

CONSERVATOIRE DE REIMS

RÈGLEMENT
INTÉRIEUR

MUSIQUE • DANSE • THÉÂTRE

SOMMAIRE

Article 1	PRÉAMBULE.....	3
Article 2	DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 3	REGLEMENTS DU CRR	4
Article 4	ORGANISATION ET STRUCTURE	4
4.1	Autorité territoriale	4
4.2	Direction.....	4
4.3	Personnel du Conservatoire.....	4
4.4	Obligations des personnels du CRR.....	5
Article 5	RESPONSABILITES ET MISSIONS DU CORPS ENSEIGNANT.....	5
5.1	Recrutement	5
5.2	Fonction	5
5.3	Règles d'usage.....	6
5.4	Absences et remplacements	7
5.5	Gestion des absences des enseignants	7
Article 6	INSTANCES DE CONCERTATION	7
6.1	Le Comité de Direction.....	7
6.2	Le Conseil Pédagogique	7
6.3	Le Conseil d'Etablissement	8
Article 7	SCOLARITE	9
7.1	Scolarité	9
7.2	Rythmes scolaires	9
7.3	Carnet de correspondance	9
7.4	Sécurité Sociale Etudiants	9
7.5	Responsabilité Civile	10
7.6	Modalités d'inscriptions	10
7.7	Double inscription	11
7.8	Droits d'inscription	11
7.9	Attitude et laïcité	12
7.10	Activités publiques du conservatoire.....	12
7.11	Droit à l'image et à l'enregistrement audio et video.....	12
Article 8	MÉDIATHÈQUE DU CRR	13
Article 9	DISCIPLINE	13
9.1	Assiduité – Absence.....	13
9.2	Le Conseil de Discipline	13
9.3	Mesures disciplinaires et obligations.....	14
9.4	Congés exceptionnels	14
9.5	Démission - Radiation	15
Article 10	DISPOSITIONS MATERIELLES.....	15
10.1	Studios et salles de travail.....	15
10.2	Hall d'accueil	15
10.3	Salle d'étude.....	15
10.4	Location d'instruments.....	15
10.5	Publication.....	16
10.6	Vols.....	16
10.7	Photocopies	16
Article 11	REVISION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT.....	16
11.1	Révision du règlement Intérieur.....	16
11.2	Acceptation du règlement intérieur	16
11.3	Modification du règlement intérieur	16

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par décision du Conseil Municipal de la ville de Reims N°2014-40 du 17 février 2014, et après avoir été soumis en Conseil d'Établissement du Conservatoire le 20 janvier 2014, ainsi qu'en Comité Technique Paritaire de la Mairie de Reims, le 5 février 2014.

Il a pour but de fixer les règles en usage au sein du Conservatoire.

Le présent règlement est disponible en permanence au Conservatoire. Il peut également être remis sur simple demande. Il en résulte pour chacun une acceptation tacite de ses règles.

Le présent règlement annule et remplace toute disposition antérieure.

ARTICLE 2 DISPOSITIONS GENERALES

Le Conservatoire à Rayonnement Régional est un établissement municipal d'enseignement artistique spécialisé, en Musique, Danse et Théâtre.

Il est géré en régie directe par la Ville de Reims et est placé sous l'autorité du Maire ou de la Maire.

Dans l'organigramme général de la collectivité, il est rattaché à la Direction de la Culture et du Patrimoine et dirigé par un Directeur nommé par l'autorité territoriale.

Le Conservatoire est contrôlé pédagogiquement par l'Etat, représenté par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Un règlement des études définit le contenu et l'organisation de l'enseignement. Ce règlement peut être réactualisé autant de fois que nécessaire ; cependant tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours sauf cas d'urgence. Ce règlement précise également les axes principaux de l'action artistique, culturelle et territoriale du Conservatoire.

Les différents enseignements dispensés sont regroupés au sein de départements pédagogiques définis dans le règlement des études

Les missions du Conservatoire se définissent ainsi :

- Sensibiliser le jeune public à la pratique de la musique, la danse et le théâtre.
- Assurer la formation des futurs professionnels autant que la formation et le développement des pratiques en amateur.
- Garantir un enseignement de qualité adapté à la demande et aux besoins et une formation complète allant de l'initiation artistique jusqu'à l'enseignement supérieur (préprofessionnel et professionnel) en Musique, Danse et Théâtre.
- Constituer sur le plan local, départemental et régional un pôle d'activité artistique et pédagogique (ou de formation) et de diffusion.
- Répondre, comme centre de ressources musique, danse et théâtre, à des demandes diversifiées.
- Concourir à la formation professionnelle, directement ou en partenariat avec d'autres institutions.
- Participer à des actions de création et de recherches pédagogiques et artistiques.
- Collaborer au développement de la vie culturelle de la cité, du département et de la région.

ARTICLE 3 REGLEMENTS DU CRR

Le fonctionnement global du CRR s'appuie sur :

- Le présent Règlement Intérieur.
- Le Règlement des Etudes.
- Le Règlement de la Médiathèque.
- Le Règlement du Conseil d'Etablissement.
- Les Conventions, Partenariats et Contrats divers.

ARTICLE 4 ORGANISATION ET STRUCTURE

4.1 AUTORITE TERRITORIALE

Le Conservatoire à Rayonnement Régional est placé sous l'autorité du Maire ou de la Maire de Reims. Son fonctionnement est assuré par la Ville de Reims, son activité pédagogique et artistique étant contrôlée par le Ministère de la Culture et de la Communication.

4.2 DIRECTION

Le Directeur, nommé par le Maire de Reims, est responsable de la direction artistique, pédagogique, et administrative du Conservatoire. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel.

Il est lui-même placé sous l'autorité du Directeur de la Culture et du Patrimoine.

Il est assisté d'un directeur adjoint, chargé de l'action culturelle du CRR, d'un conseiller aux études, responsable de la bonne marche des tâches pédagogiques et scolaires, et d'un responsable administratif pour les tâches administratives, de gestion et d'organisation.

Le Directeur veille à la mise en œuvre des missions et orientations définies par la Ville de Reims et le Ministère de la Culture et de la Communication. Il est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement.

Le Directeur ou son représentant, est président des jurys des concours et examens de l'établissement. Il peut également être chargé de cours.

4.3 PERSONNEL DU CONSERVATOIRE

Le personnel du Conservatoire comprend :

- le corps enseignant (professeurs et assistants)
- le personnel administratif et technique

Ces personnels sont des fonctionnaires territoriaux et comme tels, soumis aux dispositions législatives applicables aux personnels des collectivités territoriales.

Leurs recrutements et nominations sont de la compétence du Maire de Reims selon les procédures administratives établies par la Direction Générale des Services, conformément à la législation en vigueur.

4.4 OBLIGATIONS DES PERSONNELS DU CRR

Conformément au code de la Fonction Publique Territoriale, le directeur, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis, chacun en ce qui les concerne, à l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

Ils se doivent de respecter le principe de laïcité et l'obligation de neutralité du service public en application duquel tous les usagers doivent être traités de façon égale.

Ils observent une obligation de mesure dans l'expression écrite et orale de leurs opinions personnelles à l'égard des administrés et des autres agents publics. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics) mais leur mode d'expression.

Dans le cadre de l'obligation d'information du public, ils sont tenus de répondre aux demandes d'information des usagers, sauf si cela va à l'encontre du secret ou de la discrétion professionnelle.

Enfin, tout agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

ARTICLE 5 RESPONSABILITES ET MISSIONS DU CORPS ENSEIGNANT

5.1 RECRUTEMENT

Le personnel enseignant est nommé par le Maire de Reims sur proposition du Directeur et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Le Corps Enseignant est composé :

- de professeurs lauréats du Certificat d' Aptitude (C.A.) dans leur discipline et/ou du concours de Professeur d'Enseignement Artistique de la Fonction Publique.
- d'assistants d'enseignements artistiques lauréats du Diplôme d'Etat (D.E.) de leur spécialité ou du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (D.U.M.I.) ou du D.E.M, et/ou du concours de d'Assistant d'Enseignement Artistique de la Fonction Publique.
- éventuellement, de personnels contractuels possédant d'autres diplômes reconnus ou compétences notoires, et dans le cadre de missions particulières.

5.2 FONCTION

Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication, telles que mentionnées notamment dans la Charte de l'Enseignement Artistique Spécialisé en Danse, Musique et Théâtre (2001) et aux instructions complémentaires du Directeur du Conservatoire, figurant entre autre dans le règlement des études du CRR.

Le service hebdomadaire à temps plein est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs et à 20 heures de cours pour les assistants durant toute l'année scolaire et selon le calendrier fixé par le Ministère de l'Education Nationale. Ceci n'exclut pas les activités de diffusion auxquelles les professeurs et assistants prennent part, à la fois dans leur organisation et dans leur mise en œuvre.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques du CRR les concernant est obligatoire.

Aucun professeur à temps plein ne peut grouper ses heures de cours en deçà de trois jours et un assistant d'enseignement artistique en deçà de 4 jours.

Toute demande d'exercice d'activité accessoire, régulière ou ponctuelle, est soumise à l'avis du Directeur du CRR et l'autorisation du Maire de Reims.

5.3 REGLES D'USAGE

Un registre de présence doit être obligatoirement signé à l'arrivée et à la sortie de l'enseignant. L'exactitude aux cours est de rigueur absolue.

Les horaires sont fixés en début d'année scolaire en accord avec le Directeur. Ils ne peuvent être modifiés sans son assentiment. En cas de désaccord, le Directeur fixera lui-même l'emploi du temps du professeur.

Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours des locaux, des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils doivent signaler à l'Administration tout incident survenu pendant leur cours.

Pendant leur temps de cours, ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe ainsi que de la propreté de celle-ci. Ils doivent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas autoriser ce dernier à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours.

Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude exemplaire et en relation avec la dignité de leur fonction. Les sévices corporels sont formellement interdits.

Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et notifier toute absence à la Scolarité, la périodicité de ces contrôles étant précisée par le règlement des études.

Les enseignants doivent régulièrement rappeler à leurs élèves les conditions et réglementation de la Scolarité au CRR, tel que mentionné dans le règlement des études (assiduité, convocation aux examens...)

Sauf motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

La présence de parents d'élèves ou toute personne étrangère au CRR n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord exceptionnel de l'enseignant concerné ou de la direction.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du CRR pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

Le personnel titulaire ne peut exercer une autre activité professionnelle permanente que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi et de rémunération, et sous la double condition :

- que l'enseignement du CRR soit considéré comme prioritaire.
- qu'il ait sollicité et obtenu, chaque année, l'autorisation de la **Ville** de Reims, dès lors qu'elle est l'employeur principal, d'exercer une autre activité professionnelle.

Par ailleurs, il est formellement interdit aux enseignants de faire commerce auprès de leurs élèves du CRR d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions, etc...

Les téléphones portables des enseignants et des élèves doivent être impérativement coupés pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts.

Le CRR est un établissement entièrement non fumeur.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits au Conservatoire.

5.4 ABSENCES ET REMPLACEMENTS

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation. Il convient de prévenir la Direction par téléphone dès que possible et d'envoyer simultanément le justificatif à l'Administration du CRR

Les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation de report de cours dans la mesure où elle ne nuit à la bonne marche des enseignements. Une demande doit être adressée au Directeur par écrit, dans un délai raisonnable, avant la date souhaitée.

La demande doit indiquer précisément :

- le motif
- les jours et heures de cours habituels des élèves concernés
- les jours et heures de report de cours pour chacun de ces élèves

Cette demande sera soumise à l'avis du Directeur et l'enseignant doit attendre la réponse du Chef d'établissement pour pouvoir s'absenter.

L'enseignant doit s'assurer de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours auprès de l'Administration et faire le nécessaire auprès de chaque élève.

Tout remplacement de cours par un personnel contractuel ne peut se faire qu'en cas de maladie, de formation ou de disponibilité ou congés sans solde, et en accord avec la Direction du CRR et la Direction des Ressources Humaines.

5.5 GESTION DES ABSENCES DES ENSEIGNANTS

Le nom des enseignants absents est affiché dans le hall d'accueil dès que le CRR en a connaissance. Selon les délais d'information dont il dispose, il se peut que l'administration scolaire ne soit pas en capacité de prévenir par écrit ou par téléphone tous les élèves concernés.

Sauf si l'absence de l'enseignant relève du cadre professionnel (formation, préparation de concours...), de maladie ou de force majeure, les cours non assurés sont reportés. Les dates et horaires de rattrapages de ces cours, sont communiqués aux familles par l'enseignant ou par le service scolarité selon les cas.

ARTICLE 6 INSTANCES DE CONCERTATION

6.1 LE COMITE DE DIRECTION

Il est composé du Directeur, du directeur adjoint et de collaborateurs administratifs.

Il se réunit régulièrement et chaque fois que cela est nécessaire sur convocation du Directeur. Il contrôle la bonne marche de l'établissement et traite les différentes questions liées à la vie de l'établissement. Il peut ponctuellement être étendu selon les besoins, à différents collaborateurs administratifs voire à des membres du corps enseignant.

6.2 LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

Le Conseil Pédagogique participe à la concertation entre la Direction et le corps enseignant. Il propose si nécessaire des mises à jour du règlement des études. Il rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de département.

Il est composé du comité de direction et des coordinateurs de départements pédagogiques.

Il peut être étendu selon les besoins, à différents collaborateurs administratifs ou enseignants à la demande du directeur.

Le Conseil Pédagogique se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Directeur.

6.2.1 Les délégués de départements pédagogiques

Sans aucun lien hiérarchique avec les autres enseignants de leur département, les délégués des départements pédagogiques représentent leurs collègues en siégeant au sein du conseil pédagogique.

Ils assurent un lien de réflexion et de concertation en fonction des ordres du jour du conseil pédagogique fixés par le directeur et font remonter en réunion les avis, projets et questions particulières de leur département.

Ils réunissent leur département pédagogique au moins une fois entre chaque séance du conseil pédagogique pour s'assurer de la parfaite communication et intégration des comptes rendus des séances et préparer les prochaines réunions.

6.2.2 Élections

Les délégués des différents départements pédagogiques sont élus pour deux années renouvelables, parmi les enseignants quel que soit leur statut, à l'exception des enseignants vacataires.

L'ensemble des enseignants de chaque département pédagogique participe au scrutin de désignation de chaque délégué de département. Le candidat élu sera celui qui aura obtenu le plus de voix. En cas de candidature unique, la moitié des suffrages exprimés est requise pour être élu.

Les résultats de ce scrutin doivent être connus pour le 15 juin. Chaque mandat commence le 1^{er} septembre.

L'organisation du scrutin est confiée au chef de département en place. En cas de démission en cours de mandat, l'organisation du scrutin est du ressort du Directeur.

6.3 LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

6.3.1 Définition

Le conseil d'établissement est un organe de consultation conforme au Schéma d'Orientation Pédagogique des Conservatoires contrôlés par l'État. Il est présidé de droit par le ou la Maire de Reims ou son représentant. Son action n'est pas délibérative mais consultative : outil de réflexion, de débats et d'échanges, il concourt à la vie de l'établissement grâce aux avis formulés par ses membres.

6.3.2 But

Son but est de structurer les relations entre les différents partenaires. Les débats peuvent concerner les orientations pédagogiques, l'organisation administrative, le fonctionnement des locaux, les usagers, les activités... Il s'inscrit donc dans une démarche de concertation interne et externe.

6.3.3 Compétences

Les compétences relevant du Conseil d'établissement sont :

- Réfléchir à l'avenir du Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR),
- Formuler des propositions pour l'amélioration de son fonctionnement dans les domaines de l'organisation de l'enseignement, de l'administration, de

la vie quotidienne dans l'établissement et de l'aspect social de ses activités à l'exclusion des sujets d'intérêt personnel,

- Améliorer la circulation de l'information, valoriser les activités du C.R.R. et accroître son rayonnement,
- Favoriser la cohérence pédagogique de la formation dans le cadre des différents niveaux territoriaux (communal, intercommunal, départemental, régional, national et européen),

Réuni au moins une fois par an sur convocation du Président, le Conseil d'Etablissement fait le point sur la réalisation et les ajustements éventuels du Projet d'Etablissement.

Il est composé de membres de droits, de membres élus et de personnalités qualifiée et structures en raison de leur collaboration régulière avec le CRR. En fonction de l'ordre du jour, il peut être complété de membres invités.

Il fait l'objet d'un règlement particulier qui régit son fonctionnement, ses objectifs et les modes d'élection de ses membres.

ARTICLE 7 SCOLARITE

7.1 SCOLARITE

Le déroulement de la scolarité est défini par le Règlement Pédagogique du Conservatoire à Rayonnement Régional. Ce règlement fait référence aux Schémas d'Orientation Pédagogique proposé par le Ministère de la Culture et de la Communication.

La liste des disciplines enseignées est définie par le Conseil Municipal sur proposition du Directeur. Celui-ci établit sa proposition en fonction de l'évolution de la demande des élèves, des orientations fixées par le Ministère de la Culture et de la Communication, et de la politique culturelle de la Ville.

Tout élève qui ne satisfait pas aux exigences du règlement des études peut se voir refuser sa réinscription pour l'année scolaire suivante.

7.2 RYTHMES SCOLAIRES

Le rythme de l'année scolaire est identique à celui fixé par le Ministère de l'Education Nationale et le rectorat de l'Académie de Reims. La rentrée peut en revanche être échelonnée pour les différents départements pédagogiques et selon les organisations en temps scolaire (Horaires aménagés) et temps péri scolaire (horaires traditionnels).

7.3 CARNET DE CORRESPONDANCE

Un carnet de correspondance est remis aux élèves à chaque rentrée. Il rappelle les principaux éléments de fonctionnement du CRR. En outre, il comporte des bulletins d'absence à destination des parents pour leur permettre de justifier facilement et rapidement toute absence.

Il constitue le premier moyen de communication entre le CRR et ses usagers. Son usage et sa consultation doivent donc être réguliers et systématiques chaque semaine.

7.4 SECURITE SOCIALE ETUDIANTS

Conformément à la réglementation actuelle, les élèves inscrits en Cycle à Orientation Professionnelle et cycle de Perfectionnement, âgés de 18 ans et plus, peuvent bénéficier de la Sécurité Sociale "Etudiants". Le Service Scolarité du Conservatoire assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

7.5 RESPONSABILITE CIVILE

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance "responsabilité civile" pour leurs enfants.

7.6 MODALITES D'INSCRIPTIONS

7.6.1 Coursus d'enseignement

Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'Administration et communiquées sous forme d'un document de rentrée pour l'année scolaire suivante. Elles sont réputées connues dès ce moment.

Les dossiers d'inscription sont envoyés sur demande aux familles.

Les réinscriptions ont lieu en juin lors des permanences du service scolarité, par courrier ou en ligne. Toute inscription, pour être définitive devra être confirmée par le paiement des frais de dossier non remboursables

Aucune inscription ou réinscription ne sera acceptée au-delà de la date limite prévue, sauf cas de force majeure dûment signalée au CRR

Passée la date du dernier jour de réinscription des anciens élèves, les places disponibles sont attribuées aux nouveaux élèves.

Tout ancien élève qui aurait omis de se présenter aux dates prévues sans justification, et qui, se présentant ensuite, se trouverait en surnombre dans une classe, ne pourra être réinscrit.

L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

7.6.2 Classes à horaires aménagés

L'inscription aux classes à horaires aménagés se fait conjointement auprès :

- de la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale
- du CRR

Les modalités d'accès des classes à horaires aménagés sont définies dans le règlement des Etudes du CRR.

Le fonctionnement général des classes à horaires aménagés se réfère aux textes officiels publiés par les Ministères de l'Education Nationale, de la Culture et de la Communication.

7.6.3 Enseignement Supérieur

L'enseignement supérieur au CRR est établi en partenariat avec l'Université Régionale Reims Champagne-Ardenne (URCA) et le Centre National de Création CÉSARÉ.

Le CRR peut, dans le cadre de projets pédagogiques particuliers et/ou nouveaux étendre ce partenariat à d'autres structures reconnues et compétentes en matière d'enseignement supérieur.

L'étudiant doit s'inscrire parallèlement auprès de l'Université et du Conservatoire. Les modalités sont définies dans le règlement des études et actualisées périodiquement.

Les postulants sont tenus de se renseigner auprès du service scolarité du CRR

7.6.4 Elèves auditeurs

Des élèves auditeurs peuvent être admis exceptionnellement sur autorisation du Directeur, après avis du professeur. Ils sont tenus aux mêmes obligations administratives que les élèves normalement inscrits (paiements des droits et frais, assiduité aux cours). Dans les cours, ils peuvent éventuellement bénéficier d'un temps d'observation et de correction en fonction de la disponibilité du professeur. Ils ne participent pas aux examens et contrôles. Le statut d'auditeur est remis en cause à la fin de chaque année scolaire.

7.7 DOUBLE INSCRIPTION

Le dédoublement d'enseignement pour un même élève n'étant pas recommandé pédagogiquement, l'établissement se réserve le droit de refuser une double inscription dans 2 établissements de même nature (établissement d'enseignement artistique, public ou privé) pour y étudier la même discipline, après avis du directeur.

7.8 DROITS D'INSCRIPTION

Les droits d'inscription se composent des frais de dossier et des frais de scolarité.

Les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal sur proposition du Directeur du CRR. Des cas d'exonération peuvent être prévus dans la même délibération.

7.8.1 Règlement des droits d'inscription

Les droits d'inscription sont perçus comme suit :

- Les frais de dossier sont exigibles intégralement dès constitution de l'inscription ou de la réinscription
- Les frais de scolarité sont facturés à compter du mois d'octobre de l'année scolaire en cours. Ils sont exigibles au 15 décembre. Passé cette date, les dossiers seront transmis au service de recouvrement du Trésor Public. Ils peuvent faire l'objet d'un paiement échelonné par prélèvement automatique uniquement.

En cas de non paiement, l'élève ne sera pas réinscrit l'année suivante. Pour se réinscrire, la famille devra fournir une attestation de paiement de la Trésorerie.

7.8.2 Modes de paiement

Les usagers peuvent s'acquitter des droits d'inscription en espèces, chèques, chèques-vacances ou prélèvement automatique. D'autres modes de paiement peuvent être proposés dès lors que la ville de Reims en accord avec le Trésor Public, en a défini les modalités.

7.8.3 Remboursement

Les frais de dossier ne sont pas remboursables

Sauf cas de force majeure (Changement imprévisible de domicile lié à une mobilité professionnelle – Perte d'emploi obligeant à modifier les activités et engagements – Maladie ou raisons de santé motivées avec certificat médical à l'appui.) le remboursement des frais de scolarité ne peut être accordé.

Quelle que soit la situation invoquée, les frais de scolarité ne sont plus remboursés après le 1er décembre de l'année scolaire en cours.

7.9 ATTITUDE ET LAÏCITE

Le CRR étant un établissement public et laïc, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves, ou tout autre usager, manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Il est demandé aux élèves du CRR une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des locaux.

7.10 ACTIVITES PUBLIQUES DU CONSERVATOIRE

Les activités publiques d'un élève du CRR conçues dans un but pédagogique et d'animation en concertation avec les professeurs, sont obligatoires pour les élèves concernés, car faisant partie intégrante de leur formation.

Elles sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement. L'absence lors des manifestations que le Conservatoire peut être amené à organiser (concerts, animations, auditions, spectacles...) est assimilée à l'absence aux examens (cf. article 8.1.4).

Toute activité publique se déroulant dans un cadre extérieur au CRR et engageant l'appellation "Conservatoire à Rayonnement Régional" est soumise à l'autorisation du Directeur après consultation des enseignants.

7.11 DROIT A L'IMAGE ET A L'ENREGISTREMENT AUDIO ET VIDEO

Les représentants légaux de l'enfant ou l'élève lui-même s'il est majeur, faisant l'objet d'une inscription, peuvent autoriser la Ville de Reims à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies ou enregistrements réalisés dans le cadre des activités du Conservatoire.

Les images et enregistrements pourront être exploités et utilisés directement par la Ville de Reims uniquement pour sa propre promotion en dehors de toute exploitation commerciale, sauf autorisation spécifique préalable, sous toute forme (photocopie, CD-Rom, CD photo, DVD, e-book, par réseau numérique, par téléphone mobile, tablette numérique, photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations notamment), tous moyens (de communication publique existants ou supports (notamment papier, numérique, magnétique, tissu, plastique) connus ou inconnus à ce jour, dans le monde entier, pour l'année scolaire de l'inscription, intégralement ou par extraits.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ni d'utiliser les photographies, objets de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable. Il s'efforcera dans la mesure du possible, de tenir à disposition un justificatif à chaque parution des photographies sur simple demande et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à cet objectif.

En conséquence de quoi, les représentants légaux de l'enfant ou l'élève lui-même s'il est majeur ne pourront prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes et garantissent ne pas être liés) par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de leur image ou de leur nom.

ARTICLE 8 MÉDIATHÈQUE DU CRR

La médiathèque du Conservatoire est un centre ressource et un service de documentation et d'information à la disposition des enseignants et des usagers du CRR. A ce titre, il constitue un outil culturel de travail et de recherche.

Il regroupe de nombreuses collections sur divers supports (partitions, livres, revues spécialisée, CD, DVD, CD-ROM, DVD-ROM, supports dématérialisés...) et en rapport avec les domaines pédagogiques abordés au Conservatoire ou entrant dans le cadre de ses missions.

La consultation sur place des documents est accessible à tous, mais le prêt fait l'objet de clauses particulières. Sous certaines conditions, le prêt peut être également accordé à des personnes extérieures non inscrites dans l'établissement.

Ses modalités d'accès et d'utilisation font l'objet d'un règlement spécifique.

ARTICLE 9 DISCIPLINE

9.1 ASSIDUITE – ABSENCE

9.1.1 Assiduité et investissement

L'assiduité à l'ensemble des cours définis par le règlement des études est une nécessité absolue. Tout manquement à ce devoir expose l'élève à des mesures disciplinaires telles que prévues ci-après.

Il importe à tout élève de tenir compte, lors de son inscription ou réinscription, de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement artistique complet.

9.1.2 Absence au cours

Toute absence doit être signalée et justifiée systématiquement par écrit au service Scolarité dans les plus brefs délais.

9.1.3 Démission

Toute absence non justifiée fera l'objet d'un avertissement d'absence.

A partir de 3 avertissements d'absence comptabilisés dans une même année scolaire, l'élève sera considéré comme démissionnaire.

9.1.4 Absences non justifiée – Radiation

Toute absence non justifiée aux contrôles, examens et concours entraîne de facto la radiation de l'élève.

9.2 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est présidé par le directeur du CRR et composé :

- du comité de direction du CRR
- de deux au moins des trois représentants élus des parents d'élèves au Conseil d'Établissement.
- de deux au moins des trois représentants élus des élèves au Conseil d'Établissement
- des enseignants (toutes disciplines) de l'élève concerné.

Il se réunit à la demande du Directeur, après avis du conseil pédagogique, pour examiner les cas d'infractions graves au règlement intérieur.

Il se prononce selon les mesures disciplinaires prévues par le présent règlement

Le Conseil de Discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal est établi après chaque séance et cosigné par le Président et le Directeur du CRR.

Un élève majeur convoqué devant le Conseil de Discipline peut se faire assister d'une personne de son choix (si l'élève est mineur, la présence du représentant légal est obligatoire).

9.3 MESURES DISCIPLINAIRES ET OBLIGATIONS

Elles s'appliquent à tout élève ou étudiant pour manque de travail, d'assiduité ou faute de conduite.

Les sanctions disciplinaires sont de deux ordres :

9.3.1 Sanctions prises par le Directeur

- Avertissement de discipline : il est consigné dans le dossier de l'élève (manque de travail, problème de discipline...). Il peut être assorti d'un travail particulier à réaliser (devoir écrit...)
- Exclusion temporaire de l'établissement : elle peut avoir une durée une à quatre semaines, en cas de faute grave (dégradation de matériel, non respect des personnes, des règlements...)
- Interdiction de se présenter à un examen de fin de cycle : en cas de fort absentéisme, de manque de travail récurrent...

Les sanctions prononcées par le Directeur n'excluent pas le passage en conseil de discipline et une éventuelle sanction de celui-ci.

9.3.2 Sanctions prises par le conseil de discipline

- Exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Radiation définitive pour toute raison jugée suffisamment grave (harcèlement, vol, introduction de produits illicites, violence physique ou morale, atteinte aux bonnes mœurs ou à la sécurité ...) Dans ce cas, l'élève ne sera plus admis à fréquenter le CRR.

C'est le directeur qui, après consultation du conseil pédagogique, réunit le conseil de discipline lorsqu'il l'estime nécessaire au regard du présent règlement.

Dans l'attente de la réunion du conseil de discipline, les élèves peuvent être exclus temporairement.

En cas d'exclusion ou de radiation, le droit d'inscription n'est pas remboursé.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire.

9.4 CONGES EXCEPTIONNELS

Un seul congé par élève et par discipline, à partir du cycle 2, est toléré et non renouvelable.

L'élève sera réintégré à la rentrée suivante conformément au règlement des études.

9.5 DEMISSION - RADIATION

9.5.1 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui en ont informé l'Administration par écrit ;
- Les élèves qui ne se sont pas normalement réinscrits aux dates prévues, y compris suite à un congé ;
- les élèves qui n'auront pas justifié par écrit, de 3 absences au cours de l'année scolaire (cf. article 8.1.3)

9.5.2 Radiation

Sont considérés comme radiés:

- Les élèves qui ont atteint le nombre limite d'années dans chacun des cycles ou degrés de leur discipline dominante (cf. règlement des études).
- Les élèves dont la situation relève des articles 7.7 ; 8.1.4 et 8.2.2.

ARTICLE 10 DISPOSITIONS MATERIELLES

10.1 STUDIOS ET SALLES DE TRAVAIL

Des studios de travail ou des salles sont mis à la disposition des élèves qui en font la demande, et sont attribués en fonction des disponibilités.

Une feuille de présence doit être obligatoirement signée à l'arrivée de l'élève et à son départ. Une clef sera remise à l'élève en fonction des disponibilités de salle et contre remise de sa carte de scolarité.

Tout élève ne restituant pas sa clé en sortant de l'établissement s'expose à des sanctions. Il en ira de même pour toute dégradation constatée durant ce prêt.

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, utiliser les locaux du CRR pour y donner, ou recevoir, des leçons particulières, de caractère privé.

10.2 HALL D'ACCUEIL

Le hall d'accueil du CRR est équipé de tables, de chaises et de distributeurs divers, créant un espace de convivialité. C'est un lieu d'échange, d'attente de cours, voire de détente.

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées en dehors de cet espace. Conformément à la législation des lieux publics, il est rigoureusement interdit de fumer et de boire de l'alcool dans tout le conservatoire.

10.3 SALLE D'ETUDE

La salle d'étude est un local prévu pour que les élèves puissent accomplir leur travail personnel en toute quiétude. Le silence et le respect du travail d'autrui y sont de rigueur.

10.4 LOCATION D'INSTRUMENTS

Le Conservatoire peut louer des instruments de musique sous réserve de disponibilité. Les tarifs, exonérations et modalités de location sont délibérés en Conseil Municipal. Les conditions de location font l'objet d'un contrat lors de la location.

10.5 PUBLICATION

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du CRR sans l'autorisation du Directeur (sauf informations ou communications internes, informations syndicales, informations des associations domiciliées au CRR).

10.6 VOLS

Le Conservatoire et la Ville de Reims ne sont pas responsables des vols perpétrés dans l'établissement.

10.7 PHOTOCOPIES

Conformément au code de la Propriété Intellectuelle, l'usage public de la photocopie d'œuvres éditées, et n'appartenant pas au domaine public, est illégal.

Chaque élève est tenu de se procurer les ouvrages demandés par les professeurs dans les plus courts délais. La Médiathèque du Conservatoire peut effectuer des prêts de courte durée aux élèves qui en font la demande et sous conditions (cf. article 9.11).

Le Maire de la Ville de Reims et la Direction du CRR dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne, personnel du CRR ou usager, utilisatrice de photocopies illégales.

ARTICLE 11 REVISION ET ACCEPTATION DU REGLEMENT

11.1 REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est consultable dans le hall et à la médiathèque du Conservatoire. Un exemplaire peut également être consulté et téléchargé sur le site internet du CRR.

11.2 ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Lors de l'inscription au CRR, chaque élève accepte le présent Règlement Intérieur ainsi que les autres règlements et documents contractuels définis au chapitre 2. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Chaque parent reçoit un exemplaire du présent règlement intérieur au moment de sa première inscription.

11.3 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'Administration Municipale se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les usagers.

Le présent Règlement Intérieur du CRR a été adopté en séance du Conseil Municipal de la Villes de REIMS, le lundi 17 février 2014 – Délibération N° CM-2014-40.