

**CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL
DE TOURS**

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

SOMMAIRE	p.2
CHAPITRE 1 - GENERALITES	p.3
Titre 1.1 : Préambule	p.3
Titre 1.2 : Tutelles de l'établissement	p.3
Titre 1.3 : Statut du personnel	p.3
Titre 1.4 : Missions du Conservatoire	p.3
Titre 1.5 : Projet d'Etablissement	p.3
Titre 1.6 : Organisation et programme des enseignements	p.3
CHAPITRE 2 - PERSONNEL	p.4
Titre 2.1 : L'équipe de Direction	p.4
Titre 2.2 : Le Personnel administratif et technique	p.4
Titre 2.3 : Missions des enseignants	p.4
Titre 2.4 : Présence des enseignants	p.5
Titre 2.5 : Absences et remplacements des enseignants	p.5
Titre 2.6 : Utilisation des Photocopies par les enseignants	p.6
CHAPITRE 3 - LES INSTANCES DE CONCERTATION	p.6
Titre 3.1 : Le Conseil d'Etablissement	p.6
Titre 3.2 : Le Conseil pédagogique	p.7
Titre 3.3 : Les Départements pédagogiques	p.7
Titre 3.4 : Le Conseil de Discipline	p.7
Titre 3.5 : Attribution des bourses	p.8
CHAPITRE 4 – MOYENS GENERAUX	p.8
Titre 4.1 : Accès au Conservatoire	p.8
Titre 4.2 : Ouverture de l'établissement au public, hors fermeture estivale	p.8
Titre 4.3 : Mise à disposition des salles	p.9
Titre 4.4 : Location et prêts d'instruments	p.10
Titre 4.5 : Bibliothèque Musicale	p.10
CHAPITRE 5 – REGLES A CARACTERE GENERAL	p.11
Titre 5.1 : Règles de sécurité	p.11
Titre 5.2 : Règles d'hygiène et sécurité	p.11
Titre 5.3 : Publication - affichage	p.11
Titre 5.4 : Restaurant	p.11
Titre 5.5 : Parking	p.12
CHAPITRE 6 - ELEVES ET ETUDIANTS	p.12
Titre 6.1 : Généralités	p.12
Titre 6.2 : scolarité	p.12
Titre 6.3 : Inscriptions	p.13
Titre 6.4 : Priorité et modalités d'admission	p.13
Titre 6.5 : Evaluation	p.13
Titre 6.6 : Assiduité	p.14
Titre 6.7 : Congés d'études - dispenses	p.14
Titre 6.8 : Mesures disciplinaires	p.14
Titre 6.9 : Action culturelle	p.15
Titre 6.10 : Sécurité Sociale, Bourses	p.15
Titre 6.11 : Partitions, œuvres imprimées et photocopies	p.15
Titre 6.12 : Dispositions concernant les élèves des classes à Horaires Aménagés	p.16
Titre 6.13 : Règlement financier	p.17
Titre 6.14 : Responsabilité – assurance - carte d'élève	p.17
Titre 6.15 : Droit à l'image	p.17
CHAPITRE 7 – PARENTS D'ELEVES ET ASSOCIATIONS	p.18
Titre 7.1 : Associations	p.18

CHAPITRE 1 - GENERALITES

Titre 1.1 : Préambule

Article 1.1.1 : Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Tours le 9 juillet 2012 après avoir été soumis au Conseil d'Etablissement du Conservatoire le 14 mai 2012 et au Comité Technique Paritaire de la Ville de Tours le 27 juin 2012.

Article 1.1.2 : Le présent règlement annule et remplace toute disposition antérieure.

Article 1.1.3 : Le présent règlement est affiché en permanence au Conservatoire à Rayonnement Régional et est consultable sur le site internet du Conservatoire. Il peut également être remis sur simple demande. Il en résulte pour chacun une acceptation tacite de ces règles au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Titre 1.2 : Tutelles de l'établissement

Article 1.2.1 : Le Conservatoire Francis Poulenc, Conservatoire à Rayonnement Régional - établissement d'enseignement artistique de la Ville de Tours - est placé sous l'autorité du Maire. Son fonctionnement est assuré par la Ville, son activité pédagogique et artistique contrôlée par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Titre 1.3 : Statut du personnel

Article 1.3.1 : Le personnel du Conservatoire comprend :

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

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

Leurs recrutements et nominations sont de la compétence du Maire sur proposition du Directeur et selon les procédures administratives établies par la Direction Générale des Services.

Titre 1.4 : Missions du Conservatoire

Article 1.4.1 : Cet établissement est spécialisé dans l'enseignement des différentes disciplines de la Musique, de la Danse et de l'Art Dramatique avec les missions suivantes :

- favoriser dans les meilleures conditions pédagogiques l'éveil des enfants à la Musique et à la Danse, l'enseignement d'une pratique musicale, chorégraphique, théâtrale vivante
- susciter l'éclosion de vocations de musiciens, danseurs, comédiens
- former de futurs amateurs actifs, éclairés, enthousiastes
- constituer sur le plan local, en collaboration avec tous les autres organismes compétents, un noyau dynamique de la vie artistique de la cité et de sa région et former le public de demain
- garantir un contenu qualitatif correspondant aux Schémas d'Orientation Pédagogique proposés par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Titre 1.5 : Projet d'Etablissement - projet pédagogique

Article 1.5.1 : La liste des disciplines enseignées, ainsi que l'organisation des classes sont définies par le Projet d'Etablissement. Celui-ci a été adopté par le conseil municipal du 21 décembre 2009.

Article 1.5.2 Les études artistiques au Conservatoire s'inscrivent dans les dispositions de son Projet d'Etablissement. L'adhésion des élèves et de leur famille au Projet d'Etablissement ainsi que le respect des dispositions traduisant le projet pédagogique sont requis pour un déroulement harmonieux des études.

Titre 1.6 : Organisation et programme des enseignements

Article 1.6.1 : Le programme des études, inscrit dans les Schémas d'Orientation Pédagogique proposés par le Ministère de la Culture et de la Communication, est établi par les professeurs en tenant compte des capacités individuelles des élèves. Il est décliné dans le Règlement Pédagogique.

Article 1.6.2 : Chaque département pédagogique bénéficie d'un cursus adapté prenant en compte les réalités de la formation et de la vie artistique.

Article 1.6.3 : Chaque cursus privilégie la diversité des répertoires. Il convient d'établir des liens étroits entre les fonctionnements pédagogiques et la vie artistique locale dans ses dimensions de création et de diffusion.

Article 1.6.4 : Le déroulement de la scolarité est défini par le Règlement Pédagogique du Conservatoire. Ce règlement fait référence aux Schémas d'Orientation Pédagogique proposés par le Ministère de la Culture et de la Communication. Le contenu du Règlement Pédagogique ainsi que ses modifications éventuelles sont examinées en Conseil pédagogique et soumis au Conseil d'Etablissement.

CHAPITRE 2 - PERSONNEL

Titre 2.1 : L'équipe de Direction

Article 2.1.1 : Le Directeur, nommé par le Maire, est responsable de la direction artistique et pédagogique, ainsi que du fonctionnement général du Conservatoire. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel.

Article 2.1.2 : Le Directeur est assisté sur le plan pédagogique par un Directeur Adjoint, Conseiller aux Etudes et pour les tâches administratives et d'organisation d'un Responsable Administratif, d'un Responsable de l'Action Culturelle, d'une Assistante de Direction, chacun agissant en son nom pour les affaires le concernant (représentation, délégation, signature). Le travail de cette instance est collégial et s'effectue selon une concertation régulière.

Titre 2.2 : Le Personnel administratif et technique

Article 2.2.1 : Les personnels administratifs et techniques sont organisés en pôles « Moyens » et placés sous l'autorité directe d'un responsable. Ils sont garants du fonctionnement administratif et technique de l'établissement.

Regroupés dans le pôle « Moyens », et sous l'autorité du Responsable Administratif, ils assurent :

- les services d'accueil du public,
- la surveillance,
- la gestion administrative de la scolarité des élèves,
- la régie financière
- la gestion technique

Regroupés dans le pôle « Action Culturelle », et sous l'autorité du Responsable de l'Action Culturelle », ils assurent :

- la communication
- l'organisation des manifestations

Titre 2.3 : Missions des enseignants

Article 2.3.1. : Les enseignants sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication et aux éventuelles instructions complémentaires du Directeur du Conservatoire ou de leur Département Pédagogique. Ils exercent une responsabilité pédagogique et artistique auprès de leurs élèves. Outre l'enseignement de leur discipline, ils assurent l'évaluation et l'orientation des élèves selon les dispositions figurant au Règlement Pédagogique.

Article 2.3.2. : Les enseignants sont tenus de remettre ou d'adresser aux dates fixées par l'administration les documents administratifs et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 2.3.3. : Les enseignants titulaires exerçant un autre emploi feront en sorte que celui-ci ne nuise en rien à leur service au Conservatoire.

Article 2.3.4. : Les enseignants sont responsables de la discipline à l'intérieur des classes pendant les cours. Ils ne doivent accepter aux cours que les élèves régulièrement inscrits. Ils tiennent à jour un carnet de présence des élèves qu'ils remettent chaque jour au Bureau Vie Scolaire. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas, s'il est mineur, l'autoriser à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours. Ils ne peuvent autoriser tout élève mineur à quitter le cours que sur autorisation écrite des parents.

Article 2.3.5. : Les cours sont donnés par les enseignants dans les locaux du Conservatoire ou dans des locaux annexes habilités situés sur le territoire de la Ville. Certains enseignements peuvent être décentralisés dans des établissements scolaires ou locaux municipaux. Les enseignants ne peuvent en aucun

cas utiliser le Conservatoire ou tous autres locaux municipaux pour y donner des leçons particulières. Les enseignants ne doivent ni engager ni obliger les élèves de leur classe à prendre des leçons particulières.

Article 2.3.6 : Pendant leur temps de cours les enseignants sont responsables des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils veillent au renouvellement et à la conservation des livres, partitions, instruments et matériels affectés au service de leur classe. Ils prêtent leur concours à l'administration dans la gestion du prêt éventuel de ces fournitures. Ils doivent signaler à l'Administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces matériels et tout incident survenu pendant leur cours.

Au titre de leur expertise, ils assistent l'administration lors du prêt ou de la location d'instrument.

Article 2.3.7 : Outre les cours réguliers, les enseignants sont tenus de participer à l'action culturelle du conservatoire (concerts, animations, auditions, spectacles...) selon les orientations fixées par la Ville de Tours. Ces activités font partie intégrante de leurs missions.

Article 2.3.8 : Les enseignants ne pourront, dans le cadre de leurs missions, dans l'établissement ou en dehors, organiser sous quelque forme que ce soit des manifestations avec les élèves du conservatoire sans l'autorisation de la Direction.

Titre 2.4 : Présence des enseignants

Article 2.4.1 : L'année scolaire est la même que celle fixée par le Ministère de l'Education Nationale pour les établissements d'enseignement élémentaire de la Ville de Tours.

Le calendrier de reprise et de fin des cours est fixé par le Directeur.

Article 2.4.2 : Les professeurs et assistants doivent être à la disposition de l'établissement quelques jours avant la date de reprise des cours, afin notamment de pouvoir participer aux différentes réunions de début d'année, ainsi qu'à l'établissement de l'emploi du temps. Ils sont tenus, d'autre part, de poursuivre leur enseignement jusqu'à la date de fin des cours fixée par le Directeur et ce, quelle que soit la date des examens de fin d'année de leur discipline. Toute exception à ce principe fera l'objet d'une autorisation écrite du Directeur.

Article 2.4.3 : Les enseignants prennent en charge les élèves, conformément aux temps de cours définis dans le Règlement Pédagogique, pendant la période d'activité scolaire.

Article 2.4.4 : Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés par les enseignants en début d'année scolaire, en accord avec la Direction et selon les besoins du service.

Article 2.4.5 : Une fois les emplois du temps établis les enseignants ne peuvent modifier les horaires à leur convenance, ni procéder à des mutations d'élèves de classe à classe sans accord préalable de la direction. De même, ils ne peuvent modifier le choix de leur salle de cours sans coordination avec l'administration.

Article 2.4.6 : Les enseignants sont tenus d'assister leurs élèves aux auditions, concerts, examens et toute autre manifestation organisée par le Conservatoire.

Article 2.4.7 : L'exactitude au cours est de rigueur. Si un enseignant doit manquer "in extremis" un cours pour un cas reconnu de force majeure, il devra prévenir la Direction avant le commencement du cours. L'absence devra ensuite être motivée et justifiée le cas échéant par écrit, dans un délai raisonnable.

Article 2.4.8 : Un Professeur d'Enseignement Artistique à temps plein effectue son service au moins sur 3 jours, un Assistant d'Enseignement Artistique à temps plein, au moins sur 4 jours.

Titre 2.5 : Absences et remplacements des enseignants

Article 2.5.1 : Le Directeur pourra accorder un report de cours à l'enseignant qui en aura fait, par avance et dans un délai raisonnable (15 jours), la demande par écrit, en précisant les jours et heures de report et en s'engageant à prévenir les élèves.

De même, sous réserve d'une autorisation écrite du Directeur du Conservatoire et du Directeur des Ressources Humaines de la Ville, pour toute absence excédant une semaine, les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour une durée de cours rigoureusement déterminée. Les modalités de remplacement proposées par l'intéressé seront soumises à l'agrément du Directeur.

Article 2.5.2 : En aucun cas un enseignant ne pourra s'absenter si le report de cours ou l'autorisation d'absence ne lui a pas été accordé.

Article 2.5.3 : Les enseignants sont susceptibles de suivre des actions de formation continue accordées par le Directeur des Ressources Humaines de la Ville ; lorsque l'autorisation d'absence leur est accordée pour ce motif, les cours de leurs élèves sont supprimés, sauf autorisation de report ou remplacement demandé par le professeur concerné.

Titre 2.6 : Partitions et photocopies utilisées par les enseignants

Article 2.6.1 : Les enseignants sont tenus de veiller à ce qu'aucune photocopie illégale ne soit présente dans leur salle de classe.

Article 2.6.2 : Le personnel et notamment les enseignants sont invités à utiliser les photocopies de manière raisonnée. Chaque agent dispose d'un code permettant l'accès au matériel de reprographie et conservant en mémoire le nombre de copies réalisées individuellement.

En cas de consommations excessives et après concertation, le directeur peut être conduit à prendre des mesures adaptées.

CHAPITRE 3 - LES INSTANCES DE CONCERTATION

Titre 3.1 : Le Conseil d'Etablissement

Article 3.1.1 : La composition du Conseil d'Etablissement est ainsi fixée :

Membres de droit :

- le Maire ou son représentant, Président
- 3 Adjointes ou Conseillers Municipaux dont l'Adjoint Délégué à la Culture
- 1 Conseiller Général
- 1 Conseiller Régional
- le Directeur Général Adjoint en charge de la Culture
- le Directeur des Affaires Culturelles I
- la Directrice de l'Ecole Primaire Francis Poulenc
- la Principale du Collège Jean de la Bruyère
- le Proviseur du Lycée Paul Louis Courier
- Le Directeur du Département de Musicologie de l'Université François Rabelais
- Le Directeur du Conservatoire
- La Directrice-adjointe du Conservatoire, Conseillère aux études
- le Responsable Administratif du Conservatoire
- le Responsable de l'Action Culturelle du Conservatoire

Membres renouvelables toutes les 2 années scolaires (au mois d'Octobre) :

- 4 représentants du corps enseignant titulaires dont au moins 2 assistants (AEA) ; parmi ceux-ci, 3 représentants sont élus pour le site Petit-Pré et 1 représentant pour le site Jules Simon
- 1 représentant du personnel administratif et technique
- 2 représentants des parents d'élèves (Association des Parents d'Elèves du Conservatoire de Tours)
- 3 représentants des élèves, 1 pour le secteur "Hors Temps Scolaire" du site Petit-Pré, 1 pour le secteur "Hors Temps Scolaire" du site Jules Simon et 1 pour le secteur "Horaires Aménagés",

Les modalités de nomination à ce Conseil, des Adjointes ou Conseillers Municipaux, du Conseiller Général, du Conseiller Régional et des parents d'élèves sont laissées à l'initiative des différentes structures ou catégories concernées.

Les enseignants, les élèves, les personnels administratifs et techniques désignent chacun leurs représentants au cours d'élections organisées par l'administration du Conservatoire. Pour chaque membre élu, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

L'ensemble des élèves ayant atteint au moins l'âge de 14 ans au 1^{er} octobre suivant la rentrée scolaire constitue 3 collèges électoraux, l'un se rapportant aux Classes à Horaires Aménagés, les 2 autres se rapportant au secteur Hors-Temps Scolaire de chacun des sites Petit-Pré et Jules Simon. Sont éligibles les élèves appartenant à ces deux collèges qu'ils aient ou non fait acte de candidature.

Le Président du Conseil d'Etablissement peut inviter, en fonction de l'ordre du jour, des personnalités extérieures (du monde musical, chorégraphique, universitaire, etc.).

Article 3.1.2 : Le Conseil d'Etablissement est une instance de concertation permettant la circulation des informations et des idées. Ses compétences sont ainsi définies :

- étudier le fonctionnement de l'Etablissement
- formuler des propositions pour l'amélioration des éventuelles carences ou lacunes
- émettre des souhaits sur le plan pédagogique, sur le plan administratif et sur le plan matériel et social de la vie quotidienne de l'Etablissement.

Les conclusions de son travail sont destinées aux organismes officiels compétents et à l'ensemble du personnel du Conservatoire.

Article 3.1.3 : Il n'a pas voix délibérative, mais consultative. Il se réunit au moins deux fois par année scolaire, sur convocation de son Président, sous quinzaine.

Titre 3.2 : Le Conseil Pédagogique

Article 3.2.1 : Le Conseil Pédagogique est une instance constituée des membres suivants :

- le Directeur du Conservatoire, Président
- Le Directeur-Adjoint - conseiller aux études -,
- les enseignants Responsables des différents Départements Pédagogiques.

Il se réunit périodiquement (au moins deux fois par année scolaire) sur la convocation du Directeur sous quinzaine.

Article 3.2.2 : Les compétences du Conseil Pédagogique sont ainsi définies :

- élaborer les projets pédagogiques et culturels
- modifier s'il y a lieu le règlement pédagogique
- traiter de toutes questions d'ordre pédagogique.

Titre 3.3 : Les Départements Pédagogiques

Article 3.3.1 : Les différentes disciplines sont regroupées par familles ou par groupes de spécificités communes, constituant ainsi des "Départements Pédagogiques" détaillées dans le Règlement Pédagogique.

Article 3.3.2 : Les Responsables des différents Départements Pédagogiques sont élus par leurs pairs pour deux années renouvelables, parmi les enseignants titulaires d'un poste à temps complet. L'ensemble des enseignants de chaque Département Pédagogique participe au scrutin de désignation de chaque Responsable de Département. Les résultats de ce scrutin doivent être connus pour le 1er juin. Chaque mandat commence le 1er septembre. L'organisation de chaque scrutin est confiée à chaque Responsable de Département en place.

Article 3.3.3 : Le rôle et les actions des Responsables de Département qui agissent en collaboration avec le Directeur, sont ainsi définies :

- Participer à la communication interne des décisions du Conseil Pédagogique
- Organiser et animer des réunions de départements comme lieu de concertation et de propositions et rédiger des comptes rendus
- Mettre en œuvre le règlement pédagogique
- Veiller au décloisonnement des classes
- Animer la réflexion sur les modes d'évaluation et pour les disciplines collectives, participer à l'organisation des évaluations en lien avec le secrétariat de la scolarité,
- Coordonner des projets spécifiques (stages, master class, sorties,...)
- Collaborer à l'organisation des actions de formation continue accueillies dans l'établissement (stages CNFPT, concours Centres de Gestion, examens Ministère de la Culture)

Titre 3.4 : Le Conseil de Discipline

Article 3.4.1 : Rôle : le Conseil de Discipline est compétent pour se prononcer sur les exclusions définitives pour les élèves en TMD.

Article 3.4.2 : Saisine : la décision de réunir le Conseil de Discipline appartient au Directeur, à la demande d'un enseignant ou de tout agent en contact avec les élèves. S'il rejette une demande de saisine, il notifie sa décision en la motivant.

Article 3.4.3 : Composition : Il est composé :

- du Maire ou de son représentant,
- du Directeur,
- du Directeur Adjoint,
- de deux enseignants
- des deux représentants des parents d'élèves
- un représentant des élèves

Le chef d'établissement où l'élève est scolarisé est invité à siéger au Conseil de Discipline.

Article 3.4.4 : les représentants des enseignants, des parents d'élèves et des élèves sont désignés parmi les membres du Conseil d'Etablissement d'un commun accord entre les personnes concernées ; la durée de leur mandat est identique à celle du Conseil d'Etablissement. Pour chaque membre désigné, un suppléant est choisi dans les mêmes conditions.

Article 3.4.5 : Procédure : le Directeur précise à l'élève, ainsi qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou de tutelle si l'élève est mineur, les faits qui lui sont reprochés dans la lettre de convocation (adressée par pli recommandé au moins huit jours avant la tenue du conseil). Il lui fait savoir qu'il pourra présenter sa défense oralement ou par écrit, ou se faire assister par la personne de son choix. Dans certains cas, une mesure conservatoire préalable se justifie, dans l'attente de la réunion du conseil. Le dossier de

l'élève est consultable par tous les membres du conseil de discipline, les parents, l'élève s'il est majeur, et l'éventuel défenseur.

Article 3.4.6 : Quorum et remplacement : En cas d'empêchement, ou parfois lors d'interdiction de siéger pour certains membres (ex : parent élu dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline), il est fait appel aux suppléants. Le conseil ne peut siéger valablement que si le nombre de présents est égal à la majorité des membres composant le conseil. Le conseil se réunit alors valablement même en l'absence de l'élève convoqué et de ses représentants.

Titre 3.5 : Attribution des Bourses

Article 3.5.1 : La commission des bourses examine les dossiers de candidatures et émet un avis sur les demandes des élèves pour l'attribution :

- des Bourses d'enseignement initial sur critères sociaux du Ministère de la Culture
- des Bourses-récompenses municipales de la Ville de Tours
- de tout autre bourse éventuellement proposée aux élèves du CRR.

Article 3.5.2 : Cette commission est composée du Directeur, du Directeur Adjoint, du Responsable administratif, des quatre enseignants élus au Conseil d'Établissement et d'un représentant des parents d'élèves. Il peut s'adjoindre la présence du Directeur des Affaires Culturelles de la Ville de Tours, et d'une personne particulièrement qualifiée pour l'examen des dossiers (Directeur du C.C.A.S., etc.)

CHAPITRE 4 – MOYENS GENERAUX

Titre 4.1 : Accès au Conservatoire

Article 4.1.1 : Le Conservatoire est un établissement public. Son accès est réglementé. Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Seuls les élèves régulièrement inscrits sont autorisés à circuler dans les couloirs et à entrer dans les salles de classes.

Article 4.1.2 : L'accès au site Petit-Pré du Conservatoire s'effectue par l'entrée surveillée située 2ter rue du Petit-Pré. L'utilisation de l'entrée rue François Clouet est réservée à l'université et n'est pas autorisée aux élèves et aux usagers ; l'utilisation de cette entrée est tolérée pour les personnels travaillant sur le site Poulenc (Ville de Tours, Conservatoire, Lycée Paul Louis Courier, école primaire Francis Poulenc) y compris s'ils sont en charge d'un groupe d'élèves.

Article 4.1.3 : La présence de parents d'élèves dans les classes ainsi que de toute personne étrangère au Conservatoire est interdite. Elle peut être admise par exception sur accord du Directeur ou de l'enseignant et ceci dans l'intérêt pédagogique de l'enseignement dispensé.

Article 4.1.4 : La réception des parents par les professeurs doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous.

Article 4.1.5 : L'ensemble du site est interdit aux animaux domestiques.

Titre 4.2 : Ouverture de l'établissement au public

Article 4.2.1 : Les modalités d'ouverture au public des services et des différents sites du conservatoire ainsi que les horaires en période scolaire ou pendant les vacances font l'objet d'un affichage à l'intention du public.

Article 4.2.2 : Pendant des périodes où l'établissement est fermé, des locaux peuvent être prêtés à titre exceptionnel uniquement à des personnels du Conservatoire, appartenant aux services municipaux, ou partenaires définis par convention. La personne responsable du prêt se voit remettre des clés et assume la responsabilité des locaux et leur sécurité.

Titre 4.3 : Mise à disposition des salles

Article 4.3.1 : Sous certaines réserves, les salles du Conservatoire sont prêtées par la conciergerie aux élèves qui le souhaitent pour leur travail de répétition. Ils doivent scrupuleusement respecter les horaires qui leur sont affectés. Cet accès n'est autorisé qu'aux élèves majeurs, ou bien à ceux dont les parents ont fourni une autorisation parentale au moment de l'inscription. Les réserves concernent :

- Une priorité est accordée aux élèves internes des classes à horaires aménagés.
- les jours et heures d'utilisation des salles pour les cours
- les manifestations organisées par le Conservatoire et par tout autre organisme autorisé

- les utilisations exceptionnelles de salles par les professeurs qui en ont fait la demande préalable
- les salles ne pouvant faire l'objet d'un prêt (total ou ponctuel) pour l'une des raisons suivantes
 - ♦ matériel non protégé contre les risques de vol ou dégradation
 - ♦ isolation phonique insuffisante
 - ♦ condition de sécurité,...
- les studios de danse sont réservés aux danseurs à partir du 3^{ème} cycle et à condition de ne pas être seul pour des raisons de sécurité.
- des salles spécifiques sont exclusivement réservées aux instrumentistes de la discipline : Chabrier (contrebasse), Delibes (violoncelle), Duphy (clavecin), Dutilleux, Taïra, Varèse, Xénakis (percussion), Molière (art dramatique), Ganassi (flûte à bec), Josquin des Prés (Musique ancienne), Monk (Jazz), Brain, Berlioz, Jolivet (cuivres), salle Ibert et Roussel (harpe), Stravinsky (formation musicale).
- d'autres salles pour lesquelles les élèves de la discipline sont prioritaires peuvent cependant être prêtées à d'autres élèves si disponibles :

Ligeti (Musique de Chambre), Satie (orgue), Debussy, Duparc, Fauré, Ravel, Saint-Saëns (pianos à queue), les salles Gershwin, Messiaen, Ohana.

Dans ces cas, un planning d'occupation est établi par chaque professeur pour sa seule classe, et transmis à la direction du Conservatoire. En dehors de ce planning, la salle peut être prêtée à d'autres élèves.

Compte-tenu de ce mode d'organisation et pour prévenir toute difficulté, l'utilisation des salles par les enseignants en-dehors de leurs horaires de cours habituels doit faire l'objet d'une demande auprès du régisseur de salle.

Article 4.3.2 : Chaque prêt se fait le jour même avec le dépôt de la carte de l'élève à la loge. Aucune réservation préalable n'est possible pour les élèves. Le prêt est consigné sur un registre conservé à la loge qui mentionne la durée du prêt.

La séquence du prêt de salle est limitée à 2 heures consécutives. L'élève doit se rendre à la loge au-delà de cette durée et peut se voir attribuer une heure supplémentaire s'il n'y a pas de demande d'élève en attente. L'élève peut bénéficier au maximum de 3 séquences de prêt les lundi, et vendredi, et une seule séquence les mardi, mercredi et jeudi (période de forte affluence). Ces limitations ne s'appliquent pas après 20 H ni aux samedis et ni aux périodes de vacances scolaires.

Le prêt de salle est généralement accordé à titre individuel ; cependant lorsque plusieurs élèves doivent travailler en même temps dans une salle (percussions, musique de chambre, jazz, danse, théâtre, etc.), ils désignent entre eux le responsable de salle. Lorsque l'élève responsable de salle quitte celle-ci alors que d'autres élèves y travaillent encore, il doit indiquer à la loge le nouveau responsable qui lui succède et remettre à la loge la carte de ce dernier afin de récupérer sa propre carte.

Article 4.3.3 : En quittant la salle et avant de restituer la clé à la loge, l'emprunteur est tenu de la refermer à clé. Tout élève peut voir sa responsabilité ou celle de ses parents s'il est mineur, engagée, pour des dégradations commises dans une salle laissée ouverte.

Il est interdit de s'enfermer à clé dans les salles.

En cas de non-retour de clé, l'élève dont le nom est noté sur le registre se verra interdire l'accès aux salles pour une durée déterminée. En cas de récurrence, l'interdiction pourra être définitive.

Article 4.3.4 : En aucun cas les élèves ne sont autorisés à se voir prêter une salle par leur professeur, sans qu'ils accomplissent les formalités prévues auprès de la loge.

Article 4.3.5 : Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières.

Article 4.3.6 : A la demande de l'Association des Parents d'Elèves du Conservatoire de Tours, une salle d'attente est à la disposition des élèves et des parents qui s'y rendent sous leur responsabilité.

Article 4.3.7 : L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves et à toute personne étrangère à l'établissement.

Article 4.3.9 : Le prêt de salle à des personnes ou organismes extérieurs au Conservatoire est payant selon un barème voté par le Conseil Municipal. Une gratuité est accordée aux partenaires habituels du Conservatoire (services municipaux, Département de Musicologie, lycée Paul Louis Courier, etc.), à ceux travaillant en étroite collaboration avec le Conservatoire pour un projet ponctuel, et à tout organisme à titre exceptionnel après avis favorable du Directeur du Conservatoire.

Article 4.3.10 : En règle générale tout matériel déplacé d'une salle à une autre doit être remis en place après utilisation. Les violoncelles et les contrebasses doivent être obligatoirement utilisés avec des planches pour éviter de détériorer le revêtement de sol. En raison des dommages provoqués par la poussière les couvercles des pianos doivent systématiquement être refermés après chaque utilisation. Il est interdit d'y déposer aucun objet. Les stores doivent être baissés en fin de journée. D'une façon générale, les salles doivent être laissées en bon ordre après chaque utilisation, les instruments rangés sous clé. Chacun doit signaler au Responsable Administratif toute détérioration afin d'y parer dans les plus brefs délais.

Titre 4.4 : Location et prêts d'instruments

Article 4.4.1 Le Conservatoire dispose d'un parc d'instruments qui peuvent être prêtés ou loués à l'année aux élèves en fonction des disponibilités.

Article 4.4.2 : Toute personne se voyant confier un instrument et ses accessoires (housse, étui, archet, etc.) en devient responsable vis-à-vis du Conservatoire. Elle s'oblige à les entretenir et les restituer au terme du contrat dans l'état où ils lui ont été remis. Les réparations occasionnées par l'utilisation journalière sont à la charge des parents d'élèves ou de l'élève s'il est majeur.

Cette obligation impose à l'emprunteur d'en faire réaliser, à ses frais et par un professionnel, l'entretien régulier, les réparations, voire le remplacement en cas de dommages, dégradations, pertes ou vols survenus sur l'instrument. Elle s'oblige à souscrire une assurance couvrant les risques énoncés ci-dessus. En tout état de cause, les réparations résultant de la vétusté d'un instrument sont à la charge du Conservatoire et ne pourront être commandées au luthier que par le Conservatoire.

Article 4.4.3 : Préalablement à tout prêt ou location, le bénéficiaire doit remplir un Contrat et produire une attestation d'assurance. Ce contrat définit les obligations d'entretien (une révision générale et au moins un entretien annuel) et les conditions de restitution de l'instrument. Ces obligations peuvent varier en fonction du type d'instrument prêté ou loué. Pour être validé, le contrat devra être complété et signé par le professeur qui évaluera l'état de l'instrument et par le Responsable Administratif. Une copie de ce contrat est confiée au bénéficiaire ainsi qu'au Professeur, l'original est conservé par l'administration du Conservatoire.

Article 4.4.4 : Le prêt ou la location de l'instrument n'est consenti que pour une année scolaire. L'instrument doit être impérativement restitué au Conservatoire pendant la quinzaine suivant la rentrée. Le prêt ou la location peut être renouvelé sans pouvoir excéder 3 ans au total sauf disponibilité.

Article 4.4.5 : Le prêt annuel d'un instrument est consenti à titre gratuit pour les élèves inscrits en cycle d'initiation. Pour tous les autres cycles, la location est payante selon le tarif fixé chaque année par le Conseil Municipal de la Ville de Tours. Tout trimestre commencé est dû. Pour la suite des études instrumentales, l'élève doit pouvoir disposer d'un instrument personnel. Le non paiement des droits de location après rappel peut entraîner le retrait de l'instrument.

Article 4.4.6 : Au moment de la restitution de l'instrument dont la date est fixée sur le contrat de prêt ou de location, le bénéficiaire devra se procurer auprès de l'administration le document intitulé Restitution d'Instrument auquel sera obligatoirement joint la ou les factures attestant l'entretien et la révision générale de l'instrument et éventuellement celle(s) concernant les réparations faites au cours du prêt ou de la location. Seuls les professeurs sont habilités à apprécier l'état de l'instrument restitué. La responsabilité du bénéficiaire ne sera dégagée qu'après validation de la restitution de l'instrument, par le professeur et le Responsable Administratif.

Article 4.4.7 : Les enseignants sont chargés de vérifier l'état des instruments au moment des sorties et restitutions. Les enseignants et l'agent responsable du magasin instrumental doivent s'assurer qu'aucun instrument n'est confié sans autorisation ou contrat préalable. Ils doivent signaler le cas échéant, de la même manière, à l'administration toutes les restitutions d'instruments.

Article 4.4.8 : En cas de non-respect de ce règlement, le Conservatoire se réserve le droit de rompre le contrat à tout moment, voire le cas échéant d'effectuer des poursuites.

Article 4.4.9 : En outre à titre exceptionnel, le Conservatoire peut prêter par contrat pour quelques jours des instruments aux professeurs, aux élèves et aux organismes qui travaillent en étroite collaboration avec le Conservatoire, ce sous leur responsabilité. Dans ce cas la demande doit en être faite au minimum 15 jours à l'avance et est soumise à l'avis du Professeur.

Article 4.4.10 : Compte-tenu des particularités du Département de Musique Ancienne qui utilise des instruments rares et en nombre restreint, des modalités spécifiques de prêt peuvent être appliquées par le directeur (procédure, durée du prêt, tarif au prorata-temporis, entretien).

Titre 4.5 : Bibliothèque Musicale de Touraine

Article 4.5.1 : Le fonds d'ouvrages, partitions, enregistrements du Conservatoire est conservé à la Bibliothèque Musicale de Touraine, bibliothèque relevant de 3 partenaires, l'Université François Rabelais de Tours, le Conservatoire, le Département d'Indre et Loire. L'établissement d'une carte de lecteur à la Bibliothèque Musicale de Touraine est de droit pour les enseignants et les élèves du Conservatoire qui demandent à s'y inscrire.

Article 4.5.2 : L'accès à la Bibliothèque Musicale de Touraine est régi par un règlement spécifique. Celui-ci spécifie notamment, parmi les règles du prêt, qu'en cas de perte ou de détérioration grave, le remplacement est aux frais de l'emprunteur, selon la valeur de remplacement.

CHAPITRE 5 – REGLES A CARACTERE GENERAL

Titre 5.1 : Règles de sécurité

Article 5.1.1 : Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie, et de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés ponctuellement. Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident est tenue de le signaler immédiatement au service accueil et vie scolaire, qui en informe la direction de l'établissement. Le week-end, le signalement doit être effectué à la conciergerie. Il n'y a pas d'infirmier sur le site.

Article 5.1.2 : Pour des raisons de sécurité l'utilisation des ascenseurs est sécurisée par un verrouillage à clé. Toute personne nécessitant son utilisation doit se signaler à la conciergerie ou à l'accueil.

Article 5.1.3 : Les registres de sécurité (bâtiment G et A) sont conservés dans le bureau du Responsable Administratif.

Titre 5.2 : Règles d'Hygiène et sécurité

Article 5.2.1 : En conformité avec le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, qu'il s'agisse de lieux couverts ou d'espace non-couverts. Toute personne qui ne respectera pas cette interdiction s'expose aux poursuites et sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 5.2.2 : Le Registre d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est conservé dans le bureau du Responsable Administratif.

Titre 5.3 : Publication - affichage

Article 5.3.1 Afin de garder cohérence et lisibilité à la communication de l'établissement, toute publication ou affichage de document (à l'exception de ceux relevant de l'exercice du droit syndical ou émanant des associations domiciliées au Conservatoire) doit être soumis à l'autorisation de la Direction. Les informations en direction exclusive des enseignants seront affichées uniquement dans la salle des professeurs.

Titre 5.4 : Restaurant

Article 5.4.1 : le conservatoire assume la partie « restauration » du fonctionnement de la cantine scolaire à destination des élèves scolarisés à l'école Francis Poulenc ; ce service est placé sous la responsabilité du service Education de la Ville de Tours qui assure l'encadrement des élèves et la facturation des repas.

Article 5.4.2 : En outre un service de restauration est accessible le midi au personnel, et éventuellement à d'autres personnes sur demande préalable au Directeur. Chacun doit préalablement s'inscrire auprès du responsable technique. Les inscriptions peuvent se faire à l'année, soit ponctuellement en respectant un délai de 7 jours. Toute absence malgré une réservation expose la personne à se voir demander l'acquiescement du repas commandé pour lui et non-consommé.

Titre 5.5 : Parking

Article 5.5.1 : Stationnement site Petit-Pré : Un parking est réservé au personnel du Conservatoire, accessible dans la limite des 34 places disponibles. L'espace situé entre les préfabriqués et les studios est strictement réservé au personnel de l'école Francis Poulenc et n'est pas accessible aux autres utilisateurs. Le stationnement n'est autorisé que pendant les heures de travail. Les utilisateurs doivent obligatoirement être munis d'un macaron d'autorisation délivré par l'administration et apposé visiblement sur le pare-brise du véhicule ; des autorisations temporaires peuvent également être délivrées.

Stationnement site Jules Simon : le personnel et les partenaires utilisateurs du site sont autorisés à stationner pour un nombre limité de places et à condition de ne pas entraver l'accès du bâtiment aux véhicules de secours.

Article 5.5.2 : Il est interdit de stationner en-dehors des emplacements prévus à cet effet et en-dehors des horaires du service. Le non-respect des règles de stationnement expose le contrevenant à se voir retirer le droit de stationnement.

CHAPITRE 6 - ELEVES ET ETUDIANTS

Titre 6.1 : Généralités

Article 6.1.1 : L'enseignement dispensé au Conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :
Le secteur « Horaires Aménagés » (HA) et la section TMD : conformément aux dispositions arrêtées par le Ministère de l'Education Nationale, le recrutement s'effectue :

- pour les élèves en dominante Musique : du CE1 à la Terminale
- pour les élèves en dominante Danse : du CE2 à la Terminale
- pour les élèves en dominante Théâtre : de niveau collège

Le secteur « Hors Temps Scolaire » (HTS) : concerne tous les élèves dont le temps de cours n'est pas inséré dans un dispositif scolaire

- Parmi ceux-ci, le dispositif en « Aménagements d'Horaires » (AH), tel que défini par convention avec le lycée Paul Louis Courier, permet dans la mesure du possible, aux lycéens de concilier une pratique musicale ou chorégraphique au Conservatoire avec les études générales de leur choix.

Article 6.1.2 : Auditeurs : il est possible aux candidats qui ne seraient pas admis aux tests d'entrée, de bénéficier du statut d'auditeur pour une année afin de leur permettre une remise à niveau.

Par mesure dérogatoire ces élèves auditeurs peuvent être admis exceptionnellement et dans les conditions suivantes :

- sur autorisation du Directeur après demande écrite de l'élève,
- après avis de l'enseignant
- selon les places disponibles et ceci une fois la rentrée des "élèves cursus" effectuée
- quelle que soit la date d'entrée, l'activité de l'auditeur s'interrompt le 30 juin de l'année scolaire en cours.

Les auditeurs sont tenus aux mêmes obligations administratives que les élèves normalement inscrits (paiement des droits, assiduité aux cours). Ils ne peuvent prétendre à l'obtention d'aucun diplôme mais, selon l'avis de l'enseignant en charge, peuvent être entendus aux contrôles de fin d'année.

Le temps de cours est attribué en fonction du temps restant et non automatiquement calqué sur le temps des élèves cursus. Pour les enseignants, ce temps de cours n'est possible que sur la partie disponible de leur emploi du temps et ne peut donc faire l'objet d'une demande de temps supplémentaire.

Titre 6.2 : Scolarité

Article 6.2.1 : L'enseignement dispensé par le Conservatoire est organisé en cursus comprenant une discipline dominante et plusieurs disciplines complémentaires (Formation Musicale, pratiques collectives, etc.) indissociables de l'étude instrumentale, du chant ou de la danse.

Article 6.2.2 : Seuls les élèves ayant validé leur discipline dominante dans l'établissement peuvent prétendre à la délivrance d'un diplôme par le Conservatoire de Tours.

Article 6.2.3 : La durée des cours par semaine varie selon les départements pédagogiques et les cycles tels que définis dans le Règlement Pédagogique.

Article 6.2.4 : Lorsqu'une même discipline est enseignée par plusieurs professeurs, un élève ne peut changer de professeur qu'après demande écrite adressée au Directeur et avec l'approbation des deux professeurs et du Directeur.

Titre 6.3 : Inscriptions

Article 6.3.1 : Tous les élèves, y compris les anciens élèves du Conservatoire, sont tenus de s'inscrire ou de se réinscrire dans les périodes définies pour chaque année scolaire. La date précise de ces formalités est communiquée par des documents spécifiques disponibles en temps utile au Conservatoire.

L'admission des (nouveaux) élèves est soumise chaque année aux formalités suivantes :

- Préinscriptions :
 - Horaires Aménagés : à partir de février
 - Hors Temps Scolaire : à partir de Mai
- Tests :
 - Horaires Aménagés : en Mai
 - Hors Temps Scolaire : en septembre, sauf pour la musique de chambre
- Inscription définitive auprès du service scolarité :
 - Horaires Aménagés : en Août
 - Hors Temps Scolaire : en octobre (après la publication des résultats aux tests)

La réinscription des (anciens) élèves est soumise chaque année aux formalités suivantes :

- inscription définitive auprès du service scolarité : en Août (Horaires Aménagés et Hors Temps Scolaire)

Les admissions s'effectuent en fonction des places disponibles et éventuellement en fonction des tests auxquels peuvent être soumis les candidats débutants.

Toute réinscription hors-délai fait perdre à l'élève le caractère prioritaire de la place attribuée.

Article 6.3.2 : Les élèves des classes de danse doivent fournir chaque année, au moment de l'inscription, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de cette discipline.

Article 6.3.3 : Tout changement d'état-civil ou d'adresse doit être communiqué sans délai au secrétariat du Conservatoire à Rayonnement Régional.

Titre 6.4 : Priorités et modalités d'admission

Article 6.4.1 : Aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour les élèves potentiels (sauf mentions figurant au règlement pédagogique). Il appartient au Directeur après avis des professeurs concernés, d'orienter l'application pratique de ce principe en tenant compte de facteurs physiologiques - notamment pour les disciplines dont le cursus exige de longues études et pour lesquelles des réflexes doivent être acquis dès le jeune âge et pour garantir l'équilibre normal des disciplines.

Article 6.4.2 : L'admission des (nouveaux) élèves, et leur classement à l'intérieur des cursus d'études, dépendent des résultats obtenus aux tests d'admission.

Parmi les anciens élèves du Conservatoire, seuls ceux ayant obtenu la mention "non maintenus" sont autorisés à se présenter à ces tests d'admission au même titre que les candidats venant de l'extérieur.

Article 6.4.3 : Sur proposition du Directeur, les professeurs du Conservatoire à Rayonnement Régional sont sollicités pour participer aux jurys des tests d'admission. Ces tests se déroulent à huis clos.

Article 6.4.4 : Des listes d'attente peuvent être établies pour le secteur Hors-Temps Scolaire. Les candidats placés sur ces listes sont prévenus par l'administration de leur admission en cas de défection des candidats reçus. Ces listes annuelles ne sont valables que jusqu'au 1er Décembre.

Titre 6.5 : Evaluation

Article 6.5.1 : Le passage d'un cycle à l'autre ainsi que l'entrée et la sortie du cycle Spécialisé sont prononcés à l'issue d'un examen. Les élèves ont l'obligation de se présenter aux examens et contrôles selon les modalités du Règlement Pédagogique. En cas de dérogation une concertation est nécessaire entre les enseignants et le Directeur.

Article 6.5.2 : Les examens de fin de cycle ont lieu devant un jury constitué à cet effet. Le Directeur établit la composition du jury pour chaque discipline :

- le Directeur du Conservatoire ou un représentant qu'il désigne,
- un nombre minimum de 2 spécialistes de la discipline, extérieurs à l'établissement et exerçant ses fonctions pédagogiques dans un autre établissement,
- le cas échéant, une personnalité du milieu artistique (directeur, compositeur, chef d'orchestre, chorégraphe, metteur en scène...).

Les notes, appréciations, récompenses décernées et les conclusions apportées par le jury sont sans appel. Elles sont notifiées dans le procès verbal des examens, signé à l'issue des sessions par tous les membres du jury.

Les examens de fin de cycle sont en règle générale publics. Les délibérations ont lieu à huis-clos.

Article 6.5.3: Les épreuves pouvant être imposées lors de ces examens sont fixées par le Directeur sur proposition des professeurs, excepté les cycles pour lesquels le Ministère publiera une liste (danse). Les références de ces épreuves sont communiquées aux élèves 6 semaines avant le jour de leur examen, les vacances scolaires ne rentrant pas dans ce décompte.

Article 6.5.4 : A l'intérieur de chaque cycle, l'évaluation s'effectue sous la forme du contrôle continu ; faisant appel à des procédés diversifiés (contrôles publics ou internes, auditions publiques en soliste ou en ensemble, séances de lecture à vue, etc.).

L'évaluation effectuée permet de guider la progression de chaque élève à l'intérieur de chaque cycle.

Article 6.5.5 : Les dates des contrôles et auditions sont communiquées oralement par les professeurs, celles des examens par convocation. De surcroît celles des examens sont affichées.

Titre 6.6 : Assiduité

Article 6.6.1 : Tout élève régulièrement inscrit s'engage à suivre avec assiduité ses cours, tant pour les disciplines dites dominantes que complémentaires et ce dès la date officielle de reprise fixée par le Conservatoire.

L'assiduité des élèves est consignée sur des carnets de présence tenues par chaque enseignant ; les absences sont contrôlées et la non-assiduité, sanctionnée.

Article 6.6.2 : Lorsqu'un élève aura été porté absent de ses cours le Conservatoire en avertit les parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur. Trois absences non excusées dans le même trimestre peuvent entraîner la radiation. Celle-ci est prononcée sans droit au remboursement des droits d'inscription.

Article 6.6.3 : Les excuses verbales ou transmises par téléphone doivent être confirmées par écrit, sous huitaine. Pour être reconnues valables, elles doivent être fondées sur des motifs sérieux et présentées si possible au préalable, par écrit. Le nombre des absences excusées pour l'année n'est pas illimité. Il appartient au Directeur en concertation avec l'enseignant de prendre des sanctions chaque fois qu'il constatera des abus dans ce domaine.

Article 6.6.4 : En dehors des absences pour raisons médicales (certificat médical) ou reconnues de force majeure, aucune excuse n'est reçue pour les absences aux examens, contrôles, auditions. Un élève absent est considéré comme démissionnaire.

Titre 6.7 : Congé de Scolarité et Dispense

Article 6.7.1. : Le Directeur ou son représentant, peut accorder un congé de scolarité d'une durée maximum d'une année scolaire par cycle et par discipline. La demande est motivée par écrit et accompagnée le cas échéant d'un certificat médical. Quelle que soit la date de la demande, le congé de scolarité se termine au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours. Tout congé accordé après le 31 Décembre et ayant pour terme la fin de l'année scolaire, est comptabilisé dans le cursus.

Article 6.7.2. : Le Directeur ou son représentant, peut accorder aux élèves Hors Temps Scolaires une dispense par discipline complémentaire une seule fois sur toute la durée du cycle.

Article 6.7.3. : L'ensemble des disciplines fait partie intégrante de la scolarité des élèves en Horaires Aménagés. A ce titre, les dispenses ne sont accordées par le Directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, qu'à titre exceptionnel (raisons médicales ou familiales avérées).

Titre 6.8 : Mesures disciplinaires

Article 6.8.1 : Le Conservatoire souhaite promouvoir des relations fondées sur la confiance et le respect mutuel. Les manquements au Règlement Intérieur doivent être sanctionnés après qu'aient été épuisées les possibilités ouvertes par le dialogue

Article 6.8.2 : Les mesures disciplinaires sont prononcées par le Directeur ou son représentant selon un ordre croissant de gravité :

- **l'avertissement** : pour raison de discipline, de travail insuffisant ou d'absences, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit adressé à un élève..

L'attribution d'un troisième avertissement entraîne la convocation d'un conseil de discipline afin de statuer sur l'exclusion temporaire ou définitive.

- **l'exclusion temporaire** du Conservatoire ou de la classe de 1 jour à 8 jours. En cas de récidive, une nouvelle procédure disciplinaire est alors engagée ; dans l'appréciation de la situation, il est alors tenu compte du fait que l'élève a commis des manquements répétés à ses obligations.

- **l'exclusion définitive** du Conservatoire : en cas d'infractions constituant des atteintes aux personnes ou aux biens ou de manquements répétés des élèves à leurs obligations. Le Directeur prononce l'exclusion en concertation avec l'équipe pédagogique ou convoque le Conseil de Discipline pour les élèves en TMD.

- **la radiation** du Conservatoire : en cas de trois absences non justifiées et après deux relances sans réponse, l'élève est considéré comme démissionnaire.

Article 6.8.3 : Le Directeur arrête une sanction ou décide de traduire l'élève devant le Conseil de Discipline. Les sanctions donnent lieu à un courrier envoyé à l'élève ou à sa famille.

Article 6.8.4 Les procédures disciplinaires sont distinctes des poursuites pénales éventuelles auxquelles un élève serait exposé de par ses agissements.

Titre 6.9 : Action culturelle

Article 6.9.1 : Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les activités publiques du Conservatoire (concerts, animations, auditions, démonstrations, spectacles...). Ces activités font partie intégrante de leur formation et sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature, extérieur à l'établissement. L'absence lors des manifestations extérieures que le Conservatoire peut être amené à organiser est assimilée à l'absence aux examens.

Article 6.9.2 : Les élèves ne pourront, en se prévalant de leur condition d'élève au Conservatoire à Rayonnement Régional, se produire en public sous quelque forme que ce soit (soliste, ensemble, orchestre, ballet, groupe) sans avoir obtenu l'autorisation du Directeur, après avis favorable des professeurs intéressés.

Titre 6.10 : Sécurité sociale - bourses

Article 6.10.1 : L'inscription au Conservatoire des élèves à partir du Cycle Spécialisé et remplissant les conditions prévues par le code de la sécurité sociale (âge, niveau, etc...) s'accompagne obligatoirement d'une affiliation au régime de sécurité sociale "étudiants" si l'élève ne dispose pas à un autre titre d'une couverture sociale. Dans ce dernier cas, il appartient à l'élève de fournir la preuve de son affiliation à un autre régime.

Article 6.10.2 : Des bourses peuvent être attribuées aux élèves :

- par le Ministère de la Culture et de la Communication : les élèves candidats à l'obtention de cette bourse doivent constituer leur dossier,
- par la Ville de Tours : des bourses d'études destinées à aider les élèves méritants sont attribuées chaque année. Leurs conditions d'attribution, définies par une délibération du Conseil Municipal, concernent quant aux critères requis, les résultats obtenus (diplôme complet), l'implication dans l'établissement, la qualité du travail, la personnalité artistique.

Titre 6.11 : Partitions, œuvres imprimées et photocopies,

Article 6.11.1 : Méthodes, partitions, livres, cahiers et papiers à musique, ainsi que les petits accessoires des instruments (anches, cordes, sourdines, etc...) et les tenues de danse sont à la charge exclusive des élèves.

Article 6.11.2 : Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées par les professeurs dans les plus courts délais.

Le Code de la propriété intellectuelle limitant l'usage de la reproduction des œuvres de l'esprit, le recours à la photocopie des partitions de musique doit revêtir un caractère exceptionnel pour les élèves du Conservatoire.

La Ville a passé une convention avec la Société des éditeurs et des auteurs de musique (SEAM), pour le Conservatoire : celle-ci définit le champ de reprographie autorisé : elle autorise moyennant paiement d'un droit, de manière limitée (20 copies A4 par an et par élève) et à certaines conditions, la reproduction d'œuvres. Cette autorisation peut être contrôlée à tout moment par la SEAM et des poursuites engagées en cas de non-respect ; les extraits doivent être revêtus du timbre SEAM (valable 1 année).

Aucune photocopie utilisée par les élèves pour leur travail personnel (timbre SEAM non-nécessaire) n'est autorisée dans l'enceinte du Conservatoire.

Les photocopies d'œuvres complètes et de partitions utilisées lors des examens ou des exécutions publiques données en dehors du cadre de l'établissement sont strictement interdites.

Le Maire de la Ville de Tours et la Direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne détentrice et/ou utilisatrice de photocopies illégales.

Article 6.11.3 : L'utilisation du matériel de reprographie de l'établissement est réservée aux personnels, et interdit aux élèves.

Titre 6.12 : Dispositions concernant les élèves des classes à Horaires Aménagés et de la section T.M.D. inscrits au Lycée Paul Louis Courier

Article 6.12.1 Le partage de responsabilité et l'organisation des emplois du temps des élèves en Classe à Horaires Aménagés sont définis par des conventions passées avec les instances de l'Education Nationale, Inspection académique et établissement scolaire compétent.

Article 6.12.2 Dispositions générales : les élèves collégiens accueillis en classes à horaires aménagés ou lycéens préparant le baccalauréat Technologique Musique et Danse, inscrits au Lycée Paul Louis Courier et fréquentant le conservatoire dans le cadre de leur scolarité, sont soumis :

- au règlement intérieur du Lycée Paul Louis Courier lorsqu'ils suivent les enseignements généraux dispensés par cet établissement
- au règlement intérieur du conservatoire lorsqu'ils suivent les enseignements artistiques dispensés par le conservatoire.

Article 6.12.3 : Régime des sorties des lycéens inscrits en section TMD :

Ils sont autorisés à sortir librement du conservatoire lorsqu'ils n'ont pas cours sur autorisation de leur responsable légal (l'élève s'il est majeur). Cette autorisation est donnée lors de l'inscription. Cette autorisation peut être modifiée par courrier à tout moment par le responsable légal de l'élève. Les élèves non-autorisés à sortir doivent se présenter au Bureau Vie Scolaire lorsqu'ils sont libres entre deux heures de cours du conservatoire. Le Bureau Vie Scolaire les installera en étude ou les autorisera à emprunter une salle pour travailler.

Les élèves externes ou demi-pensionnaires peuvent quitter le conservatoire après le dernier cours assuré (du matin ou de l'après-midi).

Les élèves demi-pensionnaires ou internes peuvent quitter le conservatoire après le dernier cours assuré (du matin ou de l'après-midi).

Les salles de travail leur sont réservées pour qu'ils mettent à profit le temps libre dont ils peuvent disposer. Le régime des internes est assimilé à celui des demi-pensionnaires de 7h50 à 17h40. Ils bénéficient des mêmes dispositions du règlement intérieur pendant cette période.

Articles 6.12.4 : Déplacements des lycéens hors conservatoire pour des activités scolaires et/ou artistiques : Les déplacements des élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire ou artistique et/ou pour en repartir à destination de l'établissement ou de leur domicile ont lieu par tout moyen de déplacement approprié ; pour de tels déplacements, la responsabilité de l'élève est seule impliquée dans les mêmes conditions que sur le trajet habituel entre le domicile et l'établissement.

Articles 6.12.5. : Régime des sorties des collégiens : les collégiens relèvent des mêmes obligations que celles pratiquées en collège.

Un élève externe ne quitte l'établissement qu'à l'issue du dernier cours de la ½ journée ; un élève demi-pensionnaire n'est autorisé à quitter l'établissement qu'après le dernier cours de la journée. Un élève interne est présent jusqu'à la dernière heure de cours de la semaine. La présence en salle d'étude surveillée aux heures de permanence située entre deux cours est obligatoire.

Pendant ce moment, il leur est interdit de quitter l'enceinte de l'établissement en-dehors des cas énumérés ci-après ; ils ne peuvent pas franchir les limites de la cour délimitée par le collège et le bâtiment du conservatoire et celui de l'Université. Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans les locaux de l'université.

Une autorisation de sortie anticipée en cas d'absence d'un professeur est, le cas échéant, remplie par les parents des collégiens au moment de l'inscription au conservatoire.

Si de façon exceptionnelle, les parents demandent que leur enfant quitte l'établissement avant l'heure de sortie normalement prévue, ils doivent en faire la demande par écrit à et à l'avance au directeur du conservatoire. Les parents devront alors venir prendre en charge leur enfant ou désigner pour ce faire dans leur courrier un adulte de leur choix : le registre de sortie devra impérativement être complété auprès du surveillant du CRR par les parents ou par l'adulte qui prend l'enfant en charge.

Article 6.12.6 : Régime de l'étude surveillée : à l'intention des collégiens le conservatoire organise une étude surveillée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h45 à 17h40. Pendant la récréation surveillée (15h30 à 16h) les élèves doivent être présents dans l'enceinte commune à l'annexe du Lycée et au conservatoire. Sur demande des parents, le conservatoire peut organiser une étude surveillée le mercredi après-midi pour accueillir les élèves ; l'inscription à cette étude rend la présence des élèves obligatoire.

En fonction de l'emploi du temps fixé par le conservatoire, l'étude est obligatoire pour les internes, à chaque fois que l'élève n'a pas de cours au conservatoire de 14h45 à 17h40 ; l'étude est obligatoire pour les externes et pour les demi-pensionnaires, à chaque fois que l'élève n'a pas de cours au conservatoire de 14h45 à la fin du dernier cours prévu ou à la fin du dernier cours effectif si les parents l'autorisent à sortir en cas d'absence de professeur. Toute absence à l'étude pour une répétition ou concert doit obligatoirement être signalée. Les parents seront informés par écrit de toute absence injustifiée au même titre que pour tout autre cours du conservatoire.

Pendant cette étude les élèves doivent se consacrer au travail scolaire et musical. Afin de favoriser un climat de travail, tous les jeux ainsi que l'usage de téléphone portable ou de baladeur musical MP3 y sont formellement interdits, le silence est de règle. Les élèves doivent respecter les lieux qui sont mis à leur disposition et les laisser dans un état de propreté et de rangement convenable.

Des salles du collège sont mises à la disposition des élèves qui souhaitent travailler individuellement leur instrument. Un planning est établi après la rentrée : les internes sont prioritaires. L'élève ne peut se rendre directement dans la salle de répétition. Il doit d'abord signaler sa présence auprès du surveillant du conservatoire. En cas d'ouverture du CDI du lycée l'après-midi, les élèves peuvent s'y rendre selon un planning établi en collaboration entre le documentaliste et le surveillant.

Article 6.12.7 : Déplacements des collégiens hors conservatoire pour des activités scolaires et/ou artistiques : Les déplacements des collégiens sont encadrés (à l'aller et au retour) entre le conservatoire et les lieux d'une activité scolaire ou artistique organisée par le conservatoire. Pour une activité impliquant un déplacement qui se situe en début ou en fin de demi-journée, les élèves ont la possibilité de s'y rendre ou d'en revenir seuls après autorisation écrite des parents. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet entre le domicile et le conservatoire.

Le déplacement (en fin de matinée) des élèves prenant leur repas au lycée, ainsi que celui des internes (quelque soit l'heure) est toujours encadré.

Article 6.12.8 : Régime particulier des sanctions : les élèves peuvent faire l'objet de sanctions particulières telles que devoir supplémentaire, ou mise en retenue avec un travail à faire, ou exclusion ponctuelle d'un cours ; elles sont prononcées à l'initiative de la Direction. Les retenues font l'objet d'une lettre envoyée aux parents signée par le Directeur.

Titre 6.13 : Règlement financier

Article 6.13.1 : Le Conseil Municipal de la Ville de Tours vote chaque année le règlement financier applicable aux droits de scolarité ainsi que leur montant. Tout élève inscrit au Conservatoire a l'obligation d'acquitter ces droits de scolarité. Chaque élève devra être à jour de ses paiements avant tout test, examen ou contrôle ainsi que lors de sa réinscription l'année suivante. Le non respect de cette règle peut entraîner la radiation.

Titre 6.14 : Responsabilité – assurance – carte d'élève

Article 6.14.1 : La direction du Conservatoire et la Ville de Tours ne sauraient être tenues pour responsables des vols ou dégradations de biens personnels dont pourraient être victimes les personnes à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux. Il est demandé aux élèves de souscrire une assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle – accidents corporels). Une attestation leur sera demandée dans la quinzaine de la reprise des cours. Celle-ci devra notamment couvrir tous les risques lors des manifestations extérieures organisées par le Conservatoire.

Article 6.14.2 : Tout dégât causé par un élève aux locaux et au matériel du Conservatoire engage la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur et fait l'objet d'un dédommagement immédiat, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

Article 6.14.3 : La carte d'élève est obligatoire. Cette carte permet l'accès aux salles du Conservatoire pour le travail personnel. Elle peut être réclamée à tout moment dans l'enceinte du site par le personnel administratif ou de surveillance.

Titre 6.15 : Droit à l'image

Article 6.15.1 : Le conservatoire ou la Ville de Tours sont seuls autorisés à photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage pédagogique ou de communication. Une demande d'autorisation, valable pour toute la durée de l'année scolaire, est remise pour signature lors de l'inscription ou de la réinscription à l'élève ou à son représentant légal.

CHAPITRE 7 – PARENTS D'ELEVES ET ASSOCIATIONS

Titre 7.1 : Associations

Article 7.1.1 : La représentation des parents d'élèves au sein du Conservatoire est assurée par l'Association des Parents d'Elèves du Conservatoire de Tours (APECT) qui participe à la concertation dans le cadre du Conseil d'Etablissement.

Article 7.1.2 : Plusieurs associations correspondant aux différents champs disciplinaires musique, danse et théâtre sont partenaires de l'établissement pour l'organisation de manifestations extérieures. Ces activités doivent être concertées et compatibles avec les activités du conservatoire (cours, travail individuel, spectacles et concerts, etc.) qui demeurent prioritaires.