

The logo for Valence Romans Agglo is a red, irregular polygonal shape. Inside this shape, the words "valence", "ROMANS", and "AGGL" are stacked vertically in white, sans-serif font. The word "valence" is lowercase, while "ROMANS" and "AGGL" are uppercase. To the right of "AGGL" is a small white icon of a hexagon with a smaller white hexagon inside it. The background of the logo is a pattern of overlapping red and white hexagons.

valence
ROMANS
AGGL

REGLEMENT INTERIEUR
CONSERVATOIRE A
RAYONNEMENT
DEPARTEMENTAL

Approuvé par le CST du 7 février 2024

Février 2024



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 celles de l'association « La Cordo », labellisée scène de musiques actuelles (SMAC),

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, personnel technique) 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'espace famille DuoNET.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au Directeur du Conservatoire qui, pour décision grave, en référera 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 cohésion 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.

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 un responsable du site de Romans, adjoint au Directeur, 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 en 2001 par le Ministère de la Culture et par le Schéma National d'Orientation Pédagogique de 2023.

Le directeur est aidé dans ses missions générales :

Sur Valence :

- ✓ par un responsable des études qui seconde le directeur du conservatoire sur le site de Valence, en particulier pour la gestion des cursus CHAM/CHAD. Il est le supérieur hiérarchique direct des enseignants sur un grade d'assistant territorial d'enseignement artistique (ATEA) sur le site de Valence à l'exception des coordinateurs et des chefs de pupitres de l'orchestre symphonique.

Sur Romans :

- ✓ par un responsable du site, adjoint au directeur.

Sur les deux sites :

- ✓ par un responsable de l'action culturelle et de la communication ;
- ✓ par un responsable administratif et financier ;



✓ par un régisseur général.

Le comité de direction du conservatoire est formé du directeur, de son adjoint, du responsable administratif et financier, et du responsable de l'action culturelle et de la communication.

Le comité de direction élargi intègre en sus de ces quatre cadres, le responsable des études ainsi que le régisseur général.

Les personnels administratifs et de scolarité sont rattachés au responsable administratif et financier.

Les personnels techniques du conservatoire sont rattachés au régisseur général.

Le directeur du Conservatoire est chargé d'impulser et d'orienter les projets artistiques de l'établissement, en collaboration avec son adjoint et avec l'ensemble des enseignants et des 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 son adjoint sont chargés de suivre et d'appliquer l'évolution des textes ministériels, des orientations souhaitées par la communauté d'agglomération ainsi que celles des collectivités partenaires.

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 son adjoint 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, ou par le responsable des études du site de Valence 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 le responsable administratif et financier qui le tient régulièrement informé de la situation financière de l'établissement.

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

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 du site de Valence dont il est responsable ERP (Etablissement Recevant du Public) et RUS (Responsable Unique de Sécurité).

A l'issue 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'activité, avec les propositions et projets qu'elle jugera nécessaires pour l'année à venir.

L'adjoint au directeur est responsable du site de Romans. A ce titre, il impulse et oriente les projets artistiques émanant du site de Romans et tient le rôle de responsable des études, dans le respect des directives générales du directeur.

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

Il gère la Cité de la musique en lien étroit avec La Cordo, SMAC (Scène de Musiques Actuelles) sous statut associatif.

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

Le responsable des études est en position d'encadrement vis-à-vis de l'équipe pédagogique des assistants territoriaux d'enseignement artistique (ATEA) du site de Valence et il a des missions administratives liées à la pédagogie et au fonctionnement des études, en particulier le suivi des cursus CHAM/CHAD, la relation avec les familles, les liens avec l'Education Nationale (...) sur le site de Valence.

Le responsable administratif et financier assure sur les deux sites la coordination et l'organisation des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Il est garant de la bonne marche de l'établissement dans les domaines administratifs, juridiques et financiers.

Le 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 du directeur.

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 national 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 de suivre le projet d'établissement.

Le conseil pédagogique est structuré avec un coordinateur principal par département, de préférence un enseignant (Professeur d'Enseignement Artistique (PEA), 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.

Les coordinateurs sont présents lors des conseils d'établissement et lors des conseils pédagogiques et des commissions pédagogiques.

Les coordinateurs sont désignés par le 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.

Le directeur est le N +1 des coordinateurs.

Au regard de leurs fiches de poste, ils ont la responsabilité d'animer, de coordonner leur département en assurant la cohérence pédagogique, le suivi des élèves et des parcours de formation et en étant en lien avec la vie artistique et culturelle de l'établissement et avec le/la référent(e) scolarité de leur département. 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 ;
- la Conseillère déléguée en charge des partenariats culturels et artistiques ;
- 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 de la communauté d'agglomération ou son représentant ;
- le Directeur Général Adjoint du Département Cohésion Sociale et Culture de la communauté d'agglomération ou son représentant ;

- le Directeur du Conservatoire à Rayonnement Départemental ;
- l'adjoint au directeur, 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 Responsable des études du Conservatoire (site de Valence) ;
- le Régisseur général ;
- les Responsables des établissements scolaires concernés par les C.H.A.M./C.H.A.D. et le dispositif « orchestre à l'école » ;
- 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 3, du cycle d'orientation professionnelle et des classes préparatoires aux enseignements supérieurs de chaque site.

4) Le Directeur de Jazz Action Valence.

5) Le Directeur de La Cordo.

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 élèves a lieu chaque année dans le courant du premier semestre de l'année scolaire à l'initiative du conservatoire.

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

- 1) 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 ;
- 2) 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 ;
- 3) les enseignants :
 - ✓ le corps électoral des enseignants du Conservatoire est composé des personnels enseignants titulaires, stagiaires et non titulaires ;
 - ✓ le corps électoral des enseignants de l'Education Nationale est composé des personnels enseignants des classes CHAM du groupe scolaire élémentaire Albert Bayet, des professeurs de musique chargés des classes CHAM CHAD du collège Jean Zay et du collège Paul Valéry, du professeur de musique chargé des CHAM du collège André Malraux.
- 4) les personnels administratifs, techniciens, de surveillance et de service :
Ces agents peuvent se porter candidats auprès de la direction au titre des personnes invitées.

Article 6 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire une fois par an, généralement lors du premier trimestre de l'année scolaire n +1, 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 est une instance d'information et de concertation avec le personnel et les partenaires.

A chaque réunion, le secrétaire de séance rédige un compte-rendu qui devra être communiqué dans un délai maximum d'un 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 du conservatoire et les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration du Conservatoire et sont communiquées sur le site internet du conservatoire, par voie d'affichage au sein des établissements et sur l'espace famille DuoNET.

Une inscription au conservatoire vaut pour une année scolaire complète (en fonction du calendrier scolaire de l'Education Nationale, zone A). Toutefois, en raison du rythme spécifique des activités pédagogiques du conservatoire, des modulations à ce calendrier peuvent intervenir. Les conditions générales d'admission sont fixées dans le Règlement des Etudes. L'inscription d'un élève entraîne donc l'adhésion pleine et entière à celui-ci. Un dossier de l'élève est alors établi pour l'ensemble de sa scolarité.

Article 8 : ENSEIGNEMENT

Le Conservatoire dispense sept 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 scolaire (écoles primaires) ;
- 6) l'enseignement en hors cursus (ateliers, pratiques collectives...) ;
- 7) l'enseignement en parcours adapté.



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 », propose un Cycle d'Orientation Professionnelle et un cycle préparatoire aux enseignements supérieurs.

Ces cursus laissent apparaître la richesse de l'offre pédagogique du conservatoire 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 (COP) et en cycle préparatoire à l'enseignement supérieur (CPES).

Depuis 2016, une convention entre le conservatoire et le campus Université Grenoble Alpes permet aux élèves inscrits en COP et CPES de profiter de services universitaires et de leurs tarifs préférentiels :

- ✓ restauration universitaire CROUS ;
- ✓ service de médecine préventive (CENTRE SANTE JEUNES).

Les élèves du cycle d'orientation professionnelle (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.

Les élèves inscrits en CPES relèvent des dispositifs de bourses du CROUS.

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 du parcours CPES.

Article 10 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

1) 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 supports : site internet du conservatoire, affichage au sein des établissements, espace famille DuoNET...

Les démarches liées à l'inscription au conservatoire sont dématérialisées. Le public est invité à se connecter sur le site du conservatoire de Valence Romans Agglo. Le public n'ayant pas accès à une connexion pourra se rapprocher de l'accueil du conservatoire pour disposer d'un espace numérique public lui permettant, sur rendez-vous, de pouvoir faire sa demande d'inscription.

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, même pour les élèves inscrits dans les cursus CHAM/CHAD.

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 se réinscrire et à poursuivre sa scolarité au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

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

L'inscription en cursus CHAM CHAD est supervisée par l'inspection académique. Elle est à formuler, pour le site de Valence, en ligne sur le site du conservatoire, pour le site de Romans, en ligne ou en dossier papier auprès du collège Malraux.

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.

- Classes CHAM primaires (site de Valence)

Les demandes d'inscription ont lieu généralement en février/mars de l'année N-1. 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.

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

Les demandes d'inscription ont lieu généralement en février/mars pour le site de Valence et en avril pour le site de Romans.

L'entrée en CHAM ou CHAD secondaire est soumise à une évaluation effectuée pendant le 2^{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 les Principaux des collèges ou leurs représentants.

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

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

3) Réinscriptions

Les élèves en cours d'étude doivent impérativement se réinscrire courant mai de l'année N pour l'année N+1 par l'intermédiaire de l'espace famille DuoNET : <https://extranet.duonet.fr/conservatoire/valenceromans>

Tout élève n'ayant pas effectué sa réinscription ou n'ayant pas un dossier de réinscription complet 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 plus prioritaire.

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 ou vocales 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 sur le site du conservatoire et l'information est communiquée au public par mail. Ces publications valent notification officielle auprès des familles.

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.

- ✓ **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 lyrique :**

L'admission est 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 d'une délibération de la communauté d'agglomération. Tous les éléments concernant les modalités des tarifs figurent dans la délibération juridique afférente, Seuls quelques éléments sont repris dans le présent article. Il appartient aux familles de se référer à cette délibération tarifaire pour en connaître toutes les modalités d'application.

Les élèves sont redevables de frais de dossier non remboursables et de frais de scolarités 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 ou demande de congés devra parvenir avant le 15 octobre de l'année d'inscription. Après ce délai, l'utilisateur sera facturé pour une année complète.

De même, toute demande particulière liée à un changement brutal et important de situation financière par rapport à l'année de déclarations des revenus (N-2) doit être formulée par écrit avant le 15 octobre de l'année d'inscription et sera examinée par le directeur sur présentation de justificatifs.

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.

- 1) L'inscription définitive de l'élève est subordonnée à l'acquittement de frais de dossier (non remboursables) 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.**
- 2) Les droits d'inscription sont dus pour toute année commencée.
- 3) 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 lieu à aucun remboursement, même partiel.
- 4) L'octroi d'un congé ne donne pas lieu à remboursement des droits d'inscription durant la suspension de la scolarité.
- 5) Les personnes n'ayant pas fourni une photocopie de leur avis d'imposition avant le 15 octobre de l'année scolaire N recevront une facture calculée sur le quotient familial le plus élevé.

- 6) Les personnes n'ayant pas fourni un justificatif de domicile seront facturées sur le tarif « Communes hors Drôme »
- 7) 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 ou courriel ou appel téléphonique des parents si l'élève est mineur ou par le biais de l'espace famille DuoNET. 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. Un courriel est envoyé en amont aux familles pour alerter sur la situation et demander de justifier les 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 dans les 48 heures 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 procédure appliquée sera la même que celle concernant l'absence des examens. 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.

Trop d'absences, même justifiées, freinent la progression de l'élève. Elles pourront remettre en cause la participation aux spectacles/concerts ainsi que les passages de fin de cycles.

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 dispense ne sera effective qu'après l'avis de la commission pédagogique. Dans l'attente, l'élève est tenu de poursuivre les cours pour lesquels il demande une dispense.

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 congé exceptionnel » disponible auprès du professeur. 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 congé sont énoncées dans la délibération 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 en fonction des places disponibles. Dans le cas d'un congé inférieur à une année scolaire, l'année est décomptée entièrement dans sa scolarité. Une dispense d'orchestre ou de chorale (pratique collective) dans le cadre d'un cursus, peut être accordée pour une année avec obligation de reprise de l'orchestre ou de la chorale à la rentrée suivante.

Un report du trimestre de chorale en 1C2 FM peut être accordé avec obligation de le suivre l'année suivante.

Un parcours personnalisé peut être accordé pour une année renouvelable deux fois.

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 ;
- ✓ les élèves qui font l'objet de sanctions disciplinaires.

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 dans 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.

Les gestes barrière et le port du masque sont recommandés 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 cadre même des études et des cursus.



Ces activités prennent la forme de répétitions régulières, de stages, d'auditions, 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.

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.

Article 18 : LOCATION D'INSTRUMENTS

Après son admission au conservatoire, un élève peut louer un instrument pour commencer sa scolarité en fonction des disponibilités du parc instrumental. L'objectif de l'élève étant d'acquérir son instrument personnel, la possibilité de location d'un instrument est limitée à deux années sauf dispositions particulières avec l'accord de la direction.

Pour mettre en place une location d'instrument : le professeur doit d'abord donner son accord selon les instruments qui sont disponibles.

Le service scolarité du conservatoire prépare ensuite le contrat de location à signer par la famille et le conservatoire. En parallèle, la famille doit fournir une attestation d'assurance mentionnant l'instrument concerné. Sans ces deux documents, l'instrument ne pourra être remis à l'élève.

Au cours des deux années de location, le professeur peut changer l'instrument si nécessaire et cela fera l'objet d'un avenant au premier contrat.

Facturation : les locations d'instruments font l'objet d'une facture trimestrielle dont le montant est fixé par délibération. Les factures ne peuvent pas être proratisées. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. C'est pourquoi, il est préconisé s'il y a lieu de signifier l'arrêt de la location un peu avant la fin du trimestre en cours.

La facture est déposée chaque début de trimestres (octobre, janvier, avril, juillet) sur l'espace DuoNet-Famille. Un mail est envoyé aux familles afin de les avertir de la disponibilité de la facture sur leur espace.

Le règlement de celle-ci peut se faire en ligne via DuoNet, par chèque ou espèces au conservatoire où est inscrit l'élève. La facture est à régler dès réception et peut faire l'objet de trois relances avant mise au contentieux avec reprise de l'instrument.

Arrêt de la location :

- ✓ **par la famille** qui peut mettre un terme à la location avant l'échéance du contrat, par écrit (mail) et en fin de trimestre (référence aux factures qui sont trimestrielles). De plus, la famille doit faire réviser l'instrument et apporter l'attestation de révision au professeur qui vérifiera l'état de l'instrument pour acter l'arrêt de la location.
- ✓ **par le conservatoire**, si l'instrument est loué depuis plus de deux ans et si le professeur en a besoin, pour des élèves débutants. Le professeur avertit en amont la famille de la reprise de l'instrument.

L'absence de l'attestation ou le renouvellement de l'assurance, le non-paiement de la facture ou le contrat non-signé peuvent entraîner la restitution de l'instrument.

Entretien de l'instrument loué : l'élève doit prendre soin et entretenir son instrument pendant toute la durée du contrat. Par conséquent, l'entretien de l'instrument pendant la durée de la location et la révision au terme du contrat sont à la charge de la famille. Si le professeur juge que l'instrument n'est pas traité avec soin, le conservatoire peut mettre un terme à la location.

Article 19 : FREQUENTATION DES LOCAUX

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

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

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

Pendant les vacances d'été et les vacances de Noël, le conservatoire est fermé au public.

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 conservatoire).

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 ;
- ✓ de courir dans les locaux ;
- ✓ de déposer des vélos, des trottinettes dans les dégagements, le sas d'entrée ainsi que l'espace CHAM du conservatoire ;
- ✓ 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 manger dans les salles de cours ;
- ✓ de boire et de manger dans les auditoriums et les studios ;
- ✓ 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, de vapoter 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'accueil 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 ou de son adjoint, 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.

Pour les prêts de salle, une feuille d'émargement est à disposition à l'accueil.

Les utilisateurs du Conservatoire doivent respecter les plannings des salles validés par le Directeur et son adjoint pour chaque site, actualisés à 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 ou les studios, 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 14h (à Romans) et 16h (à Valence) 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 et en cycle préparatoire à l'enseignement supérieur.

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.

L'utilisation du piano de concert de marque Steinway est réservé aux élèves pianistes à partir du 3^{ème} cycle et sous certaines conditions.

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

Les élèves qui ont terminé leurs cours ne doivent pas rester 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 CHAD, sur leur temps scolaire aménagé, sont tenus de rester dans le bâtiment, en salle d'études 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.

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.

Article 21 : VOLS / PERTES

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

Article 22 : RESPONSABILITE ET SECURITE

1) 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.

Pour le site de Valence et pour les élèves CHAM et CHAD, le conservatoire prévient les établissements scolaires.

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 puis informer les familles concernées.

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.

2) 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, pour les cours d'orgue ou tout autre cours se déroulant dans des lieux extérieurs au conservatoire (ex : 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.

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.

3) Informations

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement l'espace famille DuoNET, 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 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 l'adjoint au directeur ;

- du Directeur de l'Ecole ou du collège concerné s'il s'agit d'un élève C.H.A.M.-

C.H.A.D ;

- du Responsable des études du site de Valence ;
- des professeurs concernés ;
- d'un représentant des parents d'élèves.

La procédure disciplinaire est la suivante :

- ✓ Une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un élève sur la base d'un rapport d'incident circonstancié ;
- ✓ 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 ;
- ✓ 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 ;
- ✓ 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 ;
- ✓ 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 trois 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 des assistants territoriaux d'enseignement artistique et des professeurs d'enseignement artistique.

Leurs responsabilités pédagogiques sont également précisées dans le schéma national d'orientation pédagogique publié par le Ministère de la Culture.

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, formations...). 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.

Afin d'organiser la rentrée, les coordinateurs restent à disposition de l'administration jusqu'à la fermeture estivale du conservatoire et à partir de la dernière semaine d'août.

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 et dans des lieux extérieurs sous convention, aux locaux rock ou tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord de la direction.

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

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 de l'enseignant concerné. 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 révocable 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 leur espace DuoNET professeur. 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.

Dans le cadre des examens, il appartient aux enseignants de vérifier que les listes d'élèves (avec leur niveau et leur nombre d'année) et les listes des morceaux imposés sont conformes à la réalité afin que l'administration puisse les diffuser.

De façon générale, les enseignants doivent se conformer aux procédures de l'établissement et respecter les délais (fiche emploi de temps, préparation des conseils de classe, saisie des bulletins, préparation des commissions pédagogiques, fiches d'examen, souhaits d'emploi du temps...).

Article 29 : 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 30 : 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 31 : 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 32 : 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 33 : 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 34 : 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 35 : AFFAIRES PERSONNELLES

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

Article 36 : 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 d'autres lieux extérieurs.

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 37 : 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 38 : TENUE DE COURS ET MATERIEL

- ✓ Eveil et initiation
 - Pour les filles : queue de cheval sans frange, collants sans pied, tunique imposée ;
 - Pour les enfants : tenue imposée.
- ✓ Danse classique :
 - Pour les filles : 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 en 1C1 et avec lacets à partir du 1C2, pointes (pour les élèves concernées) ;
 - Pour les garçons : collants gris, tee-shirt blanc et chaussons gris ;
 - Tee-shirt, short et collants de chauffe tolérés en tout début de cours ;
 - Fournitures : cahier (format au choix).

A partir du 1er cycle :

- ✓ Danse contemporaine :
 - Cheveux attachés sans frange, collants noirs sans pied, tunique, jogging ;
 - Chaussettes et tee-shirt tolérés en tout début de cours ;
 - Fournitures : 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 en échange d'un chèque de caution).

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

Article 39 : DISCIPLINE

Les règles communes de politesse et de respect s'appliquent durant les cours et les sorties. Il est rappelé qu'il est, entre autres, 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 ou percussionniste 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 40 : 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 41 : 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 42 : 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 43 : 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 44 : COTISATION COSTUMES

Une cotisation et un chèque de caution pour le prêt des costumes sont demandés à chaque élève par l'association des parents d'élèves.

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 45 : 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'affichage 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 46 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services de Valence Romans Agglo, le Directeur du Conservatoire et son adjoint sont chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché dans l'enceinte des deux sites de l'établissement et disponible sur l'espace famille DuoNET (rubrique téléchargement).

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.