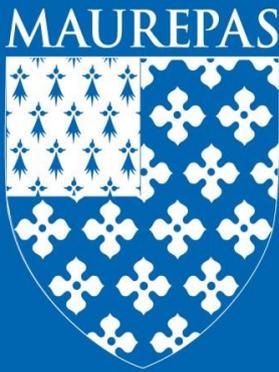


À rattacher à la délibération n° 2DCM2024-35 du 2 juillet 2024



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CONSERVATOIRE DU MUSIQUE ET D'ART DRAMATIQUE

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217803832-20240702-2DCM2024\_35

# SOMMAIRE

## **Chapitre 1 – Règles générales**

- Article 1.1 : Objet et champ d'application
- Article 1.2 : Accès à l'établissement
- Article 1.3 : Mise à disposition du règlement intérieur
- Article 1.4 : Type d'établissement
- Article 1.5 : Exécution du règlement intérieur
- Article 1.6 : Modifications du règlement intérieur
- Article 1.7 : Situations non prévues

## **Chapitre 2 – Missions**

- Article 2.1 : Missions du Conservatoire
- Article 2.2 : Règlement pédagogique

## **Chapitre 3 – Instances de concertation**

- Article 3.1 : Conseil d'établissement
- Article 3.2 : Conseil pédagogique
- Article 3.3 : Conseil de discipline

## **Chapitre 4 – Inscriptions et réinscriptions**

- Article 4.1 : Conditions d'inscriptions des nouveaux élèves
- Article 4.2 : Conditions de réinscriptions des anciens élèves
- Article 4.3 : Tarifs
- Article 4.4 : Respect du règlement intérieur et du règlement pédagogique

## **Chapitre 5 – Scolarité et obligations des élèves**

- Article 5.1 : Généralités
- Article 5.2 : Durée de la scolarité
- Article 5.3 : Assiduité et investissement personnel
- Article 5.4 : Manifestations
- Article 5.5 : Absence
- Article 5.6 : Autorisations exceptionnelles d'absences et dérogations
- Article 5.7 : Congés exceptionnels
- Article 5.8 : Radiation des effectifs et démission

## **Chapitre 6 – Discipline et responsabilités**

- Article 6.1 : Responsabilités
- Article 6.2 Absence d'un professeur
- Article 6.3 : Attitude dans les locaux
- Article 6.4 : Sanctions disciplinaires
- Article 6.5 : Différends entre élèves et professeurs
- Article 6.6 : Vols

## **Chapitre 7 – Location et prêt d'instruments et utilisation des locaux**

- Article 7.1 : Location et prêt d'instruments

Article 7.2 : Utilisation des salles de cours.  
Article 7.3 Prêt des salles de cours aux élèves  
Article 7.4 : Hygiène  
Article 7.5 : Animaux  
Article 7.6 : Sécurité

### **Chapitre 8 – Dispositions diverses**

Article 8.1 : Photocopies  
Article 8.2 : Commerce  
Article 8.3 : Incident  
Article 8.4 : Téléphones portables  
Article 8.5 : Droit à l'image

Annexe : Règlement du conseil d'établissement du conservatoire de musique et d'art dramatique

## Chapitre 1 – Règles générales

### Article 1.1 : Objet et champ d'application

Ce règlement a pour but de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conservatoire municipal de musique et d'art dramatique. Il détermine les règles de discipline applicables aux usagers pour assurer la bonne marche de l'établissement. Il fixe les modalités de la scolarité. Il précise aussi certaines dispositions concernant la sécurité et l'hygiène.

Ce règlement s'impose à toutes les personnes qui se trouvent dans l'enceinte de l'établissement.

### Article 1.2 : Accès à l'établissement

Le directeur du pôle Culture fixe les heures et conditions d'accès à la structure. Celui-ci désigne les parties des locaux qui peuvent être réservées à certaines activités ou à certaines catégories de personnel. Il peut en limiter l'accès de façon restrictive ou contrôlée.

Le conservatoire est ouvert toute l'année du lundi au samedi en période scolaire.

Les horaires d'ouverture et d'accueil hebdomadaires du Conservatoire sont confirmés chaque année par affichage à la rentrée.

L'ouverture exceptionnelle en dehors des créneaux horaires habituels est soumise à l'autorisation du directeur.

### Article 1.3 : Mise à disposition du règlement intérieur

Le règlement intérieur est tenu à la disposition de chacun à l'accueil du Conservatoire. Il est également accessible sur le site Internet de la Commune et sur l'espace DuoNET des usagers.

### Article 1.4 : Type d'établissement

Le Conservatoire est un établissement spécialisé d'enseignement artistique, musique et art dramatique, public et laïc.

L'établissement est administré par le maire et le conseil municipal de la Ville de Maurepas, et placé sous l'autorité de son directeur.

### Article 1.5 : Exécution du règlement intérieur

Le directeur du pôle Culture est chargé de l'exécution du règlement intérieur.

### Article 1.6 : Modifications du règlement intérieur

Le maire, sur demande d'un membre du conseil municipal ou du conseil d'établissement, peut s'il le juge nécessaire, proposer en conseil d'établissement, une modification du règlement intérieur qui sera soumise ensuite pour adoption au conseil municipal. Le maire est habilité à prendre toute dérogation temporaire qui pourrait être rendue nécessaire par les circonstances.

### Article 1.7 : Situations non prévues

Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises au directeur pour décision. Il en réfèrera à l'autorité supérieure dans les cas les plus graves.

## Chapitre 2 – Missions

### Article 2.1 : Missions du Conservatoire

Les missions du Conservatoire s'articulent autour de trois axes : la formation, la diffusion, la création.

Plus précisément, ces missions sont :

- dispenser une formation artistique pour permettre le développement de la pratique « amateur » et accompagner les futurs professionnels,
- dispenser une formation conforme aux directives ministérielles,
- constituer sur la commune un pôle ressource de diffusion et de pédagogie,
- contribuer au rayonnement culturel de la ville de Maurepas,
- sensibiliser à la musique et l'art dramatique les enfants des écoles de la commune.

## **Article 2.2 : Règlement pédagogique**

Le règlement pédagogique définit le contenu et l'organisation de l'enseignement. Ce règlement peut être modifié pour répondre aux exigences des schémas d'orientations pédagogiques. Il est alors soumis au conseil pédagogique et présenté au conseil d'établissement.

## **Chapitre 3 – Instances de concertation**

### **Article 3.1 : Conseil d'établissement**

Le conseil d'établissement est une instance de concertation dans les domaines de la vie du Conservatoire.

Il étudie les questions figurant à l'ordre du jour présenté par la direction ou par ses membres. Cette consultation porte sur :

- le projet d'établissement,
- les grandes orientations pédagogiques,
- le règlement intérieur,
- la vie du conservatoire (manifestations, organisation interne, etc.).

Les détails figurent dans l'annexe au règlement intérieur, précisant le fonctionnement du conseil d'établissement.

Il est composé des membres suivants :

- le maire de la Commune ou son représentant, en qualité de président,
- l'adjointe au maire déléguée à la Culture, au Patrimoine historique et aux Jumelages,
- la directrice générale adjointe des services à la population,
- le directeur du conservatoire,
- la chargée de coordination des actions de rayonnement du conservatoire,
- le chargé d'accueil et de scolarité,
- deux représentants élus des professeurs,
- deux représentants élus des parents d'élèves,
- deux représentants élus des élèves.

### **Article 3.2 : Conseil pédagogique**

Le conseil pédagogique :

- intervient sur les projets pédagogiques de l'établissement,
  - modifie s'il y a lieu le règlement pédagogique du Conservatoire,
  - traite les questions pédagogiques,
  - est force de propositions présentées ensuite en conseil d'établissement,
  - rend compte du travail de concertation effectué par département,
- Un compte-rendu de chaque conseil pédagogique est transmis à l'ensemble du personnel.

Il est composé des membres suivants :

- le directeur,
- les coordinateurs de départements,
- la chargée de coordination des actions de rayonnement du conservatoire,
- le chargé d'accueil et de scolarité.

Il se réunit autant que de besoin et au moins deux fois par an sur convocation du directeur.

### **Article 3.3 : Conseil de discipline**

Le conseil de discipline se réunit pour l'étude de cas particuliers liés à la discipline et en cas d'infractions graves au règlement intérieur. Il se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues au règlement intérieur (cf. Article 6.3).

Le conseil de discipline est composé des membres suivants :

- le directeur en qualité de président,
- deux représentants des enseignants du conseil pédagogique,
- l'ensemble des enseignants de l'élève concerné.

Il se réunit notamment à la demande du directeur.

Il se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du directeur est prépondérante.

Un élève majeur convoqué devant le conseil de discipline peut se faire assister par une personne de son choix (si l'élève est mineur la présence du représentant légal est obligatoire).

Un procès-verbal du conseil de discipline est établi après chaque séance, il est signé par le directeur, président du conseil.

Dans tous les cas, la décision motivée sera transmise par écrit aux parents, ou à l'élève s'il est majeur.

## **Chapitre 4 – Inscriptions et réinscriptions**

### **Article 4.1 : Conditions d'inscriptions des nouveaux élèves**

Les dates et modalités d'inscription des nouveaux élèves font l'objet d'une publicité locale par voie de presse, par voie d'affichage au Conservatoire et autres supports (notamment site internet de la Ville).

Les nouveaux élèves sont admis dans les classes en fonction des places disponibles.

Les inscriptions sont à réaliser via le formulaire de pré-inscription en ligne sur le site internet de la Ville ou en remplissant les formulaires papier à disposition à l'accueil de l'établissement. Si l'élève peut être admis (place disponible), une notification est alors transmise pour inviter à finaliser le dossier. La demande d'inscription ne sera complète et prise en compte qu'à la constitution complète de ce dossier, accompagné du règlement des frais de dossier.

Les élèves non débutants ou souhaitant s'inscrire dans un niveau autre que le niveau pour élèves débutants, sont soumis à un test de niveau par le professeur de la discipline concernée. Ils sont alors orientés et inscrits dans le niveau évalué par le professeur, après validation du directeur du Conservatoire.

En cas d'effectif venant à être complet pour une discipline, priorité est donnée aux élèves Maurepasiens.

En cas d'effectif complet pour une discipline, une liste d'attente est constituée, par ordre chronologique de réception des demandes d'inscription. Cette liste n'est conservée qu'une année scolaire ; les élèves n'ayant pu avoir de place et souhaitant encore intégrer le Conservatoire à la rentrée suivante devront constituer un nouveau dossier à la période d'inscription suivante.

#### **Article 4.2 : Conditions de réinscriptions des anciens élèves**

Les dates et modalités de réinscription sont communiquées aux parents ou aux élèves majeurs et font l'objet d'une publicité locale par voie de presse, par voie d'affichage au Conservatoire et autres supports (notamment site internet de la Ville).

Les réinscriptions sont à réaliser via le portail DuoNET ou en remplissant les formulaires papier à disposition à l'accueil de l'établissement.

Les réinscriptions doivent être réalisées et transmises au Conservatoire dans les délais annoncés et accompagnées des frais de dossier. Les élèves non réinscrits dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves. Ils peuvent se réinscrire lors des inscriptions des nouveaux élèves. Leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes. Les élèves s'inscrivant dans le Parcours général (cursus en cycles) sont prioritaires sur les élèves s'inscrivant en Parcours accompagné. Ces derniers sont admis en fonction de la place disponible.

#### **Article 4.3 : Tarifs**

Les tarifs du Conservatoire sont constitués de :

- frais de dossier (par foyer) pour l'année scolaire,
- frais de scolarité (par élève) pour l'année scolaire.

Le montant des frais de scolarité et des frais de dossiers pour l'année scolaire est fixé par le Conseil municipal.

L'inscription étant annuelle, les frais de dossier en découlant ne sont pas remboursables même en cas de démission.

Les frais de scolarité sont exigibles à compter de la réception de la facture à l'issue de l'admission et ne peuvent être calculés au prorata temporis. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.

Les trimestres de facturation sont définis selon les périodes suivantes :

- Trimestre 1 : de la rentrée scolaire de septembre au 31 décembre de la même année,
- Trimestre 2 : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars de l'année scolaire,
- Trimestre 3 : du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire.

Un arrêt de scolarité supérieur à un mois pour raison médicale ou un déménagement peut faire l'objet d'un remboursement de frais de scolarité calculé au prorata temporis sur demande écrite auprès du maire, assortie de justificatifs.

La réinscription est conditionnée au paiement des frais de scolarité de l'année scolaire précédente.

Le paiement des frais de dossier et des frais de scolarité s'effectue, au choix de l'utilisateur, de manière annuelle (une facture en début d'année scolaire), trimestrielle (une facture par trimestre) ou en 9 prélèvements automatiques mensuels. En l'absence de choix effectué par l'utilisateur, le paiement est trimestriel.

Les élèves des communes extérieures inscrits en 1<sup>ère</sup> et terminale « option lourde musique » au lycée Les 7 Mares bénéficient des tarifs applicables aux Maurepasiens (à condition de le préciser lors de leur inscription pour l'année scolaire).

Pour les foyers Maurepasiens, le tarif appliqué dépend du quotient familial du foyer. Le quotient familial est à faire calculer annuellement en ligne via l'Espace citoyen ou à l'accueil de l'hôtel de ville avant le début de la facturation de l'année scolaire. En l'absence de quotient familial calculé dans les délais, la tranche la plus haute est appliquée.

#### **Article 4.4 : Respect du règlement intérieur et du règlement pédagogique**

Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à prendre connaissance et à respecter le présent règlement intérieur et le règlement pédagogique. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).  
Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur et du règlement pédagogique.

### **Chapitre 5 – Scolarité et obligations des élèves**

#### **Article 5.1 : Généralités**

Le déroulement de la scolarité est défini par le règlement pédagogique du Conservatoire. Celui-ci fait référence aux schémas nationaux d'orientation pédagogique de la musique et du théâtre du Ministère de la culture.

#### **Article 5.2 : Durée de la scolarité**

La scolarité dans une discipline prend fin :

- à la fin du cursus,
- par la démission ou l'exclusion de l'élève.

#### **Article 5.3 : Assiduité et investissement personnel**

L'assiduité étant la première qualité requise, dans l'intérêt même de l'élève, celui-ci s'engage à suivre l'ensemble des cours figurant dans le règlement pédagogique. L'élève suit le cursus pédagogique dans lequel il est inscrit durant l'intégralité de l'année scolaire, sauf dispense ou adaptation exceptionnelle accordée par le directeur après avis de l'équipe pédagogique. Tout élève doit tenir compte lors de l'inscription ou réinscription au Conservatoire de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un apprentissage artistique complet.

#### **Article 5.4 : Matériel et instrument personnel**

Le matériel nécessaire au bon déroulement de la scolarité doit être apporté aux cours, selon la discipline pratiquée et la demande du professeur (partitions, crayons, cahier de musique etc.).

Les élèves suivant un apprentissage instrumental doivent posséder ou louer leur propre instrument.

Tout élève ne disposant pas d'instrument dans le trimestre suivant le début des cours ne pourra être admis à poursuivre sa scolarité dans le cursus instrumental demandé et sera réorienté.

#### **Article 5.5 : Manifestations**

Les manifestations organisées par le Conservatoire dans un but pédagogique et de rayonnement sont obligatoires pour les élèves concernés.

Pour leur bonne réussite, ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature extérieur à l'établissement.

Pour une prestation publique extérieure au Conservatoire, tout élève peut se prévaloir de sa condition d'élève du Conservatoire sous réserve d'obtenir préalablement l'autorisation écrite du directeur, après avis du professeur.

#### **Article 5.6 : Absence**

Les professeurs tiennent à jour les présences de leurs élèves aux cours et aux manifestations. Toute absence relevée entraîne l'envoi d'une notification via DuoNET avec demande de justification. L'absence doit être justifiée par écrit, à l'administration du Conservatoire le plus rapidement possible, et signalée à l'avance lorsqu'elle est prévisible. Une absence aux temps d'évaluation entraîne le maintien de l'élève dans le même niveau.

### **Article 5.7 : Autorisations exceptionnelles d'absences et dérogations**

Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées par le directeur, après consultation des professeurs concernés.

### **Article 5.8 : Congés exceptionnels**

Un congé d'un an peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par le directeur. Cette mesure n'est applicable qu'une seule fois dans le cursus et vaut pour une année scolaire quelle que soit la date de la demande.

La demande de congé vaut pour l'intégralité des disciplines suivies par l'élève. Elle est formulée avant les vacances scolaires de la Toussaint.

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

L'élève ne pourra en aucun cas être remboursé de ses frais de dossier.

L'élève devra faire connaître à l'administration du Conservatoire, avant le début de la phase de réinscription, sa volonté d'arrêt définitif ou de reprise de son apprentissage artistique. En cas de souhait de reprise, l'élève pourra se réinscrire durant la période destinée aux réinscriptions des anciens élèves.

### **Article 5.9 : Radiation des effectifs et démission**

Peut être rayé à tout moment des listes du Conservatoire sans ouvrir droit à remboursement des frais de dossier ni des frais de scolarité :

- tout élève qui sans excuse légitime et après avoir été averti, manque trois fois dans l'année un cours où il est inscrit,
- tout élève absent sans motif légitime à une prestation programmée ainsi qu'aux évaluations organisées par le Conservatoire,
- les élèves majeurs qui, suite à trois absences non justifiées, ne répondent pas aux courriers dans un délai de 15 jours,
- les élèves mineurs dont les parents ou responsables n'ont pas répondu à ces mêmes courriers dans le même délai.

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit,
- les élèves qui, à l'issue d'un congé annuel, n'ont pas fait connaître leur désir de reprendre leur activité artistique dans le délai imparti.

En cas de démission, les frais de dossier et de scolarité ne sont pas remboursés.

## **Chapitre 6 – Discipline et responsabilités**

### **Article 6.1 : Responsabilités**

Pendant la durée des cours des différentes pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où celles-ci se déroulent, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants du Conservatoire.

En dehors des salles de cours et en dehors des horaires de cours, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs.

En conséquence, les parents ou responsables des élèves sont tenus de les accompagner jusqu'à la salle de cours et de venir les chercher dès la fin du cours.

Les parents ou responsables doivent s'assurer de la présence du professeur avant de laisser les élèves dans les locaux du Conservatoire.

En ce qui concerne les élèves des établissements d'enseignement extérieurs, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles des conventions en vigueur ou à venir.

## **Article 6.2 Absence d'un professeur**

En cas d'absence ponctuelle d'un professeur, l'administration en informe les élèves ou leurs responsables dès le moment où elle en prend connaissance.

En cas d'arrêt maladie ou de départ en formation, le professeur n'est pas tenu de rattraper son cours.

Toutefois, en cas d'absence prolongée ou connue à l'avance, un remplaçant est nommé, sur l'initiative du directeur, en fonction des possibilités existantes.

## **Article 6.6 : Attitude dans les locaux**

Il est demandé aux élèves du Conservatoire et à leurs responsables, ainsi qu'aux personnes les accompagnant, une attitude convenable, ainsi que le respect des personnes, des biens et des lieux. En particulier, il leur est demandé de respecter le calme et la tranquillité indispensables au bon déroulement des cours.

## **Article 6.4 : Sanctions disciplinaires**

En cas d'infraction au règlement intérieur et en cas de problème de discipline, un avertissement peut être adressé à un élève par le directeur.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur, le Conseil de discipline sera réuni par le directeur. Les sanctions prises à l'encontre de l'élève peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'exclusion, aucun remboursement des frais de dossier ni des frais de scolarité ne sera possible.

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

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **Article 6.5 : Différends entre élèves et professeurs**

Tout différend important entre un élève et l'un de ses professeurs sera soumis à la décision du directeur.

Un élève ne peut changer de professeur sans l'accord de la direction. En tout état de cause, la demande devra être faite avant les réinscriptions.

## **Article 6.6 : Vols**

Le Conservatoire et la Commune ne sont pas responsables des vols perpétrés dans l'établissement.

# **Chapitre 7 – Location et prêt d'instruments et utilisation des locaux**

## **Article 7.1 : Location et prêt d'instruments**

Un certain nombre d'instruments est mis à disposition des élèves. Le tarif de location est fixé par le Conseil municipal.

La location est accordée à la demande de l'enseignant, prioritairement aux élèves débutant l'instrument et pour une durée d'un an. Un élève peut bénéficier d'une extension de la durée de location si aucune autre demande n'a été formulée.

Le prêt d'instrument à titre gracieux pour une durée limitée est proposé aux élèves du Conservatoire pour les besoins des activités d'ensemble.

Les parents d'élèves ou l'élève s'il est majeur, sont responsables de plein droit de l'instrument du fait de sa remise entre leurs mains.

Un contrat de location ou de prêt réglementant les conditions de mise à disposition est signé par les 2 parties.

### **Article 7.2 : Utilisation des salles de cours.**

Les salles de cours sont réservées aux enseignants et aux élèves du Conservatoire. Les autres utilisateurs potentiels devront établir avec le Conservatoire une convention d'utilisation des locaux.

Les parents ne peuvent pas assister aux cours sauf sur autorisation du directeur ou demande du professeur.

Les instruments à demeure (pianos, percussions, ...), le matériel technique, le mobilier, doivent être respectés. À leur départ, les utilisateurs doivent laisser les locaux propres et disposés comme à l'arrivée. Ils doivent éteindre la lumière en sortant et fermer la porte à clé.

### **Article 7.3 Prêt des salles de cours aux élèves**

Les élèves peuvent disposer pour leur travail personnel de certaines salles pendant les horaires d'ouverture de l'administration et selon la disponibilité des locaux après accord du directeur.

Le prêt d'une salle impose de remplir à l'accueil le formulaire prévu à cet effet.

Les élèves bénéficiant d'un accès à une salle en dehors des horaires de cours et de la présence d'un professeur sont sous leur propre responsabilité, et sous celle de leurs parents ou responsables s'ils sont mineurs.

Le matériel musical, technique, le mobilier, et de manière générale tout l'équipement présent dans une salle prêtée, est sous la responsabilité propre de l'élève, ou de ses parents ou responsables si l'élève est mineur.

L'élève doit laisser les lieux propres et en bon état à son départ. En particulier, le mobilier, les instruments et le matériel technique doivent être rangés conformément à la disposition initiale des locaux.

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

### **Article 7.4 : Hygiène**

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans les locaux du Conservatoire.

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles.

### **Article 7.5 : Animaux**

L'accès au Conservatoire est interdit aux animaux (sauf pour les chiens guides d'aveugles).

### **Article 7.6 : Sécurité**

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés.

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Conservatoire.

## Chapitre 8 – Dispositions diverses

### Article 8.1 : Photocopies

Les moyens de reprographie du Conservatoire ne sont pas à la disposition des élèves. La Commune dégage toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies illégales (sans timbre SEAM apposé).

### Article 8.2 : Commerce

Il est formellement interdit aux usagers du Conservatoire d'avoir une activité commerciale concernant les instruments de musique, accessoires, partitions, etc., dans l'enceinte du Conservatoire.

### Article 8.3 : Incident

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler à l'accueil qui en informe la direction de l'établissement.

### Article 8.4 : Téléphones portables

Les téléphones portables des élèves doivent être impérativement coupés pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, concerts et spectacles.

### Article 8.5 : Droit à l'image

En s'inscrivant au Conservatoire, l'élève ou son responsable légal, autorise l'établissement à exploiter ses droits de propriété intellectuelle afin de permettre la photographie, l'enregistrement, l'archivage et la diffusion de prestations publiques qu'il sera amené à réaliser dans le cadre de la formation.

En cas de refus, l'élève ou son responsable doit le notifier au Conservatoire au moment de l'inscription.

## Annexe

### Règlement du Conseil d'établissement du conservatoire de musique et d'art dramatique

#### 1. Définition et rôle

Le conseil d'établissement regroupe les acteurs de la vie du conservatoire afin de constituer un lieu d'échange, de discussion et de proposition pour toute question inscrite à l'ordre du jour. Il s'agit d'une instance consultative, de réflexion et de concertation sans fonction décisionnelle.

Les consultations portent sur :

- le projet d'établissement ;
- le règlement intérieur ;
- les grandes orientations pédagogiques ;
- la vie de l'établissement (manifestations, organisation interne, etc.)

#### 2. Composition

Le conseil d'établissement est composé :

De membres de droit :

- Le maire ou son représentant, en qualité de président,
- L'adjointe au maire déléguée à la Culture, au Patrimoine historique et aux Jumelages,
- La directrice générale adjointe des services à la population,
- Le directeur du conservatoire,
- Le chargé d'accueil et de scolarité du conservatoire,
- La chargée de coordination des actions de rayonnement du conservatoire.

De membres élus :

- 2 représentants des professeurs,
- 2 représentants des parents d'élèves,
- 2 représentants des élèves, âgés 15 ans au moins.

De membres associés :

Le conseil d'établissement peut faire appel à des personnalités extérieures pour leur compétence technique, à titre consultatif.

Le maire et l'adjointe au maire siègent pour la durée de leur mandat municipal.

Les membres élus, représentants des professeurs, des parents d'élèves et des élèves, siègent pour une durée d'une année scolaire **de deux années scolaires**.

### **3. Périodicité des réunions**

Le conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation du maire ou de son représentant sous quinzaine, et à chaque fois que les circonstances le nécessitent.

### **4. Convocation et ordre du jour**

La date du Conseil d'établissement est communiquée aux membres trois semaines à l'avance. L'ordre du jour est proposé par le maire ou son représentant, et communiqué aux membres du conseil au moins deux semaines à l'avance lors de l'envoi de la convocation. Les éventuelles questions des différents collèges doivent être déposées de façon à respecter ce délai.

### **5. Compte-rendu**

À chaque séance, le directeur du Conservatoire de musique et d'art dramatique ou son représentant rédige un compte-rendu. Le compte-rendu est envoyé aux membres du conseil d'établissement, et est consultable auprès de l'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique. Un affichage est mis en place dans les locaux afin de donner les informations permettant de consulter ce compte-rendu.

### **6. Elections**

Les élections se déroulent chaque année et se tiennent avant le 30 novembre. Elles ont lieu sur une seule journée, fixée par le maire ou son représentant.

Les membres sont élus pour une année scolaire.

Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.

Un membre élu ne peut siéger au conseil d'établissement qu'au titre d'un seul collège. Les collèges sont définis ainsi :

- Professeurs,
- Parents d'élèves,
- Élèves de plus de 15 ans.

### **Informations des électeurs**

L'ensemble des informations relatives aux élections est porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement et par courriel, au moins quatre semaines avant la date du scrutin.

### **Appel et dépôt des candidatures**

L'appel à candidatures est réalisé par l'administration de l'établissement au moins trois semaines avant le jour de l'élection, par voie d'affichage et par courriel.

Le dépôt des candidatures devra avoir lieu au plus tard deux semaines avant la date du scrutin.

Le dépôt des candidatures s'effectue par écrit auprès de l'administration de l'établissement, par voie postale ou par courriel.

Une fois la liste des candidats arrêtés, celle-ci est affichée dans les locaux de l'établissement et envoyée par courriel aux électeurs. La liste est présentée par ordre alphabétique des noms des candidats titulaires.

S'ils le souhaitent, les candidats pourront communiquer autour de leur candidature sous la forme d'un affichage (dimension A4 maximum) sur le tableau d'affichage réservé à cette occasion. Tout affichage devra au préalable avoir fait l'objet d'une demande auprès du directeur du Conservatoire de musique et d'art dramatique.

### **Mode de scrutin des représentants des professeurs, des parents d'élèves, et des élèves**

Les représentants des professeurs, des parents d'élèves, et des élèves sont élus au scrutin de liste à la majorité simple. Les listes peuvent comporter au maximum deux candidats (un titulaire accompagné d'un suppléant). Les listes peuvent être incomplètes (uniquement un titulaire).

#### **Représentants des professeurs**

Sont électeurs et éligibles tous les agents en poste au 1<sup>er</sup> septembre de l'année de l'élection, et pour une durée d'une année scolaire au moins.

Ne sont pas électeurs ni éligibles les agents en congés de longue maladie, en disponibilité, en détachement ou en congé parental.

Le mandat s'interrompt dans les cas suivants : professeur ayant quitté ses fonctions, ou professeur en congés de longue maladie, en disponibilité, en détachement ou en congé parental. Le suppléant remplace alors de plein droit le titulaire. En l'absence de suppléant, le siège restera vacant jusqu'à la fin du mandat.

#### **Représentants des élèves**

Sont électeurs et éligibles les élèves âgés d'au moins 15 ans à la date du scrutin, inscrits au Conservatoire de musique et d'art dramatique pour l'année scolaire.

Le mandat s'interrompt en cas d'interruption de la scolarité de l'élève. Le suppléant remplace alors de plein droit le titulaire. En l'absence de suppléant, le siège restera vacant jusqu'à la fin du mandat.

#### **Représentants des parents d'élèves**

Sont électeurs et éligibles les responsables légaux ou les parents des élèves mineurs à la date du scrutin, et inscrits au Conservatoire de musique et d'art dramatique pour l'année scolaire.

Chaque famille ne peut présenter qu'un seul candidat et ne dispose que d'une seule voix, quel que soit le nombre d'élèves scolarisés.

Le mandat s'interrompt en cas d'interruption de la scolarité de l'élève. Le suppléant remplace alors de plein droit le titulaire. En l'absence de suppléant, le siège restera vacant jusqu'à la fin du mandat.

#### **Vote par procuration**

Le vote par procuration est admis pour l'ensemble des électeurs. Les formulaires de vote par procuration sont disponibles auprès de l'administration et envoyés par courriel au plus tard deux semaines avant le scrutin. Les formulaires doivent être déposés signés du mandant et du mandataire auprès de l'administration de l'établissement, ou envoyées par mail au plus tard 24 heures avant le scrutin.

La procuration n'est possible qu'entre électeurs du même collège.

### **Vote par correspondance**

Le vote par correspondance est admis pour l'ensemble des électeurs. Les modalités et les documents relatifs au vote par correspondance sont transmis aux électeurs une fois la liste des candidats arrêtée.

### **Bureau de vote**

Un bureau centralisé est installé dans les locaux du Conservatoire de musique et d'art dramatique.

### **Bulletins**

Il est fourni un bulletin par collège sous la forme d'une liste des candidats retenus. La liste est présentée par ordre alphabétique des noms des candidats titulaires.

### **Matériel du scrutin**

Le matériel comprend :

- une urne par collège, fermée à clé, et placée sous la responsabilité du président du bureau de vote ou du secrétaire jusqu'au moment du dépouillement ;
- un isolement permettant d'assurer le secret du vote.

### **Composition du bureau de vote**

Président du bureau : le directeur du Conservatoire de musique et d'art dramatique

Secrétaire : la chargée de coordination des actions de rayonnement du Conservatoire de musique et d'art dramatique

Le Bureau de vote est chargé de veiller au bon déroulement du scrutin.

Les opérations de vote sont publiques et chacun des candidats peut être présent à toutes les étapes.

### **Vote au bureau de vote**

Les votants insèrent obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs.

### **Dépouillement**

Dès la clôture du scrutin, le bureau vérifie que le nombre d'enveloppes recueillies dans les urnes est bien égal au nombre des émargements et pointages effectués sur la liste des électeurs.

Enfin, chaque membre du bureau signe cette liste.

Le dépouillement des bulletins est assuré par les membres du bureau de vote.

### **Affichages des résultats**

Le président du bureau de vote proclame les résultats de l'élection. Les résultats sont affichés dans l'établissement dans les meilleurs délais, accompagnés des coordonnées des représentants élus.

### **Contentieux**

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont adressées au maire dans un délai de cinq jours après le dépouillement.

Le directeur du conservatoire, président du bureau de vote, est responsable du bon déroulement des élections dans le respect des principes énoncés dans le présent document. À ce titre, il est habilité à prendre, en concertation avec son responsable hiérarchique direct, toutes les décisions et mesures nécessaires.

## **7. Titulaires et suppléants**

Pour chaque collège de représentants :

- les élus titulaires sont les candidats de tête de liste, des listes qui ont obtenu le plus de voix ;

- les élus suppléants sont les candidats suivants le candidat de tête de liste, des listes qui ont obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité du nombre de suffrages entre plusieurs listes, le siège est attribué au candidat titulaire le plus âgé.

Seuls les élus titulaires siègent au conseil d'établissement.

Les élus suppléants sont appelés à siéger au conseil d'établissement en cas d'absence, de démission ou de perte de qualité d'électeur des représentants titulaires.

#### **8. Absence de candidat déclaré ou élu**

En l'absence de candidat déclaré aux élections des représentants des parents d'élèves, des élèves ou des professeurs, ou en l'absence de candidat élu, le siège restera vacant jusqu'aux prochaines élections annuelles.

#### **9. Départ d'un membre élu**

En cas de départ ou de démission d'un membre élu non remplacé par un représentant suppléant, suite à un cas de force majeure (décès, longue maladie, accident, déménagement) ou pour convenances personnelles, le siège non pourvu restera vacant jusqu'à la fin du mandat.