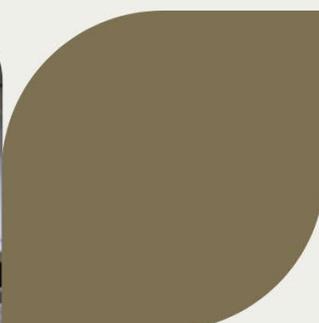


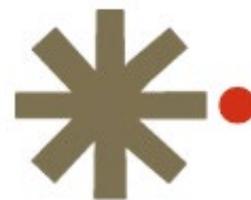
conservatoire
pays sabolien

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conservatoire Hélène Affichard
du Pays sabolien



Conservatoire à Rayonnement
Intercommunal de musique, danse,
théâtre et arts visuels



CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT INTERCOMMUNAL

De Musique, Danse, Théâtre et Arts Visuels

Règlement intérieur

SOMMAIRE

PREAMBULE : OBJET ET CADRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1 – Un service communautaire
- 2 - Le règlement des études
- 3 - Statuts, droits et obligations des personnels

CHAPITRE II : INSTANCES DE DÉCISIONS ET DE CONCERTATION

- 1 - Organigramme
- 2 - Le Conseil d'Établissement
- 3 - Le Conseil Pédagogique
- 4 - Le Conseil de Discipline

CHAPITRE III : LES ENSEIGNANTS

- 1 - Qualification
- 2 - Missions et responsabilités
- 3 - Dispositions relatives aux emplois du temps
- 4 - Photocopies

CHAPITRE IV : LES ÉLÈVES

- 1 - Admission – réinscription
- 2 - Déroulement de la scolarité
- 3 - Fournitures
- 4 - Assiduité – ponctualité – absence
- 5 - Attitude en cours
- 6 - Procédures disciplinaires – sanctions

7 - Démission

8 - Certificats divers

9 - Représentations publiques

10 - Droit à l'image

11 - Responsabilité civile

12 - Conditions de prise en charge des élèves
par le Conservatoire

13 - Ouverture – fermeture - cartes d'accès au
Conservatoire

14 - Local instruments CHAM

15 - Location d'instruments

16 - Prêt temporaire d'instruments et de
matériel

CHAPITRE VI : AUTRES DISPOSITIONS

1 - Accès Wifi

2 - Prêt de locaux

3 - Publications

5 - Vols

6 - Dégradations et dommages

7 - Interdictions

8 - Situations non prévues

CHAPITRE VII : RÈGLEMENT – APPLICATION



PREAMBULE : OBJET ET CADRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur fixe les règles de vie de l'établissement et s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte du Conservatoire (Directeur, personnel administratif et technique, enseignants, élèves et familles, autres acteurs culturels amateurs ou professionnels, entreprises extérieures, autres partenaires ...). Le règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans le hall du Conservatoire. L'inscription au Conservatoire implique l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1 – Un service communautaire

Le Conservatoire à Rayonnement Intercommunal Hélène Affichard - Musique, Danse, Théâtre, Arts Visuels - est un service de la Communauté de communes du Pays sabolien qui dépend de la Direction des Affaires Culturelle et du Patrimoine.

2 - Le règlement des études

Un règlement des études définit les objectifs et l'organisation de l'enseignement. Ce texte s'appuie sur le schéma national d'orientation pédagogique pour les trois spécialités, musique, danse et théâtre promulgué par la Direction Générale de la Création Artistique (Ministère de la Culture). Le règlement des études est réactualisé au besoin chaque année. Il est approuvé par le Conseil d'Établissement.

3 - Statuts, droits et obligations des personnels

L'ensemble du personnel du Conservatoire - enseignants, personnel administratif et technique - est employé par la Communauté de communes du Pays sabolien et placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, chef de service. Les statuts des personnels relèvent de la Fonction Publique Territoriale.

Droits et obligations

Les agents du Conservatoire bénéficient des mêmes droits (droit syndical, droit à la protection, droit à la formation continue ...) et doivent se conformer aux mêmes obligations que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux et au règlement intérieur de la collectivité qui les emploie (discrétion professionnelle, obligation de réserve, obligation d'obéissance hiérarchique ...).

CHAPITRE II : INSTANCES DE DÉCISIONS ET DE CONCERTATION

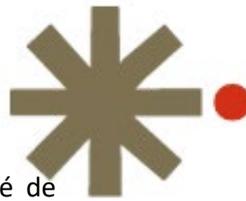
1 - Organigramme

Le Conservatoire est placé sous l'autorité de la Direction qui a pour mission de diriger l'établissement et de mettre en œuvre le projet d'établissement. Les enseignements sont regroupés par départements pédagogiques. Chaque département est coordonné par un responsable nommé par la direction. La Direction s'appuie sur une équipe administrative et technique.

2 - Le Conseil d'Établissement

- **Rôle**

Instance consultative, le Conseil d'Établissement examine les questions relatives au fonctionnement du Conservatoire (bilans, orientations et perspectives). Il se réunit obligatoirement une fois par an et



pour d'éventuelles sessions extraordinaires, sur convocation du Président de la Communauté de Communes du Pays sabolien.

▪ Composition

Présidée par le Président de la Communauté de communes du Pays sabolien ou son représentant, cette instance est composée de :

- Un membre du Conseil Communautaire représentant la Commission du Tourisme, de la valorisation des patrimoines locaux et de la Culture,
- La Direction générale des services ou son représentant,
- La Direction des Affaires Culturelles et du Patrimoine,
- La direction du Conservatoire,
- Deux représentants élus de l'équipe enseignante,
- Deux représentants des parents d'élèves élus,
- Deux représentants des élèves élus,
- Un représentant de l'Inspection de l'Éducation Nationale.

Le président peut inviter au conseil toute personne concernée par l'ordre du jour.

▪ Désignation des membres

✓ Représentants des enseignants :

Les enseignants désignent deux d'entre eux et leurs suppléants au suffrage plurinominal à un tour afin de les représenter pour un mandat de trois ans. Cette élection se déroule pendant les journées de pré-rentrée début septembre.

✓ Représentant des élèves

Les élèves sont représentés par deux délégués ou leur suppléants élus pour deux ans. Un appel à candidature est organisé par l'administration du Conservatoire, adressé par courriel au moins 15 jours avant la date de dépôt des candidatures. Sont éligibles les élèves du Conservatoire âgés de 13 ans au moins à la date du scrutin. Les candidats doivent être élèves dans l'établissement depuis au moins une année scolaire. Ils doivent faire acte de candidature à l'administration du Conservatoire dans les dates imparties.

Le scrutin est plurinominal par liste. Le bulletin ne peut comporter plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, sous peine de nullité. Le vote préférentiel est autorisé. Chaque électeur peut voter pour un ou plusieurs candidats, y compris en rayant des noms sur le bulletin. Seront déclarés élus les quatre candidats qui obtiendront le plus de suffrages exprimés avec dans l'ordre décroissant les titulaires puis les suppléants. En cas d'égalité, les deux plus âgés seront désignés titulaires. Si l'élève élu quitte le Conservatoire en cours de mandat, le candidat suivant ayant obtenu le plus de voix lui succède.

✓ Représentants des parents d'élèves

Les parents d'élèves sont représentés par deux délégués ou leurs suppléants élus pour deux ans. Un appel à candidature est organisé par l'administration du Conservatoire, adressé par courriel au moins 15 jours avant la date de dépôt des candidatures.

Le scrutin est plurinominal par liste. Le bulletin ne peut comporter plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, sous peine de nullité. Le vote préférentiel est autorisé. Chaque électeur peut voter pour un ou plusieurs candidats, y compris en rayant des noms sur le bulletin. Seront déclarés élus les quatre



candidats qui obtiendront le plus de suffrages exprimés avec dans l'ordre décroissant les titulaires puis les suppléants. En cas d'égalité, les deux plus âgés seront désignés titulaires. Si le parent élu quitte le Conservatoire en cours de mandat, le candidat suivant ayant obtenu le plus de voix lui succède.

✓ Élection des représentants des élèves et parents d'élèves

Sont en âge de voter les élèves ayant 13 ans ou plus à la date du scrutin. Les listes des candidats (élèves et parents d'élèves) sont adressées par courriel aux élèves ou à leurs représentants légaux. L'élection se déroulera dans les trois mois qui suivent la rentrée scolaire. Un bureau de vote sera mis en place au Conservatoire à une date et aux horaires fixés par l'administration. L'administration fournira à chaque élève et chaque famille le matériel de vote nécessaire.

✓ Fonctionnement

Le Conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président, sur la base d'un ordre du jour communiqué aux membres du conseil au moins 10 jours avant sa tenue. Chaque membre du Conseil d'Établissement peut demander à ajouter à l'ordre du jour une question qui lui semble opportune. Il le fera par écrit au Directeur d'Établissement, 8 jours au moins avant la réunion. Le secrétariat du Conseil d'Établissement est assuré par l'administration du Conservatoire. Un procès-verbal de la réunion du Conseil d'Établissement est établi après chaque séance et signé par le président de la Communauté de communes du Pays sabolien. Il fait l'objet d'une diffusion aux membres.

3 - Le Conseil Pédagogique

Le Conseil Pédagogique est une instance d'étude, de réflexion et de proposition concernant le contenu pédagogique, l'organisation des études, la scolarité, l'orientation des élèves, l'éducation artistique et culturelle, l'action culturelle. Cette instance rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de départements et lors des commissions. Représentants de leurs collègues enseignants, les coordonnateurs des départements pédagogiques travaillent conjointement avec la Direction au sein de cette instance.

✓ Composition

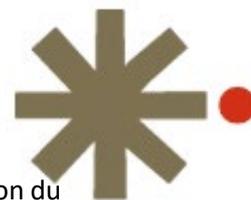
Le Conseil Pédagogique est composé :

- De la Direction du Conservatoire,
- Des coordonnateurs élus des départements pédagogiques,
- Des responsables des secteurs administratifs (scolarité, action culturelle).

✓ Élection des coordonnateurs des départements pédagogiques

Au sein de chaque département pédagogique, un coordonnateur est élu par ses collègues enseignants pour une durée de 3 ans. Ces élections sont organisées lors des journées de pré-rentrée. En cas de vacance, ou de défection sans remplacement par choix des membres du département, le responsable est nommé pour un an par le Directeur du Conservatoire.

✓ Fonctionnement



Le conseil se réunit en moyenne une fois par période, entre chaque congé scolaire, sur convocation du Directeur qui en propose l'ordre du jour.

4 - Le Conseil de Discipline

✓ Rôle

Le Conseil de discipline se réunit à la demande du Directeur, à titre exceptionnel, pour examiner les cas d'infractions graves au présent règlement intérieur commises par les élèves et envisager d'éventuelles sanctions selon la gravité des actes en cause.

✓ Fonctionnement

La réunion du Conseil de discipline n'intervient qu'après une phase préalable d'échanges avec les familles et/ou les élèves concernés. L'élève convoqué peut se faire assister d'une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la présence d'un représentant légal est obligatoire. Le Conseil de discipline pourra demander à entendre tout autre témoignage qu'il jugera utile. Le Conseil de discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de réserve. La notification sera adressée dans un délai de 8 jours, sous pli recommandé à l'élève s'il est majeur ou à son représentant légal s'il est mineur.

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

✓ Composition

Le conseil de discipline est composé :

- De la Direction du Conservatoire, président le Conseil de discipline,
- D'un représentant des professeurs élus au Conseil d'établissement,
- D'un représentant élu des parents d'élèves,
- D'un représentant élu des élèves,
- De la Direction du collège (ou de son représentant) si l'élève est en classe à horaires aménagés.

CHAPITRE III : LES ENSEIGNANTS

1 - Qualification

Le personnel enseignant est nommé par le Président de la Communauté de communes du Pays sabolien, conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Le corps enseignant est constitué de deux catégories : professeurs (cadre A) et assistants (cadre B). Chacune de ces catégories correspond à un degré de qualification reconnu au travers de diplômes spécifiques.

2 - Missions et responsabilités

✓ Missions

L'enseignant met en œuvre le projet pédagogique, artistique et culturel du Conservatoire en conformité avec le projet d'établissement. Il est chargé d'enseigner à ses élèves dans ses champs de spécialisation et conformément au règlement des études.



Outre l'enseignement, il assure l'évaluation et l'orientation de ses élèves selon les dispositions figurant également au règlement des études. L'enseignant, au titre du suivi des élèves, est tenu de compléter deux fois par an (février et juin) un bulletin sur le profil Duonet de l'élève accessible aux familles.

Au-delà des missions de face à face pédagogique, l'enseignant s'implique dans les projets collectifs de l'établissement ainsi que dans le développement de partenariats, dans la conception et la mise en œuvre de projets pédagogiques et artistiques avec les élèves du Conservatoire. Grâce à sa double compétence d'enseignant et d'artiste, il participe à l'innovation pédagogique et de manière plus générale à tout ce qui permet d'animer et faire évoluer le projet d'établissement et animer la vie artistique et culturelle du territoire.

L'enseignant participe aux réunions organisées par la Direction et aux travaux du ou des départements pédagogiques auxquels il est rattaché.

✓ Responsabilités

L'enseignant est responsable de l'élève, pendant la durée de son cours et ne peut en aucun cas, ni mettre un terme à ce cours, ni autoriser l'élève à quitter l'établissement avant la fin de son cours.

L'enseignant assure le suivi de la présence de ses élèves et transmet à la scolarité sans délai les signalements d'absence ou de retard. Chaque enseignant possède un compte Duonet par lequel il peut consigner les absences de ses élèves. Pour des raisons de responsabilité, l'administration doit notifier aux parents toute absence d'élève non justifiée.

✓ Relations avec les parents

Les entretiens avec les parents doivent se faire sur rendez-vous, en dehors du temps imparti pour le cours. Par ailleurs, l'enseignant est susceptible de recevoir sur rendez-vous toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec la discipline enseignée.

3 - Dispositions relatives aux emplois du temps

✓ Emploi du temps – ponctualité

Le calendrier du Conservatoire suit le calendrier scolaire. La Constitution des emplois du temps prend en compte la disponibilité des élèves. La Direction encadre et valide les emplois du temps des enseignants, selon leur volume horaire d'enseignement et les missions qui leur sont confiées.

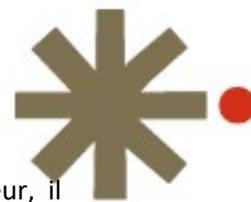
✓ Absences

En cas d'absence pour raison médicale, ainsi qu'en cas de force majeure, l'enseignant doit prévenir ou faire prévenir dès que possible l'administration du Conservatoire et lui adresser ultérieurement le justificatif correspondant. En cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs, la Communauté de communes du Pays sabolien met tout en œuvre pour assurer le remplacement.

L'enseignant peut bénéficier d'absences pour événements familiaux (naissance, décès, mariage ...). Ces absences ne donnent pas lieu à un report de cours.

✓ Report de cours

Conformément au statut des artistes enseignants, un report de cours peut être accordé par le Directeur dans certains cas (engagements artistiques ou pédagogiques). L'enseignant doit ainsi compléter le formulaire correspondant (en s'assurant au préalable de la disponibilité de ses élèves et d'une salle) et l'adresser à la Direction au plus tard deux semaines avant l'absence prévue, avec les



jours et heures de report de cours pour chacun de ses élèves. Après validation du Directeur, il appartient à l'enseignant de confirmer ce changement à ses élèves et à leurs responsables légaux.

✓ Cumul d'emploi ou activités accessoires

Le personnel doit consacrer l'intégralité de son temps de travail à la collectivité qui l'emploie. Une dérogation de cumul d'emploi ou d'activité accessoire existe sous réserve d'être obtenue au préalable avec l'accord du Président de la Communauté de communes du Pays sabolien, sous couvert du Directeur du Conservatoire.

4 - Photocopies

Le recours aux photocopies s'effectue dans le cadre de la loi relative à l'usage limité de la reprographie. Seuls les enseignants sont habilités à photocopier des extraits d'œuvres protégées, de façon raisonnée, avec obligation d'y apposer un timbre SEAM de l'année scolaire en cours. L'enseignant est personnellement responsable en cas de non application de cette règle.

CHAPITRE IV : LES ÉLÈVES

Dès son inscription au Conservatoire, l'usager devient élève et s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Pour l'élève mineur, les parents ou représentants légaux prennent le même engagement.

1 – Admission - Réinscription

L'enseignement dispensé au Conservatoire est ouvert à tous (à partir de 4 ans). En cas de demandes excédant les capacités d'accueil, des listes d'attentes sont établies. Les demandes sont traitées en fonction de leur date d'arrivée.

Les inscriptions se déroulent en 2 phases :

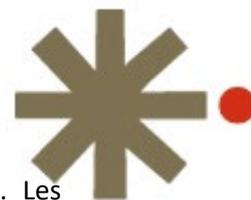
- Les réinscriptions des anciens élèves dont la période est définie chaque année par la direction du Conservatoire ; ces réinscriptions se font sur le portail Duonet. Pour ce faire chaque famille se voit attribuer à la rentrée un identifiant et un code d'accès à ce portail.
- Les inscriptions des nouveaux élèves dont la période est également définie chaque année par la direction du Conservatoire.

Toute inscription doit être renouvelée chaque année en fonction des places disponibles. Les inscriptions peuvent se poursuivre jusqu'aux vacances de Toussaint en fonction des places disponibles, au-delà, sur avis de la direction. L'inscription n'est définitive qu'après validation de toutes les formalités administratives (y compris l'enregistrement sur le portail Duonet).

✓ Dispositions particulières à la danse

Les élèves des classes de danse doivent fournir chaque année, au moment de l'inscription, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de cette discipline.

Pour les élèves ayant déjà suivi une formation dans un autre établissement, l'équipe enseignante



validera son niveau d'inscription au Conservatoire lors des premiers cours de septembre. Les informations concernant les inscriptions et réinscriptions au Conservatoire (période d'inscription, formulaires à compléter, liste des pièces administratives à fournir ...) sont indiquées sur le site de l'Apostrophe. Les formulaires de réinscriptions sont téléchargeables via le portail famille de Duonet.

✓ Tarifs

Les tarifs sont votés par les instances de la Communauté de communes du Pays sabolien. Ils sont communiqués aux usagers lors des inscriptions.

✓ Facturation

Les frais de scolarité sont facturés à l'année (sauf exception mentionnée dans la délibération du conseil communautaire relative aux tarifs). Toute année commencée est due.

✓ Modifications des informations relatives aux élèves

Les familles doivent signaler au secrétariat toutes les informations utiles : changement d'adresse, n° de téléphone, adresse mail ...

2- Déroulement de la scolarité

Pendant toute la durée de leur scolarité, les élèves sont placés sous l'autorité du Directeur.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instrument conformément au règlement des études. Le suivi des études s'effectue à partir du contrôle continu, des bulletins d'évaluation et des examens. Les examens, déterminés chaque année par la Direction, sont publics, et les décisions rendues par le jury sont sans appel. Les examens ne peuvent en aucun cas être photographiés, filmés, ou enregistrés par quelque moyen que ce soit.

Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du professeur avant de déposer les enfants au Conservatoire. En cas d'absence d'un enseignant, le Conservatoire s'efforce de prévenir les élèves sans que cela ne constitue une obligation. En cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs, Le Conservatoire met tout en œuvre pour assurer le remplacement. L'accès aux cours, par les parents et les accompagnants, n'est possible que sur demande de l'enseignant et après accord de la Direction. Dans le cadre des cours, aucune captation vidéo ou audio par les élèves ou les parents n'est autorisée.

3 - Fourniture

Les fournitures (partitions, méthodes, petit matériel, accessoires, tenues, etc.) nécessaires aux études musicales, chorégraphiques, théâtrales ou aux spectacles sont à la charge exclusive des familles.

4 - Assiduité - Ponctualité - Absences

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours du cursus dans lequel ils sont inscrits. La ponctualité est indispensable. Toute absence ponctuelle de l'élève mineur devra être justifiée et signalée par les responsables légaux à l'accueil du Conservatoire. Toute absence ponctuelle de l'élève majeur devra être justifiée et signalée à l'accueil du Conservatoire.

5 - Attitude en cours

Les élèves doivent obligatoirement apporter le matériel nécessaire aux cours (instrument, partitions, fournitures...). Il est demandé aux élèves du Conservatoire, assiduité, travail régulier et attitude convenable, dans le respect des personnes, des biens et des lieux. L'usage du téléphone portable est strictement interdit en cours. Toutefois, pour des usages spécifiques (métronome, accordeur...), l'enseignant peut permettre son utilisation ponctuelle.



6 - Procédures disciplinaires, sanctions

Les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer à tout élève pour tout manquement au règlement intérieur. Les faits reprochés feront l'objet d'un courrier adressé à l'élève ou à ses représentants légaux.

L'avertissement écrit ou l'exclusion temporaire sont prononcés par le Directeur après entretien avec l'élève et ses représentants légaux s'il est mineur. Pour motif grave, un Conseil de discipline sera convoqué par le Directeur. En cas de radiation, les droits d'inscription et les frais de scolarité ne sont pas remboursés. En sus de la sanction, les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs sont tenus responsables des dommages perpétrés sur le matériel et les locaux du Conservatoire. L'ensemble des sanctions prévues par le présent chapitre n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

7 - Démission

En cas de démission, les familles doivent impérativement en informer par écrit l'administration du Conservatoire.

8 - Certificats divers

Toute demande de certificat de récompense, attestation de niveau ou attestation de scolarité doit être adressée à l'administration du Conservatoire. Ces documents seront réalisés sous quinzaine, une seule fois en un seul exemplaire. Il appartiendra aux élèves d'en établir eux-mêmes des photocopies.

9 - Représentations publiques

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques du Conservatoire pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les spectacles, concerts, auditions diverses, master-classes, ateliers, etc. Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du projet pédagogique.

10 - Droit à l'image

Les élèves et/ou leurs représentants légaux peuvent autoriser le Conservatoire à photographier ou filmer l'élève lors de manifestations publiques ou dans le cadre des cours et à diffuser le cas échéant les images sur les différents supports de communication. Cette autorisation est demandée chaque année et figure dans le dossier d'inscription de l'élève.

11 - Responsabilité civile

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers par leur(s) enfant(s). C'est aussi le cas pour les élèves majeurs.

12 - Conditions de prise en charge des élèves par le conservatoire

Les parents demeurent responsables des enfants mineurs jusqu'à la prise en charge des élèves par les enseignants pour la durée des cours, et dès la fin du cours.

La responsabilité du Conservatoire n'est pas engagée en cas :

- d'absence d'un professeur communiquée par mail, sms ou par téléphone et par affichage à l'entrée du Conservatoire.
- de sortie de l'élève, entre deux cours, en dehors des bâtiments.

La responsabilité du Conservatoire ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable, lorsque



des dommages corporels et/ou matériels sont causés aux élèves dans l'enceinte du Conservatoire ou à l'occasion d'activités extérieures organisées par celui-ci.

13 - Ouverture – Fermeture - Cartes d'accès au Conservatoire

Le Conservatoire est ouvert au public, en période scolaire, du lundi au samedi (horaires disponibles au secrétariat). Le secrétariat et les services administratifs sont également ouverts pendant une partie des vacances scolaires en fonction des activités prévues pour la saison en cours (stages, classes de maître). Ces horaires sont affichés dans l'établissement, chaque usager peut s'y référer.

Les élèves ayant un cours en dehors des heures d'ouverture de la porte d'accès au Conservatoire se verront remettre une carte d'accès. En cas de perte de cette carte, celle-ci sera facturée conformément au tarif en vigueur de l'année en cours.

14 - Local instruments CHAM

Un local de stockage d'instruments est mis à la disposition des élèves des Classes à Horaires Aménagés. L'ouverture et la fermeture de ce local se font à l'aide d'un code sous la responsabilité de l'utilisateur. Il est demandé aux usagers de veiller à laisser cette porte fermée en la quittant. Le Conservatoire ne saurait être tenu responsable de détérioration ou vol de biens entreposés dans ce local.

15 - Location d'instruments

Excepté pour les classes de piano, percussions, guitare, basse électrique, la location de l'instrument est accordée à tous les élèves débutants dans la mesure des disponibilités du parc instrumental.

Le montant de la location est fixé par le Conseil Communautaire. Les instruments sont loués selon les modalités de la convention. Pour la suite des études instrumentales, l'élève doit pouvoir disposer d'un instrument personnel.

Le non-paiement des droits de location après rappel peut entraîner le retrait de l'instrument et la radiation de l'inscription.

16 - Prêt temporaire d'instruments et de matériel

Des instruments de musique peuvent être temporairement mis à disposition des élèves, en lien avec des projets du Conservatoire. La demande de prêt fait l'objet d'un contrat spécifique. Du matériel peut également être mis à disposition d'organismes partenaires ou d'enseignants, dans les mêmes conditions.

CHAPITRE VI : AUTRES DISPOSITIONS

1 - Accès Wifi

Le Conservatoire met gratuitement à disposition des usagers un accès à internet par des bornes wifi. Les usagers doivent respecter les règles du prestataire de service. Ils s'engagent à ne pas consulter de sites contraires à l'ordre public. Ils reconnaissent également qu'un usage illégal les expose à des poursuites judiciaires.

2 - Prêt de locaux

Sur demande justifiée, les salles du Conservatoire peuvent être utilisées par les élèves pour y travailler. Dans ce cas, ils doivent scrupuleusement respecter les horaires qui leur sont affectés.

3 - Publications

Il est interdit d'afficher et de publier des articles ou des petites annonces, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte du Conservatoire sans l'autorisation du Directeur.



4 - Vols

En cas de vol ou perte dans l'enceinte de l'établissement (instrument, argent, bijoux, objets...), le Conservatoire ne peut être tenu responsable

5 - Dégradations et dommages

Les dégradations volontaires faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à disposition des élèves relèvent de l'article IV – 6, seront réparées aux frais des responsables. Toute personne verra sa responsabilité civile engagée pour les dommages causés aux personnes et aux biens, dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

6 - Interdictions

En conformité avec le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement (y compris le patio). De même, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de stupéfiants sont rigoureusement proscrites. L'accès au bâtiment est interdit aux animaux, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance.

7 - Situations non prévues

Toutes les situations non prévues par le règlement seront soumises au Directeur pour décision. Il en référera à l'autorité territoriale compétente dans les cas les plus graves.

CHAPITRE VII : RÈGLEMENT - APPLICATION

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans le Conservatoire et d'une mise en ligne sur le site du Conservatoire.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur. Aucun enseignant, membre du personnel, élève ou parent d'élève mineur n'est censé ignorer le règlement intérieur. Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage sur lesquels figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire. Le Directeur du Conservatoire est chargé de l'application de ce règlement. Le présent règlement intérieur a fait l'objet d'une décision du Président de la Communauté de communes du Pays sabolien.