

CONSERVATOIRE

OLIVIER DOUCHAIN

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE SAINT-DIÉ-DES-VOSGES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

WWW.CA-SAINTDIE.FR

L'agglo.



Saint-Dié
vosges





AVANT-PROPOS

Que peut-on attendre d'un conservatoire intercommunal aujourd'hui ?

- Qu'il réponde aux attentes de formation et de pratique musicales des usagers en apportant un maximum de diversité et de richesse artistiques dans ses offres et sa diffusion. Tout citoyen doit pouvoir pratiquer qualitativement l'art de son choix, en connaître et maîtriser les difficultés et y prendre du plaisir.
- Qu'il joue un rôle indispensable de centre de ressources en faveur des pratiques artistiques de son territoire en tissant un certain nombre de partenariats avec les structures de développement territorial et les groupements ou associations d'amateurs de proximité.
- Que la place réservée aux pratiques collectives et à la créativité s'affirme comme centrale. La formation individuelle reste bien évidemment une évidence, mais la musique d'ensemble donne tout son sens à la formation individuelle.

Ces remarques sont à la base de la réflexion pédagogique du personnel du Conservatoire Olivier-Douchain et vont nourrir le projet pédagogique de l'établissement.

L'enseignement de la musique aujourd'hui n'a plus rien à voir avec celui que les générations précédentes ont connu enfant. La musique s'est démocratisée et les attentes du public ne sont plus les mêmes. La musique «plaisir» et surtout «partage» a pris de l'importance et le public ne vient plus dans nos établissements pour la seule formation individuelle. Tout en proposant une formation instrumentale de qualité, les conservatoires doivent s'adapter à tous les publics et élargir leurs champs d'action.

Pour unir tous ces publics si différents, la musique d'ensemble me semble être une réponse efficace et ludique, surtout si elle est diverse et de qualité. C'est pour cette raison que la pratique collective est l'élément central du projet pédagogique du Conservatoire.

Véronique VALLÉE



LA NEF



Organisation



ORGANISATION GÉNÉRALE

Le Conservatoire Olivier-Douchain (COD) est un établissement spécialisé d'enseignement artistique, spécialité musique.

Le Conservatoire est intercommunal (Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges) depuis janvier 2017.

Le Conservatoire a pour missions : l'accès à la formation, à la pratique musicale et à la diffusion. Cet accès prend des formes variées, de l'initiation à la formation de haut niveau (possibilité d'intégrer des établissements d'enseignement supérieur comme le Conservatoire Gautier d'Épinal ou le CRR de Nancy ou Metz) en passant par tous les degrés de l'apprentissage en vue de former des amateurs éclairés.

Le Conservatoire constitue également sur le plan local un noyau dynamique de la vie culturelle de la cité.

Les locaux administratifs du Conservatoire sont situés :

- à la Nef, Fabrique des Cultures Actuelles au 64 rue des Quatre Frères Mougeotte 88100 Saint-Dié-des-Vosges **(site de la Nef)**
- au 9 rue des Secs Prés 88230 Fraize **(site de Fraize)**
- au 10 rue de Pajailles 88480 Etival-Clairefontaine **(site d'Etival-Clairefontaine)**
- au 2 place Charles Thumann 88210 Senones **(site de Senones)**
- au 10 rue Pasteur 88110 Raon l'Étape **(site de Raon l'Étape)**
- au centre socio-culturel 5 place des Tissages 88490 Provenchères-et-Colroy **(site de Provenchères-et-Colroy)**
- au 14 rue du stade 88520 Ban-de-Laveline **(site de Ban-de-Laveline)**
- au 4 rue du Château 88430 Corcieux **(site de Corcieux)**

L'ensemble du personnel du Conservatoire (Direction, Administration, corps enseignant) est soumis aux règles du statut général des Collectivités Territoriales.

Article 1 : Le Conservatoire est un service intercommunal géré par la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges.

Article 2 : Le/ La directeur/trice pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Elle organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Elle impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.

Article 3 : Le Conseil Communautaire détermine les objectifs généraux du Conservatoire et définit les moyens (financiers, matériels et humains) nécessaires à son développement et à son fonctionnement.

Article 4 : Le/la Président/te procède au recrutement et à la nomination du personnel nécessaire au fonctionnement du conservatoire.

Article 5 : Le/la directeur/trice prend toutes les mesures qu'elle jugera indispensables à la bonne tenue des cours.

Article 6 : Les organes de consultation

Pour définir l'orientation générale du Conservatoire, la directrice s'appuie sur :

- Les responsables des sites
- Les professeurs et le conseil pédagogique
- Le Conseil d'Établissement

Article 7 : Les départements

Le Conservatoire compte 12 départements : bois, cordes frottées, cordes pincées, claviers, cuivres, étude du langage musical, jazz, musiques actuelles amplifiées, musique ancienne, musique d'ensemble, percussions/batterie, voix.

Les professeurs se réunissent régulièrement pour mettre en place le cursus d'évaluation et les projets inter-départements.

Les responsables de sites se réunissent régulièrement, au moins une fois par trimestre.

Article 8 : La scolarité

L'organisation du travail des élèves et des professeurs est rythmée par le calendrier scolaire, celui de la zone B de l'éducation nationale.

Article 9 : L'organigramme

Le/la directeur/trice s'appuie, pour le fonctionnement de l'établissement, sur un organigramme mis à jour chaque année.

ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants artistiques (titulaires et contractuels), assistants d'enseignement artistique et professeurs d'enseignement artistique.

Article 10 : Les enseignants

Responsabilités :

- Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant les cours.
- Les enseignants utilisent les locaux et le matériel fourni (instruments, partitions) avec soin. Il leur appartient de signaler toute anomalie.
- Les enseignants doivent accueillir les élèves aux horaires et lieux fixés.
- Les enseignants doivent signaler tout comportement d'élève ou de parent de nature à troubler le fonctionnement des cours et de l'établissement.
- Les enseignants ne peuvent autoriser un élève mineur à quitter le Conservatoire pendant le cours sauf demande écrite d'un représentant légal.
- Les modifications d'horaires doivent être présentées à le/la directeur/trice ou aux responsables des sites qui les valideront.
- Sauf en cas de requête urgente de le/la directeur/trice ou des responsables des sites ou de motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leur cours.
- Les enseignants tiennent à jour les absences des élèves grâce à l'extranet (Duonet) et ce sans délai.
- Les enseignants veillent à entretenir des échanges réguliers avec les parents des élèves mineurs.
- Un ordre de mission annuel sera délivré par l'employeur à l'enseignant pour tout déplacement au sein de la Communauté d'Agglomération. Il convient à l'enseignant de faire une demande d'ordre de mission pour ses déplacements hors de l'Agglomération.
- Le recours aux photocopies des œuvres protégées étant encadré légalement, les enseignants

sont pénalement responsables des photocopies des partitions musicales qu'ils utilisent dans le cadre de leur classe ou qu'ils stockent dans leur placard. Les enseignants doivent apposer les vignettes SEAM fournies par le conservatoire sur chaque photocopie.

Article 11 : Horaires et fréquentations des locaux

Les horaires des cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année.

Ils ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord de le/la directeur/trice ou des responsables de sites et tout changement doit être signalé sans délai à la direction et au secrétariat.

Le planning général des cours est disponible au secrétariat du Conservatoire ou auprès des responsables de sites.

- Les cours sont donnés sur les 8 sites du Conservatoire ainsi qu'à Denipaire (qui dépend du site d'Etival-Clairefontaine) pour les cours de guitare classique.
- Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières de caractère privé.
- Les professeurs sont autorisés à utiliser leur salle de cours ou d'autres salles en dehors des heures de cours et des prestations pédagogiques selon les possibilités horaires disponibles.

Article 12 : Rapports avec l'Administration

- Le service hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs et à 20 heures d'obligation de service pour les assistants.
- Les enseignants doivent respecter une pause de 20 minutes après 6 heures de cours d'affilée, prise sur le temps du travail. Ils bénéficient d'un temps de repos quotidien de 11 h.
- Les enseignants n'ont pas le droit d'exercer une deuxième activité lucrative en règle générale. Pour certaines exceptions, soit une autorisation doit être sollicitée auprès de l'autorité territoriale, soit une information doit être faite à la collectivité. D'autres exceptions comme la production d'œuvre de l'esprit (orchestres), l'enseignement en activité libérale, les vendanges, sont librement autorisées.
- Le/la directeur/trice et les responsables des sites valident les journées de cours hebdomadaires de chaque professeur à partir des propositions qui lui seront adressées. Pour répondre à une qualité de service optimale, les enseignants devront organiser leur présence en fonction de la disponibilité des élèves.
- Le personnel du Conservatoire est tenu au devoir de réserve.
- Il est interdit aux enseignants de faire un double des jeux de clefs qui leur seront remis.
- En cas de perte ou de vol des clefs, l'enseignant concerné est tenu de prévenir dans les meilleurs délais l'administration.
- Les enseignants peuvent emprunter du matériel et des instruments appartenant au Conservatoire avec l'accord de le/la directeur/trice ou des responsables des sites.
- Les enseignants sont invités à assister aux réunions pédagogiques programmées par le/la directeur/trice et les responsables de sites.
- Toute réunion plénière (début et fin de l'année scolaire) de l'ensemble de l'équipe pédagogique impose à chaque enseignant une présence obligatoire, sur son temps de travail. Toute absence doit faire l'objet d'une justification motivée.
- Pour les interventions en milieu scolaire incluses dans les plannings des enseignants (orchestre à l'école), toute absence doit également faire l'objet d'une justification motivée.

Article 13 : Absences

- Indépendamment des congés exceptionnels ou de formation, ainsi que des mesures s'appliquant à l'ensemble du personnel de la Communauté d'Agglomération, les demandes d'absences pour convenance personnelle (concerts, engagements artistiques etc.) doivent être transmises au/à la directeur/trice ou aux responsables de sites pour autorisation.
- Tout report de cours doit être signalé au/à la directeur/trice ou aux responsables des sites grâce au formulaire correspondant, au minimum 48 h à l'avance.

L'enseignant doit :

- justifier sa demande
- s'assurer auprès des élèves et des parents de leur disponibilité sur une nouvelle grille horaire
- rédiger le planning de remplacement (heures/jours/salles)
- informer les parents du report des cours
- remplir un formulaire de «départ anticipé» lorsqu'un élève est absent et que le professeur décide de quitter l'établissement

Le professeur n'est pas obligé de remplacer ses cours en cas d'absence dans les cas suivants :

- maladie (avec arrêt maladie en bonne et due forme)
- stage de formation professionnelle
- participation officielle à un jury (extérieur ou interne au Conservatoire)
- participation à une manifestation musicale organisée par le Conservatoire
- participations aux réunions et instances syndicales pour les représentants syndicaux
- événements familiaux selon le règlement de la Communauté d'Agglomération

Remarque : Si cela est possible et si la direction est prévenue au minimum un mois en amont de l'évènement, un remplacement pourra être mis en place si l'absence porte sur plusieurs semaines.

- Les professeurs ne doivent pas remplacer le cours d'un élève absent.
- Les enseignants doivent respecter le calendrier scolaire.
- Pour le personnel administratif, les congés ordinaires doivent être obligatoirement posés à l'avance du départ en congé. Le/la directeur/trice devra veiller à la bonne organisation de ces congés par rapport aux besoins du service et devra signer ces demandes.

Article 14 : Type d'enseignements

Le Conservatoire dispense un enseignement hors temps scolaire pour les élèves scolarisés et un enseignement plus à la carte pour les adultes.

Les disciplines enseignées figureront dans l'organigramme des enseignements dans les projets d'établissement et pédagogiques.



FONCTIONNEMENT LOGISTIQUE

Article 15 : Présence des parents d'élèves et personnes étrangères au service

- La présence des parents d'élèves en cours n'est admise qu'après accord de l'enseignant concerné.
- Un problème lié à la présence d'un parent d'élèves lors d'un cours fera l'objet d'une décision immédiate de le/la directeur/trice ou des responsables des sites.
- L'accès aux lieux de cours sans autorisation est interdit à toute personne étrangère au Conservatoire.

Article 16 : Photocopies d'œuvres :

L'usage de la photocopie d'œuvres éditées est encadré légalement. Toute copie d'un texte protégé doit porter une vignette SEAM en cours de validité conformément à l'adhésion annuelle du Conservatoire à cet organisme qui gère en France les droits d'auteur en matière d'édition musicale.

Article 17 : La bibliothèque

- La bibliothèque de la Nef offre en libre consultation des ouvrages et revues musicales.
- La partothèque du Conservatoire est accessible aux enseignants, sous la responsabilité de le/la régisseur/sseuse technique.
- Le fonds est constitué, sous l'autorité de le/la directeur/trice et des responsables de sites, en lien avec la régisseuse technique, de partitions et supports multimédia. Les acquisitions sont réalisées en collaboration avec les enseignants et sous la responsabilité de le/la directeur/trice et de le/la régisseur/sseuse technique.



Les instances de suivi



CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT :

Article 18 : Le Conseil d'Établissement

Le conseil débat des grandes orientations pédagogiques et artistiques de l'établissement.

► *Composition*

Le Conseil d'Établissement comprend :

Des membres de droit :

- Le/la Président/e
- Le/la Vice-Président/e en charge de la Culture
- Le/la directeur/trice générale adjointe en charge du service
- Le/la directeur/trice du conservatoire et les responsables des sites
- Un/une représentant/e de l'éducation nationale (conseiller/ère pédagogique musique)

Des membres élus :

- Le collège des professeurs représenté par quatre professeurs
- Le collège des élèves représenté par deux élèves de moins de 20 ans et deux élèves de plus de 20 ans
- Le collège des parents d'élèves représenté par 4 représentants légaux

Le Conseil d'Établissement sera mis en place courant de l'année scolaire 2023/2024, après stabilisation des effectifs et du fonctionnement, un 8^{ème} site ayant rejoint le Conservatoire en septembre 2022.

► *Rôle*

Le Conseil d'Établissement formule des propositions et émet des avis sur les dossiers importants de l'activité du Conservatoire. Cette instance est consultatrice non décisionnaire.

Ces dossiers concernent les orientations, les objectifs et les projets de l'établissement.

Y est notamment présenté le rapport d'activité.

► *Désignation des membres*

Il est procédé tous les trois ans au renouvellement du Conseil d'Établissement à l'exception des représentants des collectivités territoriales disposant d'un mandat électif et pour lesquels la durée correspond à celle de leur mandat.

Il appartient à le/la directeur/trice du Conservatoire d'organiser les élections.

► *Élections*

Des listes de volontaires par collège souhaitant se présenter aux élections seront établies. Les personnes siégeant dans les collèges seront élues au plus grand nombre de voix. En cas d'égalité, le plus âgé sera retenu.

Les professeurs du Conservatoire ne peuvent se présenter dans les collèges élèves ou parents. Seront considérés comme nuls tous les bulletins comportant :

- plus de ou moins de quatre noms
- des noms de personnes extérieures aux listes
- des signes extérieurs de reconnaissance

Une urne sera installée par collège. Les électeurs devront s'organiser eux-mêmes pour la représentativité. Le bureau de vote sera ouvert de 8 h à 20 h à la Nef.

Le dépouillement se fera le jour même à 20 h publiquement et en présence d'au moins une

personne représentant chaque collège.

► *Fonctionnement*

Le Conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation du/de la Président/e avec ordre du jour, envoyée au moins quinze jours à l'avance.

Le/la directeur/trice fixe l'ordre du jour des réunions et en fait état dans la convocation. Toutefois, chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions particulières en les faisant parvenir à le/la directeur/trice au moins cinq jours avant la date de la réunion.

► *Secrétariat*

Le/la secrétaire du Conservatoire est chargé(e) du secrétariat de séance.

Après chaque réunion, le/la directeur/trice rédige un compte-rendu qui doit ensuite être communiqué à chaque membre du Conseil d'Établissement.



CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Article 19 : Le Conseil Pédagogique

Le Conseil Pédagogique comprend toutes les réunions pédagogiques organisées au sein du Conservatoire et des différents sites d'enseignement. Il permet, en plus des réunions plénières, d'échanger sur la pédagogie et tout sujet qui s'y rapporte.

Il est constitué de le/la directeur/trice, des responsables des sites et de l'ensemble des enseignants réunis par sites ou départements selon les sujets étudiés.

Le Conseil Pédagogique se réunit sur convocation de le/la directeur/trice, des responsables de sites ou de départements. Il se réunit selon les besoins tout au long de l'année scolaire.



À destination des usagers



FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Article 20 : L'enseignement suit les préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique du Ministère de la Culture.

Article 21 : Cours

- Les horaires et lieux des cours sont définis en début d'année scolaire lors des inscriptions.
- Les horaires et lieux des cours collectifs sont communiqués par voie d'affichage.
- Les enseignants peuvent inviter les parents à assister à un cours.
- Le cursus des études par cycles ainsi que les diplômes décernés sont expliqués dans le projet d'établissement et suivent le SNOP (Schéma National d'Orientation Pédagogique).
- Les évaluations expliquées dans le projet pédagogique auront lieu en fin de cycle et par évaluation continue.
- Les cours de formation musicale sont obligatoires en 1^{er} cycle pour les élèves mineurs.
- Les enseignants sont responsables des élèves mineurs pendant les horaires de cours uniquement.
- Les enseignants ne sont pas autorisés à laisser partir un élève mineur du Conservatoire pendant les cours sans l'autorisation écrite (mail, sms, etc.) d'un représentant légal de l'élève.
- Les parents ou responsables d'un élève mineur doivent prendre leurs dispositions pour récupérer leurs enfants à l'issue des cours.
- Les élèves sont tenus de participer à toute manifestation pour laquelle leur présence a été requise.
- Les élèves doivent être assidus aux cours et travailler leur(s) discipline(s) quotidiennement à la maison.
- Un élève ne peut changer de professeur dans la même discipline qu'avec l'approbation des enseignants concernés, sous l'autorité de le/la directeur/trice ou responsables des sites.
- Tout absence devra être justifiée. Au-delà de trois absences non justifiées, l'élève pourra être considéré comme démissionnaire.
- La scolarité peut prendre fin pour des raisons disciplinaires (renvoi), en cas de démission et en cas d'oubli de réinscription.

Article 22 : Absence des enseignants

- Les absences sont signalées aux élèves dès que possible par SMS (par l'administration ou le professeur) et affichées à l'entrée des sites et sur la porte de la salle de cours de l'enseignant concerné.

Article 23 : Utilisation des locaux

- Les horaires d'ouverture et de fermeture des secrétariats des différents sites sont affichés à l'entrée des sites.
- Le secrétariat des sites n'est pas assuré pendant les vacances scolaires.
- Tout élève désirant travailler dans une salle doit en faire la demande au secrétariat qui lui ouvrira la salle de cours. L'élève sera tenu responsable des éventuels dégâts qu'il aura causés dans la salle de cours.
- Le/la directeur/trice et les responsables des sites reçoivent les parents d'élèves sur rendez-vous à prendre au secrétariat ou par mail.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Article 24 : Généralités

- Les inscriptions des élèves mineurs sont faites par les représentants légaux de l'élève.
- Les réinscriptions se font en ligne fin juin début juillet et physiquement sur les sites la 1^{ère} semaine de la rentrée scolaire afin de fixer les horaires de cours.
- Les pré-inscriptions des nouveaux élèves se font en ligne début juillet et les inscriptions définitives se font physiquement sur les sites la 1^{ère} semaine de la rentrée scolaire pour déterminer les horaires de cours en fonction des places disponibles.
- Le formulaire d'inscription en ligne comprend une autorisation du droit à l'image, une demande obligatoire de souscription à une assurance et les mentions RGPD.
- Tout changement d'adresse, de mail ou de numéro de téléphone, doit être notifié à l'administration dans les plus brefs délais.
- L'inscription vaut acceptation du règlement intérieur.
- Tout ancien élève qui aurait omis de se réinscrire aux dates prévues sans justification et qui, se présentant ensuite, se trouverait en surnombre dans une classe ne pourra être inscrit dans cette classe.
- Lors de l'inscription l'élève/la famille devra fournir obligatoirement l'avis d'impôt de l'année scolaire correspondante, celui-ci permettant le calcul de la cotisation.
- Le règlement des cotisations annuelles se fait au plus tard le 30 avril de l'année scolaire en cours auprès de le/la régisseur/euse financière (espèces, chèque, carte bancaire, virement, chèques vacances). Le calcul des cotisations est expliqué sur l'arrêté des tarifs affiché dans chaque site.

Article 25 : Admission des élèves

Le Conservatoire n'applique aucune limite d'âge en ce qui concerne les inscriptions. Simplement, en éveil musical, les enfants doivent être scolarisés en grande section de maternelle. Les professeurs sont les seuls habilités à déterminer le niveau d'un nouvel élève non débutant. Une liste d'attente est constituée s'il n'y a plus de place dans les classes. Les anciens élèves déjà inscrits dans une autre discipline sont prioritaires sur la liste d'attente.

Article 26 : Frais d'écologie

- Ils constituent la contrepartie financière au coût de formation des élèves et doivent être réglés au plus tard le 30 avril de l'année scolaire en cours.
- Leur montant est fixé par un arrêté du/de la Président/e de la Communauté d'Agglomération et leur recouvrement peut se faire en une fois ou par trimestre.
- Les tarifs appliqués sont calculés en fonction d'un quotient qui ne correspond pas à celui de la Caisse des Allocations Familiales.
- Les cotisations peuvent être modifiées au prorata en cas :
 - d'inscription en cours d'année scolaire
 - d'abandon des études en cours de trimestre
 - d'absence non remplacée d'un enseignant
 - de raison de santé affectant l'élève et rendant impossible la pratique de la musique pendant au moins 2 mois consécutifs
- En cas de non règlement des frais d'écologie, la régisseuse du Conservatoire transmettra le dossier au Trésor Public.
- Si les frais d'écologie de l'année précédente n'ont pas été réglés, la réinscription de l'élève ne pourra être retenue au moment de la nouvelle rentrée.

Article 27 : Location d'instruments de musique

- Le Conservatoire possède un parc instrumental financé par la Communauté d'Agglomération.
- Certains instruments sont proposés à la location. Le tarif est soumis au vote du Conseil Communautaire en même temps que la grille tarifaire des frais d'écologie. Cette location peut être limitée dans le temps en fonction des demandes.
- Le prêt consenti vaut pour toute la durée de l'année scolaire ainsi que pour les vacances d'été afin de permettre aux élèves de continuer à travailler leur instrument en juillet et août sauf en cas de démission.
- L'emprunteur/teuse est tenu de restituer l'instrument loué, à la fin de la location ou de la scolarité, dans l'état où il l'a reçu, hors usure normale, en s'acquittant d'une révision annuelle auprès d'un réparateur agréé par le Conservatoire. Il devra fournir un certificat du luthier auprès duquel l'entretien a été effectué.
- Le suivi des locations est réalisé par le/la régisseur/euse du Conservatoire sous la supervision de le/la directeur/trice.
- L'emprunteur/teuse a la garde de l'instrument. Il doit signer un contrat auprès du Conservatoire l'engageant à souscrire une assurance en cas de perte, vol ou dégradation. En cas de sinistre provoqué par l'emprunteur/teuse ou en cas de vol, l'emprunteur/teuse s'engage à avertir le Conservatoire et à faire le nécessaire pour réparer/remplacer l'instrument. Le Conservatoire conseillera alors l'emprunteur/teuse sur le réparateur le plus approprié selon la nature des dommages.
- Il est interdit de réparer ou de faire réparer l'instrument sans l'accord de le/la régisseur/euse du Conservatoire.
- D'une façon générale, l'élève devra à terme et dans l'idéal acquérir un instrument personnel, démontrant une véritable motivation et permettant aux nouveaux élèves l'accès à l'instrument ainsi libéré.

Article 28 : Discipline

Les usagers du Conservatoire sont soumis aux règles de discipline applicables à tout établissement d'enseignement laïc et républicain.

1) Il est interdit de :

- perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et examens
- distribuer ou d'afficher toute publication dans l'établissement sans autorisation de l'administration
- pénétrer dans une salle de cours sauf sur demande de l'enseignant. Les rendez-vous enseignants/parents sont pris en dehors des heures de cours

2) Dégâts

Tout dégât causé par un élève aux locaux et au matériel du Conservatoire engage la responsabilité des parents (ou de l'élève s'il est majeur) et fait l'objet d'un dédommagement dans les plus brefs délais, faute de quoi, des poursuites seront engagées et l'élève exclu d'office.

Toute dégradation intentionnelle ou acte de malveillance dûment constaté entraîne le passage devant le Conseil de Discipline et la possible exclusion du Conservatoire.

3) Manquement à la discipline

Tout manquement à la discipline, toute faute grave ou manque de respect envers un enseignant ou personnel du Conservatoire, fera l'objet d'une des mesures suivantes :

- avertissement par courrier ou mail

- interdiction de participer à un concert ou une audition (également en cas d'absences répétées et non justifiées)
- passage devant le Conseil de Discipline, qui statuera sur la sanction appropriée à la gravité des faits, pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du Conservatoire

4) Le Conseil de Discipline se compose

- du/de la Vice-Président/e en charge de la Culture
- du/de la Directeur/trice du Conservatoire
- du responsable du site concerné
- des différents enseignants de l'élève

Sans être obligatoire, la présence de l'élève concerné est souhaitée. Les élèves mineurs doivent être accompagnés d'un représentant légal.

Le Conseil de Discipline est réuni par le/la directeur/trice qui se charge du secrétariat de séance.

Il est établi dans les plus brefs délais, un procès-verbal signé par les membres du Conseil de Discipline et conservé par l'administration.

Le/la directeur/trice signifie, par courrier, à l'élève ou à ses représentants légaux la mesure prise par le Conseil de Discipline.

Article 29 : Assurances

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire une assurance les couvrant en «responsabilité civile» et «individuelle accident». À défaut, ils seront tenus comme pécuniairement responsables de tout incident ou accident qu'ils provoqueront dans l'établissement. Cela est spécifié dans le formulaire d'inscription en ligne et aucune inscription ne peut être validée en ligne sans que la famille ou l'élève adulte ait accepté de souscrire à une assurance.

Article 30 : Responsabilité

Le/la directeur/trice ne saurait être tenue responsable en cas d'accident ou d'incident de toute nature survenu aux élèves :

- en dehors du temps de leur cours, d'une répétition ou d'un concert
- pendant le temps de leur cours, d'une répétition ou d'un concert s'ils sont annulés

1) Absence des enseignants

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, l'administration prévient, dans la mesure du possible, les familles par SMS et affiche l'information sur la porte de l'établissement et de la salle du professeur concerné.

Le Conservatoire décline toute responsabilité concernant la présence d'un élève mineur en cas d'absence de l'enseignant, les parents étant tenus d'accompagner leur enfant au Conservatoire. En cas d'absences ponctuelles et prévisibles de l'enseignant, ce dernier prévient les familles et convient d'un horaire de remplacement.

2) Absences d'élèves

Lorsqu'un élève mineur est non excusé, son absence est enregistrée immédiatement par les enseignants et transmise à l'administration. Le professeur doit ensuite prévenir l'autorité parentale de cette absence non excusée. L'élève mineur reste placé sous la responsabilité des parents.

Toute absence doit être signalée par téléphone, mail ou sms au professeur ou au secrétariat.

3) Entrées et sorties

Les enfants restent sous l'entière responsabilité des parents avant et après les cours, répétitions et concerts.

Les parents sont tenus d'accompagner ou de faire accompagner par un adulte les jeunes de moins de 11 ans et de les confier aux enseignants avant chaque cours.

Toute sortie anticipée doit faire l'objet d'une demande écrite des parents.

Article 31 : Pratiques collectives

Les pratiques collectives, clef de voûte de la vie musicale du Conservatoire, sont conçues dans un but pédagogique. La participation des élèves est donc fortement souhaitée et fait partie du cursus des études.

Ces activités prennent la forme de répétitions régulières et de concerts, animations, répétitions publiques, stages, etc. réparties sur l'ensemble de l'année.

La vie d'un ensemble étant liée à l'engagement de chacun, l'assiduité y est particulièrement contrôlée et toute absence non excusée sera considérée au même titre qu'une absence à un cours. Trop d'absences pourraient entraîner la non-participation à des manifestations musicales.

Article 32 : Photocopies de partitions

Le recours à la photocopie des œuvres protégées est illégal (cf. loi du 01/07/92 relative au code de la propriété intellectuelle).

Chaque élève est tenu de se procurer, dans les meilleurs délais, les partitions demandées par l'enseignant.

Les élèves peuvent utiliser uniquement les photocopies portant le timbre délivré par la SEAM au titre de l'année scolaire en cours.

Les photocopies sont interdites en concours et examens.



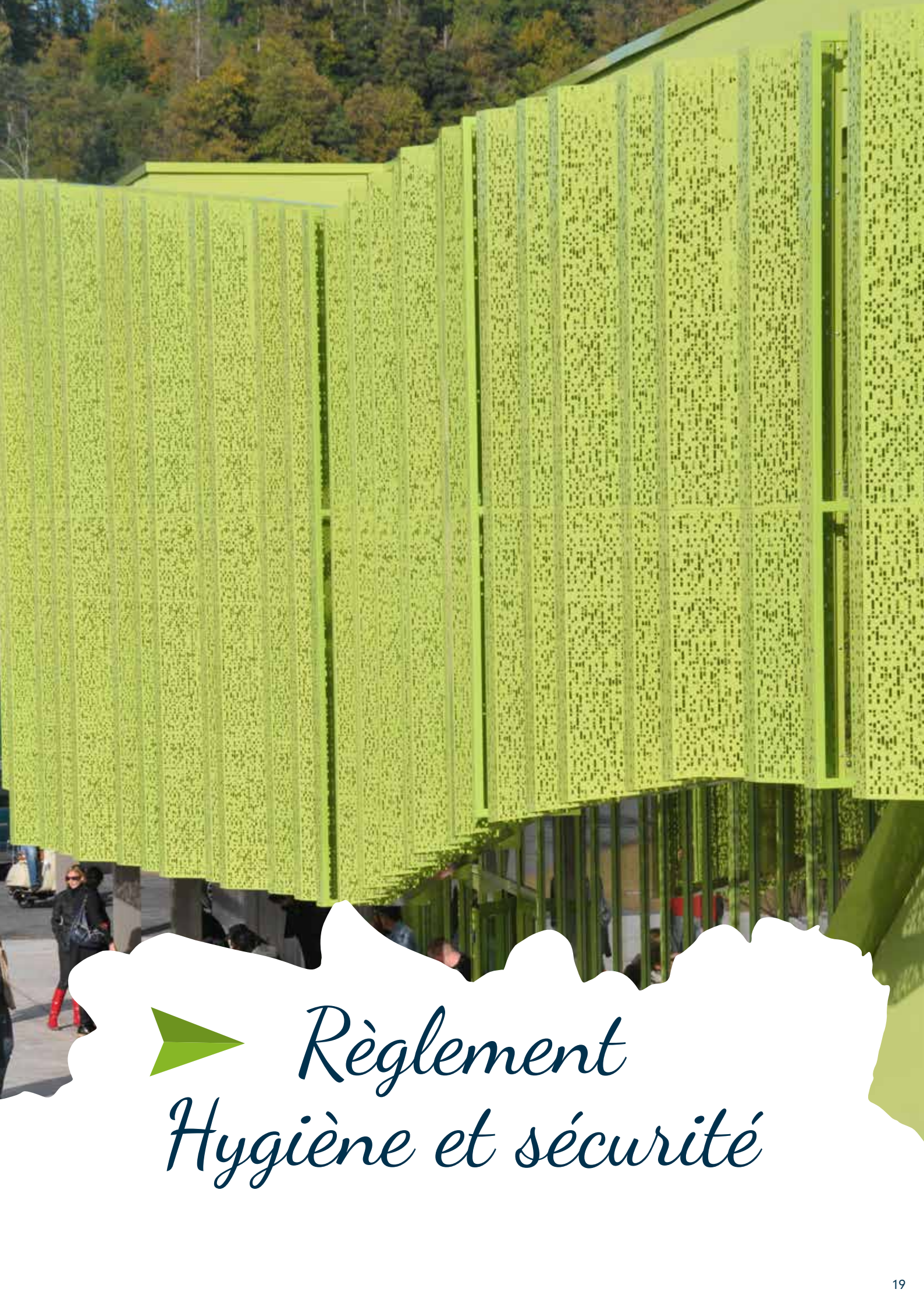
LES LOCAUX

Article 33 : Panneaux d'affichage sur chaque site

- Panneau «Informations pédagogiques» (résultats d'examens, effectifs des orchestres, horaires d'accompagnement...)
- Panneau «Manifestations du Conservatoire»
- «Enseignants absents» : porte d'entrée du Conservatoire et salle du professeur concerné
- Panneau «Petites annonces»

Article 34 : Espace détente

Au Conservatoire et sur les sites, le personnel enseignant, administratif et technique dispose d'un espace détente dénommé «Salle des professeurs» dont l'accès leur est strictement réservé.



Règlement Hygiène et sécurité

SÉCURITÉ

Article 35 : Armoires électriques et dispositifs d'alerte



Il est strictement interdit d'ouvrir les armoires électriques signalées par ce pictogramme. L'accès à ces armoires ne doit en aucun cas être encombré.



L'utilisation des extincteurs est exclusivement réservée à lutter contre un départ de feu. Il est strictement interdit de les manipuler sans raison de sécurité. Les extincteurs doivent rester en permanence accessibles.



Les déclencheurs doivent être percutés uniquement si une personne constate un départ de feu ou des fumées suspectes.



Le boîtier de désenfumage sert à faire évacuer les fumées toxiques vers l'extérieur du bâtiment. Seules les personnes habilitées ont l'autorisation de le manipuler.

Article 36 : Évacuation

Au déclenchement de l'alarme incendie, toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement doit immédiatement et calmement évacuer le bâtiment par la sortie la plus proche. Le professeur est responsable de l'évacuation de sa salle et doit apposer le carton «Pièce évacuée entrée interdite»

Des guide-files et serre-files aideront à l'évacuation.

Les plans d'évacuation sont affichés sur chaque site.

Les points de rassemblement sont prévus à proximité des sites (cours, parc pour la Nef, etc.).



Il est interdit d'encombrer les circulations liées au cheminement d'évacuation.

Il est interdit d'utiliser tout dispositif empêchant la fermeture automatique des portes coupe-feu.

Des exercices d'évacuation seront régulièrement organisés en lien avec le service prévention de la Communauté d'Agglomération.

Article 37 : Stationnement sur les différents sites et accès à la Nef

Il est strictement interdit de stationner dans le parc de la Nef hors chargement et déchargement de matériel/instruments. Interdiction pour les élèves et parents d'élèves de stationner dans l'enceinte du site de Raon-l'Etape.

Sur tous les sites, le code de la route doit être respecté sur les parkings.

HYGIÈNE

Article 38 : Règles générales

- En application du décret n° 20176633 du 25 avril 2017, il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans le Conservatoire.
- Il est également interdit d'y introduire des boissons alcoolisées et des produits narcotiques.
- Toute personne surprise en état d'ébriété dans l'enceinte des sites fera l'objet d'une exclusion immédiate.
- Lors d'évènements organisés par des associations dans l'enceinte du Conservatoire, des buvettes pourront être organisées mais après en avoir fait une demande officielle auprès de l'autorité territoriale.
- Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles.
- Il est interdit de circuler avec tout moyen de locomotion hors public empêché dans tous les sites du Conservatoire.



Dispositions diverses

Article 39 : Modification du présent règlement

- Les dispositions du règlement intérieur précédent sont abrogées.
- La collectivité se réserve le droit – par délibération – de modifier ou de compléter le règlement intérieur dès que cela est nécessaire et en informe les usagers.
- Le/la directeur/trice Générale Adjoint(e) des services en charge du Conservatoire et le/la directeur/trice du Conservatoire sont chargées de l'exécution du présent règlement qui sera publié et mis à la disposition du public.

Article 40 : Communication du règlement intérieur

Le présent règlement sera publié et affiché dans les lieux réservés à cet effet :

- dans le registre des délibérations
- dans le recueil des actes administratifs
- dans les locaux des différents sites
- sur le site internet de l'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges (onglet découvrir/Conservatoire)

Le présent règlement sera également communiqué par mail aux élèves du Conservatoire et leurs familles.



SITE DE BAN-DE-LAVELINE
SITE DE CORCIEUX
SITE DE FRAIZE
SITE DE PROVENCHÈRES-ET-COLROY
SITE DE SAINT-DIÉ-DES-VOSGES

La Nef
64, rue des Quatre-Frères-Mougeotte
88100 Saint-Dié-des-Vosges
03 29 56 31 96
conservatoire@ca-saintdie.fr

SITE DE RAON-L'ÉTAPE

10, rue Pasteur
88110 Raon-l'Étape
03 29 57 17 75
aline.perrin@ca-saintdie.fr

SITE DE SENONES
SITE D'ÉTIVAL-CLAIREFONTAINE

10, rue de Pajailles
88480 Etival-Clairefontaine
03 29 51 67 88
agnes.schmoderer@ca-saintdie.fr

L'agglo.



Saint-Dié ^{des}
vosges