



**Conservatoire à Rayonnement Régional
Musique - Danse - Art dramatique**

REGLEMENT INTERIEUR

AOÛT 2024

TABLE DES MATIERES

Article 1 – OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Article 2 – MISSIONS

Article 3 - STRUCTURATION ET ORGANISATION

3-1 ORGANISMES DE TUTELLE

3-2 INSTANCES DE CONCERTATION

3-2-1 Conseil d'établissement

3-2-1 Conseil pédagogique

Article 4 – INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Article 4.1 Modalités d'inscription

Article 4.2 Modalités de réinscription

Article 4.3 – Droits de scolarité et frais de dossiers

Article 5 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

Article 6 – SCOLARITE ET REGLES DE VIE

6.1 Règles de vie dans les salles

Article 7 – DISCIPLINE ET ASSIDUITE

7.1 Conseil de discipline

7.2 Mesures disciplinaires

7.3 Congés

Article 8 - LOCATION D'INSTRUMENTS

Article 9 – SORTIES PEDAGOGIQUES

Article 10 – COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT

Article 10.1 Communication par les organisations syndicales

Article 11 - REPROGRAPHIE

Article 12 - MATERIEL PEDAGOGIQUE

Article 12.1 - La parthèque

Article 13 – DROIT A L'IMAGE ET DONNEES PERSONNELLES

Article 13.1 Droit à l'image

Article 13.2 Données personnelles

Article 14 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur **définit le fonctionnement du conservatoire** à rayonnement régional de la ville de Rueil-Malmaison, établissement public d'enseignement artistique.

Il vise à **organiser la vie au sein du CRR** :

- Il fixe les modalités d'accès.
- Il fixe les règles de fonctionnement.
- Il fixe les règles de discipline intérieure.

Il prend également appui sur le règlement pédagogique des études musicales, chorégraphiques et théâtrales, en référence au Schéma National d'Orientation Pédagogique du Ministère de la Culture.

Le règlement intérieur s'impose à toute personne présente au sein du CRR. Il est également applicable aux élèves et aux usagers dans l'ensemble des lieux où il exerce son activité.

Il est consultable sur le site du CRR et disponible auprès de l'administration du conservatoire.

Toute inscription au conservatoire implique l'acceptation pleine et entière des dispositions de ce règlement.

Article 2 – MISSIONS

Le classement des établissements publics d'enseignement artistique est inscrit au sein des articles R461-1 à R467-9 du Code de l'Éducation (décrets 2006-1248 du 12 octobre 2006 & 2013-748 du 13 août 2013). Ce classement prend en compte, notamment, la nature et le niveau des enseignements dispensés, les qualifications du personnel enseignant et la participation de l'établissement à l'action éducative et culturelle locale. Il distingue trois types d'établissements :

1. les conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal (CRC)
2. les conservatoires à rayonnement départemental (CRD)
3. les conservatoires à rayonnement régional (CRR)

Les attributions et les missions de chacun de ces établissements sont exposées par l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement.

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

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

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

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

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

Article 3 - STRUCTURATION ET ORGANISATION

3.1 ORGANISMES DE TUTELLE

Le conservatoire à rayonnement régional est placé sous l'autorité du Maire et rattaché au Pôle Culture de la Ville. Il est placé sous la tutelle pédagogique du Ministère de la Culture.

3.1-1 Le directeur, le directeur-adjoint, l'intégralité du corps enseignant et du corps administratif, technique et de service sont recrutés et nommés par le Maire de Rueil-Malmaison selon les règles relatives à ces emplois.

3.1-2 Les personnels sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur à l'exception des régisseurs d'avances et de recettes pour ce qui concerne les opérations comptables de leur travail.

3.1-3 Le Directeur est secondé par un Directeur-adjoint qui a compétence dans les mêmes domaines d'intervention que lui et avec lequel il veillera à une juste répartition des tâches. En l'absence du directeur, le directeur-adjoint est mandaté de son autorité.

3.1-4 Le Directeur détient la responsabilité administrative et pédagogique de l'établissement. Il élabore, en concertation avec l'ensemble des partenaires de l'établissement, le Projet d'établissement et en assure la mise en œuvre. Il élabore, en concertation avec le Conseil pédagogique et en conformité avec les règlements nationaux et les orientations de la DAC, le Règlement des études et veille à son application. Il a également pour missions de garantir un haut niveau de qualité des études, gage de réussite pour les étudiants à vocation professionnelle et source d'épanouissement pour les futurs amateurs, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de veiller à la préservation d'un bon état d'esprit dans l'école en favorisant une large communication entre tous ses acteurs, de favoriser l'ouverture et l'évolution des méthodes d'enseignement et des répertoires, de promouvoir la formation professionnelle, de développer les activités de diffusion, de proposer à la Direction des Affaires Culturelles de la Ville l'affectation des crédits et les évolutions nécessaires au développement de la structure.

3.1-5 Les enseignants ont pour missions essentielles l'épanouissement artistique de leurs élèves par le biais de la pratique instrumentale, théâtrale ou chorégraphique et le développement de leur culture artistique. Ils veillent à mener une pédagogie active et renouvelée, participent aux réunions pédagogiques et apportent leurs propositions à la mission d'action culturelle de l'établissement.

3.1-6 Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leurs cours. Ils doivent déférer au Directeur tout élève qui troublerait leur cours. Ils doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude décente dans leurs actes comme dans leur langage. Lorsqu'un enseignant éprouve des difficultés graves avec un élève, il doit en informer la direction et rechercher avec lui les remèdes à apporter ou les sanctions à prendre.

3.1-7 Les jours et horaires de cours sont fixés par la direction. Ils sont établis en concertation avec les enseignants dans l'intérêt des élèves et en fonction des nécessités du service. Les enseignants ne peuvent modifier ceux-ci, ponctuellement ou sur une plus longue période, sans son accord. La ponctualité aux cours est une obligation rigoureuse.

3.2 INSTANCES DE CONCERTATION

Le conservatoire s'appuie sur des instances consultatives : un conseil d'établissement et un conseil pédagogique.

3.2-1 Conseil d'établissement

Il se réunit au moins deux fois par an afin d'étudier la vie de l'établissement.

Composition :

- Le Maire-Adjoint chargé des affaires culturelles,
- Le Directeur du Pôle Culture ou le Directeur Général Adjoint du secteur,
- Le Directeur du conservatoire et ses adjoints,
- Les responsables élus du personnel du conservatoire (administration, enseignants),
- Les représentants des parents d'élèves,
- Les représentants des étudiants.

3.2-2 Conseil pédagogique

Les disciplines sont réunies par **départements pédagogiques** en cohérence avec les familles instrumentales ou vocales, les esthétiques et les modes de pratiques.

Ces départements sont placés sous la responsabilité d'un enseignant coordinateur, à raison d'un par département pédagogique. Les enseignants coordinateurs assurent un rôle organisationnel au sein de leur département et relaient l'information entre les équipes pédagogiques et la direction de l'établissement afin de constituer une force de proposition.

- Le conseil pédagogique associe les membres de la direction et les enseignants coordinateurs.
- Il étudie les orientations pédagogiques et artistiques de l'établissement et leur évolution. Il est également associé à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement.
- Il se réunit une fois par trimestre sur proposition du directeur.
- Des réunions par département pédagogique se tiennent chaque début d'année avant la rentrée scolaire. Elles ont pour but de fixer les objectifs et l'organisation de l'année scolaire en cours.
- Des réunions transversales thématiques peuvent avoir lieu afin d'étudier des sujets plus spécifiques.

Article 4 – INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Le calendrier des inscriptions est défini par la direction du conservatoire et paraît par voie d'affichage et sur le site internet du conservatoire.

Selon les disciplines, des tests d'évaluation peuvent être organisés pour les élèves provenant d'autres structures de pratique et d'enseignement.

L'inscription et la réinscription des élèves mineurs doivent être effectuées par leurs représentants légaux.

Chaque élève doit être strictement en règle avec les démarches d'inscription avant d'être admis au premier cours.

Aucun dossier incomplet ne sera traité et aucun cours d'essai ne sera possible.

Les changements d'état-civil, de domicile, des coordonnées des élèves et de leur responsable légal doivent être communiqués dans les meilleurs délais au service scolarité.

Article 4.1 Modalités d'inscription

L'inscription des nouveaux élèves est conditionnée par le nombre de places restant disponibles et selon l'organisation pédagogique.

L'âge minimum requis est de 6 ans révolus au 31 décembre de l'année d'inscription.

Pour tenir compte des facteurs physiologiques et garantir un équilibre des disciplines, il appartient au directeur, après avis des professeurs concernés, d'orienter les élèves.

Pour l'attribution des places, sont prioritairement pris en compte les critères suivants :

- Disponibilités des places,
- Ordre d'arrivée des demandes d'inscription,

- Réorientations internes de l'établissement,
- Elèves provenant d'autres établissements d'enseignement artistique.

Pièces à fournir :

- 1 dossier d'inscription dûment rempli et signé par l'élève adulte ou le représentant légal pour les élèves mineurs
- 1 photocopie de la pièce d'identité de l'élève
- 1 photo d'identité récente de l'élève
- 1 photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 1 photocopie de la carte de quotient familial en cours de validité (pour les rueillois)
- 1 certificat médical de non contre-indication pour la pratique de la danse, obligatoire dès l'inscription le premier cours. L'accès au cours sera refusé en l'absence de certificat.
- 1 certificat administratif ou de scolarité pour les élèves provenant d'autres structures d'enseignement.

Article 4.2 Modalités de réinscription

Chaque année, la réinscription est obligatoire. Un dossier de réinscription est transmis aux familles, leur indiquant la date limite de dépôt. Le conservatoire enverra le dossier par mail aux familles ainsi que la liste des pièces à fournir, ensuite les dossiers seront à retourner par courrier ou à déposer à l'accueil ou au secrétariat. Toute réinscription effectuée après la date limite sera considérée comme une nouvelle inscription et traitée comme telle.

A chaque réinscription, les élèves doivent fournir un dossier comportant les pièces requises.

La réinscription est conditionnée par :

- L'assiduité et l'engagement de l'élève durant l'année écoulée
- L'acquiescement des droits annuels d'inscription de l'année précédente
- A la restitution, le cas échéant, des instruments loués par le conservatoire.

Pièces à fournir :

- 1 dossier de réinscription dûment rempli et signé par l'élève adulte ou le représentant légal pour les élèves mineurs
- 1 photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- 1 photocopie de la carte de quotient familial en cours de validité (pour les rueillois)

Article 4.3 – Droits de scolarité, quotient familial et frais de dossiers

Les montants annuels des droits de scolarité et des frais de dossier sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs sont fixés pour l'année scolaire et sont susceptibles d'évoluer. Ils sont consultables auprès de l'administration et sont dus pour l'année scolaire entière.

Pour le calcul des frais de scolarité, l'adresse retenue sera celle fournie au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Aucun remboursement ne sera effectué même en cas de démission de l'élève en cours d'année.

Conditions d'application du quotient familial :

Le calcul de quotient en mairie n'est valable que pour les familles rueilloises ayant des enfants mineurs. Les familles désireuses de bénéficier de l'application du quotient doivent fournir une carte de quotient familial à jour. Lors de l'inscription ou de la réinscription, le tarif hors quotient sera automatiquement appliqué jusqu'à la présentation de la carte de quotient de l'année civile d'inscription concernée.

Les droits de scolarité sont payables à l'inscription et non remboursables :

L'appel à cotisation a lieu début septembre (ou après les concours d'entrée pour les Spé/Perf). Les droits de scolarité sont à régler avant le 15 septembre (pour les élèves des cycles Initiation, I, II et III) et au plus tard le 15 octobre pour les étudiants des cycles Spé et Perf (après les concours d'entrée).

Au-delà de ces dates tous les élèves n'ayant pas acquitté leurs droits seront considérés comme démissionnaires et leurs places pourront être données à des élèves en liste d'attente.

A partir de 500 € un paiement en 3 fois est accepté. Le règlement peut être effectué par carte bancaire ou par chèque (à l'ordre du CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL) ou à l'aide des bons Chèques services (délivrés sous condition de ressources par le C.C.A.S. de Rueil-Malmaison) ou des Pass-92 (délivrés aux collégiens par le Conseil Général)

Les inscriptions effectuées en cours d'année donneront lieu à un calcul des frais au prorata en prenant le trimestre comme base.

- **Pour les élèves mineurs**, seule l'adresse du ou des responsables légaux sera prise en compte.
- **Pour tout élève majeur** domicilié à Rueil-Malmaison ou dans les Hauts-de-Seine, un justificatif de domicile à son nom sera exigé. A défaut de la production des pièces, il sera appliqué le tarif hors Rueil.

Des frais de dossiers sont appliqués quelle que soit la suite donnée à l'inscription ou à la réinscription (abandon, déménagement, non réussite ou non présentation aux tests ou concours d'entrée, etc.) Ils sont non-remboursables, y compris en cas de désistement du candidat.

- 25 € pour les cycles I, II et III
- 35 € pour les cycles Spé, Perf, CPES et Licences

Article 5 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

Les élèves sont placés sous la responsabilité des enseignants uniquement pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensées. En dehors des heures d'enseignement et de pratiques artistiques, la responsabilité du conservatoire ne peut être engagée.

Chacun est responsable de ses effets personnels dans l'enceinte du conservatoire (instruments, matériels, objets personnels, tablettes, portables, etc.).

Le conservatoire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou dégradation des effets personnels introduits dans l'établissement. Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur et de ne rien déposer sans surveillance dans les salles et les vestiaires.

Les élèves doivent être personnellement assurés contre les dégâts et sinistres matériels ou corporels qu'ils pourraient occasionner.

S'ils ne bénéficient pas de la couverture de l'assurance de leurs responsables légaux, **les élèves majeurs ont l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile** couvrant personnellement contre les dégâts et sinistres matériels ou corporels qu'ils pourraient occasionner.

Il est par ailleurs vivement conseillé aux élèves ou aux responsables légaux de souscrire une assurance individuelle accident.

Les élèves danseurs devront, à tout moment du cursus, être en mesure de présenter un certificat médical attestant de leur capacité physique et la non contre-indication à la pratique de la danse (cf. Règlement des études en danse).

Article 6 – SCOLARITE ET REGLES DE VIE

Les cours du conservatoire sont organisés en fonction du calendrier scolaire de la zone C. Les cours sont assurés jusqu'au samedi, veille de vacances scolaires.

Les plannings de cours sont fixés à chaque début d'année scolaire au regard de l'activité, de la disponibilité des enseignants et des salles de cours.

Le conservatoire ne dispense pas de cours pendant les périodes de vacances scolaires, sauf situation exceptionnelle autorisée par la direction.

- Le CRR est ouvert aux personnes autorisées du lundi au vendredi de 8h30 à 21h30 et le samedi de 9h à 17h30.

- L'établissement est fermé une semaine entre Noël et le Nouvel An, et du 1^{er} au 15 août.

Le CRR est un Etablissement Recevant du Public (ERP de type R & L) de 3^{ème} catégorie. Il est soumis à ce titre à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les règles d'hygiène et de sécurité s'imposent à tous, et chacun est invité à respecter le calme et le silence nécessaires au bon déroulement des activités de l'établissement.

Toute personne fréquentant le conservatoire doit avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant et administratif, des élèves, parents d'élèves ou représentants légaux ou tout autre accompagnant d'élèves, comme des biens publics de l'établissement.

Afin de permettre une évacuation optimale en cas de sinistre et de respecter la réglementation en matière de sécurité, les personnels et usagers du conservatoire doivent veiller à ne pas encombrer les lieux :

- En dehors de la circulation nécessaire pour se rendre en cours, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs.

- De même, ils ne doivent pas introduire des moyens de locomotion tels que les vélos et les trottinettes à l'intérieur du bâtiment, sauf le cas échéant dans des lieux de stockage, s'ils existent, mis à disposition par le CRR.

- Les poussettes doivent être pliées et ne pas encombrer les circulations. Les issues de secours doivent être dégagées et utilisées uniquement en cas d'évacuation d'urgence.

Les usagers et les personnels sont invités à se reporter aux consignes de sécurité qui sont affichées dans l'établissement.

Il est interdit :

- de consommer des denrées alimentaires dans les couloirs et les salles de cours, sauf dans les espaces spécifiques identifiés par le conservatoire,

- d'introduire des animaux à l'exception des chiens-guides de personnes mal ou non voyantes,

- de fumer, y compris des cigarettes électroniques, et de consommer de l'alcool, conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme (dite « loi Évin ») et à ses décrets,

- de manipuler sans motif les moyens de secours : extincteurs, téléphones, issues de secours, portes coupe-feu, etc.

- de pénétrer dans une classe, un bureau ou toute salle sans en avoir l'autorisation,

- d'emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont normalement pas prévus pour la circulation du public,

- de générer des nuisances sonores ou, de manière excessive, faire du bruit à l'intérieur des locaux : hall, couloirs, salles de cours, etc.

- de dégrader de quelque manière que ce soit les bâtiments et équipements de toute nature.

Le personnel du CRR se réserve le droit de refuser les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou le bon fonctionnement de l'établissement autant que la bonne tenue de ses activités.

Sous certaines conditions, les élèves majeurs et les étudiants peuvent venir travailler en autonomie pendant

les périodes d'ouverture à condition de réserver une salle de travail disponible :

- Elle sera attribuée pour une tranche horaire définie en fonction des disponibilités.
- Les clés des salles doivent être retirées à l'accueil du conservatoire et restituées à la fin de la séance de travail, avec inscription sur le registre de l'horaire d'arrivée et de départ de la salle.
- La transmission directe de clé d'un élève à un autre sans autorisation de l'accueil est interdite. Aucune clé ne doit sortir de l'établissement.
- L'élève est responsable du matériel et des instruments éventuellement présents dans la salle qui lui a été attribuée. Il n'est pas autorisé à fermer la porte à clé pendant l'occupation de la salle.
- Les salles mises à disposition doivent être remises en ordre par les utilisateurs en fin de réservation (notamment tables et chaises rangées, fenêtres et pianos fermés).
- Lorsqu'un élève renonce à utiliser la salle qui lui a été réservée, il en informe sans délai le personnel d'accueil.

Pour les élèves mineurs, les parents auront l'obligation de compléter en amont de la séance une autorisation déchargeant le CRR de tout incident ou accident physique qui pourrait se produire durant les séances de travail en dehors de la présence d'un enseignant référent.

La responsabilité du responsable légal pouvait être engagée en cas de dégradation du parc instrumental ou des locaux.

Le responsable légal devra notamment autoriser ou pas l'élève mineur à quitter les locaux. S'il ne l'autorise pas, il sera alors engagé à venir le chercher impérativement à l'issue de la séance de travail.

6.1 Règles de vie dans les salles

Les cours ne sont pas publics. Les parents et élèves de l'établissement ne sont autorisés à assister aux cours que sur invitation ou accord du professeur et/ou de la direction.

Aucun affichage n'est autorisé sans accord et visa préalable de la direction.

Les élèves ayant leurs cours dans des lieux extérieurs au CRR ou participant à des manifestations pédagogiques ou artistiques respectent les règles de vie et le règlement intérieur du lieu d'accueil.

Les élèves inscrits en classes à horaires aménagés sont tenus de respecter les règlements des établissements scolaires dans lesquels ils sont inscrits.

Dans les salles de cours du CRR, il est interdit de :

- manger et mâcher du chewing-gum,
- laisser les sonneries des téléphones portables actives,
- filmer, photographier ou enregistrer l'image autant que la voix d'une quelconque personne à son insu, sans son autorisation et/ou sans son consentement préalable,
- diffuser, notamment sur des réseaux sociaux, tout enregistrement audio et/ou vidéo à l'insu d'une quelconque personne et/ou sans son consentement préalable.

Dans les salles de danse, les élèves :

- doivent porter une tenue réglementaire. Elle est précisée en début d'année par les professeurs,
- doivent avoir les cheveux attachés,
- ne doivent pas porter de bijoux pendant les cours.

Il est interdit de pénétrer dans les salles de danse avec **des chaussures de ville ou de sport**. **L'accès aux vestiaires est réservé aux élèves**.

Lors des manifestations publiques à l'auditorium :

Les parents d'élèves ou représentants légaux sont invités à y assister en se référant aux systèmes de réservations qui sont mis en place afin de respecter la jauge maximale d'accueil imposée par la législation d'un ERP (de type L). Le nombre de places proposé à la réservation est donc contingenté et les réservations sont obligatoires pour les adultes comme pour les enfants. Au-delà de la jauge maximale autorisée, aucune personne ne pourra accéder à la salle.

Pour ces raisons et afin de respecter les horaires de début et de fin des manifestations, il est fortement indiqué de se présenter 15 à 30 minutes avant le début de la manifestation en présence des personnes concernées par le nombre de places réservées.

Article 7 – DISCIPLINE ET ASSIDUITE

La présence des élèves aux cours et aux manifestations du conservatoire pour lesquelles ils sont désignés est obligatoire. Lors des cours, ils sont placés sous la responsabilité de leur professeur. Les élèves désignés par le directeur pour des spectacles et autres activités (auditions, etc.) sont tenus de participer à titre bénévole à ceux-ci ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent.

Toute absence au cours ou aux manifestations devra être signalée auprès de l'administration du conservatoire. Une justification écrite des parents est exigée pour les élèves mineurs. En cas de plusieurs absences non-justifiées, le conservatoire prend les dispositions appropriées qu'il juge nécessaires pour remédier à la situation (rendez-vous avec la famille, avertissement, exclusion temporaire ou définitive.)

Tous les élèves du CRR sont placés sous l'autorité du directeur pendant toute la durée de leur scolarité. Une fois admis, ils s'engagent à suivre le cursus dans son intégralité et pour sa durée complète.

Aucun objet appartenant au conservatoire ne peut être emporté sans autorisation du directeur.

Aucun élève ne peut être inscrit dans un autre établissement d'enseignement artistique public pour les disciplines dans lesquelles il est inscrit sans autorisation expresse du directeur.

Toute participation d'un élève à une manifestation musicale ou chorégraphique extérieure doit être signalée au directeur et au professeur concerné. Le directeur peut exiger de l'organisateur de cette manifestation que l'appartenance au conservatoire y soit signalée.

Au sein du CRR, un élève ne fournissant pas un travail suffisant peut être sanctionné par un avertissement. Un élève perturbant le déroulement des cours ou la discipline du conservatoire peut être sanctionné par un avertissement disciplinaire. Le cumul de ces avertissements peut entraîner le directeur à réunir le Conseil de discipline.

Les professeurs ne sont pas tenus de remplacer les cours en cas d'absence(s) de l'élève. En cas d'absence d'un professeur, les familles sont prévenues dès que possible et les cours sont remplacés en fonction des délais et des disponibilités.

7.1 Conseil de discipline

La composition du Conseil de discipline s'établit comme suit :

- le Maire de Rueil-Malmaison ou son représentant;
- le Directeur du CRR ou son représentant;
- le responsable administratif
- deux professeurs choisis par le Directeur parmi les professeurs membres du conseil pédagogique
- un représentant des étudiants (obligatoirement majeur);
- un représentant des Parents d'élèves.

Le Conseil de discipline est convoqué par le directeur chaque fois que celui-ci le jugera utile pour les cas non prévus par le présent règlement. Le Conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile.

L'élève convoqué devant le Conseil de discipline est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le directeur. Il peut se faire assister par une personne de son choix. Lorsque l'élève est mineur, les parents ou les représentants légaux sont convoqués. La non-présentation de l'élève ou de ses parents ou représentants

légaux entraîne le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

Il est établi un procès-verbal signé par les membres du conseil de discipline et conservé par l'administration.

Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

7.2 Mesures disciplinaires

Le Conseil de discipline peut prononcer les sanctions disciplinaires suivantes :

- l'avertissement;
- l'avertissement inscrit au dossier;

Après avis du conseil de discipline :

- l'exclusion temporaire (8 à 15 jours);
- le renvoi (pour l'année scolaire) ;
- le renvoi définitif.

L'avertissement et l'avertissement inscrit au dossier sont prononcés par le directeur et signifiés par courrier à l'élève ou ses représentants légaux. L'exclusion temporaire, le renvoi et le renvoi définitif sont du ressort du conseil de discipline du conservatoire.

7.3 Congés

Le Directeur peut accorder des congés ou dispenses d'une durée maximale d'une année scolaire. Dans le cas d'un congé d'une année scolaire, l'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante dans le degré où il l'a quitté, sous réserve des places disponibles

Les demandes de congés doivent être écrites par l'élève majeur ou un de ses représentants légaux dans le cas d'un élève mineur, le Directeur du CRR peut alors accorder une année de congé. Cette demande doit être déposée avant le 31 décembre de l'année en cours pour être examinée. L'année de congé n'est pas comptabilisée dans la scolarité de l'élève. Un congé n'est pas reconductible sauf cas exceptionnel (longue maladie, maternité...).

- congé général : congé accorde pour l'ensemble des disciplines du cursus.
- congé partiel : congé accorde pour une des disciplines du cursus. Dans le cas d'un congé inférieur à une année scolaire, le congé accordé est considéré comme ayant valeur d'une année entière dans le cursus.

Il convient de distinguer deux types de congé : le congé pour force majeure (maladie par ex.), le congé pour convenance personnelle. Dans le premier cas la réintégration dans la classe à la rentrée suivante est automatique, dans le second cas elle est soumise au nombre de places disponibles, la décision étant prise par le Directeur après consultation du professeur concerné et avant les concours ou tests d'admission. Une demande de réintégration trop tardive ne pourra être prise en compte.

S'il n'a pas dépassé la limite d'âge, un élève qui ne retrouverait pas sa place dans la classe à la fin d'un congé a la possibilité de se représenter au concours d'entrée dans la discipline concernée.

Article 8 - LOCATION D'INSTRUMENTS

L'élève doit disposer d'un **instrument de travail personnel adapté** à la discipline qu'il pratique et à sa morphologie.

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental réservé en priorité à la location auprès des rueillois débutants de 1^{ère} année.

Les locations font l'objet d'un contrat conclu pour l'année scolaire concernée de septembre à juin.
Les tarifs de location sont définis par délibération du conseil municipal.

La location et le choix de l'instrument s'effectuera en présence du professeur, le premier jour de cours de l'élève.

En fin d'année, l'instrument est remis à l'administration, en présence de l'enseignant. Ce dernier expertise l'état de l'instrument et s'assure qu'il est rendu dans le même état qu'en début de location.

L'emprunteur a l'obligation de déclarer cet instrument à son assurance et doit le faire inclure dans ses garanties de responsabilité civile (vol, destruction, dommage aux tiers, etc.) Il devra être fournir une attestation d'assurance incluant cette disposition, aucun instrument ne sera loué sans cette attestation.

Tout manquement à cette obligation entraîne la résiliation de plein droit du contrat et la restitution immédiate de l'instrument ainsi que la prise en charge des éventuels dommages constatés sur le bien.

Les instruments et les accessoires sont loués en état de fonctionner. L'entretien courant et les réparations éventuelles sont à la charge de l'emprunteur (nettoyage, remplacement des cordes et mèches d'archet, graissage des coulisses, huilage des pistons et rotors, nettoyage et séchage externe et interne, coups et bosses, etc.)

L'emprunteur prend à sa charge le remplacement éventuel en cas de vol ou détérioration de l'instrument ainsi que des accessoires. Pour ce faire, un remboursement sera demandé et établi sur la base de la valeur vénale de l'instrument d'après le prix estimé.

Aucun objet ou instrument appartenant au conservatoire ne peut être emprunté sans l'autorisation de la direction.

Article 9 – SORTIES PEDAGOGIQUES

Le conservatoire peut proposer aux élèves des sorties pédagogiques en lien avec les projets et les programmes. Celles-ci sont préparées et organisées par les équipes. Un élève ne peut y participer qu'avec l'accord préalable des parents ou représentants légaux.

Elles peuvent être payantes pour les élèves.

Si le conservatoire ne prend pas à sa charge le trajet des élèves, les parents ou responsables légaux sont prévenus à l'avance et doivent prendre leurs dispositions pour assurer le déplacement de l'élève.

Article 10 – COMMUNICATION DANS L'ENCEINTE DE L'ETABLISSEMENT

Le conservatoire propose une communication dédiée à la vie culturelle et artistique de l'établissement et plus largement celle de la ville.

Article 10.1 COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Le conservatoire met à disposition un panneau vitré dédié à la communication des organisations syndicales. Pour toute communication, un exemplaire doit être remis au directeur du conservatoire simultanément à l'affichage.

Article 11 - REPROGRAPHIE

Dans l'enceinte du conservatoire autant que pour les cours, les élèves doivent respecter les règles relatives au droit de la propriété intellectuelle. Les moyens de reprographie du conservatoire sont à la disposition des

enseignants durant les horaires d'ouverture du conservatoire. Ils ne sont pas accessibles aux élèves. Chaque enseignant et chaque élève est tenu de se procurer et d'utiliser des partitions de musiques ou des photocopies (ou tout autre type de reproduction de document) qui respectent les règles du droit de la propriété intellectuelle.

L'utilisation de partition de musiques issues d'acte(s) de contrefaçon (ex. photocopies faites sans autorisation préalable) est proscrite dans l'enceinte du CRR.

La Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM) est une société de gestion collective des droits de propriété littéraire et artistique, agréée par le ministre de la Culture. Elle est habilitée à délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils pourraient avoir besoin.

Toute copie d'un texte protégé doit porter une vignette SEAM en cours de validité conformément à la convention signée avec la SEAM. Il est interdit d'apporter et d'utiliser au conservatoire des photocopies qui ne respectent pas cette disposition.

Article 12 - MATERIEL PEDAGOGIQUE

Les élèves musiciens sont tenus de **disposer des instruments, des partitions et du matériel pédagogique** demandés par le professeur dès le début de l'année.

Pour les débutants, le conservatoire dispose d'un parc d'instruments de petites tailles destinés à la location. Les élèves danseurs/danseuses **doivent disposer d'une tenue de danse conforme aux doléances** des enseignants.

Article 12.1 - La partothèque

Elle est accessible aux professeurs et aux étudiants pour l'emprunt de partitions, de CD ou de DVD. Un ordinateur et une imprimante sont également mis à la disposition des étudiants pour recherche, consultation et impression de documents en lien avec le cursus.

- Lors de leur première visite, les utilisateurs rempliront une fiche d'inscription, afin d'obtenir leur carte personnelle de bibliothèque.
Cette carte et son code confidentiel leur permettront d'accéder à leur dossier pour :
- Consulter les prêts en cours et se tenir informé des dates de retour des documents
- Prolonger les emprunts de documents
- Effectuer des réservations de documents

L'accès au dossier est possible à distance 7 jours sur 7 sur le site internet de la **Médiathèque J. Baumei**, à la rubrique **Accès rapide** sur la page d'accueil.

La Partothèque du CRR est visible sur le site de la Médiathèque J. Baumei (localisation **Partothèque du CRR**), mais ses documents ne sont empruntables que par les étudiants inscrits au CRR, ainsi que par les professeurs du CRR.

L'abonnement et les prêts sont gratuits. La durée d'emprunt est de 28 jours maximum (hors cas particuliers).

Une prolongation de 28 jours supplémentaires est possible à condition :

- Que la prolongation soit faite avant la date de retour initiale du document
- Que le document ne soit pas réservé par un autre utilisateur
- La prolongation du prêt peut se faire :
 - Sur place, aux horaires d'ouverture
 - A distance, 7 jours sur 7, avec la carte d'abonné et son code confidentiel
 - Sur demande, un prêt de document peut être consenti pour toute la durée de l'année scolaire.

- Dans tous les cas, un avis automatique de prêt arrivant à échéance est envoyé par mail.
- Chaque utilisateur peut emprunter 10 documents au choix, et peut également réserver 5 documents.

Article 13 – DROIT A L'IMAGE ET DONNEES PERSONNELLES

Article 13.1 Droit à l'image

Les captations vidéo ou photographiques des spectacles réalisés par les parents d'élèves, responsables légaux ou le public des conservatoires, ne sont autorisées qu'à des fins strictement privées et dans le cercle familial.

Les cours ne peuvent pas être enregistrés, sauf autorisation spéciale dans un cadre pédagogique précis accordée par le professeur et/ou la direction.

Lorsque le conservatoire souhaite effectuer une captation afin de pouvoir utiliser et diffuser ces images, il doit obtenir en amont l'autorisation des élèves, de leurs parents ou responsables légaux au moyen d'une autorisation dûment remplie et signée.

Toutes ces captations sont effectuées à des fins pédagogiques et dans l'intérêt des élèves. Dans tous les cas, le CRR s'interdit de porter atteinte à la dignité ou à la vie privée de chaque élève présent sur une captation. Le CRR et ses enseignants sont en droit de reproduire et de diffuser de telles captations pour des besoins internes et à des fins pédagogiques. Le CRR et ses enseignants s'interdisent strictement de diffuser publiquement ces captations par quelconque moyen que ce soit. Tout autre type de captation et exploitation ne peut se faire qu'avec l'accord du ou des élèves qui y sont identifiables et, s'il est ou sont mineurs, avec l'accord de leurs parents ou de leur représentant légal.

Article 13.2 Données personnelles

Les données personnelles sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers constitués par les services du conservatoire.

Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

La Ville respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières.

Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant à la Ville de Rueil-Malmaison.

Article 14 – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La direction générale des services de la Ville, le directeur du CRR, et les membres du personnel de l'établissement chacun en ce qui le concerne, sont chargés de la mise en application du règlement intérieur.