



RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL

PREAMBULE

Le conservatoire, sis 75 Rue de l'Yvette à Olivet et ses aménagements intérieurs sont placés sous la responsabilité du Maire ou de son représentant avec la participation des agents communaux chargés de l'accueil et de la surveillance des lieux publics.

Le conservatoire d'Olivet, classé conservatoire à rayonnement communal (CRC) est un établissement territorial d'enseignement artistique spécialisé en musique, contrôlé par l'État en suivant les orientations définies par le schéma national d'orientation pédagogique (SNOP) et la charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre.

En tant que service public culturel municipal, rattaché au pôle culture, sport, social et santé, du service de la culture, il est géré en régie directe par la commune d'Olivet.

En tant qu'établissement d'enseignement artistique spécialisé, il est placé sous le contrôle pédagogique du ministère de la culture et de la communication.

Il est membre du réseau de l'UCEM 45 (Union des Conservatoires et Écoles de Musique du Loiret).

C'est un lieu de vie musicale où l'on vient apprendre, étudier, écouter, pratiquer, partager. Il accueille un public amateur d'enfants à partir du CE1 pour suivre un enseignement musical de qualité, dans le cadre de parcours diversifiés adaptés aux besoins des élèves : un cursus diplômant organisé en trois cycles ou des parcours personnalisés non diplômants.

Son offre de formation est enrichie d'un cycle d'éveil et de découverte pour les enfants à partir de la petite section de maternelle et d'ateliers « musique et handicap » pour les publics empêchés. Le conservatoire propose l'apprentissage d'une quinzaine de disciplines instrumentales et de culture musicale, enrichi d'expériences artistiques variées à travers des pratiques collectives encadrées par l'équipe pédagogique.

Le conservatoire a pour missions :

- de participer à la démocratisation culturelle en favorisant l'accès de tous à l'éducation artistique et culturelle et de former le public de demain, en suscitant la curiosité et l'envie d'aller au spectacle ;
- de dispenser un enseignement spécialisé en musique organisé en cursus ;
- d'aider l'élève à construire un projet musical personnel et autonome lui permettant de s'intégrer dans un ensemble de pratique amateur à l'issue de sa formation ;
- d'accompagner le développement de la pratique amateur ;
- de permettre aux élèves d'exprimer leurs talents à travers l'expérience de la scène ;
- de favoriser la rencontre des élèves avec des artistes enseignants et des

- artistes invités ;
- de participer à la vie de la cité à travers la diffusion d'une programmation musicale en lien avec le service de la culture.

CHAPITRE 1 - GENERALITES

Article 1 - Projet d'établissement

Le projet d'établissement est élaboré par la direction et l'équipe pédagogique. Il précise les orientations pédagogiques, artistiques et culturelles pour le développement de l'enseignement musical.

Article 2 - Règlement des études

Le règlement des études fixe l'organisation et le contenu pédagogique de l'enseignement dans l'établissement. Il peut être actualisé autant de fois que nécessaire en fonction de l'évolution des besoins en matière d'enseignement et en fonction du développement des projets artistiques. Il est approuvé par le conseil d'établissement.

Article 3 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur définit le fonctionnement du conservatoire à rayonnement communal d'Olivet. Il se doit d'être connu de tous les élèves, de leurs parents ou représentants légaux. Tout public qui pénètre dans le conservatoire est tenu de respecter le présent règlement. L'inscription ou la réinscription au conservatoire vaut acceptation de l'intégralité des clauses, tant du règlement intérieur que du fonctionnement pédagogique défini dans le règlement des études.

Le présent règlement est consultable sur le site de la Commune (www.olivet.fr rubrique *culture/conservatoire*) afin que chacun puisse s'y référer. Il est disponible sur simple demande auprès du secrétariat.

Article 4 - Discipline et règles de bon usage

L'accès aux locaux est interdit à toute personne en état d'ébriété ou ayant une attitude menaçante envers le personnel administratif, pédagogique ou envers les élèves.

Les animaux mêmes tenus en laisse ne sont pas admis à l'intérieur des locaux (sauf chiens au service de personnes mal voyantes).

Il est formellement interdit :

- d'agir de manière à nuire ou à mettre en péril les personnes ou les équipements ;
- d'encombrer les dégagements et les issues de secours ;
- de circuler dans le conservatoire avec vélo, trottinette, skate-board ou rollers ;
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examens et de concours ;
- de manquer de respect envers le personnel de l'établissement ou les personnalités invitées ;
- d'introduire ou consommer des boissons alcoolisées, des substances illicites ou de fumer dans l'enceinte du conservatoire ;

- d'afficher ou d'apposer des inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public (interne et externe) ;
- d'utiliser, sans autorisation de la direction, des espaces, matériels et instruments du conservatoire et de manipuler le matériel technique en dehors de la présence d'un professeur ou d'un responsable technique. En cas de récidive, les élèves contrevenants pourront être exclus du conservatoire.

CHAPITRE 2 : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Article 5 - Composition

- l'adjoint(e) au Maire, déléguée à la culture, à l'animation et au devoir de mémoire ;
- Un élu du conseil municipal, membre de la commission culture, animation et devoir de mémoire ;
- la responsable du service culture, animation et devoir de mémoire ;
- le directeur du conservatoire ;
- le/la représentant.e de l'équipe pédagogique pour le collège des enseignants ;
- le/la représentant.e des parents d'élèves, pour le collège des parents d'élèves ;
- le/la représentant.e des élèves, (âgés de 14 ans minimum) pour le collège des élèves ;
- différentes personnalités invitées du monde de l'éducation nationale ou des partenaires culturels et associatifs en fonction de l'ordre du jour ;
- le/la conseiller.e musique ou un représentant de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

Article 6 - Modalités des élections

Les différents collèges sont composés des enseignants, des parents d'élèves, des élèves âgés d'au moins 14 ans.

Chaque collège élit un représentant, et un suppléant qui peut le remplacer en cas d'absence. Le représentant et son suppléant sont élus pour un mandat de deux ans.

Les modalités d'élections des représentants des différents collèges sont fixées comme suit :

- appel à candidatures ;
- publication des candidatures et communication sur la date de l'élection ;
- élections et publication des résultats ;
- premier conseil d'établissement dans le mois qui suit les résultats.

Article 7 - Rôle et fonctionnement interne du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est une instance de concertation, qui se réunit 1 ou 2 fois par an, sur la base d'un ordre du jour proposé par le directeur.

Il entend le rapport de la direction sur le fonctionnement de l'établissement, et il joue un rôle consultatif sur l'élaboration, la mise en œuvre et le respect des outils de gestion du conservatoire :

- le projet d'établissement (missions pédagogiques, artistiques, culturelles et territoriales) ;
- le fonctionnement (règlement intérieur et règlement des études) ;
- le rayonnement (auditions, concerts, stages, rencontres, échanges).

Les décisions pédagogiques restent sous l'entière responsabilité du directeur et des enseignants, dans le respect du schéma d'orientation, musique, danse et théâtre, du ministère de la culture.

CHAPITRE 3 : SCOLARITÉ

Article 8 - Déroulement de la scolarité

Les études musicales sont définies dans le règlement des études, validé par le conseil d'établissement et voté en Conseil municipal en cohérence avec le schéma d'orientations pédagogiques du ministère de la culture et de la communication. Il est précisé dans le présent règlement intérieur uniquement les conditions d'admissions, les modalités d'inscription et de tarification.

Article 9 - Conditions d'admission

9.1 Inscriptions – Réinscriptions

- l'admission au conservatoire d'Olivet se fait après inscription auprès du secrétariat ;
- l'admission vaut acceptation du présent règlement intérieur ;
- tout changement concernant l'inscription de l'élève (changement d'adresse, d'état civil, modification importante...) doit être notifié par écrit ou envoi électronique à l'administration du conservatoire dans les meilleurs délais ;
- seules les personnes régulièrement inscrites au conservatoire sont admises à participer aux cours, aux ateliers de pratiques collectives, aux activités pédagogiques de diffusion, aux master-class....
- la réinscription ne peut être validée si l'intégralité des frais en cours n'est pas réglée à la date d'échéance.

9.2 Droits d'Inscription - frais de scolarité

L'inscription se fait moyennant une cotisation annuelle et des frais de dossiers fixés par délibération du conseil municipal d'Olivet au mois de juin de chaque année, représentant une participation aux frais pédagogiques engagés pour le parcours de formation choisi par l'élève. Le paiement échelonné permet aux familles qui le souhaitent de régler en plusieurs fois (2 à 5 échéances).

9.3 Limites d'âge

- le 1er cycle du cursus diplômant, s'adresse en priorité aux élèves à partir de la classe de CE1 ;
- des ateliers d'éveil et d'initiation musicale sont proposés dès la classe de petite section de maternelle ;
- des cours de formation musicale spécifiques pour les adultes et adolescents sont proposés ;
- l'accès aux adultes aux cours instrumentaux ou vocaux individuels peut être soumis à une restriction temporelle en fonction des capacités d'accueil.

9.4 Délais d'attente

La pratique de certains instruments n'est accessible qu'après un délai d'attente :

- soit en raison de la forte demande pour cet instrument ;
- soit en raison de la nature de cet instrument qui nécessite un âge ou une maturité spécifique.

Article 10 – Assiduité - Absences - Aménagements de la scolarité

Tout élève inscrit au conservatoire s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des cours ou activités qui constituent son parcours de formation.

Toute absence aux cours doit être justifiée par courrier, par appel téléphonique ou courrier électronique des parents si l'élève est mineur.

L'absence aux examens, non motivée par un cas de force majeure, pourra être considérée comme une démission. Le cas de force majeure sera attesté par un certificat officiel qui devra parvenir au plus tôt 4 jours avant l'examen ou au plus tard le lendemain s'il s'agit d'un certificat médical.

Des dérogations exceptionnelles peuvent être attribuées en cas d'événements familiaux graves.

La Direction peut accorder, sur demande écrite de l'élève ou de ses parents, un congé exceptionnel de scolarité d'un an.

A partir du deuxième cycle, la direction peut accorder, sur demande écrite de l'élève ou de ses parents, après avis des enseignants, une dérogation exceptionnelle d'un an par cycle et pour une seule discipline.

À l'issue de ce congé ou de cette dérogation, l'élève pourra reprendre sa scolarité dans le cycle et le niveau qu'il a quitté, sous réserve des places disponibles.

Article 11 - Démission – Radiation

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui informent l'administration de leur démission par courrier ;
- les élèves qui totalisent plus de 5 absences consécutives non excusées.

Après constatation du non-respect du parcours de formation (cours de formation musicale, cours d'instrument et pratique collective) ou d'une attitude inadaptée, l'exclusion de l'élève peut être prononcée par la direction après consultation de l'équipe pédagogique.

A l'exception des frais de dossier, le conservatoire rembourse les frais d'inscriptions lorsque l'arrêt se produit avant le 31 octobre. Au-delà de cette date, aucune démission ne peut donner lieu à remboursement de frais d'inscription, à l'exception d'un état de santé incompatible avec la pratique instrumentale. Ce remboursement se fera au prorata du nombre de cours non suivis.

En cas de droits d'inscriptions impayés, et après 3 sollicitations (1ère par mail, 2ème par téléphone, 3ème par courrier), une procédure de recouvrement auprès du Trésor public sera mise en place.

Article 12 - Manifestations publiques – Concerts

Les manifestations et représentations publiques proposées par le conservatoire sont conçues dans un but pédagogique, culturel, artistique. Elles comprennent les concerts, spectacles, auditions diverses, animations, classes de maître, etc... Ces activités artistiques font partie intégrante de la scolarité et du projet d'établissement. Elles sont à ce titre prioritaires sur les autres activités artistiques de l'élève. En cas d'absence non motivée, celle-ci est considérée comme une absence aux examens.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités publiques. Dans le dossier d'inscription les parents ou représentants légaux des élèves mineurs s'engagent à autoriser leur enfant à participer aux manifestations organisées à l'extérieur de l'établissement.

CHAPITRE 4 : RESPONSABILITÉS

Article 13- Responsabilité des usagers

Les élèves ou leurs parents lorsqu'ils sont mineurs, doivent obligatoirement contracter une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile à remettre obligatoirement lors de l'inscription.

En dehors des temps pédagogiques et des manifestations publiques du conservatoire, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs.

La responsabilité de la commune d'Olivet ne saurait être engagée en cas d'accident subi par les élèves, parents et toute personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de son cursus d'études.

La responsabilité de la Commune ne pourra jamais être recherchée en cas d'incident survenu à l'extérieur des locaux de l'établissement, sauf en cas d'activités extérieures organisées par le Conservatoire, si la responsabilité de l'incident peut lui être imputée.

Lors des manifestations et représentations publiques, la responsabilité de l'enseignant ne pourrait être engagée que durant la représentation. En dehors (avant et après) les enseignants n'étant plus responsables des élèves, la responsabilité civile des responsables légaux sera engagée.

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

La commune d'Olivet n'est pas responsable des vols, pertes, débris et dégradations qui pourraient se produire au sein des locaux du Conservatoire et de leurs abords, tant pour ce qui concerne les biens personnels des élèves que pour les instruments loués par eux ou leurs représentants légaux ou prêtés par le Conservatoire.

Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leur enfant dans l'établissement avant les cours ou les représentations.

Les absences de professeurs sont signalées :

- par courrier électronique et/ou sms ;
- par affichage au conservatoire.

Toute sortie exceptionnelle avant la fin du cours, doit être signalée à l'enseignant par un courrier des parents avant le commencement de la séance.

Article 14 – Responsabilité de la commune d'Olivet

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable au conservatoire ou à tout autre service de la Commune, 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.

Article 15 - Responsabilité personnelle des agents

La responsabilité personnelle des agents au sein du conservatoire ne saurait être engagée sans preuve d'une faute leur étant imputable personnellement et ne relevant pas d'un défaut d'organisation du service.

Les parents sont prévenus à l'avance par les enseignants lors de déplacements exceptionnels de cours.

CHAPITRE 5 : LOCAUX ET MATÉRIELS - RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Article 16 - Utilisation des locaux

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour y être renseignée et orientée. Seules les familles des élèves inscrits sont autorisées à entrer dans l'établissement.

La présence des parents, au cours d'un élève, peut être exceptionnellement demandée par l'enseignant afin de faciliter le suivi du travail personnel de l'élève, particulièrement pour les jeunes enfants.

Article 17 - Mise à disposition des locaux

Des salles de cours peuvent être mises à la disposition des élèves pour préparer une prestation, un examen ou un concours, dans la limite des disponibilités et des heures d'ouverture de l'établissement. Ils doivent s'inscrire sur le planning auprès du secrétariat du conservatoire.

Les élèves sont responsables des salles pendant toute la durée de leur occupation. Le non-respect des règles d'utilisation des salles de cours entraîne une interdiction d'utilisation partielle ou totale.

Le conservatoire peut mettre ses locaux à disposition dans le cadre de partenariats pédagogiques, artistiques ou culturels :

- aux enseignants dans le cadre de répétition, ponctuellement dans la limite des disponibilités et des heures d'ouverture de l'établissement ;
- aux associations locales dans le cadre d'activités régulières ou ponctuelles.

Dans ces cas-là, la mise à disposition doit faire l'objet d'une démarche écrite et motivée, adressée au responsable du conservatoire. En cas de réponse favorable, une convention de mise à disposition est établie entre la commune d'Olivet et l'organisme demandeur afin de fixer les engagements réciproques. La mise à disposition est accordée par le Maire.

La salle des professeurs est un espace réservé au personnel du conservatoire.

Article 18 - Salles recevant du public

La salle Poulenc peut être mise à disposition à des partenaires culturels ou artistiques dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur sur le spectacle vivant.

Article 19 - Matériels divers et matériel instrumental

Le matériel emprunté ponctuellement au conservatoire par les élèves ou les associations partenaires doit avoir fait l'objet d'une demande écrite, engageant l'emprunteur à assurer le matériel et à le rendre dans l'état où il était à la date de l'emprunt. Un état contradictoire sera dressé concernant le matériel avant son prêt. L'emprunteur doit attendre l'autorisation du responsable (ou de la personne habilitée par le responsable) avant de retirer le matériel.

Dans la limite des disponibilités de son parc instrumental, le conservatoire met en place une location d'instruments. Certains instruments spécifiques peuvent être prêtés exceptionnellement, dans le cadre d'un projet particulier, sous réserve de l'accord de la direction.

Dans le cadre d'une location annuelle d'un instrument, l'entretien de celui-ci est exclusivement à la charge des familles. En cas de perte ou de vol, de détérioration grave due à une négligence ou à un mauvais entretien du loueur, l'instrument sera remboursé intégralement.

Une assurance responsabilité civile garantissant la location ainsi que le contrat de prêt signé seront à remettre avant la remise de l'instrument.

Dans le cas d'une non-restitution de l'instrument dans les délais impartis, le secrétariat du conservatoire enverra un courrier en recommandé à la famille concernée. Un délai d'une semaine sera accordé à la famille pour rapporter l'instrument au conservatoire. En cas d'échec de cette procédure, un nouveau courrier en recommandé sera envoyé à la famille afin de demander le remboursement de la valeur d'achat de l'instrument via un devis fournisseur, comme mentionné dans les tarifs votés annuellement. Le rachat est effectué de manière exclusive par le conservatoire. En cas de non-réponse de la famille dans un délai d'une semaine, une plainte sera déposée par la Commune et une procédure sera engagée avec le Trésor Public pour que la situation soit régularisée.

Le prêt de documents est exclusivement réservé aux professeurs.

Article 20 - Reprographie - Photocopies

Le recours à la photocopie des œuvres protégées est illégal (loi du 01/07/1992 et code de la propriété intellectuelle). Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions et les ouvrages demandés par les enseignants.

L'usage de la photocopie portant le timbre distinctif de la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM) est autorisé dans la limite du respect des conditions fixées par la convention liant le conservatoire à cette société. La Ville d'Olivet dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves en possession de photocopies, effectuées en dehors des règles fixées par la convention SEAM.

L'usage de la photocopie pour les examens et les manifestations est formellement interdit.

L'accès à la photocopieuse est limité à l'utilisation des besoins du service. Elle ne peut être utilisée à des fins personnelles par les enseignants ou les élèves.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 - Sécurité

L'ensemble des usagers est tenu de prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées dans le schéma d'évacuation incendie dans les couloirs de l'établissement.

Le personnel du conservatoire est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie, affichées dans l'établissement et de les appliquer (lieu de rassemblement des personnes évacuées, rôle de chacun des membres de l'équipe d'évacuation, personnes désignées pour renforcer cette équipe).

Il est interdit d'obturer ou d'empêcher l'ouverture ou la fermeture des issues de secours. Le personnel du conservatoire est autorisé à enlever tout objet pouvant gêner le passage. Il est interdit de manipuler les extincteurs.

L'escalier de service menant aux salles de l'Alliage utilisées à des fins pédagogiques est interdit aux usagers. L'accès se fait par l'entrée principale de l'Alliage.

Les élèves ainsi que le personnel doivent signaler immédiatement à l'administration toute anomalie qu'ils pourraient constater : dégagement encombré, odeur de fumée, étincelles électriques etc.

Article 22 - Information - Communication

Les informations concernant la scolarité (programmes, dates et résultats des examens...) sont affichées sur des panneaux réservés à cet effet.

Il est interdit aux usagers d'afficher ou de distribuer des tracts ou des publications sans l'accord de la direction.

Toute communication extérieure émanant du personnel du conservatoire (interview,

reportages...), doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction, qui soumettra pour accord à la direction de la Culture et à la direction de la Communication de la commune d'Olivet.

Article 23 - Droit à l'image et autorisation d'enregistrement

Lors de son inscription, l'élève ou son représentant légal lorsqu'il est mineur est invité à signer une autorisation relative au droit à l'image et à l'enregistrement, conformément à la législation en vigueur. L'établissement s'engage à n'utiliser ce droit que dans le respect absolu de l'image de la personne.

Il est de la responsabilité de l'élève ou de ses parents lorsqu'il est mineur de rappeler le cas échéant à l'administration ou aux enseignants son refus d'être photographié, filmé ou enregistré lors de la préparation des activités pédagogiques de diffusion.

Dans les locaux, lors des examens ou manifestations publiques, il est interdit de photographier, d'enregistrer et de filmer, sauf si ces actions ne dérangent pas le bon déroulement de la manifestation et si la diffusion (images, vidéos...) s'effectue dans le cadre familial et privé.

Article 24 - Calendrier

Sauf manifestation exceptionnelle, le calendrier du conservatoire suit généralement celui de l'éducation nationale avec des cours dispensés du lundi au samedi.

Pour le maire et par délégation

Cécile Adelle

Maire-adjointe, déléguée à la culture,
aux animations et au devoir de mémoire

