Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
061-246100663-20251016-20251016-036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/10/2025
Publication : 23/10/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Vu pour être annexé à la délibération n° 20251016-036
du Conseil Communautaire du 16 octobre 2025,
Pour Le Président,
La Vice-Présidente déléguée,

Fabienne MAUGER

CUA Communauté Urbaine d'Alençon

Conservatoire à Rayonnement Départemental
Musique et Théâtre

Règlement intérieur

Sommaire

1. Organisation générale de l'établissement 6
   1.1. Préambule 6
   1.2. Les missions du conservatoire 6
2. Les instances de concertation 7
   2.1. Le conseil d'établissement 7
   2.2. Le conseil pédagogique 8
   2.3. Le conseil de discipline 8
3. Le personnel 9
   3.1. L'équipe de direction 9
   3.2. L'équipe administrative, d'accueil et technique 10
   3.3. Equipe pédagogique 10
      3.3.1. Recrutement et nomination 10
      3.3.2. Composition du corps enseignant 11
      3.3.3. Missions des enseignants 11
      3.3.4. Coordination d'un département 12
      3.3.5. Règles d'usage 12
      3.3.6. Absences, remplacements et reports de cours 13
      3.3.7. Utilisation des locaux ou du matériel par le corps enseignant 13
      3.3.8. Télé-enseignement 13
   3.4. Obligation de discrétion professionnelle du personnel 13
4. Scolarité 14
   4.1. Généralités 14
   4.2. Organisation 14
      4.2.1. Réinscriptions – inscriptions 14
      4.2.1.1. Réinscriptions 14
      4.2.1.2. Inscriptions 15
      4.2.1.3. Inscriptions en classes à horaires aménagés 15
      4.2.1.4. Parcours et obligations des élèves 15
      4.2.1.5. Droits d'inscription 16
      4.2.1.6. Facturation 16
      4.2.2. Absences 17
      4.2.3. Congés - dispenses – démissions 17
      4.2.3.1. Congés 17
      4.2.3.2. Dispenses 17
      4.2.4. Evaluations 17
      4.2.5. Sanctions disciplinaires 18
      4.2.6. Discipline et interdictions diverses 19

4.2.7. Droit à l'image 19
4.2.8. RGPD 19
4.3. Ouverture et accès aux locaux 20
4.3.1. Salles de cours 20
4.3.2. Salle de pause 20
4.3.3. Prêt de salle à des tiers 20
4.4. Assurances 21
4.5. Responsabilité des élèves et représentants légaux 21
4.6. Hygiène et santé 22
4.7. Objets trouvés 22
5. Les ressources 22
5.1. Ascenseur 22
5.2. Affichage 22
5.3. WI-FI 22
5.4. Médiathèque/Partothèque 22
5.5. Matériel pédagogique 23
5.6. Parc instrumental 23
5.6.1. Prêts d'instruments 23
5.6.2. Prêts d'instruments 23
5.7. Photocopies d'œuvres 24
6. Discipline, comportement et relation usagers/personnels 24
7. Dispositions non-prévues 24
8. Exécution du règlement intérieur 25

1. Organisation générale de l'établissement

1.1. Préambule

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD) de la Communauté Urbaine d'Alençon est un établissement public d'enseignements artistiques spécialisés (Musique et Théâtre).

Il est rattaché hiérarchiquement au Département Vie Culturelle et Tourisme. Il est administré en régie directe par la Communauté Urbaine d'Alençon et est placé sous l'autorité du Président.

Le conservatoire est placé sous le contrôle pédagogique de l'État (Ministère de la culture, Direction Générale de la Création Artistique)

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'établissement : direction, enseignants, personnels administratifs et techniques, élèves, parents d'élèves, partenaires privés ou institutionnels, tutelles, public extérieur.

Ce règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte d'un des bâtiments de l'établissement. Il est disponible et téléchargeable sur le site du de la Communauté Urbaine (https://www.cu-alencon.fr/).

1.2. Les missions du conservatoire

Selon l'arrêté du 15 décembre 2006 et l'arrêté du 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique, les missions communes aux trois grandes catégories d'établissements classés sont les suivantes (article 3) :

- 1° Des missions d'éducation fondées sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en cursus. A cette fin, les établissements favorisent l'orientation des élèves tout au long de leur formation. Ils accompagnent leur projet et développent des collaborations entre spécialités artistiques, notamment lors des phases d'éveil et d'initiation ;

- 2° Des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire, notamment dans le cadre d'activités liées aux programmes d'enseignement, de classes à horaires aménagés, d'ateliers, de jumelages, de chartes départementales de développement de la pratique chorale et vocale ou de dispositifs similaires en danse et en art dramatique ;

- 3° Des missions de développement des pratiques artistiques des amateurs, notamment en leur offrant un environnement adapté.

Les établissements participent également à des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics, et prennent part à la vie culturelle de leur aire de rayonnement. A cette fin, ils assurent la diffusion des productions liées à leurs activités pédagogiques et l'accueil d'artistes et ils entretiennent des relations privilégiées avec les partenaires artistiques professionnels, en particulier avec les organismes chargés de la création et de la diffusion.

Pour accomplir l'ensemble de ces missions, les établissements constituent des centres de ressources pour la documentation, l'information, l'orientation et le conseil des citoyens.

Le conservatoire accueille les enfants à partir du niveau Grande Section Maternelle, adolescents et adultes qui désirent découvrir, s'initier, se perfectionner, pratiquer la musique et le théâtre sous diverses formes.

En complément de sa mission d'enseignement, et soucieux de rendre la musique et le théâtre au plus grand nombre, le conservatoire développe différentes actions de sensibilisation et d'initiation aux pratiques artistiques en direction de tous les publics, dans les établissements scolaires, dans les structures spécialisées et pour tous les habitants de la Communauté Urbaine d'Alençon.

De plus, le conservatoire organise et prend part à de nombreuses manifestations, spectacles, concerts, stages, expositions, contribuant ainsi à l'animation culturelle de la Communauté Urbaine d'Alençon.

2. Les instances de concertation

La direction s'appuie pour le bon fonctionnement du CRD, sur plusieurs instances de concertation :

2.1. Le conseil d'établissement

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.

Il est composé :

- Du président de la Communauté Urbaine ou son représentant ;
- Du conseiller communautaire délégué à la culture ou son représentant ;
- De deux conseillers communautaires ;
- Du directeur général des services ou son représentant ;
- Du responsable du service des affaires culturelles ;
- Du directeur du CRD ;
- Du directeur adjoint du CRD ;
- Du directeur de la DRAC ;
- Des présidents des Conseils généraux de l'Orne et de la Sarthe ;
- Du directeur académique ou son représentant ;
- D'un membre du personnel administratif du CRD (un titulaire ou son suppléant) ;
- De deux enseignants du CRD élus par leurs collègues pour 2 ans (deux titulaires ou leurs suppléants) ;
- De deux élèves âgés au minimum de 12 ans, élus par leurs pairs pour 2 ans ;
- 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 la direction 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.

Les élections sont organisées avant les vacances de la Toussaint. La durée du mandat est de deux ans. Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.

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 12 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. Le conseil pédagogique

Instance de concertation de l'équipe pédagogique, ce conseil animé par la direction, 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).

Il rassemble l'équipe de direction et les coordinateurs de départements, les représentants des intervenants en milieu scolaire et des classes à horaires aménagés. D'autres représentants ou partenaires peuvent y être associés en fonction de l'ordre du jour.

Il se réunit 5 à 6 fois par an.

Un compte rendu est établi après chaque conseil pédagogique et diffusé auprès du personnel de l'établissement.

Il est présidé par la direction du conservatoire qui en fixe l'ordre du jour.

Un compte rendu est établi après chaque conseil pédagogique.

Il contribue à la réflexion pédagogique, et propose les évolutions du règlement des études. Il veille à la bonne mise en œuvre des projets d'action culturelle.

2.3. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline se réunit à la demande de la direction pour examiner les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles et exigences de la vie en communauté, ainsi que le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur.

Sur proposition de la direction, il se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes du présent règlement.

La convocation devant le conseil de discipline est notifiée au responsable légal par lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date de la séance.

Le conseil de discipline se prononce à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du conseiller communautaire délégué à la culture ou son représentant ou de son représentant (ou en cas d'absence, celle de la Direction ou de son représentant) est prépondérante.

Le procès-verbal du conseil de discipline est établi après chaque séance et signé par la Vice-Présidente aux équipements culturels communautaires et tourisme ou de son représentant et la Direction.

La présence du responsable légal et de l'élève est obligatoire lors du conseil de discipline.

Composition du conseil de discipline :

- Du conseiller communautaire délégué à la culture ou son représentant ;
- Direction du CRD ;
- Deux représentants parmi l'équipe pédagogique ;
- Les enseignants des disciplines suivies par l'élève ;
- Deux représentants des parents d'élèves.

3. Le personnel

3.1. L'équipe de direction

La direction détient l'autorité pédagogique et administrative au sein de l'établissement.

La direction de l'établissement, conformément au statut de la fonction publique territoriale, est recrutée par le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon. C'est sous son contrôle et sous celui du Directeur Général des Services et du directeur du département Vie Culturelle et Tourisme, qu'elle exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel.

Elle s'appuie sur une équipe administrative et technique, 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.

Elle 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 ; elle propose un programme de formation continue des enseignants en lien avec ce projet.

En outre :

- Elle organise les études et les modalités de l'évaluation des élèves ;
- Elle suscite la réflexion et l'innovation pédagogiques ;
- Elle définit les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation ;
- Elle met en œuvre les partenariats dans le domaine culturel, éducatif et social, sur l'aire de rayonnement du CRD ;
- Elle participe à la concertation entre établissements d'enseignement artistique spécialisé, dans le cadre des réseaux d'écoles, aux niveaux départemental, régional et national ;
- Elle 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 ;
- Elle 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 collectivité.

La direction propose au directeur du Département Vie Culturelle et Tourisme et au Département des Ressources Humaines le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect de la réglementation de la fonction publique territoriale et des consignes particulières de l'autorité de tutelle.

La direction évalue l'ensemble du personnel. Elle répartit les fonctions et attributions du corps enseignant, du personnel administratif et technique.

Elle requiert d'éventuelles mesures disciplinaires.

La direction préside les jurys des concours et examens.

La direction peut, pour des raisons de nécessité de service ou pratiques, imposer aux enseignants leurs jours d'enseignement dans la semaine.

3.2. L'équipe administrative, d'accueil et technique

Le personnel administratif est actuellement composé d'une équipe d'agents territoriaux répartis entre l'administration, l'accueil, la partothèque, le développement des projets d'Education Artistique et Culturelle, l'action culturelle et la communication de l'établissement.

Il est soumis à la réglementation générale des agents des collectivités territoriales.

Le secrétariat scolarité assiste la direction sur la gestion des inscriptions et des plannings de l'établissement. Il accueille le public et assure la continuité du service, le suivi administratif de l'activité pédagogique des enseignants (absences, déplacements de cours, planning des salles, suivi RH etc.), le suivi administratif des élèves (absences, scolarité, inscriptions, etc.).

L'action culturelle a pour mission de coordonner les différentes manifestations du conservatoire en lien avec la direction et l'équipe pédagogique selon les propositions des enseignants ainsi que la communication du conservatoire. Elle assure l'interface avec les partenaires extérieurs et les services supports de la Communauté Urbaine et de la Ville d'Alençon ainsi que la gestion de l'auditorium.

Le chargé de développement d'Education Artistique et Culturelle a pour mission essentielle de mettre en place des actions pédagogiques et de médiation en direction des publics non captés sur le territoire de la Communauté Urbaine d'Alençon.

La partothèque met à disposition des partitions et des ressources documentaires à l'intention des usagers du conservatoire et gère le parc instrumental de l'établissement.

Le régisseur assure l'organisation matérielle, technique et logistique des activités du conservatoire.

3.3. Equipe pédagogique

3.3.1. Recrutement et nomination

Le personnel enseignant est nommé par le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon sur proposition de la direction et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur, et suivant les procédures de la collectivité.

Il est soumis à la réglementation générale des agents des collectivités territoriales et au règlement intérieur de la collectivité.

3.3.2. Composition du corps enseignant

Le corps enseignant est composé :

- De professeurs d'enseignement artistique (PEA) ;
- D'assistants d'enseignement artistique (AEA) ;
- De personnel contractuel ou non titulaire possédant d'autres diplômes ou expériences reconnues ;
- D'intervenants extérieurs, artistes ou personnalités du monde des arts ou de l'enseignement artistique, venant compléter l'offre de formation dans le cadre de cours, stages, résidences de création ou master-classes.

3.3.3. Missions des enseignants

Les enseignants sont chargés de mettre en œuvre le projet d'établissement du CRD.

Ils enseignent leur(s) spécialité(s) aux élèves, conformément aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication et aux éventuelles instructions complémentaires de la direction du conservatoire, et prennent part aux différentes actions de transmission en direction des usagers.

Ils s'attachent à faire évoluer leur enseignement en cohérence avec l'évolution de l'établissement, les travaux du conseil pédagogique, leurs nouvelles expériences artistiques et les différents publics ou contextes dans lesquels ils interviennent.

Le temps d'enseignement hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les enseignants PEA à temps complet et à 20 heures de cours pour les enseignants ATEA à temps complet.

Aucun enseignant à temps complet ne peut exiger de grouper ses heures de cours sur moins de trois jours pour les PEA et sur moins de quatre jours pour les ATEA.

Une journée d'enseignement ne peut excéder huit heures de cours, sauf dérogation exceptionnelle et temporaire accordée par le directeur.

Ce temps n'inclut pas les autres missions des enseignants, qu'ils soient à temps complet ou non-complet (réunions plénières, de département, séminaires, webinaires, conseils de classe, évaluation et orientation des élèves, rencontres avec les parents d'élèves, participation aux projets du conservatoire etc.).

Ils reçoivent, en dehors de leurs heures de cours, les parents à leur demande ou s'ils le jugent nécessaire, seul ou en présence de la direction.

Pendant leur temps de cours, les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas l'autoriser à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours (sauf autorisation explicite des parents). En cas de défaut de surveillance avéré, les enseignants peuvent être déclarés civilement responsables de leurs élèves.

Les enseignants sont également responsables pendant la durée de leur cours des locaux (rangement et propreté), des instruments et matériels qu'ils utilisent.

En outre, les enseignants :

- Veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue ;
- Assurent la coordination de leur département lorsqu'ils sont nommés coordinateurs de département ;
- Participent à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre ;

- Doivent d'appliquer la charte de la laïcité promue dans les services publics ainsi que la charte éthique du conservatoire ;
- Enseignent la pratique correspondant à leurs compétences, leur statut et la définition de leurs fonctions.

Les cours annulés pour cause de formation ne sont pas remplacés.

Ils assurent le suivi de la présence des élèves, transmettent à la scolarité le signalement d'absence dans le respect de la procédure établie (cf. livret interne de fonctionnement).

Pour toute demande de matériel, ou organisation spatiale spécifique souhaitée dans leur salle de cours, ils transmettent leurs besoins au régisseur avec suffisamment d'anticipation.

Ils doivent signaler au référant désigné toute détérioration ou toute disparition constatée de ces matériels ou instruments, les éventuelles dégradations des locaux et tout incident survenu pendant leur cours.

Au titre de leur expertise, les enseignants assistent l'administration et le responsable du parc instrumental lors du prêt ou de la location d'instruments et lors de révision puis transmettent au référent leurs souhaits de révision.

3.3.4. Coordination d'un département

Les coordinateurs de département sont désignés pour deux ans la direction après concertation au sein de chaque département.

La coordination d'un département implique l'organisation de la concertation au sein du département entre deux conseils pédagogiques, à l'initiative du représentant ou à la demande de plusieurs enseignants, ces réunions permettent à l'ensemble des enseignants de partager et d'examiner les sujets ayant traits à l'ensemble des activités du conservatoire.

La direction peut être associée à ces réunions.

3.3.5. Règles d'usage

Au sein de leur cours, les enseignants sont responsables de leurs élèves et veillent à la bonne conservation des lieux et du matériel, ainsi qu'à la discipline en général. En aucun cas, ils ne peuvent autoriser un élève à quitter l'établissement pendant la durée des cours (sauf autorisation explicite des parents). Ils doivent signaler à l'administration tout incident survenu pendant leur cours.

L'enseignant informera l'administration de toute absence non-excusée et/ou prolongée d'un élève.

La présence de personnes étrangères n'est admise au sein d'une classe qu'avec l'accord exceptionnel de l'enseignant concerné et de la direction.

Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire, en relation avec la dignité de leur fonction et dans le respect de l'élève.

Par ailleurs, il est formellement interdit aux enseignants de faire commerce auprès de leurs élèves d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions ou de tout autre matériel.

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

3.3.6. Absences, remplacements et reports de cours

En cas d'absence pour raisons médicales ou en cas de force majeure l'enseignant doit prévenir dans les meilleurs délais le département des ressources humaines et l'administration du conservatoire et envoyer conjointement le justificatif afférent au département des ressources humaines et à l'administration du CRD.

En raison des nécessités de service pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement, les enseignants ne peuvent prendre de congés annuels pendant le temps scolaire tel que défini par le calendrier du Ministère de l'Éducation Nationale.

En cas d'absence pour un projet du CRD rémunéré en plus des cours, les cours devront être reportés.

Toute demande de modification d'horaires ou de report de cours doit être adressée à la direction, par écrit, au plus tard 2 semaines avant le premier cours concerné.

La demande établie sur l'imprimé prévu à cet effet, doit indiquer précisément :

- Le motif
- Les jours et heures de cours habituels des élèves concernés
- Le nom, prénom des élèves concernés ou les références du groupe pour un cours collectif
- Les jours et heures de report.

L'enseignant se sera au préalable assuré de la disponibilité de l'ensemble des élèves et d'une salle pour les jours et heures proposés en remplacement auprès de la scolarité et préviendra les élèves concernés au plus tard lors du dernier cours donné à l'horaire habituel.

Dans le cadre de la formation continue, sous réserve de l'avis favorable de la direction du CRD et du département des Ressources Humaines, les enseignants sont susceptibles d'annuler leurs cours.

3.3.7. Utilisation des locaux ou du matériel par le corps enseignant

Au-delà des temps de face à face pédagogique, les enseignants sont autorisés à utiliser les locaux et le matériel du conservatoire pour toutes les activités nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Toute demande devra être faite en amont (minimum deux semaines) et la direction y répondra en fonction des disponibilités et priorités pour les créneaux demandés.

Les locaux du conservatoire ne peuvent en aucun cas être utilisés par les enseignants pour donner des leçons particulières rémunérées, que celles-ci s'adressent à des élèves inscrits au conservatoire ou à des personnes extérieures à l'établissement.

3.3.8. Télé-enseignement

Le télé-enseignement peut être proposé uniquement en cas de fermeture de l'établissement, liée soit aux intempéries soit à des mesures sanitaires exceptionnelles ou à des cas de force majeure. Cette organisation sera déclenchée exclusivement par la direction. Le télé-enseignement ne pourra être proposé dans aucun autre cas de figure.

3.4. Obligation de discrétion professionnelle du personnel

La direction, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de réserve dans le cadre de leur activité professionnelle (Articles L121-1 à L125-2 du code général de la Fonction Publique).

Les règles relatives aux procédures disciplinaires régissant la fonction publique territoriale s'appliquent à chaque agent du conservatoire à Rayonnement Départemental. (Article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

4. Scolarité

4.1. Généralités

Le déroulement de la scolarité des élèves – modalité d'admission, d'évaluations, d'orientation et de délivrance des diplômes – est défini par le règlement des études du conservatoire. Celui-ci évolue en fonction des travaux du conseil pédagogique et des réformes mises en place dans l'établissement et en application de la politique souhaitée par la Communauté Urbaine d'Alençon.

Il fait référence au Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'enseignement public spécialisé de la danse, de la musique et du théâtre élaborés par les services du Ministère de la Culture.

Tout élève doit appréhender lors de son inscription ou de sa réinscription au conservatoire le parcours global dans lequel il s'engage.

Les élèves s'engagent à être assidus et ponctuels à l'ensemble des cours et manifestations au sein de l'établissement ou en dehors.

Les manifestations du conservatoire peuvent avoir lieu en dehors des horaires habituels (parfois le week-end, ou pendant les congés scolaires) dans la mesure où le parcours d'apprentissage est à appréhender dans sa globalité. Des impossibilités ou des retards répétés pourraient entraîner une modification du parcours, voire une sanction.

Conformément à la loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », le conservatoire met tout en œuvre pour permettre l'accès des personnes en situation de handicap à son offre. L'équipe pédagogique proposera l'activité la plus adaptée possible à l'inclusion de la personne en situation de handicap.

4.2. Organisation

4.2.1. Réinscriptions – inscriptions

Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et communiquées par voie de presse, par voie d'affichage au conservatoire, sur le site internet de la collectivité, ou tout autres supports permettant de diffuser largement cette information.

La procédure d'inscription et de réinscription se fait de façon dématérialisée au moyen du service extranet du logiciel de scolarité dans le respect de la procédure et des dates indiquées.

L'inscription des nouveaux élèves sera possible dans la limite des places disponibles. Pour les anciens élèves, les places ne sont plus garanties au-delà de la date limite de réinscription et pourraient être considérés démissionnaires.

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

Certaines disciplines sont soumises à une limite d'âge conformément au règlement des études.

4.2.1.1. Réinscriptions

La réinscription d'une année sur l'autre s'effectue en fin d'année scolaire en fonction de la capacité d'accueil.

Le non-paiement des droits de scolarité entraine la non réinscription de l'élève pour l'année suivante.

En cas de manquement avéré de travail personnel la réinscription d'un élève peut être mise en cause.

Pour toute demande de changement de parcours, se référer au règlement des études

Toute de changement d'enseignement doit être formulé par écrit auprès de la direction en ayant préalablement informé l'enseignant.

Une confirmation de réinscription dans les cours de formation musicale et pratiques collectives sera transmise aux familles.

4.2.1.2. Inscriptions

L'inscription au conservatoire est définie selon les critères ci-dessous et par ordre de priorité :

1- Demande d'inscription en cycle spécialisé
2- Non-débutant en cycle domicilié dans la CUA
3- Non-débutant en cycle hors CUA
4- Débutant domicilié dans la CUA
5- Débutant hors CUA

En cas de liste d'attente les habitants de la Communauté Urbaine d'Alençon sont prioritaires.

Pour les demandes d'inscription en discipline individuelle des entretiens spécifiques sont organisés sur convocation pour évaluer la motivation et le niveau pour les élèves non débutants.

La direction examine les demandes et répartit les élèves dans les classes.

Les dossiers incomplets ne seront pas admis.

4.2.1.3. Inscriptions en classes à horaires aménagés

Les admissions en CHAM ou CHAT sont soumises aux procédures décrites dans les différentes conventions passées entre les établissements, l'Inspection Académique et la Communauté Urbaine d'Alençon.

Les inscriptions se déroulent au cours du deuxième trimestre de l'année scolaire. Le calendrier des inscriptions est diffusé par voie de presse, affichage, flyers au sein des établissements scolaires de la Communauté Urbaine d'Alençon.

4.2.1.4. Parcours et obligations des élèves

L'ensemble des parcours possibles est décrit dans le règlement des études, ainsi que les diplômes concernés et les modalités d'accès aux différents parcours et diplômes. La durée des cours hebdomadaires varie selon les cycles et les parcours pédagogiques.

La direction est responsable de la répartition des élèves dans les diverses classes et entre les enseignants.

Les pratiques collectives font parties intégrantes du parcours des élèves et sont, à ce titre, obligatoires, conformément au règlement des études.

4.2.1.5. Droits d'inscription

Le montant des droits de scolarité pour l'année scolaire dépend des activités pratiquées par chaque élève et d'une grille de tarifs fixés par le conseil communautaire de la Communauté Urbaine d'Alençon. Ces tarifs sont disponibles sur le site internet de la Communauté Urbaine d'Alençon et affichés au CRD.

Les familles habitant sur le territoire de la Communauté Urbaine d'Alençon bénéficient de tarifs conditionnés aux revenus, ainsi que les élèves inscrits en classe à horaires aménagés.

Une période d'essai de 3 cours, à compter du début de l'année scolaire, est proposée aux élèves.

A l'issue de cette période, l'inscription est considérée comme définitive.

Tout élève majeur ou parent d'élève mineur inscrit au conservatoire qui n'a pas exprimé par écrit sa démission ou celle de son enfant à l'issue de ces 3 cours est redevable de la totalité des droits de scolarité pour l'année scolaire en cours.

Les droits de scolarité sont dû à l'année, ils peuvent être réglés en une fois ou par trimestre.

Les montants des droits de scolarité sont fixés par le conseil communautaire de la Communauté Urbaine d'Alençon.

Les justificatifs permettant de bénéficier de tarifs réduits (attestation de scolarité, avis d'impôt, justificatifs de domicile…) sont à remettre, dans la mesure du possible, lors de l'inscription ou de la réinscription.

En l'absence de justificatif au 1er octobre de l'année en cours, le tarif maximal sera appliqué. Il pourra cependant être corrigé au plus tard pour le deuxième trimestre uniquement et sur présentation des justificatifs, ceux-ci devront être communiqués avant le 1er décembre.

Les frais de scolarité pour l'année commencée sont dus en entier sauf :

- En cas de force majeure : déménagement, perte d'emploi, raisons de santé avec certificat médical attestant de l'incapacité à suivre le parcours artistique engagé pendant au moins un trimestre, le règlement demandé se fera au prorata des cours effectués ;
- En cas d'abandon, signalé par écrit à la direction du conservatoire, avant le 15 octobre de l'année en cours.

Aucune autre dérogation ne sera acceptée.

Les frais de scolarité de l'année scolaire en cours sont à régler dans leur totalité avant l'ouverture des réinscriptions pour l'année scolaire suivante.

4.2.1.6. Facturation

Le montant de la facturation est établi par l'équipe administrative du CRD une fois l'inscription devenue définitive.

Pour les élèves s'inscrivant en cours d'année, le montant de la facturation est calculé au prorata des trimestres restants.

Conformément à la délibération en cours, en cas d'impossibilité de remplacement d'un enseignant, les cours non remplacés (4 semaines consécutives minimum) pourront être remboursés.

4.2.2. Absences

Toute absence doit être signalée par les familles à l'administration du conservatoire le plus rapidement possible (téléphone, mail ou via l'espace Duonet).

Ces cours ne feront pas l'objet d'un remplacement.

En cas d'absence non excusée, une notification sera envoyée aux responsables.

Si les absences persistent, cela peut entrainer un refus de réinscription pour l'année suivante voire une radiation dans l'année en cours sans remboursement des frais.

Les usagers seront informés de l'absence des enseignants par sms et par voie d'affichage à l'accueil du conservatoire.

4.2.3. Congés - dispenses – démissions

4.2.3.1. Congés

Un congé d'une durée maximale d'une année scolaire peut être accordé par la Direction de l'établissement sur un cycle. Il peut permettre l'aménagement du temps de cours au conservatoire. Il est soit partiel soit total.

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.

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

Toute demande de congé (partiel ou total) doit se faire par écrit, adressée à la direction du CRD.

Sauf cas exceptionnel, le congé ne peut excéder un an par cycle et est non renouvelable.

4.2.3.2. Dispenses

Une dispense (interruption d'une des disciplines constitutives du cursus de l'élève) peut être accordée à titre exceptionnel à un élève par la direction.

La demande de dispense est formulée auprès de la direction par écrit par l'élève – ou son représentant légal - et un rendez-vous sera éventuellement proposé avec la direction.

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

4.2.4. Evaluations

Les évaluations sont décrites dans le règlement des études, selon les cycles et parcours d'apprentissage.

Ces évaluations peuvent permettre l'obtention de différents diplômes qui seront délivrés sur demande aux élèves.

Les parcours n'aboutissant pas à la délivrance d'un diplôme peuvent faire l'objet d'une attestation de scolarité, sous réserve d'un suivi régulier tout au long de l'année.

L'absence, sans motif valable, à toute évaluation de fin de cycles, entrainera l'exclusion du CRD. C'est pourquoi, en cas d'absence envisagée, il s'agira de consulter rapidement l'enseignant concerné et/ou l'administration. La direction reste décisionnaire de l'exclusion si le motif n'est pas concluant.

Certaines évaluations font l'objet d'une organisation et d'un jury spécifiques. La direction est responsable de la composition des jurys et organise ceux-ci.

La direction jugera de l'opportunité d'admettre le public à ces examens. Les délibérations de tous les examens se font à huis clos.

La validation du cycle se fait à l'issue du conseil de classe qui valide l'intégralité des UV.

La scolarité prend fin :

- 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 ;
- Par la démission ;
- Par le renvoi.

4.2.5. Sanctions disciplinaires

Les utilisateurs s'engagent à se soumettre à toutes les dispositions du règlement, à se conformer aux indications données et à en accepter les conséquences en cas de non-respect. A ce titre, en cas d'infraction le conseil de discipline peut être saisi par la direction (cf. 2.3).

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

Les sanctions disciplinaires prises par la direction sont :

- L'avertissement pédagogique pour manque de travail ;
- L'avertissement de discipline pour absence non justifiée ou faute de conduite ;
- L'interdiction de concourir lorsque **3 avertissements pédagogiques** sont consignés dans la même année.

Les sanctions disciplinaires prises par le conseil de discipline sont :

- L'exclusion temporaire de l'Etablissement pour une durée d'un mois en cas de faute grave (ex. dégradation de matériel) ;
- La radiation définitive lorsque **3 avertissements de discipline** sont consignés ;
- sur une année scolaire, et pour toute raison jugée suffisamment grave.

L'interdiction temporaire ou définitive d'entrer dans l'équipement, est prononcée par le Président de la Communauté Urbaine ou son représentant, adressée par voie postale avec accusé de réception.

Le personnel de l'équipement pourra faire appel à la force publique en cas de troubles sévères à l'ordre tant dans l'enceinte de l'établissement qu'aux abords de celui-ci.

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

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

4.2.6. Discipline et interdictions diverses

L'équipe de direction est garante de la discipline dans les locaux du CRD.

Les élèves sont tenus de respecter la discipline nécessaire au bon déroulement des cours et activités. Les interclasses et les déplacements doivent se dérouler dans le calme.

Les cas d'indiscipline pendant les cours et activités sont réglés par la direction et les enseignants concernés et font l'objet d'échanges avec la famille.

Les élèves sont tenus à une attitude de correction vis-à-vis de l'ensemble des parties prenantes du CRD, des biens et des lieux.

Les consignes de sécurité doivent être suivies avec rigueur, l'ouverture des fenêtres n'est autorisée qu'en présence d'un enseignant.

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours ou de diffusion publique. Leur consommation doit se circonscrire aux espaces prévus à cet effet.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique ou prohibé sont rigoureusement interdits dans les bâtiments du CRD.

Il est strictement interdit de fumer selon la loi en vigueur concernant les lieux et espace publics.

Pendant les cours, l'usage de smartphone ou de tout appareil à des fins de photos ou de vidéos est strictement interdit sans l'autorisation d'un enseignant et sans l'accord explicite des personnes photographiées ou filmées.

4.2.7. Droit à l'image

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer dans l'enceinte du conservatoire sans autorisation.

Toute exploitation, diffusion ou reproduction de l'image des usagers du CRD fera l'objet d'une autorisation préalable écrite.

Dans le cadre des activités de l'établissement, les élèves peuvent-être photographiés ou filmés à des fins pédagogiques ou pour des outils de communication du conservatoire sauf opposition de l'élève ou de ses parents s'il est mineur précisée dans les formulaires d'inscription et de réinscription.

Les enseignants ont la possibilité de partager des documents pédagogiques avec leurs élèves sur un espace dématérialisé mis à leur disposition (Duonet)

Les échanges via Whatsapp ou tout autre réseau entre les élèves et leurs enseignants sont strictement interdits de même que la mise en ligne de vidéos concernant leurs activités au conservatoire sur des sites comme You Tube ou autres.

4.2.8. RGPD

Les informations recueillies par le CRD font l'objet d'un traitement informatique par le responsable du traitement, destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves, à établir des statistiques.

Elles sont obligatoires pour pouvoir bénéficier du service public et sont destinées au conservatoire. Les données seront conservées le temps du traitement puis archivées conformément à la durée légale des archives municipales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de limitation, de portabilité et de rectification des informations vous concernant et vous bénéficiez également d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes.

Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courriel accompagné d'un justificatif d'identité à dpo@ville-alencon.fr. Vous avez enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

4.3. Ouverture et accès aux locaux

Le conservatoire est un établissement public et laïc. Son accès est réglementé.

Pendant les vacances scolaires, l'établissement peut être fermé au public sur certaines périodes.

L'introduction d'animaux est interdite dans l'enceinte du CRD, à l'exception des animaux accompagnants les personnes en situation de handicap.

La période d'activité du conservatoire est corollaire au calendrier scolaire de l'Académie de Normandie.

Il accueille le public du lundi au samedi selon les horaires déterminés.

En dehors de la période scolaire, le conservatoire est ouvert au public du lundi au samedi selon des horaires déterminés susceptible de modification.

Les horaires sont affichés à l'extérieur du conservatoire ainsi que sur la page internet de la Communauté Urbaine d'Alençon.

L'établissement est fermé durant les deux semaines de congés de fin d'année civile, du 14 juillet jusqu'au 15 août de chaque année.

4.3.1. 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 les agents en charge de l'accueil auxquels les usagers doivent se présenter. Le dépôt de la carte d'élève ou 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.

4.3.2. Salle de pause

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

4.3.3. Prêt de salle à des tiers

Des demandes de location de salles (y compris l'auditorium) peuvent être faites auprès du Président de la Communauté Urbaine d'Alençon. Ces demandes seront étudiées par la direction et ne seront favorables qu'en fonction de l'activité prioritaire du CRD et de la disponibilité des agents si nécessaire.

Ces mises à disposition de salle, ponctuelles comme régulières, feront l'objet d'une convention entre la collectivité et le demandeur.

4.4. Assurances

Une assurance extra-scolaire ou responsabilité civile doit être contractée par tout élève inscrit au CRD ou par son représentant légal.

Chacun est responsable de ses effets personnels (instruments y compris les instruments loués au conservatoire, matériels, argent, bijoux, etc.) dans l'enceinte du CRD et lieux de répétitions, concerts…, non surveillés pendant les cours : la responsabilité des collectivités ne peut être engagée en cas de perte ou de vol des effets personnels.

La responsabilité financière des responsables légaux et des élèves majeurs est engagée pour toute dégradation dont ils ont été reconnus coupables.

Avant chaque emprunt ou location d'instruments, il sera demandé de fournir une attestation d'assurances pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat Celle-ci devra mentionner la prise en charge des dégâts survenus au domicile et lors des déplacements. Aucun instrument ne sera délivré avant présentation de cette attestation.

4.5. Responsabilité des élèves et représentants légaux

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux avant le début des cours et dès la fin de chaque cours.

En dehors des horaires des cours et des manifestations, aucune surveillance n'est assurée et ce, quel que soit l'âge des élèves.

La vigilance est particulièrement recommandée dans les lieux de déambulation où les enfants restent sous la responsabilité de leur représentant légal.

La collectivité ne pourra être tenue responsable d'accident survenant avant ou après les cours, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant les cours.

En cas d'absence d'un enseignant, les familles sont informées par mail, téléphone, ou affichage.

Dans tous les cas, les personnes accompagnants les enfants au CRD doivent s'assurer de la présence des enseignants.

En cas d'évacuation, les élèves doivent se conformer dans le calme aux indications formulées par les enseignants ou le personnel administratif afin de rejoindre le point de ralliement.

Tout changement d'état civil, d'adresse, de coordonnées téléphoniques et électroniques ainsi que toute information utile doivent être communiqués sans délai auprès de la scolarité du CRD.

Les équipes administratives communiquent avec les élèves et les responsables légaux par tout moyen en leur possession.

4.6. Hygiène et santé

Tout élève ou personne dont l'état de santé présenterait un risque pour les autres (risque de contagion, notamment) comme pour lui-même (risque d'aggravation voire risque d'accident) ou qui ne satisferait pas aux conditions d'hygiène élémentaire, pourra se voir refuser temporairement l'accès au conservatoire.

Les parents doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à la pratique sans risque d'une activité musicale ou théâtrale (problème physique, vocal pour le chant,…)

Tout suivi médical nécessitant projet d'accueil individualisé (PAI) devra être signalé à l'administration.

4.7. Objets trouvés

Les objets trouvés dans l'enceinte de l'établissement doivent être remis à un agent d'accueil. Ils seront conservés durant deux mois.

En cas de non-réclamation, ils seront transmis au bureau des objets trouvés dépendant du service tranquillité publique de la ville d'Alençon situé 18 rue de Bretagne.

5. Les ressources

5.1. Ascenseur

L'utilisation de l'ascenseur est réservée à l'ensemble des usagers du conservatoire, et en priorité aux personnes âgées, ainsi qu'aux personnes à mobilité réduite.
Par mesure de sécurité, il est interdit aux enfants non accompagnés de leurs parents ou d'un adulte.

5.2. Affichage

Tout affichage dans l'enceinte du conservatoire de manifestations extérieures à l'établissement est soumis à l'autorisation de la direction du conservatoire.
De même, il est interdit de distribuer des tracts ou publications dans les locaux du conservatoire sans l'autorisation de la direction, en dehors des informations réglementaires syndicales.

5.3. WI-FI

L'accès des usagers au WIFI public des équipements, s'il existe, est libre moyennant l'acceptation du règlement d'utilisation.

5.4. Médiathèque/Partothèque

Tous les documents acquis sur le budget de l'établissement font partie du matériel pédagogique géré par la parthothèque du conservatoire.

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées par les enseignants dans les plus courts délais. La parthothèque du conservatoire est habilitée à effectuer des prêts de courte durée de partitions musicales aux élèves qui en font la demande, sous réserve des disponibilités de ces documents.

Les associations utilisatrices du bâtiment doivent respecter cette règle.

5.5. Matériel pédagogique

Chaque salle est équipée d'un matériel spécifique nécessaire au travail. Ce matériel n'a pas vocation à être déplacé dans une autre salle ; en cas de besoin il doit être replacé immédiatement après utilisation.

Les instruments de musique des établissements sont à la disposition des enseignants et des élèves pour toutes les activités pédagogiques et artistiques.

Toute utilisation d'instruments ou de matériel appartenant au CRD à l'extérieur de l'établissement doit se faire avec l'autorisation de la direction. Une fiche d'emprunt et de suivi est prévue à cet effet et remplie par le demandeur.

Le personnel se doit de signaler tout instrument ou matériel qui présenterait une détérioration.

5.6. Parc instrumental

Chaque élève en discipline instrumentale doit disposer d'un instrument pour pratiquer régulièrement.

5.6.1. Prêts d'instruments

Le conservatoire offre la possibilité de location d'un instrument (à l'exception des pianos, clavecins, batterie, percussions...) pour l'année scolaire, en priorité aux élèves débutants sous réserve de disponibilité. Il ne s'agit pas d'un droit mais d'une facilité accordée aux usagers.

Un contrat de location réglementant les conditions de mise à disposition est signé par les deux parties. Il sera établi pour une année (renouvelable selon les possibilités).

Les parents d'élèves ou l'élève majeur sont tenus de contracter une assurance selon les modalités de l'article 4.4 de ce présent règlement. Aucun instrument ne sera délivré avant présentation de cette attestation.

Le montant de la location est fixé par le conseil communautaire.

Le règlement des frais de location d'instruments est assujetti aux mêmes conditions que le règlement des frais d'inscription.

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

En cas d'accident sur l'instrument, la réparation incombe à l'emprunteur.

Les enseignants, en tant qu'expert de leur instrument, prêtent leur concours à l'administration dans la gestion de ce parc (prêt aux élèves, signalement des détériorations, de disparition, besoin de maintenance, etc.).

5.6.2. Prêts d'instruments

Le conservatoire dispose également d'un parc instrumental qui ne fait pas l'objet de locations mais d'utilisation pédagogique ou artistique et éventuellement de prêts.

Il s'agit :

- Des instruments qui seront mis à disposition des élèves dans des dispositifs en milieu scolaire ;
- Des instruments prêtés pour pratiquer dans les orchestres quand le musicien ne le possède pas (saxophone ténor, baryton, clarinette basse, etc.) ;
- De prêt occasionnel (demande soumise à la direction).

Les parents d'élèves ou l'élève majeur, sont responsables de l'instrument. Ils doivent contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'objet à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

Un contrat de prêt réglementant les conditions de mise à disposition est signé par les deux parties.

Éventuellement, et dans la limite du stock du parc instrumental, des instruments peuvent être prêtés à des partenaires. Un contrat est établi et le partenaire doit contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

5.7. Photocopies d'œuvres

L'usage de photocopies d'œuvres non libres de droits est illégal au sein de l'établissement, conformément au code de la propriété intellectuelle.

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions originales demandées par les enseignants.

La convention qui lie la Communauté Urbaine d'Alençon et la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) précise le cadre des autorisations d'utilisation des photocopies de partitions.

Aucune photocopie, hors de ce cadre, non-estampillée au moyen d'un timbre de la SEAM, ne doit être utilisée par les usagers et le personnel du conservatoire dans l'enceinte du bâtiment.

La responsabilité de la Communauté Urbaine ne saurait être engagée en cas d'utilisation frauduleuse de photocopies contraire aux termes de ce réglement.

Cependant, exceptionnellement, les photocopies sans timbre sont autorisées pour les membres des jurys lors d'examens ou concours. Ces photocopies doivent être immédiatement détruites après les épreuves.

6. Discipline, comportement et relation usagers/personnels

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

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

La direction du conservatoire est responsable de la discipline dans ses locaux, le personnel est chargé de faire respecter les directives établies sous la responsabilité du directeur.

Tout manquement à la discipline (insolence, perturbation des cours, etc.) de la part d'un élève peut être sanctionné (cf. article 2.3).

7. Dispositions non-prévues

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

8. Exécution du règlement intérieur

Le directeur du conservatoire est chargé de l'exécution du présent règlement. Il bénéficie de l'appui du directeur du département vie culturelle et tourisme et du directeur général des services pour en assurer la mise en œuvre.