



REGLEMENT INTERIEUR

**Applicable aux usagers
du Conservatoire de LORIENT**

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Conservatoire à Rayonnement Départemental de Lorient. Il abroge et remplace le précédent règlement exécutoire en date du 4 avril 2002

Sommaire

GENERALITES

1. Objet et champ d'application du règlement intérieur
2. Modification du règlement intérieur
3. Annexes

MISSIONS DU CONSERVATOIRE

ORGANISATION-DIRECTION-MISSIONS DES ENSEIGNANTS

4. Equipe de Direction
5. Recrutement – nomination des enseignants
6. Missions et cadre de travail des enseignants
7. Encadrement des élèves
8. Dispositions diverses

INSTANCES DE CONCERTATION ET D'INFORMATION

9. Conseil d'établissement - mission et composition - Modalités d'élection des représentants
10. Conseil pédagogique – missions et composition
11. Autres instances de concertation

SCOLARITÉ ET DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES

12. Organisation scolaire
13. Emplois du temps
- 15 Inscription / réinscription/Admission en cursus traditionnel
16. Frais de scolarité et droits d'inscription
17. Exonération
18. Réductions
- 19 Tarif et régime étudiants
- 20 Location d'instruments
- 21 Photocopies

OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

- 22 Responsabilité et assurances
- 23 Ponctualité et assiduité
- 24 Dispenses exceptionnelles
- 25 dispenses
- 26 Démission et radiation
- 27 Participation aux manifestations
- 28 Droits à l'image
- 29 Discipline
- 30 Santé

UTILISATION DES LOCAUX DU CONSERVATOIRE

- 31 Ouverture aux élèves et au public
- 32 Règles générales d'utilisation des locaux
- 33 Utilisation des salles de cours et studios de danse

33 -1 Accès au conservatoire

33 -2 Accès aux salles

33 -3 Salles de cours

33 -4 Studios de danse

33-5 Utilisation des salles par les élèves

33-6 Salles des professeurs

33-7 Mise à disposition de salles et de l'auditorium à des organismes partenaires

33-9 Mise à disposition de locaux à des Personnes non inscrites au conservatoire, anciens élèves...

34 Accès à l'ascenseur

35 Accès aux locaux des personnes étrangères à l'établissement

36 Sécurité

37 Vols/pertes

APPLICATION DU REGLEMENT ANNEXE 1

Modalités et critères d'entrée pour les apprentissages instrumentaux

GENERALITES

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du conservatoire à Rayonnement Départemental, équipement municipal de la Ville de Lorient.

1. Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte du conservatoire. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il détermine notamment les règles applicables aux usagers pour assurer la bonne marche de l'établissement.

Il s'applique également aux élèves du conservatoire à l'occasion de toutes activités dans lesquelles ils sont identifiés comme tels (déplacements, spectacles...) même en dehors de l'établissement.

Le règlement intérieur est notifié aux familles lors de toute nouvelle inscription. Les élèves, leurs parents ou représentants légaux ainsi que l'ensemble des personnels du conservatoire sont réputés avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et doivent s'y conformer.

Une inscription au conservatoire implique l'acceptation du présent règlement. Les élèves et leur famille s'engagent à en respecter les termes.

Le règlement peut également être retiré à l'accueil du conservatoire ou téléchargé sur son site internet.

2. Modification du règlement intérieur

Le Maire peut, s'il le juge nécessaire, proposer en conseil d'établissement une modification du règlement intérieur qui devra être soumise à l'approbation du conseil Municipal. Le Maire est habilité à prendre toute dérogation temporaire qui pourrait être rendue nécessaire par les circonstances.

3. Annexe

Certaines dispositions figurent en annexe du présent règlement. Elles concernent des aspects spécifiques du fonctionnement de l'établissement et font partie intégrante du règlement.

MISSIONS DU CONSERVATOIRE

Le conservatoire de LORIENT est un service public municipal qui dispense un enseignement spécialisé et des missions d'Education Artistique et Culturelle, dans le domaine de la musique et de la danse.

Le conservatoire est administré par le Maire et le Conseil Municipal de la Ville de Lorient.. L'administration de cet établissement tient compte des orientations pédagogiques recommandées par la direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles du ministère chargé de la culture, conjuguant la formation, la diffusion et la création.

Le conservatoire est placé sous l'autorité d'un directeur/d'une directrice qui est nommé(e) par le maire de Lorient conformément aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale. Les responsabilités et les missions dévolues par le maire de Lorient au directeur/à la directrice aux personnels administratifs ainsi qu'aux enseignants sont fixées par le règlement de service applicable aux personnels.

Missions principales du conservatoire

- Des missions d'éducation fondées sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en cursus et parcours. Conformément à son classement, le conservatoire doit assurer ou garantir, dans deux spécialités, musique et danse, un cursus complet comprenant le troisième cycle de formation des amateurs et le cycle spécialisé.
- Des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les écoles, les établissements d'enseignement scolaire et autres structures notamment dans le cadre d'activités liées aux programmes d'enseignement, de classes à horaires aménagés et de l'aménagement des temps de l'enfant.
- Des missions de développement des pratiques artistiques des amateurs, notamment en leur offrant une formation et un environnement adapté,
- des missions de diffusion artistique (saison artistique, concerts, spectacles).

Ces missions s'articulent autour de valeurs fondatrices donnant sens aux actions et aux orientations du conservatoire :

Valeurs culturelles et artistiques : développement d'une curiosité, d'une culture personnelle, développement du goût de l'invention, de la créativité, appropriation personnelle de sa pratique, l'ensemble de ces démarches s'incluant dans une attention portée aux pédagogies de groupes et pratiques collectives, en s'appuyant sur les richesses de la transversalité.

Valeurs sociales : valeurs d'altérité, attentions à l'individu et au groupe, mixité des publics, offre d'accès à la formation et à la pratique comme un des leviers de réduction des inégalités.

Valeurs éducatives : développement de l'autonomie, du sens critique, de l'ouverture et de l'appropriation aux cultures.

ORGANISATION-DIRECTION-MISSIONS DES ENSEIGNANTS

4. Équipe de direction du conservatoire

L'équipe de direction est composée du directeur/de la directrice et du directeur/da la directrice adjoint(e).

Instance de concertation placée sous l'autorité du directeur/de la directrice, décisionnaire, elle se réunit, à minima, sur un rythme hebdomadaire.

Elle a en charge tous les aspects liés au fonctionnement du conservatoire dans l'ensemble de ses missions.

Lors de ses réunions, en fonction des sujets traités, elle peut associer toute personne pouvant nourrir la réflexion (responsable de la communication du conservatoire, équipe administrative, partenaires culturels et/ou institutionnels, représentants d'associations...).

Le directeur/la directrice

Il (elle) exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous la responsabilité du Directeur de la Culture, lui-même placé sous l'autorité de la Direction Générale des services et du Maire de Lorient.

Le directeur/la directrice a pour mission le bon fonctionnement du Conservatoire et la mise en œuvre des missions définies par la municipalité et le ministère chargé de la Culture.

Le directeur/la directrice dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il (elle) est responsable de l'action culturelle et artistique du Conservatoire. Il (elle) élabore, organise et s'assure de la mise en œuvre du Projet d'Etablissement en concertation avec l'équipe pédagogique et l'ensemble des instances de concertation.

Il (elle) assure la gestion administrative et financière du conservatoire

Le directeur/la directrice adjoint(e)

Le directeur/la directrice adjoint(e) seconde le directeur/la directrice dans ses tâches. Il (elle) participe au même titre que le Directeur à la vie culturelle et pédagogique du Conservatoire.

Il (elle) est placé sous l'autorité du directeur/de la directrice et l'assiste dans la gestion pédagogique, administrative et financière de l'établissement.

DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

5. Recrutement - nomination

Le personnel du conservatoire est nommé par le Maire de Lorient sur proposition de la directrice et conformément aux dispositions règlementaires et statutaires en vigueur dans les filières culturelle, administrative et technique de la fonction publique territoriale.

Le personnel est soumis aux devoirs et obligations de la fonction publique ainsi qu'aux éventuelles dispositions propres à la Ville de Lorient.

6. Missions et cadre de travail des enseignants

Conformément à la charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre de 2001, les missions principales des enseignants, placés sous l'autorité du directeur / de la directrice, sont les suivantes :

- Dispenser des cours aux élèves, conformément aux directives pédagogiques de Ministère de la Culture et de la Communication et aux instructions de la direction du conservatoire

- Assurer en concertation le suivi (évaluation, contrôle des acquisitions) et l'orientation des élèves en partenariat avec les autres enseignants (transversalité des enseignements)
- Participer aux différentes instances de concertation
- S'investir dans la mise en place de projets divers dont des projets d'éducation artistique et culturelle
- S'impliquer dans les actions de diffusion du conservatoire et/ou dans celles s'inscrivant dans la vie culturelle locale.

Le planning des cours et l'emploi du temps, établis en concertation avec les enseignants est de la responsabilité de la direction du conservatoire.

Les activités régulières d'enseignement sont dispensées au conservatoire et hors les murs les jours ouvrés (du lundi au samedi compris) et des stages ou concerts peuvent avoir exceptionnellement lieu le dimanche.

Les jours et horaires de cours varient d'une année scolaire à l'autre et selon les disciplines enseignées.

Chaque année, l'emploi du temps définitif de chaque enseignant (jours et horaires de cours) doit être validé par la direction.

La présence et participation des enseignants aux réunions, activités pédagogiques et manifestations artistiques du conservatoire qui les concernent fait partie de leurs missions.

7. Encadrement des élèves

Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils doivent signaler à la direction tout comportement d'élève inadapté aux règles de la vie en collectivité.

Si un comportement particulier contraint un enseignant à exclure temporairement du cours un élève, ce dernier reste cependant sous sa responsabilité jusqu'à la fin de la séance de travail.

Les enseignants doivent relever toute absence d'élève et en informer l'administration.

8. Dispositions diverses

Les enseignants sont responsables des locaux, instruments, partitions et matériels qu'ils utilisent et mettent à disposition de leurs élèves pendant la durée de leurs cours. Ils doivent signaler à l'administration tout incident qui surviendrait pendant leur cours.

L'autorisation donnée aux parents d'assister au cours de leur enfant est laissée à l'appréciation de l'enseignant. Un entretien entre les parents d'élève et un enseignant doit se faire en dehors du temps imparti pour le cours de l'élève et sur rendez-vous.

Pendant la durée du cours, l'usage du téléphone portable doit être strictement limité aux situations d'urgence.

La venue et l'accueil en cours de toute personne étrangère au conservatoire ne peuvent se faire qu'après en avoir fait la demande auprès de la direction.

Un enseignant ne peut dispenser un cours à un élève non-inscrit au conservatoire. Il ne peut en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y donner des cours à caractère privé.

INSTANCES DE CONCERTATION ET D'INFORMATION

9. Conseil d'établissement - missions et composition

- Missions

Le conseil d'établissement est une instance consultative dans tous les domaines de la vie du conservatoire : pédagogique, culturel, administratif et technique. Il étudie les informations et thématiques qui y sont présentées par l'équipe de direction du conservatoire et les sujets soumis par les usagers.

Le conseil d'établissement se réunit au moins deux fois par an, sur la base d'un ordre du jour proposé par la direction et validée par le Maire ou son adjointe déléguée, communiqué aux membres du conseil au moins dix jours avant sa tenue.

Ses travaux font l'objet d'un compte-rendu diffusé à ses membres ainsi qu'aux personnels du conservatoire

- Composition

Membres de droit

- le Maire ou son adjointe-déléguée, en qualité de président,
- la directrice culture du Conseil Départemental ou son représentant
- le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant,
- la directrice générale des services de la Ville de Lorient ou son représentant,
- l'inspecteur académique ou son représentant,
- le principal du collège Anita Conti ou son représentant
- la directrice du conservatoire,
- la directrice-adjointe du conservatoire,
- un agent de l'équipe administrative du conservatoire,

Membres élus ou désignés par leurs pairs

- deux enseignants élus par leurs pairs
- un représentant du personnel administratif ou technique
- deux représentants des élèves de préférence un musicien, un danseur
- deux représentants des parents d'élèves du conservatoire

En fonction de l'ordre du jour, le président peut associer à une réunion du Conseil d'Etablissement une ou des personnalités extérieures ou des représentants des institutions et des associations qui travaillent en partenariat avec le conservatoire.

- Modalités d'élection des représentants du personnel du Conservatoire et des élèves

Les modalités d'élection des représentants des enseignants et des élèves-étudiants, ainsi que le calendrier des élections sont fixés par arrêté du Maire. Ils sont élus pour deux années scolaires au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Les conditions pour être électeur et éligible sont les suivantes : être enseignant ou membre du personnel administratif ou technique et exercer ses fonctions au conservatoire, être parent d'élèves, être élève âgés de 16 ans minimum et fréquentant le Conservatoire depuis au moins un an.

10. Conseil pédagogique – missions et composition

Missions

Le conseil pédagogique est une instance de concertation et d'information pouvant aborder tout sujet lié à l'organisation des études et à la pédagogie, notamment :

- Elaboration et amendements des textes de références (règlements des études)
- Projets pédagogiques de l'établissement
- Réflexions et mise en œuvre des orientations du projet d'établissement

Il se réunit sur convocation de la direction du conservatoire qui en fixe l'ordre du jour, au moins trois fois par an et chaque fois que cela s'avère nécessaire.

La tenue d'un conseil pédagogique donne lieu à un compte-rendu réalisé par l'équipe de direction communiqué à l'ensemble du personnel.

Composition

Le conseil pédagogique rassemble les personnes suivantes :

- Le directeur / la directrice et/ou le directeur / la directrice adjoint(e)
- les professeurs coordinateurs des départements pédagogiques qui en ont ou leur remplaçant occasionnel,
- les représentants des enseignants désignés par leurs pairs lors des réunions de fin ou début d'année scolaire pour les départements qui n'ont pas de coordinateur.

En fonction des sujets traités, la direction peut associer à une réunion du conseil pédagogique d'autres personnes, membres du personnel du conservatoire ou extérieures à l'établissement.

11. Autres instances de concertation

Réunions de départements pédagogiques

Entre 2 réunions du conseil pédagogique, à l'initiative du coordinateur du département pédagogique ou à la demande de plusieurs enseignants, sont organisées des réunions de concertation pour examiner divers sujets ayant trait aux activités d'enseignement du conservatoire.

La direction peut être associée à la réflexion à la demande du coordinateur ou des enseignants.

Réunions thématiques

Sur des thématiques transversales proposées par la direction, des groupes peuvent être constitués (sur la base du volontariat), pour nourrir la réflexion et la concertation dans différents domaines d'activités de l'établissement : pédagogie, action culturelle, partenariat, éducation artistique...

En dehors du Conseil d'Etablissement et à la demande de la direction du conservatoire ou des représentants des associations et structures partenaires, peuvent être organisés des échanges d'informations concernant le fonctionnement global du conservatoire.

SCOLARITÉ ET DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES

Les formations artistiques dispensées au conservatoire comprennent un ensemble de disciplines dont le contenu est défini par un règlement des études annexé au Projet d'Établissement, spécifique à chacune des deux spécialités : musique et danse.

Le présent règlement ne précise que les modalités d'inscription, d'admission, de tarification du conservatoire et d'usage des photocopies au sein de l'établissement.

Les modalités d'admission varient suivant les disciplines, les niveaux et les effectifs. Les demandes d'admission sont étudiées au cas par cas par la direction en fonction des critères de priorité définis en annexe 1

12. Organisation scolaire

Les périodes d'activités régulières du conservatoire sont organisées selon le calendrier proposé par l'Éducation Nationale. Cependant la date de rentrée des enseignants, des élèves, les ponts, journées de récupération fixées par l'Éducation Nationale ne sont pas obligatoirement suivies par le service et sont décidées chaque année par la direction du conservatoire. Les vacances sont les mêmes que celles des collèges publics de Lorient. Lorsqu'elles débutent un vendredi après la classe, les cours du samedi sont systématiquement assurés au conservatoire.

L'inscription au conservatoire vaut acceptation de l'organisation administrative, pédagogique et artistique des formations proposées.

13. Les emplois du temps

Les horaires des cours collectifs, danse, formation musicale, orchestres, chœurs et pratiques collectives, sont publiés sur le site du conservatoire à partir du mois de mai de l'année n pour l'année scolaire n+1 qui débute en septembre de cette même année. Un courrier informatique de confirmation est adressé par le Conservatoire aux élèves, début septembre, leur indiquant l'emploi du temps de la rentrée.

Les horaires des cours d'instruments sont organisés et communiqués début septembre. Des changements d'horaires peuvent être sollicités auprès des enseignants concernés en cas d'impossibilité pratique. En cas d'incompatibilité avec des activités autres que celles de la scolarité obligatoire, la direction peut demander aux parents ou usagers de renoncer à leur inscription au conservatoire

14. Inscription / réinscription/Admission en cursus

L'inscription

Les dates d'inscription et de réinscription au Conservatoire, et les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par le Conservatoire et communiquées sur le site du conservatoire et/ou par voie d'affichage.

La préinscription en ligne s'effectue sur le site dem@t de la ville pour l'année scolaire suivante.

Les dates et délais d'inscription sont fixés chaque année par la direction.

Utilisation des données

Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé et leur accès est strictement limité. Elles ne peuvent, sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiquées à une personne étrangère à l'administration du conservatoire.

La collecte et la durée de conservation de vos données sont limitées au strict nécessaire.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour exercer ce droit, vous pouvez contacter la Mairie de Lorient, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide

La réinscription

La réinscription d'une année à l'autre s'effectue en fin d'année scolaire. La date limite de réinscription est fixée chaque année scolaire par la direction. Passé ce délai, l'élève sera considéré comme démissionnaire et ne pourra être réintégré que si des places restent vacantes après admission des nouveaux élèves.

Il est impératif de signaler immédiatement tout changement d'adresse et de coordonnées téléphoniques/courriel.

L'inscription administrative ne vaut pas admission mais admissibilité (voir condition d'admission ci-après).

Toute famille n'ayant pas réglé ses frais de scolarité au 30 juin de l'année scolaire en cours ne sera pas autorisée par la commune de Lorient à inscrire ou réinscrire un de ses membres au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

L'admission n'est possible que lorsque le dossier est complet.

Elle ne sera possible que dans la limite des places disponibles suivant les critères d'admission définis dans l'annexe 1.

Admission Éveil et Initiation

Après l'inscription administrative, l'admission pédagogique est la suivante :

- Pour les élèves souhaitant suivre le cycle éveil et initiation l'admission en septembre est conditionnée par le nombre de places disponibles

Admission Musique

- Pour les nouveaux élèves débutants, l'admission proposée dans la limite des places disponibles¹, est confirmée par courriel au plus tard début septembre.
- Pour les nouveaux élèves non débutants, l'admission est prononcée à l'issue de tests d'orientation en fonction des disciplines demandées.

¹ Critères en annexe

L'admission est prononcée par la direction dans la limite des places disponibles. Une liste d'attente est alors constituée pour les élèves non admis en cas de désistement d'un élève admis.

- Pour la formation musicale un test de niveau est organisé en septembre pour les nouveaux élèves non-débutants.

Admission Danse

L'inscription des élèves en danse, non débutants, est soumise à un test d'admission réalisé en septembre. La liste des élèves admis est affichée.

Toute inscription (ou réinscription) d'un élève en danse est assujettie à la production d'un certificat médical attestant l'aptitude physique à la pratique de cette discipline. Un nouveau certificat sera exigé en cas de reprise après un congé ou un problème physique.

Admission en cursus Classes à Horaires Aménagés Musique et Danse (CHAMD)

Les dossiers d'inscription sont à retirer au collège Anita Conti, à partir du mois de février.

Les élèves sont convoqués par le collège et le conservatoire à une mise en situation et un entretien collectif.

Une commission mixte Education Nationale/conservatoire décide ou non de l'admission et de l'affectation des élèves au collège en fonction de critères co-définis².

Les courriers sont envoyés aux familles par l'Inspection Académique.

Une double inscription collège et conservatoire (sur le site dem@t de la ville) est obligatoire

Important : les élèves issus d'un cursus au conservatoire désirant intégrer les CHAMD sont tenus aux mêmes dispositions.

Admission des adultes

Les élèves adultes sont accueillis, au sein de cours et ateliers sur des projets qui leur sont réservés et organisés dans la mesure des possibilités de l'établissement.

Ils peuvent être admis en classes instrumentales ou vocales, dans la limite des places disponibles, dans un des parcours diplômants ou non diplômants proposé par le conservatoire

Admission en troisième cycle spécialisé

Pour les élèves se présentant en 3^{ème} cycle spécialisé, discipline musique, l'admission, commune avec le conservatoire de Vannes est prononcée en octobre suite à un examen d'entrée (jury avec programme libre) en fonction d'un référentiel d'admission du réseau des Conservatoires de Bretagne. Les dossiers d'inscription à l'examen sont à retirer aux secrétariats des conservatoires de Vannes et de Lorient dès le début du mois de septembre.

15. Frais de scolarité et droits d'inscription

Il est perçu des droits d'inscription et des frais de scolarité pour chaque élève. Le montant de ces droits d'inscription (frais de dossier) et frais de scolarité est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Les droits d'inscription sont dus au titre de la constitution du dossier d'inscription ou de réinscription et sont obligatoirement facturés. Ils ne sont pas remboursables en cas de désistement.

² Annexe 1

Les frais de scolarité sont à régler dans leur totalité au plus tard le 30 juin de l'année scolaire en cours. La facturation se fait en 2 fois. Le règlement³ doit se faire dans le mois suivant réception de la facture. Passé ce délai la facture sera mise en recouvrement et à régler auprès du Trésor Public.

Le non-paiement des frais de scolarité au 30 juin de l'année écoulée entraîne la non-réinscription de l'élève pour l'année suivante. Toute inscription au conservatoire engage l'élève pour l'année scolaire complète, les frais de scolarité étant dus en totalité sauf en cas d'abandon pour force majeure.

Extrait de la délibération⁴

Dès qu'un courrier de confirmation d'inscription ou de réinscription sera envoyé, les frais de dossier seront dus.

Les élèves démissionnant ou ne validant pas leur inscription avant le 1^{er} octobre de l'année scolaire ne seront redevables que des seuls frais de dossier

Les élèves démissionnant entre le 1^{er} octobre et le 15 novembre seront redevables du montant du 1^{er} trimestre correspondant à leur tranche de quotient familial. Passée cette date, la totalité des frais de scolarité sera exigée, quelle que soit la durée de fréquentation des cours.

Une exception est toutefois admise pour des raisons majeures (notamment pour les familles appelées à quitter Lorient pour des raisons professionnelles), dans ce cas, seul le trimestre entamé sera dû.

Toute demande de refacturation, pour cause de non-présentation du quotient familial avant le 15 novembre, sera majorée de 20 €.

16. Exonération

L'exonération des frais de scolarité s'applique aux élèves inscrits en CHAMD. Seuls les frais de dossier sont dus.

En revanche, un élève cumulant CHAMD et un parcours conservatoire se verra facturer les frais de scolarité pour la discipline en cursus.

17. Réductions

Une réduction au prorata temporis des frais de scolarité peut être accordée aux familles en cas de non remplacement d'un enseignant absent au-delà de 4 semaines de cours.

18. Tarifs et régime étudiant

Un tarif étudiant est appliqué aux élèves de moins de 25 ans, de toutes origines géographiques, fréquentant un établissement d'enseignement supérieur lorientais.

Conformément à la réglementation actuelle, le régime étudiant est accordé aux élèves du conservatoire inscrits en cycle spécialisé. L'administration assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

19. Location d'instruments

Des instruments peuvent être loués à des élèves afin de favoriser le début de leurs études⁵ (sauf instruments polyphoniques) selon tarifs votés annuellement par le Conseil Municipal.

³ Par chèque, carte bancaire, espèces ou chèques vacances au secrétariat du conservatoire

⁴ Consulter la délibération de l'année en cours

En raison du parc instrumental limité, cette location peut être proposée en priorité aux familles dont les revenus sont les plus modestes

La location est effectuée pour une durée d'une année scolaire complète, reconductible une fois. Pour tout contrat de location, il sera demandé, avant remise de l'instrument, une attestation d'assurance couvrant en tous lieux le vol, la perte et les dégradations de toute nature susceptibles d'affecter l'instrument. Les parents ou les responsables légaux sont responsables de l'entretien de l'instrument qui devra être rendu en bon état de fonctionnement après visite de contrôle et attestation d'un professionnel spécialiste de l'instrument.

En cas de dommages, seul le conservatoire est habilité à autoriser les réparations dont la charge financière sera assumée par le locataire de l'instrument. Il est formellement interdit de réparer et (ou) faire réparer soi-même un instrument sans l'accord du conservatoire.

En cas de manquement aux termes du contrat de location, le conservatoire peut y mettre fin à tout moment après mise en demeure.

20. Photocopies

Le Code de la propriété intellectuelle (CPI) définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction qui leur appartient.

La SEAM est une société de gestion collective des droits de propriété littéraire et artistique, agréée par le ministre de la Culture et de la Communication conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la musique imprimée - partitions de musique, paroles de chansons.

La SEAM est habilitée à délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils pourraient avoir besoin, en application des dispositions des articles L. 122-4 et L122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle.

Toute copie d'un texte protégé doit porter une vignette SEAM en cours de validation conformément à la convention signée entre la Ville et la SEAM. Il est interdit d'apporter et d'utiliser au conservatoire des photocopies qui ne respectent pas cette disposition.

La Ville de Lorient dégage toute responsabilité vis à vis des élèves ou étudiants trouvés en présence de photocopies effectuées en dehors des règles fixées par la convention SEAM.

OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

21. Responsabilité et assurances

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant la durée des cours et des manifestations (internes et externes au CRD).

Dès la fin du cours, après sortie de la classe, les élèves sont sous leur unique responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou de leur représentant légal s'ils sont mineurs. En dehors des heures d'enseignement et de pratiques artistiques, la responsabilité de la ville de Lorient ne peut être engagée.

En ce qui concerne les élèves d'établissements d'enseignement extérieurs (Pont Supérieur Bretagne/Pays de Loire, CFMI, CEFEDEM...), les règles de responsabilité de droit commun

⁵ Sauf piano, guitare, harpe, percussions

s'appliquent et, le cas échéant, les règles prévues d'un commun accord dans le cadre de conventions conclues avec lesdits établissements.

Les élèves/étudiants, ou leurs parents/représentants légaux s'ils sont mineurs, ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » afin de couvrir les dommages éventuels causés à des tiers y compris à la Ville ou à d'autres élèves. Une attestation sera fournie lors de l'inscription et à chaque renouvellement d'inscription.

Les élèves/étudiants peuvent par ailleurs souscrire un contrat de type « individuelle accident » garantissant les dommages corporels qu'ils pourraient subir.

Les parents sont prévenus à l'avance par les enseignants et/ou l'administration lors de déplacements exceptionnels, de changement de lieu ou de modification de l'emploi du temps.

22. Ponctualité et assiduité

Toute absence aux cours, aux évaluations, contrôles et manifestations doivent être justifiées dès que possible par courrier, mail ou appel téléphonique par l'élève lui-même s'il est majeur ou les parents si l'élève est mineur.

Les enseignants procéderont au contrôle des présences à chaque cours et notifieront toute absence à l'accueil du conservatoire.

Tout retard notable aux cours ne pourra faire l'objet d'un remplacement ou remboursement. De même toute sortie avant la fin effective du cours doit être signalée par un courrier ou mail des parents avant le commencement de la séance en accord avec l'enseignant concerné et en le signalant à l'agent d'accueil.

Cinq absences consécutives non motivées pourront être considérées comme une démission. Dans ce cas, il n'y aura aucun droit à remboursement des droits d'inscription ni des frais de scolarité.

23. Dispense exceptionnelle

Une dispense d'un an peut être accordée à titre exceptionnel à un élève sur demande écrite de l'intéressé(e) ou de ses parents. Cette mesure n'est applicable qu'une seule fois par cycle et vaut pour une année scolaire.

La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné par la direction.

Si cette demande concerne la formation musicale et/ou la pratique collective dominante, il ne sera procédé à aucune réduction ni des droits d'inscription ni des frais de scolarité liés à cette demande de dispense.

24. Réintégration suite à dispense

L'élève ne pourra reprendre sa scolarité après son congé d'une année que s'il en a fait la demande écrite au moment des réinscriptions et après avoir satisfait à une vérification de niveau.

25. Démissions et radiations

Avant d'acter définitivement la démission d'un élève, la direction aura mis en œuvre et épuisé les démarches de dialogue et de concertation avec l'élève concerné, ses parents ou son représentant légal. Au-delà des démarches qui sont menées par téléphone ou par courriel, la direction du conservatoire adressera des courriers par voie postale et aura éventuellement recours à la lettre

recommandée avec accusé de réception pour indiquer à l'utilisateur concerné les conséquences d'une non-résolution de la situation constatée.

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues.
- Les élèves qui n'ont pas sollicité de réintégration suite à une dispense.
- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.
- Les élèves dont le cursus n'est plus conforme aux dispositions fixées par le règlement des études
- Les élèves qui totalisent cinq absences non excusées et consécutives ; leur cours pourra alors être attribué à un autre élève.

Dans ces cas cités, il n'y aura aucun droit à remboursement des droits d'inscription ni frais de scolarité.

Les élèves qui prennent la décision de démissionner doivent en informer impérativement conjointement l'administration et les enseignants.

26. Participation aux manifestations

Saison musicale et chorégraphique

Dans le cadre de leurs études les élèves bénéficient d'un tarif adapté⁶ à tous les concerts et les représentations organisés dans le cadre de la saison du conservatoire.

Production des élèves

Afin de mieux préparer les manifestations prévues tout au long de l'année et de ne pas empiéter sur les cours, il peut être demandé aux élèves de participer à des séances ou répétitions supplémentaires (jours et horaires pouvant être variables). La présence aux répétitions est obligatoire pour participer aux manifestations. Les réalisations des élèves sont présentées en public, au cours de spectacles, de concerts ou d'auditions qui peuvent avoir lieu en dehors de leurs jours, heures et lieux de cours habituels, sous la responsabilité des parents. Les élèves peuvent être amenés à se produire lors de manifestations culturelles diverses, dans la ville et au-delà.

27. Droit à l'image et enregistrements

Une autorisation relative au droit à l'image de l'élève est signée par les parents ou le représentant légal de l'élève lors de la première inscription conformément à la législation en vigueur.

Sauf avis contraire de l'élève ou des parents (si élèves mineurs), les élèves-étudiants cèdent à titre gracieux au conservatoire le droit d'utiliser pour tout support de communication (publications, affiches, disques, vidéos, sites, réseaux sociaux) les enregistrements visuels ou sonores effectués lors de leur participation aux activités dans et hors les murs du conservatoire.

28. Discipline

La direction du conservatoire est responsable de la discipline dans les locaux de l'établissement, le personnel est chargé de faire respecter les directives établies sous la responsabilité de la direction.

⁶ Par délibération, le tarif réduit est appliqué aux étudiants, personnes en situation de handicap, personnes inscrites au conservatoire de Lorient, personnes présentant une carte de famille nombreuse, personnes en recherche d'emploi. Le tarif gratuit est appliqué aux enfants de moins de 14 ans.

Tout manquement à la discipline (insolence, perturbation des cours, violences verbales ou physique, etc.) de la part d'un élève peut être sanctionné. Des excuses orales ou écrites peuvent être demandées.

La direction de l'établissement peut prononcer une interdiction d'accès de l'élève à l'intégralité de ses cours pendant une durée fixée entre quinze jours et un mois.

En cas de récidive ou de grave manquement à la discipline (vol, dégradation du matériel ou des locaux, insolence caractérisée, acte de violence ...) l'élève peut se voir interdire l'accès à l'intégralité de ses cours. En outre, la réparation financière ou matérielle de toute dégradation occasionnée à l'établissement ou à un tiers sera due par l'élève ou ses parents ou représentant légal si l'élève est mineur.

En cas d'exclusion définitive, un recours gracieux peut être présenté auprès du Maire de la commune de Lorient.

Dans les cas d'exclusion pour sanctions disciplinaires, il n'y aura aucun droit à remboursement des droits d'inscription ni frais de scolarité.

En cas de désaccord important entre un élève et un professeur, l'un et/ou l'autre devront en informer la direction du conservatoire afin qu'elle puisse traiter cette situation.

29. Santé

Pendant le temps de scolarité au conservatoire, pour tout problème de santé rencontré par un élève mineur, les familles ou représentants légaux sont immédiatement prévenus par l'administration. En cas d'urgence absolue et sans consigne spécifique notifiée par la famille, il sera fait appel aux services d'urgence qui prendront les décisions qui s'imposent.

En cas de maladie contagieuse contractée par un élève du conservatoire ou une personne vivant à son foyer, les familles doivent prévenir l'administration de l'établissement de l'absence de l'élève/étudiant dans les meilleurs délais afin que les mesures de prévention et protection prévues par la réglementation en vigueur soient appliquées.

Au terme de la maladie contagieuse, les familles sont tenues de présenter un certificat médical autorisant la réintégration de l'élève.

UTILISATION DES LOCAUX DU CONSERVATOIRE

30. Ouverture aux élèves et au public

L'établissement est ouvert de façon générale en période scolaire de :

- 9h00 à 22h00, du lundi au vendredi,
- 9h00 à 17h00 le samedi.

Pendant les vacances scolaires (hors estivales), des permanences pourront être assurées du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil et de l'administration sont affichés au sein de l'établissement.

31. Règles générales d'utilisation des locaux

Les usagers doivent adopter un comportement courtois et respectueux d'autrui et de leur sécurité.

Les usagers doivent respecter le calme et la sérénité du lieu.

Toute personne qui par son comportement est une cause de nuisance pour les usagers ou le personnel, perturbe l'organisation des cours, porte atteinte à la civilité ou à la sécurité pourra être exclue immédiatement pour une durée limitée dans le temps, voire définitivement après mise en

demeure restée sans effet. En cas de manquement grave des poursuites judiciaires pourront le cas échéant être engagées.

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

Il est particulièrement interdit :

- De faire usage dans le conservatoire de trottinettes, vélos, skate-board ou rollers.
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des matières illicites
- De fumer, de vapoter tant dans les salles que dans les couloirs du bâtiment et le hall d'accueil
- D'autoriser l'accès des locaux à toute personne en état d'ébriété ou présentant un comportement incompatible avec l'objet de l'établissement
- D'apposer des annonces, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public (interne et externe) sans autorisation. Le Conservatoire est un établissement public et donc laïque, les usagers doivent se conformer aux règles établies.

Il est demandé de limiter l'utilisation du téléphone portable aux espaces d'attente

32. Utilisation des salles de classes et des studios de danse

33-1 Accès au conservatoire

Hors période de présence de l'équipe administrative et technique, le bâtiment est protégé par une alarme anti-intrusion. L'ouverture du bâtiment s'effectue alors par badge (ouverture des portes et désamorçage de l'alarme). L'attribution d'un badge pour les enseignants est soumise à l'autorisation de la direction et fait l'objet d'une programmation et activation ponctuelle.

33-2 Accès aux salles

Les clés des différentes salles du conservatoire ne doivent pas sortir de l'établissement. Les clés des équipements sont placées sous la responsabilité du directeur /de la directrice, qui peut la déléguer à l'agent d'accueil.

En cas de perte ou de vol des clés, l'agent ou l'utilisateur concerné est tenu de prévenir dans les meilleurs délais l'administration et de rembourser le remplacement des nouvelles clés sécurisées.

33-3 Salles de cours

Pendant leur temps de cours, les professeurs sont responsables de la salle de cours et de son contenu.

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, d'effacer le tableau et d'éteindre soigneusement tous les appareils sous tension ainsi que l'éclairage.

Ils doivent fermer obligatoirement la porte à clé et déposer la clé à l'accueil.

L'utilisation des équipements de diffusion audio et vidéo est strictement réservée aux enseignants du conservatoire ou à un utilisateur sous contrôle du régisseur.

En cas de déplacement de matériel ou de mobilier d'une salle à l'autre, les éléments doivent être remis en place.

33-4 Studios de danse

L'accès des vestiaires et des salles de danse est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au cours de danse. L'utilisation de chaussures spécifiques à la pratique de la danse est obligatoire pour préserver la propreté et le bon état des sols.

La présence des parents des jeunes élèves est autorisée dans les vestiaires pour la préparation des élèves à leurs cours (habillage...).

Pour les autres niveaux, la présence des parents n'est pas souhaitable.

33-5 Utilisation des salles par les élèves

Les élèves-étudiants inscrits au conservatoire souhaitant travailler leur instrument ont la possibilité de disposer de certaines salles de cours suivant un planning défini avec l'agent d'accueil et d'accéder aux studios de travail situés au 1er étage.

Les élèves seront autorisés à accéder aux studios et salles de cours après accord des enseignants et du directeur / de la directrice du conservatoire. Une priorité est donnée aux élèves qui ne possèdent pas à leur domicile d'instruments tels que harpe, piano, percussions.

Un studio sera réservé au travail spécifique de la percussion et de la harpe.

Ces studios ne sont accessibles pendant les congés scolaires que sur réservation auprès de l'agent d'accueil.

Pour les occupations ponctuelles la durée d'occupation est à valider auprès de l'agent d'accueil au moment de la prise des clés. L'emprunteur s'engage à libérer la salle à la demande de tout enseignant.

L'élève est tenu de respecter les horaires qui lui sont affectés.

Pendant la durée du prêt, il est strictement interdit de s'enfermer à l'intérieur de la salle.

Si l'élève souhaite se faire accompagner de personnes extérieures pour y travailler, il doit en demander l'autorisation par mail à la direction.

Après vérification de l'identité de l'emprunteur, la prise et le retour de la clef du studio/salle de cours se fera exclusivement au bureau d'accueil dans le hall du Conservatoire.

L'agent d'accueil notera sur un registre dédié à cet effet son nom/prénom, la salle empruntée et les horaires de mise à disposition.

L'élève est responsable de la salle pendant toute la durée de son occupation jusqu'à la restitution de la clef. Le non-respect des règles d'utilisation des studios/salles de cours entraîne une interdiction d'utilisation partielle ou totale.

33-6 Salle des professeurs

Il s'agit d'un espace exclusivement réservé au personnel du conservatoire et dont l'accès est interdit au public et usagers du conservatoire.

33-7 Mise à disposition de salles et auditorium à des organismes partenaires

Dans le cadre de partenariats pédagogiques, artistiques ou culturels, le conservatoire peut mettre ses locaux à disposition de certains organismes. Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée, adressée à la direction.

En cas de réponse favorable, une convention de mise à disposition est établie entre la Ville et l'organisme demandeur afin de fixer les engagements réciproques. Les tarifs sont établis par délibération annuelle du Conseil municipal de Lorient.

Même si un prêt hebdomadaire peut être octroyé pour l'année scolaire complète les activités du conservatoire restent prioritaires et peuvent conduire à demander aux usagers

occasionnels de libérer ponctuellement une salle réservée à l'année si les nécessités du service l'imposent.

33-8 Mise à disposition au profit de personnes non-inscrites au conservatoire, anciens élèves...

Le prêt d'un studio de travail ou d'une salle, pour une personne non-inscrite au conservatoire de Lorient, est établi selon les critères suivants :

- obligation professionnelle (par exemple artiste de passage à Lorient)
- besoin d'un lieu de travail occasionnel dans le cadre d'une formation (élèves pouvant attester d'une inscription dans un Conservatoire Supérieur, un pôle supérieur, un conservatoire ou une école de musique ...).
- souhait de poursuite d'une pratique instrumentale pour d'anciens élèves du conservatoire de Lorient (prêt limité dans le temps, en fonction des demandes).
- Etudiants de l'UBS et de l'enseignement supérieur (IUT, Ecole d'Ingénieur...)
- Agents de la collectivité dans le cadre d'une pratique artistique (ville et agglomération de Lorient)

33. Accès à l'ascenseur

Pour les personnes à mobilité réduite, l'accès aux étages et sous-sol des locaux du conservatoire s'effectue par l'ascenseur après s'être signalées à l'accueil. L'accès au sous-sol demande un accompagnement d'un agent pour garantir l'accès aux salles de cours.

Cet ascenseur est réservé également en priorité aux élèves possédant des instruments volumineux.

Les jeunes enfants ne sont pas autorisés à prendre l'ascenseur non accompagnés d'un adulte.

34. Accès aux locaux par des personnes étrangères à l'établissement.

Les parents sont admis dans les locaux dans la mesure où ils ne troublent pas le fonctionnement de l'établissement. Le hall d'accueil est un lieu d'attente mis à disposition des familles, la mezzanine est réservée aux élèves en attente de cours. 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.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter obligatoirement à l'accueil.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être soumis à la direction pour approbation.

35. Sécurité

L'ensemble des usagers et membres du 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.

Ces consignes sont précisées dans le schéma d'évacuation incendie affiché dans chaque salle de cours. Ce document fixe le lieu de rassemblement des personnes évacuées, définit précisément le rôle de chacun des membres de l'équipe.

Il précise par étage et en fonction des effectifs présents dans l'établissement le sens et l'itinéraire d'évacuation.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du conservatoire (salles, couloirs, hall...).

Il est interdit d'utiliser, 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'accès aux toitures est strictement interdit aux usagers.

A la fin des cours, les utilisateurs sont tenus de fermer les fenêtres, d'éteindre les lumières et les appareils électriques avant leur départ.

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

36. Vols / Pertes

La Ville de Lorient n'est pas responsable des sommes d'argent, objets, instruments et vêtements perdus et volés dans l'enceinte de l'établissement.

APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique dans le conservatoire mais également dans le cadre des activités et des manifestations hors des murs du conservatoire.

Les cas non prévus dans le présent règlement seront soumis à la direction du conservatoire qui en cas de litige en référera au Maire de Lorient

La directrice du conservatoire est chargée de l'exécution du présent règlement

Mise à jour : date à préciser postérieure au Conseil Municipal

