



CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT INTERCOMMUNAL  
DU KREMLIN-BICÊTRE

Danse, Musique & Théâtre

# Règlement intérieur

# Sommaire

---

Préambule .....	3
Titre 1- Définitions et objectifs.....	3
Titre 2 – Structure .....	3
Titre 3 – Les instances de consultation .....	4
Conseil d'établissement .....	4
Conseil pédagogique .....	4
Titre 4 – Le personnel.....	6
La direction .....	6
Les enseignants .....	6
Titre 5 - Règles de fonctionnement .....	9
Inscriptions et réinscriptions .....	9
Droits d'inscription et cotisations .....	9
Démissions .....	9
Certificat médical .....	10
Confidentialité, droits à l'image et à la voix .....	10
Scolarité .....	10
Discipline .....	11
Responsabilité .....	12
Titre 6 – Location d'instruments et prêts occasionnels .....	13
Titre 7– Utilisations des espaces .....	14
Utilisation des salles de cours pendant l'année scolaire .....	15
Utilisation des salles de cours par les élèves .....	16
Utilisation des salles de cours par les enseignants .....	16
Affichage dans le conservatoire .....	16

---

## Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les règles en usage au sein du Conservatoire du Kremlin-Bicêtre.

Il est affiché en permanence au Conservatoire du Kremlin-Bicêtre.

Par leur inscription au Conservatoire du Kremlin-Bicêtre, les élèves ainsi que leurs représentants légaux en acceptent le règlement intérieur et le règlement pédagogique.

La Direction du conservatoire et son personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de faire appliquer le présent règlement.

Le présent règlement annule et remplace toute disposition antérieure.

## Titre 1 – Définition et Objectifs

**Article 1 :** Le Conservatoire du Kremlin-Bicêtre est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en Danse, Musique et Théâtre qui assure aussi une mission de création et de diffusion artistique.

**Article 2 :** Le Conservatoire du Kremlin-Bicêtre appartient au réseau des conservatoires classés par l'Etat et répond ainsi aux normes et aux exigences définies sur le plan national par la Direction Générale de la Création Artistique (DGCA) du ministère de la Culture et de la Communication. Il développe son projet d'établissement en cohérence avec les schémas d'orientation pédagogique du Ministère. A ce titre, il possède le label : Conservatoire à Rayonnement Intercommunal.

**Article 3 :** Le Conservatoire du Kremlin-Bicêtre appartient au réseau des conservatoires du Grand-Orly Seine Bièvre. Il a pour vocation d'offrir les meilleures conditions d'un enseignement musical, chorégraphique et théâtral de qualité à l'ensemble de la population. Il contribue à la réduction des inégalités. Il est également un lieu d'accueil et de développement des pratiques amateurs.

## Titre 2 – Structure

**Article 4 :** Le Conservatoire du Kremlin-Bicêtre est placé sous l'autorité du Président de l'Etablissement Public Territorial du Grand-Orly Seine Bièvre, relié à la Direction des équipements sportifs, culturels et patrimoine bâti. Son activité pédagogique et artistique est contrôlée par l'Inspection de la Musique et de la Danse du Ministère de tutelle.

**Article 5 :** Les personnels enseignants, administratifs et techniques sont nommés par le Président, aux grades et emplois créés par le Conseil Territorial. Ils relèvent des cadres d'emplois des différentes filières de la fonction publique territoriale.

**Article 6 :** L'ensemble du personnel du Conservatoire du Kremlin-Bicêtre est soumis aux dispositions du statut général de la Fonction Publique Territoriale, portant droits et obligations des fonctionnaires (Loi du 26 janvier 1984 modifiée et ses décrets d'application). Tout agent du Conservatoire du Kremlin-Bicêtre se doit de veiller au bon fonctionnement de l'établissement. Dans ce cadre, il est en droit d'intervenir auprès du public en cas de danger ou de manquement évident de civisme.

## Titre 3 – Les instances de consultation

### • Le Conseil d'Établissement

**Article 7 :** Le Conseil d'établissement est un organe de consultation dans le cadre du fonctionnement du conservatoire, conformément au schéma d'orientation des conservatoires contrôlés par l'Etat. Son action n'est pas délibérante, sa caractéristique majeure est son rôle consultatif. Il est un outil de réflexion, de débat et d'échanges, et concourt à la vie de l'établissement grâce aux avis formulés par ses membres lors des réunions. Son but est aussi de structurer les relations entre les différents partenaires du conservatoire. Les débats portent sur les questions mises à l'ordre du jour qui peuvent concerner l'organisation administrative, le fonctionnement, les locaux, les usagers et les activités du conservatoire.

Présidé par le Président de l'EPT GOSB ou son représentant, le Conseil d'Établissement est composé :

- du Maire (h/f) du Kremlin-Bicêtre ou son représentant,
- de l'Adjoint (h/f) en charge de la Culture du Kremlin-Bicêtre
- du Directeur (h/f) des Equipements culturels de l'EPT GOSB
- du Directeur (h/f) du conservatoire du Kremlin-Bicêtre
- d'un représentant (h/f) des professeurs par spécialité, élu par l'ensemble du corps professoral, pour 2 ans
- de deux représentants (h/f) des parents d'élèves, élus pour 2 ans
- de deux représentants (h/f) des élèves, élus pour 2 ans

Les élections sont organisées tous les deux ans.

Les élections se déroulent par collège ; chacun élira deux représentants au maximum dans son collège (élèves - parents d'élève). Au-delà, tout bulletin sera considéré comme nul.

Un seul vote par foyer sera autorisé pour chaque collège (sauf collège enseignant). Les enseignants éliront un représentant par spécialité (musique, danse et théâtre). Les élèves ne peuvent être électeurs qu'à partir de 12 ans révolus à la date du scrutin. Seront déclarés élus les candidats qui auront recueilli le plus grand nombre de voix et par ordre dégressif.

Les membres sont élus pour deux années scolaires consécutives.

En cas d'égalité lors du dépouillement, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

#### Candidatures

- Collège des enseignants : peut être candidat tout enseignant du conservatoire, en fonction à la date des élections, quel que soit son statut, à l'exception des personnels vacataires. Les enseignants par ailleurs parents d'élèves ne peuvent être élus au titre du collège des parents d'élèves.
- Collège des élèves : peut être candidat tout élève âgé de 15 ans minimum à la date du scrutin.
- Collège des parents d'élèves : peut être candidat tout parent d'élève dont un enfant au moins est inscrit au conservatoire pour l'année scolaire en cours.

Après appel à candidatures, les candidats se font connaître par mail auprès du conservatoire. La liste établie est portée à la connaissance de tous par voie numérique et d'affichage.

Le scrutin est uninominal et à un tour.

Le Conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président ou à la demande du directeur ou à la majorité des membres élus. Selon l'ordre du jour, le Président peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats au Conseil d'Etablissement.

Le Président, en concertation avec le Directeur, fixe l'ordre du jour. Il est communiqué au moins dix jours à l'avance.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour doivent être proposées à son Président au moins cinq jours avant la date de tenue de la réunion. Ce dernier est seul juge de leur recevabilité.

Les séances du Conseil d'Établissement ne sont pas publiques.

Le secrétariat du Conseil d'Établissement est assuré par l'administration du conservatoire.

Un procès-verbal est établi après chaque séance, et signé par le Président. Il est ensuite adressé à chaque membre du Conseil d'Établissement.

- **Le Conseil pédagogique**

**Article 8 :** Le conseil pédagogique est une instance consultative de réflexion et de suivi pédagogique. Sous l'impulsion du directeur, il a pour but, d'une part, d'entretenir la réflexion pédagogique, de faire le point sur les activités et d'autre part, de remettre à jour en permanence les pratiques pédagogiques en fonction des évolutions nécessaires.

Le conseil pédagogique est composé :

- du directeur (h/f) du conservatoire, responsable de la pédagogie de l'établissement, animant et présidant les réunions. Il définit l'ordre du jour des réunions,
- des responsables (h/f) de chaque département, ainsi que du référent handicap.
- du référent (h/f) administratif et financier, et du chargé (h/f) de suivi des projets et partenariats.

Il appartient au directeur de définir le calendrier des réunions du conseil pédagogique, en début d'année.

Le compte rendu des réunions est transmis à l'ensemble des enseignants de l'établissement ainsi qu'au personnel administratif.

Le directeur peut inviter au conseil pédagogique toute personne concernée par l'ordre du jour.

**Article 9 :** Le département est la deuxième instance pédagogique consultative. C'est un lieu d'échange, de réflexion et de proposition.

Des départements pédagogiques regroupant les enseignants par famille de disciplines et/ou d'activités sont constituées. Leur composition peut être modifiée par le conseil pédagogique.

Les responsables de département ont pour mission la coordination de leur département. Ils doivent être des vecteurs de communication entre la direction et leurs collègues enseignants. Pour ce faire, ils

organisent les réunions nécessaires à la concertation et à la réflexion et rendent compte au Conseil pédagogique des travaux et propositions de leur département.

Chaque enseignant du conservatoire est inclus dans un département, et participe à la vie et à la réflexion de son département.

Les professeurs responsables de département sont cooptés par l'équipe professorale. En cas de désaccord ou d'absence de candidat dans un département, le directeur désignera le responsable du département, en accord avec le professeur concerné.

## **Titre 4 – Le personnel**

- **La direction**

**Article 10** : Le Directeur (h/f), nommé par le Président de l'Etablissement Public Territorial du Grand-Orly Seine Bièvre (EPT GOSB), est responsable de l'établissement et de son fonctionnement. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du service. Il est le garant du présent règlement, qui est remis à tout élève lors de la première inscription.

Il participe au comité de direction, composé entre autres des directeurs du réseau des Conservatoires de l'EPT GOSB qui se réunit toutes les quinzaines.

Il conçoit, organise et assure la mise en œuvre de l'ensemble du projet d'établissement, en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et tous les partenaires externes concernés ; il propose un programme de formation continue des enseignements en lien avec le projet.

En outre,

- il organise les études et les modalités de l'évaluation des élèves,
- il suscite la réflexion et l'innovation pédagogique,
- il définit les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation,
- il met en œuvre les partenariats dans les domaines culturel, éducatif et social sur l'aire de rayonnement de l'établissement,
- il assure en tant que responsable de service, la relation avec les élus et les autres services de l'EPT GOSB,
- il détermine les besoins de l'établissement en personnel et propose, en lien avec la direction des ressources humaines de l'EPT GOSB, le recrutement de tous les agents, notamment des enseignants.

**Article 11** : Le Directeur s'appuie pour les tâches pédagogiques et artistiques sur un conseil pédagogique (voir missions et composition article 8), pour les tâches administratives et d'organisation sur une équipe administrative composée d'un référent (h/f) administratif et financier, d'un secrétaire (h/f) en charge de la scolarité, d'un chargé (h/f) du suivi des projets et partenariats, d'un chargé (h/f) d'accueil, de la communication et des archives, et d'un agent d'accueil (h/f) du soir.

- **Les enseignants**

**Article 12** : Le personnel non enseignant doit prendre ses congés annuels pendant les périodes de vacances scolaires.

**Article 13 :** Les enseignants bien que relevant de la fonction publique territoriale, sont soumis dans leur travail au cycle de l'année scolaire des enseignements du second degré relevant de l'Education Nationale.

**Article 14 :** A travers leur activité personnelle en tant qu'artistes, interprètes, créateurs ou théoriciens, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique.

Ces activités s'effectuent en accord avec le présent règlement et dans le respect des règles de cumul d'emploi.

Dans ce cadre, les enseignants :

- enseignent la pratique artistique correspondant à leurs compétences, leur statut et la définition de leur fonction,
- participent aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, productions d'élèves, jurys internes),
- veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue,
- participent à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement,
- participent à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre,
- participent dans le cadre du projet d'établissement à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle intercommunale,
- tiennent auprès des praticiens amateurs un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets

**Article 15 :** En raison de son activité artistique, le professeur (h/f) peut demander une autorisation de déplacement de cours. Il appartient au directeur d'assurer le respect du principe de la continuité du service rendu et donc d'émettre un avis favorable ou non. L'enseignant devra faire sa demande en ligne une semaine au minimum à l'avance, en précisant les jours et report de cours, en s'engageant à prévenir ses élèves et en s'assurant de la disponibilité des salles.

**Article 16 :** En cas d'impossibilité de reporter les cours, d'une manière très exceptionnelle, le Président peut accorder un congé sans solde à un professeur qui en fait la demande au moins un mois avant, après avis favorable de la DRH et du directeur. Le professeur absent a l'obligation, en lien avec la DRH, de trouver un professeur remplaçant respectant le projet pédagogique correspondant à la durée de son absence.

**Article 17 :** Dans tous les cas, l'enseignant empêché, même de manière imprévisible, doit prévenir ou faire prévenir la direction du conservatoire au plus tôt, afin de lui permettre de prendre toutes dispositions nécessaires, et envoyer simultanément le justificatif de son absence à la Direction des Ressources Humaines de l'EPT GOSB.

**Article 18 :** Dès que l'administration a connaissance d'une absence d'un enseignant et si une solution de remplacement n'a pas été trouvée, une notification (email et /ou un SMS) est envoyée aux élèves ou responsables légaux pour les élèves mineurs.

**Article 19 :** Les horaires et jours de cours ainsi que les effectifs de chaque classe sont fixés par le Directeur en début d'année scolaire, en tenant compte de la proposition des enseignants. Les enseignants ne pourront pas imposer des horaires à leur convenance ou changer ceux fixés ou approuvés par le directeur, ni procéder à des mutations d'élèves de classe à classe sans l'accord préalable du directeur.

**Article 20** : Les enseignants doivent se rendre disponibles dès la rentrée scolaire, afin notamment de pouvoir participer aux différentes réunions de début d'année, aux concours d'admission des nouveaux élèves le cas échéant, ainsi qu'à l'établissement de l'emploi du temps. Par ailleurs, la date de fin des cours est fixée au 30 juin de chaque année.

**Article 21** : Les enseignants sont responsables de la discipline à l'intérieur de leurs cours. Ils ont la charge de l'enseignement artistique, du respect des heures imparties telles que décrit dans le règlement des études du conservatoire ainsi que de son contenu. Ils doivent procéder au contrôle des présences d'élèves et notifier les absences via le logiciel prévu à cet effet.

**Article 22** : Les enseignants ne doivent accepter aux cours que les élèves régulièrement inscrits. Sauf en cas de requête expresse du Directeur, ou pour un motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leur cours.

**Article 23** : Les enseignants ne pourront pas modifier le choix de leur salle de cours sans coordination avec l'administration.

**Article 24** : Les enseignants sont tenus de remplir le livret numérique de l'élève et de renseigner en temps utile les appréciations nécessaires sur le travail et la progression de leurs élèves, et selon le calendrier fixé.

**Article 25** : Le professeur est responsable de la salle de cours qu'il occupe ainsi que des systèmes d'ouverture qui lui sont confiées. A la fin du cours, il doit vérifier la fermeture des fenêtres et portes, éteindre l'éclairage électrique, remettre la salle en ordre et signaler les dysfonctionnements constatés, quels qu'ils soient, à l'administration du conservatoire.

**Article 26** : Les enseignants ne peuvent dispenser leur cours que dans les locaux du conservatoire ou dans les locaux annexes habilités ainsi qu'aux élèves régulièrement inscrits. Il leur est interdit de donner des cours particuliers et de faire commerce auprès de leurs élèves d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions...

Les professeurs doivent observer les règles suivantes :

- Recevoir les parents qui le souhaitent sur rendez-vous ; ceux-ci seront fixés en dehors des horaires de cours ;
- Respecter les jours et horaires définis en début d'année scolaire par le directeur, sur proposition des professeurs ;
- Signaler au secrétariat du conservatoire tout incident survenu pendant les cours (problème de santé, de discipline...)
- Observer toute consigne administrative : distribution d'imprimés en relation avec les activités du conservatoire, information pour restitutions...

**Article 27** : Les enseignants titulaires exerçant un ou plusieurs autres emplois feront en sorte que celui-ci respecte la législation en matière de cumul et les règles édictées par l'EPT GOSB, et ne nuise en rien à leur service au conservatoire.



## Titre 5 – Règles de fonctionnement

- **Inscriptions et réinscriptions**

**Article 28** : Les dates et modalités d'inscription des nouveaux élèves et des réinscriptions font l'objet d'une information numérique.

**Article 29** : Les réinscriptions pour l'année scolaire suivante ne sont pas automatiques, il faut faire acte de réinscription dans les délais impartis.

**Article 30** : Les demandes d'inscription et de réinscription sont à compléter en ligne dans les délais impartis et fixés chaque année. En cas de dépassement de la date limite, les élèves seront informés que leur inscription ou réinscription ne sera accordée qu'en fonction des places disponibles restantes, sans ordre de priorité.

- **Droits d'inscription et cotisations**

**Article 31** : Le droit d'inscription perçu vaut pour inscription au Conservatoire, aucune inscription ne sera retenue sans ce versement. Il représente les frais de dossier non remboursables. Aucun cours ne pourra être suivi avant le règlement de ce droit.

**Article 32** : Le montant des cotisations est défini par délibération du conseil territorial de l'EPT GOSB. La cotisation est perçue pour l'année de scolarité entière. L'échéance de paiement peut être annuelle ou trimestrielle. Elle est fixée au 15 décembre de l'année d'inscription pour les paiements annuels, et aux 15 décembre, 15 mars et 15 juin, pour les paiements trimestriels. Au-delà de ces dates, tout dossier non régularisé sera transmis au Trésor public.

La cotisation (montant dû pour la participation aux cours) ne pourra être remboursée partiellement ou totalement que pour motif de déménagement ou maladie (sur production de documents justificatifs).

**Article 33** : Toute année commencée est due dans sa totalité après au moins un cours, excepté pour cause de maladie ou de déménagement. Toute dispense des droits à acquitter est de la seule compétence du conseil territorial de l'EPT GOSB.

- **Démissions**

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui auront informé l'administration du conservatoire de leur démission par écrit ;
- Les élèves au-delà de onze absences ;
- Les élèves dont l'absence est non-motivée à une évaluation.

Il est précisé qu'en cas de démission d'un élève, quelle qu'en soit la cause, les droits d'inscription et de scolarité resteront acquis à l'EPT GOSB.

**Article 34** : Toute interruption définitive de la scolarité en cours d'année doit faire l'objet d'une notification écrite au directeur.

- **Certificat médical**

**Article 35** : L'inscription dans un cursus d'études chorégraphiques est soumise, conformément au décret 88-977 du 11 octobre 1988 relatif au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement, à la fourniture d'un certificat médical attestant de la non-contre-indication de la pratique de la danse. La durée de validité du certificat médical ne peut excéder l'année scolaire en cours. Ce document est à remettre à l'administration du conservatoire avant le premier cours.

- **Confidentialité, droits à l'image et à la voix**

**Article 36** : 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 conformément aux dispositions de la loi n°78-17 « Informatiques et Libertés » du 06 janvier 1978 modifiée.

Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne peut, sans accord préalable de l'intéressé ou de ses responsables légaux, être communiqué à une personne étrangère à l'administration à l'exception des résultats d'évaluations qui peuvent être communiqués par voie d'affichage.

**Article 37** : A chaque rentrée scolaire, une autorisation est demandée aux parents d'élèves pour permettre ou non aux enseignants, et dans le cadre des activités du conservatoire, d'enregistrer, de photographier ou de filmer leur enfant pour la diffusion en interne et en externe.

- **Scolarité**

**Article 38** : La liste des disciplines enseignées est définie par le conseil territorial sur proposition du directeur. Celui-ci établit sa proposition en fonction de l'évolution de la demande des élèves d'une part et des orientations fixées par le ministère de tutelle d'autre part.

**Article 39** : Le déroulement de la scolarité est défini par le règlement pédagogique du conservatoire et mis en place par les enseignants. Ce règlement fait référence au schéma d'orientation pédagogique proposé par le ministère de la Culture.

**Article 40** : La présence à tous les cours de l'année scolaire est une condition nécessaire pour la réussite des études artistiques.

**Article 41** : Les élèves sont tenus de suivre assidûment les cours auxquels ils sont inscrits, y compris les cours collectifs, et à se conformer aux directives de travail qui leurs sont données. Les élèves sont également tenus d'être en possession, à chaque cours, des ouvrages, matériels et tenues requis pour la pratique de la discipline enseignée.

**Article 42** : La participation des élèves aux manifestations artistiques du conservatoire fait partie intégrante des études et elle est obligatoire. Ces manifestations comprennent notamment des spectacles, concerts, animations, prestations publiques, répétitions, conférences, master salles de cours organisés par le conservatoire ou par les différents acteurs culturels du territoire. La non-participation répétée peut entraîner une modification du cursus ou du parcours initialement choisi.

**Article 43** : Tout élève absent aux évaluations, contrôles, auditions sera considéré comme démissionnaire, sauf cas de force majeure (les excuses doivent être fondées sur des motifs sérieux).

**Article 44** : Toute absence d'un élève mineur devra être justifiée et faire l'objet d'une communication par les responsables légaux auprès du professeur et de l'administration du conservatoire. Les absences non-justifiées sont signalées aux responsables légaux.

Les élèves majeurs sont tenus de prévenir de leurs absences et de les justifier auprès du professeur et de l'administration du conservatoire.

Les élèves doivent être ponctuels et assidus. Dans le cas contraire ils pourraient ne pas bénéficier de l'antériorité au sein de l'établissement pour se réinscrire l'année suivante.

**Article 45** : Trois absences non justifiées peuvent entraîner des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion prononcée par le directeur après consultation des professeurs de l'élève. La radiation n'entraîne aucun droit à remboursement, même partiel, des droits d'inscription.

**Article 46** : Les dispenses de cours font l'objet d'une demande écrite auprès du directeur. Après consultation des professeurs concernés, la dispense peut être accordée ou refusée.

**Article 47** : L'information officielle du conservatoire se fait par voie numérique et/ou d'affichage. Aucun programme, aucune date, aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

**Article 48** : Le personnel administratif n'est pas habilité à communiquer les coordonnées personnelles des professeurs.

**Article 49** : Les élèves inscrits en CPES bénéficient du statut d'étudiant. Conformément à la législation en vigueur, les élèves âgés de 18 ans et plus peuvent bénéficier de la sécurité sociale étudiante.

**Article 50** : La direction reçoit les élèves et les parents en dehors des heures de cours et sur rendez-vous demandés au secrétariat du Conservatoire.

**Article 51** : La présence des parents d'élèves dans les salles de cours ainsi que toute personne étrangère au service au conservatoire n'est pas autorisée. Elle ne peut être admise que par exception si le directeur ou un enseignant en fait la demande et ceci dans l'intérêt pédagogique de l'enseignement dispensé.

- **Discipline**

**Article 52** : Il est attendu des élèves du Conservatoire un comportement respectueux vis-à-vis des bâtiments, instruments et matériels mis à leur disposition ainsi qu'à l'égard de l'ensemble du personnel enseignant, administratif et technique du conservatoire, des autres élèves et, d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne. Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement entraîneront une sanction, qui pourra être prononcée par le directeur après réunion du conseil de discipline, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

**Article 53** : Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour manque d'assiduité ou faute de conduite.

- Un avertissement peut être donné par la direction sur demande du personnel et après réunion du conseil de discipline. Un rendez-vous avec l'élève et/ou ses responsables légaux pour l'élève mineur, sera organisé pour réfléchir à la suite à donner.

- L'exclusion temporaire du conservatoire en cas de faute grave peut être prononcée par le directeur après réunion du conseil de discipline qui en détermine la durée. Il en informe sa hiérarchie.
- La radiation définitive peut être prononcée par le conseil de discipline du conservatoire.

**Article 54** : Il est institué un conseil de discipline composé de :

- Le Président (h/f) de l'EPT GOSB ou son représentant,
- Le Maire (h/f) du Kremlin-Bicêtre ou son représentant
- Le directeur (h/f) ou son représentant, (Président du conseil de discipline)
- Deux représentants (h/f) du corps enseignant.
- Deux représentants (h/f) des parents d'élèves siégeant au conseil d'établissement. Ceux-ci ne devront avoir aucun lien direct ou indirect avec la ou les affaires à instruire.
- Un représentant (h/f) des élèves siégeant au conseil d'établissement (à l'exclusion de l'élève lui-même s'il est concerné),
- Les enseignants de l'élève.

Il est réuni sur demande de la direction du conservatoire pour examiner les cas de manquement(s) grave(s) au présent règlement intérieur.

La moitié au moins des membres du Conseil de discipline doit être présente pour pouvoir valider les décisions. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et en cas d'égalité, la voix du Président du conseil de discipline est prépondérante.

Le Président peut inviter pour consultation, toute personne en mesure d'éclairer le conseil de discipline.

Les membres du conseil de discipline sont soumis au secret de la concertation et de la délibération.

Le Président adresse une convocation à l'élève ou à ses représentants légaux s'il est mineur au moins quinze jours à l'avance. Cette convocation précise le jour et l'heure ainsi que le motif pour lequel l'élève doit se présenter devant ce conseil. L'élève peut se faire assister ou représenter par la personne de son choix.

Il se prononce sur les sanctions disciplinaires suivantes : avertissement, blâme, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire de l'établissement et exclusion définitive de l'établissement.

Le secrétariat du conseil de discipline est assuré par l'Administration du conservatoire.

Un procès-verbal est établi après chaque séance et signé par l'ensemble des membres présents.

Les avis et les décisions du conseil de discipline sont transmis à l'élève ou à ses représentants légaux par le directeur.

- **Responsabilités**

**Article 55** : Les élèves ou leurs représentants légaux sont invités à vérifier que leur assurance responsabilité civile couvre leurs activités au conservatoire pour l'année.

**Article 56** : Les responsables légaux d'élèves mineurs doivent absolument s'assurer de la présence des enseignants avant de laisser leur(s) enfant(s) au conservatoire. Aucune surveillance n'est assurée pour les élèves n'ayant pas cours.

**Article 57** : Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants à compter du moment où ces derniers les prennent en charge et ce, pour la durée du cours. En dehors des heures de cours, les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

**Article 58** : Le conservatoire ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations de biens personnels qui pourraient se produire au sein de l'établissement et ses abords sauf en cas de faute de l'administration.

## **TITRE 6 - Location d'instruments et prêts occasionnels**

**Article 59** : Le conservatoire est doté d'un parc instrumental destiné à la location afin de faciliter l'accès à l'apprentissage de ses élèves. Le conseil territorial fixe les conditions tarifaires liées à ces mises à disposition. Certains instruments peuvent ainsi être loués aux élèves qui en font la demande et sous réserve de disponibilité, pendant la première année de l'apprentissage instrumental. Cette durée peut être prolongée par décision du directeur, les élèves débutants étant prioritaires.

**Article 60** : Une attestation d'assurance est exigée pour toute location.

**Article 61** : Un formulaire de location, signé par l'emprunteur (élève majeur ou responsables légaux de l'élève mineur), mentionne précisément l'état de l'instrument au jour de sa location, les dates et le coût de la location.

**Article 62** : Le conservatoire assure l'entretien fondamental de l'instrument qui est remis en état de fonctionnement à l'élève. L'élève assure l'entretien quotidien et les menus achats nécessaires (cordes, anches) ; il se procure les accessoires non fournis par le CRI (clé d'accord ou de serrage, colophane, sourdine etc.) nécessaires à certains instruments.

**Article 63** : L'instrument doit être rendu en bon état. Le conservatoire doit être averti de tout problème ou toute détérioration survenant en cours de location. En cas de perte, de vol, de non-restitution ou de détérioration, le remplacement de l'instrument ou à défaut de la valeur sera exigé (d'après la facture d'achat ou la dernière estimation). Des sanctions disciplinaires peuvent, en outre, être prises.

**Article 64** : L'arrêt des études au conservatoire, quel qu'en soit le motif, entraîne la restitution des instruments mis à disposition dans les huit jours suivant la démission de l'élève et après révision selon les conditions au contrat afférent.

**Article 65** : Pour certaines occasions ponctuelles (réparation, concert, évaluation, etc.), certains instruments peuvent être prêtés pendant une durée définie, après accord du directeur.

**Article 66** : En dehors du cadre de leur activité pédagogique ou artistique au sein du conservatoire, les professeurs peuvent emprunter du matériel et en sont pleinement responsables. Un formulaire de sortie de matériel est à leur disposition, à remettre à la direction.

**Article 67** : Toute association sollicitant un prêt d'instrument doit en faire la demande écrite et fournir une attestation d'assurance.

**Article 68** : Le conservatoire adhère chaque année à la S.E.A.M., permettant ainsi de mettre un service de vignettes pour les photocopies de partitions à destination des élèves. Les vignettes sont valables pour l'année scolaire en cours.

## **Titre 7 – Utilisation des espaces**

Les bâtiments du Conservatoire sont soumis à la réglementation en vigueur des établissements recevant du public.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes qui accèdent à l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Le présent règlement a pour but de permettre la coexistence des différentes activités de l'établissement sur la base de principes élémentaires :

- Affecter un espace à un usage,
- Gérer des demandes d'occupation par la réservation en ligne,
- Faciliter le déroulement de l'enseignement,
- Faciliter la programmation et l'organisation de l'action culturelle de l'établissement,
- Respecter des règles d'accès,
- Prendre en compte le coût d'utilisation et d'entretien du matériel instrumental et du bâtiment en fixant des contraintes minimales.

- **Règles générales**

**Article 69** : Tout usager, chaque membre du personnel du Conservatoire est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans l'Établissement (plan d'évacuation à chaque niveau et consignes dans les salles) et de les appliquer.

**Article 70** : Pour des raisons de sécurité, les espaces de circulation doivent rester libres à tout moment. L'administration du Conservatoire se réserve le droit de faire enlever tout objet qui entraverait la circulation du public (cartables, instruments, pupitres...).

**Article 71** : Il est interdit de fumer dans l'enceinte du Conservatoire. Toute personne ne respectant pas cette mesure s'expose à une sanction. Cette disposition concerne également la détention et l'usage de stupéfiants, ainsi que la détention et la consommation de boissons alcoolisées.

**Article 72** : Toute consommation de nourriture est interdite dans les salles de cours. Elle est tolérée dans les aires de repos ou d'attente, et ne doit pas entraîner de dégradations ou de salissures.

**Article 74** : Toute réservation est effectuée au nom de l'utilisateur et n'est pas transmissible à une tierce personne.

**Article 75** : L'accès des vestiaires des studios de danse est exclusivement réservé aux élèves danseurs. Les usagers autres de l'établissement ne sont pas autorisés à y pénétrer.

**Article 76** : Tout utilisateur doit pouvoir justifier d'une assurance responsabilité civile.

**Article 77** : Conformément à la loi française, le conservatoire est un établissement public et laïque.

**Article 78** : Les moyens de locomotion (vélos, trottinettes, skate-boards, rollers, ...) ne peuvent pas être utilisés dans les locaux. Ils peuvent être stockés dans l'espace prévu à cet effet au rez-de-chaussée. De même, les animaux ne sont pas admis dans les locaux (sauf pour des raisons de santé ou de handicap).

- **Utilisation des salles de cours pendant l'année scolaire**

**Article 79** : Les jours et heures d'ouverture au public sont affichés à l'intérieur et à l'extérieur du conservatoire.

Sauf exception (stage...), le conservatoire est fermé au public pendant les vacances scolaires.

**Article 80** : La réservation est obligatoire pour tous :

- Pour toutes les salles de cours,
- Pour toutes les occupations autres que celles prévues pour les cours réguliers des enseignants dont le planning est établi en début d'année scolaire.

**Article 81** : Les réservations se font en ligne au moins vingt-quatre heures à l'avance.

**Article 82** : Le conservatoire peut mettre des salles à disposition de certains organismes. Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au directeur. Une convention est établie afin de fixer les engagements réciproques.

**Article 83** : Il appartient au demandeur de vérifier que sa demande de réservation a bien été acceptée avant de se présenter pour avoir accès aux salles.

**Article 84** : Cette réservation n'ouvre pas droit à une utilisation systématique de la salle et peut être annulée selon les circonstances de l'Etablissement.

**Article 85** : La remise du système d'ouverture s'effectue à l'accueil du Conservatoire.

**Article 86** : L'utilisateur émargera à la prise et à la remise de la clé ou de la carte.

**Article 87** : L'utilisateur est responsable de la salle pendant toute la durée de son occupation jusqu'à la restitution du système d'ouverture.

**Article 88** : Si l'utilisateur a modifié la configuration de la salle (pupitres, chaises, tables...), il devra réinstaller la salle dans la disposition initiale.

**Article 89** : Tout utilisateur a pour obligation de respecter le temps qui lui a été imparti.

**Article 90** : Tout utilisateur ayant réservé une salle s'engage à utiliser cette salle et à prévenir le Conservatoire de l'annulation de la réservation en cas d'impossibilité d'occupation.

**Article 91** : Les agents d'accueil sont chargés de faire respecter le planning de réservation de salles.

- **Utilisation des salles par les élèves**

**Article 92** : Les élèves peuvent étudier dans les salles de cours du Conservatoire et dans les studios de travail individuels après réservation en ligne.

**Article 93** : L'élève est responsable de la bonne utilisation de la salle mise à disposition, ainsi que tout désordre, détérioration ou incident qu'il pourrait provoquer et pour lesquels le Conservatoire pourra lui demander réparation. L'élève s'engage à respecter les consignes de sécurité.

**Article 94** : il est strictement interdit de s'enfermer en verrouillant les salles ou les studios, sous peine de s'en voir interdire l'accès temporairement ou jusqu'à la fin de l'année scolaire.

- **Utilisation des salles par les enseignants**

**Article 95** : Les enseignants peuvent utiliser les locaux du Conservatoire à des fins de répétitions dès lors qu'ils sont libres de toute activité programmée par l'établissement. Ils ont la possibilité de répéter avec des artistes extérieurs à l'établissement après en avoir fait la demande écrite au directeur.

**Article 96** : La réservation au préalable de la salle est obligatoire.

- **Affichage dans le Conservatoire**

Toutes les informations concernant la vie du Conservatoire (horaires de cours, programmes, dates et résultats des évaluations, auditions, spectacles...) sont affichées sur les tableaux réservés à cet effet et sont disponibles à l'accueil.

**Article 97** : *Petites annonces et affiches de représentations extérieures aux activités du Conservatoire* : les petites annonces liées à la vente d'instruments de musique ou de partitions et les affiches de représentations extérieures au Conservatoire devront faire l'objet d'une demande auprès de la Direction. Elles seront datées et mises par le personnel administratif. La durée d'affichage est d'un mois à partir de la date de départ. La direction se réserve le droit d'enlever toutes petites annonces ou affiches n'ayant pas été visées au préalable.

**Article 98** : *Affichage syndical* : un panneau est mis à disposition dans la salle du personnel. Les syndicats représentatifs de la collectivité ont l'obligation d'utiliser ce panneau. En aucun cas, un affichage syndical ne doit apparaître ailleurs que dans cette salle.