

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU LOIRET



VILLE D'ORLEANS

Extrait du Registre des Délibérations

DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU JEUDI 18 FEVRIER 2021

Le jeudi dix-huit février deux mille vingt-et-un, le Conseil Municipal de la Ville d'Orléans s'est réuni à la Mairie.

Etaient présents :

M. GROUARD, Maire ;

M. MONTILLOT, Premier Maire-Adjoint, Mme BREANT, 2^{ème} Maire-Adjoint ;

Mme BARRUEL, M. RENAULT, Mme CORNAIRE (jusqu'à 20 h), M. KHOUTOUL, Mme de FILIPPI, M. ROY, Mme RASTOUL, M. CHANCERELLE, Mme LABADIE, M. IMBAULT, Mme CARRE, M. NANTIER, Mme AMOA, M. DEFOSSEZ, Mme PARAYRE (à partir de 18 h 30), M. LEMAIGNEN, Mme MARCHAND, M. BLANLUET, Adjoints ;

Mme HOSRI, M. GABELLE, Mme LAPERTOT (jusqu'à 21 h 25 et à partir de 21 h 30), MM. LABLEE, TEBIBEL, ROSE, CLOSSET, Mme MENIVARD, M. LONLAS, Mmes FEDRIGO, POULS, PICARD, M. DABOUT, Mme MIGNONNEAUD, M. de ROSNY (Secrétaire), Mme KOUNOWSKI, MM. CLOZIER, GRAND, Mme CORRE (à partir de 18 h 25), Mme BENAYAD (à partir de 18 h 20), MM. CHAPUIS, BORNET (jusqu'à 19 h 20), DUPLESSY, GAUTIER (à partir de 18 h 25), Mme ROYER, M. BOURREAU, Mme CHELLY, M. HOUSSARD.

Etaient absents mais avaient donné pouvoir :

M. MARTIN	à	M. le Maire
Mme CORNAIRE	à	M. MONTILLOT (à partir de 20 h)
Mme PARAYRE	à	M. LEMAIGNEN (jusqu'à 18 h 30)
Mme GEINCHELEAU	à	Mme BREANT
Mme TRIPET	à	M. CHAPUIS
Mme CORRE	à	M. GRAND (jusqu'à 18 h 25)
Mme BENAYAD	à	M. DUPLESSY (jusqu'à 18 h 20)
M. BORNET	à	Mme KOUNOWSKI (à partir de 19 h 20)
M. GEFFROY	à	Mme ROYER
Mme RIST	à	M. BOURREAU

Absente :

Mme SAUVEGRAIN

RAPPORTEUR : M. CHANCERELLE

N° 18 Objet : Arts et économie créative. Conservatoire. Nouveau règlement intérieur. Approbation.

Mesdames, Messieurs,

Le règlement intérieur actuellement en vigueur au sein de Conservatoire date du 4 juin 2013.

Il apparait nécessaire d'y apporter des modifications liées à l'évolution des pratiques au sein du Conservatoire à rayonnement départemental Musique, Danse et Théâtre d'Orléans. En effet, les évolutions des cursus d'études ainsi que les usages observés appellent une mise à jour du règlement intérieur de l'établissement, notamment sur les points suivants :

- la constitution du conseil d'établissement : modification de la composition du Conseil d'établissement (réduction du nombre des membres) ;
- l'organisation du temps de travail des enseignants et l'ajout d'un chapitre sur les droits et devoirs des enseignants (temps de travail- congés) : au regard de la qualité du service public, l'alinéa 3 du chapitre XI précise l'organisation hebdomadaire de l'emploi du temps des enseignants, afin de répartir au mieux le planning pédagogique dans la semaine et de permettre aux élèves un choix plus étendu des horaires de cours ;
- la mise à jour des modalités tarifaires et locations d'instruments.

Le conseil d'établissement qui s'est réuni le lundi 18 janvier 2021 a émis un avis favorable sur l'opportunité d'actualiser ledit règlement, annexé à la délibération et de procéder aux mises à jour nécessaires.

Dans ces conditions et après avis de la Commission Culture, Evènementiel et Promotion du Territoire, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

1°) abroger le règlement intérieur du Conservatoire en vigueur depuis le 4 juin 2013 ;

2°) approuver le nouveau règlement intérieur du Conservatoire à rayonnement départemental Musique, Danse et Théâtre d'Orléans ci-annexé ;

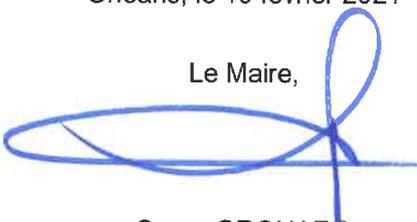
3°) déléguer M. le Maire ou son représentant pour accomplir toutes les formalités nécessaires à cet effet.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L. 2121-10 à L. 2121-25 du code général des collectivités territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'exécution des formalités prévues à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.

Orléans, le 19 février 2021

Le Maire,



Serge GROUARD



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONSERVATOIRE D'ORLÉANS **Musique – Danse – Théâtre** **Conservatoire à Rayonnement Départemental**

**Sites de Sainte Croix, des Créneaux,
de la Source et des Blossières**

SOMMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	1
PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE I - ADMISSIONS.....	4
1.1 Définition.....	4
1.2 Admissions en Initiation et 1ère année du cycle I.....	4
1.3 Admissions en cours de cycle I, II ou III (non-débutants).....	4
1.4 Admissions en Cycle spécialisé.....	4
1.5 Décisions des jurys.....	5
1.6 Admission en parcours personnalisé.....	5
1.7 Admission en parcours adulte.....	5
CHAPITRE II - INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS.....	5
2.1 Dates et formalités.....	5
2.2 Dossiers.....	5
2.3 Sanctions pour fausses déclarations.....	5
2.4 Date limite d'inscriptions et réinscriptions.....	5
2.5 Limite d'âge.....	6
2.6 Confidentialité.....	6
2.7 Droit de reproduction : images, gestes et voix.....	6
CHAPITRE III - DROITS D'ENTRÉE.....	6
3.1 Définition.....	6
3.2 Exigibilité.....	6
3.3 Non-paiement.....	6
3.4 Tarifs pour les Orléanais - pièces à fournir.....	7
3.5 Quotient familial.....	7
CHAPITRE IV - SCOLARITE.....	7
4.1 Cursus des études.....	7
4.2 Durée de l'année scolaire.....	7
4.3 Congés scolaires.....	7
4.4 Fin de scolarité.....	7
4.5 Démissions.....	7
4.6 Radiation.....	7
4.7 Composition des jurys d'examens et concours.....	8
CHAPITRE V - ASSIDUITÉ - ABSENCES - CONGÉS.....	8
5.1 Obligation de présence.....	8
5.2 Congés.....	8
CHAPITRE VI - DISCIPLINE GENERALE.....	8
6.1 Autorité Directoriale.....	8
6.2 Autorité Professorale.....	9
6.3 Notification des décisions.....	9
6.4 Communication d'information à l'administration.....	9
6.5 Utilisation des locaux.....	9
6.6 Photocopies.....	10
6.7 Inscription dans un autre établissement d'enseignement musical.....	10
6.8 Délivrance de pièces administratives.....	10

6.9	Répartition des élèves	10
6.10	Changement de professeurs	10
CHAPITRE VII - ACTIVITÉS PUBLIQUES - CONCERTS.....		10
7.1	Définition	10
7.2	Concours des élèves	10
7.3	Obligation de présence.....	10
7.4	Absences	10
7.5.	Manifestations extérieures.....	11
CHAPITRE VIII - RESPONSABILITÉS		11
8.1	Assurances	11
8.2	Responsabilité de la Ville d'Orléans	11
8.3	Accompagnement des élèves par les parents.....	11
CHAPITRE IX - SANCTIONS DISCIPLINAIRES		12
9.1	Champ d'application	12
9.2	Sanctions disciplinaires :.....	12
9.3	Décision et notification des sanctions.....	12
CHAPITRE X - CONSEIL DE DISCIPLINE		12
10.1	Composition	12
10.2	Convocation du conseil de discipline.....	12
10.3	Fonctionnement.....	12
CHAPITRE XI – LES ENSEIGNANTS.....		13
11.1	Composition du corps enseignant	13
11.2	Responsabilités et missions du corps enseignant.....	13
11.3	Organisation du temps de travail des enseignants.....	13
CHAPITRE XII - BOURSES.....		14
12.1	Bourses d'état	14
12.2	Retrait des dossiers.....	14
CHAPITRE XIII - INSTRUMENTS		14
13.1	Mise à disposition	14
13.2	Modalités de mises à disposition	14
13.3	Assurance.....	14
13.4	Sanctions.....	14
13.5	Restitution.....	15
13.6	Remboursements.....	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE XIV - INFORMATIONS.....		15
14.1	Affichage	15
14.2	Non-communication d'informations par téléphone.....	15
CHAPITRE XV - CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT		15
15.1	Composition.....	15
15.2	Convocation	16
15.3	Fonctionnement.....	16
CHAPITRE XVI - CONSEIL PÉDAGOGIQUE		16
16.1	Composition.....	16
16.2	Fonctionnement.....	16

PRÉAMBULE

Les élèves, candidats-élèves et leurs parents, ou représentants légaux, sont tenus de connaître les dispositions du règlement intérieur du Conservatoire affiché à l'accueil de chaque bâtiment consultable aux heures d'ouverture ; une copie gratuite peut être délivrée sur demande.

L'inscription ou la réinscription au Conservatoire implique l'acceptation de ce règlement et de toutes les modalités particulières relatives aux études, décrites dans le règlement pédagogique et les documents du Conservatoire relatifs aux inscriptions, établis pour l'année scolaire.

Le statut d'élève dans le cursus d'études et d'élève hors cursus est défini comme suit :

Est considérée élève dans le cursus d'études toute personne qui assiste à l'ensemble des cours prévus par le cursus des différents cycles d'études décrits au règlement pédagogique, et qui s'est acquittée des droits d'entrée. Elle est tenue de se soumettre à toutes les évaluations prévues dans ce cadre.

Est considérée élève en parcours personnalisé ou élève en parcours adulte, toute personne qui assiste aux seuls cours pour lesquels elle a été admise pour une durée limitée à trois années scolaires, et qui s'est acquittée des droits d'entrée spécifiques. Elle n'est pas soumise aux évaluations de rigueur dans le cursus, et ne peut donc briguer aucune récompense ni diplôme de l'établissement. L'admission intervient par décision du Directeur ou de la Directrice après avis du ou des professeurs concernés, dans la limite des places restées disponibles.

CHAPITRE I - ADMISSIONS

1.1 Définition

Les admissions concernent les débutants et les non-débutants, selon les critères et les priorités énoncées dans le règlement pédagogique.

1.2 Admission en Initiation et 1ère année du cycle I

L'admission en Initiation (instrument et danse) concerne les enfants atteignant l'âge de 6 ou 7 ans avant la fin de l'année civile d'inscription.

L'admission en première année de premier cycle, est accordée en fonction de l'âge des élèves selon la discipline étudiée, comme détaillé dans le règlement pédagogique.

Toute admission est accordée dans la limite des places disponibles, dont le nombre varie à chaque rentrée scolaire.

1.3 Admission en cours de cycle I, II ou III (non-débutants)

Pour l'admission des nouveaux élèves en cours de Premier, Deuxième ou Troisième Cycle (hors Cycle spécialisé), des tests d'entrée sont organisés au début du mois de juillet qui précède la rentrée scolaire, dans les conditions fixées par l'administration et dans la limite des places disponibles. Toute nouvelle admission fait l'objet d'un stage d'observation de six semaines; elle est réputée définitive si la direction du Conservatoire ne la remet pas en question avant la fin de cette période d'observation. Au-delà, le nouvel inscrit est soumis aux conditions de maintien détaillées au règlement pédagogique et à l'article 4 infra.

1.4 Admission en Cycle spécialisé

Pour l'admission des élèves - anciens et nouveaux - en Cycle spécialisé, un examen est organisé après la rentrée scolaire, dans les conditions fixées par l'administration et dans la limite des places disponibles.

1.5 Décisions des jurys

Les notes et conclusions apportées par les jurys des tests et examens d'admission sont irrévocables et sans appel.

1.6 Admission en parcours personnalisé

L'admission intervient par décision de l'équipe pédagogique, dans la limite des places restées disponibles, sur présentation d'un projet personnel. Le parcours personnalisé est accessible sur trois niveaux, sur deux ou trois ans, aux conditions détaillées dans le règlement pédagogique à l'article 3 infra.

1.7 Admission en parcours adulte

L'admission intervient par décision de l'équipe pédagogique, dans la limite des places restées disponibles, sur présentation d'un projet personnel. Le parcours adulte est accessible sur trois niveaux, sur deux ou trois ans, aux conditions détaillées dans le règlement pédagogique à l'article 3 infra.

CHAPITRE II - INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

2.1 Dates et formalités

Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et publiées au second trimestre de l'année scolaire, elles sont réputées connues dès ce moment.

La réinscription ne constitue pas une obligation pour le Conservatoire si les horaires proposés à la rentrée, étudiés en fonction de la disponibilité normale des écoliers, collégiens et lycéens, s'avèrent incompatibles avec l'emploi du temps non-scolaire de l'élève.

2.2 Dossiers

L'inscription et la réinscription sont dématérialisées, et les dossiers, accessibles uniquement par internet, sont remplis par les familles sur l'espace numérique en ligne dédié aux inscriptions, dans la période définie par l'administration du Conservatoire. En cas d'impossibilité d'inscription par internet, il est possible d'obtenir ces dossiers au format papier, disponibles auprès des accueils.

Les dossiers de réinscription doivent impérativement être complétés dans les délais impartis. Les omissions de réinscriptions seront considérées comme autant de places libérées pour de nouvelles inscriptions.

Les dossiers d'inscription doivent être remplis dans les délais impartis; ils sont traités dans l'ordre d'arrivée de leur enregistrement en ligne et selon les priorités énoncées à l'article 4 du règlement pédagogique, aux dates indiquées chaque année.

2.3 Sanctions pour fausses déclarations

Toute inscription ou réinscription contenant de fausses déclarations est considérée comme nulle et peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève s'il est en scolarité.

2.4 Date limite d'inscriptions et réinscriptions

Aucune inscription ni réinscription n'est acceptée au-delà de la date limite prévue sauf cas de force majeure et cas de déménagement professionnel ou géographique de la famille.

2.5 Limite d'âge

Conformément à la mission confiée au Conservatoire, il n'y a pas de limite d'âge au sens réglementaire. Cependant pour tenir compte de facteurs physiologiques et psychologiques, des âges de référence, prioritaires (pour les plus jeunes) sont établis pour la plupart des disciplines ; ils sont consignés dans le règlement pédagogique. Les élèves hors âges de référence, comme les élèves hors cursus, ne sont pas prioritaires.

Équivalence : les récompenses obtenues dans d'autres établissements d'enseignement spécialisé de la musique de la danse et du théâtre contrôlés par l'Etat sont reconnues à parité de niveau. Toutes autres équivalences seront examinées et évaluées par la Direction du Conservatoire. L'élève doit néanmoins passer des tests afin que l'équipe pédagogique apprécie ses acquis et puisse se prononcer sur sa demande d'admission et son positionnement dans le cycle.

2.6 Confidentialité

Aucun des renseignements contenus dans le dossier du candidat ne peut, sans accord de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiqué à une personne étrangère.

2.7 Droit de reproduction : images, gestes et voix

Dans le cadre des activités organisées par le Conservatoire, les élèves peuvent faire l'objet de prises d'images, gestes et voix. Afin de préserver les droits de l'individu en la matière, il est demandé dans le dossier d'inscription et de réinscription, d'autoriser ou de ne pas autoriser le Conservatoire à utiliser l'image, les gestes ou la voix des élèves.

CHAPITRE III - DROITS D'ENTRÉE

3.1 Définition

Les droits d'entrée comprennent les frais d'inscription et les droits de scolarité.

3.2 Exigibilité

Les droits d'entrée sont exigibles dans les délais impartis par l'administration du Conservatoire fixés chaque année scolaire selon le type d'inscription ou de réinscription. Ils peuvent être réglés en une ou trois fois selon les dispositions décidées par le Conseil Municipal.

Le remboursement des seuls droits de scolarité est prévu dans les trois mois consécutifs à la date fixée pour le premier cours pour les cas suivants :

- démission suite à un cas de force majeure ou à un déménagement professionnel ou géographique des parents;
- certificat médical attestant une incapacité à suivre les cours;
- non-confirmation par l'administration de l'admission du nouvel élève dans le cadre des articles 1.3 ou 1.4.
- cours non assurés sur une longue période (COVID19) : application de 30% de réduction sur l'ensemble des frais de scolarité de ladite période.

Aucun remboursement n'est accordé au-delà de trois mois de cours à compter de la date fixée pour le premier cours. Les frais d'inscription ne sont remboursables dans aucun cas.

3.3 Non-paiement

Le non-paiement des droits d'entrée dans les délais impartis pourra entraîner la radiation, après mise en demeure de régulariser la situation restée sans effet. La réinscription pourra également être refusée aux élèves n'ayant pas réglé la totalité des droits d'entrée dus au titre de l'année précédente, après mise en demeure de régulariser la situation restée sans effet.

3.4 Tarifs pour les Orléanais - pièces à fournir

Les bénéficiaires du tarif orléanais devront justifier de leur domiciliation à Orléans pour leur résidence principale au moyen de l'un de ces trois documents :

- quittance de loyer
- quittance EDF-GDF, ligne téléphonique, abonnement Box internet...

La domiciliation est celle de la résidence principale du responsable légal de l'élève mineur ou de l'élève majeur, telle que connue des services fiscaux. Toute fraude à la domiciliation fera l'objet d'une radiation immédiate et définitive.

3.5 Quotient familial

Les abattements relatifs au Quotient Familial (Q.F.) sont applicables aux inscrits orléanais. Le Q.F. est déterminé à la date de la première facturation, et les bénéficiaires doivent transmettre l'attestation du mois de mai de l'année en cours au moment de l'inscription ou de la réinscription au Conservatoire. A défaut, le tarif plein sera appliqué.

CHAPITRE IV - SCOLARITE

4.1 Cours des études

Le cursus des études, les degrés et les diplômes sont décrits pour chaque discipline dans le règlement pédagogique et les documents relatifs aux inscriptions. L'organisation pédagogique s'inscrit dans le cadre du Schéma national d'orientation pédagogique et des textes réglementaires de la Direction Générale de la Création Artistique du Ministère de la Culture.

4.2 Durée de l'année scolaire

La durée de l'année scolaire est fixée par l'administration à chaque rentrée scolaire.

4.3 Congés scolaires

Sauf indication contraire précisée par l'administration, les cours n'ont pas lieu pendant les congés scolaires, dont les dates sont identiques à celles de l'Education Nationale pour l'Académie d'Orléans-Tours.

4.4 Fin de scolarité

La scolarité dans une discipline ou dans l'ensemble des disciplines suivies par un élève prend fin selon les cas :

- dès lors que l'élève a obtenu la plus haute récompense possible;
- à l'issue de la durée maximale prévue dans le cursus d'études de l'élève;
- par le renvoi ou la démission.

4.5 Démissions

Toute démission doit faire l'objet d'un courrier adressé au Directeur ou à la Directrice. Hormis les cas de remboursement cités à l'article 3.2, passé le 3e mois suivant la date fixée pour le premier cours, aucun remboursement ne sera accordé.

4.6 Radiation

Conformément au règlement pédagogique, les élèves qui, à l'issue de la durée maximale dans un cycle, ne seraient pas admis dans le cycle immédiatement supérieur, sont radiés des effectifs et ne peuvent poursuivre leur scolarité dans la discipline concernée. Dans le cas d'une radiation en Formation Musicale, celle-ci concerne également la scolarité en instrument.

L'admission à poursuivre en tant qu'élève en parcours personnalisé est soumise à l'appréciation du Directeur ou de la Directrice et de l'équipe pédagogique, en fonction des places disponibles.

A tout moment du cursus, un élève peut être radié si, malgré les mises en garde, les consignes de travail ou l'assiduité ne sont pas respectées.

Tout élève coupable de fraude à un examen est susceptible d'être radié définitivement.

4.7 Composition des jurys d'examens et concours

Le Directeur ou la Directrice établit, après avis de l'équipe pédagogique, la composition des jurys. Les notes et récompenses décernées, et les conclusions apportées par le jury sont irrévocables et sans appel.

CHAPITRE V - ASSIDUITÉ - ABSENCES - CONGÉS

5.1 Obligation de présence

La présence aux cours prévus dans le cadre du cursus des études est obligatoire.

Pour se présenter aux examens et concours de fin d'année, les élèves doivent avoir suivi régulièrement l'ensemble des cours auxquels ils sont astreints pendant l'année scolaire.

L'assiduité des élèves est consignée sur une liste de présence tenue par chaque professeur. Lorsqu'un élève aura été porté absent de ses cours sans excuses, le service de la scolarité du Conservatoire avertira par courrier électronique les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Trois absences non excusées consécutives dans la même discipline peuvent entraîner la radiation. Celle-ci est prononcée par le Directeur ou la Directrice après avis de l'équipe pédagogique, sans droit au remboursement des droits d'inscription.

Pour être reconnues valables, les excuses doivent être fondées sur des motifs sérieux et être présentées si possible au préalable, ou au plus tard sous huitaine. Le nombre des absences excusées pour l'année n'est pas illimité. Il appartient au Directeur ou à la Directrice en concertation avec l'équipe pédagogique de prendre des mesures ou sanctions chaque fois qu'il constatera des abus dans ce domaine.

Tout élève non effectivement présent quinze jours après la rentrée, sans avoir obtenu à cette date un congé régulier, est radié.

Tout élève absent à un examen de fin de cycle est considéré comme démissionnaire, sauf cas de force majeure ou certificat médical.

5.2 Congés

Il est accordé congé de plein droit dans les seuls cas suivants :

- . Maternité
- . Longue maladie.

Le demandeur d'un de ces congés devra en fournir la pièce justificative.

Les autres demandes de congé font l'objet d'un examen spécifique par le Directeur ou la Directrice à l'exclusion des cas de simple convenance.

CHAPITRE VI - DISCIPLINE GENERALE

6.1 Autorité Directoriale

Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice.

Le Directeur ou la Directrice est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter.

6.2 Autorité Professorale

Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe. Ils veillent à l'assiduité des élèves et signalent toute absence à l'administration, conformément aux instructions de celle-ci. Seule l'administration est habilitée à prendre en compte les excuses reçues (cf. 5.1).

6.3 Notification des décisions

Les décisions générales de fonctionnement du Conservatoire sont portées à la connaissance des élèves et de leurs responsables légaux soit par voie d'affichage, soit par notification individuelle, et sont réputées connues dès lors.

6.4 Communication d'information à l'administration du Conservatoire

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 par écrit.

6.5 Utilisation des locaux

Les cours sont donnés, exclusivement dans les locaux des différents sites du Conservatoire (Sainte Croix, Les Créneaux, La Source, Les Blossières), sauf ceux pour lesquels d'autres lieux sont définis par le Directeur ou la Directrice. Les élèves sont tenus d'en respecter les horaires.

Il est interdit aux élèves, aux parents d'élèves et à toute personne extérieure de :

- pénétrer dans une classe, en dehors des heures de cours, sans en avoir l'autorisation de l'administration. Il peut être mis fin à cette possibilité pour tout problème de fonctionnement ou de discipline ; les salles de piano sont attribuées prioritairement aux élèves inscrits dans cette discipline.
- pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invité et troubler les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des examens et concours
- emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves et du public ;
- dégrader et salir de quelque manière que ce soit les bâtiments et équipements de toute nature de l'établissement ;
- fumer dans les locaux ;
- distribuer des tracts, des publications ou de procéder à des affichages sans l'accord préalable du Directeur ou de la Directrice ;
- prendre ou donner des cours à caractère privé, relatifs ou non aux disciplines dans lesquelles les élèves sont inscrits, dans les locaux du Conservatoire.

Les élèves qui passent outre ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires allant jusqu'au renvoi.

Il est également interdit aux enseignants de donner ou de prendre des cours à caractère privé dans les locaux du Conservatoire.

6.6 Photocopies

Conformément à la signature d'une convention entre la ville et la Société des Éditeurs des Auteurs de Musique (SEAM), l'usage des photocopies au sein de l'établissement est strictement réglementé. Toute photocopie de musique imprimée doit comporter une vignette apposée par les professeurs, valable pour l'année scolaire en cours. Il est strictement interdit d'apporter et d'utiliser dans l'établissement des photocopies qui ne respecteraient pas cette disposition.

6.7 Délivrance de pièces administratives

Les demandes de certificats de scolarité ou de récompenses doivent être faites auprès de l'administration. Les certificats sont établis gratuitement.

6.8 Répartition des élèves

La répartition des élèves dans les classes est faite par le Directeur ou la Directrice en lien avec l'équipe pédagogique.

6.9 Changement de professeurs

Le changement de professeur en cours de scolarité n'est pas autorisé. Toutefois, il peut être envisagé :

- à la demande du professeur, et en accord avec un autre professeur, après entretien avec l'élève (s'il est majeur) ou ses parents ou représentants légaux. La décision définitive est prise par le Directeur ou la Directrice ;

- à la demande de l'élève (s'il est majeur) ou de ses parents ou représentants légaux.

Dans ce dernier cas, la demande doit être faite par l'élève (s'il est majeur) ou par ses parents ou représentants légaux (s'il est mineur). Après étude du dossier et concertation avec les personnes concernées (professeurs, élèves, parents), la décision est prise par le Directeur ou la Directrice.

CHAPITRE VII - ACTIVITÉS PUBLIQUES - CONCERTS

7.1 Définition

Les activités publiques du Conservatoire sont conçues dans un but pédagogique. Elles comprennent des concerts, auditions, animations, répétitions publiques, etc. Elles peuvent se dérouler dans les locaux du Conservatoire ou dans des lieux extérieurs.

7.2 Concours des élèves

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

7.3 Obligation de présence

Toutes ces activités font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. La présence des élèves à ces manifestations est obligatoire, sauf cas de force majeure. Les élèves concernés sont informés en temps utile des dates de celles-ci.

7.4 Absences

Une absence à une manifestation de ce type doit être motivée dans les mêmes conditions qu'une absence à un cours.

7.5. Manifestations extérieures

Outre les activités publiques et concerts obligatoires, les élèves peuvent être sollicités pour participer à des sorties pédagogiques ou diverses manifestations organisées en coopération avec des organismes extérieurs, dans ce cas l'autorisation parentale est demandée pour les élèves mineurs.

CHAPITRE VIII - RESPONSABILITÉS

8.1 Assurances

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète, garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité, susceptible d'être engagée en cas de dommages de toute nature causés aux tiers, y compris aux biens de la ville d'Orléans pendant leur présence dans les locaux du Conservatoire.

Au moment de l'inscription ou de la réinscription, la déclaration de souscription est portée au dossier.

L'assurance de l'élève doit également couvrir les dommages qu'il pourrait subir pendant les sorties scolaires ou manifestations extérieures organisées par le Conservatoire, et notamment en cas d'accident corporel. La présence au dossier de l'attestation d'assurance en cours de validité sera vérifiée. A défaut, ce justificatif sera à nouveau demandé à l'élève ou à ses représentants légaux. Lorsqu'un instrument du Conservatoire est loué ou prêté à un élève, ce dernier est responsable des dommages causés à l'instrument dont il a la garde. Une assurance spécifique couvrant les vols, pertes, bris et dégradations devra être souscrite pour la durée de la location ou du prêt, conformément aux modalités fixées par l'administration du Conservatoire. Une attestation d'assurance devra être fournie avant la remise de l'instrument.

8.2 Responsabilité de la Ville d'Orléans

En cas d'accident survenu à l'intérieur des locaux pendant les heures de cours de l'élève, les dommages subis par un élève sont couverts par le contrat d'assurance de la Ville d'Orléans si la responsabilité de l'accident peut lui être imputée.

La responsabilité de la Ville d'Orléans ne saurait être engagée en cas d'accident subi par les élèves, parents et toute personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de son cursus d'études.

La responsabilité de la Ville d'Orléans ne pourra jamais être recherchée en cas d'incident survenu à l'extérieur des locaux de l'établissement, sauf en cas d'activités extérieures organisées par le Conservatoire, si la responsabilité de l'incident peut lui être imputée.

La Ville d'Orléans n'est pas responsable des vols, pertes, débris et dégradations qui pourraient se produire au sein des locaux du Conservatoire et de leurs abords, tant pour ce qui concerne les biens personnels des élèves que pour les instruments loués par eux ou leurs représentants légaux ou prêtés par le Conservatoire.

8.3 Accompagnement des élèves par les parents

La responsabilité légale du Conservatoire n'est engagée que pendant la durée normale du cours, étendue au délai de tolérance de 15 minutes avant et après les cours, période pendant laquelle les enfants sont autorisés à rester dans l'établissement. En dehors des heures précitées, les enfants demeurent sous la responsabilité des parents ou d'un représentant légal.

La sortie des élèves mineurs est libre, il appartient donc aux parents de mettre en œuvre tout moyen nécessaire pour leur prise en charge dès la fin des cours.

La Ville ne pourra être, en aucun cas, tenue comme responsable de tout accident ou incident survenu avant et après les cours, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Etablissement.

CHAPITRE IX - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

9.1 Champ d'application

En cas de non-respect du présent règlement intérieur et des dispositions d'accès prises chaque année, les élèves peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires, en dehors des cas de radiation précisés à l'article 4.6.

9.2 Sanctions disciplinaires :

- la suppression temporaire ou définitive d'accès aux salles de travail;
- l'avertissement;
- l'exclusion définitive de l'élève.

9.3 Décision et notification des sanctions

La suppression temporaire ou définitive d'accès aux salles de travail et l'avertissement sont décidés et notifiés par le Directeur ou la Directrice qui a la charge de les faire appliquer avec l'administration et le corps enseignant. L'avertissement est prononcé par le Directeur ou la Directrice et notifié à l'élève ou à ses parents ou représentants légaux s'il est mineur.

L'exclusion définitive de l'établissement est décidée par le Directeur ou la Directrice et le conseil de discipline. Le Directeur ou la Directrice est habilité dans l'attente de la décision à suspendre la scolarité de l'élève.

Lorsque l'élève est mineur, les sanctions sont notifiées aux parents ou représentants légaux. S'il est boursier de l'Etat, d'une commune ou de toute collectivité publique ou association privée, la sanction est notifiée au responsable de la collectivité ou association concernée.

CHAPITRE X - CONSEIL DE DISCIPLINE

10.1 Composition

- le Directeur ou la Directrice, le Directeur ou la Directrice pédagogique
- les professeurs ou professeures de l'élève et leurs coordinateurs ou coordinatrices de Département;
- un représentant ou une représentante des élèves (obligatoirement majeur) désigné au Conseil d'Etablissement;
- le Président ou la Présidente de l'association des parents d'élèves (A.P.E.C.) ou son représentant.

10.2 Convocation du conseil de discipline

Le conseil de discipline est convoqué par le Directeur ou la Directrice chaque fois que celui-ci le jugera utile.

10.3 Fonctionnement

Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile. Lorsque l'élève est mineur, les parents ou représentants légaux sont convoqués. La non-présentation de l'élève ou de ses parents ou représentants légaux au conseil de discipline entraîne le renvoi immédiat et définitif de l'élève, sauf cas de force majeure. L'avis du conseil de discipline fait l'objet d'un procès-verbal signé par ses membres.

Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation de réserve.

CHAPITRE XI – LES ENSEIGNANTS

Le recrutement et la nomination du personnel enseignant sont de la compétence du Maire dans le respect des lois et règlement en vigueur.

11.1 Composition du corps enseignant

Le corps enseignant est composé d'environ 75 agents :

- des professeurs ou professeures titulaires du Certificat d'Aptitude (C.A.) de leur discipline, et/ou du grade de Professeur d'Enseignement Artistique (P.E.A.)
- des assistants ou assistantes titulaires du Diplôme d'État (D.E.) de leur spécialité et/ou du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (D.U.M.I.) et/ou du grade Assistant Territorial d'Enseignement Artistique (A.T.E.A.)
- des personnels contractuels ou non titulaires possédant le Diplôme d'État ou le certificat d'Aptitude (C.A.) ou d'autres diplômes reconnus équivalents
- des intervenants ou intervenantes extérieurs, artistes ou personnalités du monde des arts ou de l'enseignement artistique, venant compléter l'offre de formation dans le cadre de stages, résidences de création, master-classes ou concerts.

11.2 Responsabilités et missions du corps enseignant

D'une façon générale, les enseignants s'intègrent dans le projet pédagogique et artistique de l'établissement en conformité avec les orientations de la politique culturelle de la ville et tel que définies dans le projet d'établissement du Conservatoire.

Les enseignants participent aux réunions organisées par la direction et aux travaux de leur département pédagogique.

Ils sont susceptibles de recevoir sur rendez-vous toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec les enseignements dispensés.

Ils ont pour mission d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément au schéma d'orientation du ministère de la culture et du règlement pédagogique du Conservatoire. Ils s'attachent à faire évoluer leur pratique éducative en cohérence avec l'évolution de l'établissement, les travaux du conseil pédagogique, leurs nouvelles expériences artistiques et les différents cadres dans lesquels ils sont amenés à intervenir.

Ils accompagnent les élèves pour la préparation des différentes prestations publiques, évaluations, ou concours d'entrée aux établissements d'enseignement supérieur.

11.3 Organisation du temps de travail des enseignants

Pendant l'année scolaire, selon la réglementation en vigueur et les périodes de cours fixées par le ministère de l'Éducation Nationale, le temps de travail se décompose en temps réglementaire de cours, en temps de préparation, et en temps lié à la vie pédagogique et artistique de l'établissement.

Conformément aux statuts particuliers des cadres d'emploi des enseignants du secteur artistique de la filière culturelle de la fonction publique territoriale, le service d'enseignement hebdomadaire, face aux élèves, est de 16 heures pour les professeurs d'enseignement artistique à temps complet, est de 20 heures pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique.

En dehors de ces heures de face à face pédagogique ils sont notamment sollicités pour l'accueil et l'inscription des élèves, l'information des parents et des élèves, les activités artistiques du Conservatoire, les réunions de département...

Afin de permettre l'étalement maximum des possibilités de choix d'horaire de cours par les élèves, les enseignants assurant un service hebdomadaire de 8 à 13 heures de cours, face aux élèves, doivent obligatoirement les effectuer sur au moins 2 journées de la semaine. Les enseignants assurant un

service hebdomadaire de plus de 13 heures de cours, face aux élèves, doivent obligatoirement les effectuer sur au moins trois journées de la semaine.

Les emplois du temps des enseignants sont soumis à la validation de la direction en accord avec la Direction de la Culture, des Arts et de l'Économie Créative. Ils tiendront compte des contraintes d'occupation des locaux, de l'intérêt des élèves, et d'une répartition équilibrée du temps de travail.

Indépendamment des congés pour événements familiaux, pour formation ou mesures s'appliquant à l'ensemble du personnel de la ville d'Orléans, les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour convenance personnelle (concerts, engagements artistiques, jury...). Ces demandes sont transmises à la direction quinze jours avant la date d'absence sollicitée et les élèves concernés doivent avoir été prévenus par l'enseignant, qui s'est assuré de leur disponibilité et de celle d'une salle pour le remplacement des cours.

CHAPITRE XII - BOURSES

12.1 Bourses d'état

Les bourses d'Etat (Ministère de la Culture) sont annuelles. Les critères d'attribution sont établis par l'Etat.

12.2 Retrait des dossiers

Les dossiers de demande de bourses sont à retirer auprès de l'Administration du Conservatoire, dès lors que les dates de retrait sont fixées et diffusées.

CHAPITRE XIII - INSTRUMENTS

13.1 Mise à disposition

Des instruments et accessoires peuvent être mis à disposition des élèves par le Conservatoire. Les élèves inscrits en 1ère année de CHAM et de cycle I, sont prioritaires.

13.2 Modalités de mises à disposition

Celles-ci font l'objet d'un document contractuel, pour une durée déterminée. Toute location d'instrument est due à partir de la signature du contrat. Aucun remboursement ne pourra être effectué en cas de restitution anticipé de l'élève ou en cas de force majeure (déménagement, démission, crise sanitaire...)

13.3 Assurance

Tous les instruments prêtés ou loués devront être obligatoirement assurés conformément aux dispositions de l'article 8.1.

13.4 Sanctions

Les manquements aux modalités de mises à disposition entraînent la restitution immédiate de l'instrument et de ses accessoires et, si besoin est, le recouvrement auprès des parents ou représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur, des sommes engagées pour la remise en état ou le remplacement de l'instrument ou de ses accessoires. Des sanctions disciplinaires peuvent, en outre, être prises en cas de non-respect de ces conditions.

13.5 Restitution

L'élève est tenu de restituer l'instrument à l'administration à la fin de la période de mise à disposition, ou s'il interrompt sa scolarité, quel que soit le motif, à la date de son arrêt, sous peine de poursuites.

CHAPITRE XIV - INFORMATIONS

14.1 Affichage

Le règlement intérieur du Conservatoire est affiché en permanence dans les locaux. Il doit être consulté par les élèves et parents à l'accueil de chaque établissement, une copie gratuite pouvant être demandée expressément.

Les dates, programmes et résultats des examens, contrôles et concours, les dates des auditions, concerts et de l'ensemble des activités publiques du Conservatoire sont affichées dans les locaux et envoyés à l'élève ou à ses représentants légaux s'il est mineur, par courrier électronique.

14.2 Non-communication d'informations par téléphone

Les programmes, dates, résultats d'examens, contrôles et concours ne sont en aucun cas communiqués par téléphone.

CHAPITRE XV - CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Instance consultative, le Conseil d'Établissement s'inscrit dans le cadre d'une volonté de concertation préconisée par le Schéma d'Orientation Pédagogique des établissements d'enseignement artistique spécialisé en musique, danse et art dramatique contrôlés par l'Etat.

15.1 Composition

Membres de droit :

- le Maire d'Orléans, assurant de droit la présidence de ce conseil d'établissement
- l'adjoint au Maire délégué, ou l'adjointe au Maire déléguée à la Culture
- trois conseillers municipaux ou conseillères municipales dont un ou une de la minorité municipale

Autres membres :

- l'adjoint au Maire délégué ou l'adjointe au Maire déléguée à l'Action Scolaire
- le Directeur régional ou la Directrice régionale des Affaires Culturelles de la Région Centre-Val de Loire, ou son représentant
- le Directeur ou la Directrice du Service Culturel du Conseil Départemental du Loiret, ou son représentant
- le Directeur ou la Directrice du Service Culturel de la Région Centre-Val de Loire, ou son représentant
- le Directeur Général Adjoint ou la Directrice générale adjointe des services
- le Directeur ou la Directrice des affaires culturelles de la Ville
- le Directeur ou la Directrice du Conservatoire
- le Directeur ou la Directrice pédagogique du Conservatoire
- les Conseillers ou les conseillères aux études Musique, Danse et Théâtre
- le chargé ou la chargée de l'administration générale du conservatoire
- le chargé ou la chargée de l'action culturelle du conservatoire
- deux Professeurs coordinateurs ou professeures coordinatrices de département
- les représentants des élèves

- les président et vice-président ou présidente ou vice-présidente de l'association des parents d'élèves
- des personnalités extérieures invitées à l'initiative du Maire

15.2 Convocation

Le Conseil d'Établissement est convoqué à l'initiative de son Président, éventuellement sur proposition du Directeur ou de la Directrice du Conservatoire, sur toute question qu'il juge utile de soumettre à son avis, chaque fois que nécessaire et au minimum une fois par an pour examiner le bilan d'activité de l'établissement.

15.3 Fonctionnement

Le Conseil d'Établissement exprime des avis et des propositions sur le fonctionnement du Conservatoire et sur ses activités pédagogiques. L'administration du Conservatoire dresse un compte-rendu de ses réunions.

CHAPITRE XVI - CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Le Conseil Pédagogique est une instance de coordination et de discussion qui s'inscrit dans le cadre d'une volonté de concertation préconisée par le Schéma d'Orientation Pédagogique des établissements d'enseignement artistique spécialisé en musique, danse et art dramatique contrôlés par l'Etat.

16.1 Composition

- le Directeur ou la Directrice
- le Directeur ou la Directrice pédagogique
- les conseillers et conseillères aux Études
- les Professeurs coordinateurs et professeures coordinatrices de département
- le chargé ou la chargée de l'Administration Générale du Conservatoire
- le chargé ou la chargée de l'Action Culturelle du Conservatoire

16.2 Fonctionnement

Le conseil pédagogique se réunit une à deux fois par trimestre sur convocation du Directeur ou de la Directrice et traite de toutes les prises de décisions en lien avec l'activité pédagogique du Conservatoire.

Le Directeur ou la Directrice pédagogique établit un compte-rendu qui est communiqué à l'ensemble des professeurs.

Ce règlement est applicable à compter du :
par délibération municipale du :