

**VILLE DE SAINT JEAN DE LA RUELLÉ**

**MAISON DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE**

**CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Consultable au secrétariat ou sur le site internet de la ville

# 1. LE CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL

## 1.1.

Le Conservatoire à Rayonnement Communal de Saint-Jean de la Ruelle, service public communal, est un Etablissement d'enseignement artistique spécialisé agréé par le Ministère de la Culture.

## 1.2.

Le mode de fonctionnement de cet établissement répond aux directives générales du dit Ministère.

## 1.3.

À ce titre, le Conservatoire à Rayonnement Communal a la vocation de remplir les missions communes préconisées par l'Etat, à savoir

- Proposer un enseignement artistique spécialisé en musique, danse
- Développer l'éducation artistique et culturelle vers les établis (Orchestre à l'école, CHAM...)
  
- Aider aux pratiques artistiques amateurs
- Promouvoir la formation culturelle de la population
- Participer à la vie culturelle
- Constituer un centre de ressources

# 2. LES CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

## 2.1.

Le Conservatoire à Rayonnement Communal de Saint-Jean de la Ruelle est ouvert aux habitants de la Ville qui sont prioritaires. Les personnes résidentes hors commune sont acceptées sous condition de places laissées disponibles par les stéoruellans, sur décision du Maire, et après demande écrite de dérogation.

## 2.2.

Les inscriptions sont prises au secrétariat du Conservatoire à des dates communiquées par voie de presse et d'affiches. Les dates de réinscriptions sont communiquées par courrier.

## 2.3.

Le règlement de l'inscription est à effectuer avant le début des cours.

La justification de la domiciliation à Saint Jean de la Ruelle pour la résidence principale s'effectuera au moyen des documents suivants :

- quittance de loyer
- ou facture d'EDF-GDF.

L'utilisateur devra également déposer

- deux enveloppes timbrées et libellées à l'adresse de l'élève (excepté pour la Chorale Arioso)
- deux photos d'identité récentes
- une attestation d'assurance responsabilité civile

Pour la danse, l'utilisateur devra fournir en plus :

- un certificat médical attestant l'aptitude à exercer une activité En l'absence de certificat médical attestant l'aptitude à exercer une activité de danse datant de moins de trois mois.

Les pièces justificatives devront dater de moins de trois mois.

**Les élèves dont le dossier d'inscription est incomplet ne seront pas acceptés en cours.**

### 3. LE CURSUS DES ÉTUDES MUSICALES

#### 3.1. LE CURSUS GÉNÉRAL

- Éveil musical
- Cycle I : Apprentissage fondamentaux - Validé par une Attestation de fin de Cycle I
- Cycle II : Approfondissement des connaissances - Validé par une attestation de fin de Cycle II
- Cycle III : Accession à une pratique autonome - Validé par le CEM : Certificat d'Études Musicales

Niveau	Formation Musicale ou Atelier Cours collectif *		Instrument Cours individuel *	Pratique collective *	
Jardin Musical	Cours du jardin Musical	45'			
Éveil	Cours d'éveil	45'			
Cycle I.1	Atelier Instrumental 1ère année	45'	30'	Chorale 1ère année	30'
Cycle I.2	Atelier Instrumental 2ème année	45'	30'	Chorale 2ème année	30'
Cycle I.3	Atelier 3ème année - I.3	45'	30' ou 45'	Affectation définie au § 3.3	1h00
Fin de Cycle I	Atelier 4 <sup>ème</sup> année I.4	45'	45'	Affectation définie au § 3.3	1h00
Cycle II.1	Formation Musicale II.1	1h	45'	Affectation définie au § 3.3	Temps variable
Cycle II.2	Formation Musicale II.2	1h	45'	Affectation définie au § 3.3	Temps variable
Fin de Cycle Court	Formation Musicale II.3	1h	45'	Affectation définie au § 3.3	Temps variable
Cycle III.1	/		1h	Affectation définie au § 3.3	Temps variable
Cycle III.2 CEM	/		1h	Affectation définie au § 3.3	Temps variable

\* Durée à titre indicatif. La durée d'enseignement est définie par l'équipe pédagogique.  
L'équipe pédagogique constituée est de l'ensemble des professeurs de l'élève

**Il est obligatoire de suivre l'ensemble des cours.**

##### 3.1.1. Jardin Musical et Éveil Musical

Les enfants sont acceptés en jardin Musical à partir de la grande section maternelle. Les enfants de CP suivent l'éveil Musical. Ils auront priorité sur les nouveaux inscrits pour l'entrée en cycle I.

Les élèves résidant hors-commune ont accès au jardin Musical et à l'éveil en fonction des places disponibles et sur demande de dérogation.

##### 3.1.2. Cycle I

Le Cycle I peut durer de 3 à 5 ans. Il est validé par une attestation de fin de Cycle I.

Les enfants sont acceptés en Cycle I à partir de l'âge de 7 ans ou s'ils sont scolarisés en CE1.

Après 5 années de Cycle I, les élèves ne remplissant pas les conditions d'entrée en Cycle II seront réorientés sur décision de l'équipe pédagogique.

Les collégiens ou lycéens débutants intègrent un atelier spécifique adolescent pendant les deux premières années de Cycle I sans chorale.

Dès la 3ème année, ils rejoignent le cours de FM fin de Cycle I et intègrent le cours de pratique collective correspondant à leur instrument. (Voir ! 3.3. Pratiques collectives.)

À partir du niveau I.3, sur décision de l'équipe pédagogique lors de l'évaluation de fin d'année, le cours d'instrument ou de chant peut passer de 30 à 45 '.

Le cours d'instrument ou de chant pourra être organisé en pédagogie cours global sera multiplié par le nombre d'élèves participant à ce

L'apprentissage d'un 2ème instrument n'est possible qu'à partir du 2ème cycle et avec l'accord de l'ensemble des professeurs concernés.

### **3.1.3. Cycle II**

Le Cycle II peut durer de 3 à 5 ans. Il est validé par une attestation de fin de Cycle II.

Les lycéens, à partir de la classe de 1ère, peuvent, à titre exceptionnel, intégrer le cursus allégé après validation des modules d'II.1 de FM.

(Voir § 3.2 : Cursus allégé)

Les élèves en cursus général pratiquant 2 instruments devront choisir un instrument principal pour lequel ils bénéficieront du temps de cours prévu en cursus général et un instrument complémentaire, pour lequel ils bénéficieront du temps de cours prévu en cursus allégé.

### **3.1.4. Cycle III**

Le Cycle III peut durer de 2 à 4 ans. Il est validé par le CEM.

Le temps de cours instrumental individuel peut passer à 1h.

Au-delà de 4 années de Cycle III, les élèves sont automatiquement réorientés en cursus allégé.

(Voir § 3.2 : Cursus allégé)

## **3.2. LE CURSUS ALLÉGÉ**

### **3.2.1.**

Le cursus allégé est réservé aux lycéens à partir de la 1ère et aux adultes.

Sur décision du conseil pédagogique, des élèves plus jeunes peuvent intégrer ce cursus à titre exceptionnel.

### **3.2.2.**

Les adultes qui le souhaitent peuvent suivre le cursus général sur avis de l'équipe pédagogique et sous réserve de se présenter aux contrôles et examens.

### **3.2.3.**

Une pratique collective est obligatoire.

Le temps de cours individuel est de 30 minutes.

Sur décision de l'équipe pédagogique, le temps de cours individuel peut être de 45 mn

## **3.3. LES PRATIQUES COLLECTIVES**

### 3.3.1.

Conformément aux dispositions du Schéma d'Orientation Pédagogique **la participation aux orchestres, ensembles et ateliers est obligatoire** et constitue la priorité de l'enseignement du conservatoire.

- **Les élèves guitaristes** à partir du niveau I.3 intègrent l'ensemble de guitares.
- **Les élèves du département cordes frottées** intègrent à partir du niveau I.3 l'orchestre à cordes juniors jusqu'à la fin de Cycle I ; à partir du Cycle II et III.
- **Les élèves des départements vents et percussions** intègrent à partir du niveau I.3 d'harmonie junior ; à partir du Cycle II, l'orchestre d'harmonie II et III
- **Les élèves pianistes** en Cycle I intègrent selon leur niveau les ateliers pianos. En Cycle II et III, les pianistes participent au moins une fois par an à un projet de musique de chambre.
- **Pour les élèves pratiquant un instrument ne leur permettant pas de s'intégrer naturellement dans un ensemble** (orgue, accordéon ...) des dispositions seront prises chaque année par la direction en accord avec le professeur d'instrument concerné.

**Toute participation à un autre ensemble ou atelier ne doit pas se faire au détriment des orchestres et ateliers principaux.**

**Le passage d'un orchestre à l'autre se fait selon le niveau instrumental, l'avis de l'équipe pédagogique et en fonction de l'équilibre des pupitres.**

**L'absence de pratique collective peut entraîner l'exclusion de l'élève du conservatoire. Une dérogation est possible après avis de l'équipe pédagogique.**

## 4. LE CURSUS DES ÉTUDES CHORÉGRAPHIQUES

### 4.1. LE CURSUS GENERAL

- Éveil à la danse
- Initiation à la danse
- Cycle I : Apprentissages fondamentaux – Validé par une attestation de fin de Cycle I
- Cycle II : Approfondissement des connaissances – Validé par une attestation de fin de Cycle II
- Cycle III : Accession à une pratique autonome – validé par le CEC : certificat d'étude

Les durées d'enseignement –mentionné ci- après sont à titres indicatif.

#### 4.1.1. Eveil à la danse

3/4 d'heure par semaine pour les enfants de 4 et 5 ans (moyenne et grande section de maternelle).

#### 4.1.2. Initiation à la danse

Un cours hebdomadaire d'1 heure pour les enfants à partir de 6 ans (CP et CE1)

#### 4.1.3. Cycle I Danse classique et contemporaine

Sont acceptés en Cycle I les enfants à partir de 8 ans.  
Les élèves suivent deux cours de 60' à 90' par semaine.

Le cycle peut durer de 3 à 5 ans. Un élève peut être maintenu dans le cycle pour se perfectionner, sur décision du directeur, en accord avec le professeur et en fonction de l'évaluation de fin d'année.

#### 4.1.4. Cycle II Danse classique et contemporaine

Sont acceptés en cycle II les élèves à partir de 11ans.  
Les élèves suivent deux cours d'1h30 par semaine.

En danse classique, les élèves suivent en plus un cours de pointes de 1h par semaine.

Le cycle peut durer de 3 à 5 ans. Un élève peut être maintenu dans le cycle pour se perfectionner, sur décision du directeur, en accord avec le professeur et en fonction de l'évaluation de fin d'année.

#### **4.1.5. Cycle III Danse classique et contemporaine**

En danse classique, les élèves suivent deux cours d'1h30 et un cours de pointes par semaine. En danse contemporaine, les élèves suivent un cours de 1h30 et un cours de 2 h par semaine.

Le cycle peut durer de 3 à 5 ans. Plusieurs années de perfectionnement sont possibles au terme de ce cycle.

#### **4.1.6. Deuxième discipline**

À partir du cycle I, il est possible pour les élèves d'opter pour des deux disciplines.

### **4.2. ACCUEIL DES ÉLÈVES ADOLESCENTS ET ADULTES**

Un cours de danse contemporaine d'1h30 par semaine est proposé aux adultes et adolescents souhaitant pratiquer une activité de loisirs. Il n'y a pas de cursus pédagogique.

## **5. L'ÉVALUATION ET LE SUIVI DE L'ÉLÈVE**

### **5.1. L'ÉVALUATION**

L'évaluation repose essentiellement sur les contrôles continus. Deux fois par an un bulletin est rédigé par l'équipe pédagogique. Ce bilan semestriel rend compte, de l'assiduité, de la motivation, des progrès ou difficultés éventuelles de l'élève par rapport aux objectifs fixés par l'enseignant.

### **5.2. LES EXAMENS**

#### **5.2.1.**

Les examens ont lieu en fin de cycle et déterminent le passage dans le cycle supérieur. La pratique collective sous forme de contrôle continu fait partie intégrante de l'évaluation et permet donc la validation ou non d'une fin de cycle. Tous les élèves du cursus général sont tenus d'y participer. Toute absence non justifiée de la part d'un élève à un examen peut entraîner sa radiation du conservatoire.

#### **5.2.2. Les examens**

Les jurys donnent leur avis sur l'admission des élèves dans le cycle supérieur. En fin de cycle, ces derniers sont composés du directeur, des enseignants concernés et de spécialistes extérieurs proposés par la direction du Conservatoire. Les jurys délibèrent à huis clos et leurs décisions sont souveraines. En dernier ressort, il revient à l'équipe pédagogique de décider de l'orientation de l'élève. En fin de Cycle II, celui-ci peut être organisé en réseau avec les établissements d'enseignement artistique contrôlés du département du Loiret. Les jurys sont communs aux établissements concernés.

#### **5.2.3.**

Les changements de niveau à l'intérieur de chaque cycle se font sur avis des professeurs concernés.

#### **5.2.4.**

L'organisation des examens est placée sous la responsabilité du Directeur et des professeurs concernés. Selon les nécessités, il peut être demandé aux élèves de participer à des cours supplémentaires (répétitions avec piano, etc...). Les conditions de cette organisation sont définies au moyen d'un avis porté

à la connaissance des parents.

## **6. HEURES MUSICALES, CONCERTS ET SPECTACLES**

### **6.1.1.**

L'équipe pédagogique met en place chaque année des projets permettant aux élèves de se produire en public.

Ces prestations qui font partie intégrante de la formation des élèves sont le complément indispensable de l'enseignement hebdomadaire apporté par les professeurs.

Dans la mesure où ces prestations sont collectives, chaque élève se doit de faire preuve de la plus grande ponctualité et régularité aux répétitions. Selon les nécessités de la programmation, l'emploi du temps l'élève peut être modifié.

### **6.1.2.**

Par respect pour le travail des élèves et des enseignants et favoriser une écoute attentive, il est demandé au public de ne pas quitter la salle avant la fin des auditions ou des concerts.

### **6.1.3.**

Par souci de transversalité, les enseignants sont autorisés, une fois par trimestre, à permettre à leurs Elèves d'assister, sur leur temps cours, aux auditions de classes de leurs collègues.

## **7. INSTRUMENTS, PARTITIONS ET SALLES**

L'apprentissage d'une pratique musicale nécessitant un entraînement quotidien, les élèves doivent dès la première année disposer d'un instrument à leur domicile, sauf cas particuliers. Dans l'attente instrument, il peut être proposé aux élèves pianistes mais également aux élèves percussionnistes, de venir régulièrement travailler leur instrument à la MMD. Cette possibilité est conditionnée par la disponibilité salles de cours et par les horaires d'ouverture au public de la MMD.

### **7.1. LOCATION D'INSTRUMENTS**

#### **7.1.1.**

Dans un souci de démocratisation culturelle, le Conservatoire peut, en fonction des stocks disponibles, louer des instruments dès la 1ère année.

Les tarifs de location sont redéfinis chaque année par le Conseil Municipal.

#### **7.1.2.**

Cette mise à disposition fera l'objet d'un document contractuel établi du 15 septembre au 14 septembre de l'année suivante entre la Ville de Saint de la Ruelle et l'élève ou ses parents, si l'élève est mineur.

L'instrument loué devra être révisé et restitué au professeur lors de la réunion fixée par le professeur en début d'année scolaire (deuxième semaine de septembre)

Tout retard dans la restitution de l'instrument entraînera le paiement d'une pénalité.

Sans justificatif de révision de l'instrument, l'élève ne sera accepté dans aucun cours.

En cas de démission de l'élève, ou déménagement, l'instrument devra être révisé et restitué sous de quinzaine.

#### **7.1.3. Entretien**

L'élève, bénéficiaire de la location d'un instrument, se doit de faire un bon usage de ce dernier, d'en assurer l'entretien courant.

#### **7.1.4. Assurance**

Pendant toute la durée de la location, l'instrument mis à disposition de l'élève est placé sous sa responsabilité ou celle de ses parents. A cet égard, une attestation d'assurance spécifique couvrant le vol, le bris, la perte ou les dégradations du dit instrument sera obligatoirement fournie à l'Administration lors de l'établissement du contrat.

## **7.2. PRÊTS D'HONNEUR**

Des prêts d'honneur pour l'achat d'un instrument peuvent être consentis uniquement aux familles domiciliées à Saint Jean de la Ruelle sur présentation d'un devis. Les conditions sont annexe.

## **7.3. PIANO**

Les élèves pianistes doivent disposer d'un piano acoustique à leur domicile au plus aux vacances de la Toussaint. Le piano peut être loué ou acheté. Les professeurs de piano se tiennent à disposition des élèves et des parents pour les guider dans leur choix.

## **7.4. PARTITIONS**

Les photocopies de partitions sont interdites. Les élèves sont tenus d'acheter les partitions demandées par les enseignants. Toutefois, afin de permettre à l'élève de commencer l'étude de l'œuvre, celui-ci pourra exceptionnellement pendant la première semaine travailler sur une photocopie. Le professeur devra alors apposer sur la photocopie la vignette SEAM disponible au secrétariat.

# **8. ASSIDUITE – ABSENCES**

## **8.1. OBLIGATION DE PRÉSENCE**

### **8.1.1.**

La présence des élèves à tous les cours prévus dans le cadre du cursus des études est obligatoire. Chaque professeur-e en assure le contrôle et la communication au secrétariat du Conservatoire par le biais des feuilles de présence. Un élève absent régulièrement aux cours pendant l'année scolaire pourra voir sa réinscription à la prochaine rentrée scolaire conditionnée à la validité des motifs de ses absences.

### **8.1.2.**

Conformément aux directives nationales, la participation des élèves aux auditions, concerts, spectacles ou événements organisés dans le cadre du cursus scolaire est obligatoire. En cas d'indisponibilité d'y participer, le professeur doit en être informé le plus tôt possible.

## **9.2. ABSENCES**

### **9.2.1.**

Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement, toute absence ou retard devra impérativement être signalé au secrétariat du Conservatoire par les parents de s'il est mineur. Ou l'élève s'il est majeur. Il doit comporter les motifs de l'absence. Le secrétariat du Conservatoire se réserve le droit d'exiger tout justificatif relatif à cette dernière.

La radiation peut intervenir pour 3 absences non justifiées consécutives ou 5 absences non justifiées dans l'année scolaire. La décision de radiation est prise par l'équipe pédagogique. Au-delà de 5 absences justifiées, autres que pour raisons médicales, l'équipe pédagogique se réserve le droit d'exclure l'élève de l'établissement.

### **9.2.2.**

Dans le cas d'absences prévisibles (voyages scolaires ou autre) les parents ou l'élève adulte doivent en

informer par écrit le professeur ou le secrétariat du Conservatoire suffisamment longtemps à l'avance.

### **9.2.3.**

Le déplacement d'un cours par un professeur n'est pas autorisé qu'à titre exceptionnel sur demande Adressée au Directeur.

### **9.2.4.**

Il est rappelé qu'un professeur en arrêt de travail n'est pas tenu d

### **9.2.5.**

Les jours fériés, les cours ne sont ni dispensés ni remplacés.

## **10. LES DROITS DE SCOLARITÉ**

Ils sont fixés chaque année scolaire par le Conseil Municipal.

### **10.1. EXIGIBILITÉ**

#### **10.1.1.**

Les droits de scolarité sont exigibles dès l'inscription ou la réinscription.

Le remboursement est possible pour les cas suivants :

- dans le premier mois en cas de démission de l'élève
- la longue maladie ou l'accident de l'élève (fournir un certificat
- le changement de situation socio-économique ou familial de l'élève ou de ses parents justificatif).

Toutes les demandes seront examinées par la direction au cas par cas et devront être justifiées par les intéressés.

Toute démission de la part d'un élève doit obligatoirement faire l'objet d'un courrier adressé au Directeur.

### **10.2. MODALITÉS DE PAIEMENT**

#### **10.2.1.**

Les droits de scolarité sont acquittés par le versement , d'espèces de chèques postaux ou bancaires ,de tickets CAF, ou de chèques-vacances.

LA COTISATION EST UN FORFAIT ANNUEL.

#### **10.2.2.**

Sur demande express, les élèves ont la possibilité de régler les droits de scolarité en plusieurs fois :

- par moitié au début de chaque semestre
- par tiers au début de chaque trimestre

### **10.3. NON-PAIEMENT**

#### **10.3.1.**

Le non-paiement, dans les délais fixés par le Conservatoire, des droits de scolarité peut entraîner la

Suspension de l'inscription.

### **10.3.2.**

Le paiement des sommes restant dues annule de fait les mesures de suspension.

## **11. DISCIPLINE GENERALE**

### **11.1. RESPONSABILITÉ DU DIRECTEUR**

Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité Conservatoire.

La Direction du Conservatoire est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Elle peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par elle à la faire respecter. Sur proposition du Directeur, une mesure de suspension peut être prise par le Maire ou son représentant à l'encontre d'élèves qui auraient commis de grave manquement à la discipline et aux lois de la République, ou des dégradations de matériels, locaux, mobiliers et instrument.

### **11.2. RESPONSABILITÉS DES ENSEIGNANTS**

Les professeurs sont responsables de la discipline dans leurs classes. Ils veillent à l'assiduité des élèves et signalent toute absence au secrétariat du Conservatoire.

### **11.3. NOTIFICATION DES DÉCISIONS**

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

### **11.4. COMMUNICATION D'INFORMATIONS À L'ADMINISTRATION**

Tout élève ou son représentant légal qui change d'état civil ou domicile en cours de scolarité et tenu d'en informer le secrétariat du Conservatoire par écrit.

### **11.5. UTILISATION DES LOCAUX**

#### **11.5.1.**

Les cours sont donnés, sauf exception, exclusivement dans les locaux du Conservatoire. Les élèves sont tenus d'en respecter les horaires.

#### **11.5.2.**

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

- de boire ou de manger en dehors des lieux prévus à cet effet (foyer des élèves, hall du patio),
- d'introduire des animaux dans l'établissement,
- d'emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves et du public,
- de dégrader ou de salir de quelque manière que ce soit, les bâtiments et équipements de toute nature de l'établissement,
- de distribuer des tracts ou des publications sans l'accord préalable de la Direction,
- de prendre ou de donner des cours à caractère privé relatifs ou non aux disciplines dans lesquelles ils sont inscrits, dans les locaux du conservatoire,
- de marcher sur le sol des salles de danse en chaussures (ville, tennis ou basket)

### **11.5.3.**

Pendant les cours, il est interdit de téléphoner ou d'envoyer de certaines applications peuvent en faire un outil numérique d'apprentissage qui en justifient parfois son utilisation.

### **11.5.4.**

Les élèves, usagers et personnels qui passent outre ces interdictions se verront rappeler les termes du présent règlement intérieur.

### **11.5.5.**

L'accès des élèves, des parents d'élèves et toute personne extérieure aux salles en dehors des heures de cours et aux salles d'examens n'est autorisé qu'avec l'accord de l'administration du conservatoire.

### **11.5.6.**

L'accès des parents aux cours de leur(s) enfant(s) est soumis à l'autorisation du professeur concerné et du directeur.

## **11.6. DÉLIVRANCE DE PIÈCES ADMINISTRATIVES**

### **11.6.1.**

Tout élève régulièrement inscrit au Conservatoire pourra se voir délivrer sur sa demande une carte de l'établissement par l'administration.

### **11.6.2.**

Les demandes de certificats de scolarité ou de niveau doivent être faites auprès du secrétariat du Conservatoire.

## **12. RESPONSABILITÉS**

### **12.1. ASSURANCE**

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète. A défaut, ils seront considérés comme pécuniairement et personnellement responsables de tous dommages causés aux tiers et à l'établissement L'attestation sera fournie le jour de l'inscription et en tout état de cause avant le début des cours. Dans le cas contraire, l'inscription sera annulée.

### **12.2. RESPONSABILITÉ CIVILE DE LA VILLE DE SAINT JEAN DE LA RUELLÉ**

#### **12.2.1.**

En cas d'accident survenu à l'intérieur des locaux pendant les heures de cours, la ville de Saint-Jean-de-la-Ruellé sera tenue responsable que si la cause de l'accident peut lui être imputée.

#### **12.2.2.**

La responsabilité de la Ville de Saint-Jean-de-la-Ruellé ne saurait être engagée pour les élèves, parents et toute personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de son cursus d'études.

#### **12.2.3.**

La Ville de Saint Jean de la Ruelle n'est pas responsable des vols, pertes, bris et dégradation qui pourraient se produire au sein des locaux du Conservatoire et de ses abords, tant pour ce qui concerne les biens personnels des élèves que pour les instruments empruntés par eux ou leurs représentants légaux. Il appartient aux usagers d'assurer les biens concernés.

### **12.3. RESPONSABILITÉ DES ENSEIGNANTS**

Les professeurs sont tenus de se conformer aux termes de la charte des enseignants artistiques du Conservatoire de Saint-Jean de la Ruelle qui définit les missions, les fonctions, compétences et activités des enseignant-e-s du Conservatoire. Celle-ci s'appuie sur le projet d'établissement du conservatoire (téléchargeable sur le site internet de la ville : [http://www.ville-saintjeandelaruelle.fr/vivre-saint-jean/espace-adultes-familles/culture\\_39.html](http://www.ville-saintjeandelaruelle.fr/vivre-saint-jean/espace-adultes-familles/culture_39.html) établi à partir des orientations municipales en matière de politique culturelle, à partir de la charte de l'enseignement artistique spécialisé musique, théâtre, danse, et schémas d'orientation de l'organisation pédagogique (musique, danse, théâtre) proposé par le Ministère de la Culture. L'ensemble de ces documents est consultable sur place par les élèves ou leurs représentants légaux.

### **12.4. ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES PAR LES PARENTS**

Les élèves mineurs doivent être accompagnés dans des conditions normales de sécurité : les parents qui conduisent leurs enfants au Conservatoire doivent notamment s'assurer de la présence du professeur avant de repartir. Pour les élèves mineurs, il appartient aux parents de mettre en œuvre tout moyen nécessaire pour leur prise en charge dès la fin du cours.

Le personnel présent dans l'établissement n'assure pas la surveillance des élèves en dehors des cours. Les élèves ne sont placés sous la responsabilité de la ville que durant les horaires de cours.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent obligatoirement attendre leur professeur, leurs parents ou tuteurs à l'intérieur du bâtiment.

Si ces conditions ne sont pas respectées, la Ville ne pourra être, en aucun cas, tenue comme responsable de tout accident ou incident survenu à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

## **13. CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Présidé par le Conseiller Général- Maire de Saint Jean de la Ruelle ou son représentant désigné par lui, le conseil d'établissement regroupe l'ensemble des représentants des usagers et agents du conservatoire.

Organe de concertation, il permet une meilleure circulation de l'information entre toute la participants vie de l'établissement.

Instance de consultation et de proposition, il est partie prenante dans la réflexion engagée sur le projet d'établissement et participe à son élaboration. Le conseil d'établissement a également pour vocation de suivre l'action du conservatoire et de valider les projets ainsi que les bilans.

Le conseil d'établissement se réunit 2 fois par an minimum.

Sa composition :

Sept membres de droit :

- le Maire ou son représentant (président)
- deux conseillers municipaux
- le directeur général des services
- le directeur de la Culture et des Sports
- un représentant de la Direction Régionale des Affaires Culturelles
- le directeur du Conservatoire

Sept membres élus :

- deux enseignants élus par leurs pairs

- un représentant du service administratif élu par ses pairs
- deux parents d'élèves élus
- deux élèves élus âgés d'au moins 16 ans (les élèves électeurs doivent être âgés d'au moins 16 ans au jour de l'élection)

Chaque représentant des élèves et des parents d'élèves pourra se faire représenter par un suppléant.

En fonction de l'ordre du jour, le conseil d'établissement pourra inviter et de manière ponctuelle, un représentant de l'Education Nationale, du Conseil Départemental du Loiret, une personnalité du monde musical, chorégraphique ou institutionnel de la culture.

Les conseillers municipaux membres du conseil d'établissement sont désignés par la Maire  
L'ensemble des membres du conseil d'établissement sont élus pour une année scolaire.

## **14. APPLICATION DU RÈGLEMENT, DÉROGATION ET MODIFICATION**

### **14.1.1.**

Les élèves, les parents d'élèves ainsi que toute personne extérieure et de respecter le présent règlement.

### **14.1.2.**

Toute dérogation aux activités obligatoires prévues par le cursus, notamment pour des raisons de santé, d'études générales ou activités professionnelles ne sera accordée d'un justificatif.

### **14.1.3.**

Le Directeur général des Services, le Directeur de la Culture et des Sports, la Direction et les agents du conservatoire sont chargés avec la collaboration des professeurs, de l'application du présent

Les dispositions du présent règlement remplacent et annulent celles du précédent approuvé par le Conseil Municipal du 30 juin 2016

Fait à Saint Jean de la Ruelle,

Le 11 mai 2017

  
Christophe Chaillou  
Conseiller Départemental du Loiret  
Maire de Saint Jean de la Ruelle