Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Ville de Culture SMH Saint-Martin-d'Hères

CENTRE ERIK-SATIE

CENTRE ERIK SATIE
CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL

MUSIQUE – DANSE

PROJET D'ETABLISSEMENT
2015 – 2020

Ville de
SAINT MARTIN D'HERES

dynamique et solidaire
saintmartindheres.fr

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

ANNEXES

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

ANNEXES

ANNEXE 1 : Règlement intérieur du Centre Erik SATIE, conservatoire à rayonnement communal de Musique et de Danse.

PREAMBULE

Le centre Erik Satie est un établissement d'enseignement artistique, spécialité Musique, danse, classé Conservatoire à Rayonnement communal (CRC Erik Satie).

Sous gestion communale, il est placé sous la tutelle pédagogique de Ministère de la Culture et de la Communication – Direction de la Musique, de la danse, du Théâtre et des spectacles -DMSTS . Dans ce cadre, il se doit de déposer son projet d'établissement au conseil général de l'Isère dans le respect des critères exprimés par le schéma directeur départemental ; il s'agit là d'une condition nécessaire à l'attribution d'une subvention de fonctionnement.

Les élèves (enfants, adolescents, adultes) s'y inscrivent en toute liberté en fonction des places disponibles, et connaissance de l'investissement personnel et familial nécessaire à une bonne progression ; ils sont tenus de se conformer aux règles de l'établissement. Moins qu'un ensemble de prescriptions et d'interdits, ce document est à considérer comme servant de cadre au cursus artistique que l'élève souhaite suivre et s'impose à lui.

Le règlement intérieur du CRC Erik Satie est réputé être connu de tous les élèves, candidats, de leurs parents ou représentants légaux. Il est joint au dossier d'inscription et disponible sur simple demande auprès de l'administration.

L'inscription ou la réinscription au conservatoire implique l'acceptation de l'intégralité des clauses, tant du règlement intérieur que du fonctionnement pédagogique. Il en est remis un exemplaire aux enseignants et agents de l'établissement ainsi qu'à chaque élève, afin qu'il puisse s'y référer en toutes circonstances utiles.

Ce règlement n'est pas exhaustif et peut se voir attribuer des articles supplémentaires, ou complémentaires, et ce par décision du conseil municipal.

Article 1 – Période d'ouverture du bâtiment – Fréquentation

D'une manière générale, le bâtiment est ouvert selon le calendrier ci-dessous. Ce fonctionnement peut ponctuellement être adapté par la direction en fonction des projets et des besoins du service.

<u>En période d'activité scolaire</u>, le bâtiment accueille les usagers de 9H à 21H.

- Les services administratifs sont ouverts :
  - Les lundi- Mardi- Jeudi- Vendredi de 9H à 12H et de 14H à 18H
  - Les Mercredi de 8H30 à 12H et de 14H à 18H.
- Un accueil Surveillance est assuré de 18H à 21H.

<u>En période d'ouverture pendant les vacances scolaires</u>, le bâtiment accueille les usagers de 9H à 12H, et de 13H30 à 17H. Cette période peut être favorable à la programmation d'activités spécifiques,

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

rencontres, dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement, telle que formation professionnelle, accompagnement éventuels d'élèves dans la réalisation de leurs projets en autonomie et/ou d'étude personnels.

Fermeture du bâtiment

La fermeture du bâtiment est organisée sur la base de semaines et programmée par la direction en fonction de l'activité et du calendrier scolaire sur la moyenne d'une semaine durant les vacances intermédiaires (sauf congé de Noël - 2 Semaines) et de six semaines pour les congés d'été. (Période du 14 Juillet au 25 Août)

Utilisation et fréquentation du bâtiment

Les activités du centre Erik Satie s'adaptent au calendrier des congés scolaires de l'Education Nationale – département Isère, et se répartissent sur 5 jours du Lundi au Vendredi.
Ce fonctionnement peut être revu ou adapté en cas de nécessité de service.

Afin d'assurer la continuité de service, la polyvalence entre les agents permet de répondre à une demande ou un besoin qui ne pourrait souffrir le retour de l'agent en charge de la mission, d'assurer surveillance, accueil, et standard téléphonique et fermeture/mise en sécurité du bâtiment.

Le centre Erik Satie est joignable : :
- centre.esatie@saintmartindheres.fr,
- au 04 76 44 14 34 aux heures d'ouverture du bâtiment.
- 1, place du 8 Février 1962 – 38400 – SAINT MARTIN D'HERES

Article 2 – Missions du CRC Erik Satie

Enseignement, création, diffusion de la musique et de la danse, pratique théâtrale.
Cet enseignement revêt diverses formes, s'adresse à tous les publics, de l'éveil à la formation préprofessionnelle, de la pratique amateur à la formation continue, en passant par tous les degrés nécessaires à la maîtrise technique, l'expression.

Article 3 – Organisation et instances consultatives

Sous l'autorité du directeur, le fonctionnement du CRC s'articule autour

- d'une équipe de direction :

- directeur
- 2 coordinateurs pédagogiques
  - pratiques collectives et projets
  - Secteur scolaire
- Assistant de gestion administrative et financière

- d'un conseil pédagogique constitué des coordinateurs de département

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

- d'une équipe d'enseignants
- d'une équipe administrative et technique
- d'un conseil de classe
- d'un conseil d'établissement

3.1 Le conseil pédagogique

Animé par le directeur ou son représentant (coordinateurs pédagogiques), le conseil pédagogique veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogique, l'émergence et le suivi de projets. Il favorise le partage et la circulation des idées. Il se réunit environ une fois par mois en fonction d'un calendrier établit par le directeur.

Missions-rôle

Le conseil pédagogique contribue, participe à :

- la définition des objectifs pédagogiques du conservatoire,
- la mise au point des processus d'évaluation.
-propose et émet des avis sur la conception, la mise en œuvre des projets du conservatoire
- il est relais d'information entre la direction et l'ensemble des enseignants par le biais des coordinateurs de départements

Un compte rendu est rédigé après chaque séance, et diffusé à l'ensemble des enseignants via le coordinateur de département.

3.2 Les départements – les coordonnateurs de département

Les enseignants sont regroupés en départements pédagogiques définis en fonction des enseignements dispensés dans l'établissement.

Sous la responsabilité des coordonnateurs de départements, et dans le respect du projet d'établissement, ils ont pour mission :

- conception des cursus et contenus spécifiques
- conception des modalités de suivi et d'évaluation des élèves tant pour les élèves en cursus, que pour ceux en parcours « personnalisé » .
- proposition de projets spécifiques, (formation, thèmes de réflexion, création,spectacles...)
- suivi des besoins en entretien et acquisition de matériel

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Il se réunit au moins une fois par trimestre, ou en fonction des besoins de l'établissement, sur proposition du coordonnateur de département.

Les coordonnateurs de départements sont désignés par le directeur, pour une durée de 2 ans reconductible. Ils sont membres du conseil pédagogique. Même si la fonction de responsable de département relève naturellement des missions des enseignants de catégorie A, elle peut être assumée par un enseignant de catégorie B. Le coordonnateur bénéficie d'une décharge horaire pour exercer son mandat.

Sans positionnement hiérarchique vis-à-vis de leurs collègues, Il a vocation à entretenir une dynamique de réflexion- proposition- promotion au sein du département, contribue au décloisonnement des classes et/ou enseignements, relaye les informations et demandes tant dans un sens que dans l'autre, contribue et veille à la transversalité des projets artistiques et pédagogiques, veille à l'homogénéité et l'équité des processus d'évaluation.

3.3 Les enseignants

Le personnel enseignant est recruté par l'autorité territoriale suivant les dispositions réglementaires et statutaires en vigueur. De ce fait en tant qu'agents publics, ils sont soumis aux obligations et bénéficient de droits. Les agents non titulaires sont soumis aux mêmes règles, sous réserve de dispositions particulières.

Ils enseignent la ou les pratiques artistiques correspondant à leur spécialité, compétences, statut, en fonction de la définition de leur mission qui s'inscrit directement dans la mise en œuvre du projet d'établissement, l'emploi du temps hebdomadaire annuel de chaque enseignant étant revu chaque année, découlant directement des actions engagées.

Ils participent aux actions directement liées à leur enseignement, concertations, manifestations...

Ils sont tenus de respecter les horaires d'enseignement déterminés qui constituent une obligation de service.

Ils reçoivent dans leur classe, les élèves régulièrement inscrits, et dont l'admission leur a été notifiée par le directeur (liste de classes). Ils sont responsables de leurs élèves durant le cours, effectuent et enregistrent le contrôle des présences, préviennent l'administration de toute absence répétitive, selon la procédure établie.

Ils ont la responsabilité de la discipline, de l'ordre, de la propreté, du rangement du matériel utilisé dans les lieux qu'ils utilisent.

Ils sont responsables des instruments et matériels pédagogiques mis à leur disposition pour les besoins de leurs enseignements. Toute utilisation inhabituelle ou hors les murs des matériels devra faire l'objet d'une demande spécifique auprès du directeur. La sortie du matériel et son retour seront consignées selon la procédure en vigueur.

Ils sont tenus de respecter le présent règlement, et de le faire respecter.

Ils signalent tout dysfonctionnement (ou absence) du matériel ou des locaux.

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Ils s'assurent du bon usage de la photocopie, dans le respect des textes en vigueur (SEAM).

Sauf requête urgente et après accord de la direction, ils ne doivent pas quitter leurs cours.

Ils sont habilités à prendre toute mesure urgente visant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

L'usage des téléphones mobiles durant les cours doit être restreint à l'urgence.

Les enseignants peuvent bénéficier exceptionnellement d'une autorisation d'absence pour convenance personnelle, sur demande écrite selon la procédure en vigueur. Après accord du directeur, les élèves seront prévenus par l'enseignant du report de cours. Les enseignants en lien avec l'Education nationale préviendront le groupe scolaire concerné.

Le remplacement des enseignants absents s'effectue dans la mesure des disponibilités des personnels susceptibles d'assurer la mission et des possibilités octroyées par la collectivité.

La présence en cours des parents, famille d'un élève doit rester exceptionnelle et doit faire l'objet d'une demande de la famille auprès du professeur, ou l'inverse.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y donner des cours particuliers à caractère privé. Ils ne peuvent vendre à leurs élèves, tout matériel ou support /accessoires ayant trait à leur enseignement.

Toute participation à une manifestation publique d'un ensemble (ou partie) du conservatoire doit faire l'objet d'une demande selon le processus établi. (feuille projet).

3.4 Les équipes administrative et technique

Sous l'autorité du Directeur et la responsabilité de l'assistant de gestion administrative, Ils assurent les missions support, fondamentales au bon fonctionnement de l'équipement.

En tant qu'agents publics, ils sont soumis aux obligations et bénéficient de droits. Les agents non titulaires sont soumis aux mêmes règles, sous réserve de dispositions particulières.

Ils sont tenus de respecter le présent règlement, et de le faire respecter.

Lorsqu'ils sont tenus à des horaires spécifiques stricts liés à leur fonction d'accueil du public au-delà d'un mi-temps, ils peuvent prétendre à une indemnité spécifique selon le cadre fixé par l'autorité territoriale.

3.5 Le conseil de classe

Il a pour objectif l'évaluation concertée autour des élèves en situation d'apprentissage artistique. Il permet de privilégier un temps de rencontre des différents professeurs autour d'un élève, ce dans une dynamique de globalité de ses apprentissages.

Le conseil de classe, sous la présidence du directeur ou de son représentant se réunit au moins une fois par an, après un trimestre d'exercice. Il émet avis sur la progression de l'élève, axe les actions qui doivent être engagées ou poursuivies par l'élève.
Un bulletin est adressé aux familles à l'issue.

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Il est un outil de communication sur l'avancement de la progression de l'apprentissage de l'enfant. Le conseil de classe se réunit autour de chaque jeune/enfant ayant au moins une année complète d'apprentissage technique et ou artistique, et dans tous les cas pour les jeunes âgé de plus de 7 ans.

Le conseil de classe émet l'avis de passage d'une année sur l'autre et le transmet à la direction (hors passage de cycle)

3.6 Le Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement, instance consultative, s'inscrit dans le cadre du schéma d'orientation pédagogique des établissements d'enseignement spécialisé en musique, émanant du ministère de la culture (DMDTS).

Il comprend des membres de droit et des membres invités.

Sont membres de droit : le maire de la ville (Président de droit) ou son représentant, l'élu à la culture ou son représentant, la direction générale des services ou son/ses représentants, le président du conseil général ou son représentant, le directeur du conservatoire, le responsable administratif adjoint à la direction, les coordonnateurs pédagogiques, deux représentants des élèves, deux représentant des parents d'élèves, ces derniers étant élus pour 3 ans (ainsi que leurs suppléants) à l'occasion d'une campagne d'élections organisée par le conservatoire.

Des membres invités extérieurs, partenaires privilégiés, peuvent être sollicités partiellement ou en totalité selon les ordres du jour.

Le conseil d'établissement a pour rôle d'examiner le bilan d'activité du conservatoire et d'émettre un avis quant aux grandes orientations et décisions concernant l'avenir du conservatoire à rayonnement communal.

Le conseil d'établissement est convoqué à l'initiative du président ou sur proposition du directeur du CRC, au moins une fois par an.

L'ordre du jour est fixé par le président.

Les convocations comportant l'ordre du jour (y compris questions diverses), sont adressées aux membres de l'établissement trois semaines avant la date du conseil.

Les membres du conseil d'établissement ou leur représentant reçoivent une semaine avant la cession du conseil un dossier réunissant l'ensemble des points à examiner.

A la suite de ses travaux, un compte-rendu de réunion est diffusé aux membres de l'établissement.

Article 4 – Inscriptions – réinscriptions

L'inscription au conservatoire Erik Satie vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

4. 1 – Calendrier

Les dates d'inscription et de réinscription, pour l'année suivante, sont fixées par le directeur et communiquées par voie d'affichage et par courrier, au cours du troisième trimestre de l'année scolaire en cours.

4.2 –Dossiers de réinscription et dossiers d'inscription

Les dossiers de réinscription adressés aux familles par mail /voie postale seront à retourner selon le calendrier établit, à l'accueil du CRC , par voie postale ou dépôt sur place, ou transmission par courriel.

Les demandes de dossier d'inscription (nouveaux élèves) sont à retirer sur place, ou téléchargeable sur le site de la ville, et à déposer ou adresser par voie postale au CRC Erik Satie.

Les modalités administratives et scolaires sont spécifiées dans les dossiers d'inscription ou de réinscription.

Aucun dossier incomplet ne peut être étudié. Toute fausse déclaration peut être sanctionnée, selon son caractère de gravité, par le renvoi de l'élève.

4.3 – Frais de scolarité et exigibilité

L'inscription au conservatoire implique l'acquittement des frais de scolarité fixés par délibération du conseil municipal. Les droits sont exigibles pour l'année scolaire. Les modalités de calcul et de règlement sont précisées dans la délibération du conseil municipal. Elle est affichée dans le hall d'accueil du CRC.

4.4 – Pièces exigibles

Le dossier d'inscription devra être retourné à l'administration accompagné obligatoirement des pièces demandées. Le certificat médical ne concerne que la pratique de la danse.

4.5 – Confidentialité

Les dossiers d'inscription et de réinscription ont un caractère confidentiel. Aucun renseignement y figurant ne peut être communiqué à une personne extérieure sans l'assentiment de l'intéressé.

4.6 - Droit à l'image et au respect de la vie privée

De part leur inscription, les élèves et leurs représentants légaux cèdent au conservatoire et à la Ville le droit d'utiliser les enregistrements visuels, sonores réalisés à l'occasion à l'occasion de leur

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

participation à l'une ou l'autre des activités programmées, dans ou hors les murs, aux seules fins de compte rendu et de promotion du conservatoire.

Article 5 – Scolarité

Dès confirmation de l'inscription/réinscription, les élèves sont placés pendant leur scolarité sous l'autorité du directeur et de l'ensemble du personnel du conservatoire.

Chaque élève s'engage à respecter ce présent règlement, ainsi que leurs parents (élèves mineurs).

Les informations courantes sur la vie de l'établissement sont portées à la connaissance des usagers par voie d''affichage dans l'entrée du CRC. Elles sont dès lors réputées connues.

La scolarité comprend l'ensemble des disciplines obligatoires et ne peut se considérer que dans sa globalité. En conséquence, les temps d'enseignement, le contenu de cet enseignement, le cursus global et les activités complémentaires obligatoires à l'enseignement instrumental et vocal tels que la formation musicale, les ensembles vocaux et instrumentaux, les auditions, les projets spécifiques, etc, ne sauraient être remis en cause.

Tout élève, son environnement familial, doivent être conscients de l'investissement personnel que lui impose son niveau d'apprentissage. L'élève devra assumer cet investissement au regard des autres charges extérieures.

Les familles s'engagent à acquérir le matériel nécessaire imposé par le niveau d'apprentissage de l'élève. Des prêts d'instruments pourront momentanément être consentis, dans la limite des disponibilités. (cf article 8).

Pour les nouvelles inscriptions, une période d'essai pourra être considérée, sur demande à la direction, et ne devra en aucun cas excéder deux semaines. Au delà, l'inscription sera considérée comme définitive, et justifiera l'acquittement des frais de scolarité.

5.1 Assiduité

La présence à tous les cours prévus par le cursus pédagogique est obligatoire. Les absences doivent être signalées à l'accueil dans les 3 jours. Elles sont consignées dans le dossier de l'élève comme justifiées.

En tout état de cause, un nombre important d'absences (au delà de 8), même excusées empêchent la validation de l'année scolaire et interdit de se présenter aux examens de fin de cycle.

Les activités publiques du conservatoire (notamment classes de maîtres, auditions, animations, concerts, examens...) relèvent de la pédagogie générale et concourent à l'évaluation des élèves. Ces derniers sont donc tenus d'apporter leur concours à ces activités lorsqu'ils sont requis. Une absence lors de ces manifestations sera considérée comme une absence à un cours. La participation aux

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

ensembles instrumentaux , leurs répétitions sont obligatoires et font partie intégrante du cursus conformément aux directives du ministère de la culture (DMDTS).

En cas du non respect des clauses du règlement intérieur des sanctions pourront être prononcées par le directeur à l'encontre des élèves :

- L'avertissement : travail et/ou comportement
- L'exclusion temporaire de l'élève consécutive à trois avertissements
- L'exclusion définitive sera prononcée par le conseil de discipline réuni pour l'occasion.

Les demandes de congé (année sabbatique) devront être motivées et feront l'objet d'une demande écrite durant la période de réinscription auprès du directeur. Décision sera prononcée après consultation des coordinateurs pédagogiques, et des professeurs concernés.

A l'issue de son année de congé, l'élève devra préciser à l'administration et dès le mois de mai précédent l'année scolaire de reprise, s'il réintègre le conservatoire à la rentrée de septembre. Il ne sera accordé qu'une seule année de congé par cycle.

Article 6 – Destination et usage des locaux

Le directeur est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter. Une tenue et un comportement corrects sont exigés de toute personne pénétrant au conservatoire.

La destination première des locaux mis à disposition du conservatoire concerne les cours dispensés par les professeurs. Aucune activité pédagogique de caractère privé dispensée par les professeurs, et à fortiori par les élèves n'y est tolérée. Cependant, sur demande d'un professeur, et après validation du directeur et d'un créneau horaire défini auprès de l'administration, une salle pourra être mise à disposition d'un élève pour un travail spécifique (pratique de la grande harpe...) sous réserve de la disponibilité. Cette utilisation exceptionnelle s'effectue sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. L'élève et ses parents s'engagent à signaler arrivée et départ auprès de l'accueil, dans un respect des contraintes sécuritaires. . .

Article 7 – Bienséance et sécurité

Le conservatoire Erik Satie est sous la responsabilité de chacun. Personnel et usagers respectent les lieux, les personnes, et les activités s'y déroulant.

La discipline au sein des locaux est placée sous la responsabilité du directeur de l'établissement. L'ensemble du personnel est chargé de faire respecter les directives établies.

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Il est interdit d'y boire et d'y manger (sauf dans les aires prévues à cet effet), de dégrader d'une quelconque manière les locaux et les équipements, d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves ou du public, de troubler le déroulement des auditions ou des examens.

Il est interdit de courir, sauter dans les escaliers, faire de la trottinette, roller....dans les locaux.

Les animaux sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, le bâtiment doit être évacué immédiatement par l'issue la plus proche, sous le contrôle des enseignants et du personnel de l'établissement. Une fois à l'extérieur, les personnes doivent se regrouper afin d'être dénombrées et prises en charge. Aucun élève n'est autorisé à quitter son responsable (enseignant ou personnel du conservatoire) sous peine de compromettre l'organisation des secours.

Conformément au décret 2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

L'accès aux salles de cours n'est possible qu'aux parents d'élèves et à toute personne extérieure à l'établissement sur rendez-vous pris auprès d'un professeur ou à l'initiative de ce dernier.

Article 8 – Responsabilité et assurance

Les élèves et leurs représentants légaux seront considérés comme responsables de tout accident ou incident qu'ils provoquent dans l'établissement.

De ce fait, **l'attestation d'assurance responsabilité civile** est une pièce obligatoire à fournir lors de l'inscription.

Toute activité pédagogique (manifestation, concert....) initiée par le conservatoire et programmée à l'extérieur du bâtiment impliquant la présence d'un élève donnera lieu à l'établissement d'une autorisation parentale.

La responsabilité de la ville ne pourra être engagée pour les élèves, parents d'élèves, ainsi que toute personne extérieure circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours, rendez-vous, activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de son cursus d'étude.

La responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée durant les créneaux de cours programmés avec un professeur dont l'absence est signalée dans le panneau prévu à cet effet.

Les élèves, parents et personnes extérieures ne sont pas couverts par la ville pour tout accident ou incident survenu à l'extérieur des locaux (sauf lors de manifestations ou sorties organisées par le conservatoire).

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

De plus, La ville ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols, pertes, dégradations pouvant se produire dans les locaux du conservatoire et aux abords, tant en ce qui concerne les biens personnels des élèves que les instruments loués par eux ou leurs représentants légaux.

Article 9 – Matériel et instruments

Divers matériels sont mis à la disposition des enseignants et des élèves. Les enseignants veillent à leur bonne utilisation, au respect des lieux et des moyens mis à disposition.

9.1 Reprographie et copie de documents sonores et vidéo

Les enseignants sont garants du respect de la loi du 1er Juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

A ce titre, les moyens de reproduction mis à disposition doivent être utilisés dans un but de création originale pédagogique.

L'usage du photocopieur doit être exclusivement réservé à la photocopie de documents à caractère informatif ou d'ordre pédagogique comprenant la reproduction d'ouvrages édités conformément aux accords passés avec la société des éditeurs et auteurs de musique (SEAM).

9.2 Modalités de prêt d'instrument

Des possibilités de location/prêt d'instruments de musique sont octroyées aux élèves du conservatoire selon des modalités précisées par convention. L'instrument mis à disposition doit être assuré par l'élève ou son représentant légal. Cette mise à disposition est consentie pour une durée d'1 an, renouvelable dans la mesure des disponibilités.

Article 10 - Dispositions spécifiques au département Danse

La pratique de la danse et l'utilisation des salles prévues à cet effet induisent des règles spécifiques que chacun sera tenu de respecter.

Une tenue règlementaire est requise. Les enseignants informeront les élèves et leur famille sur le type de vêtement prévu.

L'accès des vestiaires est rigoureusement interdit à toute personne étrangère aux cours.

Toutefois, la présence des parents des jeunes enfants est autorisée dans les vestiaires pour la préparation de leurs enfants au cours.

Envoyé en préfecture le 25/06/2015
Reçu en préfecture le 25/06/2015
Affiché le

Le certificat médical est obligatoire chaque année pour tous les élèves danseurs. Leur présence en cours n'est possible qu'à cette condition. Il fait partie des pièces du dossier d'inscription et devra être fourni au plus tard après le premier cours.

Règlement constitué de 10 articles. Adopté en conseil municipal du 24 Juin 2015.