



REGLEMENT INTERIEUR

Conservatoire à Rayonnement Régional de Rouen



Règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal
de la Ville de Rouen le 30 juin 2017

SOMMAIRE

1	- PRESENTATION	4
2	- LES INSTANCES DE CONSULTATION.....	4
2.1	- Le Comité de direction	4
2.2	- Le Conseil d'établissement	5
2.3	- Le Conseil pédagogique.....	5
3	- MODALITES DE FONCTIONNEMENT	6
3.1	- Inscriptions et réinscriptions	6
3.1.1	- Dates	6
3.1.2	- Dispositions particulières – Cours en horaires aménagés.....	7
3.1.3	- Changement d'adresse	8
3.1.4	- Confidentialité des informations relatives aux élèves.....	8
3.2	- Les droits d'inscription et de scolarité	8
3.2.1	- Dispositions générales	8
3.2.2	- Mode de calcul	9
3.2.3	- Modalités de paiement	9
3.2.4	- Aides financières	10
3.3	- La scolarité.....	10
4	- DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEVES	11
4.1	- Assiduité et absence.....	11
4.2	- Ponctualité.....	11
4.3	- Comportement.....	11
4.4	- Congé exceptionnel.....	11
4.5	- La démission.....	12
4.6	- Discipline et sanctions disciplinaires.....	12
4.7	- Sécurité sociale étudiante.....	12
4.8	- Utilisation des box et des salles de travail	12
4.9	- Mise à disposition d'instruments.....	13
4.10	- Lutherie	13
4.11	- Salle d'étude.....	13
4.12	- Auditorium	14
4.13	- Droit à l'image	14
4.14	- Inscription dans un autre établissement	14
4.15	- Responsabilité civile	14

5	- DISPOSITIONS DIVERSES	14
5.1	- Mise à disposition de salles	14
5.1.1	- Mise à disposition de salles à des personnes extérieures	14
5.1.2	- Mise à disposition de salles à des organismes extérieurs	15
5.2	- Interdiction de fumer	15
5.3	- Animaux	15
5.4	- Dispositions relatives à l’affichage	15
5.5	- Respect et sécurité des locaux	15
ANNEXES.....		16
	Bibliothèque La Lucarne - Règlement intérieur	17
	La lutherie - Règlement intérieur	19

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Conservatoire à rayonnement régional de Rouen. Il fait l'objet d'une délibération qui doit être adoptée par le Conseil Municipal de la Ville de Rouen. Les élèves, leurs parents ou représentants légaux ainsi que l'ensemble des personnels du Conservatoire sont tenus d'en connaître les dispositions et de s'y soumettre. L'inscription au Conservatoire implique acceptation de ce règlement.

Tout comportement de toute personne fréquentant l'établissement qui dérogerait au présent règlement intérieur pourra être sanctionné et, en fonction de son degré de gravité, entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

1 - PRESENTATION

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen, établissement classé par l'Etat, structure unique sur le territoire de la Métropole de Rouen et assurant des missions spécifiques en Région normande a pour vocation à transmettre les connaissances artistiques, techniques, méthodologiques et historiques nécessaires aux pratiques de la musique, de la danse et du théâtre.

Il est partie prenante de la politique culturelle de la collectivité. Il favorise, par ailleurs, l'inscription des élèves sur un territoire dans une vie culturelle large tant du point de vue de la création que de la diffusion. Sa mission de service public en fait un pôle-ressource et un générateur de liens avec l'ensemble de ses partenaires culturels ou socio-culturels. Le Conservatoire étend son action de la formation initiale jusqu'à la formation pré-professionnelle et professionnelle en lien avec les établissements supérieurs nationaux et internationaux.

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen est un établissement municipal spécialisé dans l'enseignement des arts du spectacle vivant : musique, danse et théâtre.

Le Conservatoire relève de la responsabilité du Maire de la Ville de Rouen. Il est placé sous l'autorité de son directeur ou de sa directrice qui est chargé(e) de l'exécution du présent règlement. Le Directeur ou la directrice s'appuie pour le fonctionnement de l'établissement sur l'équipe de direction, l'équipe pédagogique ainsi que sur les personnels administratifs et techniques.

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

2 - LES INSTANCES DE CONSULTATION

2.1 - Le Comité de direction

Il est composé de l'équipe de direction. Il se réunit une fois par semaine et en tout état de cause à chaque fois que cela est nécessaire.

Il permet d'assurer la bonne marche de l'établissement et de mettre en œuvre les décisions prises par l'équipe de direction.

2.2 - Le Conseil d'établissement

Il est composé des membres suivants :

- Le Maire ou son représentant/sa représentante qui le préside
- Le directeur général adjoint ou la directrice générale adjointe en charge de la Culture
- Le directeur ou la directrice de la direction de la Culture
- Le directeur ou la directrice, le directeur adjoint ou la directrice adjointe, le directeur ou la directrice des études et l'administrateur ou l'administratrice du Conservatoire
- Le Recteur ou la Rectrice d'Académie ou son représentant
- L'Inspecteur ou l'Inspectrice d'Académie ou son représentant/sa représentante
- Le directeur régional ou la directrice régionale des affaires culturelles (D.R.A.C.) ou son représentant/sa représentante
- Les directeurs ou les directrices des établissements scolaires accueillant les classes à horaires aménagés et filière T.M.D. du lycée.
- Les conseillers ou les conseillères musique de l'Éducation Nationale (Rectorat et Inspection d'Académie)
- Un représentant ou une représentante de l'Université de Rouen, département musicologie
- Le président ou la présidente de l'association des parents d'élèves du Conservatoire ou son représentant/sa représentante
- Trois représentants ou représentantes (un par discipline musique/danse/théâtre) des enseignants élus au sein du Conseil Pédagogique (mandat de deux années scolaires renouvelables)
- Un représentant ou une représentante des personnels administratifs et techniques du C.R.R. (mandat d'une année scolaire renouvelable)
- Trois représentants/représentantes des élèves : un ou une élève musicien/ienne, un ou une élève danseur/euse, un ou une élève comédien/ienne (mandat d'une année scolaire renouvelable).
- Des personnalités invitées en fonction des partenariats établis ou de l'ordre du jour.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation et sur la base d'un ordre du jour fixé par son président/sa présidente. Le Conseil d'Établissement est informé des réalisations et consulté sur les évolutions de la structure. Il est force de proposition et a une fonction informative des partenaires institutionnels ou associatifs du Conservatoire.

2.3 - Le Conseil pédagogique

Il est composé par le directeur ou la directrice, le directeur adjoint ou la directrice adjointe, le directeur ou la directrice des études, l'administrateur ou l'administratrice, l'assistant ou l'assistante de direction qui en est le/la secrétaire de séance, et les représentant-e-s des départements élu-e-s pour deux années scolaires ou par leurs suppléant-e-s en cas d'absence. Il est placé sous la présidence du directeur ou de la directrice ou de son représentant/sa représentante qui en fixe l'ordre du jour.

Les départements sont les suivants : piano, instruments polyphoniques, cordes aiguës, cordes graves, cuivres, bois, pratiques vocales, formation musicale, disciplines d'érudition, pratiques collectives, jazz, musique ancienne, accompagnement instrumental et vocal, musique de chambre, théâtre, danse.

Le Conseil Pédagogique se réunit au moins toutes les 6 semaines sur convocation du directeur ou de la directrice ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres.

Il participe à l'élaboration des textes de référence. Il est instance de décision concernant les évaluations et orientations des élèves et est associé à l'élaboration de la saison artistique programmée par l'établissement.

3 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La période de fonctionnement du Conservatoire suit strictement l'année scolaire. Aucun cours n'est dispensé durant les vacances scolaires sauf autorisation exceptionnelle de la direction. Le Conservatoire est ouvert en priorité aux jeunes en formation s'engageant à suivre un cursus complet. Les adultes pourront être admis principalement dans le cadre des pratiques collectives de la musique, en fonction des places disponibles et de leur niveau instrumental ou vocal qui sera déterminé lors d'une audition. Ils ne pourront être admis dans une classe d'instrument ou danse qu'à titre exceptionnel, cela si des places sont vacantes et qu'aucune demande d'intégration en cursus complet n'est enregistrée sur liste d'attente. L'avis définitif sera prononcé par la direction.

3.1 - Inscriptions et réinscriptions

3.1.1 - Dates

Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités s'y rapportant sont fixées par l'administration sous le contrôle du directeur ou de la directrice et communiquées par voie d'affichage ainsi que sur le site internet du conservatoire pour l'année scolaire suivante. Elles sont réputées connues dès ce moment.

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès de l'administration et peuvent être envoyés sur demande aux familles. Ils se trouvent également en ligne sur le site du Conservatoire : www.conservatoirederouen.fr.

Pour les demandes d'entrée en horaires traditionnels, les dossiers d'inscription sont à retirer à la mi-juin et pour celles d'entrée en horaires aménagés à compter de la mi-février pour l'année scolaire suivante.

Les réinscriptions se font par courrier dans le courant des mois de mai et juin pour l'année scolaire suivante.

Passée la date du dernier jour de réinscription des anciens élèves, les places disponibles sont attribuées aux nouveaux élèves. Tout ancien élève qui aura omis de se réinscrire aux dates prévues sans justification ne pourra être réintégré que si des places restent vacantes après inscription des nouveaux élèves.

Une inscription sous réserve est proposée aux élèves en attente de résultat d'examen ou de concours. Ces derniers sont dans l'obligation de confirmer celle-ci au plus tard le 15 novembre.

Sans nouvelle de leur part, ils seront considérés comme démissionnaires et ne seront pas comptabilisés dans les effectifs pour la nouvelle année scolaire.

3.1.2 - Dispositions particulières – Coursus en horaires aménagés

Le Conservatoire de Rouen propose un cursus en horaires aménagés (H.A.) qui se traduit par un aménagement des horaires scolaires pour faciliter la pratique artistique. Le fonctionnement général des C.H.A.M. (musique) - C.H.A.D. (danse) et de la filière Technique musique et danse (T.M.D.) se réfère aux textes officiels publiés par le Ministère de l'Education nationale et suit les dispositions particulières indiquées dans les conventions signées entre les établissements scolaires et la Ville de Rouen.

Ce cursus est proposé pour les trois niveaux : primaire (uniquement en musique), collège et lycée.

Les élèves souhaitant suivre ce cursus, après dépôt d'inscription dans les délais impartis, doivent passer une audition au cours de laquelle est évaluée leur aptitude à suivre ce cursus pour les élèves entrant en classe de C.E.1. et une audition de niveau pour toutes les autres classes. Les auditions se déroulent au cours du deuxième et/ou troisième trimestre de l'année scolaire précédente.

L'admission est soumise à l'avis d'une commission mixte qui étudie les aptitudes artistiques ainsi que le dossier scolaire de l'élève.

Celle-ci est composée comme suit :

Pour les élèves de l'école élémentaire :

- l'inspecteur ou l'Inspectrice de circonscription de l'Education Nationale (IEN) qui la préside
- le directeur ou la directrice ou son représentant/sa représentante et des enseignant-e-s du CRR désignés par le directeur ou la directrice
- deux représentants de l'équipe des enseignants de l'école Michelet dont le directeur ou la directrice
- le conseiller ou la conseillère pédagogique d'éducation musicale (C.P.E.M.) du secteur
- deux représentants des parents d'élèves désignés par l'Inspecteur d'Académie, parmi les parents d'élèves siégeant au Conseil Départemental de l'Education Nationale

Pour les collégiens

Les demandes d'entrée au Collège sont soumises à une commission départementale.

Elle est présidée par le directeur ou la directrice Académique et composée des membres suivants :

- le principal ou la principale du Collège Fontenelle ou son adjoint/e, accompagné du professeur de la matière concernée
- un conseiller pédagogique premier degré
- le directeur ou la directrice du Conservatoire ou son représentant/sa représentante assisté (e) de deux professeurs
- deux représentants des parents d'élèves désignés par le directeur ou la directrice académique, parmi les parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'éducation nationale.

Les élèves déjà intégrés dans un cursus C.H.A.M. - C.H.A.D. ou T.M.D. dans un autre établissement sont soumis aux mêmes conditions de recrutement.

Les élèves suivant le cursus horaires aménagés et T.M.D. sont tenus, chaque année, de se réinscrire.

En cas de difficultés scolaires avérées ou d'un manque de travail au Conservatoire préjudiciables à la poursuite de ce cursus, une commission composée de représentants du Conservatoire et de l'Education nationale peut être amenée à se prononcer sur le bien-fondé du cursus C.H.A.M. - C.H.A.D. ou T.M.D. (réorientation, suspension ou arrêt du cursus) pour l'élève concerné, après rencontre préalable avec les parents.

3.1.3 - Changement d'adresse

Tout élève, ou son représentant légal, qui change d'état civil ou de domicile en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration du Conservatoire par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription s'agissant notamment du suivi des informations par courrier ou courriel.

3.1.4 - Confidentialité des informations relatives aux élèves

Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé. Ce fichier est déclaré auprès de la Commission nationale informatique et liberté (C.N.I.L.) conformément aux dispositions législatives. Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne peut, sans accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiqué à une personne étrangère à l'administration municipale à l'exception des résultats d'examens qui peuvent être communiqués par voie d'affichage. A tout moment, les élèves ou leurs représentants peuvent saisir le Conservatoire pour faire modifier les informations les concernant.

3.2 - Les droits d'inscription et de scolarité

3.2.1 - Dispositions générales

Les droits d'inscription ou frais de dossier et de scolarité ainsi que les droits de location des instruments de musique sont fixés par une délibération du Conseil municipal de la Ville de Rouen. Cette délibération fixe également les cas d'exonération ou d'aménagement de ces droits.

Les droits d'inscription sont composés :

- des frais de dossier : ils recouvrent les frais de dossier et autres frais de gestion. Ils sont dus par tous les élèves quel que soit leur cursus (horaires aménagés ou horaires traditionnels) sans exception.
 - des droits de scolarité : ces droits permettent l'accès aux cours et la validation des enseignements suivis au cours de l'année.
 - du droit de partition : ce droit est versé par tous les élèves à l'exception :
 - . des élèves comédiens/comédiennes
 - . des élèves danseurs/ danseuses ne bénéficiant pas de cours théorique
 - . des élèves inscrits dans les ensembles de musiques traditionnelles
- Ce droit vise à compenser les frais d'acquisition et de copie des partitions.

3.2.2 - Mode de calcul

Suivant les dispositions précisées dans la délibération du Conseil municipal, une tarification calculée sur le quotient familial est applicable à certaines catégories d'élèves.

Le quotient familial est calculé et valable pour toute l'année scolaire.

1 > pour les familles ou élèves **non bénéficiaires de prestations sociales**, le quotient familial est obtenu selon le calcul suivant :

$\text{QF} : \text{revenu annuel}^*/\text{nombre de parts fiscales}/12$

** le revenu annuel est celui indiqué sur l'avis d'imposition, soit tous les revenus imposables ou non y compris les revenus fonciers avant tout abattement forfaitaire et frais réels. Les pensions alimentaires versées peuvent en être déduites.*

2 > pour les familles ou élèves **bénéficiaires de prestations sociales**, le calcul suivant sera appliqué pour déterminer les revenus annuels perçus :

$\text{QF de la CAF} \times \text{le nombre de parts CAF}^* \times 12$
--

** Le nombre de parts s'entend ici au sens des allocations familiales et non au sens fiscal*

Afin de calculer les droits, il est demandé de fournir un dossier et des justificatifs à l'administration du Conservatoire. Les dossiers incomplets ou remis **au-delà du 15 novembre** de l'année scolaire en cours ne seront pas pris en compte. Le tarif de la tranche la plus haute ou le tarif des élèves hors Rouen sera donc appliqué en fonction de la situation de l'élève.

De la même manière, seuls les changements d'adresse intervenus et transmis **avant le 15 novembre** de l'année scolaire en cours seront pris en compte pour le calcul des droits. Au-delà de cette date, les informations initiales et les droits qui en découlent seront maintenus.

En cas de garde alternée, les avis d'imposition des deux parents doivent être fournis, l'enfant comptant alors une seule fois pour une part.

3.2.3 - Modalités de paiement

Les élèves ou les familles des élèves ont jusqu'au **15 novembre** de l'année scolaire en cours pour décider de la poursuite de l'élève au Conservatoire. A compter de cette période, les droits d'inscription et de scolarité sont dus pour toute l'année scolaire quel que soit le nombre de cours suivis.

Le règlement des droits doit se faire dès réception de la facture émise par le Conservatoire dans le courant du mois de novembre de l'année scolaire en cours.

Le règlement des droits peut se faire selon les modalités suivantes :

- règlement en une seule fois par chèque ou espèces adressé à la régie du Conservatoire
- règlement en plusieurs prélèvements par virement bancaire suite à la fourniture par les familles d'un relevé de compte bancaire et d'une autorisation de prélèvement à renouveler chaque année.

En cas de non-paiement, une lettre de rappel rappelant l'échéance du paiement est adressée à l'élève ou à sa famille au mois de janvier. Si la somme n'est toujours pas versée, le Trésor Public sera chargé à compter du 15 mars de l'année en cours de recouvrer les droits dus avec les pénalités d'usage.

En cas de non recouvrement des droits, l'élève ne sera pas admis à se réinscrire l'année scolaire suivante.

3.2.4 - Aides financières

Une bourse d'étude peut être attribuée par la Direction régionale des affaires culturelles. Elle concerne les élèves en cycle d'orientation professionnelle et est allouée en fonction de critères sociaux.

Les dates de retrait et de retour des dossiers de demande de bourses sont communiquées par voie d'affichage, par l'intermédiaire des professeurs et par le biais du site internet du Conservatoire.

Les dossiers sont examinés au préalable par une commission interne au Conservatoire composée, conformément aux directives du Ministère :

- de la direction de l'établissement
- des responsables administratifs et pédagogiques de l'établissement
- de représentants de parents d'élèves.

3.3 - La scolarité

L'inscription au Conservatoire implique le respect du présent règlement par l'élève, ses parents ou responsables légaux. Il est consultable sur le site internet du Conservatoire.

Une carte d'élève ou d'étudiant est remise chaque année aux élèves du Conservatoire. Elle pourra être exigée à l'entrée du Conservatoire ou des lieux où les cours se déroulent. Cette carte est indispensable pour bénéficier d'un accès à un espace de travail.

De même, il est remis aux élèves mineurs un carnet de correspondance qu'ils doivent avoir en permanence avec eux. Ce carnet permet d'assurer la liaison entre les parents d'élèves, l'élève et les enseignants ou l'administration du Conservatoire.

Les élèves du Conservatoire s'inscrivent pour un cursus complet impliquant le suivi obligatoire de l'intégralité des cours déterminés par le règlement des études.

Les modalités des évaluations et examens sont déterminés par le règlement des études. Tous les élèves sont tenus de se présenter aux examens ou évaluations auxquels ils sont convoqués et informés par voie d'affichage. Toute absence non justifiée entraîne la radiation de l'élève sans remboursement des droits de scolarité.

4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEVES

4.1 – Assiduité et absence

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours auxquels ils sont inscrits. En cas d'impossibilité, les parents ou les élèves majeurs doivent justifier en amont du motif de l'absence au secrétariat de scolarité du Conservatoire ainsi qu'au professeur. Trois absences non motivées peuvent entraîner l'exclusion.

Les absences, quand elles n'ont pas été justifiées, sont signalées aux parents par courriel ou par courrier.

Lorsqu'un élève mineur doit partir avant la fin d'un cours, un mot d'autorisation du représentant légal dans le carnet de correspondance devra être communiqué au professeur.

Les manifestations organisées par le Conservatoire (auditions, concerts, spectacles) s'inscrivent à part entière dans le parcours de formation et l'évaluation des élèves. A ce titre, leur présence à ces activités est obligatoire. Les règles relatives aux absences des élèves en cours s'appliquent à ces manifestations, qui sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

4.2 – Ponctualité

Les élèves doivent respecter les horaires de leurs cours.

4.3 - Comportement

Il est attendu des élèves du Conservatoire un comportement respectueux vis-à-vis de l'ensemble des personnels de l'établissement et à l'égard des autres élèves ainsi que des bâtiments, instruments et matériels mis à leur disposition. Ils sont tenus à se présenter dans une tenue correcte et décente et à utiliser en toute occasion un langage correct.

Les élèves veillent à désactiver leur portable dans les couloirs et avant l'entrée en cours. Faute de quoi, concernant les élèves mineurs, les portables seront confisqués et remis aux responsables légaux.

Le temps vacant entre les cours est consacré en priorité au travail personnel en salle d'étude, au box ou en bibliothèque. L'occupation des parties communes sans surveillance (couloirs, cour...) est strictement interdite à l'exception de la zone d'accueil et de la cafeteria.

4.4 - Congé exceptionnel

Un congé peut être accordé à titre exceptionnel par le directeur ou la directrice du Conservatoire après concertation avec l'ensemble des professeurs de l'élève concerné. La demande doit être faite par écrit au moins un mois avant la date prévue du congé.

Sauf décision particulière, le congé ne peut excéder un an et est non renouvelable. Le congé n'entraîne pas remboursement des droits de scolarité qui restent dus si la demande est faite au-delà du 15 novembre de l'année scolaire en cours.

La réintégration de l'élève se fera après une nouvelle inscription.

Dans tous les cas et quelle que soit la discipline, tout retour dans l'établissement fera l'objet

d'une audition d'entrée organisée en septembre, début de la nouvelle année scolaire.

4.5 - La démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas inscrits ou réinscrits dans les délais impartis y compris suite à un congé
- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit
- les élèves au-delà de trois absences non justifiées
- les élèves absents sans motifs légitimes aux évaluations ainsi qu'aux manifestations organisées par le Conservatoire
- les élèves non à jour de leurs droits d'inscription

4.6 - Discipline et sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à tout élève pour tout manquement au présent règlement.

Les sanctions disciplinaires sont progressives et vont de l'avertissement à l'exclusion définitive en fonction de la gravité du comportement. Toute sanction sera prise après consultation préalable des équipes pédagogiques.

L'exclusion définitive d'un élève ne pourra être prononcée que par le Conseil de discipline constitué des personnes suivantes :

- le directeur ou la directrice du Conservatoire
- le directeur ou la directrice des études du Conservatoire
- les professeurs concernés
- le représentant de l'Association des parents d'élèves du Conservatoire
- les représentants d'élèves au conseil d'établissement

Pour les élèves en C.H.A.M. - C.H.A.D. et T.M.D., toute sanction disciplinaire prise par l'établissement scolaire de référence est appliquée au niveau du Conservatoire et inversement.

4.7 - Sécurité sociale étudiante

Conformément à la législation en vigueur, les élèves âgés de 18 à 28 ans inscrits en cycle d'orientation professionnelle peuvent bénéficier de la sécurité sociale étudiante.

L'administration du Conservatoire assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

4.8 - Utilisation des box et des salles de travail

Des box et des salles de cours peuvent être mis à la disposition des élèves pour leur travail personnel et attribués en fonction des disponibilités avec un roulement toutes les 2 heures afin d'en faciliter l'accès au plus grand nombre.

Au regard de leur pratique instrumentale, certains élèves pourront être considérés comme prioritaires pour avoir accès à des espaces présentant des instruments ou des équipements spécifiques.

Les élèves doivent respecter l'aménagement de l'espace qui leur est confié et le restituer dans l'état initial à leur occupation. A ce titre, la prise de repas dans les espaces de travail n'est pas tolérée.

Les clés des salles et box de travail sont remises aux élèves à l'accueil du Conservatoire en échange des cartes d'élèves ou de visiteurs. Les clés ne peuvent être conservées par l'élève entre deux cours et ne peuvent en aucun cas circuler d'un élève à l'autre sans en avoir référé les personnels d'accueil du Conservatoire.

Oublier de remettre les clés à l'issue de l'utilisation de la salle ou du box à l'accueil entraîne soit des jours de suspension de mise à disposition d'espace de travail soit selon les cas et les situations déterminés par la direction, la mise en place d'une démarche adaptée consistant à impliquer l'élève dans le fonctionnement de l'établissement en lui confiant des tâches afin de le sensibiliser aux réalités de la structure.

En cas de suspension d'accès aux salles, la procédure est la suivante :

- au 1er oubli : 3 jours de suspension de mise à disposition d'espace de travail
- au 2ème oubli : 1 semaine de suspension de mise à disposition d'espace de travail
- au 3ème oubli : 1 mois de suspension de mise à disposition d'espace de travail
- au-delà, aucune salle ne sera mise à disposition de l'élève.

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières ou y tenir des répétitions avec des musiciens ou des ensembles extérieurs sans autorisation préalable de la direction sous peine d'exclusion de l'établissement.

4.9 - Mise à disposition d'instruments

Certains instruments peuvent être mis à la disposition par le Conservatoire pendant une période déterminée moyennant le paiement d'une participation aux frais d'entretien dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal de la Ville de Rouen. Ce service est assuré par l'administration du Conservatoire.

Il est obligatoire de souscrire une assurance pendant toute la durée de la mise à disposition de l'instrument et de ses accessoires.

En cas de perte, de vol, de détérioration grave due à une négligence ou à un mauvais entretien de l'emprunteur, celui-ci devra remplacer l'instrument par un autre de même valeur ou le rembourser à la valeur estimée.

4.10 - Lutherie

Le Conservatoire met à la disposition de ses élèves un service de dépôt des instruments de musique tout au long de l'année scolaire. Les instruments doivent obligatoirement être munis d'un badge annuel fourni par le Conservatoire permettant de les identifier à tout moment. Ils sont déposés à l'accueil (lutherie) et installés dans des casiers adaptés à la taille des instruments.

Le Conservatoire se dégageant de toute responsabilité quant au gardiennage de ces instruments, il est demandé de souscrire à une assurance et d'en fournir un justificatif au début de chaque année scolaire.

4.11 - Salle d'étude

Une salle d'étude est mise à la disposition des élèves afin qu'ils puissent réaliser leur travail sco-

laire ou personnel. Le silence et le respect du travail d'autrui doivent être de rigueur dans cette salle, et le comportement adapté. Les prises de repas n'y sont pas tolérées.

4.12 - Auditorium

Le Conservatoire dispose d'un auditorium de 400 places dédié à l'activité pédagogique et à la diffusion des arts de la scène. Il est à considérer comme étant à part entière une salle de spectacle impliquant des règles relatives à l'accueil des publics, au respect des artistes et du lieu en tant que tel.

La consommation de nourriture et de boissons y est interdite.

4.13 - Droit à l'image

Le Conservatoire est seul habilité à donner l'autorisation de photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage pédagogique ou de diffusion de ses activités.

Une demande d'autorisation, valable pour la durée de l'année scolaire, est remise pour signature lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève ou de son représentant légal.

4.14 - Inscription dans un autre établissement

Les élèves inscrits ou souhaitant s'inscrire dans un autre établissement doivent en avvertir la direction du Conservatoire ainsi que leurs professeurs.

4.15 - Responsabilité civile

Les parents d'élèves ou les élèves s'ils sont majeurs doivent obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile. Il est demandé à chaque rentrée scolaire de fournir un justificatif d'assurance couvrant l'année scolaire en cours.

La responsabilité de la Ville de Rouen ne saurait être engagée tant du fait de ses biens que de son personnel en cas d'accident survenu à l'intérieur du Conservatoire ou lors d'activités pédagogiques organisées hors de ses bâtiments que si sa cause peut lui être imputée.

La même disposition s'applique aux cas de vol ou de dégradation de bien personnel.

5 - DISPOSITIONS DIVERSES

5.1 - Mise à disposition de salles

5.1.1 - Mise à disposition de salles à des personnes extérieures

Le Conservatoire peut mettre à disposition, en fonction de ses disponibilités, des salles pour des personnes en faisant la demande. Ces personnes doivent adresser une demande écrite à la direction de l'établissement faisant apparaître leurs coordonnées (adresse et téléphone) ainsi que la motivation et la durée de l'occupation. Sur accord de la direction, il leur est attribué une carte de visiteur leur permettant d'utiliser certaines salles de l'établissement selon un planning pré-établi.

L'utilisation des salles se fait aux mêmes conditions que celles fixées pour les élèves (cf 4.8).

5.1.2 - Mise à disposition de salles à des organismes extérieurs

Le Conservatoire, dans la mesure de ses capacités et de ses disponibilités, peut mettre à disposition ses locaux à certains organismes ou partenaires.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée à la direction. En cas de réponse favorable, une convention est établie entre le représentant de la Ville et l'organisme demandeur afin d'en fixer les conditions matérielles et financières. Les tarifs de location des salles, notamment de l'auditorium, font l'objet de délibération du Conseil Municipal.

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

5.2 - Interdiction de fumer

En conformité avec le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (couloirs, hall d'accueil, salles de classe du CRR...). Toute personne qui ne respecte pas cette mesure s'expose à une amende forfaitaire ou à des poursuites judiciaires. La détention et l'usage de stupéfiants ainsi que la détention et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites au sein de l'établissement.

5.3 - Animaux

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

5.4 - Dispositions relatives à l'affichage

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation de la direction de l'établissement, sauf informations ou communications internes au Conservatoire ou informations syndicales.

De même, tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation de la direction du Conservatoire. Dans tous les cas de figure, il convient d'utiliser les panneaux installés à cet effet. Aucun affichage ne sera toléré sur les murs intérieurs ou extérieurs.

5.5 - Respect et sécurité des locaux

Le Conservatoire à rayonnement régional de Rouen étant un lieu public, toute personne le fréquentant doit se soumettre au présent règlement et avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant, administratif ou de surveillance.

Le présent règlement est fait pour servir et valoir ce que de droit

ANNEXES

Bibliothèque La Lucarne - Règlement intérieur

Art. 1 : Conditions d'accès

La bibliothèque du Conservatoire est un lieu de ressources constitué d'environ 40 000 documents relatifs à la musique, à la danse et au théâtre. Elle est accessible gratuitement et est ouverte à tous. Le prêt est réservé aux élèves et enseignants du conservatoire ainsi qu'aux étudiants en musicologie et au Centre de formation des enseignants de la danse et de la musique (C.E.F.E.D.E.M.) de Normandie.

Art. 2 : Conditions d'inscription

L'emprunt des documents nécessite une inscription préalable.

Art. 3 : Conditions de prêt

Le prêt est strictement personnel. Il est interdit d'emprunter au nom d'un tiers. L'emprunt est gratuit. Le document est sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est interdit d'annoter, de déchirer ou de détériorer les ouvrages prêtés.

Avant d'emprunter un ouvrage, les lecteurs sont invités à s'assurer qu'il est complet, en bon état, et à signaler toute détérioration qu'ils auraient remarquée, ceci pour décharger leur responsabilité.

Tout ouvrage égaré ou détérioré sera remplacé ou réparé aux frais du lecteur.

Les élèves du conservatoire et les étudiants en musicologie et au C.E.F.E.D.E.M. peuvent emprunter simultanément 4 partitions, 2 livres et 2 CD pour une durée de 3 semaines. Les enseignants du conservatoire peuvent emprunter 8 partitions, 4 livres et 4 CD pour une durée de 4 semaines.

Une prolongation de la durée des prêts peut être demandée.

Tout retard de restitution des documents empruntés entraîne une exclusion de même durée.

Les partitions de musique d'ensemble contenant plusieurs parties doivent être restituées complètes. Aucun ouvrage incomplet ne sera accepté.

Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt ; ils ne peuvent qu'être consultés sur place.

Le prêt du matériel d'orchestre est réservé aux enseignants du Conservatoire.

Art. 4 : Mise à disposition de collections

Les documents anciens, précieux ou fragiles ne sont pas accessibles en libre accès et doivent être réservés. Les périodiques doivent être consultés sur place.

Art. 5 : Dons

La Bibliothèque du Conservatoire accepte avec reconnaissance tout don de partitions, monographies ou de tout document manuscrit ou imprimé relatif à des sujets d'ordre musical. Elle se réserve le droit d'en disposer à sa convenance après accord avec les donateurs.

Art. 6 : Consultation sur place

L'utilisateur est responsable des équipements mis à sa disposition. Les équipements audiovisuels et informatiques ne peuvent pas être utilisés pour la consultation de documents privés.

Art. 7 : Comportement

Il est interdit de fumer, manger et boire ainsi que de faire usage de son téléphone portable dans l'enceinte de la Bibliothèque. Tout bruit inutile doit dans la mesure du possible être évité. Les usagers qui, malgré un avertissement, persistent à ne pas respecter les consignes données par le personnel pourront être appelés à quitter les lieux. Les effets personnels des lecteurs sont placés sous leur propre responsabilité.

Art. 8 : Exclusion

En cas de retards importants réitérés, de non restitution de documents ou encore de comportement jugé inacceptable, la responsable, en accord avec la direction du Conservatoire, se réserve le droit d'exclure la personne concernée.

Art. 9 : Droit d'auteur

L'utilisateur s'engage à utiliser les documents mis à sa disposition en respectant la législation en matière de droit d'auteur et de droit de reproduction. Le Conservatoire ne peut en aucun cas être tenu pour responsable pour un lecteur contrevenant à la loi en vigueur. Les prises de photos sont soumises à une autorisation.

Art. 10 : Dispositions finales

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

La lutherie - Règlement intérieur

Le Conservatoire de Rouen met à la disposition de ses élèves un service de dépôt des instruments de musique tout au long de l'année scolaire.

Les instruments sont déposés à l'accueil et installés dans des casiers adaptés à la taille des instruments.

L'usage de la lutherie est réservé aux instruments de musique et aux élèves du Conservatoire, régulièrement inscrits pour l'année scolaire en cours. Les élèves danseurs disposent de casiers.

1 - HORAIRES

La lutherie est accessible aux horaires d'ouverture du Conservatoire.

A titre exceptionnel, la lutherie est ouverte les soirs de concerts ou de représentations au Conservatoire.

2 - RESPONSABILITE

Le dépôt et la surveillance des instruments est un service supplémentaire que le Conservatoire assure à ses élèves. Le Conservatoire et la Ville de Rouen déclinent toute responsabilité des dégradations éventuelles causés aux instruments déposés à la lutherie ou de leur vol. Il est donc demandé aux élèves d'assurer les instruments qu'ils souhaitent déposer à la lutherie.

3 - CONDITIONS D'ACCES

- Ce service est assuré aux élèves du Conservatoire qui en auront fait la demande par le biais d'un formulaire d'inscription. La demande est à renouveler pour chaque année scolaire.

- Seuls les instruments assurés et étiquetés à l'aide d'un badge et d'une carte de lutherie fournis par le Conservatoire pourront être déposés.

- Les instruments doivent être déposés ou repris par l'élève lui-même, ses parents ou toute personne habilitée.

- Les instruments déposés doivent impérativement être récupérés le soir.

- Dans tous les cas, le dépôt et le retrait des instruments se fait en présence des personnels d'accueil du Conservatoire.

Le non-respect des dispositions prévues au présent règlement pourra entraîner une interdiction d'accès temporaire ou définitive à la lutherie.