

Rouen

CONSERVATOIRE *de* ROUEN

écouter

apprendre

culture

spectateurs

amateur

art

public

élève

diversité

passion

respirer

RÈGLEMENT

INTÉRIEUR

2024

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT RÉGIONAL

THÉÂTRE MUSIQUE DANSE

www.conservatoirederouen.fr

SOMMAIRE

1 – PRÉSENTATION	p 4
2 - LES INSTANCES DE CONSULTATION.....	p 5
2.1 - L'Équipe de direction	
2.2 - Le Conseil d'établissement	
2.3 - Le Conseil pédagogique	
3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT.....	p 6
3.1 - Inscriptions et réinscriptions	
3.1.1 - Dates	
3.1.2 - Dispositions particulières – Cours en horaires aménagés.....	p 7
3.1.3 - Changement d'adresse.....	p 8
3.1.4 - Confidentialité des informations relatives aux élèves	
3.2 - Les droits d'inscription et de scolarité	
3.2.1 - Dispositions générales	
3.2.2 - Mode de calcul.....	p 9
3.2.3 - Modalités de paiement	
3.2.4 - Aides financières.....	p 10
3.3 - La scolarité	
3.4 – Horaires d'ouverture du Conservatoire.....	p 11
4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES.....	p 11
4.1 – Laïcité	
4.2 - Assiduité et absences.....	p 12
4.3 - Annulation de cours	
4.4 - Ponctualité	
4.5 - Comportement	
4.6 - Congé exceptionnel	
4.7 - La démission.....	p 13
4.8 - Discipline et sanctions disciplinaires	
4.9 - Utilisation des boxes de travail	
4.10 - Mise à disposition d'instruments/Prêt de matériel.....	p 14
4.11 - Salle d'étude	
4.12 - Auditorium	
4.13 - Droit à l'image	
4.14 - Inscription dans un autre établissement.....	p 15
4.15 - Responsabilité civile	

5 - DISPOSITIONS DIVERSES.....p 15

5.1 – Accès aux locaux

5.2 - Mise à disposition de salles de travail

5.2.1 - Mise à disposition de salles à des personnes extérieures

5.2.2 - Mise à disposition de salles à des organismes extérieurs

5.3 – Interdiction de fumer.....p 16

5.4 - Animaux

5.5 - Dispositions relatives à l’affichage

5.6 – Respect et sécurité des locaux

6 - BIBLIOTHÈQUE LA LUCARNE.....p 16

6.1 – Préambule

6.2 – Accès à la Bibliothèque.....p 17

6.3 - Conditions d’inscription

6.4 - Conditions de prêt

6.5- Mise à disposition de collections.....p 18

6.5 - Consultation sur place

6.6 - Comportement

6.7 – Exclusion

6.8 - Droit d’auteur

6.9 – Dispositions finales

7- LA LUTHERIE.....p 18

7.1 – Horaires

7.2 – Responsabilité

7.3 – Conditions d’accès

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Conservatoire à Rayonnement Régional de Rouen. Il fait l'objet d'une délibération qui doit être adoptée par le Conseil Municipal de la Ville de Rouen. Les élèves, leurs parents ou représentants légaux ainsi que l'ensemble des personnels du Conservatoire sont tenus d'en connaître les dispositions et de s'y soumettre.

L'inscription au Conservatoire implique l'acceptation de ce règlement.

Tout comportement de toute personne fréquentant l'établissement qui dérogerait au présent règlement intérieur pourra être sanctionné et, en fonction de son degré de gravité, entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

1-PRÉSENTATION

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen, établissement classé par l'Etat, structure unique sur le territoire de la Métropole de Rouen assure des missions spécifiques en Région Normandie. Il a pour vocation de transmettre les connaissances artistiques, techniques, méthodologiques et historiques nécessaires aux pratiques de la musique, de la danse et du théâtre.

Le Conservatoire est partie prenante de la politique culturelle de la collectivité. Il favorise par ailleurs, l'inscription des élèves sur un territoire et dans une vie culturelle large tant du point de vue de la création que de la diffusion. Sa mission de service public en fait un pôle-ressource et un générateur de liens avec l'ensemble de ses partenaires culturels et socio-culturels.

Le Conservatoire étend son action de la formation initiale à la formation pré-professionnelle voire professionnelle, en lien avec les établissements supérieurs nationaux et internationaux.

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen est un établissement municipal spécialisé dans l'enseignement des arts du spectacle vivant : musique, danse, théâtre.

Le Conservatoire relève de la responsabilité du Maire. Il est placé sous l'autorité de son-sa Directeur-trice qui est chargé.e de l'exécution du présent règlement. Le Directeur ou la Directrice pour le fonctionnement de l'établissement, s'appuie sur l'équipe de direction, l'équipe pédagogique ainsi que sur les personnels administratifs et techniques.

Le Conservatoire est placé pédagogiquement sous la tutelle de l'État, représenté par le Ministère de la Culture et de la Communication. Son activité pédagogique et artistique s'inscrit en cohérence du **Schéma National d'Orientation Pédagogique**. (S.N.O.P 2023)

2-LES INSTANCES DE CONSULTATION

2.1 - L'Équipe de direction

L'équipe de direction se réunit à chaque fois que cela est nécessaire.

Elle permet d'assurer la bonne marche de l'établissement et la mise en œuvre des décisions prises.

2.2 - Le Conseil d'Établissement

Il est composé des membres suivant-e-s :

- ⇒ Le Maire ou son-sa représentant-e qui le préside
- ⇒ Le-la Directeur-trice général-e adjoint-e du **Pôle Attractivité et Cadre de Vie** (P.A.C.V)
- ⇒ Le-la Directeur-trice de la Direction de la Culture, de la Jeunesse, de la Vie Associative et l'International (D.C.J.VA.I)
- ⇒ Le-la Directeur-trice, le-la directeur-trice adjoint-e, le-la conseiller-ère pédagogique, l'administrateur-trice du Conservatoire
- ⇒ Le-la Recteur-trice d'Académie ou son-sa représentant-e
- ⇒ L'Inspecteur-trice d'Académie ou son-sa représentant-e
- ⇒ Le-la Directeur-trice régional-e de la Direction des Affaires Culturelles, (D.R.A.C) ou son-sa représentant-e
- ⇒ Les Directeurs-trices des établissements scolaires accueillant les classes à horaires aménagés et la filière S2TMD. (Élémentaire – Collège – Lycée)
- ⇒ Les conseiller-e-s musique de l'Éducation Nationale (Rectorat et Inspection d'Académie)
- ⇒ Un-e représentant-e de l'Université de Rouen, Département Musicologie
- ⇒ Le-la Président-e de l'association des parents d'élèves du Conservatoire ou son-sa représentant-e (A.P.E.C)
- ⇒ Deux représentant-e-s des enseignant-e-s élu-e-s au sein du Conseil Pédagogique (mandat de deux années scolaires renouvelable)
- ⇒ Un-e représentant-e des personnels administratifs et techniques du CRR (mandat d'une année scolaire renouvelable).
- ⇒ Quatre représentant-e-s des élèves : 2 musicien-ne-s/ 1 danseur-se/ 1 comédien-ne (mandat de deux années scolaires renouvelable)
- ⇒ Des personnalités extérieures invitées en fonction des partenariats établis ou de l'ordre du jour.

Le Conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation et sur la base d'un ordre du jour fixé par son ou sa président.e. Il est informé des réalisations et consulté sur les évolutions de la structure. Il est force de proposition et a une fonction informative des partenaires institutionnels et/ou associatifs du Conservatoire.

2.3 - Le Conseil pédagogique

Il est composé des personnels du Conservatoire suivant-e-s :

- ⇒ Le-la directeur-trice, le-la directeur-trice adjoint-e
- ⇒ Le-la conseiller-ère pédagogique
- ⇒ L'administrateur-trice
- ⇒ L'assistant-e de direction qui en est le-la secrétaire de séance
- ⇒ Les représentant-e-s des départements pédagogiques élu-e-s ou par leurs suppléant-e-s (mandat de deux années scolaires renouvelable)

Le Conseil pédagogique est placé sous la présidence du directeur ou de la directrice ou de son-sa représentant-e qui en fixe l'ordre du jour, en collaboration avec l'équipe pédagogique.

Des personnalités extérieures au Conseil pédagogique ou des collègues de l'établissement, peuvent être invitées ponctuellement, en fonction de l'ordre du jour et après validation de l'équipe de direction.

Les départements sont les suivants : piano, instruments polyphoniques, cordes aigues, cordes graves, cuivres, bois, pratiques vocales, formation musicale, disciplines d'érudition, pratiques collectives, jazz, musique ancienne, accompagnement instrumental et vocal, musique de chambre, théâtre, danse.

Le Conseil pédagogique se réunit au moins toutes les 6 semaines sur convocation du directeur ou de la directrice ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres.

Il participe à l'élaboration des textes de référence. Il est instance de décision concernant les évaluations et orientations des élèves et est associé à l'élaboration de la saison artistique programmée par l'établissement.

3-MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La période de fonctionnement pédagogique du Conservatoire se base sur le calendrier scolaire. Aucun cours n'est dispensé durant les vacances scolaires sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

Le Conservatoire est ouvert en priorité aux élèves en formation s'engageant à suivre un cursus complet, après avoir répondu aux modalités d'inscription.

Les adultes pourront être admis principalement dans le cadre des pratiques collectives en fonction des places disponibles. Ils ne pourront être admis dans une classe d'instrument ou de danse qu'à titre exceptionnel, seulement si des places sont vacantes et qu'aucune demande d'intégration en cursus complet ne soit enregistrée sur liste d'attente. L'avis définitif sera prononcé par la direction.

3.1 - Inscriptions et réinscriptions

3.1.1 - Dates

Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités s'y rapportant sont fixées par l'administration sous le contrôle du directeur ou de la directrice. Elles sont communiquées par voie d'affichage ainsi que sur le site internet du Conservatoire pour l'année scolaire suivante. Elles sont réputées connues dès ce moment.

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès de l'administration et peuvent être envoyés aux familles par courrier, sur demande. Ils se trouvent également en ligne sur le site du Conservatoire : www.conservatoirederouen.fr.

Pour les demandes **d'entrée en horaires aménagés**, les dossiers d'inscription sont à retirer dès le mois de **février**. Pour les **horaires traditionnels**, dès le mois de **juin** et ce, pour l'année scolaire suivante.

Les dossiers de **réinscription** se font par courriel dans le courant du mois de **mai** pour l'année scolaire suivante. La période de réinscription est définie entre les mois de mai et juin.

Passée la date limite de réinscription des élèves, les places disponibles sont attribuées aux nouveaux élèves. Tout élève qui aura omis de se réinscrire aux dates prévues sans justification, ne pourra être réintégré seulement si des places restent vacantes après l'inscription des nouveaux élèves.

Une inscription « sous réserve » est proposée aux élèves en attente de résultat d'examen ou de concours. Ces derniers sont dans l'obligation de confirmer leur inscription au plus tard, le 15 novembre. Sans confirmation, ces élèves seront considérés comme démissionnaires et ne seront pas comptabilisés dans les effectifs du Conservatoire, pour la nouvelle année scolaire.

3.1.2 - Dispositions particulières – Cours en horaires aménagés

Le Conservatoire de Rouen propose un cursus en horaires aménagés (H.A) qui se traduit par un aménagement des horaires scolaires pour faciliter la pratique artistique. Le fonctionnement général des CHAM (musique) -CHAD (danse) et de la filière Section Technologique Théâtre Musique et Danse (S2TMD) se réfère aux textes officiels publiés par le Ministère de l'Education Nationale et suit les dispositions particulières indiquées dans les conventions signées entre les établissements scolaires et la Ville de Rouen.

Ce cursus est proposé pour les trois niveaux : primaire uniquement en musique, collège et lycée en musique et en danse.

Les élèves souhaitant suivre ce cursus, après dépôt d'inscription dans les délais impartis, sont soumis à un test d'admissibilité. Les tests se déroulent au cours du deuxième et/ou troisième trimestre de l'année scolaire précédente.

L'admission est soumise à l'avis d'une commission mixte qui étudie les aptitudes artistiques ainsi que le dossier scolaire de l'élève. Celle-ci est composée comme suit :

Pour les élèves de l'école élémentaire :

- ⇒ L'inspecteur-trice de circonscription de l'Education Nationale (IEN) qui la préside
- ⇒ Le-la directeur-trice ou son représentant
- ⇒ Des enseignant-e-s du Conservatoire désigné-e-s par le-la directeur-trice
- ⇒ Deux représentant-e-s de l'équipe des enseignant-e-s de l'école Michelet dont le-la directeur-trice
- ⇒ Le-la conseiller-ère pédagogique d'éducation musicale (CPEM) du secteur
- ⇒ Deux représentant-e-s des parents d'élèves désigné-e-s par l'Inspecteur d'Académie, parmi les parents d'élèves siégeant au Conseil Départemental de l'Education Nationale.

Pour les élèves du collège :

Les demandes d'entrée au collège sont soumises à une commission départementale.

Elle est présidée par le-la Directeur-trice Académique et composée des membres suivant-e-s :

- ⇒ Le-la principal-e du Collège Fontenelle ou son adjoint-e, accompagnée-e du professeur-e de la matière concernée
- ⇒ Un-e conseiller-ère pédagogique du premier degré
- ⇒ Le-la directeur-trice du Conservatoire ou son représentant-e, assisté-e de deux professeur-e-s

Les élèves déjà intégrés dans un cursus CHAM – CHAD – S2TMD dans un autre établissement artistique, sont soumis aux mêmes conditions de recrutement.

Les élèves suivant le cursus en horaires aménagés sont tenu-e-s de se réinscrire chaque année.

En cas de difficultés scolaires avérées, d'un manque de travail ou d'un comportement inadapté, préjudiciables à la poursuite dans ce cursus, une commission composée de représentant-e-s du Conservatoire et de l'Education Nationale, peut être amené-e-s à se prononcer sur le bien-fondé de la poursuite du cursus CHAM-CHAD ou S2TMD pour l'élève concerné, après rencontre préalable avec les parents pouvant amener à : une réorientation, une suspension ou un arrêt du cursus.

3.1.3 - Changement d'adresse

Tout élève, ou son représentant légal qui change d'état civil ou de domicile en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration du Conservatoire par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription s'agissant notamment du suivi des informations, par courrier ou courriel.

3.1.4 - Confidentialité des informations relatives aux élèves

Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé. Ce fichier est déclaré auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) conformément aux dispositions législatives. 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, à l'administration municipale à l'exception des résultats d'examens qui peuvent être communiqués par voie d'affichage. À tout moment, les élèves ou leurs représentant-e-s peuvent saisir le Conservatoire pour faire modifier les informations les concernant.

3.2 - Les droits d'inscription et de scolarité

3.2.1 - Dispositions générales

Les droits d'inscription ou frais de dossier et de scolarité ainsi que les droits de location des instruments de musique sont fixés par une délibération du Conseil Municipal de la Ville de Rouen. Cette délibération fixe également les cas d'exonération ou d'aménagement de ces droits.

Les droits d'inscription sont composés de :

⇒ **Frais de dossier**

Recouvrent les frais de dossier et autres frais de gestion. Ils sont dus par tous les élèves quel que soit leur cursus (horaires aménagés ou horaires traditionnels) sans exception

⇒ **Droits de scolarité**

Droits qui permettent l'accès aux cours et la validation des enseignements suivis au cours de l'année

⇒ **Droit de partition**

Ce droit est versé par tous les élèves à l'exception de :

⇒ Élèves comédien-ne-s

⇒ Élèves danseur-se-s ne bénéficiant pas de cours théoriques

⇒ Élèves inscrit-e-s dans les ensembles de musiques traditionnelles

Ce droit vise à compenser les frais d'acquisition et de copie des partitions.

3.2.2 - Mode de calcul

Suivant les dispositions précisées dans la délibération du Conseil Municipal, une tarification calculée sur le quotient familial est applicable à certaines catégories d'élèves. Le quotient familial est calculé et valable pour toute l'année scolaire.

Pour les familles ou élèves non bénéficiaires de prestations sociales, le quotient familial est obtenu selon le calcul suivant :

$$\text{QF : Revenu annuel}^*/\text{nombre de parts fiscales}/12$$

* Le revenu annuel est celui indiqué sur l'avis d'imposition, soit tous les revenus imposables ou non, y compris les revenus fonciers avant tout abattement forfaitaire et frais réels. Les pensions alimentaires versées peuvent en être déduites.

Pour les familles ou élèves bénéficiaire de prestations sociales, le calcul suivant sera appliqué pour déterminer les revenus annuels perçus :

$$\text{QF de la CAF} \times \text{le nombre de parts CAF}^* \times 12$$

* Le nombre de part s'entend ici au sens des allocations familiales et non au sens fiscal.

Afin de calculer les droits, il est demandé de fournir un dossier et des justificatifs à l'administration du Conservatoire. Les dossiers incomplets ou remis au-delà du 15 novembre de l'année scolaire en cours ne seront pas pris en compte. Le tarif de la tranche la plus haute ou le tarif des élèves hors Rouen sera donc appliqué en fonction de la situation de l'élève.

De la même manière, seuls les changements d'adresse intervenus et transmis avant le 15 novembre de l'année scolaire en cours, seront pris en compte pour le calcul des droits. Au-delà de cette date, les informations initiales et les droits qui en découlent seront maintenus.

En cas de garde alternée, les avis d'imposition des deux parents doivent être fournis, l'enfant comptant alors une seule fois pour une part.

3.2.3 - Modalités de paiement

Les élèves ou les familles des élèves ont **jusqu'au 1er novembre** de l'année scolaire en cours pour décider du maintien de l'élève en cours. A compter de cette période, les droits d'inscription et de scolarité sont dus pour toute l'année scolaire quel que soit le nombre de cours suivis.

Le règlement des droits doit se faire dès réception de la facture émise par le Conservatoire dans le courant du mois de novembre de l'année scolaire en cours.

Le règlement des droits peut se faire selon les modalités suivantes :

- ⇒ Règlement **en une seule fois** par chèque, espèces ou par paiement en ligne, adressé à la Régie du Conservatoire.
- ⇒ Règlement **en plusieurs prélèvements** par virement bancaire suite à la fourniture par les familles d'un relevé de compte bancaire et d'une autorisation de prélèvement à renouveler chaque année.

En cas de non-paiement, une lettre de rappel précisant l'échéance du paiement, est adressée à l'élève ou à sa famille au mois de janvier de l'année en cours. Si la somme n'est toujours pas versée, le Trésor Public sera chargé à compter du 15 avril de l'année en cours de recouvrer les droits dus avec les pénalités d'usage.

En cas de non-recouvrement des droits, l'élève ne sera pas admis à se réinscrire l'année scolaire suivante.

3.2.4 - Aides financières

Une bourse d'étude peut être attribuée par une commission réunie au sein de la Direction Régionale des Affaires Culturelles. Elle concerne les élèves en Cycle Spécialisé (C.S) ou C.P.E.S ante BAC et est allouée en fonction entre autres, de critères sociaux.

Les dates de retrait et de retour des dossiers de demande de bourses sont communiquées par mail et consultables sur le site internet du Conservatoire.

Les dossiers sont examinés au préalable par une commission interne au Conservatoire composée conformément aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication de :

- ⇒ La Direction
- ⇒ Les Responsables administratifs et pédagogiques
- ⇒ Les Représentants des parents d'élèves (APEC).

Les élèves en cursus C.P.E.S post BAC bénéficient du statut étudiant et à ce titre, peuvent prétendre aux aides octroyées par le CROUS.

3.3 - La scolarité

L'inscription au Conservatoire implique le respect et l'application du présent règlement par l'élève, ses parents ou responsables légaux. Il est consultable en ligne sur le site internet du Conservatoire.

Une carte d'élève ou d'étudiant-e est remise chaque année aux élèves du Conservatoire. Elle pourra être exigée à l'entrée du Conservatoire ou dans les lieux où les cours se déroulent hors les murs. La carte est indispensable afin d'avoir accès à un espace de travail.

De même, il est remis aux élèves mineurs, un carnet de correspondance qu'ils doivent avoir en permanence avec eux. Ce carnet permet d'assurer la liaison entre les parents d'élèves, l'élève et les enseignant-e-s ou l'administration du Conservatoire.

Les élèves du Conservatoire s'inscrivent pour un cursus complet impliquant le suivi obligatoire de l'intégralité des cours déterminés par le Règlement des Études musicales, chorégraphiques et théâtrales.

Les modalités des évaluations et examens sont déterminées par le Règlement des Études. Tous les élèves sont tenus de se présenter aux examens ou évaluations dont le calendrier est consultable par voie d'affichage et sur le site du Conservatoire.

Toute absence non validée en amont entraînera la radiation de l'élève sans remboursement des droits de scolarité.

Les modalités de report des examens sont précisées dans le Règlement des Études.

3.3 – Horaires d'ouverture du Conservatoire

PÉRIODE SCOLAIRE	
Lundi	07H45 – 22H00
Mardi	07H45 – 21H30
Mercredi	07H45 – 21H30
Jeudi	07H45 – 21H00
Vendredi	07H45 – 21H00
Samedi	09H00 – 18H00

PÉRIODE VACANCES SCOLAIRES	
Lundi – Vendredi	09H00 – 17H00

Le bâtiment est fermé au public :

- ⇒ La 2^{ème} semaine des vacances de Noël
- ⇒ Du 14 juillet au 15 août inclus

4-DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES

Seuls les élèves sont admis dans les salles de cours.

La présence des accompagnants pourra être sollicitée ponctuellement par le-la professeur-e.

4.1 – Laïcité

Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Rouen est un service public municipal à caractère éducatif et par analogie, ses usager-e-s sont soumis-e-s au principe de laïcité tel qu'exprimé dans la *Charte de la Laïcité à l'École*.

Art. 4 : « La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun, avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général. »

Art.14 : « Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse est interdit. »

4.2 - Assiduité et absences

Les élèves sont tenus d'assister aux cours auxquels ils sont inscrits. En cas d'impossibilité, les parents ou les élèves majeurs doivent justifier en amont du motif de l'absence au secrétariat de la scolarité du Conservatoire ainsi qu'au professeur-e concerné-e. Une justification écrite et signée devra être présentée au secrétariat de la scolarité avant le cours suivant.

Trois absences non excusées, entraîneront l'exclusion.

Les absences, quand elles n'ont pas été justifiées, sont signalées aux parents par courriel.

Lorsqu'un élève mineur doit partir avant la fin d'un cours, une demande d'autorisation exceptionnelle motivée du représentant légal, devra être communiquée au professeur-e et/ou au secrétariat de la scolarité.

Les manifestations organisées par le Conservatoire (répétitions, auditions, concerts, spectacles) s'inscrivent à part entière dans le parcours de formation et l'évaluation des élèves. A ce titre, leur présence à ces activités est obligatoire. Les règles relatives aux absences des élèves en cours s'appliquent à ces manifestations, qui sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement. Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

4.3 - Annulation de cours

En cas d'annulation de cours, les élèves et leurs familles sont prévenus dès que possible. En cas d'imprévu, l'espace attente au rez-de-chaussée est mis à disposition des élèves pendant la durée de leur cours.

4.4 – Ponctualité

Les élèves doivent respecter les horaires et être prêts pour le début de la séance.

4.5 – Comportement

Il est attendu des élèves du Conservatoire un comportement respectueux vis-à-vis de l'ensemble des personnels de l'établissement et à l'égard des autres élèves ainsi que des bâtiments, instruments et matériels mis à leur disposition. Ils doivent se présenter dans une tenue correcte et utiliser en toute circonstance, un langage respectueux.

Les élèves veillent à désactiver leur téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement. Faute de quoi, concernant les élèves mineurs, les téléphones portables seront confisqués et remis aux responsables légaux.

Le temps vacant entre les cours est consacré en priorité au travail personnel en salle d'étude, dans les boxes ou en bibliothèque. L'occupation des parties communes sans surveillance (couloirs, escaliers, cour...) est strictement interdite, à l'exception de la zone d'accueil et de la cafétéria.

4.6 – Congé exceptionnel

Un congé peut être accordé à titre exceptionnel par le-la directeur-trice du Conservatoire après concertation de l'ensemble des professeur-e-s de l'élève concerné. La demande doit être faite par écrit au moins un mois avant la date prévue du congé.

Sauf décision particulière, le congé ne peut excéder un an, il est non renouvelable. Le congé n'entraîne pas le remboursement des droits de scolarité qui restent dus si la demande est faite au-delà du 15 novembre de l'année scolaire en cours.

La réintégration de l'élève se fera après demande écrite **au plus tard le 1er juin** de l'année scolaire du congé pour l'année suivante. La réinscription sera soumise au nombre de places disponibles.

4.7 – La démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- ⇒ Les élèves qui ne se sont pas inscrit-e-s ou réinscrit-e-s dans les délais impartis
- ⇒ Les élèves qui ont informé l'administration de leur démission par écrit
- ⇒ Les élèves au-delà de trois absences non justifiées
- ⇒ Les élèves absent-e-s sans motifs légitimes aux évaluations ainsi qu'aux manifestations organisées par le Conservatoire.
- ⇒ Les élèves dont les dossiers ne sont pas à jour des droits d'inscription

4.8 – Discipline et sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour tout manquement au présent règlement. Les sanctions disciplinaires sont progressives et vont de l'avertissement à l'exclusion définitive en fonction de la gravité de l'évènement.

Toute sanction sera prise par la direction après consultation préalable des personnels concernés et signifiée à l'élève ou à sa famille par écrit. L'exclusion temporaire peut être prononcée suite à trois avertissements ou sans avertissement si la gravité de l'évènement le justifie.

L'exclusion définitive d'un élève ne pourra être prononcée que par le Conseil de discipline constitué des personnes suivantes :

- ⇒ Le-la directeur-trice du CRR
- ⇒ Le-la Conseiller-ère pédagogique du CRR
- ⇒ Les personnels concernés
- ⇒ Le-la représentant-e de l'Association des Parents d'Elèves du Conservatoire (A.P.E.C)
- ⇒ Les représentant-e-s des élèves au Conseil d'établissement

Pour les élèves en CHAM-CHAD et S2TMD, toute sanction disciplinaire prise par l'établissement scolaire de référence sera également appliquée au niveau du Conservatoire et inversement. La décision sera signifiée à l'élève par écrit.

4.9 – Utilisation des boxes et des salles de travail

Des boxes et des salles de cours pourront être mis à la disposition des élèves pour leur travail personnel. Les espaces sont attribués en fonction des disponibilités avec un roulement toutes les 2 heures afin d'en permettre l'accès au plus grand nombre.

Pendant les temps d'accueil au Conservatoire des élèves en cursus horaires aménagés, le roulement est ramené à 30mn.

Au regard de leur pratique instrumentale, chorégraphique, théâtrale, certains élèves pourront être considérés comme prioritaires pour avoir accès à des espaces présentant des instruments ou des équipements spécifiques.

Leur utilisation doit être conforme aux règles mentionnées dans ces salles. En cas de manquement et/ou d'avertissement, une interdiction d'accès à ces équipements pourra être prononcée.

Les élèves doivent respecter l'aménagement de l'espace qui leur est confié et le restituer dans l'état initial à leur occupation. A ce titre, la prise de repas dans les espaces de travail n'est pas tolérée.

Les clés des salles et boxes de travail sont remises aux élèves à l'accueil du Conservatoire en échange des cartes d'élèves ou de visiteurs. Les clefs ne pourront être conservées par l'élève entre deux cours et ne peuvent en aucun cas, circuler d'un élève à l'autre.

Oublier de remettre les clés à l'accueil à l'issue de l'utilisation de la salle ou du box entraînera des sanctions :

- ⇒ 1er oubli : 3 jours de suspension de mise à disposition d'espace de travail
- ⇒ 2ème oubli : 1 semaine de suspension de mise à disposition d'espace de travail
- ⇒ 3ème oubli : 1 mois de suspension de mise à disposition d'espace de travail

Au-delà, aucune salle ne sera mise à disposition de l'élève.
La perte de clé entraînera la facturation des frais de serrurerie.

Les élèves ne peuvent en aucun cas, utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières ou y tenir des répétitions avec des musiciens ou des ensembles extérieurs sans autorisation préalable de la direction, sous peine d'exclusion de l'établissement.

4.10 – Mise à disposition d'instruments/ Prêt de matériel

Du matériel et des instruments peuvent être mis à disposition par le Conservatoire pendant une période déterminée, moyennant le paiement d'une participation aux frais d'entretien. Le montant en est fixé par une délibération du Conseil Municipal de la Ville de Rouen. Ce service est assuré par l'administration du Conservatoire.

Il est obligatoire de souscrire une assurance pendant toute la durée de la mise à disposition du matériel, de l'instrument et de ses accessoires.

En cas de perte, de vol, de détérioration grave due à une négligence ou à un mauvais entretien de l'emprunteur, celui-ci devra remplacer l'instrument par un autre de même valeur ou le rembourser à la valeur estimée.

4.11 – Salle d'étude

Une salle d'étude est mise à la disposition des élèves afin qu'ils puissent réaliser leur travail scolaire ou personnel. Le silence, le respect du travail d'autrui ainsi qu'un comportement adapté doivent être de rigueur dans cette salle. Les prises de repas n'y sont pas tolérées.

4.12 – Auditorium

Le Conservatoire dispose d'un auditorium de 415 places, dédié à l'activité pédagogique et à la diffusion des arts de la scène. Il est à considérer comme étant à part entière une salle de spectacle impliquant des règles relatives à l'accueil des publics, au respect des artistes et au lieu en tant que tel. La consommation de nourriture et de boissons y est interdite.

4.13 – Droit à l'image

Le Conservatoire est seul habilité à donner l'autorisation de photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage pédagogique ou de diffusion de ses activités.

Une demande d'autorisation, valable pour la durée de l'année scolaire, est remise pour signature lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève ou de son représentant légal.

Cette autorisation pourra être complétée par des autorisations ponctuelles au cours de l'année scolaire, dans le cadre de diffusion de vidéos, photos, sur les supports de communication du Conservatoire.

4.14 – Inscription dans un autre établissement

Toute inscription dans une autre structure d'enseignement artistique doit se faire en concertation avec les professeur-e-s concerné-e-s et la direction.

4.15 – Responsabilité civile

Les parents d'élèves ou les élèves s'ils sont majeurs, doivent obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile. Il est demandé à chaque rentrée scolaire de fournir un justificatif d'assurance couvrant l'année scolaire en cours.

La responsabilité de la Ville de Rouen ne saurait être engagée tant du fait de ses biens que de son personnel en cas d'accident survenu à l'intérieur du Conservatoire ou lors d'activités pédagogiques organisées hors de ses bâtiments, seulement si la cause peut lui en être imputée.

La même disposition s'applique aux cas de vol ou de dégradation de bien personnel.

5-DISPOSITIONS DIVERSES

5.1 – Accès aux locaux

L'accès au Conservatoire se fait par l'entrée principale située au : 50 avenue de la Porte des Champs.

Le personnel du Conservatoire se réserve le droit de refuser aux usagers le port d'objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

Ne sont pas admis dans l'enceinte du Conservatoire les moyens de locomotion : vélo, skate-board, rollers, trottinette, véhicules motorisés, etc...

5.2 – Mise à disposition des salles de travail

5.2.1 – Mise à disposition des salles à des personnes extérieures

Le Conservatoire peut mettre à disposition des salles de travail en fonction de ses disponibilités. Après accord de la direction, sera attribuée une carte de visiteur permettant d'utiliser certaines salles de l'établissement selon un planning pré-établi.

L'utilisation des salles se fait aux mêmes conditions que celles fixées pour les élèves (cf. 4.8).

Les mises à disposition font l'objet d'une demande écrite adressée à la direction de l'établissement.

5.2.2 – Mise à disposition des salles à des organismes extérieurs

Le Conservatoire, dans la mesure de ses capacités et de ses disponibilités, peut mettre à disposition ses locaux à des organismes ou partenaires extérieurs.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée à la direction. En cas de réponse favorable, une convention est établie entre le représentant de la Ville et l'organisme demandeur afin d'en fixer les conditions matérielles et financières. Les tarifs de location des salles, notamment de l'auditorium, font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

L'utilisation des locaux en dehors des heures normales d'ouverture du Conservatoire induit des charges financières supplémentaires.

L'organisme demandeur doit s'engager à prendre connaissance au préalable, des conditions d'utilisation.

5.3 – Interdiction de fumer

En conformité avec le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (couloirs, hall d'accueil, salles de classe, etc...).

Toute personne qui ne respecte pas cette mesure s'expose à une amende forfaitaire ou à des poursuites judiciaires. La détention et l'usage de stupéfiants ainsi que la détention et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites au sein de l'établissement.

5.4 – Animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement à l'exception des chiens accompagnant les visiteurs mal ou non-voyants, tenus par un harnais et les chiens guides en formation, équipés d'un brassard.

5.5 - Dispositions relatives à l'affichage

Tout affichage de manifestation extérieure au Conservatoire est soumis à l'autorisation préalable de la direction. Il conviendra d'utiliser les panneaux prévus à cet effet. Aucun affichage ne sera toléré sur les murs extérieurs ou intérieurs.

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation préalable de la direction. Des espaces dédiés sont prévus dans l'établissement pour la communication interne et les informations syndicales des personnels.

5.6 – Respect et sécurité des locaux

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen étant un lieu public, toute personne le fréquentant doit se soumettre au présent règlement et avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant, administratif, d'accueil et de surveillance.

6-BIBLIOTHÈQUE LA LUCARNE

6.1 – Préambule

La Bibliothèque du Conservatoire « La Lucarne » est une bibliothèque d'enseignement artistique spécialisée dans les domaines de la musique, de la danse et du théâtre.

Sa mission principale est de répondre aux besoins des professeur-e-s et des élèves du Conservatoire de la Ville de Rouen en mettant à leur disposition un fonds unique de près de 45 000 documents de référence. Ses collections riches et diversifiées sont également accessibles au public extérieur du Conservatoire.

La bibliothèque est également un lieu de médiations culturelles pour le jeune public.

La bibliothèque est associée au réseau Rouen nouvelles bibliothèques.

6.2 – Accès à la Bibliothèque

L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits pour toutes et tous.

L'accès à certains services et ressources est soumise à une inscription mentionnée dans le présent règlement. cf. 6.3)

6.3 - Conditions d'inscription

Pour bénéficier du droit de prêt de documents, l'inscription est obligatoire sur présentation de :

- ⇒ La carte d'élève pour les élèves et les étudiants du Conservatoire
- ⇒ La carte d'étudiant pour les étudiants en musicologie et du CeFedeM
- ⇒ Un justificatif pour les enseignant-e-s des écoles de musique de Rouen

Le fonds de la bibliothèque fait partie du catalogue des bibliothèques municipales de Rouen consultable en ligne sur le site <https://bibliotheque-conservatoire.rouen.fr/>

Les lecteurs inscrits aux bibliothèques municipales ont la possibilité d'emprunter 2 documents appartenant au fonds jeunesse de la bibliothèque du Conservatoire. Il est en revanche impossible de réserver des documents depuis le site internet et leur retour se fait impérativement à la bibliothèque du Conservatoire.

6.4 - Conditions de prêt

- ⇒ Le prêt est strictement personnel
- ⇒ L'emprunt des livres est gratuit
- ⇒ Il est interdit d'annoter, de déchirer ou de détériorer les ouvrages prêtés
- ⇒ Le prêt du matériel d'orchestre est réservé aux enseignant-e-s du Conservatoire

Élèves et enseignant-e-s du Conservatoire, étudiant-e-s en musicologie à l'Université et au CeFedeM de Rouen

Emprunt simultané de **8** documents pour une durée de **4** semaines. Exceptionnellement cette durée pourra être prolongée en accord avec la responsable de la bibliothèque.

Enseignants des écoles de musique de Rouen

Emprunt de **4** documents pour une durée de **4** semaines. Exceptionnellement cette durée pourra être prolongée en accord avec la responsable de la bibliothèque.

Avant d'emprunter un ouvrage, les lecteurs sont invités à s'assurer qu'il est complet, en bon état et à signaler toute détérioration qu'ils auraient remarquée, ceci pour désengager leur responsabilité.

Tout ouvrage égaré ou détérioré sera remplacé ou réparé aux frais du lecteur. En cas de non-remplacement, une procédure auprès de la Trésorerie sera lancée avec un forfait de 50 euros par document.

La durée du prêt à domicile (huit documents au maximum), est de quatre semaines. Une prolongation de la durée des prêts peut être demandée. Tout retard de restitution des documents empruntés entraîne une exclusion de même durée.

Les partitions de musique d'ensemble contenant plusieurs parties doivent être restituées complètes. Aucun ouvrage incomplet ne sera accepté.

Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt. Ils peuvent être consultés, seulement sur place.

6.5 - Mise à disposition de collections

Les documents ne peuvent être consultés en dehors des salles de lecture. Les périodiques doivent être consultés sur place.

6.6 - Consultation sur place

L'utilisateur est responsable des équipements mis à sa disposition. Les équipements audiovisuels et informatiques ne peuvent pas être utilisés pour la consultation de documents privés.

6.7- Comportement

Il est interdit de fumer, manger et boire ainsi que de faire usage de son téléphone portable dans l'enceinte de la Bibliothèque. Tout bruit inutile doit dans la mesure du possible, être évité. Les usagers qui, malgré un avertissement, persistent à ne pas respecter les consignes données par le personnel pourront être appelés à quitter les lieux. Les effets personnels des lecteurs sont placés sous leur propre responsabilité.

6.8 - Exclusion

En cas de retards importants réitérés, de non-restitution de documents ou encore de comportement jugé inacceptable, la responsable en accord avec la direction du Conservatoire, se réserve le droit d'exclure la personne concernée.

6.9 - Droit d'auteur

L'utilisateur s'engage à utiliser les documents mis à sa disposition en respectant la législation en matière de droit d'auteur et de droit de reproduction. Le Conservatoire ne peut en aucun cas être tenu pour responsable pour un lecteur contrevenant à la loi en vigueur.

6.10 - Dispositions finales

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

7-LA LUTHERIE

Le Conservatoire de Rouen met à la disposition de ses élèves un service de dépôt des instruments de musique tout au long de l'année scolaire. Les instruments sont déposés à la lutherie, à l'entrée du Conservatoire et installés dans des casiers adaptés à la taille des instruments.

L'usage de la lutherie est réservé aux instruments de musique des élèves du Conservatoire, régulièrement inscrits pour l'année scolaire en cours. Des casiers peuvent être mis à la disposition des élèves danseur-se-s.

7.1 – Horaires

La lutherie est accessible aux horaires d'ouverture de l'établissement.

A titre exceptionnel, la lutherie est ouverte les soirs de concerts ou de représentations au Conservatoire.

7.2 – Responsabilité

Le dépôt et la surveillance des instruments est un service supplémentaire que le Conservatoire assure pour ses élèves. Le Conservatoire et la Ville de Rouen déclinent toute responsabilité des dégradations éventuelles causées aux instruments déposés à la lutherie ou de leur vol. Il est donc demandé aux élèves d'assurer les instruments qu'ils souhaitent déposer à la lutherie.

7.3 – Conditions d'accès

Ce service est assuré pour les élèves du Conservatoire qui en auront fait la demande par le biais d'un formulaire d'inscription. La demande est à renouveler à chaque nouvelle année scolaire.

Seuls les instruments assurés et étiquetés à l'aide d'un badge et d'une carte de lutherie fournis par le Conservatoire, pourront être déposés. Les instruments doivent être déposés ou repris par l'élève lui-même, ses parents ou toute personne habilitée.

Les instruments déposés doivent impérativement être récupérés le soir.

Dans tous les cas, le dépôt et le retrait des instruments se fait en présence des personnels d'accueil du Conservatoire.

Le non-respect des dispositions prévues dans ce présent règlement pourra entraîner une interdiction d'accès temporaire ou définitive à la lutherie.

Le présent règlement est fait pour servir et valoir ce que de droit.