

The logo for Valence Romans Agglo is located in the top left corner. It consists of a red hexagonal shape containing the text "valence ROMANS AGGL" in white. The word "valence" is in a lowercase sans-serif font, "ROMANS" is in an uppercase sans-serif font, and "AGGL" is in a bold uppercase sans-serif font. To the right of "AGGL" is a white hexagonal icon with a smaller white hexagon inside it. The background of the entire page features a pattern of overlapping hexagons in red and light grey.

valence
ROMANS
AGGL

REGLEMENT INTERIEUR

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL

Approuvé par le CT du 9 novembre 2021

Septembre 2021

PREAMBULE

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental de Valence Romans Agglo, est un établissement spécialisé dans l'enseignement de la musique et de la danse. L'établissement, propriété de la communauté d'agglomération Valence Romans Agglo, est un service public communautaire.

Placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture, le Conservatoire a pour vocation l'accès à la pratique musicale et chorégraphique, associées à la diffusion et à la création. Cet accès prend des formes extrêmement diverses, de l'initiation à la formation professionnelle en passant par tous les degrés de l'apprentissage en vue d'une pratique amateur ou d'une activité professionnelle.

Le conservatoire est situé sur deux sites :

- ✓ A Valence, la Maison de la Musique et de la Danse accueille en son sein Jazz Action Valence qui possède ses locaux propres, mis à disposition par Valence Romans Agglo. Par ailleurs, elle accueille dans son propre espace un certain nombre d'associations qui viennent y travailler dans les créneaux horaires laissés disponibles par l'établissement soumis lui-même aux possibilités de fréquentation de ses utilisateurs. Les locaux Rock situés sur le site des trinitaires accueillent en répétitions et en résidences les groupes et musiciens autonomes, ainsi que les activités studio et les ateliers DJ et MAO du Département Musiques Actuelles.
- ✓ A Romans, la Cité de la Musique comprend à la fois les activités du conservatoire et celle de l'association « la Cordonnerie », labellisée scène de musiques actuelles (SMAC), qui a en charge la co-gestion du lieu, en lien étroit avec le conservatoire.

Un planning général de fonctionnement des établissements est mis en place par l'équipe de Direction qui prend en compte : l'activité pédagogique, les propositions individuelles, les projets pédagogiques et artistiques et les capacités d'accueil du bâtiment.

L'ensemble du personnel du Conservatoire (direction, administration, corps enseignant, personnel de service) est soumis aux règles du statut général des Collectivités Territoriales.

L'inscription au conservatoire vaut acceptation du présent règlement intérieur par chaque élève ainsi que du règlement des études. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

Tout public qui pénètre dans le conservatoire est tenu de respecter le présent règlement.

Le présent règlement est affiché dans les locaux du conservatoire. Il est également téléchargeable sur le site internet du conservatoire et sur l'extranet famille. Il est tenu à disposition de tout élève qui en fera la demande.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Directeur du Conservatoire qui, pour décision grave, en réfèrera à Monsieur le Président de la communauté d'agglomération.

I – DIRECTION ET CONSEIL PEDAGOGIQUE

Article 1 : COMITE DE DIRECTION

Service de la communauté d'agglomération de Valence Romans Agglo, rattaché au département cohésions sociale et culture, le conservatoire est placé sous l'autorité d'un directeur, nommé par le Président de Valence Romans Agglo, conformément aux statuts de la Fonction Publique Territoriale.

Depuis 2014, le conservatoire comprend deux sites principaux:

- un site à Valence au sein de la Maison de la Musique et de la Danse et les locaux Rock (Trinitaires),
- un site à Romans au sein de la Cité de la Musique.

Le Directeur du conservatoire est le fonctionnaire territorial supérieur auquel incombe l'organisation pédagogique, administrative et logistique de l'établissement. Il peut être lui-même chargé d'enseignement dans les disciplines pour lesquelles il est diplômé.

Le directeur est également responsable du site de Valence et directeur de la Maison de la Musique et de la Danse.

Il est secondé par une directrice adjointe, responsable du site de Romans et directrice de la Cité de la Musique à Romans, qui peut être en charge d'enseignement sur son site, le cas échéant.

L'ensemble de leurs missions sont précisées dans le cadre de la charte de l'enseignement artistique spécialisé publiée par le Ministère de la Culture.

Le directeur et la directrice adjointe sont aidés dans leurs missions générales par un responsable de l'action culturelle et de la communication et par une responsable administrative et financière.

Le conseiller aux études seconde le directeur du conservatoire, responsable du site de Valence, en particulier pour la gestion des cursus CHAM/CHAD sur le site de Valence. Il est le supérieur hiérarchique direct des enseignants sur un grade d'ATEA sur le site de Valence.

Le régisseur du site de Valence coordonne l'ensemble de l'équipe technique sur les deux sites.

Il est responsable de l'équipe technique du site de Valence.

Le régisseur du site de Romans est responsable de l'équipe technique de Romans, il est rattaché à la directrice adjointe responsable du site de Romans.

Le comité de direction du conservatoire est formé du Directeur, de la Directrice adjointe, de la responsable administrative et financière et de la responsable de l'action culturelle et de la communication.

Le comité de direction élargi intègre en sus de ces quatre cadres, le conseiller aux études ainsi que le régisseur coordonnateur de l'ensemble de l'équipe technique.

Les personnels administratifs et de scolarité sont rattachés à la responsable administrative et financière.

Les personnels techniques du conservatoire sont rattachés à chacun des deux sites et sont placés sous la responsabilité de chaque directeur de site, selon l'organigramme défini et validé par le président de la communauté d'agglomération.



Le directeur du Conservatoire est chargé d'impulser et d'orienter les projets artistiques de l'établissement, en collaboration avec la directrice adjointe et avec l'ensemble de ses enseignants et de ses partenaires.

Il a la haute direction de l'enseignement et des études, il fixe les programmes et décide de toute réforme pédagogique qu'il juge utile à la qualité de l'enseignement en concertation avec le conseil pédagogique et dans le respect des orientations du ministère de la culture et de la politique culturelle de la communauté d'agglomération.

Le directeur et la directrice adjointe sont chargés de suivre l'évolution des textes ministériels, des orientations souhaitées par la communauté d'agglomération ainsi que celles des collectivités partenaires (Région, Département), et de les intégrer à leur direction de l'établissement.

Ils assurent et développent la mission générale de service public de l'établissement, sur le territoire de la communauté d'agglomération et sur une aire plus large de rayonnement.

Le Directeur du Conservatoire et la directrice adjointe président tous les jurys de fin de cycles et les concours d'entrée sur chacun de leurs sites. Ils sont décisionnaires pour le choix des jurys extérieurs qui sont invités.

Ils peuvent se faire remplacer lorsqu'ils sont empêchés par une personnalité artistique compétente, directeur ou professeur, à qui ils délèguent leur présidence. Ils gardent cependant la charge de la décision finale.

Le Directeur du Conservatoire est responsable de la préparation et de l'exécution du budget. Il est aidé dans cette tâche par la directrice adjointe du site de Romans et par la responsable administrative et financière qui le tient régulièrement informé de la gestion quotidienne de l'établissement.

Le Directeur du Conservatoire est chargé d'assurer la rédaction et l'exécution du présent règlement, ainsi que du règlement des études, dans le cadre de la tutelle pédagogique du Ministère de la Culture et de la Communication.

Il doit également élaborer, avec l'aide du comité de direction du conservatoire, en concertation avec le conseil pédagogique et le corps professoral, un projet d'établissement pluriannuel dont la validation revient à la communauté d'agglomération.

Il assure la gestion quotidienne de l'établissement dont il est responsable ERP (Etablissement Recevant du Public) et RUS (Responsable Unique de Sécurité).

A la fin de chaque année scolaire, la direction dresse un bilan général dans le cadre du Conseil d'établissement qui se présente sous la forme d'un bilan d'activités, avec les propositions et projets qu'elle jugera nécessaires pour l'année à venir.

La directrice adjointe est responsable du site de Romans. A ce titre, elle impulse et oriente les projets artistiques émanant du site de Romans, dans le respect des directives générales du directeur.

Elle a en charge toute l'organisation pédagogique, administrative et technique de son site, sous l'autorité du directeur. Elle assure la gestion quotidienne de l'établissement dont elle est responsable ERP (Etablissement Recevant du Public) et RUS (Responsable Unique de Sécurité).

Elle est en lien étroit avec la Cordonnerie, SMAC (Scène de Musiques Actuelles) sous statut associatif, avec laquelle elle cogère une partie de la Cité de la Musique, notamment l'auditorium et les missions d'accueil et de billetterie.

Elle peut être amenée à remplacer le directeur, en cas d'absence de ce dernier.

Le conseiller aux études est en position d'encadrement vis-à-vis de l'équipe pédagogique ATEA du site de Valence et a des missions administratives liées à la pédagogie et au fonctionnement des études, en particulier le suivi des cursus CHAM/CHAD sur le site de Valence.

La responsable administrative et financière assure sur les deux sites la coordination et l'organisation des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'Etablissement. Elle est garante de la bonne marche de l'établissement dans les domaines administratifs, juridiques et financiers.

La responsable de l'action culturelle et de la communication a en charge pour les deux sites les partenariats, la coordination des projets pédagogiques et artistiques et la communication, sous l'autorité de la direction.

Article 2 : LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

Le Conseil Pédagogique est un organe de fonctionnement préconisé par le Ministère de la Culture (DGCA), conformément aux textes cadres (arrêté de classement, et schéma d'orientation pédagogique) des établissements classés par l'Etat et labélisés conservatoire à rayonnement départemental (CRD) ou conservatoire à rayonnement régional (CRR).

Son rôle est de porter une réflexion sur la pédagogie, de proposer des orientations ou des évolutions et d'alimenter et suivre le projet d'établissement.

Le conseil pédagogique est structuré avec un coordinateur principal par département, de préférence un enseignant PEA (Professeur d'Enseignement Artistique), auquel est associé un coordinateur adjoint pour les départements les plus importants. Dans ce cas, il sera privilégié un coordinateur adjoint qui enseigne dans l'autre site que celui du titulaire.

Ils sont présents lors des conseils d'établissement.

Les coordinateurs sont désignés par le comité de direction sur proposition du directeur, ils restent sur cette mission pendant au moins deux années voire durant la durée du projet d'établissement sauf avis contraire de la direction.

Au regard de leurs fiches de poste, ils ont la responsabilité d'animer, de coordonner leur département en assurant la cohérence pédagogique, le suivi du parcours de formation et en étant en lien avec la vie artistique et culturelle de l'établissement. A ce titre, ils suivent les projets de leur département et des différents événements publics. Ils assurent aussi un travail en transversalité avec les autres départements pour en favoriser le lien et la cohérence et sont appelés à être référent de leur département auprès des familles et de la direction.

II - CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article 3 : COMPOSITION

Le conseil d'établissement est une instance de concertation consultative. Présidé par le Président de la communauté d'agglomération ou un élu le représentant, il comprend :

1) Membres de droit

- Le Vice-Président de la communauté d'agglomération, délégué à la Culture ou son représentant,
- Le Maire-adjoint de la Ville de Valence, délégué à la culture,
- Le Maire-adjoint de la Ville de Romans, délégué à la culture,
- Le Conseiller Municipal de la Ville de Valence en charge des Affaires Scolaires,
- Le Président du Conseil Départemental de la Drôme ou son représentant,
- Le Directeur Régional des Affaires Culturelles Auvergne Rhône-Alpes ou son représentant,
- Le Directeur Général des Services ou son représentant,
- Le Directeur du Département Cohésion Sociale et Culture de la communauté d'agglomération ou son représentant,
- Le Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental,
- La Directrice adjointe du conservatoire, responsable du site de Romans,
- Le Responsable de l'action culturelle et de la communication du conservatoire,
- Le Responsable administratif et financier du conservatoire,
- Le Conseiller aux études du Conservatoire,
- Les Responsables des établissements scolaires concernés par les C.H.A.M.,
- L'Inspecteur d'Académie ou son représentant.
- Les coordinateurs de départements du conservatoire

2) Représentants des personnels

- 1 représentant du service administratif et financier, ,
- 1 représentant du service technique (surveillant, régisseur, personnel d'entretien),

3) 8 représentants des parents d'élèves et des élèves

- 2 représentants des parents d'élèves de chaque site,
- 2 représentants des étudiants du cycle d'orientation professionnelle de chaque site

4) Le Directeur de Jazz Action Valence

5) Le Directeur de la Cordonnerie

6) Les représentants des enseignants CHAM/CHAD primaires et secondaires

7) Sur proposition du Directeur toute personne dont l'avis est jugé utile sur un sujet précis, peut être invitée à une réunion du conseil d'établissement.

Article 4 : ROLE DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement formule des propositions et émet des avis sur les dossiers importants de l'activité du Conservatoire à Rayonnement Départemental, présentés par le directeur. Ces dossiers concernent le domaine pédagogique et notamment les orientations, les objectifs, les projets, les relations avec les autres établissements d'enseignement musicaux et les établissements d'enseignements généraux entretenant des liens étroits avec le Conservatoire, ainsi que l'organisation et le fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Article 5 : DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Il est procédé chaque année au renouvellement du Conseil d'établissement à l'exception des représentants des Collectivités territoriales disposant d'un mandat électif et pour lesquels la durée correspond à celle de leur mandat.

L'élection des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves a lieu chaque année dans le courant du premier semestre de l'année scolaire.

Il appartient à chaque corps de représentants d'organiser lui-même ses propres élections selon ses propres modalités.

- I. - **Les parents** appartenant à l'A.P.E.C. peuvent élire leurs représentants. Les parents non adhérents à l'APEC doivent se signaler auprès de la direction en début d'année et, s'ils sont plusieurs, doivent définir un représentant qui siège au conseil d'établissement.
- II. - **Les élèves** : le Collège des élèves est composé des élèves inscrits en 3^{ème} cycle et cycle d'orientation professionnelle/cycle préparatoire à l'enseignement supérieur des disciplines musicales et chorégraphiques.
- III. - **Les enseignants** :
 - 1) Le corps électoral des enseignants du Conservatoire est composé des personnels enseignants titulaires, stagiaires et non titulaires.
 - 2) Le corps électoral des enseignants de l'Education Nationale est composé des personnels enseignants des classes CHAM du groupe scolaire élémentaire Albert Bayet, du professeur de musique chargé des classes CHAM du collège Jean Zay, du professeur de musique chargé des CHAM du collège André Malraux.
- IV - **Les personnels administratifs, techniciens, de surveillance et de service** :

Ces agents peuvent se porter candidats auprès de la direction au titre des personnes appartenant au collège électoral.

Article 6 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire une fois par an, généralement en fin d'année scolaire, sur convocation du président ou de son représentant envoyée au moins 15 jours à l'avance.

En cas d'urgence, il peut être également réuni exceptionnellement sur décision du président ou sur proposition d'un tiers de ses membres formulée auprès du directeur.

Le président fixe l'ordre du jour des réunions et en fait état dans la convocation. Toutefois chaque membre peut demander l'inscription d'une question particulière en la faisant parvenir au président au moins cinq jours avant la date de réunion.



Le Conseil d'Etablissement ne peut délibérer valablement que lorsque au moins 10 de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, le président peut réunir à nouveau dans des délais identiques le Conseil d'Etablissement qui pourra alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

A chaque réunion, le secrétaire de séance rédige un compte-rendu qui devra être communiqué dans un délai maximum de 1 mois sous couvert du président et envoyé à chaque membre du Conseil d'Etablissement.

III- SCOLARITE

Article 7: CALENDRIER

Les dates d'inscriptions et de réinscriptions au conservatoire et les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration du Conservatoire et communiquées (internet, affichage, extranet ...) sous forme d'un dossier d'inscription dématérialisé disponible courant mai/juin.

Une inscription au conservatoire vaut pour une année scolaire complète (du 1^{er} septembre à début juillet en fonction du calendrier scolaire de l'Education Nationale).

Les dates et délais d'inscription sont fixés chaque année par la direction du conservatoire.

Les conditions générales d'admission sont fixées dans le Règlement des Etudes. L'inscription d'un élève entraîne donc son adhésion pleine et entière à celui-ci. Un dossier de l'élève est alors établi pour l'ensemble de sa scolarité.

L'année scolaire est conforme à celle de l'Education Nationale (zone A). Toutefois, en raison du rythme spécifique des activités pédagogiques du conservatoire, des modulations à ce calendrier peuvent intervenir.

Article 8 : ENSEIGNEMENT

Le Conservatoire dispense cinq types d'enseignement conformément aux dispositions ministérielles :

- 1) L'enseignement en cursus (formation diplômante)
- 2) L'enseignement préparatoire à l'entrée dans les établissements supérieurs
- 3) L'enseignement en parcours personnalisé (formation non diplômante)
- 4) L'enseignement à horaires aménagés musique ou danse (CHAM, CHAD)
- 5) Les interventions musicales en milieu scolaires (écoles primaires)

Les disciplines enseignées figurent dans l'organigramme des enseignements du Règlement des Etudes.

Par ailleurs, l'Etablissement propose, sur le site de Romans, un travail de sensibilisation à la musique auprès des écoles élémentaires et maternelles mené par les enseignants du Conservatoire disposant d'une formation spécifique de musiciens intervenants (« dumistes »).

Article 9: REGIME ETUDIANT

Le Conservatoire de Valence Romans Agglo, pour répondre au cahier des charges du classement « CRD » et compte tenu du contexte décrit, choisit de définir un Cycle d'Orientation Professionnelle initial commun aux deux sites par secteur d'activité représenté par diverses offres pédagogiques.

Ces cursus laissent apparaître la richesse de l'offre pédagogique du conservatoire sur ces deux sites et proposent plusieurs parcours de formations diplômantes.

Conformément à la réglementation actuelle, le régime étudiant est accordé aux élèves du Conservatoire inscrits en cycle d'orientation professionnelle et en cycle préparatoire à l'enseignement supérieur.

Depuis 2016, une convention entre le conservatoire et l'ADUDA (Agence de Développement Universitaire Drôme Ardèche) permet aux étudiants de profiter de services universitaires et de leurs tarifs préférentiels :

- Restauration universitaire CROUS
- Service de médecine préventive (CENTRE SANTE JEUNES)

Les élèves du cycle de spécialisation (DEM) sont susceptibles d'obtenir une bourse d'études du Ministère de la Culture s'ils remplissent les conditions d'âge, de nationalité et de ressources ainsi que les conditions liées au cursus suivi. Les dossiers doivent être retirés auprès de l'administration. Ces dossiers sont soumis à la commission régionale des bourses d'études. La décision d'attribution est ensuite prononcée par le Directeur Régional des Affaires Culturelles Auvergne Rhône-Alpes.

Avec l'obtention le 14 mai 2020 et pour cinq années de l'agrément du ministère de la culture pour les classes préparant à l'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant (cycle CPES), la direction du conservatoire en concertation avec le conseil pédagogique, a décidé de conserver les parcours en COP en parallèle au parcours CPES. Le parcours COP en sera modifié avec 5 UV obligatoires nécessaires pour l'obtention du D.E.M. Il sera réduit à trois années. Il délivrera un D.E.M. dès lors que l'étudiant aura validé toutes le UV dans les trois années.

Article 10 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

A/ Nouvelles inscriptions

Les dates d'inscription au conservatoire et les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration du Conservatoire et communiquées au public par différents support (internet, affichage, guide pratique).

Les démarches liées à l'inscription au conservatoire sont dématérialisées. Le public est invité à se connecter sur le site approprié. Le public n'ayant pas accès à une connexion pourra se rapprocher de l'accueil du conservatoire sur ses 2 sites.

Une inscription au conservatoire vaut pour **une année scolaire complète** (du 1^{er} septembre à début juillet en fonction du calendrier scolaire de l'Education Nationale).



Les dates et délais d'inscription et de réinscription sont fixés chaque année par la direction.

Les demandes de réinscriptions et d'inscriptions qui seraient formulées au-delà des dates prévues pourront être examinées par la direction dans le cadre de la procédure « inscriptions tardives ».

Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé, et ne peuvent, sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiquées à une personne étrangère à l'administration.

La réinscription d'une année sur l'autre n'est pas automatique, elle relève d'une démarche volontaire de l'élève ou de sa famille.

Il est impératif de signaler immédiatement tout changement d'adresse et de coordonnées téléphoniques / courriel afin que les informations puissent être reçues.

Chaque réinscription et inscription doit être accompagnée du versement des frais de dossier, non remboursables, et distincts des frais de scolarité.

Toute famille n'ayant pas réglé ses frais de scolarité au 30 avril de l'année scolaire écoulée ne sera pas autorisée par la communauté d'agglomération de Valence Romans Agglo à poursuivre sa scolarité au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

B/ Inscription en Classe à Horaires Aménagés (C.H.A.M et C.H.A.D.)

1) Classes CHAM primaires (site de Valence)

L'inscription en cursus CHAM est supervisée par l'inspection académique. Elle suit une procédure administrative en lien avec les établissements scolaires. L'inscription est à formuler à l'inspection académique en amont des inscriptions en cursus traditionnel (généralement au printemps).

Des tests d'admission ont lieu afin d'évaluer la motivation des enfants.

L'admission définitive est prononcée par l'Education Nationale qui est seule habilitée à faire connaître par écrit aux familles les décisions de la commission.

2) Classes CHAM et CHAD secondaires (sites de Valence et Romans)

L'entrée en CHAM ou CHAD secondaire est soumise à une évaluation effectuée pendant le 3^{ème} trimestre.

L'inscription dans les classes à horaires aménagés fait l'objet d'une décision prise dans le cadre d'une commission mixte Education Nationale – Conservatoire présidée par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant.

Les élèves déjà scolarisés en classes à horaires aménagés dans un autre Conservatoire sont soumis aux mêmes conditions d'accès que les nouveaux postulants.

Le cursus CHAM primaire ou CHAM/CHAD secondaire fait l'objet de frais de dossier et de frais de scolarité en fonction de la grille tarifaire du conservatoire, identiques à ceux pratiqués dans le cadre d'un cursus traditionnel.

Pour une inscription en danse, un certificat médical devra impérativement être remis à l'administration du conservatoire (service scolarité).

C/ Réinscriptions

Les élèves en cours d'étude doivent impérativement se réinscrire courant mai de l'année N par l'intermédiaire l'extranet famille : <https://extranet.duonet.fr/conservatoire/valenceromans>

Tout élève n'ayant pas donné son dossier de réinscription complet aux services scolarité des deux sites avant la date limite, ne pourra prétendre à une réinscription à la rentrée de septembre qu'en fonction des places disponibles en danse ou dans l'instrument choisi. Il ne sera pas prioritaire.

Toute famille n'ayant pas réglé ses frais d'inscription au moment de la réinscription ne sera pas autorisée par la communauté d'agglomération à inscrire ou réinscrire un de ses membres au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

Les dispositions concernant les frais de dossier et les frais de scolarité sont les mêmes que pour les nouvelles inscriptions.

Article 11 : ADMISSION DES ELEVES AU CONSERVATOIRE

Après l'inscription administrative (dossier d'inscription), la procédure d'admission pédagogique est la suivante :

Test et/ou rencontre d'admission :

- **Les candidats débutants** à nouvelle inscription au conservatoire sont invités à échanger lors d'un entretien ou à remplir un questionnaire (selon la discipline) afin de bien préciser leurs attentes, leurs **motivations** et leurs **objectifs** dans le cadre des études au conservatoire. L'évaluation par les professeurs du département concerné donne lieu à un procès-verbal qui sera présenté lors de la commission d'admission.
- **Les candidats non débutants** à une nouvelle inscription au conservatoire sont reçus pour une audition-test. Ils doivent présenter leurs capacités musicales ou chorégraphiques puis leurs motivations dans le cadre d'un entretien avec les professeurs. L'évaluation par les professeurs du département concerné donne lieu à un procès-verbal qui sera présenté lors de la commission d'admission.
- **Commission d'admission** : L'équipe pédagogique se réunit autour de la direction de l'établissement afin d'étudier les nouvelles demandes d'inscriptions. Après échange sur la base du procès-verbal du test d'admission ou rencontre d'admission, la commission statue sur la suite à donner :
 - admission
 - mise en liste d'attente
 - proposition de réorientation
 - non admission

À l'issue de la commission d'admission, un procès-verbal est établi, et les décisions sont publiées et communiquées au public.

Dispositions spécifiques :

- Cycle éveil et découverte :

Pour les élèves souhaitant suivre le **cycle Eveil et Découverte** (Eveil musical, Eveil Musique et Danse, initiation danse, initiation instrumentale), l'admission est conditionnée au nombre de places disponibles (nombre de places limitées) et les demandes sont traitées par ordre d'arrivée des dossiers d'inscriptions (dossier complet).

- Cursus Danse :

A l'issue des années d'initiation, l'entrée en cycle 1 se fera après décision de la commission d'admission (nombre de place limitée en 1C1).

L'admission dans un cycle pour les élèves extérieurs est soumise à une audition d'entrée programmée en septembre de chaque année scolaire.

- **Pour les CHAM / CHAD :** l'admission est prononcée par l'inspection académique suite aux résultats des sous-commissions, de la commission finale et de la validation de l'inspection académique.
- **Pour les étudiants présentant le concours d'entrée en COP :** l'admission est prononcée suite à un examen d'entrée devant un jury.
- **Pour les étudiants se présentant en classes préparatoires à l'enseignement supérieur (CPES) :** l'admission est prononcée suite à un examen devant jury.
- **Pour les étudiants extérieurs et / ou titulaire d'un DEM, désirant de se présenter en CPES 3 :** l'admission est prononcée suite à un entretien.
- **Pour le chant :** l'admission sera prononcée après une épreuve d'audition généralement organisée début octobre.

Article 12 : DROITS D'INSCRIPTION (FRAIS DE DOSSIER ET FRAIS DE SCOLARITE)

La tarification du conservatoire fait l'objet périodiquement d'une décision de la communauté d'agglomération. Tous les éléments concernant les modalités des tarifs figurent dans la délibération juridique afférente.

Les élèves sont redevables d'un droit de scolarité facturé en une fois.

Une inscription implique un règlement des droits de scolarité pour une année entière.

En cas de démission en cours d'année, la cotisation n'est pas remboursable.

Toute démission devra parvenir avant le 1^{er} novembre de l'année d'inscription. Après ce délai, l'usager sera facturé pour une année complète.

Toute famille n'ayant pas réglé ses frais d'inscription au 30 avril de l'année scolaire précédente ne sera pas autorisée à inscrire ou réinscrire un de ses membres au conservatoire pour l'année scolaire suivante tant qu'il n'aura pas régulariser sa situation.

- a) L'inscription définitive de l'élève est subordonnée à l'acquittement de frais de dossier et de frais de scolarité (cotisation annuelle) **En cas de non- paiement de ces frais, l'élève ne sera plus autorisé à suivre les cours.**
- b) Les droits d'inscription sont dus pour toute année commencée.
- c) Toute famille n'ayant pas réglé ses frais d'inscription au moment des réinscriptions ne sera pas autorisée à inscrire ou réinscrire un de ses membres au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

- d) En cas d'abandon des études en cours d'année scolaire quels qu'en soient les motifs ou la date, les droits versés, de par leur nature, ne peuvent donner juridiquement lieu à aucun remboursement, même partiel.
- e) L'octroi d'un congé ne donne pas lieu à remboursement des droits d'inscription durant la suspension de la scolarité.
- f) Les personnes n'ayant pas fourni une photocopie de leur avis d'imposition avant le 1^{er} novembre de l'année scolaire N recevront une facture calculée sur le quotient familial le plus élevé.
- g) La participation financière demandée aux usagers ne couvre qu'une faible partie du coût réel de chaque élève. En conséquence, les frais de scolarité ne peuvent être recalculés au prorata du nombre de cours reçus.



IV - LES ELEVES

Article 13 : SCOLARITE – CONTROLE DES CONNAISSANCES

La scolarité dans une discipline donnée ne commence qu’au moment de l’admission de l’élève.

Elle prend fin:

- ✓ avec l’obtention de la plus haute récompense dans un cursus,
- ✓ par le renvoi, la démission ou l’absence de réinscription annuelle.

Le cursus des études ainsi que les diplômes décernés sont décrits pour chaque discipline dans le règlement des études.

Le contrôle des connaissances peut-être effectué de plusieurs façons : examen de fin de cycles, contrôle continu, prestations publiques, entretien...

Les modalités en sont précisées par le règlement des études.

Les élèves devront porter une tenue adaptée lors des examens.

Article 14 : ASSIDUITE – CONGES – DEMISSIONS

Lorsqu’un enfant est non excusé, son absence au cours est enregistrée immédiatement par les enseignants. L’élève reste sous la responsabilité des parents.

Lorsque les parents préviennent l’établissement de l’absence de leur enfant, celui-ci reste sous leur responsabilité.

Toute absence aux cours doit être justifiée par courrier, certificat médical ou par appel téléphonique des parents si l’élève est mineur. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences à chaque cours et notifier toute absence à l’administration.

Les élèves qui totalisent trois absences non excusées et consécutives dans l’année sont passibles d’un avertissement. Un courrier est envoyé en amont aux familles pour alerter sur la situation et pour justifier des absences.

La ponctualité est requise pour toutes les activités au conservatoire. Tout retard aux cours devra être justifié par les familles et annoncé à l’accueil du conservatoire. Les enseignants doivent procéder à un contrôle des retards aux cours et les signaler en cas de récurrence trop importante.

Pour les absences aux examens, non motivées par un cas de force majeure, elles entraînent un avertissement à l’élève. Le cas de force majeure sera attesté par un certificat officiel qui devra parvenir au plus tard quatre jours avant l’examen ou au plus tard le lendemain s’il s’agit d’un certificat médical. Des dérogations exceptionnelles peuvent être attribuées en cas d’événements familiaux graves.

Pour les manifestations auxquelles la participation de l’élève est requise, la réglementation précisée au paragraphe ‘Absences aux examens’ sera appliquée rigoureusement.

Toute inscription au conservatoire implique un investissement et un travail personnel régulier. Les professeurs se réservent le droit de signaler à la direction tout manquement à cet engagement qui peut être sanctionné par un avertissement écrit.

Les demandes de congés exceptionnels et de dispenses doivent faire l'objet d'une demande par la famille au moment de l'inscription ou de la réinscription et au plus tard au 15 octobre de l'année scolaire en cours. Une fiche spécifique est à remplir pour expliquer les motivations ou justifier l'objet de la demande.

La validation est actée par la commission pédagogique. Un courrier est envoyé aux familles.

- Un congé d'un an peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par le Directeur sur demande écrite de l'intéressé ou de ses parents via le formulaire « Demande de congés exceptionnel » disponible à l'accueil du conservatoire. Cette mesure est applicable pour une année scolaire. Elle peut être reconduite une fois, en fonction des projets de l'élève. La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

L'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante, sous réserve des places disponibles, dans le niveau où il l'a quittée (l'année ne comptant pas).

Les modalités de facturation des frais de scolarité liées à cette prise de congés sont énoncées dans la délibération annuelle du vote des tarifs du conservatoire.

L'élève ne pourra reprendre sa scolarité que s'il en a fait la demande écrite au moment des réinscriptions et après avoir satisfait à un contrôle de niveau.

Dans le cas d'un congé inférieur à une année scolaire, l'année est décomptée entièrement dans sa scolarité.

- Une dispense d'orchestre ou chorale (pratique collective) dans le cadre d'un cursus peut être accordée pour une année avec obligation de reprise de l'orchestre à la rentrée suivante.

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui informent l'administration de leur démission par écrit soit en envoi recommandé soit remis en main propre au service administratif qui accusera réception.
- les élèves qui font l'objet de sanctions disciplinaires (voir IX.7)



Article 15 : PHOTOCOPIES

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 01/07/1992 relative au code de la propriété intellectuelle). Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les professeurs.

L'usage de la photocopie portant le timbre distinctif de la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) est autorisé dans la limite du respect des conditions fixées par la convention qui lie le Conservatoire à cette société.

L'usage de la photocopie pour les examens est formellement interdit.

La communauté d'agglomération dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies effectuées en dehors des règles fixées par la convention SEAM.

Article 16 : SANTE

Pour tout problème de santé rencontré par un élève mineur, les familles sont immédiatement prévenues par l'administration du conservatoire.

En cas de maladie contagieuse contractée par un élève du conservatoire ou une personne vivant à son foyer, les familles doivent prévenir la direction du conservatoire dans les meilleurs délais afin que les mesures de protection prévues par la réglementation en vigueur soient appliquées.

Le port du masque sera recommandé en cas de maladie contagieuse.

Dans un contexte de crise sanitaire, le conservatoire se conformera aux recommandations des autorités sanitaires et à la réglementation en vigueur.

Article 17 : PARCOURS DE L'ELEVE

Dans le cadre de son cursus, l'élève est soumis à un parcours pluridisciplinaire.

Les activités d'ensemble, clef de voûte de la vie musicale du Conservatoire, sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. La participation des élèves y est donc une obligation non seulement morale mais aussi effective puisqu'elle s'inscrit dans le cursus même des études.

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

La vie d'un ensemble étant liée à l'engagement de chacun de ses composants, l'assiduité y est particulièrement contrôlée. L'absence non motivée à une manifestation ou dans le cadre d'un travail collectif, sera considérée au même titre qu'une absence à un cours.

La direction fixe en accord avec les responsables des ensembles pour chaque année scolaire la répartition des élèves dans les différents groupes.

Une dispense d'orchestre d'une seule année scolaire peut être accordée exceptionnellement. Elle doit être demandée en juin par écrit à la direction et argumentée. La direction avec la commission pédagogique sont seule habilitées à accorder ou refuser la demande.

Les manifestations et représentations proposées par le conservatoire, conçues dans un but pédagogique, culturel, artistique tels que concerts, auditions diverses, animations, master classe, etc., font partie intégrante de la scolarité et du projet d'établissement. Elles sont, à ce titre, prioritaires sur les autres activités artistiques de l'élève et de l'étudiant.

Toute absence non justifiée à ces activités entraîne les sanctions prévues à l'article 22.

L'absence d'un élève à sa pratique collective lors d'un concert ou spectacle programmé par le Conservatoire, sans motif valable, fera l'objet d'un avertissement, voire d'une non réinscription en cursus diplômant l'année suivante, la participation aux événements programmés faisant partie des obligations du cursus diplômant.

Un congé d'un an peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par la commission pédagogique sur demande écrite de l'intéressé ou de ses parents. Cette mesure n'est applicable qu'une seule fois par discipline et vaut pour une année scolaire quelle que soit la date de la demande.

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

L'élève ne pourra reprendre sa scolarité que s'il en a fait la demande écrite au moment des réinscriptions et après avoir satisfait à un contrôle de niveau.

Article 18 : LOCATION D'INSTRUMENTS

Afin de favoriser le début de leurs études, des instruments peuvent être loués à des élèves, dans la limite du parc instrumental disponible. La possibilité de location d'un instrument est limitée à deux années (sauf exception dûment validée par la direction)..

Les tarifs de location sont fixés par une délibération du Conseil Communautaire, et font l'objet d'une facture trimestrielle qui est adressée à la famille de l'élève via l'extranet famille.

Cette facture peut être réglée soit en ligne, soit en chèque ou en espèces au conservatoire.

Tout trimestre de location commencé est dû.

En cas de facture impayée dans les délais impartis, le conservatoire se verra dans l'obligation de reprendre l'instrument.

D'une façon générale, l'élève devra chercher à acquérir rapidement un instrument personnel, élément essentiel de son apprentissage, démontrant au-delà de ses aptitudes réelles, une véritable motivation. Il bénéficiera pour cela du conseil de ses professeurs. Il permettra aussi aux nouveaux élèves l'accès à l'instrument ainsi « libéré ».

Le bénéficiaire de la location devra obligatoirement souscrire une police d'assurance spécifique dédié à l'instrument, et ce préalablement à la mise à disposition.

Toute location d'instrument implique la fourniture d'une attestation d'assurance ainsi que la signature du contrat de location.

Le coût de remise en état de l'instrument prêté est à la charge de l'emprunteur. En cas de perte ou de vol, de destruction ou de non restitution, l'emprunteur sera contraint de remplacer l'instrument en question par un autre identique et de valeur équivalente, cette valeur étant indiquée par l'Administration du Conservatoire.

L'élève est tenu de restituer l'instrument dans l'état où il lui a été confié. Un état de l'instrument sera fait par le professeur concerné au moment du prêt et lors de sa restitution.

En aucun cas, l'instrument loué devient, suite à un sinistre, propriété de l'emprunteur ou de la compagnie d'assurance. Il doit être impérativement restitué.

Article 19 : FREQUENTATION DES LOCAUX

L'établissement est ouvert de façon générale en période scolaire :

- ✓ Pour le site de Valence:
 - 8h30 à 21h00, du lundi au vendredi
 - 8h30 à 17h00, le samedi
- ✓ Pour le site de Romans :
 - 12h00 à 21h00, du lundi au vendredi (permanence téléphonique de 8h à 12h)
 - 8h00 à 21h00, le mercredi
 - 8H30 à 14h00, le samedi

Pendant les vacances scolaires (hors estivales et Noël), les horaires sont modifiés comme suit pour les deux sites : 9h00/12h00-13h30/17h00 (ouverture ou permanence téléphonique).

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil et de l'administration sont affichés au sein de l'établissement.

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant la durée des cours et des manifestations (internes et externes au CRD).

En dehors des cours et des manifestations, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs, même dans les locaux du conservatoire.

En ce qui concerne les élèves des établissements d'enseignement extérieurs, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles des conventions en vigueur ou à venir.

Il est particulièrement interdit également :

- ✓ de faire usage dans le conservatoire : des trottinettes, skate-board ou rollers. Ils devront être rangés dès l'entrée au conservatoire dans un sac prévu à cet effet.
- ✓ d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des matières illicites.
- ✓ de cracher, d'abandonner ou de jeter des papiers, détritiques ou objets divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.
- ✓ d'introduire dans l'établissement des objets ne comportant aucun lien avec les pratiques musicales, ou chorégraphiques, tels qu'armes ou objets dangereux.
- ✓ de boire et de manger dans les salles de cours.
- ✓ de dégrader de quelque manière que ce soit locaux, instruments et matériels.
- ✓ l'accès à l'ensemble des locaux est interdit à toute personne en état d'ébriété, présentant un trouble du comportement, ayant une attitude menaçante, manifestant l'intention de quêter, de distribuer ou de vendre des objets.
- ✓ d'apposer des graffitis, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public sous peine de sanction.
- ✓ d'utiliser le téléphone portable pendant les heures de cours ou pendant les examens.
- ✓ de fumer, tant dans les salles que dans les couloirs du bâtiment.
- ✓ de porter des insignes distinctifs ostentatoires, politiques et religieux car le conservatoire est un établissement public et donc laïque.
- ✓ De stationner dans l'établissement en dehors des heures de cours

- ✓ De se servir des salles pour se restaurer ou à usage n'étant pas en adéquation avec l'activité du conservatoire

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'administration pour y être renseignée et orientée.

Aucun parent ne doit stationner dans les couloirs ni pénétrer dans les salles de cours sans y être invité. Les parents attendent leurs enfants dans le hall d'accueil. La présence des parents au cours d'un élève peut être exceptionnellement demandée par l'enseignant afin de faciliter le suivi du travail personnel de l'élève, particulièrement pour les jeunes enfants.

Les clefs des différentes salles du conservatoire ne doivent pas sortir de l'établissement. Les clés des équipements sont placées sous la responsabilité du Directeur de chaque site, qui peut la déléguer à certains utilisateurs (agent administratif, professeur).

En cas de perte ou de vol des clés, l'usager concerné est tenu de prévenir dans les meilleurs délais l'administration et de rembourser le remplacement.

Un formulaire de prêt de clé est à disposition à l'administration.

Les utilisateurs du Conservatoire doivent respecter les plannings des salles validés par le Directeur de chaque site, actualisés chaque nouvelle année scolaire.

Les élèves, étudiants et les professeurs ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y recevoir ou prodiguer des cours rémunérés autre que dans le cas de Master-class et autres activités proposées par le conservatoire.

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

Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours selon une répartition établie en début d'année scolaire par la direction du Conservatoire.

Dans la mesure des plages horaires et des classes disponibles, certains élèves peuvent être autorisés à travailler dans les salles de cours, sous réserve des règles de sécurité définies à l'Article 20 et dans les conditions suivantes :

- inscription sur un registre auprès de l'accueil (nom, jour, salle utilisée, heure)
- Les enseignants peuvent établir un planning pour l'utilisation de leur salle par leurs élèves.
- signalement auprès de l'accueil du départ de l'élève, avec restitution de la clé et inscription de l'heure de départ sur le registre.
- Les élèves devront avoir libérés les salles à 20 heures en semaine et à 16h le samedi.

Les élèves autorisés prioritairement sont les suivants :

- élèves des classes de percussion, de harpe et de clavecin,
- élèves instrumentistes autorisés par les enseignants,
- élèves du cycle d'orientation professionnelle.

Attention : l'utilisation des pianos à queue est limitée à 1h, pour éviter une usure trop rapide.

L'élève est responsable de la salle pendant toute la durée de son occupation jusqu'à la restitution de la clef.

L'utilisation du piano de l'auditorium est réservé aux professeurs et aux élèves accompagnés de professeurs ou aux élèves seuls avec autorisation écrite du professeur.



Le non-respect des règles d'utilisation des studios/salles de cours entraîne une interdiction d'utilisation partielle ou totale.

Les élèves qui ont terminés leurs cours ne doivent pas restés dans l'enceinte du conservatoire. Le personnel d'accueil et de surveillance du conservatoire n'est pas habilité à veiller sur les enfants laissés sans surveillance et sans présence de leurs parents au sein du conservatoire.

Les élèves CHAM, sur leur temps scolaire aménagé, sont tenus de rester dans le bâtiment jusqu'à la fin de leurs cours.

Article 20 : SECURITE

Tout usager, chaque membre du personnel du Conservatoire est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie affichées dans l'établissement et de les appliquer.

Ces consignes sont précisées dans le schéma d'évacuation incendie affiché dans chaque salle de cours. Ce document fixe les points de rassemblement des personnes évacuées, définit précisément le rôle de chacun des membres de l'équipe d'évacuation, les personnes désignées pour renforcer cette équipe et des enseignants. Il précise par étage et en fonction des effectifs présents dans l'établissement le sens et l'itinéraire d'évacuation.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du conservatoire (salles, couloirs, hall).

Il est interdit d'obturer ou d'empêcher l'ouverture ou la fermeture des issues de secours. Le personnel du Conservatoire est autorisé à enlever tout objet pouvant gêner le passage. Il est interdit de manipuler les extincteurs à d'autres fins que leur destination première.

Les élèves ainsi que le personnel doivent signaler immédiatement à l'administration toute anomalie qu'ils pourraient constater : dégagement encombré, odeur de fumée, étincelles électriques etc.

L'administration du Conservatoire doit obligatoirement avoir connaissance et copie des ordonnances médicales pour toute consommation de médicament qui devrait avoir lieu dans l'enceinte de l'établissement par un enfant mineur.

Article 21 : VOLS / PERTES

Le conservatoire et la communauté d'agglomération ne sont pas responsables des sommes, objets et vêtements perdus et volés dans l'établissement.

Article 22 : RESPONSABILITE ET SECURITE

A/ Absences des enseignants

Un enseignant peut être absent à ses cours de façon imprévue (maladie, accident, ...). Dans la mesure du possible, le professeur ou l'administration prévient les familles par téléphone, par courriel ou par SMS.

Dans le cas d'absences ponctuelles liées à l'organisation des études (examens, concours, jurys, ...), les enseignants ou l'administration préviennent à l'avance les familles de la modification de l'emploi du temps. Les élèves mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents.

Dans le cas d'une demande de report de cours pour des raisons de convenance personnelle (participation à un jury extérieur, concert...), l'enseignant doit établir avec ses élèves les dates de remplacement de ses cours, puis les soumettre à la direction du Conservatoire pour validation.

Dans tous les cas, l'absence doit être signalée à la direction dès que possible.

Les absences pour maladie doivent faire l'objet d'un certificat médical et parvenir au service des ressources humaines dans les 48 heures.

Au-delà de 15 jours d'absence consécutifs, la direction s'engage à essayer de trouver des solutions pour palier à l'absence du professeur. Toutefois, en l'absence de solution, les familles ne pourront demander le remboursement de leurs frais de scolarité, même proratisés, le coût annuel ne représentant qu'une faible partie du coût de l'élève.

B/ Absences des élèves

Lorsqu'un enfant est non excusé, son absence au cours est enregistrée immédiatement par les enseignants. L'élève reste sous la responsabilité des parents.

Lorsque les parents préviennent l'établissement de l'absence de leur enfant, celui-ci reste sous leur responsabilité.

Toute absence aux cours doit être justifiée par courrier, courriel, certificat médical ou par appel téléphonique des parents si l'élève est mineur. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences à chaque cours et notifier toute absence à l'administration.

Les élèves qui totalisent trois absences non excusées et consécutives sont passibles d'un avertissement.

Trois avertissements pendant l'année entraînent une convocation devant le conseil de discipline.

L'absence d'un élève à sa pratique collective lors d'un concert ou spectacle programmé par le Conservatoire, sans motif valable, fera l'objet d'un avertissement, voire d'une non réinscription en cursus diplômant l'année suivante, la participation aux événements programmés faisant partie des obligations du cursus diplômant.

C/ Entrées et sorties du Conservatoire

La Direction ne saurait être tenue responsable en cas d'accident ou d'incident de toute nature survenu aux élèves en dehors des heures normales de cours pour lesquels ils sont inscrits, ou durant le cours si celui-ci était supprimé.

Les familles doivent organiser les trajets et les attentes de leurs enfants, ce qui n'engage aucunement la responsabilité de la direction.

La participation de certains personnels de l'établissement à l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours, est un service rendu pour renforcer la sécurité des usagers, mais ne saurait se substituer à la responsabilité légale des parents.

Les élèves, dans l'attente de leurs cours, possèdent des espaces détente sur chacun des deux sites. Ces lieux ne font pas l'objet d'une surveillance spéciale. Les élèves y sont sous la responsabilité de leurs parents.

Pour les cours de danse se déroulant au théâtre de la ville de Valence, au théâtre des Cordeliers ou



au studio Les Nouvelles Planches à Romans, il n'existe ni lieu d'attente, ni personnel d'encadrement. Idem pour les cours d'orgue ou pour tout cours se déroulant dans des locaux extérieurs.

Les parents doivent vérifier que le professeur est bien présent avant de déposer leur enfant. Leur vigilance est attirée sur le fait que cette nécessité est également valable pour la sortie des cours : l'enfant doit être récupéré à l'heure afin de ne pas rester sans surveillance.

D/ Informations

Les parents d'élèves devront consulter l'affichage extérieur ou les écrans d'accueil concernant les absences de professeurs.

L'inscription au Conservatoire induit l'acceptation de la captation de l'image, de la voix et de la production instrumentale des élèves dans le cadre des activités et leur diffusion à des fins non commerciales dans les supports de communication du CRD (tracts, plaquettes, programmes, site internet, exposition) et dans les supports externes (presse écrite, télévision, bulletin de Valence Romans Agglo), pour une durée de dix ans.

L'élève conserve cependant un droit d'accès, de rectification et de retrait concernant ces données.

Article 23 : DISCIPLINE

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

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

- ✓ réprimande verbale par la direction du Conservatoire,
- ✓ avertissement par courrier recommandé adressé au responsable légal,
- ✓ décision par la direction, après avis des professeurs de l'élève, de l'exclusion temporaire de l'élève,
- ✓ passage devant le Conseil de Discipline, qui statuera sur la sanction à prendre appropriée à la gravité des faits et qui pourra aller de l'éviction temporaire à l'éviction définitive de l'Etablissement.

- Le Conseil de Discipline se compose :

- du Président du Conseil Communautaire ou de son représentant,
- du Directeur du conservatoire,
- de la Directrice adjointe du conservatoire,
- du Directeur de l'Ecole ou du collège concerné s'il s'agit d'un élève C.H.A.M.,
- du Conseiller aux Etudes ;
- des professeurs concernés;
- d'un représentant des parents d'élèves.

La procédure disciplinaire est la suivante :

- 1) Une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un élève sur la base d'un rapport d'incident circonstancié.
- 2) La convocation devant l'instance disciplinaire est notifiée à l'élève (et à son représentant légal le cas échéant) par lettre recommandée avec accusé de réception huit jours au moins avant la date de la séance.
- 3) Le directeur convoque le conseil de discipline par courrier. Un procès-verbal du Conseil de Discipline est établi après chaque séance et signé par le Directeur du Conservatoire.
- 4) Si l'élève est mineur, la présence de son représentant légal est obligatoire. Dans tous les cas, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.
- 5) Le Conseil de Discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Directeur est prépondérante.

La décision est motivée et notifiée par écrit à l'élève, ou à ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En fonction de la gravité, les sanctions évolueront du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

Un élève ayant capitalisé 3 avertissements est passible d'une exclusion définitive du conservatoire

V- CORPS ENSEIGNANT

Article 24 : STATUT ET MISSIONS

La mission des enseignants est définie par les décrets des cadres d'emplois n° 91-857, n° 91-859 et n° 91-861 du 2 septembre 1991 et les textes subséquents.

Leurs responsabilités pédagogiques sont également précisées dans la Charte de l'enseignement artistique spécialisé publiée par le Ministère de la Culture.

Leur statut entre dans le cadre du statut général de la fonction publique territoriale.

Les enseignants doivent se soumettre aux règlements généraux s'appliquant à l'ensemble des agents de la Communauté d'agglomération: règlement des droits et obligations statutaires, règlement du temps de travail et des congés, règlement de la formation...

Les locaux sont ouverts à l'enseignement du lundi au samedi pendant les périodes scolaires.

Un professeur à temps complet doit être présent au minimum 3 jours par semaine et un assistant à temps complet doit être présent au minimum 4 jours par semaine, sous réserve de l'accord de la direction et à condition que cela ne nuise pas au fonctionnement du service.

Les enseignants (professeurs et assistants) à temps non complet et à temps partiel peuvent organiser leur emploi du temps sur moins de 3 jours, en accord avec la direction.

Les jours et les horaires des cours sont définis en tenant compte des souhaits des enseignants mais sous réserve des nécessités de services et des disponibilités des salles.



Début septembre, lors de la semaine de rentrée scolaire, l'ensemble des enseignants doit se tenir à la disposition de la direction pour participer à des réunions de rentrée et à l'organisation du début d'année (tests/rencontres, commissions d'admission, réunions de rentrée....)

De même, les cours se terminent fin juin mais la première semaine de juillet, l'ensemble des enseignants doit être disponible pour participer à des réunions de bilan, des commissions de diplômes et de préparation de la rentrée.

Article 25 : RECRUTEMENT

Les conditions de recrutement des enseignants sont fixées par la collectivité. Leur statut rentre dans le cadre du statut général de la fonction publique territoriale.

Article 26 : RESPONSABILITE PEDAGOGIQUE

Le personnel enseignant est responsable des élèves pendant les cours.

Il ne doit accepter dans sa classe que les élèves régulièrement inscrits par l'administration du Conservatoire ou dûment autorisés par convention.

Les cours sont donnés dans les locaux du Conservatoire à Rayonnement Départemental, au théâtre les Cordeliers et au studio Les Nouvelles Planches de Romans et au théâtre municipal de Valence (pour les cours de danse), à la cathédrale Saint Apollinaire (cours d'orgue), aux locaux rock ou tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord de la direction.

Les enseignants sont responsables des partitions et des instruments qui, appartenant au Conservatoire, leur sont confiés pour les besoins de l'enseignement. Ils ne peuvent les emporter hors de l'établissement que sur autorisation du Directeur.

Les enseignants sont pénalement responsables des photocopies de partitions musicales qu'ils utilisent dans le cadre de leur classe ou qu'ils stockent dans leur placard.

Les enseignants sont tenus de veiller à la conservation des instruments entreposés dans leurs salles de cours (housse sur les pianos à queue, pas d'exposition à la lumière directe, etc...). Il leur appartient de signaler toute anomalie constatée (mécanique détériorée, serrure cassée ou forcée, etc...).

Pour tout déplacement des élèves hors du Conservatoire, une autorisation des parents sera demandée.

Article 27 : HORAIRES - FREQUENTATION

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année. Ils ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord de la direction de l'établissement.

La présence de personnes étrangères à l'établissement, notamment les parents d'élèves, n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord conjoint de l'enseignant concerné et de la direction. La réception des parents par les professeurs doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours, et sur rendez-vous.

D'une manière générale, ne peuvent être présentes dans une salle de cours que des personnes dûment autorisées par l'administration de l'établissement. Cette autorisation est révoquée à tout moment.

Article 28 : RAPPORTS AVEC L'ADMINISTRATION

Les enseignants signent une feuille de présence journalière lors de leur prise de fonction.

Les enseignants doivent tenir à jour, cours par cours, le registre de présence de leurs élèves et saisir les absences via l'extranet professeur.. Ils signaleront à l'administration, à l'issue de chaque jour, les absences et présences de leurs élèves. En début d'année scolaire, ils sont tenus de vérifier les éléments concernant leurs élèves, notamment les cycles, afin de s'assurer que le suivi de la scolarité ne comporte pas d'erreur.

Bien que chaque enseignant se voit affecter une salle de cours qu'il utilise régulièrement, il n'a pas l'usage exclusif du lieu. C'est la raison pour laquelle avant chaque cours, il viendra prendre la clé de la salle qu'il utilise, à l'accueil, et devra la rendre en partant lorsque celui-ci est terminé.

Conformément à leur mission, en dehors des heures de cours, les enseignants doivent, sauf cas de force majeure dûment justifié, assister à toutes les réunions de travail organisées par la direction et l'institution Communautaire, ainsi qu'aux diverses actions pédagogiques (auditions, jurys, concerts, réunions de concertation...) ou de formation continue où leur présence est requise par la direction.

Il appartient aux enseignants de vérifier que les listes d'élèves (avec leur niveau et leur nombre d'année) ou les listes des morceaux imposés éditées par l'administration sont conformes à la réalité, avant diffusion.

Article 29 : ABSENCES

Sauf pour des motifs médicaux, un enseignant ne peut s'absenter si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a pas été accordé en bonne et due forme par la direction.

Toute demande de report de cours doit être adressée à la direction par écrit, au moins quinze jours avant la date souhaitée. L'enseignant doit:

1. - justifier sa demande (motif du report),
2. - s'assurer auprès des élèves et des parents de leur disponibilité sur une nouvelle grille horaire temporaire,
3. - vérifier auprès de l'accueil qu'il dispose bien d'une salle les jours et heures prévus,
4. - rédiger de façon détaillée le planning de remplacement (noms des élèves - heures - jours - salles),
5. - confirmer le report des cours aux parents et leur faire signer les horaires de remplacement,
6. - tenir informé la direction et l'administration.

Article 30 : CUMULS D'EMPLOIS

Le personnel enseignant à temps complet ne peut exercer une autre activité professionnelle que dans la limite de la réglementation sur les cumuls d'emploi. Il est tenu d'en faire la demande auprès du Président de la communauté d'agglomération.



VI- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : CHANGEMENT DE PROFESSEUR

Tout changement d'enseignant au sein d'une même discipline, ou d'instrument ne peut être accordé que par la direction après avis de la commission pédagogique et consultation des professeurs concernés, que le changement ait été demandé par l'élève, les professeurs, ou estimé nécessaire par la direction elle-même.

Article 32 : INSCRIPTION DANS UN AUTRE ETABLISSEMENT

L'inscription dans un autre établissement d'enseignement artistique pour une discipline identique ou cursus que celle ou celui suivi au conservatoire de Valence Romans Agglo est interdite.

Article 33 : MANIFESTATIONS EXTERIEURES

Les élèves ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au Conservatoire pour participer à des manifestations extérieures à l'établissement.

Le Conservatoire, par contre, ne peut qu'encourager les élèves à se produire en privé, dans le cadre de leur école, pour la Fête de la Musique ou à diverses occasions.

En revanche, les productions des élèves dans un cadre privé ne devront pas faire l'objet d'une exploitation commerciale.

Article 34 : ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux d'enseignement dépendant du Conservatoire est réservé aux élèves dûment inscrits ainsi, qu'éventuellement, aux parents ou adultes qui les accompagnent, sous réserve de l'accord de la direction.

Toute autre demande d'utilisation des locaux (résidence d'artiste, utilisation de salles de répétition, accueil d'artistes extérieurs, de partenaires de projets...) devra faire l'objet d'un conventionnement ou d'une autorisation écrite de la direction ou, selon l'importance de l'utilisation, du Président de la Communauté d'agglomération.

Pour des élèves extérieurs, il leur sera demandé de remplir une fiche d'inscription et de s'acquitter des frais de dossier.

Article 35 : INTERDICTIONS

En application du décret 92478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours ou de travail, dans les étages et dans l'auditorium.

Il est également interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou des animaux dans l'enceinte du Conservatoire, ainsi que de manger ou de boire dans les auditoriums ou tout autre salle de spectacle. Seul l'espace-détente est réservé aux repas, goûters, collations diverses...

Article 36 : INFORMATIONS GENERALES

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage, les écrans d'accueil ou le site internet du conservatoire où figurent toutes les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire (ex : dates d'évaluations, résultats, auditions, concerts, absences des enseignants, ...).

Article 37 : CHANGEMENT DE COORDONNEES

Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques, toute communication importante, toute modification doivent être notifiées par écrit à l'administration du Conservatoire dans les plus brefs délais.

Article 38 : ASSURANCES

Les parents ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leur(s) enfant(s). Ils devront justifier de cette assurance lors de l'inscription. Il en va de même pour les élèves adultes. Une assurance spécifique sera également demandée en cas de location d'instrument. Dans ce cas, l'attestation devra faire apparaître clairement le type d'instrument loué et sa valeur.

A défaut, le document devra indiquer que l'assurance couvre bien l'instrument loué.

Article 39 : DEGRADATIONS

Les dégradations faites aux bâtiments, aux mobiliers, ou aux instruments mis à la disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables. Les partitions feront l'objet de rachat par les responsables des dégradations.

Article 40 : AFFAIRES PERSONNELLES

Les matériels ou instruments laissés en dépôt au Conservatoire par les élèves le sont à leurs risques et périls exclusifs. Le CRD ne pourrait en aucun cas être tenu pour responsable en cas de vol.

Article 41 : CARTE D'ELEVES/ETUDIANTS

Pour tous les élèves inscrits, une carte est remise au cours du 1^{er} semestre, sur simple demande, sous réserve de fournir une photo d'identité.



VII- DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE DEPARTEMENT DANSE

Le département danse dispose d'un règlement intérieur spécifique.

Le site de Valence dispose, au sein de la Maison de la Musique et de la Danse, d'une salle de danse mais des cours sont également assurés dans la salle de danse du théâtre de la ville de Valence.

Lorsque ces cours « hors les murs » concernent les CHAD, un surveillant ou un professeur de danse du conservatoire peut les accompagner pour le trajet conservatoire/théâtre.

Les cours de danse du site de Romans sont donnés dans la salle de danse et le salon « Audra » du théâtre « les cordeliers » ainsi qu'au studio de danse « les Nouvelles Planches ».

Selon les besoins, les cours de danse peuvent se passer dans d'autres locaux que ceux mentionnés précédemment.

Pour une inscription en danse, un certificat médical devra impérativement être remis à l'administration du conservatoire (service scolarité) dès le premier cours (loi du 10 juillet 1989 sur l'enseignement de la danse).

Article 43 : PONCTUALITE

L'élève doit être prêt (en tenue de cours, coiffé, sans bijou...) à l'heure du début du cours. L'horaire d'arrivée devra prendre en compte ce temps de préparation. Dans le cas où un élève pratique la musique et la danse, il devra prévoir le temps de se rendre à son cours de danse et celui de se préparer. Les cours de danse et de musique ne pourront pas être accolés. Tout retard sera noté et pourra faire l'objet d'un avertissement.

Article 44 : TENUE DE COURS ET MATERIEL (ARTICLE SPECIFIQUE AU SITE DE VALENCE)

Danse classique :

- Eveil et initiation: queue de cheval sans frange, collants sans pied, tunique imposée.
- A partir du 1^{er} cycle: chignon sans frange, collants roses (de préférence le modèle ouvert sous le pied) tunique imposée à tous les cours, demi-pointes bi-semelle en toile avec élastiques, pointes (pour les élèves concernées)

Tee-shirt, short et collant de chauffe tolérés en tout début de cours.

Garçons:

- Éveil et initiation: short noir et tee-shirt blanc.
- A partir du 1^{er} cycle: collants gris, tee-shirt blanc et chaussons gris.

Danse contemporaine :

- Cheveux attachés sans frange, collants noirs sans pied, tunique, jogging.
- Chaussettes et Tee-shirt tolérés en tout début de cours.
- Cahier (format au choix)

Formation musicale danseurs:

- Cahier (format au choix)
- Crayon à papier
- Gomme

Histoire de la danse

- Cahier (format au choix)
- Crayon

Anatomie

- Cahier grand format
- Livre (prêté par le conservatoire)

Sur le site de Romans, les élèves sont tenus de respecter la tenue de danse indiquée par le professeur en début d'année.

Le professeur se réserve le droit de refuser en cours un élève qui n'aura pas la tenue réglementaire ou son matériel.

Article 45 : DISCIPLINE

Les règles communes de politesse et de respect s'appliquent durant les cours et les sorties. Il est rappelé qu'il est, entre autre, interdit de:

- Bavarder, s'asseoir, utiliser son portable, etc. durant les cours et les examens,
- De parler pendant les spectacles...
- D'avoir un comportement et/ou des conduites délibérément provocantes à l'égard des enseignants, du pianiste accompagnateur ou de tout autre personnel encadrant, parents accompagnateurs, professionnels des théâtres...

Dans le vestiaire les élèves sont priés :

- de ne pas faire du bruit pendant le déroulement d'un autre cours,
- de ne pas utiliser MP3, téléphones ou tout autre appareil...
- de ne pas faire entrer des personnes extérieures au cours de danse.

Le vestiaire n'a pas vocation à être un espace de détente ou d'attente entre deux cours.

Il est par ailleurs fortement déconseillé de laisser de l'argent ou tout objet de valeur dans les vestiaires. Le conservatoire ne pourrait en aucun cas être tenu pour responsable en cas de vol.

Article 46 : ABSENCES

L'inscription au conservatoire implique de suivre l'intégralité du cursus :

- les cours de danse, formation musicale, anatomie et histoire de la danse.
- la participation aux projets chorégraphiques de l'établissement : stage découverte, spectacles à l'auditorium ou dans tout autre lieu de diffusion.
- les sorties spectacles et conférences organisées.

Toute absence aux cours, aux projets ou aux sorties devra être exceptionnelle.

Elle devra être signalée à l'avance par les parents et justifiée par écrit. Trop d'absences, même justifiées, entraîneront une sanction.



L'enseignant se réserve le droit de refuser en cours un élève n'ayant pas de justificatif au cours suivant.

En cas de blessure entraînant un arrêt prolongé, l'élève est tenu d'assister à au moins un cours par semaine afin de ne pas perdre le fil de l'enseignement.

Tout élève n'ayant pas participé à l'intégralité des répétitions ne pourra participer aux spectacles et examens correspondants sans accord préalable du professeur.

NB Important : lors des sorties spectacles, les parents sont tenus de venir chercher leurs enfants à l'heure indiquée, faute de quoi les enseignants accompagnateurs seraient contraints de déposer l'enfant au poste de police le plus proche.

Article 47 : COURS EN DEHORS DE L'ETABLISSEMENT

Nul ne peut être inscrit dans un autre établissement d'enseignement artistique pour une discipline identique à celle qu'il suit au conservatoire. Toutefois des dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel et au cas par cas après avis favorable de la direction.

L'élève devra demander l'autorisation à la direction pour participer à des concours, spectacles ou toute autre forme de diffusion dans les disciplines enseignées au conservatoire.

L'apprentissage d'une autre technique de danse est permis dans la mesure où il n'empêche pas l'élève de suivre le cursus dans son intégralité. En aucun cas, il ne peut être demandé des arrangements d'horaires pour permettre à un élève de suivre des cours ou répétitions à l'extérieur.

Article 48 : COMITE DE DIRECTION

En cas de problèmes disciplinaires, de retards ou d'absences répétées et/ou injustifiées, ou de tout autre manquement au règlement, un avertissement sera donné, après concertation des enseignants et de la direction.

Il sera porté à la connaissance de l'élève par courrier adressé aux parents.

Au bout du troisième avertissement de l'année, l'équipe pédagogique statuera sur la sanction à prendre, qui pourra aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

L'exclusion temporaire relève de l'avis de l'équipe enseignante et de la direction.

L'exclusion définitive relève d'une décision du conseil de discipline.

Si cette exclusion a lieu au moment des répétitions ou d'une représentation, l'élève ne pourra participer au spectacle.

Si elle a lieu au moment des examens, l'élève ne pourra s'y présenter.

De même, pour les sorties spectacles ou voyages, l'élève ne pourra participer à la sortie et aucun remboursement ne lui sera accordé.

Article 49 : SPECTACLE

Chaque année, les élèves à partir de la classe initiation 1 danseront sur scène.

A l'occasion de ces représentations, les parents pourront être sollicités pour épauler les enseignants dans l'encadrement des enfants.

Article 50: COTISATION COSTUMES (UNIQUEMENT POUR LE SITE DE VALENCE)

Une cotisation et un chèque de caution pour le prêt des costumes sont demandés à chaque élève.

L'élève qui ne serait pas à jour de sa cotisation lors de la remise du costume, ne pourra l'obtenir et donc participer au spectacle.

Article 51 : L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

En cas d'absence de l'un des professeurs, les parents sont prévenus par courriel ou SMS dans la mesure du possible et par voie d'affiche au conservatoire.

Les professeurs restent à votre disposition pour toute information. Il convient de prendre rendez-vous pour ne pas perturber le déroulement des cours.

► Mise en garde importante :

Un élève qui ne se sera pas présenté aux examens des UV théoriques ne pourra se présenter à l'examen de danse.

Article 52 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services de Valence Romans Agglo, le Directeur du Conservatoire, la Directrice adjointe du conservatoire sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché dans l'enceinte des deux sites de l'établissement et disponible sur l'extranet familles (rubrique téléchargement).

Un exemplaire pourra être remis sur simple demande.

Il est entendu que l'inscription au conservatoire vaut acceptation totale et entière du règlement intérieur.

Nul parent d'élève ou étudiant ne saurait l'ignorer.