

Préambule

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental de Saint-Nazaire est un établissement municipal spécialisé d'enseignement artistique, musique et danse.

Le Conservatoire est administré par le Maire et le Conseil Municipal de Saint-Nazaire ; il est placé sous l'autorité du Directeur. Son activité pédagogique est contrôlée par l'Etat.

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de bon fonctionnement de l'établissement. L'admission d'un élève au sein de ce dernier est subordonnée à l'acceptation formelle et sans réserve de ses termes par l'intéressé, s'il est majeur, ou par la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur ; son acceptation lui confère ainsi une valeur contractuelle, et conditionne la meilleure intégration de l'élève dans l'établissement. Il favorise ainsi les meilleures chances de réussite d'une formation artistique et de construction du citoyen de demain.

Les missions du Conservatoire peuvent se définir ainsi :

- garantir une mission d'éducation et de formation artistique. L'établissement est ouvert au plus grand nombre, enfants et adultes, sans distinction sociale et favorise l'égalité d'accès. Il offre un enseignement de qualité et adapté à la demande et aux besoins, allant de l'éveil au niveau supérieur (pré-professionnel).
- favoriser le développement des pratiques artistiques amateurs avec notamment une recherche de liens forts avec le tissu associatif et les partenaires culturels locaux.
- développer une mission d'éducation artistique et culturelle par des actions de sensibilisation avec le milieu scolaire.
- accompagner une mission d'animation sur le territoire en lien avec ses projets pédagogiques.
- favoriser une sensibilisation, une ouverture culturelle, accompagner l'esprit critique et former le spectateur de demain.
- répondre en tant que centre ressources sur la base de son rayonnement départemental.

Un règlement des études définit le contenu et l'organisation des études au Conservatoire. Les modalités étant définies sur la base du calendrier de l'année scolaire. Une copie en est remise à chaque élève au moment de son inscription.

NOTA

Dans le présent règlement, le terme « élève » se rapporte indistinctement :

- o soit à un mineur (dont est civilement responsable la personne qui est investie de l'autorité parentale : parent ou tuteur),
- o soit à un majeur.

Ce libellé, suivant les cas :

- o tantôt vise uniquement un élève mineur, lorsqu'elle renvoie explicitement aux parents ou à la famille dont l'intervention est sollicitée ou la responsabilité engagée,
- o tantôt s'adresse aux deux, mineur et majeur, lorsque les dispositions applicables leur sont communes.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : structure et organisation	page 3
Article 1 : le conseil d'établissement	page 3
Article 2 : la direction	page 3
Article 3 : le conseil pédagogique	page 4
Article 4 : les départements pédagogiques	page 4
Article 5 : l'équipe enseignante	page 5
Article 6 : l'équipe administrative et technique	page 5
Article 7 : l'association des parents d'élèves	page 6
Chapitre 2 : la scolarité	page 6
Article 8 : conditions d'admission	page 6
Article 9 : droits de scolarité	page 7
Article 10 : assiduité, investissement et manifestations publiques	page 7
Article 11 : examens et évaluation	page 8
Article 12 : rythmes scolaires	page 8
Article 13 : statut étudiant et bourses	page 8
Chapitre 3 : vie de l'établissement	page 8
Article 14 : accès aux salles	page 8
Article 15 : locations d'instruments	page 9
Article 16 : dépôt d'instruments au conservatoire	page 10
Article 17 : assurance et vol	page 10
Article 18 : hygiène et santé	page 10
Article 19 : danse	page 10
Article 20 : communication, affichage	page 11
Article 21 : sécurité	page 11
Article 22 : attitude et comportement	page 12
Article 23 : conseil de discipline	page 12
Article 24 : bibliothèque et photocopies	page 13
Article 25 : ascenseur	page 13
Article 26 : droits à l'image et à l'enregistrement	page 13
Article 27 : rapport à l'élève	page 14
Chapitre 4 : le corps enseignant	page 14
Article 28 : droits et obligations	page 14
Article 29 : absences	page 14

Chapitre 1 : Structure et organisation

Article 1 - Le Conseil d'Établissement

Le conseil d'établissement se compose :

- du Maire-Adjoint en charge du Pôle Attractivité et Rayonnement de la Ville de Saint-Nazaire
- de deux membres du Conseil Municipal, en qualité de délégués titulaires,
- du Directeur du Conservatoire et de ses adjoints,
- du Directeur de la culture à la Ville de Saint-Nazaire (Pôle Attractivité et Rayonnement),
- du Directeur Régional des Affaires Culturelles de la région des pays de la Loire ou son représentant,
- des directeurs des établissements accueillant des classes à horaires aménagés,
- de six représentants des enseignants élus par leurs pairs,
- de six représentants élus des parents d'élèves,
- des deux représentants élus des élèves,

Il a pour mission d'élaborer des propositions concernant les orientations du Conservatoire. Il a un rôle d'interface, de dialogue et de concertation sur les activités de l'établissement. Il se réunit deux fois par an.

Article 2 - La direction

2.1 - Le Directeur

Le Conservatoire est placé sous l'autorité du Directeur nommé par le Maire.

Le Directeur exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel.

Il assure le pilotage du projet d'établissement et la gestion budgétaire dans le cadre défini par la direction de la culture.

Il assure la direction pédagogique et artistique de l'établissement.

Il organise les modalités d'évaluation du personnel.

Il assume les responsabilités administratives dévolues à tout chef de service et attachées à sa fonction.

Il est responsable de l'inscription des élèves et se charge de leur répartition dans les différentes classes. Il coordonne, en lien avec le corps enseignant, les horaires de cours et se charge de l'attribution des salles. Il assure le bon fonctionnement général de l'établissement.

Il réunit et préside les jurys d'examens et de concours, il organise les modalités d'évaluation des élèves.

Il propose au Maire le recrutement ou les évolutions de postes nécessaires au bon fonctionnement du Conservatoire, dans le cadre de la réglementation propre à la Fonction Publique Territoriale et des orientations ministérielles.

2.2 - Le Directeur-adjoint en charge de l'action culturelle

Il est nommé par le Maire et placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire.

Il a en charge la programmation, l'organisation et le suivi des productions artistiques et culturelles de l'établissement (auditions, concerts, stages ...).

Il a pour missions de développer cette diffusion sur la ville, en cohérence sur un territoire, et de l'inscrire dans le fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Intégré à l'équipe de direction du Conservatoire, il assiste le Directeur dans le fonctionnement global de l'établissement et contribue à la bonne mise en œuvre du projet d'établissement.

2.3 Le Directeur-adjoint en charge de la danse

Il est nommé par le Maire et placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire.

Il a en charge la coordination du département «danse».

Il a pour missions de développer et structurer le département et ses disciplines (contemporain, classique et jazz) conformément aux orientations du projet d'établissement et du schéma d'orientation pédagogique de la danse.

Il coordonne les classes à horaires aménagés danse (CHAD), et s'assure de valoriser la diffusion des activités pédagogiques du département « danse » en lien avec le directeur-adjoint chargé de l'action culturelle du Conservatoire,

Intégré à l'équipe de direction du Conservatoire, il assiste le Directeur dans le fonctionnement global de l'établissement et contribue à la bonne mise en œuvre du projet d'établissement

2.4 Le conseiller aux études

Il est nommé par le Maire et placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire.

Il a en charge l'organisation et le suivi des études des élèves de l'établissement.

Il planifie, organise et coordonne les examens et toutes les modalités d'évaluation des élèves (projet personnel, contrôle en autonomie, réunions de concertation, bulletins ...).

Il coordonne, en lien avec les responsables des horaires aménagés, les études des sections CHAM (classes à horaires aménagés musique) et CHAD (classes à horaires aménagés danse).

Intégré à l'équipe de direction du Conservatoire, il assiste le Directeur dans le fonctionnement global de l'établissement et contribue à la bonne mise en œuvre du projet d'établissement.

Article 3 - .Le Conseil pédagogique

Il est présidé par le directeur du Conservatoire qui en fixe l'ordre du jour.

Il rassemble l'équipe de direction, les responsables des départements pédagogiques, 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.

Le conseil pédagogique se réunit deux fois par trimestre et participe à la concertation entre la direction, les départements et le corps enseignant. 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.

Article 4 - Les départements pédagogiques

Les départements pédagogiques réunissent des collectifs d'enseignants en fonction des enseignements dispensés et des centres d'intérêts communs aux élèves.

Certains enseignants peuvent appartenir à plusieurs départements en raison de leur polyvalence ou de multiples compétences pédagogiques.

Les départements proposent des évolutions pédagogiques et mettent en œuvre des projets d'action culturelle. Ils se réunissent en fonction de leurs activités et en accord avec le Directeur. Ils veillent à coordonner leurs actions dans le cadre du projet d'établissement.

Chaque département est animé par un responsable élu par les enseignants du département pour une période de deux ans pouvant être renouvelable. Chaque département organise les modalités de vote. Le Directeur peut, le cas échéant, demander de nouvelles élections ou désigner un enseignant pour assurer cette fonction de responsable de département. Certains enseignants ont cette mission intégrée à leur fiche de poste, et à ce titre, assurent cette mission de manière permanente.

Le responsable de département assure un rôle de relais avec la direction et l'équipe pédagogique. Membre du conseil pédagogique, il informe ses collègues de toutes les évolutions pédagogiques, des projets et des travaux en cours.

Il établit un ordre du jour pour chaque réunion et informe la direction de la planification de ses réunions. Il transmet systématiquement un compte rendu de chaque réunion au Directeur.

Article 5 - L'équipe enseignante

Le personnel enseignant est nommé par le Maire sur proposition du Directeur, et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires.

Les enseignants sont chargés de transmettre aux élèves l'enseignement relevant de leur spécialité selon les directives du ministère de la culture et les instructions particulières et complémentaires du Directeur du Conservatoire.

La présence des enseignants aux réunions pédagogiques et activités du Conservatoire les concernant (examens, évaluations, stages, auditions et concerts de leurs élèves) est obligatoire.

Les enseignants sont tenus d'assurer leurs cours en fonction du calendrier scolaire de l'Education Nationale. Le service hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs d'enseignement artistique sur une base de trois jours minimum de présence, et de 20 heures de cours pour les assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique, sur une base de quatre jours minimum.

Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours des locaux, des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils signalent à l'administration tout incident survenu pendant leurs cours ou constaté dès le début de ceux-ci.

Ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe, ainsi que de la propreté de celle-ci.

Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et notifier toute absence à l'administration.

Sauf en cas de motif exceptionnel, les enseignants ne sont pas autorisés à quitter leur salle de cours, à modifier de leur propre initiative les horaires ou à changer de salle.

La présence des parents d'élèves n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord de l'enseignant et de la direction. Cette présence doit être limitée et ne doit pas perturber le bon fonctionnement du cours. Les parents sont autorisés à attendre leurs enfants dans le hall ou dans le couloir. La réception des parents par le professeur doit se faire en dehors du temps de cours et sur rendez-vous.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des cours privés.

Les enseignants coordonnent, en lien avec le régisseur du Conservatoire, la mise à disposition des instruments aux élèves et des contrats de prêts ou de location.

Article 6 - L'équipe administrative et technique

L'équipe administrative et technique du Conservatoire est nommée par le Maire et sur proposition du Directeur afin d'assurer le bon fonctionnement général de l'établissement. Cette équipe est soumise aux mêmes règles de présence et d'usage que les enseignants en conformité avec leurs statuts, les obligations de service et leurs profils de postes.

En complément de la direction, elle est composée de secrétaires, de gardiens, de régisseurs, de bibliothécaires, d'une costumière et d'un chargé de communication.

Article 7 - L'Association des parents d'élèves

Elle est représentée au conseil d'établissement, au conseil de discipline et à la commission d'attribution des bourses. Elle a pour mission de défendre les intérêts des élèves. Elle sollicite la direction pour toute interrogation ou question sur le fonctionnement global de l'établissement. Elle définit ses actions selon ses statuts. Dans la mesure du possible, le Conservatoire lui met à disposition le matériel lui permettant de fonctionner.

Chapitre 2 : La scolarité

Article 8 - Conditions d'admission :

8.1. Inscriptions / réinscriptions :

Les dates d'inscription et de réinscription du Conservatoire font l'objet d'une publicité locale par voie de presse et d'affichage. Les dossiers d'inscription sont envoyés sur demande au domicile des intéressés ou sont retirés au secrétariat.

Les dossiers de réinscription pour les élèves musiciens sont distribués par les professeurs ; pour les élèves danseurs, ces dossiers sont à retirer à l'accueil du Conservatoire.

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

Tout dossier incomplet ou contenant de fausses déclarations sera rejeté et l'inscription sera considérée comme nulle. Toute fausse déclaration peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

Tout élève qui change d'état civil, de domicile ou de situation en cours d'année doit en informer, dans les plus brefs délais, l'administration du Conservatoire.

8.2. Admission :

Les conditions d'admission (notamment les contrôles, examens, tests et concours organisés pour l'admission) sont définies par le règlement des études.

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

Les listes de répartition des élèves dans toutes les disciplines sont affichées en début d'année et en fonction du calendrier scolaire dans le hall du conservatoire.

Il est établi le cas échéant une liste d'attente dans certaines disciplines si le nombre de demandes dépasse la capacité d'accueil. Les candidats placés sur ces listes sont prévenus de leur admission par l'administration, en cas de défection dans ces mêmes disciplines.

Le Directeur examine les demandes et répartit les élèves dans les classes.

Certaines disciplines sont soumises à des limites d'âge. Celles-ci sont précisées dans le règlement des études. Le Directeur peut refuser toute demande d'inscription.

8.3. Démission :

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé,
- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit,

- les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers suite à trois absences non justifiées,
- les élèves mineurs dont les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

En cas de démission, les droits de scolarité ne sont pas remboursés.

8.4. Congé :

A titre exceptionnel, un congé temporaire peut être accordé par le Directeur du Conservatoire, sous forme d'autorisation écrite. Toute demande de congé doit être faite au moins quinze jours avant le début de la période souhaitée. La décision est prise après avis du ou des professeurs de l'élève.

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

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. La réintégration est faite dans la limite des places disponibles.

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

Article 9. Droits de scolarité :

Tous les élèves sont soumis à des droits de scolarité, dont les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ces montants sont revus annuellement.

Pour déterminer le tarif fixé par le barème des redevances adopté par le Conseil Municipal, les élèves doivent fournir tous les documents demandés par l'Administration. En cas de refus, le barème maximum sera appliqué. Toute annulation d'inscription doit être signalée par courrier. Tout trimestre commencé est dû.

Le non paiement des droits de scolarité après rappel peut entraîner le renvoi.

La réinscription est conditionnée au paiement des droits de l'année précédente.

Article 10 - Assiduité, investissement et manifestations publiques :

Lors de l'inscription au Conservatoire, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève à qui il est demandé de reconnaître explicitement en avoir pris connaissance et de s'engager à en respecter les différentes dispositions. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

L'assiduité aux cours hebdomadaires est une des conditions absolues à la progression et à la réussite des études.

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

En cas d'absence dûment constatée mais non signalée d'un élève, un avis est adressé à l'intéressé ou à son représentant légal s'il s'agit d'un mineur.

Trois absences non justifiées peuvent faire l'objet d'une radiation après concertation avec la direction et les professeurs.

La présence aux cours ne suffit pas à elle seule pour le suivi et la progression des études.

Le temps du cours individuel correspond au temps journalier que l'élève peut consacrer au minimum à l'étude de l'instrument.

La participation aux divers projets artistiques et activités publiques du conservatoire est obligatoire. Ces projets ont pour but de produire un travail pédagogique et font partie intégrante du cursus de l'élève et de sa progression dans son cycle de formation.

Toute absence à la participation à ces projets, non signalée et non justifiée, peut entraîner la radiation de l'élève pour l'année en cours.

Article 11 - Examens et évaluation :

Conformément au schéma d'orientation pédagogique en vigueur dans les établissements contrôlés par l'Etat, les examens sont obligatoires. Ils sont un moment privilégié du parcours de l'élève. Ils permettent de faire le point sur les acquis et les difficultés à résoudre avec l'ensemble des professeurs. Ils se déroulent à la fin de chaque cycle.

Les décisions du jury sont sans appel.

Les évaluations telles que le contrôle d'autonomie, les contrôles de milieu de cycle, les auditions de classe, la participation aux projets musicaux du conservatoire et autres sont des étapes qui permettent à l'élève de se situer par rapport à sa progression dans le cycle de formation. Elles sont également obligatoires.

Article 12 - Rythmes scolaires :

Les rythmes scolaires sont identiques à ceux fixés par l'Education Nationale.

Article 13 - Statut étudiant et bourses :

13.1 - Statut étudiant

Conformément à la réglementation, les élèves inscrits en troisième Cycle (DEM) peuvent bénéficier de la Sécurité Sociale "Etudiants". L'Administration du Conservatoire assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

13.2 - Bourses

Dans la limite des crédits ouverts à cet effet par le Ministère de la Culture et de la Communication et aux dates fixées par le représentant de la D.R.A.C., la commission locale d'attribution des bourses propose les dossiers des élèves susceptibles d'obtenir une bourse d'études. Une commission interne au Conservatoire émet un avis sur ces dossiers, elle est composée :

- du Maire-Adjoint en charge du Pôle Attractivité et Rayonnement ou son représentant,
- du Directeur du Conservatoire ou son représentant,
- du conseiller aux études
- de deux représentants des professeurs,
- de deux représentants des parents d'élèves,
- d'un représentant du Centre Communal d'Action Sociale.

Chapitre 3 : Vie de l'établissement

Article 14 - Accès aux salles

14.1 - Salles de cours

Les salles de cours, lorsqu'elles sont inoccupées, peuvent être prêtées à des élèves inscrits dans l'établissement, sur présentation de la carte d'élève nominative délivrée par le Conservatoire.

La carte est remise à l'élève par le professeur concerné. L'élève doit y apposer sa photo.
La réservation d'une salle doit se faire à l'accueil situé dans le hall du Conservatoire.
La salle sera laissée dans le même état que lors de la prise de possession du lieu. Toute dégradation constatée doit être indiquée à la direction lors de l'entrée dans la salle.
Aucun matériel ne doit sortir de la salle (pupitres, stands, accessoires...).

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner ou prendre des leçons particulières, de caractère privé.
Conformément à la législation des lieux publics, il est rigoureusement interdit de fumer ou de consommer de l'alcool à l'intérieur du bâtiment.
Les salles de cours peuvent être mises à disposition des enseignants hors période scolaire en fonction des capacités, des moyens et des besoins de l'établissement. Une demande écrite doit alors être formulée au Directeur.
En dehors des périodes de portes ouvertes, ou ponctuellement sur demande des enseignants, l'accès aux salles de cours n'est pas autorisé aux familles.

14.2 - Salles de répétitions

L'occupation de ces salles (en dehors des séances hebdomadaires programmées) est soumise à l'obligation d'une réservation préalable auprès du Directeur.
Pour les associations utilisatrices des bâtiments, une convention annuelle détermine les modalités d'occupation des locaux.

14.3 - 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.

Article 15 - Locations d'instruments

15.1 - Location - Prêt

En fonction de la discipline pratiquée, un instrument peut être loué, pour une durée d'un an, à un élève débutant.

Le contrat de location est signé par l'élève (son représentant légal s'il s'agit d'un mineur) et par l'enseignant, qui demeure le seul responsable de la gestion et de la répartition des instruments. Y seront notifiées les caractéristiques spécifiques (marque, modèle, numéro de série, état, remarques éventuelles). Ce contrat peut être renouvelé pour une durée identique en fonction de la demande et si le parc instrumental le permet.

Le bénéficiaire s'engage à maintenir l'instrument dans l'état dans lequel il l'a reçu et à prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement en cas de détérioration, perte ou vol de l'instrument pendant la période du prêt.

Un justificatif d'assurance de l'instrument loué, précisant la valeur de remplacement en cas de détérioration, perte ou vol, est à fournir obligatoirement par le bénéficiaire.

Un élève peut se voir prêter un instrument de sa famille (clarinette basse, saxophone baryton ...), à titre gracieux et pour une courte durée. Un contrat de location est alors établi et en détermine les modalités.

En cas de problèmes techniques justifiant d'une incapacité à jouer son instrument personnel, le Conservatoire prêtera gracieusement et durant le temps des réparations un instrument, dans la mesure du possible.

15.2 - Restitution d'un instrument loué

Lors de la restitution d'un instrument, celui-ci doit être rapporté à l'enseignant, qui pourra juger de l'état général. Une fiche de retour sera alors signée entre le bénéficiaire et l'enseignant.

Article 16 - Dépôt d'instruments au Conservatoire :

Un local est mis à disposition des élèves qui le souhaiteraient, pour des raisons pratiques, afin d'entreposer les instruments. Cette pièce est fermée à clé. L'agent d'accueil est chargé de l'ouverture et de la fermeture du local. Le dépôt d'instrument est notifié sur un registre (propriétaire de l'instrument, heure du dépôt et heure de la reprise). Le Conservatoire se dégage de toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des instruments entreposés dans ce local.

Article 17 - Assurance et vol :

Tous les inscrits doivent être couverts par une assurance responsabilité civile et accidents corporels.

La Ville de Saint-Nazaire ne peut être tenue pour responsable de la perte ou disparition des espèces monnayées, instruments, objets, effets personnels ou tout autre objet dans les locaux qu'elle met à disposition.

Toute dégradation constatée faite au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel mis à disposition des élèves sera mise à la charge de celui qui en sera reconnu responsable.

Article 18 - 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 chorégraphique (problème physique pour la danse, vocal pour le chant, ...)

Pour toute maladie contagieuse, l'élève est tenu de présenter un certificat médical autorisant son intégration en milieu scolaire.

Article 19 - Danse :

Un certificat médical autorisant la pratique de la danse est exigé avant le premier cours. Un nouveau certificat sera demandé en cas de reprise des cours après un congé ou un problème physique.

Le certificat médical des classes à horaires aménagés danse (CHAD) doit être délivré par un médecin du sport.

Des douches sont à la disposition des élèves. Leur usage régulier après les cours est recommandé. Les flacons ou récipients en verre dans les vestiaires ne sont pas autorisés.

Les élèves atteints de mycose et verrues plantaires doivent être soignés immédiatement. Ils ne travailleront pas pieds nus, mais en chaussettes ou en chaussons. Les blessures pendant le cours doivent être signalées ; consignation en est faite sur un cahier prévu à cet usage, en mentionnant les causes de l'accident (jour, heure, professeur, etc...).

Les élèves sont tenus de laisser les vestiaires propres.

Une tenue réglementaire et adaptée est obligatoire. Sa composition en est communiquée aux élèves dès la rentrée scolaire. Toute tenue usée (collants et chaussons troués) doit être remplacée dans les plus brefs délais.

Article 20 - Communication, affichage :

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux ou écrans d'affichage, journaux ou lettres où figurent toutes les informations générales relatives au déroulement des activités du Conservatoire.

Le nom des enseignants absents pour maladie ou cas de force majeure est affiché dans le hall d'entrée du Conservatoire. Les parents doivent s'assurer de la présence effective de l'enseignant avant de laisser leur enfant mineur. Dans la mesure du possible, le Conservatoire tente de prévenir les familles de toute absence signalée suffisamment tôt.

Les résultats des examens ou concours sont communiqués par proclamation et/ou affichage. Ils sont réputés connus dès ce moment.

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

De même, tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation de la Direction.

Article 21 - Sécurité :

L'accès au Conservatoire et à ses différents locaux est strictement réservé aux usagers, aux personnels de la structure ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux,...).

Pour les cours de danse, les élèves doivent arriver quinze minutes avant le début du cours.

Les élèves sont sous la responsabilité du Conservatoire uniquement sur la période du cours. Les parents doivent respecter les horaires et s'assurer de reprendre leurs enfants aux heures indiquées. Cette règle s'applique sur tous les sites, et également pour les cours décentralisés.

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et respect de l'intimité, l'accès des familles aux vestiaires est interdit (Espace Maurice Béjart). Seuls les enfants du niveau «cycle d'éveil et d'initiation» (5-7ans) peuvent, si cela est vraiment indispensable, être assistés par un parent dans les vestiaires.

La Ville de Saint-Nazaire décline toute responsabilité en cas d'accident corporel qui surviendrait à un élève en dehors des heures de cours, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci (temps précédant le début du cours inclus).

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie, risquant de mettre en danger la collectivité, constitue

une faute grave. Les sanctions disciplinaires prévues ci-après à l'article 23 peuvent être appliquées.

Les professeurs, les élèves et parents, les intervenants extérieurs et utilisateurs exceptionnels d'une salle, et tout le personnel, sont invités à prendre connaissance régulièrement des plans d'évacuation et des consignes de sécurité affichés dans les couloirs du Conservatoire.

Article 22 - Attitude et comportement :

Il est demandé aux élèves une attitude convenable, une tenue vestimentaire correcte, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité totale, une ponctualité et un travail régulier.

Conformément à la législation applicable aux lieux publics, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique (drogue, etc..) sont rigoureusement interdits dans les bâtiments.

L'accès au Conservatoire est interdit aux animaux, sauf s'ils accompagnent une personne (élève ou non) bénéficiant d'une autorisation liée à un handicap.

L'usage de téléphone portable est interdit dans les salles de cours. Son utilisation doit être mesurée et limitée dans l'enceinte de l'établissement.

Article 23 - Conseil de discipline :

23.1 – Composition

Le conseil de discipline est composé :

- du Maire-Adjoint en charge du Pôle Attractivité et Rayonnement ou de son représentant,
- du Directeur du Conservatoire ou son représentant,
- du conseiller aux études
- de deux représentants des professeurs,
- de deux représentants des parents d'élèves,
- de deux représentants des élèves
- des enseignants pour toutes les disciplines pratiquées par l'élève
- Si nécessaire, du directeur des classes à horaires aménagés ou son représentant
- de l'élève concerné par le conseil de discipline ainsi que d'un représentant de son choix.

Le conseil de discipline se réunit à la demande du directeur pour examiner les cas d'infractions graves au règlement intérieur.

Sur proposition du Directeur, il se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues par le présent règlement.

Le conseil de discipline se prononce à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Maire-Adjoint ou de son représentant (ou en cas d'absence, celle du Directeur ou de son représentant) est prépondérante.

Le procès-verbal du conseil de discipline est établi après chaque séance et signé par le Maire-Adjoint et le Directeur.

Un élève traduit devant le conseil de discipline peut se faire assister d'une personne de son choix. Cette mesure devient obligatoire si l'élève est mineur.

23.2 - Les sanctions disciplinaires :

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

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement pédagogique pour manque de travail prononcé par le directeur
- l'avertissement de discipline pour des absences non justifiées ou des fautes de conduite prononcé par le directeur
- l'exclusion temporaire de l'établissement pouvant aller jusqu'à un mois, prononcée par le conseil de discipline
- la radiation définitive lorsque trois avertissements pédagogiques ou de discipline sont consignés durant la même année scolaire, pour toute absence non justifiée à un contrôle, examen, projet, manifestation ou pour tout autre motif de gravité extrême. La radiation est prononcée par le conseil de discipline.

Les différentes sanctions sont notifiées par écrit à l'élève ou à ses parents s'il est mineur.

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

Article 24 - Bibliothèque et photocopies :

Font partie du matériel pédagogique géré par la bibliothèque du Conservatoire tous les documents acquis sur le budget de l'établissement.

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées par les professeurs dans les plus courts délais. La bibliothèque 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 droits d'inscription à la bibliothèque du Conservatoire pour les élèves sont intégrés aux droits d'inscriptions dans l'établissement. Les enseignants du Conservatoire sont exonérés du droit d'inscription pour l'accès aux documents de la bibliothèque du Conservatoire.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal et interdit.

Le Maire de la Ville de Saint-Nazaire et la Direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne (enseignant, élève ou autre) utilisatrice de photocopies illégales. Les associations utilisatrices du bâtiment doivent respecter cette règle.

Article 25 - 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.

Article 26 - Droits à l'image et à l'enregistrement :

Tout élève inscrit au Conservatoire doit remplir une autorisation liée aux droits à l'image et à l'enregistrement. Ce formulaire est intégré au dossier d'inscription ou de réinscription.

Article 27 - Rapport à l'élève :

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

Chapitre 4 : Le corps enseignant

Article 28 - Droits et obligations :

Le personnel enseignant est nommé par le Maire de Saint-Nazaire, conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Au même titre que chaque agent de la Fonction Publique Territoriale, les enseignants sont soumis aux mêmes règles, droits et obligations des fonctionnaires.

Article 29 - Absences :

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation. Il convient de prévenir par téléphone dès que possible la Direction ou l'Administration, le cas échéant.

Les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour répétition, concert, spectacle chorégraphique, jury d'examen, indépendamment des congés pour événements familiaux ou formation professionnelle. Une demande d'autorisation d'absence doit être adressée à la Direction, par écrit, au minimum quinze jours avant la date souhaitée.

La demande doit indiquer précisément :

- le motif (professionnel ou pour raisons personnelles, à discrétion).
- les jours et horaires de cours habituels des élèves concernés.
- les jours et heures de report de cours pour chacun des élèves.

La demande d'autorisation d'absence peut être refusée si les nécessités du service l'exigent. Quelle que soit la décision, l'enseignant doit attendre la réponse du Directeur pour pouvoir s'absenter.

L'enseignant doit s'assurer de la possibilité de pouvoir remplacer ses cours (salles, horaires...) auprès du Directeur et faire le nécessaire pour prévenir chaque élève.

Règlement adopté par le Conseil Municipal en sa séance du 25 juin 2010

CERTIFIE EXECUTOIRE,

Saint-Nazaire, le 2 juillet 2010

Pour le Maire et par délégation,

**Le Maire-Adjoint
chargé de l'Attractivité et du Rayonnement**

Eric PROVOST