

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Sommaire

PRÉAMBULE	2
1. DÉFINITION ET OBJECTIFS	2
2. STRUCTURE ET CONCERTATION	2
3. PERSONNEL	4
4. SCOLARITE	6
5. VIE DE L'ETABLISSEMENT	11
6. LIMITES DE RESPONSABILITE	13
7. INFORMATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT	14

## Préambule :

Le règlement intérieur a pour but de fixer les règles de fonctionnement du Conservatoire de manière à ce que le personnel et les usagers puissent y vivre en harmonie. Ce document est un contrat avec chaque élève et sa famille. Il concerne les élèves des classes à horaires aménagés et ceux en cursus traditionnel.

## 1. Définition et Objectifs

- 1.1. Le Conservatoire à rayonnement départemental de la Communauté urbaine d'Alençon est un établissement communautaire d'enseignement spécialisé.
- 1.2. Les spécialités enseignées sont la musique et le théâtre.
- 1.3. C'est un service public territorial, soumis aux règles administratives de fonctionnement de la Communauté urbaine d'Alençon et contrôlé par l'État – Ministère de la Culture/Direction Générale de la Création Artistique dans le domaine pédagogique. Les textes de référence sont les *Schémas d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé (musique, danse, théâtre)*, la *Charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre*.
- 1.4. A ce titre, le CRD a pour vocation :
  - de favoriser dans les meilleures conditions pédagogiques l'éveil des enfants à la musique et au théâtre, l'enseignement d'une pratique musicale et théâtrale vivante, l'éclosion de futurs musiciens ou acteurs, la formation d'amateurs éclairés.
  - de constituer sur le plan local (en concertation avec tous les autres organismes compétents) un noyau dynamique de la vie artistique de la CUA et de sa région.
  - d'établir une structure garantissant un niveau qualitatif correspondant aux normes définies sur le plan national par le Ministère de la Culture.
  - de répondre dans cette optique à d'autres missions telles que : création, diffusion et diversité.

## 2. STRUCTURE ET CONCERTATION

Le directeur s'appuie pour le bon fonctionnement du CRD, sur un conseil d'établissement et sur un conseil pédagogique.

### 2.1. Conseil d'établissement

- 2.1.1. Instance d'information et de concertation, ce conseil étudie les questions relatives à la vie de l'établissement et figurant à l'ordre du jour. Il n'a pas voix délibérative mais consultative, il est une instance dynamique au sein de l'établissement offrant une procédure de consultation et de circulation des informations et des propositions.

2.1.2. Il est composé :

- a. du président de la Communauté urbaine ou son représentant
- b. du conseiller communautaire délégué à la culture ou son représentant
- c. de deux conseillers communautaires
- d. du directeur général des services ou son représentant
- e. du responsable du service des affaires culturelles
- f. du directeur du CRD
- g. du directeur adjoint du CRD
- h. du directeur de la DRAC
- i. des présidents des Conseils généraux de l'Orne et de la Sarthe
- j. du directeur académique ou son représentant
- k. d'un membre du personnel administratif du CRD (un titulaire ou son suppléant)
- l. de deux enseignants du CRD élus par leurs collègues pour 2 ans (deux titulaires ou leurs suppléants)
- m. de deux élèves âgés au minimum de 16 ans, élus par leurs pairs pour 2 ans
- n. de deux représentants de parents d'élèves, élus par leurs pairs, ayant un ou plusieurs enfants inscrits au CRD et n'ayant pas de lien de parenté avec un enseignant ou avec la direction

En outre, en fonction des sujets traités, peuvent être invitées à assister au Conseil d'établissement deux personnes choisies par le président de la Communauté Urbaine sur une liste proposée par le directeur du CRD. Le Conseil d'établissement se réunit au moins une fois durant l'année scolaire. Un compte rendu est rédigé à l'issue de chaque séance, à destination des organismes officiels compétents, et est également affiché dans les locaux du CRD.

2.1.3. Les élections sont organisées avant le 31 décembre. La durée du mandat est de deux ans. Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.

2.1.4. Mode de scrutin des représentants des personnels et des parents d'élèves (mandat de deux ans) :

***Représentants des personnels :***

Ne peuvent être électeurs, ni éligibles, les agents en congés de longue maladie, en disponibilité, en détachement ou en congé parental.

En cas d'arrêt de mandat pour une des raisons ci-dessus le suppléant remplace de plein droit le titulaire. Le mandat du nouvel élu se terminera à la fin de la durée normale, c'est à dire en même temps que celle des autres représentants.

***Représentants des élèves :***

Sont électeurs et éligibles les élèves âgés de 16 ans minimum à la date du scrutin, inscrits au CRD depuis au moins un an.

***Représentants des parents d'élèves :***

Est électeur chaque parent d'élèves mineurs inscrits, mais n'est éligible qu'un seul parent par famille d'élèves mineurs inscrits au CRD. Le vote par correspondance est admis pour ce seul collège. Chaque famille ne dispose que d'une voix : celle du représentant légal. En cas d'égalité du nombre de suffrages, le siège à pourvoir est attribué au candidat le plus âgé.

## 2.2. Conseil pédagogique

2.2.1. Instance de concertation de l'équipe pédagogique, ce conseil étudie les questions relatives à la mise en œuvre du projet d'établissement et à la vie pédagogique et culturelle de celui-ci (enseignement, diffusion, création).

2.2.2. Il est composé du directeur et du directeur adjoint, et de l'ensemble des enseignants. Il peut être consulté globalement, ou par département, ou en réunion restreinte suivant les besoins de services et les travaux pédagogiques en cours. Les dates de réunions sont consignées dans le livret de fonctionnement délivré en début d'année scolaire

2.2.3. Les délégués du personnel enseignant y sont invités.

## 3. PERSONNEL

### 3.1. Directeur

3.1.1. A travers son activité personnelle en tant qu'artiste, interprète, créateur, le directeur contribue à l'enrichissement du projet d'établissement et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique locale.

3.1.2. Le directeur détient l'autorité pédagogique et administrative au sein de l'établissement.

3.1.3. Il s'appuie sur une équipe administrative et de service, une équipe de coordination ainsi que sur le conseil pédagogique au sein duquel les différents départements pédagogiques sont représentés. Des missions d'organisation et de suivi de projets (opéras d'enfants, animations interdisciplinaires, partenariats etc.) peuvent être confiées à des enseignants.

3.1.4. Il conçoit organise et assure la mise en œuvre de l'ensemble du projet d'établissement en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et tous les partenaires externes concernés ; il propose un programme de formation continue des enseignants en lien avec ce projet.

3.1.5. En outre,

- a. il organise les études et les modalités de l'évaluation des élèves,
- b. il suscite la réflexion et l'innovation pédagogiques,
- c. il définit les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation,
- d. il met en œuvre les partenariats dans le domaine culturel, éducatif et social, sur l'aire de rayonnement du CRD,

- e. il participe à la concertation entre établissements d'enseignement artistique spécialisé, dans le cadre des réseaux d'écoles, aux niveaux départemental, régional, national et européen,
- f. il assure, en tant que chef de service, la relation avec les élus, la Direction du Département de la Vie Culturelle et les autres services de la Communauté Urbaine d'Alençon,
- g. il détermine les besoins du CRD en personnel, et propose le recrutement de tous les agents, notamment des enseignants, dans le cadre des procédures internes à la communauté urbaine.
- h. Il peut, pour des raisons de nécessité de service ou pratiques, imposer aux enseignants leurs jours d'enseignement dans la semaine.

### 3.2. Enseignants

3.2.1. Les enseignants sont placés sous l'autorité du Directeur.

3.2.2. A travers leur activité personnelle en tant qu'artistes, interprètes, créateurs, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique locale.

3.2.3. Ainsi, les activités de créateur, de concertiste en soliste ou en musique de chambre, de chef d'orchestre ou de chœur, d'acteur ou de comédien, de chercheur, de critique, de formateur, de membre de jury lié à l'enseignement ou à la diffusion, participent à l'équilibre artistique de l'enseignement et bénéficient, directement ou indirectement, au CRD.

3.2.4. Ces activités s'effectuent sous réserve de l'accord du directeur et avec l'aval du service RH qui veille à cet équilibre, dans le respect des règles de cumul d'emplois. Par ailleurs, les professeurs s'engagent à être ponctuels, à signaler tout retard éventuel ou tout arrêt maladie à la Direction.

3.2.5. Dans ce cadre, les enseignants :

- a. Enseignent la pratique correspondant à leurs compétences, leur statut et la définition de leurs fonctions,
- b. Participent en dehors de leurs temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseil de classe, auditions d'élèves, jurys et évaluations internes),
- c. Tiennent à jour des dossiers d'élèves où figurent des renseignements (âge, niveau scolaire, niveau dans les autres disciplines) leur permettant d'en optimiser le suivi, ainsi que des fiches du répertoire étudié permettant de nourrir le contrôle continu
- d. Veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue
- e. Participent à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement,
- f. Participent à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre,

- g. Participent, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale,
- h. Peuvent tenir auprès des praticiens amateurs, un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets.

## **4. SCOLARITE**

### **4.1. Organisation et durée**

- 4.1.1. L'organisation de la scolarité est définie par le règlement des études. Le règlement des études est établi et mis à jour régulièrement par la direction après consultation du conseil pédagogique.
- 4.1.2. La scolarité ne commence qu'au moment de l'admission dans un cours de formation musicale, instrumentale ou théâtrale. Le règlement des études en précise les modalités pour chaque discipline ou groupe de disciplines (départements pédagogiques).
- 4.1.3. La scolarité prend fin :
  - a. avec l'obtention du CEM (Certificat d'Études Musicales) ou CET (Certificat d'Études Théâtrales), du DEM (Diplôme d'Études Musicales) selon le cursus choisi,
  - b. par la démission,
  - c. par le renvoi.
- 4.1.4. Sur autorisation expresse du directeur et après avis du conseil pédagogique, une année supplémentaire peut être accordée aux titulaires du CEM ou CET et du DEM. Dans ce cas, la durée du cours hebdomadaire d'instrument peut être modulée en fonction du projet musical de l'élève et du temps de service disponible de l'enseignant.

### **4.2. Choix d'une dominante**

- 4.2.1. Tout élève en cursus traditionnel doit se prononcer sur la discipline dominante de son cursus, qu'il entend privilégier (instrument, voix ou théâtre).
- 4.2.2. La pratique collective (obligatoire) doit être en lien avec la dominante choisie afin de conserver une cohérence dans le cursus de l'élève. Un élève privilégiant l'étude de l'instrument devra donc intégrer un orchestre au cours de sa scolarité. De même, l'élève qui privilégiera la pratique vocale devra s'inscrire dans une pratique collective vocale (maîtrise, chœur de chambre) durant son cursus.
- 4.2.3. Il est à noter que pour ne pas pénaliser les élèves sur liste d'attente, la direction du Conservatoire se réserve le droit de limiter la durée du cours d'instrument de l'élève pour qui la dominante choisie serait la voix et inversement.

### **4.3. Inscription des nouveaux élèves**

4.3.1. Chaque année, les demandes d'inscription des nouveaux élèves sont reçues entre le début juin et le mi-juillet, puis à partir de la 3<sup>ème</sup> semaine d'Aout à la rentrée scolaire officielle. Un formulaire est à remplir auprès du secrétariat du CRD ou sur le site internet.

4.3.2. Spécialités Musique et Théâtre :

- a. L'inscription concerne l'admission en classe de formation musicale (et/ou instrumentale dans certains cas) ou théâtrale, dans la limite des places disponibles et dans l'ordre de priorité suivant :
- b. Des enfants scolarisés en cycle 2 et cycle 3 de l'école élémentaire,
- c. Des adolescents scolarisés en 1er cycle du secondaire,
- d. Des adolescents de plus de 16 ans,
- e. Pour les adultes inscrits en spécialité Musique : un cours spécifique de formation musicale leur est destiné, pour une durée maximale de 4 ans. Passé ce délai, soit ils intègrent le cursus normal de formation musicale, soit ils cèdent leur place.
- f. Si le nombre de demandes dépasse la capacité d'accueil, une liste d'attente est alors établie. Les enfants résidant la Communauté urbaine restent prioritaires.

4.4. Réinscriptions

4.4.1. La réinscription d'une année sur l'autre s'effectue en fin d'année scolaire, étant précisé, qu'en fonction de la capacité d'accueil, les réinscriptions conservent la priorité par rapport aux nouvelles demandes d'inscription.

La date limite du retour des formulaires de réinscription est fixée au 30 juin. Passé ce délai, l'élève sera considéré comme démissionnaire.

4.4.2. En cas d'incertitude concernant la réinscription (baccalauréat ou autre examen) celle-ci doit être effectuée sous réserve. Dans ce cas, elle doit être confirmée ou infirmée au plus tard le 1er septembre.

4.4.3. Les adultes peuvent être admis en classe instrumentale dans la limite des places disponibles. Leur situation est réexaminée chaque année après avis du professeur concerné sur leur investissement et leur assiduité.

4.5. Admission interne

En cycle traditionnel :

4.5.1. Le directeur examine les demandes et répartit les élèves dans les classes.

4.5.2. Certaines disciplines instrumentales sont soumises à des limites d'âges de début.

4.5.3. Les adultes peuvent être admis en classe instrumentale dans la limite des places disponibles. Leur situation est réexaminée chaque année après avis du professeur concerné sur leur investissement et leur assiduité.

En classe à horaires aménagés musique :

4.5.4. Pour les élèves de l'école Jules Ferry (entrée en CE1).

Une commission placée sous présidence de Monsieur le Directeur Académique des

Service de l'Education Nationale établit une liste d'élèves en s'appuyant sur les avis des différents partenaires suite à des phases d'observation.

4.5.5. Pour les élèves extérieurs à l'école ou pour ceux désirant s'inscrire en cours de cursus : Une évaluation spécifique sera programmée au conservatoire. Un niveau musical minimum est requis (CE2 à CM2).

4.5.6. Pour les élèves du collège Racine (de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>) :

- Evaluation de formation musicale
- Présenter une pièce vocale ou instrumentale au choix (un niveau de fin de 1er cycle est souhaité).

4.5.7. Pour les élèves du collège Louise Michel (de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>) :

remplir le dossier d'inscription auprès du collège (aucun prérequis n'est nécessaire).

En classe à horaires aménagés théâtre :

4.5.8. Une séance de « travail théâtral » permettra d'évaluer la capacité de l'élève à intégrer le dispositif et son degré de motivation (aucun prérequis n'est nécessaire). Une liste établie à partir d'une grille critériée sera ensuite soumise à la commission présidée par Mr le Directeur Académique.

4.5.9. Auditions d'entrée

Elles concernent :

Les élèves inscrits en formation musicale ayant suivi un cours d'instrument à l'extérieur du CRD

Les candidats extérieurs non-débutants

Les modalités d'admission en musique varient selon les disciplines, les niveaux et les effectifs. Pour le théâtre, l'admission définitive se fait après un échange avec le professeur référent et une période d'essai de 3 semaines de cours.

4.5.10. L'administration se charge de la convocation des candidats. Les décisions des jurys sont sans appel. Seules font foi les listes affichées.

4.5.11. Si, dans une classe donnée, des places restent libres après l'audition d'entrée, des élèves supplémentaires peuvent être admis par le directeur après cette date, et au plus tard après les vacances de la Toussaint. Dans ce cas, il n'est pas consenti de réduction tarifaire.

4.5.12. Dans certains cas, il peut être établi des listes d'attente. Les candidats placés sur ces listes sont prévenus de leur admission par l'administration, en cas de défection des candidats reçus. Ces listes sont valables jusqu'en fin d'année civile.

**4.6. Mutations**

Les élèves en provenance d'autres écoles de musique et théâtre contrôlées par l'État (CRD ou CRR) sont admis (sous réserve de places disponibles) dans le cycle où ils se trouvaient, quel que soit leur lieu de résidence. Ils doivent présenter les certificats nécessaires à leur mutation. Des vérifications de compétences peuvent être effectuées.

4.6.1. Non-débutants (hors conservatoires contrôlés par l'Etat)

Les non-débutants peuvent être soumis à une audition d'entrée en vue d'une admission définitive.



#### 4.7. Horaires

4.7.1. Les horaires des cours de formation musicale sont fixés par le directeur, en concertation avec les enseignants concernés. Les élèves sont répartis dans les différents groupes selon des critères pédagogiques et pratiques.

4.7.2. Des changements d'horaires peuvent être sollicités auprès des enseignants concernés en cas d'impossibilité pratique. En cas d'incompatibilité avec des activités autres que celles de la scolarité obligatoire, le directeur peut mettre les parents devant le choix d'y renoncer ou de mettre fin aux études de leurs enfants

4.7.3. Les vacances sont les mêmes que celles de l'enseignement général public. Lorsqu'elles débutent un samedi ou un mercredi après la classe, les cours sont assurés. Il en est de même pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis soirs.

#### 4.8. Déroulement des cours

4.8.1. Les cours et répétitions (collectifs ou individuels) ne sont pas publics, même lorsqu'ils se déroulent dans l'auditorium, sauf autorisation préalable et explicite de l'enseignant. Cette mesure inclut les parents des enfants mineurs inscrits au CRD.

4.8.2. Pour l'apprentissage par l'élève de certains gestes techniques, un enseignant peut être conduit à corriger à l'aide de ses mains sa posture, la respiration ou la position de ses membres.

4.8.3. Sur rendez-vous, les parents des élèves peuvent rencontrer les enseignants. Les parents des élèves sont tenus de rencontrer un enseignant (ou le directeur) sur sa demande, en dehors des horaires de cours.

4.8.4. Les élèves sont tenus de se procurer les fournitures et partitions demandées par les enseignants.

4.8.5. Les copies et photocopies d'œuvres protégées par la loi du 11 mars 1957 sont strictement interdites. La direction ne peut être tenue responsable des infractions constatées.

4.8.6. Toute demande de changement de professeur est à faire par écrit auprès de la direction en motivant la demande.

#### 4.9. Contrôle des connaissances

4.9.1. Il est effectué :

- Par le contrôle continu,
- À l'occasion des examens ou évaluations de fin de cycles,
- Par des contrôles ponctuels.

4.9.2. Les enseignants fournissent un rapport écrit et circonstancié sur le travail, les progrès, le répertoire étudié, la conduite, l'assiduité et la ponctualité de chaque élève examiné. Ils fournissent, sur demande du directeur, tout renseignement nécessaire à son évaluation

ou son orientation. Les parents sont destinataires de ces informations sous format papier et/ou par voie électronique.

#### 4.10. Examens

- 4.10.1. Les jurys sont présidés par le directeur ou son représentant ; ils délibèrent à huis clos ; leurs décisions sont sans appel. Le directeur est responsable de la composition des jurys.
- 4.10.2. Les épreuves sont publiques ; le directeur est habilité à prendre toutes mesures susceptibles d'en assurer le bon déroulement. Tout enregistrement est strictement interdit.
- 4.10.3. Les évaluations et examens font partie intégrante de la formation dispensée au CRD  
En fonction des étapes dans le cursus, elles permettent à l'élève de faire le point sur sa progression et, selon le cas
  - Par le contrôle continu,
  - A l'occasion des examens ou évaluations de fin de cycles,
  - Par des contrôles ponctuels

#### 4.11. Présence Assiduité Absence

- 4.11.1. Le fonctionnement du conservatoire est calqué sur le calendrier scolaire de l'Education Nationale.
- 4.11.2. Les enseignants tiennent à jour les cahiers de présence de leurs élèves au début des cours. En cas d'évacuation du bâtiment, ils doivent les emporter avec eux pour faire l'appel des élèves évacués.
- 4.11.3. L'assiduité est une condition indispensable au progrès. Le nombre possible des absences (excusées) est limité. En cas d'absentéisme abusif de la part d'un élève, le directeur peut prendre toute mesure nécessaire.
- 4.11.4. Toute absence prévisible ou départ prématuré d'un cours doit faire l'objet d'une information écrite préalable au secrétariat.
- 4.11.5. Le lendemain des cours, les cahiers de présence sont vérifiés et, en cas d'absence constatée, un avis d'absence est adressé aux parents ou à l'intéressé. En cas de maladie, un certificat médical peut être demandé.
- 4.11.6. Après 3 absences même non consécutives, sans excuse reconnue valable, une lettre sera envoyée aux parents ou à l'intéressé.
- 4.11.7. L'absence sans motif valable à une manifestation publique ou à une de ses répétitions ou encore dans le cadre d'un travail collectif peut être sanctionnée par une fin des études au CRD. Dans ce cas, il n'est pas consenti de réduction tarifaire.
- 4.11.8. L'absence sans motif valable à tout examen ou contrôle entraîne le renvoi immédiat du CRD. Dans ce cas également, il n'est pas consenti de réduction tarifaire.
- 4.11.9. Les retards répétés peuvent conduire à des changements d'horaires voire à des sanctions

#### 4.12. Pratiques collectives

Les pratiques collectives sont obligatoires et font partie intégrante de la scolarité du CRD.

#### 4.13. Parcours personnalisé

4.13.1. **Définition** : le parcours personnalisé est une offre de formation qui peut être faite à des élèves qui ne veulent pas (ou ne peuvent) pas suivre un cursus à caractère diplômant. Le plus souvent, ces élèves disposent de moins de temps pour le travail personnel, mais veulent poursuivre au conservatoire une pratique en atelier ou en ensemble.

4.13.2. Admission et suivi : pour être admis en parcours personnalisé, les élèves doivent remplir les conditions requises pour chaque cours envisagé (aptitudes techniques, connaissances générales...).

La description précise de ce parcours, des droits et des obligations des élèves fait l'objet d'un contrat de formation entre l'élève et la direction du Conservatoire. Ce contrat est établi en début de parcours (objectifs, durée, contenus, évaluations et réalisation terminale).

4.13.3. Durée du parcours personnalisé : la durée du parcours personnalisé est étroitement liée aux objectifs fixés dans le contrat. Il peut durer un à trois ans.

- **Démission de l'établissement** : toute démission est à adresser par écrit à la direction du Conservatoire.

Rappel : tout trimestre commencé est dû en entier.

## 5. VIE DE L'ETABLISSEMENT

### 5.1. Congés des élèves

5.1.1. Un congé d'une durée maximale d'une année scolaire peut être accordé par le directeur.

5.1.2. Dans le cas d'un congé d'une année scolaire, l'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante dans le cycle où il se trouvait, l'année ne comptant pas.

5.1.3. Dans le cas d'un congé inférieur à 3 mois (vacances non comprises), l'année compte entièrement dans la scolarité.

5.1.4. Toute demande de congé doit se faire par écrit et adressée à la Direction du CRD.

### 5.2. Activités publiques

5.2.1. Les personnes inscrites au CRD sont tenues d'apporter leur concours aux activités publiques de l'établissement et à leurs séances de préparation (gratuitement).

5.2.2. Rappel : le règlement des absences s'applique à ces activités.

5.2.3. Dans ce cadre, le Conservatoire est autorisé :

- à photographier les élèves lors des spectacles et à utiliser les photos sans contrepartie financière aux fins de démonstration, information, promotion et réalisation de supports de communication de l'établissement.
- à enregistrer les prestations des élèves en vue d'éventuelles publications télévisuelles ou radiophoniques sans contrepartie financière et à les utiliser à des fins non commerciales, dans un but strictement pédagogique ou éducatif.

### **5.3. Discipline commune aux élèves, professeurs et aux personnels du CRD**

- 5.3.1. Le directeur est responsable de la discipline dans les locaux du CRD.
- 5.3.2. En cas d'acte d'indiscipline constaté, il peut prendre des sanctions allant de l'avertissement au renvoi temporaire ou définitif. Pour les élèves des classes à horaires aménagés, la direction du CRD en informera directement l'établissement scolaire qui décidera des sanctions à prendre.
- 5.3.3. L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours.
- 5.3.4. Il est interdit de fumer dans l'établissement.

### **5.4. Accès aux salles**

#### 5.4.1. Auditorium :

- 5.4.1.1. L'occupation de l'auditorium (en dehors des séances hebdomadaires programmées) est soumise à l'obligation d'une demande écrite à adresser au Directeur, qui valide (ou non) ensuite cette sollicitation.
- 5.4.1.2. Accès possible uniquement en présence d'un professeur.
- 5.4.1.3. Il est interdit d'y manger ou d'y boire.
- 5.4.1.4. (voir ci-dessus : Déroulement des cours §4.6.1)

#### 5.4.2. Salle des professeurs

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves (non accompagnés par un enseignant) et autres personnes étrangères au service.

#### 5.4.3. Salles de cours

Les salles de cours, lorsqu'elles sont inoccupées, peuvent être prêtées à des élèves régulièrement inscrits pour y répéter.

Un registre mentionnant les noms des utilisateurs et leurs heures d'arrivée et de départ est tenu à jour par l'accueil auquel ils doivent se présenter dans les deux cas. Le dépôt d'une pièce d'identité peut être exigé pendant la période d'utilisation. Un état des lieux pourra être effectué par un agent d'accueil.

#### 5.4.4. Studios

Les studios sont en accès libre pour les élèves dans la limite des horaires d'ouverture du CRD. Le dépôt d'une pièce d'identité peut être exigé pendant la période d'utilisation. En cas d'infraction constatée, leur accès peut être refusé aux contrevenants. Un état des lieux pourra être effectué par un agent d'accueil.

### **5.5. Assurances**

La fréquentation du CRD est une activité extrascolaire.

Tous les inscrits doivent pouvoir justifier d'une assurance de responsabilité civile et accidents corporels.

### **5.6. Location d'instruments**

Certains instruments peuvent être loués, dans la limite du parc instrumental, pour une durée de 2 années ou selon la disponibilité du parc instrumental. Le montant de la location est fixé par le conseil de communauté.

L'instrument fait l'objet d'un contrat de location et doit être impérativement assuré, l'association des parents d'élèves (APEC) peut fournir des informations sur une assurance spécifique.

Il est précisé que pendant la durée de la location, les fournitures d'usage sont à la charge des familles (anches, embouchures, cordes, etc.) ainsi qu'une révision de l'instrument avant retour au CRD (en fin de location).

### **5.7. Prêts d'instruments**

Certains instruments du parc instrumental peuvent être prêtés, notamment pour les pratiques collectives pendant une période déterminée. L'instrument fait l'objet d'un contrat de prêt et doit être impérativement assuré,

### **5.8. Droits de scolarité**

Le montant des cotisations d'inscription est fixé par le Conseil de communauté.

Le non-paiement de la cotisation après rappel peut entraîner l'exclusion de l'établissement.

## **6. LIMITES DE RESPONSABILITE**

6.1. Les avis d'absence des enseignants sont affichés sur la porte de l'entrée principale dès lors que l'absence a été signalée dans des délais permettant à l'administration de l'établissement de satisfaire à cette formalité.

6.2. Les parents conduisant leurs enfants mineurs au CRD, pour y suivre un cours ou une répétition doivent s'assurer de la présence effective de l'enseignant concerné. Les enfants mineurs demeurent sous la responsabilité des parents tant qu'ils n'ont pas pu constater la présence de l'enseignant.

6.3. Dans le cas de mineurs non accompagnés constatant l'absence de l'enseignant concerné, la responsabilité de la Communauté urbaine d'Alençon ne saurait être engagée dès lors qu'ils quittent le bâtiment où les cours sont dispensés.

## **7. INFORMATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT**

- 7.1. Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au directeur qui, pour les décisions graves en réfèrera au Président de la Communauté Urbaine.
- 7.2. Le précédent règlement est abrogé.
- 7.3. Le directeur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les locaux du CRD et à disposition du public auprès de l'accueil.
- 7.4. Aucun usager fréquentant le CRD (élèves, parents d'élèves, personnels enseignants et administratifs) n'est censé ignorer le règlement intérieur du CRD, lequel sera remis à chaque nouvelle inscription ou à chaque modification. Un registre des signatures sera tenu à jour.