



MONTBARD
Cité de Buffon

**CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL
MUSIQUE - DANSE - THÉÂTRE
VILLE DE MONTBARD**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
À DESTINATION DES USAGERS**

Document adopté par arrêté du maire
de la Ville de Montbard, numéro 2024/134

Applicable au 1^{er} septembre 2024



Soutenu
par



Sommaire

1 Le Conservatoire: dispositions générales et missions	1
1.1 Préambule	1
1.2 Dispositions générales	1
1.3 Ses enjeux : missions//objectifs	1
1.4 L'équipe d'encadrement	2
1.4.1 La direction	2
1.4.2 L'administration	2
1.4.3 L'équipe pédagogique	2
2 Le Conservatoire : instances de concertation et de décision	2
2.1 Le Conseil d'Établissement (CE)	2
2.1.1 Modalités de fonctionnement du CE	2
2.1.2 Constitution du CE	3
2.2 Le Conseil pédagogique	3
2.3 Autres organes de concertation	3
3 Le parcours de l'élève au conservatoire	4
3.1 Modalités administratives	4
3.1.1 Inscription - Réinscription	4
3.1.2 Liste d'attente	4
3.1.3 Frais de dossier et droits de scolarité	4
3.2 La scolarité	5
3.2.1 Les disciplines enseignées	6
3.2.2 L'organisation des cours	6
3.2.3 Carte d'élève	6
3.3 La pédagogie adoptée (en référence au règlement pédagogique)	6
3.3.1 L'enseignement traditionnel en parcours diplômant	6
3.3.2 Le parcours personnalisé non diplômant	6
3.3.3 Parcours spécifique	6
3.3.4 Rendez-vous pédagogique et construction du parcours de l'élève	7
3.3.5 La pratique collective	7
3.3.6 La saison artistique : action de création et de diffusion	7
3.4 Les obligations des élèves	7
3.4.1 Assiduité - Investissement	7
3.4.2 Absence - Démission	7

3.4.3 Matériel - Tenue	8
4 La vie au Conservatoire	8
4.1 Principe et valeurs.....	8
4.2 Responsabilités réciproques.....	9
4.2.1 De l'établissement	9
4.2.2 De l'élève ou de ses représentants légaux.....	9
4.3 Hygiène	9
4.3.1 Comportements prohibés.....	9
4.3.2 Les animaux	10
4.4 Les sanctions.....	10
5 Utilisation des espaces.....	10
5.1 Accès et sécurité	10
5.2 Les salles de cours.....	10
5.2.1 Accessibilité des salles durant les cours	10
5.2.2 La salle des professeurs	10
5.2.3 Mise à disposition des locaux à des organismes extérieurs	11
6 Services aux élèves.....	11
6.1 L'accueil du secrétariat.....	11
6.2 Mise à disposition d'une salle	11
6.3 Vestiaires de la salle de danse	11
6.4 Prêts de matériels ou instruments	11
6.5 Location d'instruments	11
6.6 Dépôt d'instrument.....	12
6.7 Stationnement.....	12
7 Dispositions diverses	12
7.1 Publication/Affichage	12
7.2 Droit à l'image.....	12
7.3 Accès aux données personnelles	13
7.4 Photocopies	13
7.5 Les portables	13
7.6 Médiathèque à disposition.....	13
CONCLUSION	13

1 Le Conservatoire: dispositions générales et missions

1.1 Préambule

Ce présent Règlement Intérieur (RI) permet de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie du Conservatoire à Rayonnement Communal (CRC) de la ville de Montbard. L'accès à l'établissement est soumis à l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui définit le contenu et l'organisation pédagogique, les axes de développement en terme d'actions à et sur son environnement ainsi que les droits et devoirs de chacun. Il précise également certaines dispositions concernant les services aux élèves, la sécurité et l'hygiène au sein de l'établissement.

Ce règlement intérieur est applicable:

- A tout élève inscrit : les responsables légaux prenant le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s) ;
- A toute autre personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement ;
- Lors de manifestations organisées par le CRC à l'extérieur des locaux.

L'ensemble du personnel du CRC est chargé de la bonne application de ce règlement.

Ce règlement intérieur est consultable:

- Par voie d'affichage dans les locaux ;
- Adressé sur simple demande écrite ;
- Téléchargeable sur le site internet de la ville de Montbard.

1.2 Dispositions générales

Le CRC est un établissement public d'enseignement artistique Musique-Danse-Théâtre classé. Il est contrôlé pédagogiquement par l'État, représenté par le Ministère de la Culture lequel fixe les grandes orientations pédagogiques dans le cadre du Schéma National d'Orientation Pédagogique (SNOP). Il s'appuie également sur la charte de l'enseignement spécialisé et le schéma départemental de l'enseignement artistique de la Côte d'Or. Le CRC est un service public qui relève de la responsabilité du maire de la ville de Montbard dont les agents sont régis par le statut de la fonction publique territoriale.

1.3 Ses enjeux : mission //objectifs

Service incontournable de la politique culturelle de la ville de Montbard, le CRC repose sur des enjeux forts favorisant le développement d'expériences artistiques. Ses missions :

- Garantir un Enseignement Artistique Spécialisé (EAS) de qualité organisé en parcours complet tout en s'adaptant aux besoins de chaque élève ;
- Participer à l'accompagnement et au développement des pratiques amateurs et créer des passerelles entre le réseau associatif de la ville de Montbard et le CRC ;
- Développer des actions de création/innovation (master-class, interdisciplinarité) ;
- Sensibiliser à l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC) en privilégiant la collaboration avec l'Éducation nationale.
- Diversifier et s'ouvrir à tout public notamment en situation de handicap et développer des actions artistiques envers un public éloigné du monde culturel (EHPAD, centre d'accueil de publics en situation de précarité, etc.) ;
- Collaborer au développement de la vie culturelle sur le territoire.

1.4 L'équipe d'encadrement

1.4.1 La direction

La direction de l'établissement est confiée au directeur,(trice) nommée par le Maire de Montbard. Celui-ci exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel sous contrôle de la Direction Générale des Services (DGS) et par voie de conséquence sous l'autorité du Maire. Il est garant du bon fonctionnement administratif et pédagogique de l'établissement ainsi que de la sécurité des usagers et des personnels.

1.4.2 L'administration

L'adjoint administratif assure la gestion administrative de l'établissement et l'accueil du public. Il est présent tout au long de la semaine pour renseigner les familles, élèves et toutes personnes venant au CRC. Il fait le lien avec l'équipe enseignante et les élèves/représentants légaux dans le cadre de la transmission d'informations liées à l'organisation des cours, des activités, des absences etc.

1.4.3 L'équipe pédagogique

C'est une équipe diplômée recrutée par la ville de Montbard en concertation avec le directeur,(trice) de l'établissement. Les professeurs ont pour mission principale d'enseigner leur discipline tout en veillant à l'épanouissement artistique de leurs élèves au moyen d'une pédagogie adaptée. Ils sont porteurs du projet d'établissement, du règlement pédagogique et force de proposition dans le développement de projets artistiques (concerts, master class, créations, etc.). Ils réalisent à la fois des cours individuels et des pratiques collectives en fonction de leurs compétences. Chaque professeur est responsable de sa classe sous l'autorité de la direction. L'équipe peut être renforcée ponctuellement par des intervenants extérieurs pour compléter l'offre de service (stages, résidences, ateliers etc.).

2 Le Conservatoire : instances de concertation et de décision

2.1 Le Conseil d'Établissement (CE)

C'est une instance dynamique, de dialogue, de concertation et de co-construction à caractère consultatif entre les différents acteurs de la vie du CRC. Elle est amenée à formuler des idées, des échanges et réflexions sur toutes les dispositions pouvant permettre une amélioration de la qualité du service rendu au public accueilli (fonctionnement du CRC, rayonnement sur le territoire). Les décisions pédagogiques restent sous l'entière responsabilité de la direction et de l'équipe enseignante dans le respect des schémas d'orientation.

2.1.1 Modalités de fonctionnement du CE

- Se réunit au moins 1 fois par an et plus si nécessaire (demande d'au moins la moitié de ses membres) ;
- Sur convocation de son président au moins 2 semaines avant chaque réunion ;
- Avec un ordre du jour élaboré par le directeur(trice) et envoyé 15 jours avant avec les documents nécessaires. Les membres du CE peuvent communiquer par écrit les questions qu'ils souhaitent aborder au plus tard 5 jours avant la réunion ;
- Un compte rendu est établi à l'issue de chaque CE.

2.1.2 Constitution du CE

a) Membres de droit

- Le maire ou son représentant légal qui préside la séance ;
- Le référent aux affaires culturelles pour le conservatoire ;
- Le directeur général des services ;
- Le directeur,(trice) du CRC.

b) Membres élus titulaires et suppléants

- 2 représentants de l'équipe pédagogique et leurs suppléants ;
- 2 représentants des parents d'élèves et leurs suppléants ;
- 2 représentants des élèves et leurs suppléants.

Des élections ont lieu tous les trois ans pour élire les représentants du personnel, des élèves et des parents d'élèves ; elles ont lieu au cours du 1er trimestre de l'année civile.

c) Membres associés

- Les partenaires culturels, associatifs ;
- Les partenaires de l'Éducation nationale ;
- Un représentant de l'administration ;
- Toute autre personne qualifiée permettant d'approfondir des débats en cas de sollicitation des membres du CE.

2.2 Le Conseil pédagogique

C'est une instance de concertation, de dialogue/débat entre les membres de l'équipe pédagogique et la direction. Cette instance est force de proposition dans :

- La conception et le suivi du projet d'établissement ;
- L'évolution du projet pédagogique, modalités d'évaluation etc. ;
- La réalisation de projets spécifiques ;

Cette instance se réunit au minimum 4 fois par an sous la présidence du directeur,(trice) en présence de l'ensemble de l'équipe pédagogique et du secrétaire administratif. Un ordre du jour est envoyé en amont pour complétude et un relevé de décision est transmis pour validation (copie DGS).

2.3 Autres organes de concertation

Dans le cadre du suivi du projet d'établissement, projets pédagogiques spécifiques ou organisation d'instances complémentaires (comité de pilotage, conseil de discipline), d'autres temps de concertation pourront être proposés par le directeur,(trice) et/ou l'équipe pédagogique.

3 Le parcours de l'élève au conservatoire

3.1 Modalités administratives

L'entrée au CRC s'effectue sur dossier d'inscription. Les dates et dossiers d'inscription/réinscription ainsi que l'ensemble des formalités s'y rapportant sont fixés par la direction et portés à la connaissance du public. Ils font l'objet d'une diffusion sur plusieurs supports. Les dossiers peuvent être retirés auprès de l'administration du CRC, à l'accueil de la mairie. Ils sont aussi téléchargeables sur le site de la Ville de Montbard. Tout dossier d'inscription doit être complet pour être recevable.

Tout changement d'état civil (domicile, coordonnées personnelles etc.) en cours d'année doit être signalé à l'administration.

Pour la danse, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de cette discipline est obligatoire, chaque année, et est à fournir avant le début des cours.

3.1.1 Inscription - Réinscription

a) Nouvelle inscription

Les élèves sont admis en fonction des places disponibles. Une période d'essai de 15 jours est proposée. Au-delà de cette période, cela implique un engagement pour l'année avec une participation à la vie de l'établissement (cours, pratiques collectives, actions de création) et un respect de ce présent règlement intérieur.

b) Réinscription

Une réinscription est un droit mais ne dispense pas des formalités administratives dans les délais indiqués. Au-delà des dates fixées, les places libres sont attribuées aux nouvelles inscriptions et les anciens élèves ne sont plus prioritaires. La réinscription pourra se faire dans la limite des places disponibles. Il n'y a pas de période d'essai pour une réinscription. Tout élève qui n'a pas accompli l'ensemble des formalités administratives ne peut être admis en cours.

Une inscription en cours d'année est possible en fonction des places disponibles.

3.1.2 Liste d'attente

Souhaitant favoriser l'accès au plus grand nombre, le CRC n'impose aucune limite d'âge (réf: règlement pédagogique, âge requis par discipline). Toutefois la priorité est donnée aux plus jeunes et aux élèves s'inscrivant dans un parcours complet, puis aux habitants de Montbard et par ordre d'arrivée des dossiers.

3.1.3 Frais de dossier et droits de scolarité

Toute inscription est subordonnée à l'acquittement de frais de dossiers (non remboursable même en cas d'arrêt au-delà des 15 jours d'essai pour les nouveaux inscrits) ainsi que des droits de scolarité. Ils correspondent à la participation financière des familles pour la formation délivrée par des professeurs diplômés.

Les tarifs sont fixés par décision du Maire et à disposition des usagers (site de la Ville de Montbard et sur demande au CRC). Ils dépendent des activités pratiquées par l'élève selon une grille tarifaire. Pour les Montbardois, l'avis d'imposition (année N-1) est à fournir avec le dossier d'inscription. En cas d'absence de ce document, le montant le plus élevé sera retenu.

a) Facturation

Une facture annuelle est établie par famille au cours du 1er trimestre. Elle est à régler à la trésorerie dans le mois suivant la date d'émission. Celle-ci peut être contestée dans les deux mois après réception directement au service facturation.

En cas de non-paiement dans les délais et après relance de la Ville, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement de la somme par le Trésor Public, conformément à la législation en vigueur. Une réinscription est impossible si des sommes restent non payées. La Ville de Montbard se réserve le droit de refuser l'élève. En cas de difficultés, le CCAS reste disponible pour vous accueillir et envisager des modalités particulières. La possibilité de paiement en 3 fois est possible sur demande pour :

- Un montant supérieur à 120 euros ;
- Les élèves effectuant un parcours complet.

b) Modalités exceptionnelles de remboursement/réduction/exonération

Une inscription au CRC est un engagement annuel. Les frais de scolarité ne sont pas remboursés. Des modalités exceptionnelles de remboursement/réductions/exonérations (sur justificatif) peuvent être actées par la Ville de Montbard en cas :

- D'inscription de l'élève en cours d'année (prorata par trimestre) ;
- D'absence prolongée de l'élève de plus d'un mois minimum consécutif (stage, formation, raison de santé etc.) sous présentation d'un justificatif (certificat de scolarité, de stage, de maladie, de décès etc.) ;
- Changement professionnel ne permettant plus de venir aux heures proposées ;
- Déménagement au-delà d'un rayon de 35 KM ;
- Congé maternité/paternité/parental ;
- Impossibilité pour l'enseignant d'assurer ses cours pendant une période supérieure à 8 semaines (hors vacances scolaires, formation et jours de grève) ;
- D'abandon pour raisons validées par la direction après concertation de l'enseignant et de l'élève et/ou de son représentant légal ;
- D'adhésion aux associations « Musique des Corps Creux », « Trompettes Montbardaises » selon la convention définie avec le CRC ;
- De 1ère année d'inscription pour les élèves issus de l'Orchestre à l'École.

Toute demande doit être motivée par écrit et adressée à la direction du CRC accompagnée des pièces justificatives. Le remboursement se fera par virement bancaire au prorata du nombre de cours effectués dans l'année.

c) Délivrance attestations

Il est possible de demander une attestation de paiement qui est établie par la direction et signée par le Maire. Le délai de délivrance est de 15 jours ouvrables maximum.

Elle est réalisée uniquement après une inscription définitive.

3.2 La scolarité

Le déroulement de la scolarité est décliné selon un règlement pédagogique qui vient présenter le déroulement des parcours. Il précise le contenu et l'organisation de l'enseignement artistique en référence au Schéma National d'Orientation Pédagogique fixé par le Ministère de la Culture. Les modes d'évaluation sont également précisés dans ce document. Lors de son inscription, chaque élève s'engage à s'inscrire dans le règlement pédagogique communiqué lors de l'inscription.

3.2.1 Les disciplines enseignées

La liste des disciplines et la mise en œuvre des enseignements sont définies par la Ville de Montbard sur proposition de la direction du CRC en fonction :

- Du vote du budget alloué chaque année par le Conseil municipal ;
- Des orientations pédagogiques et du projet d'établissement ;
- Des attentes des usagers.

Les disciplines se composent de pratiques individuelles, de pratiques collectives et d'actions de diffusion. La liste est présentée chaque année dans le livret d'accueil.

3.2.2 L'organisation des cours

Toutes les informations concernant les dates de cours sont affichées dans les locaux et sur l'espace dédié du CRC sur le site internet de la Ville de Montbard. Le calendrier est adossé à celui de l'Éducation nationale. La reprise et la fin des cours sont définies chaque année par la direction. Les cours n'ont pas lieu durant les vacances scolaires sauf à titre exceptionnel pour un projet ou master class spécifique. La répartition des élèves par classes est réalisée par la direction, tenant compte en priorité des parcours, des places disponibles et des vœux des élèves.

Pour accéder à un apprentissage harmonieux, chaque élève est tenu de se présenter à son cours aux lieux et heures qui lui ont été indiqués en apportant tout le matériel nécessaire. Pour la pratique collective, la présence est nécessaire 10 minutes avant le début de la séance (préparation, installation, accord etc.). Les parents ou représentants légaux ne sont pas admis durant les cours sauf pour des raisons pédagogiques en accord avec le professeur référent.

3.2.3 Carte d'élève

Cette carte, valable pour l'année scolaire, est éditée pour chaque élève en début d'année. Elle est à retirer au secrétariat. Elle permet de justifier de sa scolarité, utiliser des salles en dehors des temps de cours et de bénéficier de certains avantages dans des magasins de musique ou pour des spectacles.

3.3 La pédagogie adoptée (en référence au règlement pédagogique)

3.3.1 L'enseignement traditionnel en parcours diplômant

Les parcours résultent de la participation des élèves à trois activités fondamentales :

- La pratique d'une discipline dominante (chorégraphique, instrumentale, vocale) ;
- La pratique collective et les actions de créations ;
- La formation musicale sous diverses formes (traditionnel ou en atelier).

3.3.2 Le parcours personnalisé non diplômant

La possibilité est donnée de suivre un parcours personnalisé non diplômant plus souple avec des modules. Ce parcours fait l'objet d'un document support permettant de décliner les objectifs fixés entre l'élève et le professeur.

3.3.3 Parcours spécifique

La loi du 11 février 2005 a inscrit dans le droit commun l'accession des personnes en situations de handicap à l'enseignement artistique. L'offre d'activités proposées prend en compte les compétences et savoir-faire de l'équipe enseignante et les contraintes de la réglementation en vigueur liées à la sécurité des biens et des personnes ainsi que le type

de handicap. Ce parcours n'est pas à but thérapeutique. L'équipe a été formée pour cet accueil spécifique. Un référent handicap permet de faire le lien entre le représentant légal, l'élève et l'enseignant. Ses coordonnées se trouvent dans le livret d'accueil.

3.3.4 Rendez-vous pédagogique et construction du parcours de l'élève

L'enseignant, l'élève ou les représentants légaux peuvent solliciter la direction pour un rendez-vous afin d'évoquer le parcours pédagogique ou pour toute autre question. L'élève peut à sa demande, bénéficier de la part du corps enseignant ou de la direction d'un accompagnement dans son cheminement personnel lié à son parcours artistique. Le but est d'aider l'élève, en fonction de ses capacités et souhaits, à construire son projet et l'informer sur les possibilités d'évolution ou d'offres sur le territoire.

3.3.5 La pratique collective

La pratique collective est une des priorités du CRC. Elle apporte une formation complète à l'élève basée sur l'écoute de l'autre, l'échange, le respect mutuel, le partage d'expérience, la complémentarité. La participation à une pratique collective est recommandée pour tous les élèves après la phase d'initiation. L'élève peut choisir sa pratique collective. A défaut, il sera affecté dans un groupe par l'équipe pédagogique.

3.3.6 La saison artistique : action de création et de diffusion

Tout au long de l'année, le CRC propose des concerts, spectacles produits par les élèves qu'ils soient débutants ou confirmés. Pour parfaire la pédagogie proposée, la participation à ces actions de création, en concertation avec l'équipe pédagogique, est demandée à chaque élève. Elle fait partie intégrante de la scolarité et intégrée dans les évaluations de parcours. Elles peuvent avoir lieu sur site ou sur le territoire, durant les temps de cours ou en dehors. Les modalités d'organisation sont communiquées par courriel ou par voie d'affichage le plus en amont possible. Les parents ou représentants légaux sont conviés à assister à toutes les manifestations impliquant leur(s) enfant(s) y compris les évaluations. Les spectacles sont gratuits.

3.4 Les obligations des élèves

3.4.1 Assiduité - Investissement

L'apprentissage d'une discipline artistique demande de la persévérance. Il permet de mieux se connaître, de se dépasser, de gagner en confiance. L'assiduité aux cours, aux pratiques collectives, aux actions de création est nécessaire pour permettre à chaque élève de progresser et prendre du plaisir grâce à l'art qu'il a choisi. Cela passe également par un entraînement régulier à la maison que les parents/représentants légaux doivent favoriser. Une fiche de présence est tenue par chaque professeur pour l'ensemble des disciplines.

3.4.2 Absence - Démission

a) L'absence d'un élève

Une absence en cours ou lors de pratique collective/action de création est possible et doit être signalée à l'administration par écrit en amont. En cas d'absence, le professeur référent n'est pas tenu de reprogrammer les cours non suivis du fait de l'élève.

Si l'élève est absent plus de trois séances consécutives sans justificatif, celui-ci sera considéré comme démissionnaire.

b) Démission

Est considéré comme démissionnaire :

- Tout élève ou représentants légaux: l'ayant formulé par écrit ;
- Tout élève qui ne s'est pas réinscrit dans les temps impartis ;
- Tout élève qui ne répond pas aux courriers suite à trois absences non justifiées.

Celui-ci est radié des effectifs pour l'année en cours. Il pourra se réinscrire l'année suivante comme nouvel élève.

c) L'absence d'un enseignant

L'absence d'un professeur est signalée par courriel et par voie d'affichage à l'accueil du CRC dans les plus brefs délais. En cas d'absence pour maladie, formation, l'enseignant n'est pas tenu de remplacer ses cours.

Les enseignants ayant également une activité artistique peuvent, à titre exceptionnel, demander à l'élève de déplacer un cours en accord avec la direction. La date et l'heure du report de cours seront définies en concertation avec le ou les élèves concernés.

De façon ponctuelle et afin de permettre la continuité pédagogique, le report de cours pourra avoir lieu en télé-enseignement si la direction, le professeur et l'élève ou ses représentants légaux sont d'accord au préalable.

d) Projet de grande ampleur

Lors d'un projet de grande ampleur, rassemblant l'ensemble des disciplines du CRC, les cours habituels peuvent, à titre exceptionnel, être reportés ou annulés durant la période de finalisation du projet.

3.4.3 Matériel - Tenue

Chaque élève doit se munir du matériel nécessaire et l'apporter à chaque cours :

- Pour les élèves instrumentistes : instruments, méthodes, partitions
- Pour les élèves danseurs : disposer d'une tenue de danse conforme à ce qui est demandé par le professeur au moment de l'inscription ; Elle sera à porter à chaque cours.

4 La vie au Conservatoire

4.1 Principe et valeurs

Élèves, parents/représentants légaux, équipe du CRC et toutes autres personnes venant au CRC adoptent au quotidien une attitude convenable en toute circonstance et font preuve de politesse.

La neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions sont des valeurs et des principes qui relèvent du service public. La loi du 15 mars 2004 codifiée à l'article L141-5-1 du Code de l'Education en application du principe de laïcité interdit « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ». Le port d'accessoires et/ou vêtement destinés à dissimuler le visage est interdit dans les locaux du CRC conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 (le port du masque de protection dans le cadre d'une épidémie n'est pas concerné par cette loi).

4.2 Responsabilités réciproques

4.2.1 De l'établissement

La responsabilité personnelle des enseignants au sein du CRC ne peut être engagée sans preuve d'une faute leur étant imputable personnellement et ne relevant pas d'un défaut de fonctionnement du service.

Le CRC est responsable des élèves mineurs durant le temps d'enseignement dont les horaires sont définis en début d'année ainsi que durant les répétitions, auditions, concerts, spectacles préalablement programmés. Lors d'événements sur l'extérieur, le CRC ne prend pas en charge le trajet des élèves sauf dans certains cas où une autorisation parentale écrite sera requise pour les élèves mineurs.

Lorsqu'un élève est souffrant ou blessé, l'enseignant en informe la direction qui en informe les parents. En cas d'urgence médicale, l'élève sera pris en charge par les services des urgences (pompiers, samu) et le(les) représentants légaux seront immédiatement informés.

Le personnel enseignant ou la direction ne peuvent être tenus responsables en cas :

- D'accidents survenus aux élèves en dehors des heures habituelles des cours ou des activités pédagogiques auxquelles ils participent.
- De disparition d'objets de valeurs, liquidités ou effets personnels dans l'enceinte de l'établissement.

4.2.2 De l'élève ou de ses représentants légaux

Les parents/représentants légaux sont seuls responsables de leurs enfants en dehors des cours et/ou des activités pédagogiques proposés. La surveillance n'est pas assurée en dehors des temps de cours et en cas d'absence d'un enseignant. Lorsque le(les) représentants légaux amènent leur enfant(s) au CRC, ils doivent s'assurer de la présence de l'enseignant. Le personnel de l'établissement ne saurait être responsable des allées et venues des usagers tant à l'intérieur qu'aux abords du bâtiment et sur les lieux de prestation.

Les élèves et les parents/représentants légaux des élèves mineurs sont responsables des détériorations et/ou dégradations survenues de leurs faits et gestes sur le matériel instrumental, le mobilier, les objets et locaux du CRC. La remise en l'état ou le remplacement à l'identique seront à leur charge. Une assurance responsabilité civile est nécessaire pour l'année scolaire en cours. Les élèves ou leurs représentants légaux sont tenus d'y souscrire.

4.3 Hygiène

4.3.1 Comportements prohibés

En conformité avec la législation, le CRC étant un établissement recevant du public, il est interdit de fumer, vapoter dans les locaux que ce soit les salles de cours, les halls d'accueil, les couloirs ou toilettes. L'introduction dans le CRC d'objets, de matériels ou substances dangereux, produits stupéfiants est strictement interdit. L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont interdits dans l'enceinte du bâtiment. Le respect mutuel est un fondement du CRC ce qui implique que l'usage de la violence physique et/ou verbale ne peut être toléré de même que les attitudes

menaçantes, les gestes inappropriés ou susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou l'ordre dans l'établissement.

4.3.2 Les animaux

Ils ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

4.4 Les sanctions

Les sanctions s'appliquent à tout élève et/ou représentants légaux ne respectant pas ce RI après avoir proposé et effectué toutes les démarches de dialogue et de concertation possible.

Les sanctions sont progressives allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'élève en fonction de la gravité du comportement. Toute sanction est prise par le conseil de discipline après avis consultatif de l'équipe enseignante.

Le conseil de discipline est constitué: du directeur,(trice) du CRC, du ou des professeurs concernés, d'un représentant des parents d'élève. L'exclusion temporaire ne peut excéder 15 jours. Toute mesure d'exclusion définitive est prononcée par le Maire après avis du conseil de discipline. Les frais de scolarité ne seront pas remboursés.

5 Utilisation des espaces

Le CRC est un espace d'enseignement artistique, de convivialité, d'échange, d'attente de cours. Étant considéré comme un établissement public, son accès est réglementé afin d'assurer la sécurité de tous.

5.1 Accès et sécurité

Toute personne extérieure au CRC doit se présenter à l'accueil pour y être renseignée et/ou orientée. Seules les familles des élèves inscrits sont autorisées à circuler au sein de l'établissement.

Les usagers accueillis au CRC sont tenus de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie ; de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation qui peuvent être organisés ponctuellement. Toute personne témoin d'un accident ou anomalie se doit de le signaler à l'accueil ou à la direction du CRC.

Il est demandé de ne pas obstruer ou empêcher l'ouverture ou la fermeture des issues de secours et de ne pas toucher aux extincteurs.

5.2 Les salles de cours

5.2.1 Accessibilité des salles durant les cours

Les cours ont lieu par tranches horaires définies. L'accès aux salles de cours est réservé aux professeurs et élèves. L'élève peut entrer dans une salle avec autorisation d'un professeur. Les parents/représentants légaux doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle de cours et s'assurer de la présence du professeur référent avant de quitter les lieux.

Les personnes étrangères à l'établissement ne sont pas admises dans les salles de cours sans autorisation.

5.2.2 La salle des professeurs

Cette salle est exclusivement réservée à l'équipe enseignante.

5.2.3 Mise à disposition des locaux à des organismes extérieurs

La Ville de Montbard souhaitant contribuer à l'essor des activités musicales, chorégraphique et artistiques, le CRC peut mettre à disposition ses locaux pour des associations. Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande motivée et écrite à la Ville de Montbard. Après accord, une convention est signée afin de fixer les engagements réciproques et la structure s'engage à respecter ce présent RI.

6 Services aux élèves

6.1 L'accueil du secrétariat

Le secrétariat est ouvert selon les mêmes plages horaires que les autres services publics de la Ville de Montbard. Les horaires d'ouverture et de fermeture sont apposés aux emplacements d'affichages prévus à cet effet et consultables sur le site internet de la Ville. Le CRC est fermé 5 semaines consécutives durant l'été et une semaine aux vacances scolaires.

6.2 Mise à disposition d'une salle

Dans le cadre de leur pratique en autonomie, des salles sont mises à disposition des élèves pendant les heures d'ouverture sous réserve de disponibilité. L'accord écrit des parents et/ou représentants légaux est nécessaire pour les élèves mineurs.

La clé de la salle est à retirer au secrétariat avec la signature du registre de présence pour des raisons de sécurité. L'élève ne peut s'enfermer à clé. Celle-ci ne peut être prêtée à un autre élève sans autorisation,

L'élève est responsable du matériel et des instruments mis à sa disposition. Il est important de signaler au personnel tout problème éventuel que l'élève aura repéré lors de sa prise de possession de la salle. Cette mise à disposition est strictement réservée pour un entraînement personnel et l'élève ne peut y recevoir des cours particuliers.

6.3 Vestiaires de la salle de danse

L'accès aux vestiaires des cours de danse est réservé exclusivement aux élèves concernés. Les parents/représentants légaux doivent laisser leur enfant devant la porte du vestiaire destiné au déshabillage et habillage des élèves.

6.4 Prêts de matériels ou instruments

Pour leur travail personnel en lien avec leurs activités du CRC (pratiques collectives, projets personnels), les élèves peuvent être autorisés à emprunter des instruments ou matériels à titre gratuit après autorisation écrite préalable de la direction fixant les conditions de mise à disposition (contrat). Le matériel (objets/instruments) du CRC ne peut être sorti des salles de cours et emprunté sauf avec l'autorisation écrite préalable de l'équipe pédagogique sous couvert de la direction.

6.5 Location d'instruments

Le CRC permet la location d'instruments de musique. Le montant est fixé par décision du Maire. Les modalités de mise à disposition et de restitution font l'objet d'un document contractuel. La location s'effectue après avis du professeur référent selon les disponibilités du parc instrumental et est engagée pour l'année scolaire. L'entretien courant obligatoire annuel est assuré par l'emprunteur avec factures d'un luthier à l'appui.

L'instrument loué doit être assuré. L'assurance est obligatoire durant toute la durée de la location couvrant le bris, la perte et le vol.

Pour un instrument n'excédant pas un prix d'achat au-delà de 150€, le CRC met à disposition à titre gratuit l'instrument la première année (guitare). Après une année, le prix de la location est le même que pour n'importe quel instrument.

Sauf autorisation exceptionnelle de la Direction ou après réinscription effective avant la fin de l'année scolaire, les instruments doivent être rendus à la fin juin de chaque année.

6.6 Dépôt d'instrument

Les élèves ou représentants légaux peuvent venir déposer leurs instruments au CRC durant l'année scolaire après autorisation de la direction. Toutefois, ils restent sous leur entière responsabilité. L'établissement décline toute responsabilité quant au vol ou à la dégradation éventuelle de l'instrument entreposé.

6.7 Stationnement

Les trottinettes, rollers, skateboard ne sont pas autorisés à l'intérieur du bâtiment. Les poussettes doivent être pliées et ne pas encombrer les circulations dans les couloirs. Pour les vélos, des parkings à vélo se trouvent dans la cour.

7 Dispositions diverses

7.1 Publication/Affichage

Les informations relatives à la scolarité, saison artistique etc. sont affichées sur des panneaux réservés à cet effet, à l'accueil du CRC. Une newsletter est également envoyée chaque mois. L'affichage de tracts, d'affiches de manifestations externes est autorisé sous réserve de l'accord de la direction pour les associations ou personnes extérieures (tampon du CRC obligatoire). L'affichage est effectué dans les espaces dédiés à cet effet (panneaux d'affichage).

Toute diffusion de propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite; de même que tout discours ou action pouvant être assimilé à du prosélytisme.

7.2 Droit à l'image

Le CRC est seul autorisé à photographier, filmer ou enregistrer les prestations dans le cadre pédagogique et cela dans un but d'archivage, d'information ou de promotion de ses activités culturelles. Toute autre captation audio/vidéo/photos effectuée par des tiers n'est pas autorisée. Elles sont tolérées durant les représentations des élèves dans le cadre de la sphère privée et elles ne doivent pas être diffusées sur des réseaux sociaux sans préjudice des droits à l'image pour les personnes filmées.

Conformément à l'article 9 du code civil qui dispose que « chacun a le droit au respect de sa vie privée » et au "Règlement européen pour la protection des données personnelles (RGPD) n°2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 Informatique et Libertés", le Conservatoire sollicite l'autorisation de l'élève et/ou représentants légaux pour la captation visuelle ou audio-visuelle, ainsi que pour la reproduction et la diffusion des images à des fins non commerciales. Pour les activités, spectacles, concerts du CRC à l'intérieur ou extérieurs des locaux, les autorisations d'utilisation d'image consenties à titre gracieux sont demandées à chaque rentrée scolaire avec le dossier d'inscription.

7.3 Accès aux données personnelles

Conformément à la loi du 25 mai 2018 relative au Règlement Général sur la protection des Données (RGPD), les données à caractère personnel collectées auprès des élèves et/ou représentants légaux notamment dans les dossiers d'inscription sont strictement réservées à l'usage du Conservatoire. Elles ne seront en aucun cas utilisées dans un autre cadre, sans accord préalable de l'intéressé à l'exception des résultats d'examens qui seront affichés. Tout élève ou représentants légaux souhaitant exercer son droit d'accès et/ou de rectification des informations le concernant peut le faire en adressant un courrier à l'adresse du CRC ou par courriel.

7.4 Photocopies

L'usage de photocopies d'œuvres non libres de droits est illégal conformément au Code de la propriété intellectuelle et à la loi du 01/07/1992. Chaque élève est tenu de se procurer les partitions originales demandées par le professeur.

Toutefois, le CRC adhère à la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) qui autorise certaines photocopies. Celles-ci sont matérialisées par une étiquette SEAM apposée sur la partition. Il en est de la responsabilité des enseignants. Les moyens de reprographie du CRC et l'accès à la photocopieuse sont réservés exclusivement aux professeurs et pour les besoins du service. La Ville de Montbard décline toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies illégales.

7.5 Les portables

Pour permettre un investissement entier, les portables sont soit éteints, soit programmés en mode avion dans les salles de cours et durant les spectacles sauf pour un usage pédagogique.

Les enseignants sont en droit de « confisquer » temporairement tout appareil électronique (téléphone/tablette/smartphone/montre connectée) durant les représentations et/ou cours.

7.6 Médiathèque à disposition

La médiathèque du CRC offre aux élèves des services de consultation ou de prêt. Vous pouvez y retrouver les documents graphiques regroupant des ouvrages de référence, partitions etc. et des documents audiovisuels (vinyle, CD). Vous adressez à l'accueil du secrétariat pour bénéficier d'un prêt. Celui-ci est accordé pour une durée d'un mois, renouvelable sur demande. Il est possible d'emprunter 5 documents à la fois.

Les élèves sont tenus de prendre soin des documents empruntés. En cas de détérioration ou de perte d'un document, celui-ci devra être remplacé à la charge de l'emprunteur.

CONCLUSION

Toute inscription au Conservatoire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Le Maire de Montbard, la Direction Générale des Services et le Directeur(trice) du CRC sont chargés, en fonction de leur niveau de responsabilité de l'application du présent règlement. Toutes situations non prévues par le RI seront soumises à la Direction de l'établissement pour décision qui en référera à sa hiérarchie et au Maire si nécessaire.

Ce présent règlement intérieur annule et remplace le précédent. Il peut être réactualisé autant de fois que nécessaire par arrêté du Maire après avis du Conseil d'Établissement.

Il pourra être modifié dans les mêmes conditions.

Notes



Contact

03 80 92 21 03

conservatoire@montbard.fr

www.montbard.fr

2 rue d'Abrantès

21500 MONTBARD