



CONSERVATOIRE  
DE BORDEAUX  
JACQUES THIBAUD

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONSERVATOIRE DE BORDEAUX  
JACQUES THIBAUD



Ville de  
**BORDEAUX**

# SOMMAIRE

## Chapitre 1 : Généralités

1.1 : Objet et champ d'application .....	2
1.2 : Présentation du conservatoire .....	2

## Chapitre 2 : Les instances de concertation

2.1 : Le conseil d'établissement .....	2
2.2 : Le conseil pédagogique .....	3
2.3 : Le conseil de direction .....	3
2.4 : Le conseil des enseignants .....	3
2.5 : Le conseil des élèves .....	3
2.6 : La commission d'attribution des diplômes .....	4
2.7 : La commission d'examen des dossiers d'aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources .....	4

## Chapitre 3 : La scolarité

3.1 : Généralités .....	4
3.2 : Inscription – Réinscription .....	4
3.3 : Droits d'inscription .....	4
3.4 : Aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources .....	5
3.5 : Vie scolaire .....	5
3.6 : Responsabilité .....	5
3.7 : Assiduité – Absences .....	5
3.8 : Congés et autorisations d'absence .....	6
3.9 : Utilisation des téléphones portables .....	6
3.10 : Action culturelle .....	6
3.11 : Démission – Radiation .....	6

## Chapitre 4 : La discipline

4.1 : Le conseil de discipline .....	7
4.2 : La procédure disciplinaire .....	7
4.3 : Les sanctions disciplinaires .....	7

## Chapitre 5 : Le centre de documentation

5.1 : Généralités .....	7
5.2 : Prêt d'instruments .....	8

## Chapitre 6 : Locaux et matériels

6.1 : Mise à disposition des salles et studios .....	8
6.2 : Mise à disposition de locaux et matériels à des organismes extérieurs .....	8
6.3 : Mise à disposition de matériel et d'instruments .....	9

## Chapitre 7 : Moyens généraux

7.1 : Restauration .....	9
7.2 : Reprographie .....	9

## Chapitre 8 : Dispositions diverses

8.1 : Sécurité .....	9
8.2 : Espace non-fumeur .....	9
8.3 : Affichage .....	10
8.4 : Droit à l'image .....	10
8.5 : Dépôt d'instruments .....	10
8.6 : Situations non prévues .....	10

## Chapitre 1 : Généralités

### • 1.1 : Objet et champ d'application

*Article 1.1.1* : Le présent règlement a été soumis pour avis au conseil d'établissement et adopté par délibération n° D 2021-126 du conseil municipal de la ville de Bordeaux en sa séance du 30 mars 2021.

*Article 1.1.2* : Un exemplaire du règlement intérieur et du projet de service sont mis à la disposition de chacun au service vie scolaire et à la bibliothèque en consultation uniquement.

*Article 1.1.3* : L'inscription au conservatoire vaut acceptation du présent règlement intérieur par chaque élève. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

### • 1.2 : Présentation du conservatoire

*Article 1.2.1* : Le Conservatoire de Bordeaux – Jacques Thibaud – Conservatoire à Rayonnement Régional – établissement d'enseignement artistique de la ville de Bordeaux, est placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture.

*Article 1.2.2* : Le projet pédagogique du conservatoire met en relation des artistes en résidence – professeurs ou intervenants extérieurs ponctuels – et des artistes en formation, les élèves. Les différents apprentissages, qui associent pratiques individuelles, collectives et prestations publiques, couvrent l'ensemble des disciplines instrumentales, vocales, chorégraphiques et théâtrales.

*Article 1.2.3* : L'enseignement couvre toutes les étapes d'une formation complète, de l'initiation à l'orientation professionnelle. Il est essentiellement dispensé en dehors du temps scolaire. Sont particulièrement favorisées toutes les actions qui permettent aux élèves d'entrer dans un processus de création et de développer leur capacité à innover et à expérimenter des situations de recherche quels que soient leur âge ou l'orientation de leur projet de formation (pratique en amateur ou professionnelle).

## Chapitre 2 : Les instances de concertation

### • 2.1 : Le conseil d'établissement

*Article 2.1.1* : Le conseil d'établissement est une instance de concertation dont la composition est définie comme suit :

a) Les membres de droit :

- le.a Maire de la ville de Bordeaux, ou son représentant,
- le.a Directeur.trice Régional.e des Affaires Culturelles, ou son représentant,
- le.a Président.e du Conseil départemental de la Gironde, ou son représentant,
- le.a Directeur.trice Académique des Services de l'Éducation nationale, ou son représentant,
- le.a Directeur.trice Général.e des Affaires Culturelles de la ville de Bordeaux,
- le.a Directeur.trice du Département Musique de l'Université Bordeaux Montaigne,
- le.a Directeur.trice Général.e de l'Opéra National de Bordeaux,
- le.a Directeur.trice du tnba – Théâtre national Bordeaux-Aquitaine,
- le.a Directeur.trice du Pôle d'Enseignement Supérieur de Musique et de Danse Bordeaux Nouvelle-Aquitaine (PESMD),
- les chefs d'établissements partenaires, ou leurs représentants,
- le.a directeur.trice général.e des centres d'animations, ou son représentant

b) La direction du conservatoire :

- le.a directeur.trice,
- le.a directeur.trice adjoint.e Pédagogie et Ressources,
- le.a directeur.trice adjoint.e Pédagogie et Action culturelle,
- le.a directeur.trice Administration.

c) Le.a responsable de l'éducation artistique et culturelle

d) Les représentants élus des enseignants

e) Les représentants élus des personnels des services

f) Six représentants élus des élèves désignés par le conseil des élèves

g) Quatre représentants élus des parents d'élèves

*Article 2.1.2* : Le conseil d'établissement prend connaissance, au moins une fois par an, d'un rapport de la direction sur l'activité et les perspectives du conservatoire.

*Article 2.1.3* : Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an.

*Article 2.1.4* : Le secrétariat du conseil d'établissement est assuré par le.a directeur.trice Administration.

## • 2.2 : Le conseil pédagogique

*Article 2.2.1* : Le conseil pédagogique est une instance de concertation, constituée de :

- la direction,
- le.a responsable de l'éducation artistique et culturelle,
- les responsables des services, en fonction des sujets mis à l'ordre du jour,
- les responsables de départements.

*Article 2.2.2* : Le conseil pédagogique se réunit au moins une fois par trimestre pour débattre de tout sujet concernant les enseignements.

*Article 2.2.3* : L'ordre du jour des réunions est proposé par le directeur, mais chaque membre peut proposer d'inscrire un ou plusieurs points supplémentaires dans le cadre des questions diverses communiquées une semaine avant la date annoncée du conseil.

## • 2.3 : Le conseil de direction

*Article 2.3.1* : Le conseil de direction est composé comme suit :

- la direction,
- le.a responsable de l'éducation artistique et culturelle,
- les responsables de départements,
- les responsables de service.

*Article 2.3.2* : Sa mission est de débattre des orientations pédagogiques et artistiques du conservatoire et de coordonner la mise en œuvre opérationnelle des actions dans un objectif de cohérence et de lisibilité, dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement.

## • 2.4 : Le conseil des enseignants

*Article 2.4.1* : le conseil des enseignants se compose comme suit :

- le.a directeur.trice, ou son représentant,
- les enseignants.es des disciplines concernées.

*Article 2.4.2* : Le conseil des enseignants est chargé de donner un avis pédagogique sur les orientations, les situations particulières et le cas échéant, de valider le passage d'un cycle à l'autre.

## • 2.5 : Le conseil des élèves

*Article 2.5.1* : Le conseil des élèves est constitué de 12 membres (9 Musiques – 3 Voix, danse, théâtre) élus chaque année à l'issue de la rentrée scolaire.

*Article 2.5.2* : Pour être candidat, l'élève doit être âgé de 16 ans minimum et être inscrit au conservatoire.

*Article 2.5.3* : Pour être électeur, l'élève doit être âgé de 16 ans minimum et être inscrit au conservatoire.

*Article 2.5.4* : Le conseil des élèves désigne :

- les 4 représentants qui siégeront au conseil d'établissement,
- le représentant qui siégera au conseil de discipline.

*Article 2.5.5* : Le déroulement de l'élection et la publication des résultats sont placés sous le contrôle de la direction du conservatoire.

- **2.6 : La commission d'attribution des diplômes**

*Article 2.6.1 :* La commission d'attribution des diplômes se compose comme suit :

- le.a Maire de la ville de Bordeaux ou son représentant,
- la direction,
- le.a responsable de l'éducation artistique et culturelle,
- un représentant élu des parents d'élèves.

*Article 2.6.2 :* La commission, présidée par le.a Maire de la ville de Bordeaux ou son représentant, est chargée d'attribuer l'ensemble des diplômes que le conservatoire est en mesure de délivrer.

- **2.7 : La commission d'examen des dossiers d'aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources**

*Article 2.7.1 :* La commission d'examen d'aides individuelles aux élèves se compose comme suit :

- la direction,
- un représentant élu des parents d'élèves.

*Article 2.7.2 :* La commission est chargée de valider, après examen des dossiers et avis des membres de la commission, les demandes d'aides individuelles aux élèves dispensées par le Ministère de la Culture.

## **Chapitre 3 : La scolarité**

- **3.1 : Généralités**

*Article 3.1.1 :* Les modalités de déroulé des enseignements sont définies par le règlement pédagogique de l'établissement qui propose un cadre général et des spécificités en fonction des disciplines. L'ensemble est conçu sous l'autorité du directeur, en référence au schéma national d'orientation pédagogique élaboré par le Ministère de la Culture.

Le règlement pédagogique, une fois présenté en conseil pédagogique, s'impose à tous les enseignants qui sont tenus de le mettre en œuvre.

*Article 3.1.2 :* L'enseignement au Conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

- les élèves dits de cursus, hors temps scolaire,
- les élèves à horaires aménagés sur le temps scolaire (CHAM, CHAD et S2TMD),
- les élèves à aménagement d'horaires sur le temps scolaire (AHL),
- les élèves en formation continuée,
- les élèves auditeurs,
- les élèves stagiaires accueillis notamment dans le cadre d'échanges internationaux.

- **3.2 : Inscription – Réinscription**

*Article 3.2.1 :* Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités s'y rapportant sont fixées sous l'autorité de la direction et communiquées via les supports de communication de la collectivité.

*Article 3.2.2 :* Passée la date du dernier jour de réinscription, les places sont considérées comme disponibles. Tout élève qui aura omis de se réinscrire aux dates prévues, ne pourra être réintégré que sur dérogation accordée par la direction et dans la limite des places disponibles.

*Article 3.2.3 :* La réinscription est subordonnée à l'acquittement des droits annuels d'inscription et au retour des documents et instruments prêtés par le conservatoire, ainsi qu'au respect des conditions de suivi de la scolarité.

- **3.3 : Droits d'inscription**

*Article 3.3.1 :* Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire est fixé par délibération du conseil municipal de la ville de Bordeaux.

*Article 3.3.2 :* Les droits d'inscription sont exigibles à compter de la réception de la facture à l'issue de l'admission et ne peuvent être calculés prorata temporis.

*Article 3.3.3* : Pour permettre aux familles d'engager leurs dépenses avec plus de facilité, le principe d'un paiement en deux échéances peut être accordé selon les modalités définies par la délibération fixant les tarifs annuels des droits d'inscription.

*Article 3.3.4* : En cas de non-paiement dans les délais impartis, une lettre rappelant l'échéance du paiement est adressée à l'élève ou à sa famille. Si la somme n'est toujours pas réglée, le Trésor Public sera chargé de recouvrer les sommes dues. Le non-paiement pourra entraîner l'exclusion des cours et empêcher la réinscription l'année suivante.

*Article 3.3.5* : Les droits d'inscription ne sont pas remboursés en cas de radiation ou d'exclusion définitive de l'élève.

#### • 3.4 : Aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources

*Article 3.4.1* : Les demandes d'aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources sont instruites par le centre Administration et Finances.

#### • 3.5 : Vie scolaire

*Article 3.5.1* : À sa demande, un élève d'une discipline instrumentale ou vocale peut être autorisé à changer d'enseignant, après avis des enseignants concernés, du conseil des enseignants et sur décision du directeur ou de son représentant.

*Article 3.5.2* : La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous. La présence au cours des parents d'élèves est possible si elle est autorisée par l'enseignant.

*Article 3.5.3* : Toute demande de certificat de récompense ou attestation de scolarité doit être adressée au service Vie scolaire.

*Article 3.5.4* : L'élève ou son représentant légal est tenu d'informer par écrit le service Vie scolaire de tout changement de son état civil ou de domicile en cours de scolarité, et sera tenu pour seul responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription.

*Article 3.5.5* : Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé, et ne peuvent être communiquées à une personne étrangère à l'administration municipale ou métropolitaine sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, à l'exception des résultats d'examens qui sont communiqués par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire et sur son site internet.

#### • 3.6 : Responsabilité

*Article 3.6.1* : Les élèves sont sous la responsabilité des agents du conservatoire uniquement :

- pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensés dans les différents lieux d'enseignement,
- à l'occasion des Scènes Publiques, des représentations et des déplacements organisés par le conservatoire.

*Article 3.6.2* : Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent signaler au service Vie scolaire le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours. L'exclusion d'un cours, si elle est jugée nécessaire par l'enseignant, doit être immédiatement signalée à la direction.

#### • 3.7 : Assiduité - Absences

*Article 3.7.1* : L'assiduité à l'ensemble des cours mentionnés dans les schémas pédagogiques est obligatoire. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et déclarer impérativement toute absence via le document « déclaration d'absences et de retards » mis à leur disposition. Ce document doit être déposé à l'accueil chaque jour ou actualisé quotidiennement s'il est dématérialisé.

*Article 3.7.2* : La gestion des absences des élèves relève de la compétence exclusive du service Vie scolaire : tous les justificatifs d'absence doivent impérativement lui être directement adressés, sous peine d'être considérés comme irrecevables.

*Article 3.7.3* : L'élève (ou son représentant légal) pourra signaler le jour même son absence par téléphone ou par mail au service Vie scolaire. Cet appel ne saurait être considéré comme un justificatif d'absence.

*Article 3.7.4* : Toute absence doit impérativement être justifiée par écrit par l'élève ou son représentant légal dans un délai maximum de 8 jours.

*Article 3.7.5* : Le courrier justifiant l'absence de l'élève doit être circonstancié. Il doit obligatoirement comporter les noms et prénoms de l'élève, et préciser le jour, heure et discipline du cours. Tout courrier incomplet sera déclaré irrecevable.

*Article 3.7.6* : Une absence aux évaluations entraîne automatiquement l'exclusion de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire, ou pour tout autre motif de force majeure.

*Article 3.7.7* : Cas particulier des scolarités conventionnées avec l'Éducation nationale :

Comme précisé dans l'article 3.1.2, certains élèves du conservatoire sont inscrits dans le cadre de dispositifs particuliers conventionnés avec des établissements scolaires.

Dans le cadre de leur inscription conjointe à deux établissements, ces élèves sont soumis aux règles propres à chaque établissement pour ce qui concerne les principes de scolarité et de règlement intérieur.

Dans le cas d'absences constatées aux enseignements d'un établissement partenaire, leur prise en compte fera l'objet d'une concertation entre les établissements, pouvant conduire à la radiation de l'élève dans les conditions prévues à l'article 3.11.

### • 3.8 : Congés et autorisations d'absences

*Article 3.8.1* : Un congé ou une autorisation d'absence peuvent être accordés à titre exceptionnel à un élève par la direction. Le congé, d'une durée d'un an, ne pourra être délivré qu'une fois dans le cursus de l'élève.

### • 3.9 : Utilisation des téléphones portables

*Article 3.9.1* : L'utilisation d'un téléphone portable par un élève est interdite durant toute activité d'enseignement et d'actions culturelles. Les téléphones portables doivent être éteints et déposés dans les sacs personnels pendant la durée des cours.

### • 3.10 : Action culturelle

*Article 3.10.1* : Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux Scènes Publiques du conservatoire. Ces activités font partie intégrante de leur formation et sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature, extérieur à l'établissement.

*Article 3.10.2* : Une absence lors des Scènes Publiques dans lesquelles l'élève est programmé entraîne automatiquement et suivant les cas l'interdiction de se présenter aux examens et/ou l'exclusion définitive de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire, ou pour tout autre motif de force majeure.

### • 3.11 : Démission – Radiation

*Article 3.11.1* : Est considéré comme démissionnaire, et peut être radié sans pouvoir prétendre au remboursement des droits d'inscription :

- l'élève qui ne s'est pas réinscrit normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé,
- l'élève (ou son représentant légal) qui ne répond pas aux courriers suite à trois absences non justifiées,
- l'élève absent sans motif légitime aux évaluations, ainsi qu'aux Scènes Publiques organisées par le conservatoire.

## Chapitre 4 : La discipline

### • 4.1 : Le conseil de discipline

*Article 4.1.1 :* Le conseil de discipline est composé comme suit :

- le.a directeur.trice, qui en assure la présidence,
- en fonction de l'élève, le.a directeur.trice adjoint.e Pédagogie et Ressources ou le.a directeur.trice adjoint.e Pédagogie et Action culturelle ou le.a responsable de l'éducation artistique et culturelle
- un représentant des enseignants,
- un représentant des parents d'élèves siégeant au conseil d'établissement,
- un représentant des élèves siégeant au conseil d'établissement.

*Article 4.1.2 :* Le conseil peut entendre pour avis l'ensemble des enseignants et les responsables de service concernés par la situation de l'élève.

### • 4.2 : La procédure disciplinaire

*Article 4.2.1 :* Une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un élève sur la base d'un rapport d'incident circonstancié.

*Article 4.2.2 :* La convocation devant l'instance disciplinaire est notifiée à l'élève (et à son représentant légal le cas échéant) par lettre recommandée avec accusé de réception, 8 jours au moins avant la date de la séance.

*Article 4.2.3 :* La direction convoque le conseil de discipline par courrier. Un rapport de séance est établi.

*Article 4.2.4 :* Si l'élève est mineur, la présence de son représentant légal est obligatoire. Dans tous les cas, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.

*Article 4.2.5 :* La décision est motivée et notifiée par écrit à l'élève, ou à ses parents s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### • 4.3 : Les sanctions disciplinaires

*Article 4.3.1 :* Les sanctions sont définies comme suit :

- l'avertissement écrit (dans la limite de 3),
- l'exclusion temporaire de 8 jours au plus,
- l'exclusion définitive.

*Article 4.3.2 :* Le décompte d'une mesure d'exclusion temporaire s'opère en jours calendaires, et les congés scolaires ne suspendent pas l'application de l'exclusion temporaire.

## Chapitre 5 : Le centre de documentation

### • 5.1 : Généralités

*Article 5.1.1 :* Le centre de documentation (comprenant la bibliothèque, la discothèque et le Centre Européen de Saxophone) est accessible à tous, en consultation.

*Article 5.1.2 :* Le service de prêt de documents est gratuit sur inscription. Il réservé aux élèves, aux personnels du conservatoire, ainsi qu'aux inscrits aux Bibliothèques de Bordeaux. Il peut cependant être étendu par convention à d'autres institutions musicales, théâtrales et chorégraphiques.

*Article 5.1.3 :* Les modalités de prêt sont définies comme suit :

- la durée du prêt est fixée à 4 semaines (12 semaines pour les enseignants),
  - le prêt est limité à 15 documents (60 documents pour les enseignants),
  - tous les documents empruntés doivent impérativement être rendus avant le dernier jour de juin, au plus tard.
- En cas de détérioration ou de perte totale ou partielle d'un document, l'emprunteur est tenu de le remplacer par un exemplaire neuf,
- le fonds du Centre Européen de Saxophone est accessible sur autorisation du.de la responsable du service.

*Article 5.1.4* : La copie des documents de la bibliothèque n'est possible que dans les limites imposées par la législation en vigueur sur les propriétés intellectuelles, et des dispositions spécifiques prises au sein du conservatoire.

## • 5.2 : Prêt d'instruments

*Article 5.2.1* : Le conservatoire propose aux élèves un service de prêt d'instruments. Le montant et les modalités du prêt d'instruments sont fixés pour l'année scolaire par délibération du conseil municipal de la ville de Bordeaux. Le montant du prêt d'instrument est dû pour l'année scolaire et ne sera pas remboursé en cas d'abandon.

*Article 5.2.2* : Ce prêt est accordé prioritairement aux élèves débutant l'apprentissage d'un instrument et aux élèves en CHAM Primaire, pour une durée d'un an.

*Article 5.2.3* : Les conditions de mise à disposition de l'instrument sont réglementées par un contrat signé par l'élève ou son représentant légal.

## Chapitre 6 : Locaux et matériels

### • 6.1 : Mise à disposition des locaux

*Article 6.1.1* : En dehors des cours réguliers, les salles et studios de travail peuvent être mis à la disposition des élèves hors de la présence d'un enseignant.

*Article 6.1.2* : L'élève qui souhaite pouvoir utiliser une salle doit solliciter la mise à disposition auprès de l'accueil.

*Article 6.1.3* : Les élèves des classes d'orgue, clavecin, percussion, harpe, contrebasse et piano peuvent bénéficier, dans la limite de horaires d'ouverture du conservatoire, d'un accès permanent aux salles spécialisées conformément à une liste nominative et à un planning annuel défini par l'enseignant responsable et validé par la direction. Les élèves pourront être amenés à signer un protocole d'utilisation précisant les modalités d'accès et d'utilisation de ces salles.

*Article 6.1.4* : Des dispositions particulières peuvent être proposées et mises en place en fonction des cursus. Les élèves en horaires aménagés (CHAM, CHAD, AHL, S2TMD) peuvent avoir, pour une période donnée, un créneau de studio dans le temps scolaire qui sera inscrit dans leur emploi du temps.

*Article 6.1.5* : L'accès aux salles et studios est contrôlé par le service Accueil qui tient un registre des occupations.

*Article 6.1.6* : Il appartient à l'élève bénéficiant de la mise à disposition d'une salle :

- de signaler au service Accueil les dégradations qu'il/elle pourra relever lors de sa prise de possession de la salle. À défaut, l'élève sera considéré comme seul responsable des dommages qui seront éventuellement constatés.
- de rapporter personnellement au service Accueil la clé de la salle à l'issue de sa réservation : à défaut, l'élève demeure responsable de toute dégradation et/ou incident qui pourra être relevé après son départ.

*Article 6.1.7* : Un inventaire est affiché dans chaque salle, détaillant les instruments et matériels qui y sont affectés. Les mouvements d'instruments et de matériels sont interdites, sauf autorisation expresse et signalement au service Accueil.

*Article 6.1.8* : Le non-respect des conditions d'utilisation, constaté dans un rapport écrit établi par le service Accueil, entraîne automatiquement une interdiction d'utilisation pour une période pouvant aller d'une semaine à un mois, voire d'éventuelles sanctions disciplinaires.

*Article 6.1.9* : Les élèves et le personnel enseignant ne peuvent en aucun cas utiliser les studios et salles du conservatoire pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

### • 6.2 : Mise à disposition des locaux à des organismes extérieurs

*Article 6.2.1* : Afin de contribuer à l'essor des activités musicales, chorégraphiques et théâtrales, le conservatoire peut mettre ses locaux à disposition de certains organismes.

*Article 6.2.2* : 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 conservatoire et l'organisme demandeur afin de fixer les engagements réciproques.

*Article 6.2.3* : Lorsque l'utilisation des locaux est prévue en dehors des heures normales d'ouverture du conservatoire, l'organisme demandeur doit s'engager à prendre connaissance au préalable des conditions d'utilisation, et à assumer les éventuelles charges financières induites par son occupation.

- **6.3 : Mise à disposition de matériel et d'instruments**

*Article 6.3.1* : Les enseignants peuvent faire une demande d'emprunt de matériel (pédagogique ou informatique) ou d'instrument en lien avec leurs activités pédagogiques au conservatoire. Les modalités de mises à disposition du matériel sont précisées par la direction en fonction du matériel.

Concernant les instruments, le prêt requiert la présentation, au plus tard le jour du retrait, d'une attestation d'assurance couvrant l'instrument pendant toute la durée du prêt.

## **Chapitre 7 : Moyens généraux**

- **7.1 : Restauration**

*Article 7.1.1* : Le conservatoire propose le midi, du lundi au vendredi, un service de restauration aux élèves, au personnel et à certains utilisateurs.

*Article 7.1.2* : Cet espace est accessible au public aux heures d'ouverture de l'établissement. L'utilisation de l'espace de restauration pour une réunion ou un cours en dehors des heures de repas entraîne sa fermeture temporaire.

*Article 7.1.3* : Pour des raisons d'hygiène et de respect des locaux, la consommation de denrées alimentaires et de boissons dans les salles de cours est rigoureusement interdite.

- **7.2 : Reprographie**

*Article 7.2.1* : Les moyens de reprographie sont à la disposition exclusive des personnels du conservatoire suivant les procédures validées par la direction, dans le cadre de la stricte observation de la réglementation en vigueur.

*Article 7.2.2* : La réalisation de travaux de reprographie à usage pédagogique, portant sur des documents édités, est strictement réglementée.

La direction du conservatoire favorise l'achat d'ouvrages édités et contrôle de manière très stricte les demandes de reprographie, qu'elles concernent la musique imprimée (partitions musicales, paroles de chansons, méthodes, etc.) ou des livres, journaux ou périodiques.

## **Chapitre 8 : Dispositions diverses**

- **8.1 : Sécurité**

*Article 8.1.1* : Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie, et de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés selon la réglementation.

*Article 8.1.2* : Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident est tenue de le signaler immédiatement au service Accueil du conservatoire, qui est chargé d'informer la direction de l'établissement.

- **8.2 : Espace non-fumeur**

*Article 8.2.1* : En conformité avec le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. La cigarette électronique est soumise aux mêmes règles que celles concernant le tabac, conformément à l'avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité du 11 février 2014.

*Article 8.2.2* : Toute personne qui ne respectera pas cette interdiction s'expose aux poursuites et sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

- **8.3 : Affichage**

*Article 8.3.1 :* Un affichage dans les locaux du conservatoire est possible, après avis de l'établissement et uniquement dans les espaces dédiés. Les demandes d'affichage doivent être formulées auprès du service Accueil ou du service Communication.

- **8.4 : Droit à l'image**

*Article 8.4.1 :* Le conservatoire ou ses prestataires mandatés réalisent des clichés et vidéos lors des Scènes Publiques, afin de promouvoir les activités de l'établissement et de mettre en valeur le travail des élèves et des enseignants. Une autorisation d'utilisation, de reproduction, de représentation et de diffusion des photographies et captations visuelles sera soumise à la signature de l'élève ou de ses représentants légaux en début d'année scolaire au moment de l'inscription, et ce pour une durée de 5 ans.

*Article 8.4.2 :* Le conservatoire est seul autorisé à photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage exclusivement pédagogique.

- **8.5 : Dépôt d'instruments**

*Article 8.5.1 :* Un service de dépôt des instruments est proposé aux élèves tout au long de l'année scolaire. Le conservatoire se dégage de toute responsabilité quant au dépôt de ces instruments.

Des casiers sont à la disposition des élèves pour y déposer leur instrument ou leur sac. Ils doivent être vidés à chaque période de vacances.

- **8.6 : Situations non prévues**

*Article 8.6.1 :* Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises à la direction pour décision. Le/la directeur.trice en réfèrera à sa hiérarchie et l'autorité territoriale en cas de nécessité.