

Ville de Limoges

CONSERVATOIRE DE LIMOGES
Etablissement à rayonnement régional

MUSIQUE, DANSE, ART DRAMATIQUE

RÈGLEMENT INTERIEUR

9, rue Fitz-James – 87000 Limoges
Tél. 05.55.45.95.50 – Fax 05.55.45.95.60

Sommaire :

Préambule	page 2
Chapitre I : Dispositions générales	page 3
Chapitre II : Instances consultatives	page 4
Chapitre III : Scolarité	page 6
Chapitre IV : Discipline	page 11
Chapitre V : Locations d'instruments	page 12
Chapitre VI : Prêts gracieux d'instrument	page 13
Chapitre VII : Bibliothèque – Médiathèque	page 14
Chapitre VIII : Fréquentation des locaux	page 15

Préambule

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal du 6 octobre 2011, modifié par délibérations des 8 juillet 2014, 28 avril 2015, 24 mars et 28 septembre 2016, 6 avril et 19 décembre 2017, et complète le règlement intérieur général de la Ville de Limoges du 1^{er} mai 2010.

Le Conservatoire à rayonnement régional (CRR) de Limoges a pour mission de dispenser une éducation de qualité dans la perspective de former aussi bien des amateurs « éclairés » que des professionnels qualifiés.

Pour cela, à travers une pédagogie souple et adaptée, le conservatoire s'impose les finalités suivantes :

- ♦ S'attacher à la mise en œuvre d'une dynamique de formation et de création dans les domaines de la musique, de la danse et du théâtre.
- ♦ Se positionner comme une référence tant vis-à-vis des autres structures culturelles de la Ville, qu'à l'égard des écoles de musique du département de la Haute-Vienne et de la région Nouvelle-Aquitaine.
- ♦ Situer ceux qui en font le choix face aux réalités de la vie artistique professionnelle, en leur offrant l'exigence d'un enseignement de haut niveau.
- ♦ Être un établissement au sein duquel chaque élève bénéficie, dès son entrée, d'une pratique artistique vivante.
- ♦ Faire l'apprentissage d'un comportement en tant que lieu privilégié d'échange et de partage.
- ♦ S'inscrire dans un contexte social et culturel local en contribuant à l'apprentissage de la démocratie par la pratique d'une expression artistique.

Le présent règlement intérieur s'applique dans les différents lieux de dispense des cours :

- conservatoire centre-ville - 9 rue Fitz-James,
- annexe Saint-Maurice - 2 boulevard Saint-Maurice,
- annexe Abbessaille, 2 rue Charles Gide,
- annexe Mandonnaud, - 12 rue Adolphe-Mandonnaud.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le Directeur, nommé par le Maire de la Ville de Limoges sur la base d'un projet culturel et pédagogique, a le devoir de veiller au respect et à la parfaite application du présent règlement, qui sera adressé par voie postale ou électronique à toute famille d'élève lors de sa première inscription validée. Il sera disponible sur le site internet de la Ville de Limoges.

Article 2 : Organisation des cours

L'enseignement est dispensé au conservatoire du lundi au samedi. Le calendrier des vacances du conservatoire suit celui de l'Education Nationale.

Les cours commencent le lundi de la semaine suivant la rentrée officielle des établissements scolaires.

Article 3 : Responsabilité

Le conservatoire est un établissement d'enseignement culturel par inscription volontaire qui ne présente aucun caractère obligatoire. Sans omettre les responsabilités en matière d'équipement accueillant du public, l'établissement est responsable des élèves durant leur temps de présence dans l'établissement principal et ses annexes et lors des activités et déplacements initiés par le conservatoire.

Article 4 : L'information

Les parents et élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage où figurent toutes les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Le nom des enseignants absents pour maladie ou cas de force majeure est affiché dans le hall d'entrée du conservatoire ou de l'annexe dans laquelle a lieu habituellement le cours. Les familles sont vivement engagées à s'assurer de la présence effective de l'enseignant avant de laisser leur enfant mineur. Il n'est pas toujours possible de prévenir par écrit ou par téléphone, courriel ou SMS tous les élèves concernés.

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

Toute information à caractère exceptionnel (concert, réunion, ...) sera communiquée par courriel ou courrier adressé aux familles.

Article 5 : Photocopie

Le recours à la photocopie d'ouvrages édités est illégal (Code de la propriété intellectuelle - article L.122-4). Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions demandées par les professeurs.

Toute photocopie illégale saisie par le personnel sera immédiatement détruite.

Article 6 : Manifestations publiques

Toute manifestation publique organisée dans le cadre des activités du conservatoire est soumise à diverses obligations définies dans le règlement des études.

Pour toute participation à une manifestation publique extérieure au conservatoire, les élèves sont tenus d'adresser une demande d'autorisation au directeur, s'ils font valoir leur appartenance à l'établissement. Cette demande doit être établie sous couvert de leur professeur.

Le conservatoire se réserve le droit d'enregistrer (audio et vidéo) les activités pédagogiques et de concerts à tout moment, et d'utiliser ces éléments uniquement à des fins d'archivage.

CHAPITRE II - INSTANCES CONSULTATIVES

II – 1: Conseil d'établissement

Article 7 : Définition et rôle

Le Conseil d'Etablissement est une instance de concertation consultative. Il permet aux différents responsables du conservatoire, élus ou fonctionnaires ainsi qu'aux usagers et partenaires de l'établissement de se rencontrer périodiquement pour s'informer mutuellement sur la vie du conservatoire et étudier l'ensemble des problèmes qui peuvent y apparaître et d'y présenter toutes suggestions, à l'exception de ceux qui sont du ressort exclusif du maire ou du directeur.

Article 8 : Composition

- **membres de droit :**

- le maire, ou son représentant, président de droit,
- deux représentants du conseil municipal, élus pour la durée de la mandature,
- le directeur général des services,
- le directeur (la directrice) général(e) adjoint(e) des services,
- le directeur (ou la directrice) de la Culture et du Patrimoine Historique de la Ville,
- le directeur et le directeur adjoint du conservatoire,
- le responsable administratif du conservatoire.

- **représentants des professeurs, du personnel et des usagers élus par collège :**

- deux représentants du personnel non pédagogique élus pour deux ans et leurs suppléants,
- deux représentants du personnel pédagogique élus pour deux ans et leurs suppléants,
- deux représentants des parents d'élèves élus pour deux ans et leurs suppléants,
- deux représentants des élèves élus pour deux ans et leurs suppléants.

- **partenaires institutionnels**

- le directeur régional des Affaires Culturelles (ministère de la Culture et de la Communication) ou son représentant,
- le directeur, ou son représentant, de chaque établissement scolaire concerné par les classes à horaires aménagés.

Article 9 : Désignation des membres représentant le personnel, les élèves et les parents d'élèves

Les élections des représentants du personnel, des parents, des professeurs et des élèves ont lieu tous les deux ans dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire, selon un scrutin majoritaire à un tour.

Pour chacun des collèges, le vote par correspondance est autorisé.

Les élèves sont électeurs à partir de 11 ans révolus et éligibles à partir de 16 ans.

Article 10 : Réunion

Le Conseil d'Etablissement se réunit à huis clos sur convocation de son président et à la demande du directeur au moins une fois par année scolaire.

II – 2 : Conseil pédagogique

Article 11 : Rôle

Le conseil pédagogique est une instance de concertation consultative. Il a pour but de collaborer à la définition et à la diffusion des objectifs du conservatoire dans le domaine pédagogique.

Il constitue le relais indispensable entre la direction et le personnel enseignant.

Article 12 : Présidence du conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est ouvert à tout membre de l'équipe pédagogique ou de toute autre personne en fonction de l'ordre du jour. Il est composé de manière permanente du directeur du conservatoire, chargé de présider les réunions, et des professeurs coordinateurs.

Article 13 : Professeurs coordinateurs

Les professeurs coordinateurs ont pour mission de réunir périodiquement l'ensemble des enseignants constituant leur département, de leur communiquer toute information diffusée lors du conseil pédagogique, de recueillir toutes suggestions de leur part et de débattre de tout sujet lié au fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Les professeurs coordinateurs sont désignés par leurs collègues pour une durée de deux ans renouvelable une fois. En l'absence de candidature, le directeur est autorisé à coopter l'un d'entre eux.

Article 14 : Fréquence de réunion

Le conseil pédagogique se réunit à huis clos au moins deux fois par trimestre, sur convocation du directeur. Un rapporteur de séance est désigné aux fins de rédaction du compte-rendu. La synthèse de ses travaux, après validation du directeur, est transmise à l'ensemble des enseignants de l'établissement ainsi qu'au personnel administratif et technique.

CHAPITRE III - SCOLARITE

III – 1 : Inscriptions

Article 15 : Calendrier des inscriptions

Les dates d'inscription et de réinscription au conservatoire font l'objet d'une publicité locale par voie de presse et d'affichage.

Le calendrier et les modalités d'inscription sont définis, chaque année, par la Ville de Limoges, sur proposition de la direction du conservatoire. Seuls les dossiers complets seront pris en compte.

Au cours de la semaine précédant la reprise des cours, les professeurs sont présents dans l'établissement aux dates et heures communiquées aux familles afin de procéder à :

- l'accueil, l'évaluation et l'orientation des élèves ;
- l'information des parents d'élèves ;
- l'organisation des emplois du temps.

L'inscription en auditeur libre sera examinée dans la limite des places disponibles.

Les postulants aux concours d'entrée devront contacter le secrétariat des concours au cours des semaines précédant les épreuves et remplir les formalités d'inscription par internet sur le site de la Ville de Limoges.

15-1 : Classes à horaires aménagés musicales (CHAM)

Le conservatoire gère les demandes d'intégration du cursus C.H.A.M.

Toute demande de pré-inscription doit être formulée sur le site Internet de la Ville de Limoges-Conservatoire selon un calendrier fixé chaque année par le conservatoire.

Toute demande d'inscription ou de réinscription formulée au-delà des dates limites sera acceptée en fonction des places disponibles.

L'inscription dans les CHAM fait l'objet d'une décision prise dans le cadre d'une commission mixte composée de représentants de l'Education Nationale, du conservatoire et de représentants des parents d'élèves désignés par la Direction des services départementaux de l'Education nationale parmi les parents d'élèves désignés par la Direction des services

départementaux de l'Education Nationale. Cette commission est présidée par l'Inspecteur d'académie.

Les écoles élémentaires Jules-Ferry et Montmailler sont concernées par ce dispositif ainsi que le collège Léonard Limosin.

L'organisation matérielle de ces classes est définie comme suit :

a) Acheminement des élèves au conservatoire et dans les écoles

Les parents ont la faculté d'amener et/ou de reprendre directement leur enfant au conservatoire, ou de bénéficier du service de transport et d'encadrement mis en place par la Ville de Limoges. A cet effet, une autorisation parentale, précisant le choix retenu pour toute l'année scolaire, sera complétée et signée par les représentants légaux de l'élève lors de l'inscription et ne pourra être modifiée en cours d'année.

Les élèves du collège Léonard Limosin se rendent au conservatoire par leurs propres moyens.

L'acheminement des élèves de l'école Jules Ferry s'effectuera en bus affrété par la Ville de Limoges et en transport en commun selon leur nombre. Les modalités de transport seront précisées chaque année aux familles par courrier ou courriel.

Les élèves de l'école Montmailler se rendront au conservatoire à pied, encadrés par le personnel municipal (du conservatoire, ou du service scolaire ou spécialement recruté pour assurer cette mission ou de parents d'élèves bénévoles). Il en sera de même pour le trajet retour.

Tout élève non présent au moment du départ du groupe ne sera pas pris en charge par le conservatoire.

Les élèves demi-pensionnaires seront accueillis au restaurant scolaire sur le service de restauration scolaire en concordance avec les heures de retour ou de départ des élèves inscrits en CHAM.

Les parents qui souhaitent prendre occasionnellement leur enfant en charge, à la fin des cours, devront se présenter à l'accueil du conservatoire. En leur absence au moment du départ du groupe, l'élève sera ramené à l'école et confié à l'animateur de la garderie du soir.

b) Déroulement des cours au conservatoire

- pour les collégiens

- o le lundi de 14h à 17h pour les 6^{ème} – 5^{ème} – 4^{ème} – 3^{ème}
- o le jeudi de 14h à 17h pour les 4^{ème} et 3^{ème}
- o le vendredi de 14h à 17h pour les 5^{ème} et 3^{ème}

- pour les élèves des écoles élémentaires

- o le mardi de 10h30 à 12h pour les CE1
- o le mardi de 13h45 à 16h45 et le vendredi de 10h30 à 12h30 pour les CE2-CM1 et CM2

Les élèves des écoles élémentaires partenaires, du CE2 au CM2, bénéficieront d'un enseignement au conservatoire sur la base d'une après-midi et d'une matinée par semaine, soit au maximum 5 heures selon le niveau de l'élève comprenant la formation musicale, le cours instrumental, les ateliers d'éveil corporel et de théâtre.

Les élèves de CE1 seront seulement présents une matinée, durant 1 heure 30 ; le reste des cours étant dispensé directement au sein de l'école.

Pour l'ensemble des élèves, les enseignants du Conservatoire dispenseront en complément 45 minutes de chant choral au sein des écoles.

Il est précisé que la pratique d'un deuxième instrument s'effectue en dehors du cursus des classes à horaires aménagés musicales. Les pratiques collectives obligatoires ont lieu en dehors des deux après-midi précitées.

En cas d'absence de ses professeurs, le conservatoire organisera une étude en conséquence.

En cas de grève ne permettant pas l'accueil des élèves à l'école le matin, l'acheminement des élèves au conservatoire ne seront pas assurés. Les cours au conservatoire seront maintenus dans la mesure où les enseignants seront présents.

En cas de grève du personnel du conservatoire, les parents devront s'assurer auprès du conservatoire du maintien ou non des cours en fonction des effectifs d'encadrement présents, avant de laisser leur enfant au conservatoire.

c) Participation à des rencontres musicales ou autres manifestations artistiques

Les élèves peuvent être amenés à se produire, en temps scolaire ou hors temps scolaire, dans des espaces municipaux ou tout autre lieu propice à ces événements.

Dans ce cadre, les déplacements des élèves sont organisés sous la responsabilité de la Ville dès lors qu'ils se déroulent sur le temps scolaire dédié à l'enseignement musical au Conservatoire. Hors du temps scolaire, les déplacements seront assurés par les parents et sous leur responsabilité sauf situation particulière dont ils seraient, alors, informés préalablement.

15-2- Classes à horaire aménagé danse (C.H.A.D.)

Un cursus CHAD est ouvert au conservatoire de Limoges, conformément aux dispositions de la convention signée par la Ville de Limoges avec l'Académie de Limoges, Direction des services départementaux de l'éducation nationale Haute-Vienne.

La carte scolaire a inscrit les classes CHAD au Collège Renoir, sis 119 rue sainte-Claire à Limoges et concernent les élèves de la sixième à la troisième.

Les inscriptions sont gérées par le collège Renoir. Elles sont ouvertes aux enfants de tous les cours moyens 2^{ème} année de la commune de Limoges et de celles appartenant à la Communauté d'agglomération Limoges Métropole.

Les admissions ont lieu annuellement et tout au long du cursus de la 6^{ème} à la 3^{ème}, (Pour la 3^{ème}, seuls les élèves issus d'un cursus CHAD d'un autre établissement peuvent être admis), sous réserve que l'enfant réponde aux critères des classes CHAD et sous réserve des places disponibles.

La recevabilité de la candidature est soumise à un avis médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique de la danse par le médecin scolaire ou par le médecin de l'enfant.

L'admission en CHAD est prononcée par l'Inspecteur d'académie après avis de la commission préparatoire à l'affectation, convoquée par la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN).

Placée sous la présidence de l'inspecteur d'académie, cette commission est composée :

- du principal du collège d'accueil,
- d'au moins un des professeurs de l'équipe du collège concerné,
- du conseiller pédagogique du premier degré concerné,
- du responsable de l'établissement artistique spécialisé concerné ou son représentant, assisté d'au moins deux professeurs de danse,
- de deux représentants des parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'éducation nationale, proposées par les fédérations de parents d'élèves siégeant à ce conseil et désignés par l'Inspecteur d'académie, DSDEN.

La liste des enfants retenus est établie par la commission en prenant en compte la motivation des élèves et le référentiel de compétences arrêté par les autorités de tutelle concernées.

Les déplacements des élèves entre le collège Renoir et le conservatoire s'effectuent gratuitement, soit en car affrété par la Ville ou le Département, soit en transport en commun, soit à pied. L'encadrement sera assuré par des personnels municipaux ou du collège Renoir. Les parents ont la faculté de pouvoir conduire et/ou récupérer leur(s) enfant(s) au conservatoire.

En cas d'absence d'un professeur du conservatoire ou de problèmes matériels justifiant l'ajournement de la séance, le conservatoire fait connaître cette indisponibilité au principal du collège. Dans ce cas, le collège assure la prise en charge des élèves.

Le professeur est responsable des élèves qui lui sont confiés pendant les cours.
Au sein du conservatoire, les élèves sont sous la responsabilité du directeur.

15-3- classes d'art dramatique – danse – chant

Les candidats à l'admission en art dramatique, danse et chant doivent s'inscrire pour une préparation à l'admission.

A l'issue des épreuves d'admission, les candidats reçus devront immédiatement valider leur inscription pour poursuivre les cours.

Article 16 : Conditions d'inscription

Les nouvelles inscriptions sont acceptées selon les disponibilités définies dans chaque discipline, sur la base de critères prenant en compte, notamment pour le premier cycle, l'âge de l'enfant, ses motivations, ses aptitudes et sa domiciliation. Une courte période d'essai pourra être mise en place si le nombre des demandes le justifie.

Les limites d'âge imparties à chaque classe sont définies dans le règlement des études. Leur transgression sera éventuellement possible dans la limite des places disponibles.

Tout élève venant d'un autre établissement doit justifier son niveau soit par un certificat (conservatoire), soit par un examen d'admission ou un concours d'entrée. Des droits d'inscription au concours d'entrée, dont le montant est fixé par le Conseil municipal, seront demandés à chaque candidat. Ils ne sont pas déductibles des autres frais et autres droits à acquitter.

Tout élève mineur doit être inscrit par ses parents ou tuteurs ou représentant légal.

Lors de l'inscription ou de la réinscription ; il est obligatoire de joindre à la demande un document attestant du domicile (facture de téléphone ou d'électricité, quittance de loyer, etc.). Seuls les dossiers d'inscription complets à la date limite fixée chaque année par la direction seront pris en compte. L'absence de justificatif de domicile entraînera la facturation du droit d'inscription applicable aux élèves habitant hors Limoges.

Une attestation d'inscription est adressée par mail à la famille ou au représentant légal ou à l'élève majeur, dans les jours qui suivent la validation de l'inscription, ou de la réinscription.

III – 2 : Droits d'inscription

Article 17 : Perception des droits

Les cours dispensés au conservatoire dans toutes les disciplines sont gratuits.

Seuls, des droits d'inscription sont exigés. La grille tarifaire correspondante est fixée par le Conseil municipal. Les familles fourniront un justificatif des organismes versant les prestations familiales permettant d'avoir connaissance du quotient familial à appliquer. Les situations sociales particulières ne permettant pas l'obtention de ce justificatif feront l'objet d'une étude à partir des revenus annuels déclarés.

L'absence de justificatif entraînera l'application du tarif correspondant au quotient familial le plus élevé.

Quand un élève est inscrit dans différents niveaux, le tarif du niveau le plus élevé lui sera appliqué.

Les droits d'inscription représentent des frais administratifs et ne sont en aucun cas assimilables à une redevance pour frais d'études.

A ce titre, les droits d'inscription ne sont pas remboursables, à partir du moment où il a été établi et signé un dossier d'inscription, sauf dans les cas de dérogation exposés ci-après :

- 1- Déménagement consécutif à la mutation professionnelle des parents ou de l'élève intervenant avant le 1^{er} janvier de l'année scolaire en cours. Les droits d'inscription sont remboursés sur présentation d'une demande écrite accompagnée des justificatifs correspondants.
- 2- Les élèves bénéficiant des cours d'éveil musical dispensés par des enseignants du conservatoire de Limoges dans les écoles maternelles et élémentaires de Limoges, les élèves ayant obtenu une bourse de la Direction régionale des affaires culturelles.
- 3- Les élèves inscrits en cycle spécialisé dans plusieurs établissements dispensant l'enseignement de la musique et de la danse, acquittent les droits d'inscription si la discipline dominante est pratiquée au conservatoire de Limoges.

Toute personne qui ne s'est pas acquittée en temps utile du droit d'inscription auprès des Finances publiques, selon les modalités qui lui sont fixées, ne peut prétendre à une réinscription l'année suivante, indépendamment des poursuites judiciaires légales.

L'achat de documents, partitions, cahiers.... est à la charge de l'élève.

Article 18 : Démission, radiation, congé

Toute démission, même précédant la rentrée scolaire ne peut donner lieu au remboursement des droits d'inscription, sauf déménagement dû à une mutation professionnelle de la famille.

L'octroi d'un congé, tout en maintenant un élève dans les effectifs du conservatoire, ne peut donner lieu au remboursement des droits d'inscription.

Toute radiation, même pour des raisons disciplinaires, ne peut donner lieu au remboursement des droits d'inscription.

III – 3 : Bourses

Article 19 : Conditions d'attribution

Dans la limite des crédits ouverts à cet effet par le ministère de la Culture, la commission des bourses du conservatoire de Limoges propose l'attribution de bourses d'études sur des critères sociaux aux élèves remplissant les conditions générales de recevabilité relatives notamment aux études poursuivies, à l'âge et la nationalité définies par la circulaire concernée du ministère de la Culture.

Les demandes sont examinées par une instance interne à l'établissement comportant les responsables administratifs et pédagogiques et associant les représentants des parents d'élèves choisi par les associations locales.

A la suite de cet examen, les dossiers sont transmis à la direction régionale des affaires culturelles, avant la date fixée par cette dernière, accompagnés de la liste des candidats classés par échelon décroissant et par ordre alphabétique.

Article 20 : Information

Les élèves bénéficiaires sont informés individuellement de la décision. Celle-ci est sans appel.

III – 4 : Corps enseignant – déroulement des études

III-4-1 : Enseignement

Article 21 : Activité principale- activité accessoire

Les professeurs titulaires à temps complet exercent leur fonction à titre principal. Toute autre activité n'est qu'accessoire et doit recueillir l'accord préalable du Maire. Une demande en ce sens doit être formulée, sous couvert du supérieur hiérarchique, au moins un mois avant le début de l'activité accessoire.

Article 22 : Cours

La date de rentrée des enseignants est définie chaque année par le directeur du conservatoire. Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves, conformément aux schémas d'orientation du ministère de la Culture (Direction générale de la création artistique) définis dans le cadre du règlement des études validé par le Conseil municipal de la Ville de Limoges.

Les annexes du règlement des études sont susceptibles de modification à chaque rentrée scolaire. Le directeur du conservatoire peut y apporter des instructions complémentaires.

Les enseignants sont responsables des enseignements dispensés et du suivi de leurs élèves, y compris dans la rédaction des bulletins.

Les enseignants doivent avoir, en toute circonstance, vis-à-vis de leurs élèves, une attitude exemplaire, en relation avec la dignité de leur fonction.

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

Les enseignants sont responsables de l'ordre et de la discipline dans leur classe ainsi que de la propreté de celle-ci. Ils doivent signaler, au directeur, le comportement de tout élève qui troublerait leur cours, mais en aucun cas renvoyer l'élève de son cours.

Les enseignants ont la responsabilité, pendant la durée de leurs cours, des élèves, des locaux, instruments, partitions, matériels et mobiliers qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'administration, tout incident survenu pendant leurs cours.

Article 23 : Modification des horaires des cours

Les enseignants ne sont pas habilités à modifier leurs horaires de cours, ni la salle qui leur est attribuée, sans accord préalable du directeur, ou du directeur adjoint, ou de l'administration. Sauf en cas de requête urgente du directeur, ou pour un motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours. Toute modification intervenant dans le service d'un enseignant doit être impérativement signalée au directeur et au service scolarité du conservatoire (crr_scolarite@ville-limoges.fr).

Article 24 : Report de cours

Dans le cadre de leurs activités artistiques, les professeurs peuvent bénéficier d'un report de cours ponctuel sur demande justifiée adressée au directeur au moins 8 jours avant. Les demandes de report doivent être limitées dans l'année afin de ne pas nuire au bon déroulement du cursus scolaire.

Article 25 : Autres activités pédagogiques

Les enseignants doivent assister leurs élèves lors des auditions, concerts, examens... Seul le directeur peut les en exempter.

Article 26 : Changement de professeur

Tout changement de professeur doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du directeur qui, après consultation des parties, décidera de donner suite ou non à la requête. La décision est sans appel.

Article 27 : Absences

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a pas été accordée par le directeur.

Article 28 : Remplacement ponctuel d'un professeur

Le remplacement ponctuel d'un professeur en exercice ne peut se réaliser qu'avec l'accord du directeur et après validation par l'administration municipale. Tout remplacement « sauvage », engageant néanmoins la responsabilité du directeur, fera l'objet d'une retenue sur salaire correspondant au volume horaire non effectué.

De manière exceptionnelle, le remplacement par un élève majeur inscrit en cycle spécialisé sera accepté au titre du tutorat pédagogique.

Article 29 : Dispositions diverses

Les enseignants ne doivent pas délivrer de documents administratifs à leurs élèves (ex : certificat de scolarité, attestations diverses...). Ces documents sont réalisés par le service Scolarité.

Les enseignants ne doivent en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y donner des leçons particulières de caractère privé et payant.

Les enseignants ne doivent ni obliger, ni engager les élèves de leurs cours à prendre des leçons particulières. Ils ne peuvent pas les obliger à s'adresser à tel ou tel fournisseur de partitions ou d'instruments.

Il est interdit aux enseignants de faire commerce d'instruments de musique, d'accessoires, de méthodes, de partitions... auprès de leurs élèves du conservatoire.

Les enseignants ne doivent pas être dérangés pendant leurs cours par les parents d'élèves. La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti par le cours et sur rendez-vous.

III - 5 : Statut d'étudiant

Article 30 : Sécurité sociale étudiant

Les élèves inscrits en cycle spécialisé et en perfectionnement, âgés de 18 ans et plus, peuvent bénéficier de la sécurité sociale étudiants.

L'administration du conservatoire assure la diffusion de l'information remise par les organismes de sécurité sociale étudiante. Les étudiants doivent accomplir eux-mêmes les démarches d'immatriculation auprès des organismes concernés.

III – 6 : Certificats – Contrats d'objectifs – Diplômes

Article 31 : Certificats

Les certificats de scolarité doivent être demandés au moins 48 heures à l'avance à la scolarité. En aucun cas, il ne pourra être délivré de certificat « sur l'heure », car il nécessite la signature d'un représentant du conseil municipal.

Le nombre de certificats délivrés durant l'année scolaire est limité à 3, à charge pour les élèves d'effectuer eux-mêmes des photocopies de ce document si nécessaire.

Article 32 : Contrats d'objectifs

Les contrats non diplômant de cycle 2 et de cycle 3, ainsi que le contrat de cycle 3 en vue du Certificat d'Etudes Musicales, seront remis, remplis ou renseignés par les professeurs au secrétariat général qui assurera la gestion. Le contrat de cycle spécialisé sera obligatoirement rédigé dans le cadre d'un rendez-vous avec le directeur. Tous ces documents devront être élaborés pour le 30 novembre au plus tard de chaque année scolaire.

Article 33 : Diplômes

Le Diplôme d'Etudes Musicales ou Chorégraphiques (DEM et DEC) est adressé aux lauréats par courrier.

Pour la formation musicale, le Brevet de Fin de Cycle 2 et le Certificat de Fin d'Etude (pour le niveau CEM), seront remis aux lauréats uniquement à leur demande. Un délai de huit jours est nécessaire à leur établissement.

CHAPITRE IV - DISCIPLINE

Article 34

Le respect du planning des cours est de rigueur. Les horaires de cours sont fixés par les enseignants responsables et validés par le directeur.

Article 35 : Absences

Chaque enseignant se doit de signaler journalièrement les absences des élèves à la scolarité.

Toute absence relevée par le professeur et non justifiée dans les 48 heures fera l'objet d'un courrier adressé aux parents, tuteurs ou représentant légal.

Trois absences consécutives non justifiées dans une année scolaire entraîneront la radiation de l'élève concerné des registres de l'établissement.

Trois absences non justifiées consécutives dans l'année scolaire dans une des disciplines complémentaires obligatoires (chorales, orchestres) entraîneront la radiation de l'élève concerné des listes lors des contrôles des examens en fin d'année.

L'application du 3^{ème} et du 4^{ème} alinéa ne donnera pas lieu au remboursement des droits d'inscription ou des frais de location d'instruments.

Article 36 : Congés

Toute demande de congé doit rester exceptionnelle et dûment motivée. Elle ne dépassera pas le cadre de l'année scolaire, ne sera pas renouvelable et devra faire l'objet d'une réinscription lors de la réintégration.

La demande devra être faite auprès du directeur du conservatoire sous couvert des professeurs concernés.

Toute demande ne sera prise en compte qu'à partir du cycle 2, sauf cas particulier soumis à l'étude et la validation du directeur.

Toute demande effectuée dans le cadre d'une pratique collective ne sera considérée que si elle ne remet pas en cause l'intégrité du groupe.

Article 37 : Discipline générale

Tout manquement à la discipline fera l'objet des mesures suivantes, par ordre de gravité :

- réprimande verbale par le directeur ou à défaut le responsable administratif,
- des manquements répétés à la discipline conduiront à un avertissement par courrier recommandé sollicitant un entretien avec les parents, tuteur ou représentant légal pour les élèves mineurs,
- à l'issue de 3 avertissements, l'élève sera exclu de l'établissement.

CHAPITRE V - LOCATION D'INSTRUMENTS

Article 38 :

Un instrument peut être loué, en fonction de la discipline pratiquée, à un élève débutant, sur demande du professeur qui choisit l'instrument avec l'élève.

Article 39 : Contrat de location

Le contrat, remis par les professeurs, est signé par les parents de l'élève (sauf s'il est majeur) et visé par le professeur concerné.

Pour l'obtention de l'instrument, le contrat est remis par les parents (ou l'élève majeur) à l'agent chargé de la gestion du parc instrumental ou au professeur qui lui transmettra, accompagné de l'attestation d'assurance couvrant les risques éventuels de dommage, vol ou perte. Le contrat sera définitivement conclu par la signature du maire ou son représentant.

Pour les instruments liés à l'évolution morphologique de l'enfant nécessitant le changement régulier en cours d'année, le forfait annuel de location sera appliqué.

Article 40 : Durée de location

La location ne peut excéder la durée d'une année scolaire à partir de l'entrée en 1^{ère} année de Cycle I. Elle peut être renouvelée une seule fois, après examen, dans les cas suivants :

- instruments à cordes ou saxophone en fonction de la croissance de l'élève,
- instruments dont le prix d'achat est particulièrement élevé,
- précarité de la situation sociale des parents ou tuteurs de l'élève.

Article 41 : Restitution

L'instrument loué sera restitué au conservatoire, au plus tard pendant la première semaine de septembre, accompagné des pièces justifiant l'entretien et/ou la révision de l'instrument conformément à l'article 5, chapitre V du présent règlement. Tout retard de restitution entraînera le rejet d'une nouvelle demande de location pour l'élève concerné. En cas de défaut de restitution la Ville engagera les procédures nécessaires sur la base d'une refacturation à la valeur de l'instrument neuf.

L'arrêt des études en cours d'année scolaire entraînera la restitution immédiate de l'instrument loué au conservatoire.

Article 42 : Entretien

L'entretien courant de l'instrument est à la charge de l'élève :

- instruments à cordes : jeu de cordes, reméchage de l'archet ;
- instruments à vent : nettoyage, réglage, embouchures pour les cuivres, anches et becs pour les bois.

CHAPITRE VI - PRETS GRACIEUX D'INSTRUMENT

Article 43 : Conditions du prêt

a - aux élèves

Une mise à disposition provisoire (3 mois au maximum) sera gracieusement consentie, en fonction des disponibilités, en remplacement d'un instrument indisponible (réparation, délai de livraison,...).

Cette décision est conditionnée par la présentation par la famille de l'élève d'une attestation d'assurance couvrant les risques éventuels de dommages, perte ou vol.

Un prêt gracieux pourra être consenti à l'élève sur proposition du professeur en fonction des disponibilités pendant la période des vacances scolaires d'été. Cette décision est soumise aux mêmes conditions d'assurance.

Le directeur du conservatoire pourra décider de prêter, à titre gracieux, à un élève de classe d'orchestre, un instrument uniquement pour les besoins spécifiques de l'orchestre. L'assurance est prise en charge par la Ville, sauf en cas de dégradation volontaire ou de mauvais soin manifeste apporté à l'instrument.

Un prêt gracieux pourra être consenti à l'élève pour raison d'étude (*cor anglais, contre basse, clarinette basse, contrebasse, gros tuba, flûte en sol, etc...*)

Une demande écrite devra être adressée au directeur de l'établissement qui décidera de l'attribution du prêt. Ce prêt est soumis aux mêmes conditions d'assurance.

b - aux enseignants

Les professeurs qui souhaitent avoir les instruments dans leur classe devront en faire la demande auprès de l'agent chargé de la gestion du parc instrumental qui y répondra en fonction des disponibilités.

c - aux associations musicales et organismes à vocation musicale

Le prêt gracieux sera consenti selon les disponibilités du parc instrumental. Une attestation d'assurance pour le montant de la valeur de l'instrument devra être communiquée par l'emprunteur auprès du conservatoire. Ces emprunts ne peuvent qu'être ponctuels.

Article 44 : Restitution

L'instrument prêté sera restitué au conservatoire au plus tard à la date d'échéance fixée sur la fiche de prêt. En cas d'arrêt des études la restitution de l'instrument est immédiate.

Dans le cas du prêt à un élève, si l'état de l'instrument restitué n'est pas équivalent à celui constaté au début du prêt, les réparations nécessaires à la remise en état initial seront à la

charge de l'élève ou de son représentant légal. Tout retard de restitution entraînera le rejet d'une nouvelle demande de prêt pour l'élève concerné.

En cas de défaut de restitution la Ville engagera les procédures nécessaires pour recouvrer le montant d'un instrument aux caractéristiques identiques (valeur à neuf).

Article 45 : Entretien (cf. Chapitre V- article 5)

CHAPITRE VII – BIBLIOTHEQUE-MEDIATHEQUE

Article 46 : conditions d'inscription

La bibliothèque-médiathèque est en accès libre pour tous les usagers pendant les heures d'ouverture.

L'emprunt des documents est autorisé aux élèves et aux professeurs du conservatoire ainsi qu'aux usagers de la Bfm détenant une carte Bfm.

L'inscription est nécessaire pour pouvoir emprunter. Elle est effectuée sur présentation de la carte d'élève délivrée par le conservatoire pour l'année en cours. L'inscription des élèves mineurs est soumise à une autorisation parentale.

Tout usager extérieur au conservatoire souhaitant emprunter doit s'inscrire dans une des bibliothèques du réseau Bfm.

Lors de son premier passage à la bibliothèque du conservatoire, l'utilisateur reçoit une carte qu'il doit présenter pour tout emprunt. Cette carte est personnelle et l'emprunteur est responsable des documents inscrits sur sa carte. Toute perte de carte doit être signalée afin d'en bloquer un usage illicite. Il doit également signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

L'inscription est gratuite et valable un an à compter du jour où elle est souscrite.

Article 47 : Modalités de prêts et de consultation

La durée de prêt et la quantité de documents varient selon la catégorie d'usagers.

Usagers / Documents	Elèves CRR (5-11 ans)	Elèves CRR (12 ans et +)	Professeurs du CRR	Autres usagers Bfm
Partitions	5	10	50	10
CD	2	6	10	6
Livres	2	10	10	10
Périodiques	1	4	4	4
DVD	1	2	4	2
TOTAL	10	20	70	20

La durée du prêt est limitée à 3 semaines, renouvelable une fois sous réserve que les documents concernés n'aient été réservés par un autre usager.

Certains documents sont exclus du prêt et donc uniquement consultables sur place. Il s'agit :

- des encyclopédies
- des dictionnaires et guides musicaux
- des ouvrages anciens
- des documents précieux

Les revues peuvent faire l'objet d'un prêt, toutefois, le dernier numéro doit toujours rester disponible à la consultation.

Article 48 : Pénalités et remboursement

a- Retard :

Tout emprunteur dépassant la date limite du prêt recevra des lettres de rappel. Après trois courriers sans effet, il sera envoyé un avis de remboursement des documents empruntés. Si les documents ne sont pas restitués à l'issue du troisième rappel, le dossier sera transmis au trésorier principal pour recouvrement des sommes dues. Tout nouvel emprunt sera par ailleurs refusé à l'usager qui n'a pas restitué les documents empruntés.

b- Perte de la carte d'inscription :

Une nouvelle carte est établie contre un dédommagement conforme aux dispositions de la Bibliothèque francophone multimédia.

c- Détérioration et perte des documents :

Il est formellement interdit de porter des mentions de quelque nature que ce soit sur les documents empruntés. L'usager est responsable des détériorations et de la perte de tout document emprunté avec sa carte. Il doit le rembourser auprès du régisseur de la bibliothèque-médiathèque, qui lui délivrera un reçu.

d- Exclusion :

Toute personne qui ne respectera pas le présent règlement sera exclue de toute procédure de prêt ou de consultation.

CHAPITRE VIII : FREQUENTATION DES LOCAUX

Article 49 : Responsabilité

Le conservatoire est un établissement d'enseignement culturel par inscription volontaire qui ne présente aucun caractère obligatoire. Sans omettre les responsabilités en matière d'équipement accueillant du public, l'établissement est responsable des élèves durant leur temps de présence au conservatoire.

Article 50 : Assurance

Les parents ont l'obligation de souscrire une assurance "responsabilité civile" pour leur(s) enfant(s).

Les dégradations faites aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou aux partitions mis à la disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables.

La Ville n'est pas responsable des vols commis au sein de l'établissement.

Article 51 : Accès des locaux

Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours selon une répartition établie en début d'année et validée par le directeur.

L'accès des locaux du conservatoire et de ses annexes (salles de cours, couloirs) est interdit aux parents et aux tiers. Seules les demandes de rendez-vous effectuées auprès des professeurs, et les invitations ponctuelles des enseignants faites aux familles, font exception à cette règle.

N.B. L'accès à l'ascenseur est interdit à tout élève de moins de 13 ans non accompagné.

Article 52 : Octroi de salles de cours

Les élèves pourront avoir librement accès, hors la présence du professeur, à une salle de cours pour préparer des examens ou concerts ou en raison de la spécificité de la discipline suivie (orgue, percussions, clavecin notamment).

Cet accès ne sera autorisé que dans les plages horaires de fonctionnement du conservatoire du lundi au samedi inclus.

Les élèves mineurs de moins de 13 ans ne peuvent pas bénéficier de cette disposition. Les élèves mineurs de moins de 13 ans, non accompagnés par un adulte, ne sont pas autorisés à utiliser l'ascenseur.

L'élève désirant accéder à une salle de cours devra se présenter à l'accueil muni de sa carte d'élève. Une clef d'accès à une salle lui sera remise contre dépôt de sa carte d'élève.

L'accès à une salle de cours ne saurait être considéré comme un droit et s'effectuera en fonction des disponibilités.

Article 53 : Accès des professeurs

Les professeurs pourront accéder au conservatoire en dehors des heures régulières d'ouverture et de fermeture de l'établissement après acceptation de la direction et signature d'une décharge quant aux dommages subis à titre personnel sur leurs biens propres ou leur personne.

Article 54 : Mise à disposition de tiers

La mise à disposition des locaux du Conservatoire au bénéfice d'associations ou d'organismes à vocation musicale sera soumise à approbation du maire et fera l'objet d'une convention spécifique.

Article 55 : Dépôt des instruments

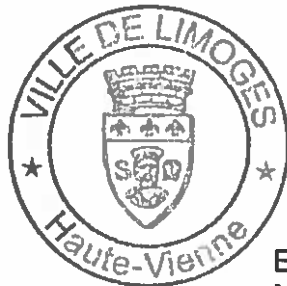
Le dépôt des instruments par les parents ou les élèves est un service rendu mais ne peut en aucun cas engager la responsabilité de la Ville en cas de vol ou dégradation.

Article 56 :

Dans l'intérêt de tous, les élèves et les usagers du conservatoire sont tenus de maintenir les locaux et les abords en bon état de propreté : ils déposeront dans les bacs prévus à cet effet les papiers et emballages divers.

Les interdictions de fumer, et de vapoter, dans le conservatoire et aux abords de celui-ci ; ainsi que l'accès des animaux dans le conservatoire sont soumis au cadre législatif et réglementaire en vigueur.

Lu et approuvé, Limoges, le 27 juin 2018



Emile Roger Lombertie
Maire de Limoges