le report de cours soit par écrit sur le carnet de correspondance, à l'attention des parents des élèves mineurs, soit par mail ou par courrier.

9-4 – L'utilisation de la bibliothèque musicale

Les enseignants ont accès à un fonds documentaire appartenant au Conservatoire. Ces documents peuvent être consultés sur place ou prêtés pour une durée maximum de 15 jours renouvelable sur demande expresse auprès du bibliothécaire.

Tout document abîmé ou égaré sera remplacé aux frais de l'emprunteur.

9-5 – Le cumul d'emplois

Les enseignants à temps complet ne peuvent exercer une autre activité professionnelle que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emplois. Ils sont tenus d'en faire la demande auprès du Maire.

Article 10 – Discipline

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte.

Il est interdit de courir ou de chahuter dans les couloirs et salles de cours et d'introduire des objets de locomotion dans les locaux du Conservatoire.

Conformément au décret n°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer ou d'absorber toute substance illicite dans les locaux du Conservatoire.

En outre, il est interdit de pénétrer à l'intérieur des locaux du Conservatoire avec des boissons alcoolisées ou des animaux (exception faite pour les chiens accompagnant les malvoyants).

Article 11 – Responsabilités

11-1 – Responsabilité des usagers

Les élèves, ou leurs parents s'ils sont mineurs, doivent obligatoirement souscrire une police couvrant leur responsabilité civile, une attestation leur sera demandée lors de l'inscription.

Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leur enfant dans l'établissement. Les éventuelles absences d'enseignants sont signalées sur un tableau dans le hall de l'école. Ne disposant pas de salle de permanence surveillée, le Conservatoire ne peut assurer la garde des enfants.

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents jusqu'à ce que le professeur les prenne en charge et dès leur sortie des salles de cours. En cas de retard ou de départ prématuré de l'élève du cours, les parents doivent avertir par écrit le professeur et l'administration.

Les familles doivent organiser les trajets et les attentes de leurs enfants, ceux-ci n'engageant aucunement la responsabilité du Conservatoire.

Tout dégât causé par un élève aux locaux et au matériel du Conservatoire engage la responsabilité de l'élève ou de ses parents s'il est mineur.

11-2 – Responsabilité de la Ville de Châteauroux

La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable au Conservatoire ou à tout autre service de la Ville de Châteauroux lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux élèves dans l'enceinte de l'établissement ou à l'occasion d'activités organisées à l'extérieur.

11-3 – Responsabilité personnelle des agents

La responsabilité personnelle des agents employés au sein du Conservatoire ne saurait être engagée qu'en cas de preuve d'une faute leur étant imputable personnellement et ne relevant pas d'un défaut d'organisation du service.

Le personnel enseignant n'est responsable des élèves que pendant les activités pédagogiques.

Le directeur et les enseignants ne sauraient être tenus pour responsables en cas d'accident ou incident de toute nature survenu aux élèves en dehors des heures normales de cours pour lesquels ils sont inscrits ou des activités pédagogiques auxquelles ils participent.

Article 12 – Dispositions diverses

Le recours à la photocopie des œuvres protégées est illégal (loi du 1^{er} juillet 1992) ; tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions et ouvrages demandés par les professeurs.

L'accès à la photocopieuse doit rester limité aux besoins du service et ne peut pas être utilisé à des fins personnelles.

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement les courriels et les panneaux d'affichage où figurent toutes les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Tout changement d'adresse, toute communication importante, toute modification doivent être notifiés par écrit à l'administration du Conservatoire dans les plus brefs délais.

Les matériels ou instruments laissés en dépôt au Conservatoire par les élèves, le sont à leurs risques et périls exclusifs.

Une carte d'élève est remise à chaque inscrit qui le demande, au cours du premier trimestre. Elle sert de justificatif de scolarité. Des certificats de scolarité sont délivrés à la demande de l'élève. Enfin, les élèves inscrits en cycle spécialisé peuvent disposer d'une carte d'étudiant.

Nul ne peut, sans autorisation du directeur, être inscrit dans un autre établissement d'enseignement artistique, pour une discipline qu'il suit au Conservatoire.

Le matériel emprunté ponctuellement au Conservatoire par tout organisme ou association, doit avoir fait l'objet d'une demande signée, engageant l'emprunteur à assurer le matériel et à le rendre dans l'état où il était à la date de l'emprunt.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au directeur qui en référera, par la voie hiérarchique, au Maire.

Seules les personnes régulièrement inscrites dans l'établissement sont autorisées à participer aux cours, auditions et master-classes.

Article 13 – Diffusion du présent règlement

Le présent règlement est consultable en permanence dans les locaux du Conservatoire et sur le site internet de Châteauroux Métropole.

Il sera remis aux élèves (ou à leurs parents pour les élèves mineurs), aux agents du Conservatoire et à toute personne en faisant la demande.

Châteauroux, le 1^{er} juillet 2019

Le Maire,



Gil Avérous



ANNEXE

COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DU CONSERVATOIRE

	Membres	Nbre de sièges	Modalités de participation	Durée du mandat	Conditions d'éligibilité	Collège d'électeur	Type de scrutin
ÉLUS	Le Maire, Président du Conseil d'Établissement	1	de droit	mandat municipal			
	Le Maire-Adjoint ou le Conseiller municipal délégué à la Culture et au Patrimoine	1	de droit	mandat municipal			
	Conseil Municipal	2	désignés par le CM	mandat municipal			
DIRECTION MAIRIE	Le Directeur Général des Services ou le Directeur Général Adjoint des Services aux Habitants	1	de droit	en exercice			
	le Directeur de la Culture	1	de droit	en exercice			
ÉTABLISSEMENT	Le Directeur du Conservatoire	1	de droit	en exercice			
	Le Responsable administratif	1	de droit	en exercice			
	Un représentant administratif*	1	élu	3 années scolaires	en exercice	personnel administratif	Candidatures individuelles
	Les représentants des professeurs*	2	élus	3 années scolaires	en exercice	enseignants	Candidatures individuelles
ÉLÈVES*	1 élève de plus de 14 ans et de moins de 18 ans au jour de la rentrée au Conservatoire	1	élu	3 années scolaires	élèves de plus de 14 ans	Élèves de plus de 14 ans et de moins de 18 ans	Candidatures individuelles
		1	suppléant				
	1 élève de plus de 18 ans et plus au jour de la rentrée au Conservatoire	1	élu	3 années scolaires	élèves de 18 ans et plus	Élèves de 18 ans et plus	Candidatures individuelles
PARENTS D'ÉLÈVES*	Les parents des élèves de moins de 18 ans au jour de la rentrée au Conservatoire	2	élus	3 années scolaires	parents des élèves de moins de 18 ans	1 vote par famille	Candidatures individuelles
		2	suppléants				
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS	L'inspecteur musique de la DMDTS	1	de droit	en exercice			
	L'inspecteur danse de la DMDTS	1	de droit	en exercice			
	L'inspecteur théâtre de la DMDTS	1	de droit	en exercice			
	Le conseiller pédagogique à l'Éducation Musicale de l'Éducation Nationale	1	de droit	en exercice			
	Le conseiller musique de la DRAC	1	de droit	en exercice			
	Un représentant du Conseil Départemental	1	de droit	en exercice			
	Un représentant du Conseil Régional	1	de droit	en exercice			

* non éligibles sur 2 mandats consécutifs