

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU CONSERVATOIRE  
À RAYONNEMENT COMMUNAL  
"Jean-Philippe RAMEAU"**

# Conservatoire "Jean-Philippe RAMEAU"

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I GÉNÉRALITÉS

- I/1 Le Conservatoire "Jean-Philippe RAMEAU" est un établissement municipal spécialisé d'enseignement artistique, Musique et Danse.
- I/2 Le Conservatoire est administré par le Maire et le Conseil municipal de Châlons-en-Champagne. Il est placé sous l'autorité du Directeur, son accès est réglementé.
- I/3 Le Conservatoire est contrôlé pédagogiquement par l'État, représenté par le Ministère de la Culture et de la Communication.
- I/4 Un règlement des études définit le contenu de l'organisation de l'enseignement. Ce règlement peut être actualisé autant de fois que nécessaire ; cependant tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours sauf cas d'urgence. Il est approuvé par le Conseil d'établissement.
- I/5 Les différents enseignements dispensés sont regroupés au sein de départements pédagogiques.
- I/6 Les missions du Conservatoire peuvent se définir ainsi :
- Assurer au plus grand nombre l'accès à un enseignement musical et chorégraphique spécialisé, diversifié et de qualité.
  - Participer à l'éducation artistique et culturelle de la ville, en privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire, notamment dans le cadre d'activités liées aux programmes d'enseignements (Classe CHAD, Orchestre à l'école)
  - Former conjointement, et en parfaite harmonie, amateurs et préprofessionnels.
  - Favoriser, au-delà de l'enseignement, l'épanouissement et l'enrichissement des élèves par des rencontres, échanges et autres actions de diffusion ou de création.
  - Mener des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, en entretenant des relations privilégiées avec les partenaires artistiques professionnels et en particulier avec les organismes chargés de la création et de la diffusion.

### II LES INSTANCES DE CONCERTATION

#### II/1 Le Conseil d'établissement

Organe de concertation, le Conseil d'établissement réunit les différentes parties intéressées au fonctionnement du Conservatoire : élus municipaux, personnels administratifs et enseignants de l'établissement, élèves et parents d'élèves.

#### **Rôle**

Le Conseil d'établissement joue un rôle consultatif sur l'élaboration, la mise en œuvre et le respect des outils de gestion du Conservatoire :

- Projet d'établissement : missions pédagogiques, artistiques, culturelles et territoriales.
- Fonctionnement : Règlement intérieur.  
Règlement des études.

- Rayonnement : Auditions, concerts  
Stages  
Rencontres, échanges.

Les décisions pédagogiques restent sous l'entière responsabilité du directeur et des enseignants, dans le respect des schémas d'orientation, Musique et Danse, du Ministère de la Culture.

L'élaboration et la gestion du budget incombent à l'autorité municipale.

### **Composition**

- Le Maire, Président de droit.
- L'Adjoint à la Culture.
- 2 élus du Conseil municipal de la Ville.
- Le Directeur général des services de la Ville et/ou son représentant.
- Le Directeur de la Culture de la Ville.
- Le Directeur du Conservatoire.
- Le Coordinateur du Département Danse.
- Le Professeur chargé de l'action culturelle.
- Le Principal du collège Victor Duruy accueillant les Classes à Horaires Aménagés Danse ou son représentant.
- Le Directeur de l'école Lavoisier accueillant les Classes à Horaires Aménagés Danse ou son représentant.
- Le Directeur de l'école Pierre Curie accueillant l'Orchestre à l'école ou son représentant.
- 2 représentants de l'équipe pédagogique élus par le collège des enseignants.
- Le Président de l'Association des parents d'élèves (APEC).
- 2 représentants des parents d'élèves désignés par l'APEC suite à une élection.
- 2 représentants des élèves, âgés de 13 ans minimum, à l'exception des adultes non étudiants, élus par le collège des élèves du même âge par un scrutin uninominal à un tour pour un mandat de deux années scolaires.
- 1 personne qualifiée issue de la société civile désignée par le Maire.

### **Fonctionnement du Conseil d'établissement**

- Le Conseil d'établissement est présidé par le Maire ou son représentant.
- Il se réunit au moins une fois par an, sur l'initiative du président.
- Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande du président sur un ordre du jour déterminé.
- Le président peut inviter au Conseil d'établissement toute personne concernée par l'ordre du jour.
- Les convocations sont assorties d'un ordre du jour et adressées au moins dix jours à l'avance.
- Les questions diverses doivent être proposées à son président, seul juge de leur inscription à l'ordre du jour, au moins une semaine à l'avance.
- Le procès-verbal, rédigé par le secrétaire de séance, est signé par le président et adressé à chaque membre du Conseil d'établissement.

## II/2 Le Conseil pédagogique

Composé d'un professeur par département, le Conseil pédagogique se réunit à la demande du Directeur.

Le Conseil pédagogique participe à la concertation entre la Direction et le corps enseignant.

En début et fin d'année, le Conseil pédagogique est élargi à l'ensemble des enseignants pour présentation et bilan de l'année.

## II/3 Le Conseil de discipline

Il est composé :

- Du Maire de Châlons-en-Champagne ou de son représentant (Président).
- Du Directeur.
- De deux représentants des enseignants élus au Conseil d'établissement.
- De deux représentants de l'Association des parents d'élèves (APEC) élus au Conseil d'établissement.
- De deux représentants des élèves élus au Conseil d'établissement.
- Des enseignants (toutes disciplines) de l'élève concerné.

Il se réunit à la demande du Directeur pour examiner les cas d'infractions graves au règlement intérieur.

Un quorum de 50 % est requis pour valider les décisions.

Il se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues au règlement intérieur (article V/6).

Le Conseil de Discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal du Conseil de discipline est établi après chaque séance et signé par le Président et le Directeur du Conservatoire.

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

## **III DIRECTION**

III/1 Le Conservatoire est placé sous l'autorité du Directeur nommé par le Maire. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Maire et du Directeur général des services et en relation avec le Directeur général adjoint des services à la population et le Directeur des Affaires Culturelles.

III/2 Le Directeur a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Municipalité et par le Ministère de la Culture.

III/3 Le Directeur dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Il est responsable de l'action culturelle et artistique du Conservatoire. Il élabore les propositions de développement à long terme en relation avec le Conseil d'établissement et le Conseil Pédagogique, chacun en ce qui le concerne.

III/4 Le Directeur établit les propositions budgétaires qui font l'objet d'une décision d'attribution par le Conseil municipal lors du vote du budget de la ville de Châlons-en-Champagne, ceci conformément aux règles de la comptabilité en vigueur.

- III/5 Le Directeur propose au Maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire dans le respect de la réglementation de la Fonction publique territoriale et des consignes particulières de l'autorité de tutelle municipale.
- III/6 Le Directeur effectue les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel du Conservatoire. Il demande les éventuelles mesures disciplinaires. Il répartit les fonctions et attributions du Corps Enseignant.
- III/7 Le Directeur est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement.
- III/8 Le Directeur est assisté dans ses tâches d'un coordinateur du département danse et d'un professeur chargé de l'action culturelle.
- III/9 Le Directeur est Président des Jurys des concours et examens de l'établissement. En cas d'impossibilité, il peut se faire remplacer par un professeur de son choix. Il peut être également chargé de cours.
- III/10 Le Coordinateur du département danse seconde le Directeur dans ses tâches et notamment en assurant le rôle de conseiller aux études et de coordinateur dans sa discipline. Il peut être sollicité pour remplacer le Directeur à la présidence des jurys d'examens de danse de l'établissement. Il peut être chargé par le Directeur de différents dossiers concernant l'organisation, le suivi pédagogique.
- Le Coordinateur du département danse peut être chargé de cours.
- III/11 Le professeur chargé de l'animation seconde le Directeur dans ses tâches relatives à l'animation, la promotion et le rayonnement du Conservatoire. En contact suivi avec les élèves et professeurs, il réalise et dynamise les différents projets d'animation.
- Le professeur chargé de l'action culturelle peut être chargé de cours.

#### **IV RESPONSABILITÉS ET MISSIONS DU CORPS ENSEIGNANT**

- IV/1 Le personnel enseignant est nommé par le Maire de Châlons-en-Champagne conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.
- IV/2 Le Corps enseignant
- Il est composé :
- De professeurs d'enseignement artistique
  - D'assistants territoriaux d'enseignement artistique
- IV/3 Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément aux directives du Ministère de la Culture et aux éventuelles instructions complémentaires du Directeur du Conservatoire, en concertation avec l'équipe pédagogique.
- IV/4 Le service hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs et à 20 heures de cours pour les assistants durant toute l'année scolaire (calendrier fixé par le Ministère de l'Education Nationale).
- La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques du conservatoire les concernant est indispensable.
- IV/5 Toute demande d'activité accessoire est soumise à l'avis du Directeur du Conservatoire et à l'approbation du Maire de Châlons-en-Champagne.

#### IV/6 Règles d'usage

- Le service public repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- L'exactitude aux cours est de rigueur absolue.
- Les horaires sont fixés en accord avec la Direction. Ils ne peuvent être modifiés sans son assentiment.
- Les enseignants sont responsables, pendant la durée de leurs cours, des locaux, des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'Administration tout incident survenu pendant leurs cours.
- Pendant leur temps de cours, ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe ainsi que de la propreté de celle-ci. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas l'autoriser à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours, sauf autorisation écrite de leurs parents.
- Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire et en relation avec la dignité de leur fonction.
- Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et notifier toute absence à l'administration.
- Sauf motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leur cours.
- La présence de personnes étrangères au Conservatoire n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord exceptionnel de l'enseignant concerné ou de la Direction.
- Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.
- Le personnel titulaire ne peut exercer une autre activité professionnelle permanente que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi, et sous la double condition :
  - ❖ Que l'enseignement du Conservatoire soit considéré comme prioritaire,
  - ❖ Qu'il ait sollicité et obtenu, chaque année, l'autorisation du Maire de Châlons-en-Champagne, dès lors qu'il est l'employeur principal, d'exercer une autre activité professionnelle.
- Par ailleurs, il est formellement interdit aux enseignants de faire commerce auprès de leurs élèves du Conservatoire d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions, etc...
- Le Conservatoire accueillant du public, il est soumis à la loi sur l'usage du tabac. L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les bâtiments du Conservatoire.
- Les enseignants sont tenus d'apposer les timbres de la SEAM (Société des éditeurs et auteurs de musique) sur toute photocopie de partition (un par page de format A4). La Ville de Châlons-en-Champagne et le Directeur du Conservatoire dégagent toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle.
- Pour l'apprentissage par l'élève de certains gestes techniques, un enseignant peut être amené à corriger à l'aide de ses mains la posture, la respiration ou la position des membres. L'enseignant sollicite préalablement l'accord de l'élève en lui explicitant sa démarche pédagogique.
- Toutes personnes qui fréquentent l'établissement doit respecter les personnes, les lieux ainsi que les matériels.

#### IV/7 Absences et remplacements

- Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation. Il convient de prévenir la Direction par téléphone dès que possible et d'envoyer simultanément le justificatif à la direction des Ressources humaines de la Ville.
- Les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour répétition, concert, spectacle chorégraphique, jury d'examen, indépendamment des congés pour événements familiaux ou formation professionnelle. Une demande d'autorisation d'absence doit être adressée au Directeur, par écrit, au moins 10 jours avant la date souhaitée.
- La demande doit indiquer précisément :
  - ❖ Le motif
  - ❖ Les jours et horaires de cours habituels des élèves concernés.
  - ❖ Les jours et heures de report de cours pour chacun des élèves.

La demande pour répétition, concert ou spectacle chorégraphique, sera soumise à l'avis du Directeur. Toute autre demande nécessitera également l'accord de la DRH.

L'enseignant doit attendre la réponse du Chef d'établissement pour pouvoir s'absenter.

- L'enseignant doit s'assurer de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours auprès de l'Administration et faire le nécessaire auprès de chaque élève.
- Le nom des enseignants absents est affiché dans le hall d'accueil du Conservatoire et à l'extérieur. Il ne sera pas possible de prévenir par écrit ou par téléphone tous les élèves concernés.

#### IV/8 Obligation de réserve

Le Directeur, l'adjoint au directeur, le coordinateur du département danse, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de réserve de tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

Les textes régissant la fonction publique territoriale concernant les fautes professionnelles s'appliquent à chaque agent du Conservatoire.

### **V ÉLÈVES**

#### V/1 Inscriptions :

- Carte Famille :

À travers la Carte Famille, la Ville de Châlons-en-Champagne a harmonisé les principes fondamentaux de la tarification des services périscolaires et extrascolaires. Ses modalités de tarification s'appliquent pour les usagers du conservatoire, selon la décision du Conseil municipal datant du 10 juillet 2014.

La Carte Famille est obligatoire et son numéro est à donner lors de son inscription au conservatoire pour les familles châlonnaises uniquement (hors adultes). Les familles hors Châlons ne sont pas concernées. Chaque année, il faudra actualiser la Carte Famille en déclarant le dernier revenu fiscal de référence (avis d'imposition). Cette mise à jour s'effectue généralement durant la campagne d'inscription scolaire et en cas de déménagement ou d'évolution de votre situation familiale (séparation, chômage...). À défaut de mise à jour, le tarif maximal est appliqué.

En cours d'année, tout changement d'état civil, de domicile, de coordonnées personnelles (courriel, mobile...) de l'élève doit être signalé impérativement à l'administration du conservatoire, soit directement par l'élève majeur, soit par le parent et/ou représentant légal.

- Cours traditionnel :

Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'Administration et communiquées par voie d'affichage pour l'année scolaire suivante. L'ensemble de ces éléments est consultable sur la page Conservatoire du site web de la Ville de Châlons-en-Champagne<sup>1</sup>. Ces informations sont réputées connues dès ce moment.

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer auprès des secrétariats Musique et Danse.

Les réinscriptions se font uniquement par document dématérialisé sur le site extranet du Conservatoire.

Aucune inscription ou réinscription ne sera acceptée au-delà de la date limite prévue, sauf cas de force majeure signalée au Conservatoire.

Passée la date du dernier jour de réinscription des anciens élèves, les places disponibles sont attribuées aux nouveaux élèves.

Tout ancien élève qui aurait omis de se présenter aux dates prévues sans justification, et qui, se présentant ensuite, se trouverait en surnombre dans une classe, ne pourra être inscrit.

L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

Pour le département danse, les horaires sont fixés par l'administration. Toute dérogation doit être validée par la coordinatrice du département danse.

- Classes à Horaires Aménagés Danse (CHAD) :

Les élèves souhaitant entrer en classe à horaires aménagés Danse (CHAD) doivent déposer un dossier d'inscription dans les délais impartis et passer un test de niveau organisé au Conservatoire avant la date fixée par la commission d'admission.

La commission d'admission, présidée par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant, est composée de représentants de l'Éducation nationale, du Conservatoire et de parents d'élèves désignés par l'Inspecteur d'académie, parmi les parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'Éducation nationale.

Les élèves CHAD doivent posséder un numéro de Carte Famille et le transmettre à l'administration du Conservatoire en début d'année scolaire.

Le fonctionnement général des CHAD se réfère aux textes officiels publiés par les ministères de l'Éducation nationale et de la Culture.

## V/2 Frais de scolarité

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

Le versement des frais de scolarité est trimestriel :  
- Septembre à décembre  
- Janvier à mars  
- Avril à juin

Au-delà d'un cours, toute année commencée est due en entier sauf cas de force majeure examinée par le Directeur.

---

<sup>1</sup> <http://www.chalonsenchampagne.fr/>

Les élèves inscrits à l'Harmonie municipale dans la discipline pratiquée au Conservatoire et dont l'assiduité est attestée par son directeur, sont exonérés des frais de scolarité.

Les élèves des classes à horaires aménagés Danse sont exonérés des frais de scolarité.

Les élèves inscrits à l'Orchestre à l'école sont exonérés des frais de scolarité.

### V/3 Frais de photocopie

L'acquiescement des frais de photocopie s'effectue en même temps que le règlement des frais de scolarité du 1<sup>er</sup> trimestre. En sont exclus les élèves des classes d'éveil musical et de danse ainsi que les élèves de l'Orchestre à l'école.

### V/4 Impayés

Si, à la suite d'une relance, l'inscription reste impayée, une suppression de cours est prononcée et un refus d'inscription est formulé à l'élève pour le trimestre suivant ou l'année scolaire suivante.

### V/5 Scolarité

Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement intérieur, y compris les élèves des classes à horaires aménagés Danse pour lesquels tout manquement à ce règlement donne lieu à un rapport transmis au principal du collège ou au directeur de l'école élémentaire pour appréciation des suites à y donner.

Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant (s). Les parents ou représentants légaux ont à charge de communiquer au Conservatoire tout changement administratif les concernant et ce pour assurer une bonne communication entre les différentes parties.

Les décisions de la Direction du Conservatoire sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affiche et réputées acceptées dès ce moment.

La fréquentation des classes de formation musicale est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instruments et de chant, sauf conditions mentionnées dans le règlement des études.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instruments et de chant à partir du niveau déterminé dans le règlement des études.

Chaque élève sera affecté par l'équipe pédagogique à un ou plusieurs ensembles.

Les évaluations sont organisées selon les principes énoncés dans le règlement des études, que ce soit pour la musique ou la danse.

Les décisions du jury sont sans appel.

### V/6 Assiduité – Absence

L'assiduité à l'ensemble des cours obligatoires mentionnés dans le présent règlement et le règlement des études est indispensable.

Tout manquement à ce devoir expose l'élève aux sanctions prévues ci-après. Tout élève doit tenir compte, lors de son inscription ou réinscription au Conservatoire, de l'investissement personnel pour faire face aux exigences d'un enseignement musical et chorégraphique complet.

Toute absence doit être justifiée, signalée et confirmée par écrit à l'Administration du Conservatoire, le plus rapidement possible.

Une absence aux évaluations entraîne automatiquement les sanctions disciplinaires prévues ci-après sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au Conservatoire ou par tout autre motif de force majeure.

#### V/7 Sanctions disciplinaires

Elles s'appliquent à tout élève pour manque de travail, d'assiduité ou faute de conduite.

Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement pédagogique pour manque de travail,
- L'avertissement de discipline pour absence en cours non justifiée ou faute de conduite,
- L'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée d'un mois en cas de faute grave (ex : dégradation de matériel) par décision du Conseil de discipline,
- La radiation définitive lorsque deux avertissements de discipline sont consignés pendant l'année scolaire, en cas d'absence non justifiée à un examen, une audition ou un concert, et pour toute raison jugée suffisamment grave par le Conseil de discipline.

En cas d'exclusion ou de radiation, les frais de scolarité ne sont pas remboursés.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier.

#### V/8 Congés exceptionnels

Un congé temporaire peut être accordé à titre exceptionnel par le Directeur du Conservatoire.

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

Le congé ne peut excéder un an ; il est non renouvelable.

#### V/9 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé.
- Les élèves qui auront informé l'Administration de leur démission par écrit.
- Les élèves qui totalisent quatre absences consécutives, non signalées et injustifiées suite aux courriers de notification d'absence de l'administration : cette obligation s'applique à l'ensemble des enseignements délivrés individuellement comme collectivement et à toutes les étapes du parcours d'études ou du parcours programme.
- Les élèves qui abandonnent pour convenance personnelle ou qui font l'objet de sanctions disciplinaires (voir chapitre V/7).

## V/10 Activités publiques

La saison culturelle tout au long de l'année propose des concerts et des spectacles produits avec les élèves. Ces représentations, aux formats divers, ont lieu dans différentes salles de spectacles et sont accessibles au plus grand nombre.

Pour certaines salles dont la jauge de spectateurs est réduite, une réservation à l'avance s'impose dans le respect des modalités d'organisation fixées par le conservatoire.

Les activités publiques du Conservatoire, conçues dans un but pédagogique et d'animation en concertation avec les professeurs, sont obligatoires pour les élèves concernés. Toute absence non justifiée entraîne la sanction prévue au chapitre V/7.

Ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement.

Toute activité publique se déroulant dans un cadre extérieur au Conservatoire et engageant l'appellation "Conservatoire à Rayonnement Communal Jean-Philippe RAMEAU" est soumise à l'autorisation du Directeur après avis du professeur concerné.

## V/11 Personnes en situation de handicap

Le Conservatoire met en œuvre des actions en vue de favoriser l'accès des personnes en situation de handicap à l'enseignement artistique dispensé.

L'admission des personnes en situation de handicap fait l'objet d'une attention particulière et peut s'effectuer selon un parcours adapté. Deux référents handicaps sont désignés -1 par département Musique ou Danse- au sein de l'établissement pour permettre une prise en compte personnalisée des demandes. Toutes les informations concernant chaque enfant resteront confidentielles aux seuls professeurs concernés. Les contacts des référents handicaps sont consultables sur la plaquette d'accueil du conservatoire ou sur la page web CRC du site de la Ville.

## **VI DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

VI/1 Des salles pourront être mises à la disposition des élèves qui en feront la demande, et seront attribuées en fonction des disponibilités.

Toute clé prêtée par l'établissement devra être restituée à la fin de la séance de travail.

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.

VI/2 Conformément à la législation des lieux publics, il est rigoureusement interdit de fumer, que ce soit dans les couloirs, dans les halls d'accueil, les cours ou les salles de classes du Conservatoire.

VI/3 Les téléphones portables des élèves doivent être impérativement coupés pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts.

VI/4 La salle d'étude est un local prévu pour que les élèves puissent accomplir leur travail personnel en toute quiétude.

Le silence et le respect du travail d'autrui doivent être de rigueur dans cette salle.

VI/5 Toute demande de certificat de récompense, attestation de scolarité etc... doit être adressée à l'Administration qui les délivrera en un exemplaire une fois par an.

VI/6 Il est demandé aux élèves du Conservatoire, une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux.

Le Conservatoire est un établissement public et laïc.

## **VII DIVERS**

### **VII/1 Classe de percussion**

Le travail individuel des élèves, s'il ne peut s'effectuer à la maison, peut avoir lieu au Conservatoire ou à la salle de l'Harmonie Municipale.

L'élève doit, en conséquence, être assuré pour le trajet conservatoire harmonie, pour tout accident pouvant lui arriver dans la salle où il travaille sans surveillance, et pour toute dégradation qu'il pourrait commettre sur les instruments ou dans la salle.

Toute dégradation sera remboursée par le responsable.

En cas de vandalisme, l'élève sera passible des sanctions prévues au chapitre V/7.

Si une dégradation est constatée lors de l'arrivée dans la salle, l'élève est prié de la signaler immédiatement au conservatoire.

Un digicode a été installé par les services du Patrimoine de la Ville. Les élèves percussionnistes sont informés par le professeur de percussions du code en vigueur pour ouvrir la salle de l'harmonie. Les plages d'accessibilité sont restreintes et corrélées au planning de travail des élèves transmis par le professeur à la Direction à chaque rentrée scolaire. Si besoin le code peut être modifié en cours d'année. L'administration en informera les usagers par mail.

Chaque élève doit se conformer à l'horaire déterminé avec le professeur pour ses répétitions à la salle de l'harmonie ou au conservatoire. Si, pour une raison justifiée, l'élève souhaite une répétition supplémentaire, il doit en faire la demande auprès du directeur de l'harmonie municipale ou du conservatoire qui, après vérification de la disponibilité de la salle, en accorde ou non l'accès.

### **VII/2 Vols**

Le Conservatoire et la Ville de Châlons-en-Champagne ne sont pas responsables des vols perpétrés dans l'établissement ou dans la salle de l'harmonie.

### **VII/3 Publication**

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation du Directeur, sauf informations ou communications internes en salle des professeurs, informations syndicales, informations des associations domiciliées au Conservatoire.

De la même manière, aucune publication sur internet n'est autorisée si elle n'a pas reçu l'approbation du Directeur.

### **VII/4 Droit à l'image et enregistrements**

Une autorisation relative au droit à l'image de l'élève est signée par le représentant légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur lors de l'inscription ou réinscription conformément à la législation en vigueur. Sauf avis contraire de l'élève ou des parents (si élève mineur), les élèves-étudiants cèdent à titre gracieux au conservatoire le droit d'utiliser pour tout support de communication les enregistrements visuels ou sonores effectués lors de leur participation aux activités dans et hors les murs du conservatoire.

Dans le cadre du fonctionnement du RAND (Réseau artistique numérique départemental de la Marne), le conservatoire est amené à collecter des données personnelles auprès des usagers. Cette collecte est réalisée dans le strict respect de la réglementation applicable : le Règlement général pour la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018.

Toute personne souhaitant exercer ses droits d'accès, de portabilité, de rectification, de limitation, d'opposition des informations le concernant doit adresser un courrier à l'adresse suivante : Département de la Marne, Affaires culturelles – 2 bis rue de Jessaint – CS 30454 – 51038 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX.

#### VII/5 Crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, les parents s'engagent à se conformer aux consignes et instructions fixées au niveau national mais aussi par la Ville de Châlons-en-Champagne. Dans l'hypothèse du non-respect de ces consignes, la Ville de Châlons-en-Champagne représentée par la direction du conservatoire se réserve la possibilité de ne pas accueillir ponctuellement l'élève concerné. Pour les besoins de la continuité pédagogique, les élèves sont susceptibles de recevoir un enseignement à distance grâce aux outils numériques.

#### VII/6 Photocopies

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie est illégal (loi du 01/07/1992 et code de la propriété intellectuelle) Tout élève-étudiant est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les enseignants. L'usage de la photocopie portant le timbre distinctif de la Société des éditeurs et auteurs de musique (SEAM) est autorisé dans la limite du respect des conditions fixées par la convention liant le CRC à cette société. L'usage de la photocopie pour les examens et les manifestations est formellement interdit.

Le Maire de la Ville de Châlons-en-Champagne et la Direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies sur lesquelles ne sont pas collés de timbres de la SEAM (Société des éditeurs et auteurs de musique).

#### VII/7 Règles générales

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

Il est également interdit :

- De faire usage dans le conservatoire des trottinettes, skate-board ou rollers. Ils devront être rangés dès l'entrée dans un sac prévu à cet effet,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des matières illicites,
- De cracher, d'abandonner ou de jeter des papiers, détritiques ou objets divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- D'accéder à l'ensemble des locaux à toute personne en état d'ébriété, présentant un trouble du comportement, ayant une attitude menaçante envers le personnel administratif, pédagogique ou des élèves,
- D'apposer des graffitis, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public (interne et externe) sous peine de sanction,
- De fumer ou vapoter dans l'enceinte du conservatoire (interne et externe).

#### VII/8 Responsabilité civile

- Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance "responsabilité civile" pour leurs enfants.
- Pour la danse, un certificat médical attestant de la non contre-indication à la pratique de la danse est exigible dès le premier cours, faute de quoi l'élève ne peut être accueilli.

- Le Conservatoire n'étant pas responsable des élèves en dehors du temps d'enseignement, les parents sont tenus de déposer et reprendre leur enfant à l'heure fixée pour le début et la fin du cours et de s'assurer de la présence du professeur.
- Afin de garantir la sécurité de tous (élèves, parents, personnel), la circulation et le stationnement sont interdits dans la cour du Conservatoire. Seuls les véhicules du personnel sont autorisés.

VII/9 En cas de suspicion ou début d'incendie, le plus grand calme doit être observé. Le sinistre doit être immédiatement signalé à un agent de l'établissement.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre, sous la conduite de l'enseignant ou d'un agent de l'établissement qui dirigent les élèves vers les différentes issues de secours conformément au schéma d'évacuation incendie affiché dans chaque salle de cours. Au point de rassemblement, chaque enseignant ou encadrant devra réaliser un appel et un comptage de ses élèves.

VII/10 En cas d'attaque manifeste, le public présent devra s'échapper par toutes les issues possibles (sorties de secours). En cas d'impossibilité d'évacuer en sécurité relative, il convient de se cacher et si c'est possible, de se barricader en coupant la sonnerie de son téléphone portable. Ces consignes particulières sont susceptibles d'évoluer conformément aux directives générales de l'État imposées aux établissements publics.

VII/11 Chaque parent peut consulter le Règlement intérieur sur la page Conservatoire du site web de la Ville de Châlons-en-Champagne<sup>2</sup>.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur y compris pour les Classes à Horaires Aménagés de Musique et de Danse.

VII/12 **Le dialogue avec les familles** : Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents du conservatoire. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie extra-scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés. Le suivi de la scolarité au conservatoire par les parents implique que ceux-ci soient informés du fonctionnement du conservatoire, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le conservatoire organise des réunions régulières d'information et des rencontres entre les parents et les enseignants.

VII/13 L'Administration municipale se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les usagers.

VII/14 Le présent règlement intérieur du Conservatoire fera l'objet d'un arrêté municipal.

---

<sup>2</sup> <http://www.chalonsenchampagne.fr/>