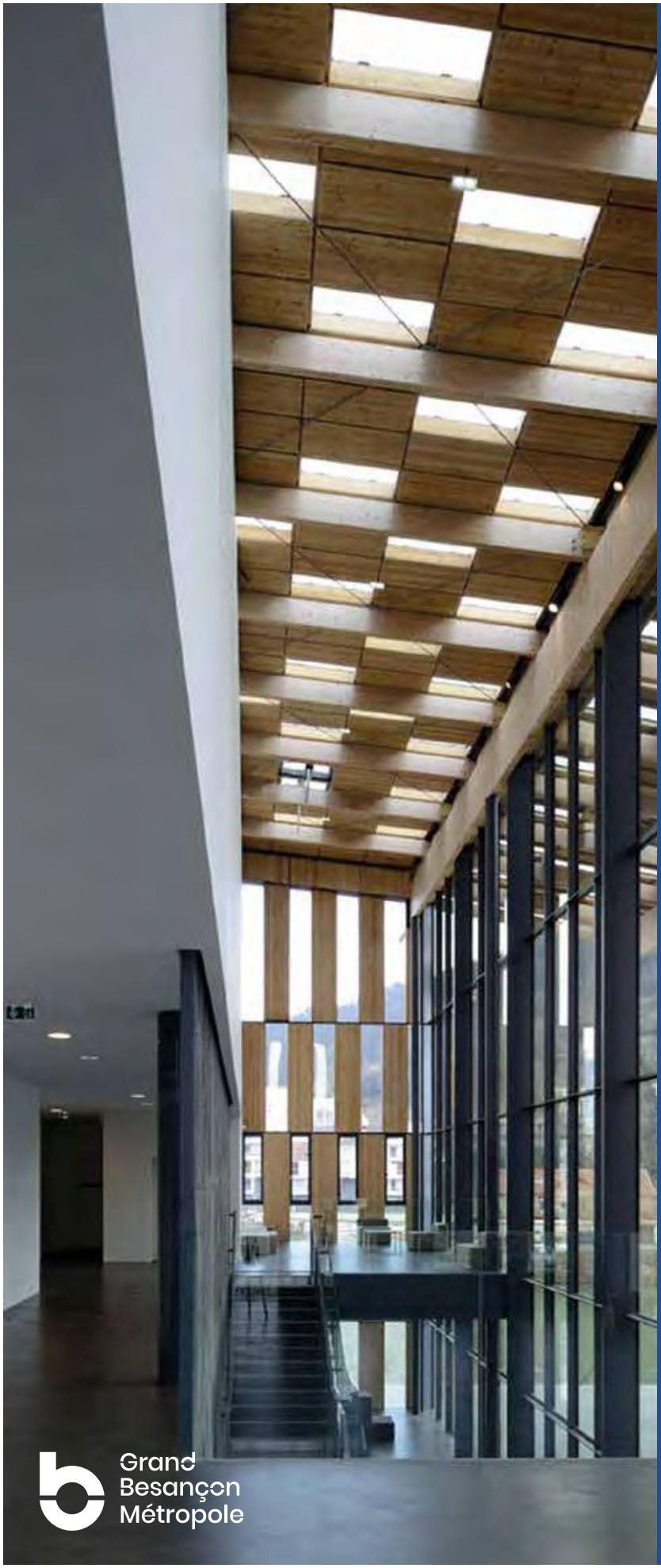

CRR théâtre musique danse
Grand Besançon Métropole

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

à destination des usagers

Grand Besançon Métropole

RI - 2023

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 GENERALITES 4

1.1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.2. MISSIONS DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DU GRAND BESANCON METROPOLE..... 4
1.3. REGLEMENT INTERIEUR..... 4

CHAPITRE 2 INSTANCES DE CONCERTATION..... 5

2.1. LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT..... 5
2.2. LE CONSEIL PEDAGOGIQUE 5

CHAPITRE 3 FONCTIONNEMENT DU CONSERVATOIRE 7

3.1. OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT 7
3.2. ACCES ET SECURITE 7
3.2.1. Généralites 7
3.2.2. Consignes en cas d'incendie..... 8
3.2.3. Autres consignes 8
3.3. RESPONSABILITES 8
3.4. DISCIPLINE 8
3.5. LOCAUX ET MATERIELS..... 9
3.5.1. Géneralités 9
3.5.2. Location d'instruments 9
3.5.3. Studios de travail 9
3.5.4. Salles et vestiaires de danse..... 9
3.5.5. Dépôt des instruments personnels 9

3.6. COMMUNICATION ET INFORMATION 10
3.7. ACTION CULTURELLE 10
3.8. BIBLIOTHEQUE DU CONSERVATOIRE 10

CHAPITRE 4 ADMISSION DES ELEVES 11

4.1. ADMISSION ET REINSCRIPTION 11
4.2. PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP 11
4.3. PRATIQUE DE LA DANSE 11
4.4. DROITS D'INSCRIPTION 11
4.5. CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS 12
4.6. RESPONSABILITE ET ASSURANCE 12
4.7. FIN DES ETUDES 12

CHAPITRE 5 LES ETUDES 13

5.1. GENERALITES 13
5.2. MAQUETTE PEDAGOGIQUE 13
5.3. SUIVI DES ETUDES 13
5.4. EXAMENS 14
5.5 ASSIDUITE – ABSENCE 14

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS DIVERSES 15

6.1. DROIT A L'IMAGE ET AU SON 15
6.2. PUBLICATION 15
6.3. PHOTOCOPIES 15

CHAPITRE 1
GENERALITES

1.1. DISPOSITIONS GENERALES

Le Conservatoire de Grand Besançon Métropole est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre, administré par la Présidente et le Conseil communautaire de Grand Besançon Métropole.

L'établissement est placé sous l'autorité du Directeur, lui-même placé sous celle du Directeur Général Adjoint en charge de la Culture. Les fonctions et délégations pour l'ensemble du personnel (équipe de direction, services, responsables et coordinateurs divers) sont précisées dans le Projet de direction du Conservatoire.

Le Conservatoire de Grand Besançon Métropole est un établissement territorial d'enseignement artistique classé à Rayonnement Régional par le Ministère de la culture et de la communication.

1.2. MISSIONS DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DU GRAND BESANCON METROPOLE

Conformément à l'arrêté du 9 aout 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères de classement des établissements publics d'enseignement artistique les missions générales du Conservatoire sont :

- Des missions d'éducation fondées sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en cursus,
- Des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire,
- Des missions de développement des pratiques artistiques des amateurs, notamment en leur offrant un environnement adapté.

Par ailleurs, le Conservatoire est doté d'un Projet d'établissement, qui précise des axes de développement conformes au projet culturel de la collectivité et aux schémas pédagogiques préconisés par le ministère de la Culture.

1.3. REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement intérieur a pour but de fixer les règles en usage au sein du Conservatoire. Il a été adopté par décision en date du 11 septembre 2023 de la Présidente de Grand Besançon Métropole par délégation du Conseil communautaire (délibération du 27 mai 2021). Il abroge et remplace le précédent règlement en date du 29 octobre 2018.

Il est réputé connu de tous les élèves, de leurs parents ou représentants légaux et du personnel de l'établissement. Toute inscription ou réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Il est disponible sur le site internet du Conservatoire ou sur simple demande auprès de l'Administration.

CHAPITRE 2
INSTANCES DE CONCERTATION

2.1. LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement est une instance de concertation réunissant les principaux partenaires du Conservatoire autour de la Présidente de Grand Besançon Métropole ou d'un membre du Conseil communautaire délégué à cet effet.

Espace de réflexion, de débats et d'échanges, il a pour objectifs principaux la présentation du bilan annuel d'activité du Conservatoire et le suivi du Projet d'établissement. Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de la Présidente de Grand Besançon Métropole.

Le Conseil d'établissement est composé de membres de droit et de membres associés dont la liste est mise à jour régulièrement.

Les membres de droit sont les suivants :

- La Présidente de Grand Besançon Métropole
- Le Vice-Président Délégué de Grand Besançon Métropole en charge de la Culture, Grande bibliothèque, sports, équipements sportifs
- Le Conseiller communautaire délégué de Grand Besançon Métropole en charge de l'Accompagnement du réseau des écoles de musique et du suivi du Conservatoire à rayonnement régional
- Le Directeur du Conservatoire, les membres de l'équipe de direction, ainsi que deux membres élus représentant les enseignants au Conseil pédagogique ;
- Le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant
- Le Président du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté ou son représentant
- Le Président du Conseil Général du Doubs ou son représentant
- Le Directeur académique des services de l'Éducation Nationale ou son représentant.

Les membres associés sont l'ensemble des partenaires liés par des partenariats et des contacts réguliers pendant l'année en cours (structures culturelles et éducatives, associations d'usagers, etc…).

2.2. LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

Le Conseil pédagogique est un organe de concertation interne réunissant l'équipe de direction et les coordinateurs de département. Il peut être étendu selon les besoins, à différents collaborateurs administratifs ou enseignants, voire à des personnalités extérieures à l'établissement.

La définition et la composition des départements sont établies par la Direction, après avis du Conseil pédagogique.

Les coordinateurs de département sont élus parmi les enseignants de chaque département pour trois années scolaires, chaque mandat commençant le 1er septembre. L'organisation du scrutin est confiée au coordinateur de département en place. Cette élection intervient lors de la dernière réunion du département concerné au cours de la troisième année scolaire suivant la précédente élection.

Instance de réflexion, le Conseil pédagogique veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, l'émergence et le suivi de projets. Tout en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

Le Conseil pédagogique participe notamment :

- à la conception et au suivi du Projet d'établissement,
- à l'élaboration et à l'évolution des textes cadres,
- à la construction de l'organisation en départements pédagogiques,
- à la mise au point des processus d'évaluation,
- à la conception des plans de formation continue,
- au développement des systèmes et supports d'information.
- à la réalisation des projets spécifiques,

Un compte-rendu est établi après chaque séance et communiqué à l'ensemble du personnel du Conservatoire.

CHAPITRE 3
FONCTIONNEMENT DU CONSERVATOIRE

3.1. OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

La durée de l'année scolaire est fixée par le Conservatoire à chaque rentrée scolaire et sur la base du calendrier scolaire fixé par le Ministère de l'Education Nationale.

Les horaires d'ouverture et de fermeture du Conservatoire sont fixés chaque année. Ils sont consultables sur le site internet de l'établissement et apposée aux emplacements d'affichage prévus à cet effet.

3.2. ACCES ET SECURITE

3.2.1. GENERALITES

Aucune personne ne peut être admise dans les locaux réservés (salles et espaces de cours, couloirs et escaliers y conduisant exclusivement) sans appartenir au personnel de Grand Besançon Métropole ou être inscrite au Conservatoire, ou être connue et déclarée comme intervenante (ponctuelle ou permanente).

Les parents d'élèves sont autorisés à entrer dans les locaux afin d'accéder aux espaces administratifs, dans le cas de rendez-vous organisés, ou à la demande des enseignants.

Des espaces d'attentes spécifiques sont prévus pour les accompagnants (hall, mezzanine).

Pour des raisons de sécurité et de respect des personnes, l'accès aux vestiaires de danse est strictement réservé aux élèves danseurs.

Il est interdit de fumer, de vapoter et de consommer tout produit psychoactif, dans tous les espaces du Conservatoire. La consommation d'alcool est interdite à l'intérieur de l'établissement.

La salle des enseignants et l'accès aux coursives sont exclusivement réservés aux personnels du Conservatoire.

Les instruments et effets personnels sont toujours placés sous la seule responsabilité des élèves et des enseignants. Aucune responsabilité du Conservatoire ne pourra être engagée pour vol, disparition, détérioration ou dégradation de ceux-ci et pour quelque cause que ce soit.

Pour des raisons de sécurité, le conservatoire est équipé d'un système de vidéo protection autorisé par la Préfecture.

Les caméras seront positionnées au Conservatoire à des endroits de forte affluence : dans le sas et hall d'accueil, au niveau des studios de danse (1er étage), à l'entrée du Conservatoire côté Bastion, près de la sortie de secours du département musiques anciennes.

Les images captées sont conservées pour une durée de 10 jours. Passé ce délai, les images sont automatiquement effacées.

En cas d'urgence ou d'événements de sécurité le justifiant, le visionnage des images par les agents habilités de Grand Besançon Métropole peut être immédiat afin de procéder soit à une levée de doute, soit à une exploitation en cas de force majeure.

Une conservation supérieure des images à 30 jours (durée légale maximum autorisée) est uniquement possible dans le cadre d'une procédure judiciaire suite à un dépôt de plainte. Les images seront alors conservées le temps de la procédure et pourront être communiquées à l'autorité judiciaire ou aux forces de l'ordre.

Tout usager peut contacter le responsable du site (à l'adresse conservatoire@grandbesancon.fr) ou le délégué à la protection des données (en écrivant à dpo@grandbesancon.fr ou par courrier postal à l'adresse Grand Besançon Métropole , DPO, 4 rue Gabriel Plançon, 25043 BESANCON), ou adresser toutes réclamations à la CNIL (www.cnil.fr, ou par courrier postal 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07).

3.2.2. CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Les consignes en cas d'incendie sont précisées dans le schéma d'évacuation incendie affiché dans chaque salle de cours.

Chaque usager doit se rendre au point de rassemblement lors d'une évacuation et y stationner jusqu'à nouvelle instruction de la Direction du Conservatoire.

La responsabilité des élèves est assurée par les enseignants jusqu'à la fin de l'alerte, c'est à dire jusqu'au moment où le Directeur ou son représentant, en accord avec les services de secours, autorise à nouveau l'accès au bâtiment.

3.2.3. AUTRES CONSIGNES

Des consignes particulières sont susceptibles de s'imposer au Conservatoire, conformément aux directives générales de l'État imposées aux établissements publics (crises sanitaires, plan type Vigipirate, maîtrise de l'énergie, etc.). Toute personne et agent de service public doit se maintenir informé de l'actualisation éventuelle de ces dernières.

3.3. RESPONSABILITES

Les élèves sont placés sous la responsabilité du personnel du Conservatoire pendant le temps de cours et pendant les activités pédagogiques et artistiques organisées par le Conservatoire.

Les élèves en horaires aménagés sont de droit, quant à eux, sous la responsabilité des Établissements scolaires qui délèguent cette dernière au Conservatoire sur les temps de cours prévus dans les conventions cadres fixant l'organisation de cet enseignement en horaires aménagés. Ces élèves sont tenus de respecter les règlements intérieurs des deux structures.

3.4. DISCIPLINE

Le Conservatoire est un établissement culturel et éducatif qui repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : principe de tolérance et de respect d'autrui, respect de l'égalité des chances et absence de discrimination, protection contre toute forme de violence, respect mutuel entre les personnes.

Il est notamment interdit à quiconque de :

- perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et examens
- faire dans l'établissement de la propagande politique ou religieuse
- manifester des propos ou actions à caractère discriminant
- dégrader le bâtiment (intérieur ou extérieur) ou le mobilier
- voler des biens appartenant à d'autres usagers ou à la collectivité

Un élève perturbant le déroulement des cours ou la discipline du Conservatoire peut être sanctionné par un avertissement ou un renvoi temporaire ou définitif, sur décision du Directeur en accord avec les équipes pédagogiques.

3.5. LOCAUX ET MATERIELS

3.5.1. GENERALITES

L'ensemble des locaux et matériels du Conservatoire sont affectés prioritairement à ses activités propres. Aucun prêt, aucune location d'espace ni de matériel ne peuvent être accordés, sauf dans le cadre d'un partenariat formalisé dans une convention.

Dans le cadre des servitudes d'utilisation des propriétaires de la Cité des Arts, l'auditorium pourra être mis à disposition (selon la disponibilité des lieux et en accord avec les occupants) de :

- Grand Besançon Métropole dans la limite de 60 utilisations par an (dont 50 utilisations pour l'Orchestre Victor-Hugo Franche-Comté). Un comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an pour procéder aux arbitrages sous la conduite des élus Grand Besançon Métropole en charge de la Culture.
- De la Région Bourgogne Franche Comté dans la limite globale de 10 utilisations par an.

Aucun matériel ou instrument ne peut être emporté par les élèves ou le personnel en dehors des procédures de location ou de mise à disposition formalisées par des conventions particulières.

Pour l'ensemble des enseignements et activités proposés aux élèves, le Conservatoire ne fournit pas le petit matériel et les fournitures personnelles.

L'ensemble des cours dispensés par le Conservatoire a lieu dans les locaux affectés à cet usage, à l'exception de certaines activités relevant notamment du secteur scolaire, ou dans le cas de cours délocalisés pour des raisons spécifiques.

3.5.2. LOCATION D'INSTRUMENTS

Un service de location d'instruments est proposé pour certains instruments par le Conservatoire aux usagers moyennant un tarif annuel adopté par le Conseil Communautaire de Grand Besançon Métropole. Un contrat de location est établi entre le Conservatoire et l'usager qui précise notamment les obligations de ce dernier.

Par ailleurs, le Conservatoire peut mettre, sur demande des équipes pédagogiques, des instruments à disposition de ses usagers pour des utilisations ponctuelles (pratique au sein d'un orchestre du Conservatoire, travail d'une pièce nécessitant un instrument spécifique, projet particulier du Conservatoire, etc.). Cette mise à disposition se fait à titre gratuit et prend la forme d'une convention précisant notamment les obligations des parties.

3.5.3. STUDIOS DE TRAVAIL

Les élèves du Conservatoire peuvent disposer de certaines salles pour leur travail personnel. La liste des salles accessibles en « mode studio » et leurs conditions d'accès sont fixées par note interne du Conservatoire.

L'élève bénéficiaire d'une salle est intégralement responsable de l'espace prêté et de son mobilier.

3.5.4. SALLES ET VESTIAIRES DE DANSE

Il est strictement interdit d'entrer dans les studios de danse avec des chaussures. D'autres consignes spécifiques aux studios de danse sont susceptibles d'être affichées à l'entrée des salles et s'imposent à tous les usagers.

Des casiers sont mis à disposition des élèves dans les vestiaires. Les clefs sont délivrées par les surveillants après dépôt de leur carte d'élève et doivent être restituées à l'issue des cours. Il est interdit d'ouvrir les fenêtres et de stationner dans les vestiaires après la fin des cours.

Il est interdit de circuler en dehors des studios de danse en tenue de danse et pieds nus.

3.5.5. DEPOT DES INSTRUMENTS PERSONNELS

Un espace de dépôt d'instruments personnels est proposé aux élèves. Le dépôt d'instruments se fait sous l'entière responsabilité du propriétaire de l'instrument.

3.6. COMMUNICATION ET INFORMATION

Toutes les informations concernant la vie du Conservatoire (inscriptions, programmes, dates et résultats des examens, programmation culturelle...) sont affichées sur des panneaux réservés à cet effet ou relayées sur le site Web du Conservatoire ainsi que sur les réseaux sociaux.

Les absences des enseignants sont affichées dans le Conservatoire à un emplacement prévu à cet effet dès que l'administration en a connaissance. Dans la mesure du possible le Conservatoire s'efforce de prévenir les usagers, sans que cela ne puisse constituer concrètement une obligation pour lui.

La communication d'informations par le personnel du Conservatoire concernant un élève mineur se fait par l'intermédiaire de ses représentants légaux.

Dans le cadre particulier des informations relatives à la scolarité, il appartient à chaque élève et à ses représentants légaux de se tenir informés en consultant régulièrement l'espace Famille du logiciel de scolarité.

3.7. ACTION CULTURELLE

Les diverses manifestations inscrites dans le cadre de l'Action culturelle du Conservatoire peuvent être ouvertes à un public plus large que celui des élèves inscrits. Afin de respecter les jauges des salles qui les accueillent, une réservation préalable peut être nécessaire auprès des services du Conservatoire.

Les manifestations inscrites dans le cadre de l'Action culturelle ne peuvent pas faire l'objet d'un appel à contribution financière du public, dès lors que les élèves du Conservatoire se produisent sur scène.

Seul l'appel à un don au profit d'associations au service des élèves du Conservatoire ou d'œuvre caritatives est possible, dans le cadre d'un partenariat explicite.

3.8. BIBLIOTHEQUE DU CONSERVATOIRE

La bibliothèque du Conservatoire se situe dans le Centre de documentation de la Cité des Arts, qui accueille également la bibliothèque du FRAC (fonds régional d'art contemporain).

Le Centre de documentation est un lieu de ressources relatifs à la musique, à la danse, au théâtre et à l'art contemporain (partitions, livres, revues, CD, DVD).

Un « Règlement du Centre de documentation », consultable sur les sites internet du FRAC et du Conservatoire et disponible à la demande, explicite l'ensemble des règles qui s'appliquent aux deux bibliothèques et s'imposent aux utilisateurs des deux structures.

Le Centre de documentation est accessible gratuitement selon des horaires spécifiques.

La consultation sur place est libre.

L'inscription gratuite à la bibliothèque du Conservatoire donne droit au prêt de documents (hors les documents consultables uniquement sur place) et entraîne l'acceptation pleine et entière du « règlement du Centre de documentation ».

CHAPITRE 4
ADMISSION DES ELEVES

4.1. ADMISSION ET REINSCRIPTION

L'admission au Conservatoire se fait sous la responsabilité du Directeur au travers d'instances dédiées, spécifiques à chaque parcours.

Les instances d'admission pour les dispositifs menés en partenariat avec l'Education nationale sont placées sous la responsabilité de l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services de l'Education Nationale, et définies dans les conventions de partenariat.

Les différents chemins d'admission sont précisés chaque année par le Conservatoire sur son site internet, qui permet aux usagers de poser candidature au travers de formulaires dématérialisés.

Les admissions des élèves sont affichées au conservatoire dans les espaces dédiés.

La réinscription est proposée à tous les élèves qui n'ont pas terminé leurs parcours d'études au Conservatoire par l'intermédiaire de l'interface famille du logiciel de scolarité.

4.2. PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Le Conservatoire met en œuvre des actions en vue de favoriser l'accès des personnes en situation de handicap à l'enseignement artistique dispensé.

L'admission des personnes en situation de handicap fait l'objet d'une attention particulière et peut s'effectuer à l'intérieur des cursus ou dans des activités spécifiques.

Un référent handicap est désigné au sein de l'établissement pour permettre une prise en compte personnalisée des demandes.

4.3. PRATIQUE DE LA DANSE

Conformément à la législation en vigueur la pratique de la danse au Conservatoire est soumise à la production d'un certificat médical d'absence de contre-indication. Ce document doit être fourni chaque année lors de l'inscription ou de la réinscription, avant la reprise des cours.

4.4. DROITS D'INSCRIPTION

Les droits d'inscription se composent des frais de dossier et des frais de scolarité. Les montants et les modalités de règlement des droits d'inscription sont fixés chaque année par délibération du Conseil communautaire de Grand Besançon Métropole. Ils sont consultables sur le site Web du Conservatoire, l'espace famille du logiciel de scolarité et communiqués sur simple demande à l'administration.

La commission sociale du Conservatoire a la possibilité de proposer des aménagements de facturation sur les droits de scolarité et de locations d'instruments (étalement, réduction, annulation) pour les usagers devant

faire face à des situations soudaines de précarité financière liées à des pertes brutales de revenus (chômage, maladie, décès…). Sa composition est fixée par délibération communautaire.

4.5. CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

Les informations contenues dans les dossiers de préinscription et de réinscription font l'objet d'un traitement informatisé. Le responsable du traitement est la Présidente de Grand Besançon Métropole.

Le Conservatoire ne collecte et traite les données que dans la mesure où cela est nécessaire pour gérer les activités administratives, pédagogiques et culturelles mises en œuvre dans le cadre de la scolarité de l'élève.

En cas d'admission, les données seront conservées pendant 10 ans après la fin de la scolarité.

Les élèves et/ou leur famille ont un droit d'accès aux informations les concernant. Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne peut, sans accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiqué à une personne étrangère par l'administration, à l'exception des résultats d'admission et d'examens qui sont affichés.

4.6. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » pour l'année scolaire complète. L'attestation de cette assurance pourra être demandée à tout moment par le Conservatoire. A défaut, ils seront considérés comme responsables, y compris pécuniairement de tout accident ou incident qu'ils provoqueraient dans l'établissement.

En cas de dommage corporel survenu pendant les heures de cours et autres activités de l'élève relevant de sa scolarité, les dommages subis par un élève sont couverts par le contrat d'assurance de Grand Besançon Métropole.

En cas de dommage survenus pendant les heures de cours et autres activités de l'élève relevant de sa scolarité, sur tout matériel du Conservatoire et sur son instrument personnel, ceux-ci sont couverts par le contrat d'assurance de Grand Besançon Métropole si toutefois la responsabilité de l'accident peut lui être imputée.

Toute sortie avant la fin effective du cours doit être signalée par les parents par le biais de l'espace famille du logiciel de scolarité. Les parents sont prévenus à l'avance des éventuelles modifications des horaires de cours ou des changements de lieu.

Tout changement d'état civil ou de domicile doit être signalé immédiatement à l'administration du Conservatoire par l'usager tenu responsable des conséquences pouvant découler de cet oubli.

4.7. FIN DES ETUDES

La scolarité d'un élève inscrit dans un cursus au Conservatoire prend fin :

- lorsqu'il a obtenu la certification visée (Certificat ou Diplôme)
- lorsqu'il a épuisé le nombre d'années prévues dans un cycle par le règlement des études sans avoir obtenu l'accès à un autre cycle
- lorsqu'il est renvoyé (pour des raisons disciplinaires ou par manque d'assiduité)
- lorsqu'il informe l'Administration par écrit de sa démission.

Dans le cas des démissions, les modalités de facturation des droits d'inscription sont fixées chaque année par délibération communautaire.

CHAPITRE 5
LES ETUDES

5.1. GENERALITES

Les élèves sont sous la responsabilité pédagogique du Directeur, qui est garant du projet pédagogique de l'établissement et de la qualité des enseignements.

Les enseignements peuvent être dispensés selon plusieurs parcours d'enseignement :

- parcours d'éveil et d'initiation
- parcours sur le temps non scolaire et à l'intérieur d'un cycle de formation : « cursus »
- parcours en temps scolaire dans le cadre d'un partenariat avec un établissement d'enseignement de l'éducation nationale : « cursus temps scolaire »
- parcours correspondant à une pratique annuelle (renouvelable) dans une activité ciblée : « pratique amateur »

Le déroulement de la scolarité en cursus est défini par le Règlement des études du Conservatoire, qui précise les contenus des études en fonction des cursus et des cycles (la maquette pédagogique) ainsi que les modalités de l'évaluation.

Le Règlement des études est mis à jour autant que de besoin par le Conseil pédagogique.

5.2. MAQUETTE PEDAGOGIQUE

L'emploi du temps des élèves est établi avant la date officielle de reprise des cours, selon la maquette pédagogique correspondant à chaque élève, laquelle est précisée dans le Règlement des études. Des ajustements sont possibles pendant les premières semaines de cours ou en cas d'absence prolongée d'un enseignant.

Les horaires de cours des dispositifs pédagogiques faisant l'objet d'un partenariat avec L'Éducation Nationale (classes à horaires aménagés, filière S2TMD, etc.) sont fixés dans le cadre du pilotage avec le partenaire, et conformément aux textes cadres.

Toute modification ultérieure de l'emploi du temps d'un élève – modification ponctuelle ou définitive – fera l'objet d'une information auprès des élèves concernés ou de leurs représentants légaux.

5.3. SUIVI DES ETUDES

L'ensemble des études sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques du conservatoire, placées sous la responsabilité de la Directrice adjointe en charge des enseignements.

Chaque élève du Conservatoire inscrit dans un cursus est accompagné durant sa scolarité par une équipe pédagogique constituée des enseignants de chacune des disciplines qu'il suit. Ces équipes sont elles-mêmes sous la responsabilité pédagogique :

- d'un responsable de domaine, pour les domaines danse, musiques actuelles amplifiées, musiques anciennes et théâtre.
- d'un coordinateur de secteur, pour chaque secteur des cursus temps scolaires.

L'évaluation participe au principe même de formation. Elle renseigne l'élève sur sa progression et le guide en lui apportant des appréciations et des recommandations. Elle donne à l'élève les outils d'une prise de recul sur sa pratique afin qu'il mesure ses acquis en fonction des objectifs fixés.

L'évaluation repose sur des échanges entre les élèves, les familles et les équipes pédagogiques du Conservatoire. Ces échanges peuvent prendre la forme :

- de rendez-vous organisés à la demande des élèves et des familles, pris en dehors du temps de cours, par l'intermédiaire du service Scolarité du Conservatoire.
- de bulletins d'évaluation communiqués aux élèves et aux familles par l'intermédiaire de l'espace famille du logiciel de scolarité.

5.4. EXAMENS

L'évaluation peut prendre une forme certificative : à la fin d'un cycle d'étude et lorsque l'élève a validé l'ensemble des disciplines qui le composent, un Brevet, un Certificat ou un Diplôme selon les cas.

Les contenus des épreuves d'examen sont précisés dans le Règlement des études, en accord avec les cadres fixés par le Ministère de la culture et de la communication.

La composition des jurys est établie par la Direction sur proposition de l'équipe pédagogique. Les décisions des jurys sont sans appel après signature du procès-verbal. Ces derniers sont affichés dans les espaces réservés à cet effet.

Un représentant de l'association des parents d'élèves peut assister de droit aux épreuves et délibérations en tant qu'observateur, tous les examens sont publics, dans le respect des bonnes conditions de passage des candidats (prestations des élèves et annonces des résultats), hors dispositions spécifiques communiquées à l'avance.

Le Conservatoire ne propose pas de sessions d'examens pour les candidats libres et n'est pas tenu d'organiser des épreuves de rattrapage.

5.5 ASSIDUITE – ABSENCE

L'assiduité à toutes les activités prévues pour un élève dans le cadre de sa scolarité est obligatoire (cours, examens, contrôles, spectacle, concert, etc.).

Un trop grand nombre d'absences sans justification pertinente (maladie, motif professionnel, etc.) constitue un motif d'exclusion du Conservatoire au titre du paragraphe 4.7.

Toute absence doit être signalée par les représentants légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur sur l'espace familles du logiciel de scolarité.

Les absences sont notées dans le logiciel de scolarité, permettant aux familles d'en prendre connaissance en temps réel. Aucune autre démarche administrative n'est mise en œuvre par le Conservatoire.

Si l'absentéisme est lié à un déficit de motivation, les équipes pédagogiques prendront toute mesure adaptée pour permettre un bon déroulement de la scolarité des élèves concernés.

Dans le cadre des dispositifs en partenariat avec l'Education nationale, les conventions spécifiques précisent les modalités de gestion des absences des élèves, tant sur le plan administratif que pédagogique.

CHAPITRE 6
DISPOSITIONS DIVERSES

6.1. DROIT A L'IMAGE ET AU SON

Il est interdit, sauf accord particulier, de filmer ou d'enregistrer les manifestations culturelles et examens organisés par le Conservatoire.

Lors de l'inscription ou réinscription au Conservatoire, les représentants légaux des élèves mineurs, ou les élèves majeurs, autorisent ou non le Conservatoire à exploiter, pour tout support de communication (publication, affiches, disques, vidéos), l'image des élèves, ainsi que les enregistrements visuels et sonores effectués lors de leur participation aux activités dans et hors les murs du Conservatoire.

6.2. PUBLICATION

Il est interdit de distribuer des tracts ou publications dans le Conservatoire sans l'autorisation de la Direction.

L'affichage est soumis à l'autorisation de la Direction du Conservatoire et effectué dans les espaces prévus à cet effet.

6.3. PHOTOCOPIES

Les moyens de reprographie du Conservatoire ne sont pas à la disposition des élèves.

L'usage public de la reprographie d'ouvrages musicaux est illégal conformément aux textes législatifs en vigueur sauf dérogation prévue par d'éventuels accords conventionnels passés avec les ayants droits.

Toute copie d'un texte protégé doit porter une vignette SEAM en cours de validation conformément à l'adhésion annuelle du Conservatoire à cet organisme qui gère pour la France les droits d'auteurs en matière d'édition musicale à vocation pédagogique.

La Direction du Conservatoire se dégage de toute responsabilité vis-à-vis de toute personne qui viendrait à utiliser des photocopies illégales.