

<ul style="list-style-type: none">• REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL DE LA VILLE DE MEYLAN (CRC)

PREAMBULE

Le conservatoire à rayonnement communal de Meylan est un établissement d'enseignement artistique, spécialité Musique. Sous gestion communale, il est placé sous la tutelle pédagogique du ministère de la culture et de la communication (direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles – DMDTS). Dans ce cadre, il se doit de déposer son projet d'établissement au Conseil Général de l'Isère dans le respect des critères exprimés par le schéma directeur départemental ; il s'agit là d'une condition nécessaire à l'attribution d'une subvention de fonctionnement.

Les élèves (enfants, adolescents, adultes*) s'y inscrivent en toute liberté et sont tenus de se conformer aux règles de l'établissement. Moins qu'un ensemble de prescriptions et d'interdits, ce document est à considérer comme servant de cadre au cursus artistique que l'élève souhaite suivre et s'impose à lui.

**En fonction du cadre technique et des places disponibles*

Le règlement intérieur du conservatoire à rayonnement communal de Meylan est réputé être connu de tous les élèves, candidats, de leurs parents ou représentants légaux. Il est joint au dossier d'inscription et disponible sur simple demande auprès du secrétariat des études.

L'inscription ou la réinscription au conservatoire implique l'acceptation de l'intégralité des clauses, tant du règlement intérieur que du fonctionnement pédagogique. Il en est remis un exemplaire aux enseignants et agents de l'établissement ainsi qu'à chaque élève, afin qu'il puisse s'y référer en toutes circonstances utiles.

Ce règlement n'est pas exhaustif et peut se voir attribuer des articles supplémentaires ou complémentaires.

I INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Article 1 – Calendrier

Les dates d'inscription et de réinscription, pour l'année suivante, sont fixées par le directeur et communiquées par voie d'affichage et par courrier, au cours du troisième trimestre de l'année scolaire en cours.

Article 2 –Dossiers de réinscription et dossiers d’inscription

Les dossiers de réinscription adressés aux familles par voie postale seront à retourner selon le calendrier établi, au secrétariat des études dès la fin de l'année scolaire en cours, par voie postale ou dépôt sur place, ou transmission par courriel sur l’adresse suivante :
maison-musique@meylan.fr.

Les demandes de dossier d'inscription sont à retirer sur place, ou téléchargeable, et à déposer ou adresser par voie postale au secrétariat des études.

Les modalités administratives et scolaires sont spécifiées dans les dossiers d’inscription ou de réinscription.

Aucun dossier incomplet ne peut être étudié. Toute fausse déclaration peut être sanctionnée, selon son caractère de gravité, par le renvoi de l’élève.

Article 3 – Frais de scolarité et exigibilité

L’inscription au conservatoire implique l’acquittement des frais de scolarité dont l’intégralité est due pour l’année, et facturée en deux périodes : semestre 1 et semestre 2. L’abandon des études en cours d’année scolaire ne pourra donner lieu à un remboursement. En cas d’inscription en cours d’année, une facturation au prorata sera établie.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de la collectivité territoriale, et repartis suivant les ratios ci-après, sur la base de 34 semaines de cours sur l’année, réparties également sur les deux semestres. Les modalités de calcul font référence au quotient familial CAF (Caisse d’allocations Familiales) sont les suivantes :

Tarif 1 : produits facturés :

1. Enseignement individuel d’un instrument ou du chant (80% du montant facturé)
2. Cours collectifs (20% du montant facturé)

Tarif 2 : produits facturés :

1. Enseignement en collectif réduit (ex ateliers adultes de flûte à bec) d’un instrument ou du chant (ex : technique vocale, maîtrise..) (80% du montant facturé)
2. Cours collectifs de formation musicale ou collectif instrumental ou vocal. (20% du montant facturé)

Tarif 3 : produits facturés :

1. un collectif (ex eveil musical, un ensemble instrumental ou vocal) (100% du montant facturé)

Tarif 4 : produits facturés :

1. deux collectifs ou formation musicale sans instrument. (ex : preinstrumental et solfège ; deux collectifs instrumentaux et/ou vocaux...) (50% du montant facturé par collectif ; ou 100% sur la formation musicale)

Toutefois, un remboursement pourra être effectué dès le deuxième cours non suivi dans le semestre et suivant les modalités de la comptabilité publique dans les situations suivantes :

- en cas d’absence prolongée de l’élève pour raisons médicales et sur présentation d’un certificat,
- ou en cas de déménagement sur production d’une demande justifiée par écrit au Directeur,

Article 4 – Pièces exigibles

Le dossier d'inscription devra être retourné à l'administration accompagné obligatoirement des pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (facture, edf, telephone, eau...)
- Attestation d'assurance responsabilité civile concernant chaque personne inscrite
- Quotient CAF de l'année civile en cours pour les Meylannais.

Article 5 – Confidentialité

Les dossiers d'inscription et de réinscription ont un caractère confidentiel. Aucun renseignement y figurant ne peut être communiqué à une personne extérieure sans l'assentiment de l'intéressé.

II SCOLARITE

Article 6 – Contrôle pédagogique

L'établissement étant placé sous le contrôle pédagogique du ministère de la culture et de la communication (direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles), le cursus des études, les degrés et les diplômes sont fixés en fonction du schéma d'orientation de la DMDTS. La scolarité comprend l'ensemble des disciplines obligatoires et ne peut se considérer que dans sa globalité. En conséquence, les temps d'enseignement, le contenu de cet enseignement, le cursus global et les activités complémentaires obligatoires à l'enseignement instrumental et vocal tels que la formation musicale, les ensembles vocaux et instrumentaux, les auditions, les projets spécifiques, etc, ne sauraient être remis en cause. -

Article 7 – Durée de l'année scolaire

Les dates de rentrée, de fin d'année et de congés scolaire sont décidées par le directeur, suivant le calendrier de l'éducation nationale pour l'académie de Grenoble.

Article 8 – Démission

La démission d'un élève doit faire l'objet d'une lettre adressée au directeur. Les modalités de remboursement éventuel des droits de scolarité sont définies dans l'article 3 et sont mentionnées dans le dossier d'inscription ou de réinscription.

Article 9 – Affectation dans les classes

L'affectation des élèves dans les classes est faite sous la responsabilité du directeur par les équipes pédagogiques, en fonction des souhaits formulés par les élèves et leurs parents et des places disponibles. Les demandes de changement de classe doivent se faire par lettre adressée au directeur, qui prendra sa décision après avoir consulté l'ensemble des enseignants concernés et le coordonnateur général des études.

Article 10 – Composition et Décisions des jurys

Le jury est composé de personnalités invitées, du directeur ou de son représentant, du

coordinateur général des études.

Les décisions des jurys sont irrévocables et sans appel pour l'examen de cycle 2 et le certificat d'étude musicale (CEM). Pour l'examen de fin de premier cycle, l'évaluation et le contrôle continu sont prioritaires à l'avis du jury extérieur.

Article 11 – Examens et concours

Les programmes d'examens sont décidés sur proposition des professeurs ou encore par consultation auprès d'autres conservatoires. De même la composition des jurys est établie par le directeur, notamment sur proposition du coordonnateur général des études et des coordonnateurs des départements musicaux.

III ASSIDUITE ABSENCES ET CONGES

Article 12 - Absence à un examen

L'absence à un examen de fin de cycle peut entraîner la radiation du candidat, sauf cas de force majeure ou raison médicale attestée. Aucune cession de rattrapage ne sera organisée. Sur demande écrite auprès du directeur, l'élève absent à un examen de fin de cycle pour les raisons évoquées ci - dessus peut être autorisé, après examen de son dossier à se présenter à l'admission dans le cycle immédiatement supérieur à la rentrée scolaire suivante.

Article 13 – Assiduité

- Absence d'un élève

La présence à tous les cours prévus par le cursus pédagogique est obligatoire. Les absences doivent être signalées à l'administration dans les 3 jours, comporter le motif et, éventuellement, les pièces justificatives. En tout état de cause, un nombre important d'absences (au delà de 8), même excusées empêchent la validation de l'année scolaire et interdit de se présenter aux examens de fin de cycle.

La décision est alors prise par le directeur, le coordonnateur général des études et les enseignants concernés et notifié par courrier à l'élève concerné.

- Absence d'un enseignant

L'absence d'un enseignant est signalée par voie d'affichage dans le tableau installé à l'extérieur et à l'entrée du bâtiment. Les parents d'élèves ou leurs représentants légaux doivent vérifier auprès de l'accueil du conservatoire que les cours dispensés à leurs enfants ont bien lieu.

En cas d'absence d'un enseignant prévue par le statut de la fonction publique pour congé maladie, congé maternité, congé paternité, ou formation obligatoire statutaire, le Directeur organise dans la mesure des possibilités le remplacement des cours. En cas d'impossibilité, les cours pourront être remboursés, à partir du deuxième cours annulé dans le semestre, conformément à l'article 3 et suivant les règles de la comptabilité publique.

Article 14 – Congé (année sabbatique)

Les demandes de congé (année sabbatique) devront être motivées et feront l'objet d'une demande écrite durant la période de réinscription auprès du directeur. Décision sera prononcée après consultation du coordinateur général des études et de l'équipe pédagogique.

À l'issue de son année de congé, l'élève devra préciser au secrétariat des études au mois de juin s'il réintègre le conservatoire à la rentrée de septembre. Il ne sera accordé qu'une seule année de congé par cycle.

IV DISCIPLINE GENERALE

Article 15 – Discipline dans l'établissement

Le directeur est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter. Une tenue et un comportement corrects sont exigés de toute personne pénétrant au conservatoire.

Article 16 – Discipline dans les classes

Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe ; ils veillent à l'assiduité et au travail des élèves placés sous leur autorité.

Article 17 – Destination des locaux

La destination première des locaux mis à disposition du conservatoire concerne les cours dispensés par les professeurs. Aucune activité pédagogique de caractère privé dispensée par les professeurs, et a fortiori par les élèves n'y est tolérée. Cependant, sur demande d'un professeur, et après validation du directeur et d'un créneau horaire défini auprès de l'administration, une salle pourra être mise à disposition d'un élève pour un travail spécifique (pratique de la grande harpe...) sous réserve de la disponibilité. Cette utilisation exceptionnelle s'effectue sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. L'élève et ses parents s'engagent à signaler arrivée et départ auprès de l'accueil, dans un respect des contraintes sécuritaires. .

Article 18 – Usage des locaux

Il est interdit d'y boire et d'y manger (sauf dans les aires prévues à cet effet), de dégrader d'une quelconque manière les locaux et les équipements, d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves ou du public, de troubler le déroulement des auditions ou des examens. Conformément au décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Article 19 – Accès limité au conservatoire

L'accès aux salles de cours n'est possible qu'aux parents d'élèves et à toute personne extérieure à l'établissement sur rendez-vous pris auprès d'un professeur ou à l'initiative de ce dernier.

Article 20 – Inscription dans un autre établissement

Aucun élève ne peut être inscrit dans un autre établissement public de même nature ou dans une école de musique sans l'autorisation écrite de ses professeurs et du directeur. Toute demande de dérogation (cours complémentaires non dispensés au conservatoire par exemple) devra être formulée par écrit et adressée au directeur avant le 30 octobre de l'année en cours. Un conventionnement entre établissements pourra formaliser la complémentarité des cursus

des élèves.

Article 21 – Participations aux activités du conservatoire

Les activités publiques du conservatoire (notamment classes de maîtres, auditions, animations, concerts, examens organisés par le ministère ou les centres de gestion,...) relèvent de la pédagogie générale et concourent à l'évaluation des élèves. Ces derniers sont donc tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités lorsqu'ils sont requis. Une absence lors de ces manifestations sera considérée comme une absence à un cours. Les activités du conservatoire demeurent prioritaires par rapport à toute activité extrascolaire. La participation aux ensembles instrumentaux (répétitions et week-end) est obligatoire et fait partie intégrante du cursus conformément aux directives du ministère de la culture (DMDTS).

Article 22 – Sanctions

En cas du non respect des clauses du règlement intérieur ou de celles du règlement pédagogique, des sanctions pourront être prononcées par le directeur à l'encontre des élèves :

- L'avertissement : travail et/ou comportement
- L'exclusion temporaire de l'élève consécutive à trois avertissements
- L'exclusion définitive sera prononcée par le conseil de discipline.

Article 23 – Conseil de discipline

La mission du conseil de discipline est d'organiser un débat pour un consensus pouvant aboutir à la prononciation d'une sanction (cf article 22) allant de l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève concerné.

Le conseil de discipline se compose du directeur du conservatoire, du coordonnateur général des études, des professeurs de l'élève. Lorsqu'il y aura une association des parents d'élèves du conservatoire celle-ci pourra désigner un représentant pour y siéger.

V RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 24 – Assurance

Les élèves et leurs représentants légaux seront considérés comme responsables de tout accident ou incident qu'ils provoquent dans l'établissement. De ce fait, l'attestation d'assurance responsabilité civile est une pièce obligatoire à fournir lors de l'inscription. (cf Article 4.)

Toute activité pédagogique (manifestation, concert....) initiée par le conservatoire et programmée à l'extérieur du bâtiment impliquant la présence d'un élève donnera lieu à l'établissement d'une autorisation parentale.

Article 25 – Responsabilité du conservatoire

La responsabilité de la ville de Meylan ne pourra être engagée pour les élèves, parents d'élèves, ainsi que toute personne extérieure circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours, rendez-vous, activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de

son cursus d'étude.

La responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée durant les créneaux de cours programmés avec un professeur dont l'absence est signalée dans le panneau prévu à cet effet.

Article 26 – Exonération de la responsabilité

Les élèves, parents et personnes extérieures ne sont pas couverts par la ville de Meylan pour tout accident ou incident survenu à l'extérieur des locaux (sauf lors de manifestations ou sorties organisées par le conservatoire). La ville de Meylan ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols, pertes, dégradations pouvant se produire dans les locaux du conservatoire et aux abords, tant en ce qui concerne les biens personnels des élèves que les instruments loués par eux ou leurs représentants légaux.

VI MATERIEL ET INSTRUMENTS

Divers matériels sont mis à la disposition des enseignants et des élèves. Les enseignants veillent à leur bonne utilisation, au respect des lieux et des moyens mis à disposition.

Article 27 –Reprographie et copie de documents sonores et vidéo

Les enseignants sont garants du respect de la loi du 1^{er} Juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

A ce titre, les moyens de reproduction mis à disposition doivent être utilisés dans un but de création originale pédagogique.

Un photocopieur est mis à disposition des enseignants qui disposent d'un code d'utilisation inaccessible aux élèves. L'usage du photocopieur doit être exclusivement réservé à la photocopie de documents à caractère informatif ou d'ordre pédagogique comprenant la reproduction d'ouvrages édités conformément aux accords passés avec la société des éditeurs et auteurs de musique (SEAM).

Article 28 – Modalités de location et prêt d'instrument

Des possibilités de location d'instruments de musique sont octroyées aux élèves du conservatoire selon des modalités précisées par convention. Les tarifs sont votés par le conseil municipal. L'instrument loué doit être assuré par l'élève ou son représentant légal.

Des possibilités de prêt d'instruments de musique sont octroyées aux élèves du conservatoire, sur proposition d'un professeur en fonction d'un projet spécifique défini et validé par le directeur. Ce prêt s'établit selon des modalités précisées par convention. L'instrument prêté doit être assuré par l'élève ou son représentant légal.

Article 29 – Utilisation de l'instrument

La location et/ou le prêt d'un ou de plusieurs instruments est consentie uniquement dans un but pédagogique et pour une utilisation soit au conservatoire soit au domicile de l'élève ou dans une des manifestations extérieures du conservatoire.

VII LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Article 30 – Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement, instance consultative, s'inscrit dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique des établissements d'enseignement spécialisé en musique, émanant du ministère de la culture (DMDTS).

Article 31 – Composition

Il comprend des membres de droit et des membres invités.

Sont membres de droit : le maire de la ville de Meylan (Président de droit) ou son représentant, l' élu à la culture ou son représentant, le directeur général des services ou son représentant, le directeur général adjoint à la culture ou son représentant, le chef de service sport, culture, animation et vie associative, le président du conseil général ou son représentant, le directeur du conservatoire, le responsable administratif adjoint à la direction, le coordonnateur général des études, les coordonnateurs pédagogiques, deux représentants des élèves, le président de l'association des parents d'élèves ou un représentant des parents d'élèves.

Des membres invités extérieurs, partenaires privilégiés, peuvent être sollicités partiellement ou en totalité selon les ordres du jour.

Article 32 – Le rôle du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement a pour rôle d'examiner le bilan d'activité du conservatoire et d'émettre un avis quant aux grandes orientations et décisions concernant l'avenir du conservatoire à rayonnement communal.

Article 33 – Invitation au conseil d'établissement

Le Président du conseil d'établissement peut inviter des personnalités locales, nationales ou étrangères à se joindre aux membres de droit pour un sujet spécifique inscrit à l'ordre du jour.

Article 34 – Périodicité et fonctionnement

Le conseil d'établissement est convoqué à l'initiative du président ou sur proposition du directeur du CRC, au moins une fois par an.

L'ordre du jour est fixé par le président.

Les convocations comportant l'ordre du jour (y compris questions diverses), sont adressées aux membres de l'établissement trois semaines avant la date du conseil.

Les membres du conseil d'établissement ou leur représentant reçoivent une semaine avant la session du conseil un dossier réunissant l'ensemble des points à examiner.

Article 35 – Publicité

A la suite de ses travaux, un compte-rendu de réunion est diffusé aux membres de l'établissement.

Ce règlement intérieur se compose de sept titres et de 35 articles.