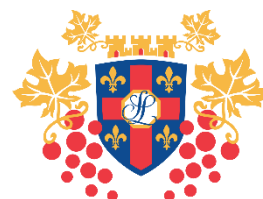




REGLEMENT INTERIEUR

Art dramatique – Arts plastique – Danse – Musique



REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

PREAMBULE	2
Chapitre 1 : GENERALITES ET MISSIONS	2
Article 1 : Tutelles de l'établissement.....	2
Article 2 : Statut du personnel	2
Article 3 : Missions de l'établissement	2
Chapitre 2 : GESTION DE L'ETABLISSEMENT	3
Article 4 : Direction de l'établissement.....	3
Article 5 : Équipe administrative et technique / Pôle scolarité et médiation culturelle	3
Article 6 : Équipe pédagogique / Pôle enseignement et éducation artistique	4
Article 7 : Instances de consultation et de concertation	6
Article 8 : Déontologie	6
Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT	6
Article 10 : Inscriptions et réinscriptions	6
Article 11 : Facturation – participation aux frais de scolarité	7
Article 12 : Accès aux salles du conservatoire	8
Article 13 : Circulation dans l'établissement	8
Article 14 : Parc instrumental et technique – utilisation, prêt, location	9
Article 15 : Photocopies	9
Article 16 : Sécurité.....	10
Article 17 : Écoresponsabilité.....	10
Chapitre 4 : LES ELEVES.....	10
Article 18 : Assurances – responsabilités.....	10
Article 19 : Vivre ensemble	10
Article 20 : Engagement de l'élève	11
Article 21 : Diffusion pédagogique – Production publique.....	11
Article 22 : Calendrier des activités et emplois du temps	12
Article 23 : Image et enregistrement	12
Article 24 : Dispositions concernant les manquements au présent règlement intérieur.....	12

PREAMBULE

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement et d'organisation de Conservatoire à Rayonnement Communal d'Art dramatique, d'Arts plastiques, de Danse et de Musique de Suresnes. Il est disponible à l'administration du conservatoire et de l'école d'arts plastiques et consultable sur le site de la Ville.

Ce règlement s'impose à toute personne inscrite ou se trouvant dans l'enceinte des trois sites de l'établissement (conservatoire, école d'arts plastiques, ZIK Studio).

Les usagers / élèves inscrits et leurs responsables légaux s'engagent à le respecter.

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

Chapitre 1 : GENERALITES ET MISSIONS

Article 1 : Tutelles de l'établissement

Le conservatoire est un service municipal rattaché à la Direction générale de la Vie de la cité de la ville de Suresnes. Les moyens humains, financiers et matériels nécessaires au bon fonctionnement du service sont définis et votés en conseil municipal.

En tant qu'établissement d'enseignement artistique classé, le conservatoire est placé sous le contrôle pédagogique de l'État (ministère de la Culture et de la Communication – Direction Générale de la Création Artistique).

Article 2 : Statut du personnel

Le personnel du conservatoire, enseignant, administratif et technique, est régi par le statut de la fonction publique territoriale. Le recrutement et la nomination du personnel relèvent de la compétence du maire de Suresnes.

Les textes régissant la fonction publique territoriale s'appliquent à chaque agent du conservatoire.

Article 3 : Missions de l'établissement

Le conservatoire de Suresnes œuvre dans les domaines de l'enseignement artistique spécialisé et de l'éducation artistique et culturelle. Il assure également un rôle de soutien et de développement des pratiques artistiques en amateur sur le territoire.

Les missions principales de l'établissement sont définies par les documents cadres de l'enseignement artistique.

Un projet d'établissement, rédigé tous les cinq ans, décline ces missions en les inscrivant dans la dynamique territoriale du projet culturel de la Ville. Ce document précise les axes d'orientation et de développement du service, il peut être amendé et complété en cours d'exercice. Il fait l'objet d'une évaluation régulière.

3.1 - L'enseignement artistique spécialisé

Le conservatoire offre une formation initiale à la pratique amateur en arts plastiques, danse, musique et théâtre.

L'enseignement s'adresse en priorité aux Suresnois.es. Il est structuré en différents parcours d'apprentissage et ateliers de pratique artistique. Ceux-ci déclinent les préconisations des schémas d'orientation pédagogique du ministère de la Culture en les adaptant au territoire et aux spécificités de l'établissement.

3.2 - L'éducation artistique et culturelle (EAC)

Le conservatoire organise des actions d'éducation artistique et culturelle. Elles sont de préférence construites de façon partenariale et s'adressent à un public large. Elles peuvent prendre des formes variées, être ponctuelles ou régulières et donner lieu ou non à des temps de restitution.

Les actions en direction du public scolaire sont organisées en conventionnement avec l'Éducation Nationale dans le cadre du Projet d'Éducation Artistique et Culturelle (PEAC) de la Ville.

3.3 – Les classes à horaires aménagés musique (CHAM) et l'orchestre au collège

Le conservatoire est porteur d'un dispositif de classes à horaires aménagés en partenariat avec l'Éducation Nationale. Ce dispositif permet à des élèves motivés par les pratiques artistiques de recevoir dans le cadre de leur formation générale scolaire et en complémentarité, une formation spécifique dans un domaine artistique.

Le cadre de ce dispositif est défini dans une convention complétée par un projet pédagogique commun entre l'établissement scolaire et le conservatoire.

3.4- Le soutien et le développement des pratiques amateurs

Le conservatoire est un lieu ressource pour les artistes comédiens, danseurs, musiciens et plasticiens amateurs du territoire. Dans le cadre de sa mission de soutien aux pratiques en amateur, il peut également participer à la mise en valeur du tissu artistique amateur de la Ville en mettant en place des actions de diffusion.

3.5 – Diffusion pédagogique et saison artistique

Le conservatoire programme tout au long de l'année des temps de diffusion pédagogique (auditions, spectacles d'élèves, expositions, concerts d'usagers du ZIK Studio, etc.). Corollaires des missions citées ci-dessus, ils sont partie intégrante de la formation des élèves et doivent toujours avoir une portée pédagogique. Ces événements rythment la vie de l'établissement et assurent son rayonnement sur la Ville. Ils peuvent être organisés en partenariat, s'insérer dans un dispositif culturel ou une programmation existante lorsque l'intérêt pédagogique s'y prête.

La saison artistique du conservatoire s'appuie sur la vie artistique des enseignants et des artistes en résidence de l'établissement. Une fois par mois et en différents sites de la ville, ils proposent deux représentations, l'une à destination des publics scolaires, la seconde tout public.

Chapitre 2 : GESTION DE L'ETABLISSEMENT

Article 4 : Direction de l'établissement

Le conservatoire est placé sous l'autorité d'un directeur, responsable de service hiérarchiquement rattaché à la Direction générale de la vie de la cité.

Il encadre les équipes administratives et pédagogiques.

Il est responsable de la conception, du pilotage et de l'évaluation du projet d'établissement.

Il se charge de l'organisation des études ainsi que de la programmation des actions culturelles. Dans ce cadre, il fait des propositions de développement du service à long terme, en liaison avec les instances de concertation, la Direction générale de la Vie de la cité et la Direction générale de la Ville dans le respect des prérogatives et des missions de chacun. Il propose au maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du service. En tant que chef d'établissement, il est garant du bon fonctionnement de la structure et de la sécurité des usagers et des personnels.

Article 5 : Équipe administrative et technique / Pôle scolarité et médiation culturelle

5.1 – Généralités et composition

L'organigramme du service est disponible au secrétariat du conservatoire.

Les agents non enseignants prennent leurs congés annuels prioritairement lors des jours de fermeture annuelle de l'établissement et pendant les périodes de vacances scolaires. Les demandes de congés doivent être formulées selon les procédures en vigueur dans la collectivité et sont accordées en fonction des nécessités de service.

5.2 – Missions et responsabilités

L'ensemble des agents du conservatoire est amené à participer à l'accueil des usagers et se porte garant du respect du règlement intérieur.

— Projets artistiques et médiation culturelle

- Conception et pilotage des projets artistiques et culturels
- Développement et pilotage du plan de médiation culturelle
- Coordination des interventions en milieu scolaire
- Gestion des partenariats pédagogiques et artistiques
- Supervision de la communication de l'établissement
- Référent handicap / Développement et pilotage du plan art et handicap (suivi des élèves et partenariats)

— Gestion de la scolarité et relation aux familles

- Gestion de la scolarité des élèves : organisation des cours et des parcours d'enseignement, suivi de l'évaluation des élèves en lien avec les enseignants, suivi des absences, gestion des auditions, lien avec l'équipe enseignante
- Interface avec les familles (information sur les démarches administrative et l'organisation de la scolarité)
- Gestion de la facturation
- Gestion du logiciel métier

— Gestion administrative et financière

- Préparation budgétaire, suivi et exécution financière

- Gestion des achats de matériels et d'instruments
 - Commande de partitions, livres, ouvrages spécialisés
 - Gestion de la location des instruments
 - Gestion des commandes de fournitures administratives
- Accueil
- Accueil physique et téléphonique
 - Gestion du planning des salles (demande de réservation, plannings)
 - Gestion de l'affichage et de la documentation
- Logistique et maintenance
- Installation des salles de cours
 - Gestion du parc de matériels et d'instruments
 - Régie plateau lors des concerts et des représentations
 - Transport et déplacement de matériel
 - Sécurité des biens et des personnes
 - Veille sur le fonctionnement général du bâtiment, suivi des travaux

5.3 Temps de travail

Le temps de travail des agents administratifs du conservatoire est de 37 heures hebdomadaire. Il relève du règlement intérieur de la ville de Suresnes dans lequel les dispositions qui lui sont relatives sont détaillées.

Article 6 : Équipe pédagogique / Pôle enseignement et éducation artistique

6.1 – Composition

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants comédiens, danseurs, musiciens ou plasticiens diplômés d'État (DE), titulaire du diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI) ou titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur (CA). Elle peut être renforcée de façon ponctuelle par des intervenants extérieurs venant compléter l'offre de formation dans le cadre de stages, de résidences ou d'ateliers.

— Professeurs référents et coordinateurs

Au sein de l'équipe pédagogique, des professeurs d'enseignement artistique assurent un rôle de référent ou de coordinateur. Ces rôles et missions sont définis et précisés dans l'organigramme du service. Elles impliquent la présence aux réunions qui leur sont liées aux côtés de la direction ou l'organisation de réunions pour mener la mission confiée.

6.2 - Responsabilités et missions

Conformément aux textes cadres de l'enseignement artistique, les enseignants sont chargés d'enseigner leurs spécialités aux élèves inscrits dans l'établissement, ils assurent également des missions d'éducation artistique et culturelle pour un public large et peuvent participer à des actions de soutien et de développement des pratiques artistiques en amateur sur le territoire. Dans le cadre de leur mission d'enseignement, ils prennent en charge les élèves conformément aux temps de cours et modalités définies dans le règlement aux études.

Ils assurent les enseignements prévus dans le cadre de leur obligation de service hebdomadaire et la production de documents pédagogiques.

Ils accompagnent les élèves pour la préparation des différentes prestations publiques. Ils assistent aux auditions, spectacles, concerts et évaluations.

Ils s'impliquent dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement tel que défini dans le projet d'établissement et s'attachent à faire évoluer leur enseignement en cohérence avec l'évolution de l'établissement. Ils adaptent leurs approches pédagogiques aux différents publics concernés.

Enseignants et artistes, ils peuvent être amenés à se produire en tant qu'interprète en dehors de leurs activités pédagogiques, dans ce cadre ils sont rémunérés en tant qu'artiste interprète selon la législation en vigueur et le droit du spectacle vivant.

Ils sont également conviés à participer aux instances de concertation nécessaires à la vie de l'établissement et aux projets pédagogiques.

— Scolarité

Les enseignants sont en lien permanent avec l'administration.

Ils assurent le contrôle des présences des élèves et remplissent quotidiennement les cahiers de présence et signalent les absences récurrentes.

Ils assurent l'évaluation et l'orientation des élèves dont ils ont la charge. Ils rédigent des appréciations individuelles, notent les participations des élèves aux auditions, spectacles et projets de l'établissement. Ils peuvent selon leurs missions participer aux conseils de classe des structures partenaires de l'Education Nationale.

Le suivi de la scolarité des élèves est assuré conjointement par la direction et l'équipe enseignante du conservatoire. Les procédures d'évaluation des élèves sont précisées dans le règlement aux études.

Les enseignants doivent signaler à l'administration le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement des cours. Ils ne peuvent en aucun cas renvoyer un élève du cours.

— Relation aux responsables légaux

Les rendez-vous entre les parents et les enseignants doivent être pris en dehors des temps de cours, sauf cas de force majeure. Si nécessaire, l'emploi du temps de l'enseignant peut être modifié pour faciliter ces rendez-vous.

L'enseignant doit utiliser son adresse mail professionnelle dans le cadre de la relation avec les usagers. En cas d'envoi de mails à un groupe d'élèves, le recours à la copie cachée doit être privilégié (Cci).

Les enseignants ou les représentants légaux peuvent solliciter un rendez-vous auprès de la direction pour évoquer le parcours pédagogique de l'élève.

— Utilisation des locaux et matériel pour l'usage pédagogique

Les enseignants sont responsables des locaux, des mesures de sécurité, de la discipline, des instruments et matériels qu'ils utilisent durant leurs activités pédagogiques.

Ils doivent veiller à éteindre tout objet électrique et fermer les salles à clé après utilisation.

En cas de besoins spécifiques, ils doivent en faire la demande auprès de l'administration. Pour une bonne gestion du parc instrumental et technique, celle-ci doit être anticipée au maximum.

Les enseignants assistent l'administration dans la gestion du parc instrumental, notamment lors des prêts ou location aux élèves. Ils assurent l'entretien courant des instruments dont ils ont la charge dans la mesure de leurs possibilités et communiquent les besoins d'entretien plus spécifiques à l'administration.

Ils identifient les besoins d'acquisition, de renouvellement des parcs instrumentaux et techniques nécessaires à leurs missions et assistent l'administration dans l'élaboration des demandes de devis.

— Absences : annulations, reports de cours et remplacements

En cas d'absence d'un enseignant en raison d'un arrêt de travail, les cours sont annulés et les usagers sont prévenus par l'administration au plus tôt. Si l'arrêt dure plus de 8 jours, il est procédé dans la mesure du possible au remplacement de l'enseignant.

Dans le cas de cours assurés par un binôme d'enseignants, l'absence d'un des enseignants n'entraîne pas l'annulation du cours.

En cas d'absence d'un enseignant pour un motif professionnel (concerts, spectacles, participation à un jury...), une demande de report de cours doit être soumise pour validation à la direction du conservatoire au plus tard 7 jours avant la date concernée. Les enseignants sont tenus de reporter les cours impactés. Ils doivent remplir le formulaire prévu à cet effet en précisant le nom des élèves concernés, les jours et heures du report de cours.

Les responsables légaux sont prévenus par l'administration.

6.3 - Temps de travail

Le temps d'enseignement hebdomadaire est de 20 heures pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique (ATEA) à temps complet, et de 16 heures pour les professeurs d'enseignement artistique (PEA) à temps complet. Ce temps de travail n'inclut pas les activités accessoires nécessaires aux missions d'enseignement : participations aux réunions et instances de réflexions, préparation des cours et des projets, représentation des élèves, rencontre avec les parents, rédaction des évaluations, rencontre avec des partenaires, travail personnel, veille pédagogique...

Un enseignant à temps plein ne peut regrouper ses heures de cours sur moins de trois jours par semaine pour les PEA et les ATEA. L'amplitude hebdomadaire de travail peut être de 6 jours selon les nécessités de services.

Les emplois du temps sont définis chaque année et peuvent être modifiés selon l'organisation du service, notamment pour des questions de gestion de salles.

6.4 - Cumul d'emploi

Les enseignants doivent se conformer à la réglementation en vigueur concernant le cumul d'emplois.

Ils veillent à déclarer chaque année les activités le nécessitant et à solliciter une demande d'autorisation de cumul lorsque nécessaire.

6.5 - Utilisation des locaux ou du matériel par les enseignants

Les enseignants du conservatoire peuvent utiliser les locaux, le parc instrumental et technique pour la préparation de leurs activités pédagogiques ou pour la préparation et la réalisation de projets artistiques.

À ce titre, ils doivent en faire la demande auprès de la direction au moins une semaine avant la date souhaitée. Les activités pédagogiques, artistiques et culturelles de l'établissement restent prioritaires pour l'utilisation des locaux, instruments et matériel.

En cas de besoin spécifique nécessitant une installation ou un déplacement de matériel, l'enseignant doit en référer à l'administration afin de s'assurer de la disponibilité du matériel et assurer soi-même la gestion de l'installation ou du déplacement.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux pour y donner des cours à caractère privé.

6.6 - Déplacements professionnels

Les déplacements peuvent être effectués avec un véhicule personnel ou avec un véhicule de service de la collectivité selon les règles en vigueur de la Ville de Suresnes.

À titre exceptionnel, les enseignants du conservatoire peuvent être amenés à se déplacer en dehors de la ville pour le compte de la collectivité. Dans ce cas, la mission doit être préalablement autorisée par l'établissement d'un ordre de mission validé par la direction et la DRH. La prise en charge des frais de déplacement s'effectue sur la base des règles applicables à l'ensemble des agents de la Ville de Suresnes.

Dans le cadre d'un projet pédagogique, les enseignants peuvent être amenés à transporter des élèves. Ces transports devront être effectués prioritairement avec les véhicules de service. Dans le cas de transport d'élèves mineurs, une autorisation devra être signée par le responsable légal de l'élève.

Article 7 : Instances de consultation et de concertation

La vie du service est rythmée par des réunions de l'équipe administrative et technique.

Des réunions plénières de l'équipe pédagogique sont programmées en début, milieu et fin d'année scolaire.

7.1 – Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est une instance de concertation et de dialogue à caractère consultatif entre les différents acteurs de la vie du conservatoire.

Il peut être appelé à donner son avis sur le projet d'établissement et sur toutes les dispositions qui concourent à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ainsi qu'à son ancrage territorial.

7.2 - Le conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est une instance de réflexion, de support et d'aide à la décision pour la direction. Il est composé d'enseignants assurant une représentativité de leurs pairs, il assiste la direction dans la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement, principalement dans le domaine de l'enseignement artistique spécialisé. Il est constitué des PEA du conservatoire, des coordinateurs ou référents et des enseignants ATEA souhaitant y prendre part.

Article 8 : Déontologie

Conformément à la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et à la Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, les agents travaillant au sein du conservatoire sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle s'agissant des informations auxquelles ils ont accès dans l'exercice de leurs missions. Ils sont tenus d'exercer leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Ils doivent faire preuve de neutralité et respecter le principe de laïcité.

Chapitre 3 : FONCTIONNEMENT

Article 9 : Accueil du public

L'établissement est accessible au public en période scolaire aux horaires d'ouverture de l'administration et selon les horaires de répétitions et de cours qui y sont dispensés.

Les horaires sont disponibles sur le site de la Ville et font l'objet de mises à jour régulières. Ils sont susceptibles d'évoluer pour répondre à des nécessités de service.

Les périodes annuelles de fermeture de l'établissement sont les suivantes : la dernière semaine de l'année civile et les trois premières semaines d'août.

— Accessibilité

Le conservatoire est accessible aux personnes en situation de handicap.

Deux référents accessibilité et handicap assurent la qualité de leur accueil et de leur parcours pédagogique et artistique.

Article 10 : Inscriptions et réinscriptions

Les inscriptions et réinscriptions au conservatoire ont lieu en fin d'année scolaire selon un calendrier défini chaque année et consultable sur le site de la Ville.

Le traitement des demandes répond aux critères définis dans l'article 10.3 du présent règlement. Dans le cas d'une demande d'inscriptions dans plusieurs parcours (arts plastiques, danse, musique, théâtre), une sélection pourra être opérée afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à l'établissement.

L'affectation des élèves dans les différents parcours d'apprentissage et de pratique artistique est de la seule responsabilité de la direction du conservatoire et reste sans appel.

10.1 – Réinscriptions

Des formulaires de réinscription sont adressés aux responsables légaux ou aux usagers / élèves majeurs en fin d'année scolaire. Ces formulaires doivent être impérativement remplis dans les délais prévus, un élève non réinscrit à la fin de la période de réinscription perd sa qualité d'ancien élève et sa place dans l'établissement ne peut être garantie. Sa réintégration dépendra alors des places restantes une fois les nouveaux élèves admis.

10.2 - Nouvelles demandes d'inscriptions

Les nouvelles demandes d'inscription sont traitées à l'issue de la période de réinscription. Toute demande d'inscription hors délai ne sera pas traitée et ne donnera pas lieu à l'inscription sur une liste d'attente.

10.3 - Conditions d'accès

Le conservatoire est un service municipal de la ville de Suresnes. Il s'adresse en priorité aux personnes résidant sur la commune. L'inscription dans les parcours, ateliers ou la location de studios de travail impliquent des contraintes de présence sur les jours et horaires définis par l'établissement ainsi que l'acquisition de matériel dédié à l'apprentissage ou à la pratique artistique.

→ Critères de traitement des demandes

Critères pour l'entrée en parcours arts plastiques / danse / musique / théâtre :

- Commune de résidence
- Poursuite d'un parcours d'apprentissage d'une même discipline d'un élève provenant d'un établissement classé d'une autre commune (déménagement).
- Équilibre des classes (entre élèves débutants, jeunes enfants, adolescents, adultes, usagers / élèves ayant une pratique antérieure...)
- Priorité des enfants et adolescents sur les adultes
- Limitation d'inscriptions simultanées à différents parcours pour un même usager aux nombres de places restantes
- Antériorité de la demande sur une même discipline
- Ordre d'arrivée des demandes pour les arts plastiques, la danse et le théâtre

En dernier recours un tirage au sort pourra être organisé afin de départager des élèves au profil similaire.

Critères pour les classes d'éveil et d'initiation artistique :

- Commune de résidence
- Date de naissance (dégressive : un élève placé sur liste d'attente selon les conditions de ce critère sera prioritaire pour intégrer l'établissement l'année suivante, sans prise en compte de sa date de naissance).

→ Apprentissage musical

Les enfants sont prioritaires pour l'inscription en parcours musical. L'inscription dans ce parcours est conditionnée au suivi de la totalité des enseignements proposés par l'établissement : le cours d'instrument ou de chant, la formation musicale et la participation à une pratique collective ou à des projets d'ensemble sont obligatoires.

→ Dessin de modèle vivant

Le cours n'est ouvert qu'aux adultes et aux mineurs de plus de 15 ans. Le formulaire d'autorisation de la pratique par les représentants légaux est alors requis et obligatoire.

L'organisation des différents parcours est précisée dans le règlement aux études.

10.4 – Liste d'attente

Une liste d'attente est créée en cas de trop fortes demandes dans une discipline. Les personnes inscrites sur liste d'attente pourront être contactées si une place se libère au cours du premier trimestre. Sinon, l'antériorité de sa demande sera prise en compte lors du renouvellement de sa demande d'inscription.

Article 11 : Facturation – participation aux frais de scolarité

Les tarifs du conservatoire sont votés par délibération en conseil municipal et sont actualisés chaque année par arrêté municipal. Les élèves inscrits dans les parcours de formation ou les ateliers de pratique s'engagent à régler les frais de scolarité. Cette participation est due pour la totalité de l'année scolaire en cours.

La grille tarifaire et les échéances de paiement sont précisées sur le site de la Ville et sur le site du conservatoire.

Les usagers doivent présenter une attestation de quotient familial établie par la ville de Suresnes. A défaut de présentation de cette attestation, le tarif qui s'appliquera automatiquement sera celui du quotient familial le plus élevé.

Le paiement peut se faire en une ou deux fois, en ligne, par chèque, pass culture, pass+ ou en espèces auprès de la régie centrale de la Ville.

Un remboursement partiel des frais engagés ou une diminution du montant facturé pourront être appliqués seulement dans les cas suivants et sur demande motivée écrite auprès de la direction du conservatoire :

- Déménagement
- Accident de santé empêchant toute pratique artistique jusqu'à la fin de l'année scolaire

Nul remboursement ou diminution ne pourra être appliquée en cas d'abandon de cours au-delà du premier mois de l'inscription.

Article 12 : Accès aux salles du conservatoire

12.1 – Activités d'enseignement

L'accès aux salles de cours est réservé aux seuls élèves et à leurs enseignants.

Les responsables légaux peuvent assister aux cours sur demande et validation de l'enseignant. Les enseignants restent garants de l'organisation du temps de cours.

Les personnes étrangères aux cours en présence de modèle vivant ne sont pas admises durant les temps de pose.

12.2 – Mise à disposition de salles aux élèves du spectacle vivant en pratique autonome

La formation artistique nécessite un travail personnel régulier. Dans ce cadre et sous réserve de disponibilités des salles et du matériel, les élèves du conservatoire peuvent utiliser les salles de cours pour leur travail personnel.

L'utilisation des salles de cours n'est possible que durant les horaires d'ouverture de l'établissement.

Les demandes devront être anticipées et formulées auprès de l'administration du conservatoire.

Si l'élève souhaite se faire accompagner par une personne extérieure à l'établissement (hors responsable légal), il doit en demander l'autorisation auprès de la direction.

Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Ils s'engagent à éteindre les lumières et tout appareil électrique, fermer les fenêtres le cas échéant et rendre la salle de cours dans l'état d'origine. L'utilisation de la salle de danse n'est pas possible à une personne seule.

— Élèves mineurs

- Les élèves mineurs de plus de 15 ans peuvent utiliser les salles du conservatoire en autonomie. Les responsables légaux devront signer à cet effet une décharge de responsabilité.

- Les élèves mineurs de moins de 15 ans ne peuvent utiliser les salles du conservatoire qu'accompagné d'une personne majeure responsable.

12.3 – Utilisation des salles du conservatoire par des artistes amateurs du spectacle vivant

Dans la cadre de ses missions d'aide et de soutien à la pratique artistique, le conservatoire peut accueillir des artistes amateurs et professionnels.

Le cas échéant, une convention de partenariat ou de mise à disposition est établie entre la ville de Suresnes et l'association porteuse du projet. Dans une dynamique de partenariat, une attention sera portée à la création de lien, projet ou rencontre entre les artistes amateurs, leurs encadrants et les élèves et enseignants du conservatoire.

12.4 – Utilisation des salles de cours par des artistes professionnels

Dans une dynamique de réseau, le conservatoire peut être amenée à accueillir des répétitions d'artistes professionnels dans ses locaux. Le cas échéant, une convention de partenariat ou de mise à disposition est établie entre la Ville de Suresnes et la compagnie ou structure porteuse du projet. Ces mises à dispositions de salle peuvent donner lieu à des contreparties à visée pédagogique qui devront être précisées dans la convention.

Article 13 : Circulation dans l'établissement

Le conservatoire est un établissement public dont l'accès est réglementé afin d'assurer la sécurité de tous.

Afin de permettre une évacuation optimale en cas de sinistre et de respecter la réglementation en matière de sécurité, les personnels et usagers du conservatoire doivent veiller à ne pas encombrer les lieux. Les élèves ne doivent pas introduire des moyens de locomotion tels que les trottinettes, patins à roulette, skateboard à l'intérieur du bâtiment, sauf le cas échéant dans des lieux de stockage, s'ils existent, mis à disposition par le conservatoire. Les poussettes doivent être pliées et ne pas encombrer les circulations au niveau de l'espace d'accueil. Les issues de secours doivent être utilisées uniquement en cas d'évacuation d'urgence. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'établissement. Les usagers et enseignants sont invités à s'y reporter. L'utilisation de l'ascenseur par des enfants non accompagnés n'est pas autorisée sauf justification médicale.

Les parents d'élèves ou représentants légaux sont conviés à assister à toutes les manifestations impliquant leurs enfants y compris les évaluations dont l'organisation relève de la responsabilité de la direction. Les délibérés ne sont pas publics.

Les parents d'élèves peuvent être autorisés par la direction du conservatoire à organiser ponctuellement des événements en lien avec la vie de l'établissement (ex : organisation d'une bourse aux partitions).

L'accès aux vestiaires est réservé exclusivement aux élèves.

Article 14 : Parc instrumental et technique – utilisation, prêt, location

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental et technique à destination exclusive de ses activités pédagogiques et artistiques. Durant les temps de cours et d'ateliers, les enseignants sont garants de la bonne utilisation du parc instrumental et technique. Ils assurent une veille sur l'état de celui-ci et font remonter tout problème ou détérioration constatée auprès de l'administration.

14.1 – Location

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental de location à destination exclusive des élèves inscrits dans ses parcours de formation.

Les tarifs de location sont votés chaque année en Conseil Municipal, ils sont consultables sur le site de la Ville et sur le site du conservatoire.

Les instruments sont loués à l'année et sont attribués en priorité aux nouveaux élèves. En cas de profil d'élèves identiques, la priorité est donnée à l'élève dont le quotient familial est le plus bas.

— Entretien

Le conservatoire effectue les révisions nécessaires et s'assure du bon état général des instruments avant la mise en location. L'entretien courant, la réparation ou l'achat de consommables sont à la charge des familles.

— Dommage, perte, vol

Les familles emprunteuses ont l'obligation de signaler cet instrument à leur assurance « responsabilité civile » ou « habitation » et de l'inclure dans ses garanties – vol, destruction, dommage aux tiers, etc. Cette couverture doit être valide au domicile et hors domicile.

En cas de dommage sur l'instrument durant la durée de la location, les responsables légaux doivent prévenir au plus tôt le conservatoire qui les orientera vers les luthiers pouvant établir un devis de réparations. Les réparations ne pourront être faites qu'après avis de l'enseignant ou de la direction du conservatoire.

Dans tous les cas, l'instrument endommagé ne devra être réparé que par un professionnel.

Les frais de réparations ou de remplacement de l'instrument et de ses accessoires sont à la charge des responsables légaux.

14.2 – Prêt

Aucun instrument ou matériel technique ne peut être emprunté sans l'autorisation de la direction.

— Usagers

Dans le cadre de leur parcours de formation et sur demande de l'enseignant, un instrument et/ou du matériel technique peuvent être prêtés aux élèves le temps d'un projet.

Le prêt est notifié et soumis à l'acceptation des responsables légaux.

En cas de dommage, perte ou vol de l'instrument ou du matériel prêtés, les conditions précisées dans l'article 14.1 du présent règlement s'appliquent.

— Structures professionnelles

Du matériel ou des instruments peuvent être mis à disposition d'un établissement d'enseignement artistique de Paris Ouest La Défense ou d'une structure artistique conventionnée avec la ville de Suresnes. Le cas échéant, une convention de prêt ou de mise à disposition est établie entre le conservatoire et l'établissement concerné.

Article 15 : Photocopies

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, les photocopies de partitions sont interdites en dehors de la sphère privée. Le conservatoire étant un établissement d'enseignement conventionné avec la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique), il lui est possible d'utiliser des photocopies dans le cadre de ses activités d'enseignement. Le cas échéant, les timbres fournis par la SEAM doivent être apposés sur chaque feuille photocopiée. Sont exclues de ce conventionnement les photocopies d'œuvres complètes. Dans la mesure du possible il sera procédé à l'achat de partitions.

Article 16 : Sécurité

Le conservatoire est classé ERP de type R de catégorie 5. Des exercices pratiques d'évacuation sont organisés régulièrement. En cas d'urgence, un défibrillateur est à disposition de l'ensemble des usagers et des agents dans le hall d'accueil au premier étage du bâtiment.

L'ensemble des agents du conservatoire est garant de la sécurité des lieux et de la bonne application du règlement intérieur.

Article 17 : Écoresponsabilité

Le conservatoire est engagé dans des actions d'écoresponsabilité et compte sur l'aide de tous pour y parvenir. L'usage raisonné de l'eau, de l'électricité et en particulier de l'éclairage, du chauffage ainsi que le respect des consignes concernant notamment l'utilisation des bacs de décantation sont indispensables. Il est strictement interdit de vider dans les toilettes ou les lavabos les résidus de peintures, plâtres et tout autre produit susceptible d'endommager la plomberie. L'établissement promeut les démarches de recyclage, d'une consommation raisonnée des plastiques et matières non renouvelables au sein de ses espaces (ateliers, salles de cours, studios et espaces administratifs).

Chapitre 4 : LES ELEVES

Toute personne, mineure ou majeure, inscrite dans les parcours, ensembles, partenariats, stages, ateliers proposés par l'établissement ou usagère des studios de répétition (ZIK Studio et conservatoire) est considérée comme élève dans le présent règlement.

Article 18 : Assurances – responsabilités

Les élèves majeurs et les représentants légaux des élèves mineurs ou sous tutelle doivent souscrire une assurance couvrant les biens des élèves ainsi que les risques corporels les concernant dans le cadre des activités de l'établissement ainsi que les dommages qu'ils pourraient causer.

Le cas échéant, les responsables légaux doivent s'assurer de la couverture de leur assurance pour le bris, la perte ou le vol des instruments de location conformément à l'article 14.1 du présent règlement.

L'établissement, le personnel et la ville de Suresnes ne peuvent être tenus responsables des vols ou dégradations de biens personnels dans l'enceinte du conservatoire.

La responsabilité de l'établissement, de son personnel ou de la ville de Suresnes saurait être engagée pour les élèves circulant dans l'établissement ou dans ses abords en dehors de leurs heures de cours.

Article 19 : Vivre ensemble

19.1 – Civisme

Aucune incivilité ne saurait être tolérée.

Le service public repose sur des valeurs dont le respect s'impose à toutes et tous dans l'établissement. Le respect mutuel et la tolérance constituent un des fondements de la vie collective : toute personne fréquentant le conservatoire doit avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant et administratif, des élèves, parents d'élèves, représentants légaux ou toute personne accompagnant d'élèves, comme des biens publics de l'établissement.

Le non-respect de ces valeurs, dès lors qu'il impacte le bon fonctionnement de l'établissement, est susceptible de remettre en cause l'inscription de l'usager.

L'usage des téléphones portables doit être raisonné dans les espaces de circulation et est interdit dans les salles, à l'exception d'un usage pédagogique vu avec l'enseignant.

Le respect de la législation et de la réglementation en vigueur s'impose à tous : les mesures et consignes générales nécessaires pour faire face à tout contexte sanitaires particulier, l'interdiction de fumer ou devapoter à l'intérieur des locaux du conservatoire, d'y introduire des boissons alcoolisées ou tout autre produit toxique, et d'introduire des animaux à l'exception des chiens-guides de personnes mal ou non voyantes.

19.2 - Tenue vestimentaire

Les usagers peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur. En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, de nature à porter atteinte à l'ordre public, au fonctionnement du service public ou à l'organisation de la pédagogie. En toute circonstance, une tenue correcte est exigée.

19.2 – Assiduité - Absence d'élèves

Toute absence d'élève doit être justifiée par un motif réel et sérieux, essentiellement pour cause de maladie et d'évènement scolaire. Les responsables légaux s'engagent à prévenir l'administration de l'établissement au plus tôt par courriel ou téléphone en cas d'absence d'un élève.

En cas d'absences fréquentes (à partir de trois absences en un trimestre) et injustifiées d'un élève, la direction se réserve la possibilité, après avoir reçu les responsables légaux de l'élève et avec avis des enseignants concernés, de mettre fin à sa scolarité. Cette fin de scolarité ne rentre pas dans les cas de force majeure prévue par l'article 11 du présent règlement, mais si cette éviction est prononcée avant l'établissement de la facturation, il ne sera pas demandé de participation financière à la famille.

19.3 – Certificat médical

La pratique de la danse est régie par la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite dans l'article R 362-2 du code de l'éducation. À ce titre, un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique de la danse doit obligatoirement être fourni. Celui-ci doit impérativement être renouvelé chaque année par les responsables légaux (et non tous les 3 ans, comme pour la pratique d'un sport).

En l'absence du questionnaire dûment complété, les élèves ne peuvent pas pratiquer la danse au sein du conservatoire.

Article 20 : Engagement de l'élève

La pratique et l'apprentissage d'une discipline artistique nécessite un engagement personnel important de l'élève et de ses responsables légaux pour les élèves mineurs.

20.1 - Assiduité et travail personnel

Tout élève inscrit au conservatoire s'engage à suivre les consignes de travail et répétition préconisées par les enseignants. Il s'engage à être assidu et régulier dans sa pratique. Dans le cas d'absences non justifiées et répétées, une éviction de l'élève pourra être prononcée conformément à l'article 20.3 du présent règlement.

20.2 – Congé

Un congé d'un an peut être accordé à un élève par la direction dans le cas où un motif sérieux (médical, scolaire ou pédagogique) exigerait une interruption de la scolarité au conservatoire. Dans ce cas et dans la limite des places disponibles, l'élève sera prioritaire pour réintégrer sa discipline à l'issue de ce congé.

20.3 – Discipline

En cas de comportement inapproprié, de manquement manifeste au règlement, une exclusion temporaire ou définitive d'un élève pourra être prononcée par la direction. Cette décision sera prise après avis du conseil pédagogique et notifié aux responsables légaux.

20.4– Équipement – matériel

La liste du matériel nécessaire à l'inscription au conservatoire est définie par chaque enseignant. Les responsables légaux de l'élève doivent s'assurer que celui-ci dispose de l'équipement, du matériel nécessaire ou de l'instrument adéquat pour son apprentissage. Selon la discipline choisie, l'apprentissage ou la pratique artistique nécessite l'acquisition d'un instrument spécifique.

→ Piano

L'apprentissage du piano nécessite l'acquisition (achat ou location) d'un piano acoustique. Une exception est possible pour les premières années d'apprentissage durant lesquelles un piano numérique meuble de 88 touches (type Clavinova) pourra être utilisé. L'accès régulier à un piano acoustique est nécessaire pour la validation de la fin de Cycle I et le passage en Cycle II.

→ Danse

Il appartient aux élèves de danse de disposer d'une tenue conforme à ce qui est demandé au moment de l'inscription - composition et couleur. Aucune marque particulière n'est indiquée.

La tenue doit être compatible avec les enseignements et les règles d'hygiène. À cet égard, le port de sous-vêtements relève de la décision des élèves ou de leurs responsables légaux.

L'apprentissage de la danse se fait pieds nus, en chaussettes, chaussons / pointes ou baskets, à l'appréciation du professeur. Le cas échéant, les chaussettes utilisées pour la pratique devront être propres et destinées au seul usage de la danse.

Article 21 : Diffusion pédagogique – Production publique

Tout élève inscrit au conservatoire, mineur ou majeur, participe au projet de l'établissement. Les élèves sont régulièrement sollicités, dans le cadre de leur enseignement, pour des productions publiques (auditions, concerts, spectacles, expositions) ou des projets artistiques.

Ces manifestations et projets, à caractère pédagogique, sont partie prenante de la formation des élèves du conservatoire. La participation y est donc obligatoire, sauf empêchement dûment justifié.

Article 22 : Calendrier des activités et emplois du temps

Le fonctionnement pédagogique de l'établissement est organisé sur le calendrier scolaire de l'Éducation Nationale, Académie de Versailles.

Les dates de début et de fin de cours sont définies chaque année par la direction du conservatoire.

Les emplois du temps des élèves sont définis chaque année par l'équipe pédagogique du conservatoire.

Article 23 : Image et enregistrement

23.1 Droit à l'image et à l'enregistrement

Les usagers / élèves, enfants et adultes, inscrits au conservatoire sont susceptibles d'être photographiés, filmés et enregistrés à des fins pédagogiques ou de promotion de l'activité pédagogique et artistique de l'établissement.

Ces images ou enregistrements peuvent être utilisés dans les supports de communication du conservatoire et de la Ville de Suresnes : flyers, programmes, affiches, réseaux sociaux, site de la Ville.

Les élèves souhaitant s'opposer à l'utilisation de leur image dans ce cadre doivent le signaler expressément dans le document d'inscription.

Tout utilisation ou diffusion d'image ou d'enregistrement d'élèves en dehors des supports de communication cités ci-dessus fera l'objet d'une demande d'autorisation spécifique auprès des responsables légaux des élèves concernés.

Les enseignants peuvent utiliser la vidéo ou l'enregistrement dans un objectif pédagogique. Ils doivent préalablement vérifier l'autorisation de droit à l'image des élèves.

23.2 - Captation par les élèves, les parents ou responsables légaux des élèves, ou par le public du conservatoire

Les captations vidéo ou photographiques des spectacles du conservatoire par les parents d'élèves, responsables légaux ou le public, ne sont autorisées qu'à des fins strictement privées et dans le cercle familial. Afin de garantir le respect du droit à l'image des personnes filmées ou photographiées, qu'elles soient majeures ou mineures, ainsi que leurs droits d'interprète, toute utilisation de ces captations dans une sphère autre que la sphère privée (internet, réseaux sociaux etc. ...) doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de chacune des personnes concernées ou de leurs représentants légaux et de cession de droits d'interprète.

Toute photographie, vidéo ou enregistrement dans les vestiaires est strictement interdite. Toute photographie ou vidéo durant les cours en présence d'un modèle vivant est strictement interdite.

La ville de Suresnes décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette obligation qui peut entraîner des poursuites judiciaires de la part des personnes dont les droits ont été violés.

23.3 – Données personnelles

Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers informatiques constitués par la ville de Suresnes. Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. La Ville de Suresnes respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières. Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant.

Article 24 : Dispositions concernant les manquements au présent règlement intérieur

En cas de manquement au présent règlement, l'administration du conservatoire avertira par courriel ou courrier l'utilisateur/élève, ses parents ou responsables légaux.

Exceptionnellement, pour les cas de manquements majeurs au présent règlement ou dans des situations non résolues après rencontre avec l'utilisateur, l'élève et/ou ses représentants ou responsables légaux, la direction peut décider de l'exclusion de l'utilisateur/élève.