



**MUSIQUE
THÉÂTRE
DANSE**



Règlement intérieur

du Conservatoire intercommunal
du Val de Bièvre

Conservatoire intercommunal du Val de Bièvre

2 place Victor-Hugo
94270 Le Kremlin-Bicêtre
Tél. : 01 46 70 72 91

conservatoire.kremlinbicetre@agglo-valdebievre.fr

Le Kremlin-Bicêtre

Sommaire

Préambule	P. 02
Définitions et missions du Conservatoire Intercommunal	P. 02
Chapitre I – Dispositions générales.....	P. 02
Article 1 – Nomination et responsabilités du Directeur	
Article 2 – Le personnel	
Article 3 – Responsabilité des enseignants	
Article 4 – Congés scolaires	
Article 5 – Les photocopies	
Article 6 – Manifestations publiques	
Chapitre II – Instance consultative	P.04
Article 1 – Conseil d'établissement	
Chapitre III – Structures pédagogiques.....	P. 06
Article 1 – Conseil pédagogique	
Article 2 – Départements et responsables de départements	
Chapitre IV – Scolarité.....	P. 08
Article 1 – Inscriptions	
Article 2 – Listes d'attente	
Article 3 – Droit d'inscription	
Article 4 – Démissions, demande exceptionnelle de congés	
Article 5 – Déroulement des études	
Chapitre V – Engagement	P. 10
Article 1 – Assiduité	
Article 2 – Matériel	
Article 3 – Absences	
Article 4 – Discipline générale	
Chapitre VI – Fréquentation des locaux	P. 11
Chapitre VII – Location d'instrument.....	P. 12
Article 1 – Bénéficiaires	
Article 2 – Contrat de prêt	
Article 3 – Durée du prêt	
Article 4 – Restitution	
Article 5 – Entretien	
Article 6 – Prêts ponctuels d'instruments	
Chapitre VIII – Dispositions diverses	P. 14

► Préambule

L'établissement est dénommé Conservatoire Intercommunal Musique, Danse et Théâtre du Val de Bièvre - Le Kremlin-Bicêtre.

Établissement intercommunal de service public, en régie directe, il est administré par la Communauté d'agglomération de Val de Bièvre et placé sous l'autorité de sa Présidente.

► Définition et missions du Conservatoire Intercommunal (C.I)

Le Conservatoire Intercommunal du Val de Bièvre est un établissement d'enseignement artistique.

Il s'adresse à toutes les personnes désireuses de venir à la rencontre d'un Art. Sa mission est d'une part, de les sensibiliser et de les former en les accompagnants à un bon niveau de pratique amateur et d'autre part, d'orienter les étudiants vers les diplômes reconnus par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Il est amené à promouvoir le conseil et l'accompagnement des adultes amateurs désirant renouer ou découvrir ces pratiques artistiques.

Le CI élabore un programme d'action culturelle, liant animation et diffusion artistique et pédagogique ainsi que des œuvres de création et de recherche pédagogique sur l'ensemble de son aire de rayonnement. Il garantit dans cette structure un niveau de qualité d'enseignement correspondant aux orientations définies au plan national par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Il constitue, sur le plan local et départemental, un noyau dynamique et est un partenaire privilégié de la vie artistique. Il participe, avec la collaboration éventuelle de partenaires compétents ainsi qu'avec les établissements culturels de la Communauté d'agglomération de Val de Bièvre, à la vie culturelle, éducative et sociale. Le CI est un lieu de vie collective, au travers de l'apprentissage de la musique, la danse et de l'art dramatique.

► Chapitre I - Dispositions générales

Article 1- Nomination et responsabilité du directeur

Le directeur du CI du Val de Bièvre – Le Kremlin-Bicêtre, est nommé par le Président de la Communauté d'Agglomération de Val de Bièvre. Il est le garant du présent règlement, qui est remis à tout élève lors de la première inscription.

Le directeur est responsable de l'établissement et de son fonctionnement.

Il participe au conseil de direction, composé des directeurs des Conservatoires du Val de Bièvre, qui se réunit tous les mois.

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 la Communauté d'agglomération,
- il détermine les besoins de l'établissement en personnel et propose, en lien avec la direction des ressources humaines de la CAVB, le recrutement de tous les agents, notamment des enseignants.

Article 2 - Le personnel

L'équipe pédagogique, formée d'artistes enseignants en musique, danse et théâtre, répond aux compétences requises pour enseigner dans un Conservatoire Intercommunal : avec l'équipe pédagogique, l'équipe administrative, l'agent d'entretien, tous contribuent à la mission définie en préambule.

Chacun dans sa compétence veille au bon fonctionnement de l'établissement et à la qualité du service rendu aux usagers.

L'ensemble des agents du service est placé sous l'autorité du directeur.

Article 3 - Responsabilité des enseignants

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, auditions 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 4 - Congés scolaires

Le calendrier des vacances du Conservatoire suit celui de l'Education Nationale.

Les cours débutent la troisième semaine de septembre.

La première semaine est consacrée à des réunions de l'équipe pédagogique, et la deuxième semaine à l'établissement des heures de cours avec les élèves.

Article 5 - Les photocopies

Le recours à la photocopie est illégal (loi du 1er juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle)

- Chaque élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les partitions et textes demandés par les professeurs.
- Toute photocopie illégale saisie par le personnel de l'établissement sera immédiatement détruite.
- Les enseignants sont tenus de veiller à ce qu'aucunes photocopies illégales ne soient présentes dans leur salle de classe.
- L'accès à la photocopieuse est interdit aux élèves.
- Une convention établie avec la SEAM permet l'usage exceptionnel de quelques photocopies partielles pour lesquelles les professeurs apposeront les timbres correspondants.
- Lors des inscriptions et réinscriptions, les documents demandés ne pourront être photocopiés au secrétariat. Ils devront être photocopiés par l'élève, à l'avance.

Article 6 - Manifestations publiques

Les manifestations publiques organisées dans le cadre des activités du Conservatoire sont soumises à diverses obligations définies dans le règlement des études.

Elles sont l'occasion pour les élèves d'aller à la rencontre du public.

Toute participation privée à une manifestation publique extérieure au CI, mettant en avant l'appartenance au CI, est encouragée. Les professeurs et élèves sont tenus d'adresser, néanmoins, une demande d'autorisation au directeur.

Le Conservatoire intercommunal du Val de Bièvre, le Kremlin-Bicêtre se réserve le droit d'enregistrer (audio et vidéo) les activités pédagogiques et les concerts à tout moment, et d'utiliser ces éléments ultérieurement à des fins d'archivage, de promotion ou de diffusion, sauf opposition expresse des interprètes.

Toutes les autres captations sont soumises à l'autorisation du conservatoire.

**Chapitre II - Instance consultative****Article 1 - Conseil d'établissement****1.1. Rôle**

Le Conseil d'établissement est une instance de concertation consultative. Il permet aux représentants de la CAVB, au Maire et aux représentants de la ville du Kremlin-Bicêtre, aux représentants des parents d'élèves, aux représentants des élèves, au directeur du CI, aux représentants des professeurs, de faire le point sur les activités et la vie du CI.

Un document présentant le CI sous forme de statistiques, conçu par le directeur et son équipe administrative est remis à cette occasion à chacun des participants.

1.2. Composition

Le Conseil d'établissement se compose de la façon suivante :

- le Président de la C.A.V.B ou son représentant,
- le Maire du Kremlin-Bicêtre ou son représentant,
- l'Adjoint chargé des affaires culturelles de la Ville du Kremlin-Bicêtre
- le Directeur de la Culture et des Equipements Nautiques de la C.A.V.B
- vle Directeur du C.I du Kremlin-Bicêtre
- un représentant des professeurs, par spécialité, élus par l'ensemble du corps professoral, pour 2 ans
- deux représentants des parents d'élèves, élus pour 2 ans
- deux représentants des élèves, élus pour 2 ans

1.3. Élections des représentants élus - Mode d'élection

Les élections se déroulent par collège ; chacun élira 2 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. En cas d'égalité du nombre de votes, le plus jeune candidat sera élu.

Les membres sont élus pour deux années scolaires consécutives.

Les élections seront organisées au CI dans le mois suivant la rentrée scolaire.

1.3.1 Candidatures

- Collège des enseignants : peut être candidat tout enseignant du CI, 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 CI pour l'année scolaire en cours.

Les candidats doivent se faire connaître auprès du secrétariat du CI. La liste établie sera portée à la connaissance de tous par voie d'affichage dans le hall du CI.

1.3.2 Mode de scrutin

Le scrutin est uninominal et à un tour.

1.3.3 Fonctionnement

Déroulement des séances

Le Conseil d'Établissement est présidé par la Présidente de la Communauté d'Agglomération de Val de Bièvre ou son représentant.

Il se réunit au moins une fois par an au cours de l'année scolaire sur l'initiative de la Présidente, à la demande du directeur.

Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande de la Présidente sur un ordre du jour déterminé.

Le Président peut inviter au Conseil d'Établissement toute personne concernée par l'ordre du jour.

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

Convocations

Les convocations sont assorties d'un ordre du jour et adressées 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.

Secrétariat de séance – procès verbal

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

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

1.4. Le Conseil de Discipline - Composition

1.4.1 Composition

- le Maire du Kremlin-Bicêtre ou son représentant
- le Président de la C.A.V.B. ou son représentant.
- le Directeur du CI. (Président du Conseil de discipline)
- deux représentants du corps enseignant.
- deux représentants des Parents d'Élèves. Ceux-ci ne devront avoir aucun lien direct ou indirect avec la ou les affaires à instruire.

1.4.2 Définition et rôle

Le Conseil de Discipline est réuni à la demande du Directeur pour examiner les cas d'infractions graves, des élèves, au règlement intérieur.

Il entend, lors d'un débat contradictoire, les argumentaires des élèves et/ou enseignants concernés par la ou les affaires instruites.

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 Conseil de Discipline se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétariat du Conseil de Discipline est assuré par l'Administration du CI.

Un procès verbal du Conseil de Discipline est établi après chaque séance et signé par l'ensemble des membres présents.

Un élève traduit devant le Conseil de Discipline peut se faire assister d'une personne de son choix. Cette mesure devient obligatoire si l'élève est mineur.



Chapitre III - Structures pédagogiques

Article 1 - Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est une des deux instances consultatives 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 du Conservatoire, responsable de la pédagogie de l'établissement, animant et présidant les réunions. Il définit l'ordre du jour des réunions,
- des responsables de chaque département,
- d'un personnel administratif pour établir le compte rendu.

Il appartient au directeur du CI 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 2 - Départements et responsables de départements

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

2.1. Les professeurs responsables de département ont pour mission de réunir périodiquement l'ensemble des enseignants constituant leur département, de leur communiquer toute information diffusée lors du conseil pédagogique, de recueillir toutes suggestions de leur part et de débattre de tout sujet lié au fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Ils organiseront leurs réunions de département, en fonction du calendrier du conseil pédagogique défini en début d'année, par le directeur.

Chacun des professeurs du CI doit être inclus dans un département, et doit participer à la vie et la réflexion de son département.

Les professeurs responsables de département sont cooptés par l'équipe professorale pour une durée de deux ans, éventuellement renouvelable une fois.

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.

2.2. Les comptes-rendus des réunions de départements seront remis au directeur et aux autres responsables de départements, dans des délais permettant la bonne marche du conseil pédagogique. Cela sera ensuite suivi d'une rencontre directeur / responsable.

2.3. La répartition des responsables de départements se fait comme suit :

- 1 représentant Vents – Batterie – Chant
- 1 représentant Cordes frottées et pincées
- 1 représentant du département Piano
- 1 représentant Formation musicale – Eveil musical – Musiciens intervenants
- 1 représentant Danse
- 1 représentant Théâtre

Chapitre IV - Scolarité

Article 1 – Inscriptions

1.1 Calendrier des inscriptions

Les demandes de réinscriptions se dérouleront à partir du lundi de la 3ème semaine de mai jusqu'au mercredi de la 2^e semaine de juin. Au-delà, des périodes définies ci-dessous, toute réinscription ne sera acceptée que dans la limite des places disponibles. Les demandes de nouvelles inscriptions se déroulent à partir du lundi de la 3ème semaine de mai dans la limite des places disponibles, et dans l'attente des réinscriptions.

Une carte d'élève et un carnet de suivi d'orientation seront adressés aux nouveaux élèves, par voie postale ou en main propre.

1.2 Conditions d'inscriptions

- Les nouvelles inscriptions seront acceptées selon les disponibilités de chaque discipline, sur la base de critères prenant en compte : la domiciliation et la motivation à suivre un cursus complet.
- Les limites d'âge imparties à chaque instrument ou chant sont définies dans le règlement des études. (Toute demande hors de ce contexte devra être adressée par courrier au directeur).
- Les élèves venant d'un autre établissement devront justifier leur niveau soit par une attestation, certificat ou diplôme, soit par un test de niveau ou stage d'orientation.
- Tout élève mineur devra être inscrit par ses parents ou tuteurs, ceux-ci devront signer la fiche d'inscription.
- L'inscription se fera obligatoirement auprès du secrétariat, en aucun cas auprès du professeur.
- Lors de l'inscription ou de la réinscription, les pièces suivantes devront être jointes au dossier :
 - un justificatif de domicile (facture d'eau, d'électricité, quittance de loyer, sauf facture de téléphone),
 - la carte de quotient familial. Sans présentation de ce document la facturation se fera à taux plein,
 - une carte d'identité pour les élèves majeurs,
 - un visa à jour pour les élèves étrangers

Article 2 - Liste d'attente

Lorsque dans une discipline considérée, la demande est supérieure au nombre de places disponibles, il sera établi une liste d'attente. Cette liste sera ouverte en priorité :

- aux élèves qui ont déjà commencé un cursus d'études dans l'établissement.
- aux ressortissants de la Communauté d'agglomération du Val de Bièvre.

Pour ces deux catégories, il sera tenu compte de la date d'inscription sur la liste d'attente.

La démission d'un élève en cours d'année peut entraîner l'admission d'un nouvel élève inscrit sur la liste d'attente, à qui sera proposé le créneau horaire libéré.

Article 3 - Droit d'inscription

3.1. Perception du droit d'inscription

Le droit d'inscription perçu vaut pour inscription au CI, 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.

3.2. Cotisations

Le montant des cotisations est défini par arrêté du (de la) présidente(e) de la CAVB.

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 au 15 décembre, 15 mars et 15 juin, pour les paiements trimestrielles. 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 4 - Démission, demande exceptionnelle de congés

4.1. Démission

Aucune démission ne pourra être prise en compte sans un courrier adressé au directeur du CI.

Démissionner, même avant la rentrée scolaire, ne donne pas droit à remboursement du droit d'inscription.

4.2. Demande exceptionnelle de dispense

L'octroi d'une dispense, ne peut donner lieu au remboursement des droits d'inscription. Toute demande de dispense, dûment motivée, doit être adressée par courrier au directeur du CI.

Elle peut être accordée pour les élèves suivant un cursus complet et au mieux pour un an.

Article 5 - Déroulement des études

Le déroulement des études est défini conformément aux schémas d'orientations du Ministère de la Culture et de la Communication dans le cadre du règlement des études.

5.1. Orientation

L'orientation des élèves est décidée par l'équipe pédagogique, sous la responsabilité du directeur.

La demande de réorientation peut venir des familles ou peut être demandée par l'équipe pédagogique.

L'élève (et/ou le responsable) seront reçus par le directeur, qui prendra une décision, après étude du dossier, et après consultation de l'équipe pédagogique. Cette décision est sans appel.

Tout élève qui triplera une même année ne pourra poursuivre sa scolarité dans l'établissement.

5.2. Certificats et diplômes

Les attestations et certificats de scolarité devront être demandés au moins une semaine à l'avance au secrétariat.

Le Certificat d'Etudes Musicales ou Théâtrale (CEM ou CET) seront remis à la demande des lauréats sous réserve de l'obtention des UV nécessaires.

 **Chapitre V - Engagement**

Ecole de vie, de liberté et de citoyenneté, de découverte et de connaissance, l'Art requiert engagement, motivation et travail personnel.

Article 1 – Assiduité

Les inscriptions sont volontaires et ne présentent aucun caractère obligatoire, pour cela le respect du planning des cours est de rigueur. Ponctualité et assiduité sont demandées.

Les horaires de cours sont fixés par l'équipe pédagogique, et validés par le directeur.

Article 2 – Matériels

Tous les élèves doivent avoir le matériel demandé par l'équipe pédagogique : instrument, costume, texte, partition, accessoires, etc....

Article 3 – Absences

Toute absence relevée par le professeur et non justifiée fera l'objet d'un courrier adressé aux parents ou tuteurs. Trois absences non justifiées dans une année scolaire pourront entraîner le renvoi de l'élève.

En musique, l'absence non justifiée aux disciplines collectives complémentaires obligatoires (chorale, orchestres, ensembles) empêche l'élève de prétendre aux diplômes.

Article 4 - Discipline générale

Tout manquement à la discipline fera l'objet des mesures suivantes, par ordre de gravité :

- Convocation de l'élève pour échange avec le directeur du CI.
- Avertissement par courrier sollicitant un entretien avec les parents pour les élèves mineurs.
- A l'issue de trois avertissements, l'exclusion de l'établissement est envisagée et le conseil de discipline est convoqué.

 **Chapitre VI – Fréquentation des locaux****Article 1**

Le C.I est un établissement d'enseignement culturel. Sans omettre sa responsabilité en matière d'équipement accueillant du public, l'établissement est responsable des élèves pendant leurs heures de cours, leurs participations aux projets, auditions et répétitions. Les parents ne pourront donc y laisser leurs enfants mineurs, en dehors de leurs activités artistiques.

Article 2

Les parents ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leur(s) enfant(s).

Les dégradations faites aux bâtiments, au mobilier, aux instruments, aux partitions, aux costumes, maquillages, et au matériel mis à disposition seront réparées ou remplacées aux frais des responsables, dans les conditions des articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Article 3

La présence des parents dans les salles de cours est envisageable sur invitation. Elle reste exceptionnelle.

Article 4

Dans le respect du travail du personnel et de l'ensemble des élèves, les usagers veilleront à circuler dans le calme, à parler à voix basse dans les couloirs. Tous les membres de l'équipe du CI pourront contribuer au respect de ces règles.

Article 5

Il est interdit de publier des articles, distribuer des publications dans les locaux du CI sans l'autorisation de la direction, sauf informations ou communications interne en salle des professeurs, informations syndicales.

Tout affichage de manifestations extérieures au CI est soumis à l'autorisation de la direction.

L'usage des locaux ou du matériel du Conservatoire par les élèves ou les professeurs, n'est envisageable qu'aux horaires d'ouverture de l'établissement, et en dehors des vacances scolaires.

Toute demande dérogatoire doit être faite par courrier au directeur.

Les élèves inscrits dans un cursus pourront avoir accès à des salles pour répéter, pendant les heures d'ouverture, (sous leur responsabilité et sous celle des parents pour les élèves mineurs), selon les disponibilités et si la demande a été effectuée au minimum 72 heures à l'avance. Les demandes devront être formulées auprès du secrétariat qui remettra la clef des salles de cours réservées. La salle devra être restituée en cas de nécessité.

Article 6

Dans l'intérêt de tous, les élèves et les usagers du CI sont tenus de maintenir les locaux et les abords en bon état de propreté : ils déposeront dans les bacs prévus à cet effet les papiers et emballages divers.

Les interdictions de fumer et d'accès aux animaux dans le CI sont soumis au cadre législatif et réglementaire.

L'introduction de boissons alcoolisées et de produits toxiques est rigoureusement interdite dans l'enceinte du CI.

Article 7

L'accès aux salles de cours est interdit à toutes personnes extérieures au CI.

Tout autre accès devra être validé par le directeur, après demande écrite.

Article 8

L'accès à l'ascenseur est interdit à tous les élèves mineurs non accompagnés.

Article 9

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels dans l'enceinte du CI. Ni le CI ni la CAVB ne pourront être tenus pour responsables de vols commis dans l'enceinte de l'établissement.



Chapitre VII – Location d'instrument

Le CI du Val de Bièvre - Le Kremlin-Bicêtre, possède quelques instruments destinés aux ateliers de découvertes et au prêt.

Article 1 - Bénéficiaire

Un instrument peut être prêté à un élève débutant, en fonction de la discipline pratiquée.

Priorité sera donnée aux familles bénéficiant d'un Quotient Familial.

La demande de prêt se fera auprès du secrétariat.

Article 2 - Contrat de prêt

Le contrat sera signé par les parents de l'élève (sauf s'il est majeur) accompagné de l'attestation d'assurance couvrant les risques éventuels de dommages, vol ou perte.

L'instrument sera délivré contre une caution et une facture sera envoyée pour le prêt.

Article 3 - Durée du prêt

Le prêt peut durer de 1 à 4 trimestres.

Dans certains cas le prêt pourra durer plus d'une année scolaire et toujours suivant la disponibilité :

- Instrument dont le prix d'achat est particulièrement élevé.
- Précarité de la situation sociale des parents ou tuteurs de l'élève.

Article 4 - Restitution

L'instrument prêté sera restitué au C.I. dans un état équivalent à celui constaté au début de la location. Dans le cas contraire, le montant des éventuelles réparations sera facturé par la CAVB à l'élève ou à son représentant légal.

Tout retard de restitution entraînera le rejet d'une nouvelle demande de prêt pour l'élève concerné.

A défaut de restitution la CAVB facturera une somme d'un montant égal à la valeur figurant sur le contrat de prêt.

L'arrêt des études en cours d'année scolaire entraînera la restitution immédiate de l'instrument prêté au conservatoire.

Article 5 – Entretien

Le professeur remplira une fiche d'état de l'instrument qu'il remettra à l'élève avec tous les conseils d'usage nécessaires.

Il remplira également une fiche lors de la restitution de l'instrument.

L'entretien courant de l'instrument sera à la charge des familles qui s'acquitteront d'un forfait entretien, auprès de l'administration du CI, dont les montants sont fixés par la Présidence de la CAVB.

Article 6 – Prêts ponctuel d'instruments

Un élève peut emprunter gratuitement un instrument pour la durée de son cours à la demande de son professeur.

Il devra signer une fiche d'emprunt auprès du secrétariat et remettre l'instrument dès la fin de son cours.

Dans le cas de l'usage d'un instrument spécifique pour le cours d'orchestre ou de musique de chambre, il sera institué la notion de prêt occasionnel sans forfait d'entretien.

Chapitre VIII – Dispositions diverses

Toute inscription au CI vaut acceptation du présent règlement intérieur qui peut être consulté au conservatoire. La CAVB se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement intérieur chaque fois qu'elle l'estimera nécessaire. Les usagers en seront informés par voie d'affichage dans les locaux du CI.

Le Directeur général des services et le directeur du CI sont chacun, en ce qui les concerne, chargés de l'application du présent règlement en liaison avec le conseil d'établissement.

Règlement intérieur

du Conservatoire intercommunal du Val de Bièvre

Fait à ARCUEIL, le 26 juillet 2012

Pour la Présidente
par délégation, le Vice-Président
Henri ISRAEL



**CONSERVATOIRE INTERCOMMUNAL
DU VAL DE BIÈVRE – LE KREMLIN-BICÊTRE**

2 place Victor-Hugo – 94270 Le Kremlin-Bicêtre
Tél : 01 46 70 72 91

conservatoire.kremlinbicetre@agglo-valdebievre.fr