



# Règlement intérieur

## Sommaire

1. Définition et cadre institutionnel
  2. Missions et objectifs
  3. Organisation et fonctionnement
    - 3.1 Les personnels
    - 3.2 Les instances de consultation et/ou de concertation
  4. Inscriptions, facturation et abandons
    - 4.1 Inscriptions
    - 4.2 Frais de scolarité
    - 4.3 Impayés
    - 4.4 Abandon
  5. Locaux
    - 5.1 Accès aux locaux
    - 5.2 Respect des règles d'occupation
  6. Scolarité
    - 6.1 Généralités
    - 6.2 Assiduités, ponctualité et investissement
    - 6.3 Absences des élèves
    - 6.4 Absences des enseignants
    - 6.5 Validation des parcours de formation
    - 6.6 Concerts et manifestations publiques
  7. Règles de vie, discipline et responsabilités
    - 7.1 Généralités
    - 7.2 Hygiène et santé
    - 7.3 Matériel
    - 7.4 Discipline
    - 7.5 Sanctions
    - 7.6 Conseil de discipline
    - 7.7 Location d'instruments
    - 7.8 Assurances et responsabilités
    - 7.9 Confidentialité, droit à l'image et respect de la vie privée
    - 7.10 Photocopies
  8. Dispositions spécifiques au département danse
    - 8.1 Tenue
    - 8.2 Accès aux vestiaires et salles de danse
    - 8.3 Ponctualité
    - 8.4 Certificat médical
    - 8.5 Spectacles
  9. Application du règlement intérieur
- Annexe : Organisation du Conseil d'établissement

## 1. Définition et cadre institutionnel

Le Conservatoire à rayonnement communal de Ferney-Voltaire (CRC) est un établissement d'enseignement artistique spécialisé de la musique, de la danse et du théâtre. Il est géré en régie directe par la commune de Ferney-Voltaire. Il est placé sous la tutelle pédagogique du ministère de la Culture.

La direction du conservatoire, en s'appuyant sur le collège des enseignants, est garante de l'observation des préconisations de la collectivité gestionnaire et des directives du ministère de la Culture, par le biais des Schémas d'orientation.

Les élèves s'y inscrivent en toute liberté et sont tenus de se conformer aux règles de l'établissement.

L'enseignement est délivré par des enseignants diplômés en musique, danse et théâtre, selon les règles en vigueur concernant les établissements d'enseignement spécialisé contrôlés par l'État. Ils sont placés sous l'autorité de la direction du CRC.

Le fonctionnement du conservatoire est assuré par des fonctionnaires territoriaux placés sous l'autorité de la commune de Ferney-Voltaire.

Le fonctionnement du conservatoire est régi par :

- Le règlement intérieur qui définit :
  - Les missions et objectifs du conservatoire
  - Les modalités d'inscription et de tarification
  - Le fonctionnement général et les règles de vie à l'intérieur de l'établissement
- Le règlement des études qui définit :
  - L'organisation de l'enseignement et les modalités d'évaluation en adéquation avec le schéma national d'orientation pédagogique émanant du Ministère de la Culture.

## 2. Missions et objectifs

### • Missions

Les missions de l'établissement sont définies par la collectivité gestionnaire et l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique :

- Éducation artistique et sensibilisation
- Formation Initiale
- Production artistique (diffusion et création) en lien avec l'activité pédagogique
- Centre de ressources et de conseil pour la pratique amateur

Ces missions se déclinent dans le cadre des politiques culturelles définies par la commune de Ferney-Voltaire.

### • Objectifs

Pôle de référence local en matière d'enseignement artistique, le conservatoire doit donc compléter l'éducation générale de l'élève en lui apportant une formation artistique favorisant son épanouissement personnel et permettant un apprentissage de la vie artistique collective, mener des actions de sensibilisation et être un centre de ressources pour l'accès du plus grand nombre à la musique, à la danse et au théâtre ;

- Encourager la curiosité, la découverte et la diversité des approches ;
- Inscrire l'acquisition des compétences dans la durée par l'accès à une pratique autonome, concilier les démarches de création et d'appropriation du patrimoine musical, chorégraphique et théâtral ;
- Favoriser la transversalité entre les différentes pratiques artistiques ;
- Favoriser et développer les pratiques amateurs afin de dynamiser la vie artistique et culturelle locale ;
- S'inscrire dans le réseau départemental, régional et national.

Conformément à l'arrêté de classement, le conservatoire assure des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire.

### **3. Organisation et fonctionnement**

#### **3.1 Les personnels**

- Personnel enseignant
  - Enseignants titulaires du Certificat d'aptitude (CA) et/ou du grade de Professeur territorial d'enseignement artistique (PEA) dans leur discipline
  - Enseignants titulaires du Diplôme d'État (DE) dans leur discipline ou du Diplôme de musicien intervenant (DUMI) et/ou du grade d'assistant territorial d'enseignement artistique
  - Enseignants contractuels titulaires d'autres diplômes reconnus

Selon le cas, les enseignants peuvent être à temps complet ou non-complet.

- Personnel administratif
  - Direction
  - Secrétariat de direction
  - Accueil

#### **3.2 Les instances de consultation et/ou de concertation**

Quels sont les instances du dialogue social de la commune ?

L'ensemble du personnel est soumis aux dispositions réglementaires de la fonction publique territoriale et à l'organisation du travail précisée par le règlement intérieur spécifique au personnel. Le CST (Comité social territorial) et le CSSCT (Comité santé sécurité et conditions de travail) sont les instances du dialogue social au sein de la collectivité conformément à la législation de la Fonction publique territoriale.

##### **3.2.1 Le Conseil d'établissement**

- Généralités

Le Conseil d'établissement, instance consultative, a pour objectif de permettre aux divers représentants des responsables politiques, administratifs, pédagogiques, élèves et parents d'élèves de



se rencontrer périodiquement pour évaluer le fonctionnement du conservatoire et son rayonnement, pour formuler, le cas échéant, des propositions d'amélioration et pour émettre des souhaits sur le plan pédagogique, administratif, matériel et social de la vie quotidienne de l'établissement.

Voir l'annexe du présent document qui détaille les modalités de fonctionnement du Conseil d'établissement.

### 3.2.2 Le Conseil pédagogique

#### • Missions

Le conseil pédagogique est une instance de consultation et de concertation chargée de donner un avis et/ou des décisions au nom de l'ensemble de l'équipe pédagogique et d'élaborer des propositions en ce qui concerne :

- Les objectifs, le fonctionnement et les orientations pédagogiques et artistiques
- L'élaboration des projets, l'animation et le rayonnement (innovations pédagogiques, échanges pédagogiques, etc.)

#### • Composition

Le conseil pédagogique réunit les coordinateurs des départements et le directeur.

Selon l'ordre du jour, toute personne de l'équipe (pédagogique, administrative et technique) peut être invitée à participer ou demander à la direction de participer.

#### • Fonctionnement

Le conseil pédagogique se réunit environ 5 fois par an. L'ordre du jour du conseil pédagogique est envoyé par courriel en amont de chaque réunion à tous les membres du conseil. Il donne lieu à un relevé de décisions qui est envoyé par courriel à tous les enseignants, à tous les membres de l'équipe administrative. Il est définitivement validé en début du conseil pédagogique suivant. Une fois adoptées et validées par cette instance, les décisions s'appliquent à l'ensemble des membres de l'équipe.

Le fonctionnement et les objectifs du conseil pédagogique sont détaillés dans la lettre de mission des coordinateurs de département.

### 3.2.3 Les réunions de département

#### • Missions

Les réunions de département sont le pendant du conseil pédagogique. Espaces de concertation et de réflexion, elles ont pour objectif d'organiser et/ou proposer les évolutions pédagogiques souhaitables pour son département et/ou pour l'établissement. Elles permettent de transmettre les informations du corps enseignant vers la direction et réciproquement. Les questions abordées peuvent concerner les contenus et programmes pédagogiques, les projets et les propositions formulés par les enseignants dans le cadre de leurs missions pédagogiques (ex : projets d'accueil d'artistes, de diffusion, demandes de matériels), les modalités d'évaluation des élèves, les situations particulières d'élèves, les besoins de formation, etc.

Les réunions de département ne constituent pas des instances décisionnelles. Il s'agit d'instances de concertation et de proposition. Les orientations retenues et les propositions formulées sont soumises pour approbation à la direction qui pourra éventuellement les porter à l'ordre du jour du conseil pédagogique.

- Fonctionnement

Les réunions de département sont pilotées par les coordinateurs de département en lien avec la direction du conservatoire. Il y a au minimum 4 réunions de département par an. Tout enseignant, quel que soit son grade et son statut peut postuler à la mission de coordinateur, dès lors que la quotité de son temps de travail est supérieure ou égale à un mi-temps.

### 3.2.4 Les groupes de travail thématiques

- Missions

Espaces de concertation ponctuels entre enseignants, les commissions thématiques s'intéressent aux questions artistiques et pédagogiques soulevées dans le cadre du fonctionnement du conservatoire et qui nécessitent d'être abordées dans des instances dédiées, autres que celles décrites précédemment.

- Fonctionnement

Ces commissions regroupent les enseignants autour d'un pilote coopté par ses collègues ou la direction pour une période définie, en fonction des objectifs du groupe. Les enseignants sont membres par choix ou désignés par la direction.

Ces groupes ne constituent pas des instances décisionnelles. Il s'agit d'instances de concertation et de proposition. Les orientations retenues et les propositions formulées sont soumises pour approbation à la direction qui pourra éventuellement les porter à l'ordre du jour du conseil pédagogique.

## 4. Inscriptions, facturations et abandons

### 4.1 Inscriptions

L'inscription pour l'année scolaire est obligatoire à chaque rentrée pour tous les élèves. Les élèves déjà inscrits sont prioritaires pour l'année suivante. L'inscription vaut engagement pour l'année scolaire complète.

Les demandes d'inscription et de réinscription doivent être déposées au secrétariat du conservatoire avant les dates limites affichées. Le non-respect de la date limite de réinscription entraîne la perte de la priorité pour l'année suivante.

Les dates limites pour les inscriptions peuvent être différentes selon qu'il s'agit d'une réinscription, de l'inscription d'un élève résidant à Ferney-Voltaire ou d'un élève non-Ferneysien.

La fiche d'inscription ou de réinscription doit être datée et signée par l'élève (s'il est majeur) ou par un parent ou un tuteur (s'il est mineur).

Les élèves reçoivent une confirmation d'inscription par mail.

Les enfants résidant en Suisse ne peuvent s'inscrire au conservatoire qu'à condition d'être scolarisés à Ferney-Voltaire (présentation obligatoire d'un certificat de scolarité).

Les adultes résidant en Suisse ne peuvent pas s'inscrire au conservatoire.

Ne peuvent être inscrits pour les cours d'éveil (musique ou danse) que les enfants à partir de 4 ans ou qui auront 4 ans avant le 31 décembre de l'année de leur inscription.

Les élèves adultes sont admis au conservatoire sous réserve des places disponibles, notamment dans les classes instrumentales, les enfants étant prioritaires. Dans ces mêmes classes, ils ne peuvent être inscrits que 7 années maximum.

La pratique d'un deuxième instrument par un même élève est soumise à l'accord préalable du directeur

et du professeur de l'instrument principal, et conditionnée par les places disponibles suite aux inscriptions et réinscriptions.

Une liste d'attente, valable une année, est établie dès que l'effectif d'une discipline est complet.

#### 4.2 Frais de scolarité

Les droits d'inscription et les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire par le conseil municipal. Ces tarifs sont communiqués par voie d'affichage et sur le site internet de la ville.

Le paiement d'un droit d'inscription annuel par famille est dû dans sa totalité au moment de l'inscription ou de la réinscription et n'est, en aucun cas, remboursable.

Les frais de scolarité sont facturés en trois fois (début octobre, début janvier et début avril), ils doivent être réglés dans les 15 jours suivant l'émission de la facture. Les créances non soldées dans les délais prévus sont transmises au Centre des finances publiques pour recouvrement.

Le tarif appliqué tient compte du domicile au moment de l'inscription.

Tout désistement écrit antérieur au 15 octobre entraînera le paiement de la 1<sup>re</sup> échéance, soit 1/3 des frais de scolarité annuels accompagnés de l'intégralité des droits d'inscription.

Tout désistement postérieur au 15 octobre entraînera le paiement de l'intégralité des frais de scolarité annuels et droits d'inscription.

Aucun remboursement des frais de scolarité n'est accepté sauf cas de force majeure :

- Déménagement en cours d'année entraînant un éloignement géographique significatif.
- Motif médical rendant impossible la pratique des disciplines durant au moins un mois consécutif (certificat médical exigé avec la période d'arrêt précise).
- Situation impérieuse de la famille (cas laissés à l'appréciation à l'élue en charge de la culture, à l'autorité territoriale et au directeur). Une demande écrite devra être adressée au secrétariat du conservatoire accompagnée des justificatifs permettant d'examiner sa recevabilité.

Le tarif conventionné accordé aux membres de la Société musicale de Ferney-Voltaire pour leurs études instrumentales au conservatoire est conditionné par un taux de présence d'au moins 70 % aux répétitions et manifestations publiques de celle-ci. Une présence insuffisante des élèves annulera de fait le droit au tarif conventionné pour le trimestre concerné.

#### 4.3 Impayés

Si, malgré une relance, les frais de scolarité restent impayés, l'élève pourra être refusé en cours de manière temporaire ou définitive.

Aucune réinscription ne sera acceptée sans règlement intégral des frais de scolarité de l'année échue.

#### 4.4 Abandon

L'abandon volontaire des cours doit être signifié par écrit (mail ou courrier postal) adressé au secrétariat.

Conformément à l'article 4.2, les frais de scolarité annuels sont dus en totalité pour tout désistement postérieur au 15 octobre.

Seront en outre considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits dans les délais prévus ;
- les élèves majeurs ou les parents ou tuteurs d'élèves mineurs qui ne répondent pas aux

courriers suite à deux absences non justifiées.

## **5. Locaux**

### **5.1 Accès aux locaux**

Durant les horaires d'ouverture, les locaux sont utilisés pour les cours et autres activités, selon une répartition établie et approuvée par la direction.

Sauf accord spécifique donné par la direction, activité d'animation ou réunion organisée par le conservatoire, l'accès aux salles de cours est strictement réservé aux élèves et au personnel.

En fonction des impératifs les cours peuvent être amenés, de manière exceptionnelle, à être déplacés dans l'emploi du temps initialement prévu ou dans un lieu autre que la salle de cours initialement prévue (y-compris en dehors des locaux du CRC (travaux obligatoires hors vacances, incidents rendant l'utilisation d'une salle impossible, répétitions pour projet artistique spécifique...)).

Les parents peuvent être admis à assister au cours ponctuellement, à la demande du professeur ou à leur demande, sous réserve de l'accord du professeur.

Afin de faciliter un travail régulier dans certaines disciplines, le conservatoire peut donner accès aux élèves à certaines salles et à certains instruments en dehors des heures de cours.

Le matériel instrumental et le matériel de scène de l'établissement ne peut être déplacé au sein du bâtiment qu'avec l'accord préalable de l'administration.

En cas de déclenchement d'alarme, il convient de respecter les consignes de sécurité et plan d'évacuation et de suivre scrupuleusement toutes les instructions données par le personnel du conservatoire.

Toutes les demandes d'affichage ou de mise à disposition sur les présentoirs du conservatoire sont déposées à l'accueil du conservatoire, pour validation préalable.

### **5.2 Respect des règles d'occupation**

Il est interdit de boire et de manger dans les locaux du conservatoire 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 bon déroulement des auditions, examens et concours.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

## **6. Scolarité**

### **6.1 Généralités**

Les dates de rentrée, de fin d'année et de congés scolaires sont définies par le directeur en respectant le calendrier établi par l'Éducation nationale. Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.

Les jours et horaires de cours des enseignants sont répartis sur la semaine du lundi au samedi, en fonction de leur emploi du temps qui prend en compte plusieurs paramètres dont la disponibilité des salles.

Les horaires d'ouverture du conservatoire sont précisés sur la porte de l'établissement et sur son site internet.

Les informations sur le fonctionnement du conservatoire sont portées à la connaissance des usagers

par voie d'affichage ou sur le site internet du conservatoire et sont, dès lors, réputées connues.

Les demandes de certificat de scolarité ou de récompense doivent être faites auprès l'administration.

## 6.2 Assiduités, ponctualité et investissement

L'organisation de l'enseignement, dans le cadre des cursus et des parcours personnalisés, comprend un ensemble indissociable de cours.

Les élèves doivent donc suivre avec assiduité tous les cours auxquels ils sont inscrits. La ponctualité est de rigueur pour l'ensemble de ces activités.

L'inscription au conservatoire, quelle que soit la discipline choisie, suppose un réel investissement et un travail personnel régulier de l'élève.

Dans certains cas particuliers, uniquement sur proposition du professeur, validée par le directeur, un cours peut ponctuellement être proposé en distanciel. Ceci relève de l'exception, la règle et le fonctionnement de l'établissement étant le cours en présentiel.

En tout état de cause, les activités du conservatoire demeurent prioritaires par rapport à toute activité extérieure extra-scolaire et ceci tout particulièrement pour les pratiques collectives (orchestres, ensembles de musique de chambre ...).

Les parents doivent veiller, avant toute démarche d'inscription, à la compatibilité des emplois du temps entre les activités suivies par les élèves au conservatoire et celles qui sont extérieures à l'établissement.

Dans certains cas, une pratique collective suivie à l'extérieur de l'établissement au sein d'une des structures du réseau des établissements d'enseignement artistique du Pays de Gex peut être prise en compte dans le cursus. Une demande écrite de la famille doit être adressée à la direction.

- Les engagements des élèves, des familles et du conservatoire

L'inscription au conservatoire vaut acceptation du contrat pédagogique « enseignants-élèves ».

Le conservatoire s'engage à :

- offrir une formation complète et de qualité en musique, danse et théâtre ;
- accueillir et accompagner tous les élèves le plus loin possible en fonction de leur investissement personnel et de leurs aptitudes ;
- favoriser leur épanouissement artistique et développer leur curiosité ;
- donner des outils et des méthodes d'apprentissage ;
- proposer l'accès aux manifestations culturelles du conservatoire.

En retour les élèves et les familles s'engagent à :

- adopter une attitude respectueuse et responsable : ponctualité, assiduité, politesse... fournir un travail quotidien de qualité, conforme aux demandes de l'équipe pédagogique ;
- avoir le matériel demandé à la maison et en cours (instruments, partitions, cahiers, tenues de danse...) et prendre soin du matériel mis à disposition, assister et participer à des prestations artistiques ;
- pour les élèves mineurs : la famille s'implique dans le suivi des études et s'engage à lui donner les moyens et le cadre pour effectuer son travail quotidien.

Un manquement à ce contrat pédagogique pourra faire l'objet de sanction conformément au chapitre

7 de ce présent règlement.

### 6.3 Absences des élèves

La présence à tous les cours prévus par le cursus pédagogique ou atelier auquel l'élève s'est inscrit étant obligatoire, deux absences non excusées (ou sans excuses considérées comme valables) peuvent entraîner sa radiation des effectifs.

En cas d'absence non prévue, les parents, ou l'élève en personne s'il est majeur, doivent prévenir le professeur le jour même par téléphone, si possible avant le cours.

L'absence doit être excusée dans les trois jours qui suivent, au plus tard, au conservatoire et systématiquement via la rubrique "Contact établissement" sur DuoNET.

Le fait d'avoir informé uniquement le ou les professeurs concernés n'a aucune valeur administrative ni dispense d'en informer l'administration et le cas échéant de fournir le certificat médical.

Tout élève absent deux fois sans motif valable est passible d'un avertissement. La famille, avisée par courriel, est invitée à fournir sous huitaine les justificatifs demandés.

Tout élève absent à un examen ou à un spectacle peut être radié, sauf cas de force majeure, de situation justifiée par ses obligations scolaires, universitaires, professionnelles ou par certificat médical (qui devra être communiqué à l'administration du conservatoire dans les 48 heures suivant le jour de l'absence).

Un nombre important d'absences (au-delà de huit), même excusées, peuvent empêcher la validation de l'année scolaire et interdire de se présenter aux examens de fin de cycle. La décision est alors prise par la direction, en accord avec l'équipe pédagogique.

Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent.

### 6.4 Absences des enseignants

En cas d'absence imprévue, l'enseignant informe la direction ou le secrétariat de direction et l'accueil dans les meilleurs délais, afin qu'il soit possible de prévenir les élèves avant l'heure du cours.

En cas d'absence prolongée, la direction pourvoit au remplacement de l'enseignant sur proposition de celui-ci ou par tout autre moyen sous réserve de la disponibilité d'une personne ayant la qualification requise.

En cas d'impossibilité de remplacement, les cours supprimés font l'objet d'une information sur le tableau de l'accueil ou d'un courriel ou d'un SMS aux parents.

Les parents doivent s'assurer de la présence de l'enseignant avant de laisser leur enfant au conservatoire.

### 6.5 Validation des parcours de formation

Les dispositions relatives aux cursus et déroulement des études des différents départements, disciplines et cycles sont précisées dans le règlement des études.

#### 6.5.1 Contrôle continu

Dans toutes les disciplines, les parcours de formation donnent lieu à une évaluation sous forme de contrôle continu et examens de fin de cycle.

Un bulletin rédigé par les enseignants au 1<sup>er</sup> semestre est envoyé aux familles sur leur espace DuoNET.

Il permet de suivre l'évolution des études et fait partie du dossier de l'élève, dont le jury tient compte au titre du contrôle continu lors des examens de passage de cycles (sauf 3<sup>e</sup> cycle).

Des évaluations intra-cycle peuvent être proposées par les enseignants. Elles font partie du contrôle continu.

#### 6.5.2 Jury

Les examens de fins de cycles se déroulent en présence d'un jury présidé par la direction ou son représentant. La composition des jurys est établie par la direction, sur proposition de l'équipe pédagogique. Elle peut associer des enseignants du conservatoire et/ou des personnalités extérieures à l'établissement.

Les décisions du jury se fondent sur la prestation de l'élève lors de l'examen et prennent également en compte les appréciations des enseignants au titre du contrôle continu.

Les décisions du jury sont sans appel.

#### 6.5.3 Modalités d'organisation et de participation

Les dates et heures des examens sont communiquées par convocation individuelle (courriel) ou par voir d'affichage (hall et/ou site internet).

La présence à l'examen est obligatoire, dès lors que l'élève y est inscrit.

Sur demande écrite adressée à la direction, l'élève absent à un examen de fin de cycle peut, après examen de son dossier et de sa demande, être autorisé à se présenter à une session de rattrapage. Celle-ci sera organisée à discrétion de la direction et n'a pas un caractère automatique.

Les examens de fin de cycle sont publics (prestation des élèves et annonce des résultats), sauf pour la danse.

En formation musicale, la validation du cycle est conditionnée par l'obtention d'une moyenne minimale de 10/20 à l'examen de fin d'année et au contrôle continu.

Quelle que soit la discipline, et sauf dérogation sur avis de l'équipe pédagogique, la durée du cycle ne peut excéder cinq ans pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>e</sup> cycles et quatre ans pour le 3<sup>e</sup> cycle.

Les programmes d'examens et de concours d'entrée sont validés par la direction, sur proposition des professeurs.

Pour la danse, les programmes sont établis selon la même procédure et comportent, le cas échéant, les épreuves proposées par la direction générale de la création artistique.

Toute tentative de tricherie ou tricherie avérée conduira à un passage en conseil de discipline et pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive du conservatoire.

Les enregistrements audio et vidéo lors des examens ne sont pas autorisés.

#### 6.6 Concerts et manifestations publiques

Les auditions, concerts et spectacles d'élèves ont des objectifs à la fois pédagogiques et artistiques. Ils font partie intégrante du cursus.

Les élèves doivent donc être présents aux représentations pour lesquelles leur participation est requise.

Toute absence non justifiée à ces activités pourra donner lieu à un avertissement (voir chapitre 7). Des récitals et concerts de professeurs ou d'artistes invités, des stages et des rencontres sont organisés

régulièrement par le conservatoire. Dès lors que ces manifestations sont gratuites, tout élève sollicité par son professeur ou par la direction est tenu d'y participer ou d'y assister au même titre qu'aux cours habituels.

Le conservatoire peut proposer également des sorties pour permettre aux élèves d'assister à des concerts, spectacles de danse ou de théâtre, etc.

Ces sorties sont encadrées par les enseignants et font l'objet d'une autorisation parentale pour les élèves mineurs.

## **7. Règles de vie, discipline et responsabilités**

### **7.1 Généralités**

La direction est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Elle 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.

Les téléphones portables des élèves et des équipes doivent être impérativement coupés et rangés pendant les cours, examens, auditions et concerts.

Toute dégradation faite aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou aux partitions et documents sera imputée au responsable légal ou à l'élève majeur qui devra prendre à sa charge les frais occasionnés par les réparations ou le remplacement des matériels sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées à son encontre.

Le conservatoire est un établissement public laïc. Tout port d'un signe distinctif ostentatoire, politique ou religieux, y est donc interdit.

### **7.2 Hygiène et santé**

Les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. Le conservatoire pourrait être amené à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire.

Les responsables légaux doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à une pratique sans risque d'une activité musicale, chorégraphique ou théâtrale.

### **7.3 Matériel**

Un matériel obligatoire pour les études est indiqué en début d'année et chaque fois que nécessaire. Les élèves doivent disposer de ce matériel le plus rapidement possible.

L'inscription en cours d'instrument implique la possession à domicile de l'instrument considéré. Certains instruments peuvent être loués (voir article 7 du présent chapitre).

Les partitions, méthodes, tenues de danse, ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études, sont à la charge exclusive des élèves.

### **7.4 Discipline**

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

La bonne tenue des élèves conditionne la qualité de l'enseignement dispensé. Tout manquement aux principes de bonne conduite à l'égard d'un enseignant ou d'un membre de l'administration du conservatoire ainsi que tout comportement perturbant le bon fonctionnement de la classe ou de

l'établissement peut être sanctionné par un avertissement.

En cas de récidive ou de problème grave, l'élève peut être exclu, temporairement ou définitivement (voir article suivant).

### 7.5 Sanctions

En cas de non-respect des clauses du présent règlement intérieur ou de celles du règlement pédagogique, les sanctions encourues par les élèves sont, par ordre croissant de gravité : l'avertissement, les travaux d'intérêt général, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

- L'avertissement correspond aux constats ou combinaisons de constats :
  - L'avertissement travail pour défaut d'assiduité, de ponctualité, d'investissement
  - L'avertissement conduite pour non observation des règles de vie de l'établissement
  - L'avertissement absence si 8 absences sont constatées.
- Les sanctions suivantes sont du ressort de la direction du conservatoire :
  - L'avertissement. Trois avertissements au cours de l'année scolaire peuvent entraîner l'exclusion de l'élève pour l'ensemble des disciplines. Les professeurs sont habilités à formuler toute demande d'avertissement, validée par le directeur.
  - Petits travaux d'intérêt général pour la structure en accord avec le responsable légal de l'élève (élève mineur).
  - L'exclusion temporaire de l'élève (jusqu'à une semaine).
- Les sanctions suivantes sont du ressort du Conseil de discipline :
  - L'exclusion temporaire de l'élève (d'une semaine à un trimestre).
  - L'exclusion définitive, sauf en cas de 3e avertissement au cours de la même année scolaire ou de radiation à l'issue d'un cycle.

L'exclusion définitive d'un cours obligatoire dans les disciplines collectives (formation musicale, ensemble, chorale, orchestre, musique de chambre) entraîne automatiquement la radiation de tous les cours des disciplines individuelles correspondantes.

En cas d'exclusion, les droits d'inscription ne sont pas remboursés.

### 7.6 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline se compose du maire de Ferney-Voltaire ou de son représentant, de la direction du conservatoire, des professeurs de l'élève, d'un représentant des parents d'élèves et d'un représentant des élèves majeurs siégeant au Conseil d'Établissement.

L'élève mineur faisant l'objet du conseil de discipline peut se faire assister de ses parents et/ou de toute personne majeure de son choix. Il communique à la direction, avant les huit jours qui précèdent la réunion, le nom et les coordonnées de la (les) personne(s) qui l'assistera(ont).

Le Conseil de discipline se réunit à l'initiative de la direction ; celle-ci convoque l'élève et les membres au minimum 15 jours avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 7.7 Location d'instruments

- Modalités de location

Des possibilités de location d'instruments de musique sont octroyées aux élèves inscrits au conservatoire, selon des modalités précisées par contrat.

L'instrument loué (après état des lieux établi par l'enseignant) doit être assuré pour la valeur indiquée par l'administration du conservatoire. L'instrument doit être restitué à l'enseignant, révisé si nécessaire (à la charge de l'emprunteur, facture à l'appui) ou en parfait état de fonctionnement. En cas de cessation de la scolarité au conservatoire, l'instrument doit être restitué, sous peine de poursuites.

- Utilisation de l'instrument

La location 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.

### 7.8 Assurances et responsabilités

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leurs enfants.

Les élèves danseurs doivent fournir un certificat médical attestant de leur aptitude à la pratique de la danse en chaque début d'année scolaire (y compris en situation de réinscription), conformément à l'article R362-2 de la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du Code de l'éducation. Un nouveau certificat sera exigé en cas de reprise des cours après un congé ou un problème physique.

Le Conservatoire est responsable des élèves uniquement pendant les heures de cours et les activités annexes (auditions, concerts, déplacements...). Les parents sont tenus de déposer et de reprendre leur enfant à l'heure fixée pour le début et la fin du cours et de s'assurer de la présence de l'enseignant.

Les instruments personnels des élèves sont placés sous leur seule responsabilité, le conservatoire dégageant toute responsabilité en cas de dégât, perte ou vol.

Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les dommages aux instruments de musique personnels.

Le conservatoire ne pourra être tenu responsable des instruments de musique, objets et vêtements perdus ou volés dans l'établissement ou ses annexes.

Il est rappelé que les abords des bâtiments du conservatoire ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement.

Tout changement d'état civil ou de domicile de l'élève ou de son représentant légal, en cours d'année, doit être signalé à l'administration. Le changement d'adresse n'entraîne pas de modification de la facture sur l'année en cours.

### 7.9 Confidentialité, droit à l'image et respect de la vie privée

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel.

Le conservatoire est soumis à cette protection des données. Ces dernières font l'objet d'un traitement systématique et d'une déclaration à la CNIL en lien avec le CIL.

- Ainsi :
  - Aucun des renseignements contenus dans le dossier d'inscription ne pourra être communiqué à une personne étrangère à l'administration de l'établissement sans accord préalable de l'intéressé ou de son responsable légal.
  - Toute information privée confiée au conservatoire restera confidentielle conformément au devoir de discrétion auquel sont soumises les équipes.



- L'élève ou son représentant légal doit préciser obligatoirement lors de l'inscription ou réinscription s'il autorise le conservatoire à capter son image lors des activités pédagogiques et des concerts/spectacles, ainsi qu'à fixer et diffuser son image sous forme de photographies ou de vidéo, sur tous supports de communication papier (affiches, agendas, magazines, presse) et numérique (site internet, réseaux sociaux). Dans le but de promouvoir les activités pédagogiques du conservatoire et cela à titre gratuit, pour une durée de 5 ans, pour la France et le monde entier. Les utilisations éventuelles ne pourront pas porter atteinte à sa vie privée et à sa réputation et, plus généralement, ne sont pas de nature à lui nuire ou lui causer un quelconque préjudice. De plus, toute exploitation commerciale de son image est exclue.

## 7.10 Photocopies

L'usage de photocopies de partitions musicales et d'ouvrages littéraires ou pédagogiques protégés est illégal et interdit.

Il appartient aux élèves de se doter du matériel pédagogique nécessaire au suivi de leur scolarité tel que les partitions musicales.

Le conservatoire décline toute responsabilité vis-à-vis des élèves qui utiliseraient des photocopies en dehors du cadre règlementaire.

## 8. Dispositions spécifiques au département danse

Les élèves danseurs sont tenus de se conformer aux dispositions générales du règlement intérieur auxquelles s'ajoutent les dispositions spécifiques suivantes.

### 8.1 Tenue

Les informations concernant la tenue sont communiquées par courriel et sur l'espace « Téléchargements » DuoNET avant le début des cours.

Les élèves doivent avoir les cheveux attachés. Le chignon est obligatoire en cours de danse classique.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit en cours. Par ailleurs, le conservatoire déclinera toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

### 8.2 Accès aux vestiaires et salles de danse

Cet accès est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au cours de danse sauf pour les cours d'éveil.

Les parents doivent attendre leur(s) enfant(s) dans les espaces d'accueil autorisés.

### 8.3 Ponctualité

Les élèves sont tenus d'être présents dans les vestiaires 10 minutes avant le début du cours afin d'avoir le temps de se changer.

La ponctualité au cours est de rigueur, tout retard d'un ou de plusieurs élèves entraînant une gêne pour le bon déroulement de l'échauffement et du cours.



## 8.4 Certificat médical

Le certificat médical est obligatoire chaque année pour tous les élèves danseurs, conformément à l'article R362-2 de la loi du 10 juillet 1989, relatif à l'enseignement de la danse, inscrit au livre III du Code de l'éducation. Il conditionne la validation de l'inscription. En l'absence de ce certificat, les élèves ne seront pas admis en cours (voir chapitre 4 article 2).

Le certificat devra être fourni à l'inscription ou au plus tard lors du premier cours.

En cas d'arrêt momentané pour blessure certifiée par un médecin (fracture, lésion, etc.), la reprise des cours ne pourra s'effectuer qu'après présentation d'un nouveau certificat médical autorisant la pratique de la danse.

## 8.5 Spectacles

Pour les spectacles chorégraphiques, une participation exceptionnelle et modeste aux frais de costumes pourra être demandée aux familles.

## 9. Application du règlement intérieur

Toute inscription ou réinscription au conservatoire vaut acceptation de l'intégralité des clauses tant du règlement intérieur que du règlement des études.

Pour les élèves mineurs, les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Le présent règlement est téléchargeable sur le site du conservatoire. Il est tenu à la disposition de tout élève ou parent d'élève qui en fera la demande auprès des services.

Toute proposition de révision du règlement intérieur est soumise, pour avis, aux instances de concertation de l'établissement avant d'être adoptée et validée par la Ville de Ferney-Voltaire.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis à la direction du conservatoire qui en référera à l'autorité territoriale.

L'ensemble des personnels du conservatoire est chargé de la bonne application du règlement.

La modification éventuelle des annexes (règlement des études) au présent règlement réactualise automatiquement celui-ci.



## **Annexe**

### **Organisation du conseil d'établissement**

#### **1. Objet et compétences du conseil d'établissement**

#### **2. Le fonctionnement du conseil d'établissement**

1. Composition du conseil d'établissement
2. Mode de désignation
3. Durée des mandats
4. Présidence du conseil d'établissement
5. Secrétariat du conseil d'établissement
6. Fréquence du conseil d'établissement
7. Ordre du jour et convocation du conseil d'établissement
8. Compte-rendu

#### **3. Les modalités des élections des membres du conseil d'établissement**

1. Les collèges
2. Délai d'organisation des élections
3. Présentation des candidatures
4. Électeurs
5. Candidats éligibles
6. Candidatures
7. Tenue du scrutin
8. Le vote
9. Dépouillement
10. Publication des résultats
11. Contestation des résultats



## I. Objet et compétences du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement, ci-dessous dénommé le CE, est une instance de dialogue et de concertation à caractère consultatif, entre les différents acteurs de la vie du conservatoire. Il s'inscrit dans le schéma national d'orientation pédagogique élaboré par le ministère de la Culture.

Le CE est appelé à s'exprimer sur toutes les dispositions qui peuvent concourir à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ainsi qu'à son rayonnement.

Le CE a notamment pour vocation de donner un avis sur le projet d'établissement du conservatoire élaboré par la direction.

Le CE pourra aborder dans ce cadre :

- Les grandes orientations pédagogiques du conservatoire, dans le respect du règlement des études,
- L'organisation de la vie de l'établissement,
- Le programme d'action culturelle (notamment partenariats avec les acteurs locaux),
- Tout point présenté à l'ordre du jour, et à l'initiative d'un ou plusieurs membres du CE.

## II. Le fonctionnement du conseil d'établissement

### 1. Composition du conseil d'établissement

> Membres de droit et permanents :

- Le Maire ou son représentant. Il peut se faire représenter, s'il le souhaite, par un élu ou toute personne disposant d'une délégation de sa part,
- L'Adjoint au Maire en charge du Conservatoire,
- Pour Thoiry, commune liée par convention, le Maire ou son représentant. Il peut se faire représenter, s'il le souhaite, par un élu ou toute personne disposant d'une délégation de sa part,
- La direction générale des services,
- La direction des affaires culturelles et sportives,
- La direction de l'établissement,
- L'assistance de direction.

> Membres élus :

- Deux représentants des parents d'élèves et deux suppléants,
- Deux représentants des élèves, ayant 14 ans et au-delà au 31 décembre de l'année des élections et deux suppléants,
- Trois représentants du corps enseignant, élus par le conseil pédagogique.

> Membres invités par le Maire ou la direction du Conservatoire (liste non-exhaustive) :

- Les directions des écoles publiques ferneyiennes (maternelles-primaires-collège-lycée),
- Les membres de la commission culture,
- Des conseillers municipaux ...

## 2. Mode de désignation

Élus	Membres de droits permanents, désignés compétents par le Conseil Municipal Afferent
Parents d'élève	Élections au conservatoire
Élèves	Élections au conservatoire
Enseignants	Élections au conservatoire par le conseil pédagogique

## 3. Durée des mandats

	Durée du mandat	En cas de démission
Élus	Durée du mandat municipal	Une nouvelle désignation intervient, pour la durée du mandat restant à courir
Parents d'élève	Deux ans	Le suppléant le remplace pour la durée du mandat restant à courir
Élèves	Deux ans	Le suppléant le remplace pour la durée du mandat restant à courir
Enseignants	Deux ans	Le suppléant le remplace pour la durée du mandat restant à courir

## 3. Présidence du Conseil d'établissement

Le Maire ou son représentant est le Président du CE.

## 4. Secrétariat du Conseil d'établissement

L'assistance de direction du Conservatoire est désignée Secrétaire du CE. Elle a en charge notamment l'organisation des élections, la préparation de l'ordre du jour, les convocations, les documents de séances, ainsi que la rédaction et l'envoi du compte-rendu de séance.

## 5. Fréquence de réunions du Conseil d'établissement

Le CE est appelé à siéger au minimum deux fois par an.

## 6. Ordre du jour et convocation du Conseil d'établissement

La date du CE est arrêtée en concertation avec la direction sur proposition du Maire.

L'ordre du jour doit faire l'objet d'une concertation entre la direction du conservatoire, le Maire ou son représentant.

Le CE est convoqué par le Maire au moins trois semaines avant chaque réunion. La convocation comporte l'ordre du jour et les documents éventuels de travail.

Les convocations sont adressées aux participants par courriel.

Chaque membre du CE peut demander de rajouter à l'ordre du jour une question qui lui semble opportune. Il le fera par écrit à la direction du conservatoire dans un délai de quinze jours au moins avant la réunion.

Dans un délai de huit jours avant la date de la réunion, une nouvelle convocation comportant le nouvel ordre du jour sera envoyée aux participants.

Les élus suppléants et titulaires sont convoqués au conseil d'établissement. L'élu suppléant peut être présent en même temps que l'élu titulaire. Dans ce cas, il ne peut participer ni aux échanges ni

aux débats.

### 7. Compte-rendu

Une liste de présence est élargée par chacune des personnes assistant au Conseil.

Le compte-rendu de séance est rédigé par le Secrétaire du Conseil. Il est soumis à la direction du conservatoire, à la Présidence du CE (ou leurs représentants présents à la séance) avant envoi aux membres du Conseil et est affiché dans les locaux du conservatoire.

## **III. Les modalités des élections des membres du conseil d'établissement**

### 1. Les collèges

L'élection s'organise par collège :

- Élèves
- Parents d'élève
- Enseignants

### 2. Délai d'organisation des élections

Les élections sont organisées entre les vacances de la Toussaint et les vacances d'hiver.

### 3. Présentation des candidatures

Chaque candidature présente un titulaire et un suppléant. Pour autant, les candidatures sans suppléant sont aussi autorisées.

Les suppléants sont élus pour siéger au Conseil en cas d'empêchement du membre titulaire constaté par la direction du conservatoire.

Les parents ou représentants légaux d'un même élève peuvent se présenter en tant que titulaire et suppléant.

### 4. Electeurs

Sont électeurs, sans condition de nationalité :

> Pour le collège des parents d'élève :

- Les parents d'élève ou représentants légaux ayant au moins un enfant mineur inscrit au conservatoire.

> Pour le collège des élèves :

- Les élèves ayant 14 ans au 31 décembre de l'année des élections ou scolarisés au collège et au-delà.

> Pour le collège des enseignants :

- Les enseignants titulaires et stagiaires et les enseignants non titulaires.

Dans le cas où un parent d'élève serait également enseignant ou élève, il ne peut voter qu'une seule



fois, à son choix, dans le collège des enseignants ou dans le collège des parents d'élève ou dans le collège des élèves.

## 5. Candidats éligibles

Sont éligibles, sans condition de nationalité :

> Pour le collège des parents d'élève :

- Les parents d'élève ou représentants légaux ayant au moins un enfant mineur inscrit au conservatoire, et dont le conservatoire est le site de rattachement administratif.

> Pour le collège des élèves :

- Les élèves ayant 14 ans et au-delà au 31 décembre de l'année des élections ou scolarisés au collège.

> Pour le collège des enseignants :

- Les enseignants titulaires et stagiaires et les enseignants non titulaires.

Dans le cas où un parent d'élève serait également enseignant ou élève, il ne peut se présenter qu'une seule fois, à son choix, dans le collège des enseignants ou dans le collège des parents d'élève ou dans le collège des élèves.

Les parents d'élève candidats ou enseignants ne doivent pas présenter de lien de parenté avec les élèves candidats.

## 6. Candidatures

Le principe fondamental est celui d'une égalité de traitement des candidats au sein du conservatoire.

La direction du conservatoire procède à l'appel à candidatures avant l'élection par mail auprès des élèves, parents d'élève et enseignants et également par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire.

Les candidatures motivées doivent être adressées par écrit (courriel, ou sous pli déposé au conservatoire) à l'attention de la direction dans les délais prescrits.

Un accusé de réception est envoyé par mail à chaque candidature reçue. Sa candidature doit être accompagnée d'un document (format A4) qui fait office de profession de foi.

Ces professions de foi doivent comporter au minimum les éléments suivants :

- Pour les candidatures de parents d'élève : le nom, prénom des candidats titulaires et suppléants ainsi que le prénom, l'âge et le cursus de leur enfant inscrit au conservatoire.
- Pour les candidatures d'élèves : le nom, le prénom, l'âge et le cursus suivi.

Les candidats peuvent communiquer leurs coordonnées personnelles, ainsi que leur photo.

Le contenu de l'affiche présentée par un candidat doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et doit exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale. En cas de non-respect, la direction de l'établissement se réserve le droit de retirer cette affiche.

### 7. Tenue du scrutin

Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de sièges du collège concerné, les candidats dudit collège sont réputés élus d'office, sans avoir recours à des élections. Le siège éventuellement non pourvu reste vacant.

Dans un délai d'une semaine avant les élections, les électeurs sont tenus informés par courriel :

- de la tenue des élections en rappelant les dates des élections et leurs modalités,
- de la désignation de leurs représentants, dans le cas où il ne serait pas nécessaire d'organiser des élections.

Les élections sont organisées sur une période et des horaires définis par le Conservatoire.

### 8. Le vote

Les élections ont lieu à l'intérieur des locaux du conservatoire. L'élection des candidats se fait à la majorité relative des suffrages exprimés. Le vote se fait à bulletin secret.

En cas d'égalité des voix entre candidats, sera élu :

- Pour les parents d'élève, le parent d'élève qui justifie de la date de première inscription la plus ancienne (sous réserve d'une inscription continue) dans l'établissement.
- Pour les élèves, l'élève qui justifiera de la date de première inscription la plus ancienne (sous réserve d'une inscription continue) dans l'établissement.
- Pour les enseignants, l'enseignant en poste dans l'établissement depuis le plus longtemps.

Des bulletins de vote sont imprimés comportant la liste des candidats avec une case à cocher en regard de chaque nom.

Chaque électeur doit cocher sur son bulletin le nombre de cases correspondant au nombre de siège titulaire de son collège.

Les bulletins ne respectant pas ces dispositions seront réputés comme nuls. Tout vote fait l'objet d'un émargement.

### 9. Dépouillement

Le dépouillement des votes se fait en présence de la direction ou de son représentant, et d'un des membres permanents.

Un procès-verbal est établi et signé par la direction et les scrutateurs à l'issue du dépouillement.

### 10. Publication des résultats

Un courriel est envoyé aux candidats leur annonçant le résultat des élections.

La composition du conseil d'établissement (liste des élus titulaires et suppléants) est affichée dans le conservatoire. Les candidats élus pourront fournir les coordonnées qu'ils souhaitent voir affichées s'ils souhaitent être contactés (adresse email et/ou numéro de téléphone).

### 11. Contestation des résultats

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats devant la direction.