



Communauté d'Agglomération Rochefort Océan
Direction Culture



 RÈGLEMENT INTÉRIEUR
À DESTINATION DES ÉLÈVES

Règlement adopté par délibération du Conseil Communautaire
Le 24 juin 2021

Le présent règlement définit les droits et obligations des usagers



SOMMAIRE

1- ORGANISATION GÉNÉRALE	Page 3
2- MISSIONS DU CONSERVATOIRE	Page 3
3- GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT	Page 5
4- INSTANCES DE CONCERTATION	Page 6
5- CONDITIONS D'INSCRIPTION	Page 7
6- DROITS D'INSCRIPTION	Page 7
7- RÈGLEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION	Page 8
8- ACQUISITION DES TENUES ET DU MATÉRIEL	Page 8
9- LOCAUX ET MATÉRIEL	Page 9
10- ACCUEIL DES ASSOCIATIONS HÉBERGÉES	Page 10
11- RÈGLES DE VIE	Page 10
12- CONDITIONS DE PUBLICATION	Page 10
13- APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	Page 10
ANNEXE 1 Modalités de règlement des droits d'inscription	Page 11
ANNEXE 2 Règles de vie - pour affichage	Page 12

1- ORGANISATION GÉNÉRALE

Généralités

- Le règlement intérieur à destination des usagers a pour objet de mettre à la connaissance de toutes et tous un certain nombre d'informations permettant d'harmoniser les présences conjointes, nécessaires à la vie du Conservatoire entre, le personnel, les élèves et les usagers.
- Le présent document peut être complété par des consignes spécifiques, selon les besoins liés à des périodes de préoccupations sanitaires ou de sécurité renforcée préconisées par l'État ou la collectivité. Les usagers seront automatiquement destinataires de ces consignes particulières.
- Il concerne toute personne fréquentant l'établissement, quelle que soit la nature de sa venue et de ses missions dans les locaux du Conservatoire et ce, pour les deux bâtiments.
- Sous l'appellation « Conservatoire », sont concernées la Rock-School et l'Électro-School qui répondent aux mêmes obligations réglementaires.
- Sous l'autorité de la Direction, le personnel est habilité à faire respecter l'ensemble des conditions du présent règlement.

Tutelle de l'établissement

- Le Conservatoire est un établissement de la CARO géré par la Direction Culture. Il est dirigé par le Président de la CARO.
- Les documents qui constituent les cadres de fonctionnement, le budget et les tarifs du Conservatoire sont votés en Conseil Communautaire.

Statut du personnel

- La Direction, les agents administratifs, les agents techniques et les enseignants artistiques sont des agents de la fonction publique territoriale, placés sous l'autorité du Président de la CARO.
- Certains intervenants peuvent avoir un statut particulier hors fonction publique territoriale.

2- MISSIONS DU CONSERVATOIRE

Textes cadres

- Le Conservatoire de Musique et de Danse est un établissement d'enseignement artistique spécialisé. Son organisation s'inscrit dans les missions définies par le Ministère de la Culture, tout en accueillant un parcours spécifique pour les Musiques Actuelles associées au réseau pédagogique des Rock-School.
- A ce titre, il exerce ses objectifs pédagogiques et artistiques en cohérence avec :
 - La Charte de l'enseignement artistique spécialisé
 - Les Schémas Nationaux d'Orientations Pédagogiques (SNOP) pour la musique et la danse
 - Les critères de classement des Conservatoires
- Ses missions principales sont :
 - L'enseignement spécialisé
 - L'Éducation Artistique et Culturelle (EAC)
 - La diffusion et le soutien à la pratique amateur

Enjeux fondamentaux

- Lieu de ressource de la vie culturelle de la ville de Rochefort et de l'ensemble de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, il vise à former des artistes amateurs autonomes, épanouis dans leur pratique artistique.
- Les élèves souhaitant poursuivre un parcours renforcé, se verront proposer un cycle d'approfondissement.
- Quelle que soit la voie choisie, les élèves seront accompagnés entre exigence et bienveillance. Chacun pouvant ainsi devenir citoyen éclairé, attentif, à l'écoute des autres, curieux, créatif et ambassadeur culturel de son territoire.
- Afin de permettre un accès au plus grand nombre, sans distinction d'âges, de niveaux, d'origines socioprofessionnelles, de goûts ou de traditions culturelles, le Conservatoire a mis en œuvre des parcours de sensibilisation pour une première ouverture à la pratique artistique. Il s'agit, à travers cette approche, de réduire les inégalités sociales et géographiques.

- En complément des cursus proposés dans le cadre de l'enseignement artistique, le Conservatoire est engagé dans un Projet Éducatif de Territoire, dont la culture est un des axes majeurs.
- Des partenariats renforcés sont élaborés avec les institutions éducatives, telles que l'Éducation Nationale, entre autres.
- Dans le cadre du rayonnement de son activité, le Conservatoire est amené à travailler en collaboration avec les structures culturelles sur le plan local, départemental, régional ou national. Il est intégré au réseau des Conservatoires du département de la Charente-Maritime.
- Le soutien à la pratique amateur ne se limitant pas à la formation d'élèves, il accompagne le tissu associatif et le développement des pratiques collectives qui constituent une priorité.
- Le Conservatoire concourt également au développement de la pratique musicale pour les adultes et amateurs, en facilitant leur intégration dans les différents ensembles instrumentaux et orchestres.
- Un accueil particulier est proposé pour les adultes ayant eu un parcours chorégraphique, permettant ainsi une continuité de la pratique dans un cadre de création.

Règlement des études : cursus Musique et Danse

- Le règlement des études est un document dissocié du règlement intérieur pour les usagers.
- Il a un rôle descriptif du cursus d'enseignement. Il permet aux enseignants, aux familles et aux élèves de partager un ensemble d'informations et d'objectifs fixés.
- Il mentionne l'organisation des cursus telle qu'initiée par les documents socles du Ministère de la Culture, tout en se gardant la possibilité de s'adapter aux évolutions inhérentes d'une société du XXIème siècle, en pleine mutation.
- Il prend en compte l'environnement dans lequel s'inscrit le Conservatoire et peut être modifié, à la condition que son application s'effectue pour au moins une année scolaire.
- Il est proposé par la Direction et approuvé par le Conseil Pédagogique après un travail de concertation avec l'ensemble de l'équipe administrative et pédagogique du Conservatoire.
- Il est présenté lors du Conseil d'Établissement.

Organisation des ateliers Musiques Actuelles

- Tout comme le règlement des études, le document présentant le contenu pédagogique et les organisations des ateliers Rock-School et Electro-School permet de mettre en évidence un fonctionnement propre aux objectifs partagés par le réseau pédagogique des Rock-School.
- Les actions, les contenus pédagogiques et les objectifs sont étudiés conjointement par les professeurs, les intervenants et le responsable du service des Musiques Actuelles de la CARO.

Organisation des enseignements

- Les cours, ateliers et autres organisations pédagogiques du Conservatoire se déroulent selon le calendrier scolaire édité par le Ministère de l'Éducation Nationale.
- La période de début d'année étant dévolue aux procédures d'admission des nouveaux élèves et à l'organisation de la répartition dans les cours, la reprise effective s'effectuera avec un décalage d'une ou deux semaines par rapport à la rentrée scolaire.
- La dernière semaine de cours, début juillet, sera consacrée à la remise des évaluations annuelles, aux réunions d'informations pour les familles et autres temps nécessaires à la clôture de l'année scolaire.
- Le Conservatoire est fermé trois semaines en août et deux semaines en décembre, selon les dates de vacances scolaires décidées par le Ministère de l'Éducation Nationale.
- Un calendrier des jours de cours est affiché dans les halls des deux bâtiments en début d'année scolaire.
- En-dehors de ces fermetures, il pourra être accordé une mise à disposition de salles et ce, uniquement aux horaires d'ouverture du secrétariat. Les élèves de moins de 15 ans devront être accompagnés d'un adulte.
- Toute demande devra être effectuée au préalable auprès du secrétariat.

Enseignement à distance

- En cas de période de crise sanitaire ou toute autre situation contraignant une fermeture de l'établissement, il sera proposé un suivi pédagogique à distance, qui devra répondre aux consignes de l'État et de la collectivité en lien avec la spécificité de l'enseignement artistique.
- Le suivi pédagogique à distance n'a pas pour vocation de remplacer les cours en présentiel. Il s'agit d'un fonctionnement temporaire pour maintenir le lien et permettre aux élèves de ne pas interrompre leur parcours artistique.
- Chaque professeur proposera un format en adéquation avec sa discipline, les outils numériques dont il dispose et qu'il maîtrise, tout en prenant en compte autant que possible, les contraintes organisationnelles et matérielles des familles et élèves majeurs.

- Les organisations mises en place entre le professeur, la famille et l'élève majeur pourra pas être demandé de reports de suivi pédagogique sur des jours ou horaires ne correspondant pas à l'emploi du temps du professeur.
- Lors de l'inscription, les familles ou les élèves majeurs s'engagent à accepter ou refuser ce suivi. En cas de refus, il ne pourra être procédé à un remboursement des droits d'inscription, sauf décision spécifique du Président de la CARO.

Supports de communication

- Les familles et élèves majeurs s'engagent à accepter ou refuser la diffusion de leur image sur des supports photos et/ou vidéos.
- Ces supports concernent la promotion des actions pédagogiques et artistiques de l'établissement telle que décrite sur la fiche d'inscription.
- Une autorisation complémentaire pourra être demandée, pour toute forme de diffusion exceptionnelle.

3- GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT

Direction

- Le Conservatoire est placé sous l'autorité de la Direction nommée par le Président de la CARO. Elle exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Président de la CARO, de la Direction Générale des Services et en relation avec la Direction Culture de la CARO.
- La Direction a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la collectivité, en cohérence avec les textes cadres du Ministère de la Culture. Elle se porte garante de l'ensemble de l'action pédagogique et artistique, ainsi que des conditions de sécurité et d'hygiène en lien avec les pratiques exercées au sein du Conservatoire.
- Il s'agit d'une direction administrative et pédagogique. La Direction a une délégation de signature pour certains actes administratifs rattachés au fonctionnement interne du Conservatoire.

Pôle administratif

- Ce pôle est l'axe central des organisations du Conservatoire. Les agents en charge de son fonctionnement permettent les liens indispensables entre le public, les élèves, les familles, les enseignants, les partenaires, la Direction et la collectivité.
- Le pôle administratif gère la scolarité et les coordinations administratives des manifestations.
- La régie financière est intégrée au service et permet ainsi aux usagers de s'acquitter de leurs droits d'inscription directement au Conservatoire.

Pôle technique

- Le Pôle technique est composé d'agents d'entretien de la collectivité, dont une partie des missions est affectée à la conciergerie.
- Lors de la fermeture du secrétariat, la conciergerie prend le relais pour accueillir, renseigner et guider les usagers, dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement.
- Le personnel affecté à la conciergerie est habilité à ouvrir, fermer et transmettre les clés des salles en conformité avec le planning édité toutes les semaines.

Pôle enseignement

- Le corps enseignant s'implique dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement en conformité avec les orientations fixées par la politique culturelle de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan.
- Les enseignants exercent personnellement une responsabilité pédagogique et artistique auprès des élèves dans le cadre de la transmission de leur savoir en lien avec leur discipline.
- Ils assurent l'évaluation et l'orientation des élèves. Ils sont régulièrement intégrés et partie prenante des réflexions pédagogiques du projet global de l'établissement et ce, à des fins d'évolution constructive au bénéfice des élèves.
- Ils contribuent activement à la programmation de la saison du Conservatoire, en participant aux différentes actions, en tant que pédagogues-artistes et en y intégrant les élèves.

4- INSTANCES DE CONCERTATION

Réunions de service

- Les différents Pôles se réunissent régulièrement, afin de faire évoluer les organisations et les propositions en lien avec l'enseignement artistique.
- Ces réunions peuvent s'ouvrir aux différents partenaires de l'établissement et sont régulièrement soutenues par la Direction Culture de la CARO.

Conseil Pédagogique

- Le Conseil Pédagogique est une instance de réflexion qui veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, ainsi que l'émergence et le suivi de projets. Il favorise le débat, le foisonnement de la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.
- Animé par la Direction, qui en fixe les ordres du jour, il rassemble les représentants de l'équipe pédagogique concernés qui auront été au préalable soit volontaires, soit élus par leurs pairs. Peuvent y être associés des représentants de structures partenaires et de l'Éducation Nationale.
- Le Conseil pédagogique se réunit plusieurs fois par an et en fonction de l'urgence des dossiers. Il est constitué des personnes suivantes :
 - Direction (1)
 - Pôle administratif (1)
 - Enseignants : Danse (1) / Formation Musicale (1) / Claviers (1) / Cordes (1) / Vents (1)
Selon les besoins : Coordinateur EAC(1)
- Cette instance peut prendre une forme moins structurée, selon la particularité de certaines situations. Il devra néanmoins comprendre au minimum trois professeurs.

Conseil d'Établissement

- Organe de consultation, le Conseil d'Établissement est un lieu d'informations et d'échanges qui réunit les différents acteurs permettant au Conservatoire d'exister et d'évoluer : Élu(s), Direction Culture CARO, Direction du Conservatoire, personnels administratifs, enseignants, Association des Parents d'Élèves et Élèves (APEEC)
- Le Conseil d'Établissement se réunit une fois par an. Un ordre du jour est envoyé aux membres au plus tard dix jours avant la date fixée. Un compte-rendu est rédigé par l'administration du Conservatoire et communiqué à l'ensemble des participants.
- Les représentants pour les enseignants, les parents d'élèves et élèves sont soumis à une élection ou sur la base du volontariat. Les modalités en sont fixées lors de concertations communes organisées au préalable.

Conseil de discipline

- Il se réunit de façon exceptionnelle à la demande du Président de la CARO ou de la Direction du Conservatoire pour se prononcer sur une situation particulière, ayant amené un élève à commettre une infraction grave au présent règlement.
- La composition de cette instance est évaluée en fonction de l'infraction et sera présidée par le Président de la CARO ou son représentant.
- Une convocation sera envoyée à la famille ou l'élève majeur concerné :
 - L'élève mineur sera obligatoirement accompagné du représentant légal.
 - Les élèves majeurs peuvent être assisté(e)s par une personne de leur choix.
- Un procès-verbal sera établi et signé conjointement par la ou le président(e) de séance et la Direction du Conservatoire.

APEEC

- L'Association des Parents d'Elèves et Elèves du Conservatoire, n'est pas à proprement parler une instance de concertation mais partie prenante des organisations du Conservatoire.
- Chaque année, elle propose une assemblée générale, afin de présenter : le bilan annuel, les objectifs à venir, les modalités d'adhésion, ainsi que les services proposés aux familles.
- Les membres du bureau de l'association sont régulièrement associés aux réflexions nécessaires au bon déroulement des organisations du Conservatoire et des projets artistiques soutenus par l'association.

5- CONDITIONS D'INSCRIPTION

Réinscriptions et inscriptions

- Les réinscriptions pour les anciens élèves et les inscriptions pour les nouveaux élèves, se renouvellent chaque année et sont valables pour la seule année scolaire désignée sur les documents. Les informations fournies ne pourront être reportées sur l'année suivante.
- Les dates et les modalités de réinscriptions sont transmises par voie de courrier électronique à l'ensemble des familles et des élèves majeurs déjà inscrits.
- Le « Dossier d'inscription » est mis à la disposition du public, sur le site du Conservatoire.
- Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.
- Des listes d'attente peuvent être générées en cas d'un nombre trop important de demandes pour une des pratiques artistiques proposées au Conservatoire.
- De manière générale, les enfants sont prioritaires lors de l'attribution des affectations dans les cours.
- A la suite des vacances de la Toussaint, les adultes seront prévenus des possibilités d'accueil en cours individuels ou mini-collectifs pour la musique. Dans un premier temps, et si le niveau le permet, ils pourront être accueillis au sein des pratiques collectives.
- Il est à noter que suivant les disciplines, il ne sera pas possible d'intégrer les cours dans le courant de l'année scolaire.

Dispositions particulières

- La pratique de la danse est soumise à la présentation d'un certificat médical de non contre-indication. Il devra être remis au secrétariat du Conservatoire avant le premier cours (et non aux professeurs de danse).

Dossier de l'élève

- Chaque élève se voit octroyer un dossier composé des pièces administratives nécessaires à son inscription et des éléments constituant son parcours au sein du Conservatoire.
- Seules les informations concernant le parcours artistique de l'élève sont gardées pour la durée de sa scolarité, puis archivées une fois l'élève en situation de démission.
- Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations personnelles, administratives et financières, sont détruites en fin de chaque année scolaire.

Portail famille

- Chaque famille ou élève majeur se verra attribuer un identifiant et un code d'accès pour le suivi de l'inscription.

6- DROITS D'INSCRIPTION

Conditions générales

- Chaque année scolaire, le Conseil Communautaire vote les tarifs applicables à compter du 1^{er} septembre.
- Afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier d'un égal accès à l'enseignement de la musique et de la danse, une grille tarifaire tenant compte du quotient familial pour les habitants de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan est établie.
- Pour toute personne domiciliée hors Communauté d'Agglomération Rochefort Océan, une tarification unique par activité sera appliquée.
- Les droits d'inscription correspondent à un forfait annuel pour l'ensemble de(s) activité(s) choisie(s), prenant en compte les périodes d'interruption des vacances scolaires et les jours fériés.
- Le montant des droits d'inscription n'est pas sécable à la séance.
- Toute inscription vaut engagement pour l'année scolaire en son entier. La facture est due dans son intégralité.
- La réinscription d'un élève et ou l'inscription d'un nouveau membre du foyer, sont conditionnées au paiement de l'intégralité des droits d'inscription de l'année précédente dus par cette famille.

Période d'essai

- Des séances sont proposées comme période d'essai et ce, quelles que soient la pratique artistique choisie et la date d'inscription.
 - Activité semestrielle : 2 séances consécutives
 - Activité annuelle : 3 séances consécutives
- L'absence d'information pour annulation de l'activité au terme de cette période, vaudra confirmation et engagement pour l'année complète.
- Il peut être exceptionnellement accordé une prolongation de cette période, pour le cas où il serait nécessaire d'évaluer l'élève. Cette démarche relève d'un accord spécifique de la Direction, après concertation avec les professeurs concernés.

7- RÈGLEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Cf : Annexe 1

- Une facture est adressée aux familles ou élèves majeurs, la dernière quinzaine du mois d'octobre.
- Le montant annuel doit être acquitté avant le 30 novembre de l'année en cours, auprès du secrétariat du Conservatoire, par l'un des modes de règlement proposés.
- Pour les familles les plus modestes, il est possible de fractionner le règlement en trois versements, après un rendez-vous auprès du régisseur pour validation de la procédure.

Exonérations

- A la décision de la Direction et du Président de la CARO, seuls les cas à caractère exceptionnel, pourront relever d'une exonération partielle ou totale de la somme due.
- Ces cas doivent être justifiés par un document officiel. La seule demande, même écrite, ne pourra être prise en compte.
- Cas exceptionnels recensés en cours d'année scolaire :
 - Déménagement hors Communauté d'Agglomération Rochefort Océan
 - Événements familiaux, professionnels portant atteinte à la possibilité de s'acquitter de la somme due
 - Problème(s) de santé, justifié(s) par un certificat médical

Réclamations

- La Direction et les agents administratifs se tiennent à disposition pour toutes questions. Un rendez-vous peut être pris auprès du secrétariat.
- Si l'usager souhaite faire une réclamation, il devra adresser un courrier au Président de la CARO.
Parc des Fourriers, 3 av. Maurice Chupin, BP 50224, 17304 Rochefort Cedex

8- ACQUISITION DES TENUES ET DU MATÉRIEL

APEEC

- L'association propose des tarifs préférentiels à ses adhérent(e)s pour :
 - Tenues et chaussons de danse
 - Locations d'instruments
 - Manuels pour la Formation Musicale
 - Partitions

Danse

- Pour les nouveaux élèves, il est conseillé d'attendre les premiers cours, afin de prendre connaissance des tenues et chaussons nécessaires en fonction de la discipline pratiquée.
- La particularité des chaussons de pointes demande une grande vigilance. L'achat de ce matériel ne peut s'effectuer sans un avis précis de la part du professeur de danse classique.
- Concernant la participation à la confection et ou l'achat de costumes pour les spectacles de danse, le tarif sera proposé par l'APEEC dont l'association est seule gestionnaire.

Pratique instrumentale

- A partir du niveau « Initiation 2 » les élèves doivent travailler leur instrument à la maison entre deux cours. Il faut donc prévoir l'achat ou la location d'un instrument adapté à la taille et au niveau de l'élève. Le professeur devra être consulté.
- Les élèves ayant la possibilité de pratiquer un deuxième instrument de façon ponctuelle, pour un projet spécifique, pourront bénéficier de la gratuité d'une mise à disposition de l'instrument concerné. Ce prêt est organisé par le secrétariat du Conservatoire qui informera la famille ou l'élève majeur des conditions particulières pour ce service.
- Pour les élèves devant se présenter aux épreuves de fin de cycles, il faudra prévoir l'achat de partition(s) dont le prix est variable. La réglementation exige que l'élève se présente avec une partition originale. Aucune copie ne pourra être acceptée.

Formation Musicale

- Les professeurs de Formation Musicale détermineront les besoins en matériel et manuels. En fonction du niveau dans lequel l'élève est affecté, un ou plusieurs manuels peuvent être nécessaires.

Musiques Actuelles

- Les élèves fréquentant les ateliers de la Rock-School et de l'Électro-School, devront se rapprocher des professeurs et intervenants, afin de prendre connaissance des besoins nécessaires à leur pratique.

9- LOCAUX ET MATÉRIEL

Utilisation des locaux

- La planification de toute activité est obligatoirement formalisée au secrétariat du Conservatoire. Aucune personne ne peut pénétrer dans une salle de cours ou de répétition, sans y avoir été préalablement autorisée.
- Les élèves souhaitant travailler dans une salle, en-dehors des temps de cours, devront respecter la procédure ci-dessus, ainsi que les règles de vie s'appliquant à toutes et tous.
- Les salles de danse sont réservées à une pratique ne portant pas dégradation aux tapis de danse. Les utilisateurs devront enlever leurs chaussures ou se munir de chaussettes propres, chaussons, chaussures adaptées à la danse.
- L'accès à la salle des professeurs est exclusivement réservé au personnel de la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan.
- Après toute utilisation, il devra être vérifié la fermeture des fenêtres et des portes ainsi qu'à la nécessité d'éteindre les lumières.
- Toute anomalie de fonctionnement ou incident technique doit être immédiatement signalé au secrétariat ou à la conciergerie.

Salle de répétition 3

- Cette salle est réservée aux répétitions de groupes de musiques amplifiées.
- L'accès à cette salle est soumis à une réglementation spécifique.
- Le secrétariat du conservatoire peut mettre en relation les groupes intéressés avec le responsable des mises à dispositions pour cette salle.

Matériel

- Le matériel et les instruments présents dans les salles ne doivent en aucun cas être utilisés ou déplacés, sauf autorisation exceptionnelle qui devra être mentionnée lors de la réservation.
- Il est strictement interdit d'emprunter, déplacer du matériel ou des instruments, sans autorisation et sans « Bon de sortie » établi au secrétariat du Conservatoire. Toute infraction et/ou dégradation qui pourraient suivre, relèveront de la seule responsabilité du contrevenant.
- Particularités :
 - Pianos : aucun objet, boisson ou autre matériel ne devra être déposé sur les couvercles qui doivent être fermés après utilisation
 - Timbales : les couvercles devront être repositionnés et fixés en fin de séance
 - Batteries : il devra être procédé à une remise en l'état selon la configuration trouvée à l'arrivée
- Une assurance couvrant les vols, bris et dégradation devra être souscrite pour la durée du prêt et présentée au moment de la signature du « Bon de sortie ».

10- ACCUEIL DES ASSOCIATIONS HÉBERGÉES

Généralités

- Les associations bénéficiant d'une convention d'occupation des locaux, devront se conformer aux conditions du « Règlement intérieur à destination des associations » qui leur sera remis lors de la signature.
- A charge de la présidence de l'association ou toute personne responsable de son fonctionnement de transmettre et faire respecter celles-ci à ses adhérent(e)s.

11- RÈGLES DE VIE

Cf : Annexe 2

- Les règles de vie correspondent à une notion de « bien vivre ensemble » valables sur tous les sites accueillant des manifestations du Conservatoire et ce, quelle que soit la localisation de celles-ci.
- Les familles et élèves fréquentant la chorale décentralisée à Saint-Agnant, devront respecter le règlement intérieur édicté par la ville de Saint-Agnant pour ses locaux.

12- CONDITIONS DE PUBLICATION

- Le présent règlement intérieur sera édité, publié et/ou affiché dans :
 - Le registre des délibérations
 - Le recueil des actes administratifs
 - Les locaux du Conservatoire - Halls des deux bâtiments - pour les Annexes 1 et 2
- L'intégralité du présent règlement est consultable au secrétariat et sur le site du Conservatoire.
- Un exemplaire numérisé sera transmis à chaque famille ou élève majeur inscrit.

12- MODIFICATIONS

A tout instant, la CARO se réserve le droit, par délibération, de modifier ou compléter le présent règlement.

13- APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

- La Direction Générale des Services, la Direction Culture de la CARO et la Direction du Conservatoire sont chargées de l'application du règlement intérieur pour les usagers.
- Le présent document remplace et annule toutes dispositions antérieures.
- Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction par la Direction, consistant à une restriction ou interdiction d'accès au Conservatoire.

Textes de références

Circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif
Décret N° 2014-754 du 01 juillet 2014 autorisant l'interdiction de consommation de boisson alcoolisée
Loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse - livre III du code de l'éducation / article R.362-2
Code de la propriété intellectuelle www.legifrance.gouv.fr
Loi du 30 juillet 1987 instaurant l'autorisation des chiens guides à accéder aux lieux ouverts au public
Loi du 15 mars 2004 principe de laïcité sur les conditions d'accès dans les établissements d'enseignement

ANNEXE 1

Au règlement intérieur à destination des usagers
Adopté par délibération du Conseil Communautaire - Le

MODALITÉS DE RÈGLEMENT des droits d'inscription

Documents à fournir au secrétariat du Conservatoire

- Pour les habitants de la CARO, le tarif tient compte du quotient familial (QF).
- A ce titre, un justificatif doit être fourni :
 - Attestation CAF indiquant QF + adresse
 - ou**
 - Dernier avis d'imposition sur les revenus faisant apparaître l'adresse + ligne 14

Règlement sur facturation

- 1- Activités semestrielles
- La facture est adressée aux familles, 15 jours après le début des cours ou des ateliers.
- 2- Activités annuelles
- La facture est adressée aux familles ou élèves majeurs la dernière quinzaine d'octobre.
- Il est rappelé que la rétribution est due pour l'année scolaire entière, quels que soient la date d'inscription et le nombre de cours suivis par l'élève.

Echéances

- Le règlement est exigé dans son intégralité, avant le 30 novembre de l'année scolaire en cours.
- Pour les familles les plus modestes, il est possible de fractionner le règlement en trois versements aux dates ci-dessous. Le solde final ne devra pas être inférieur à 15€. Un rendez-vous devra être pris au préalable avec le régisseur du Conservatoire pour validation:
 - 30 novembre
 - 15 janvier
 - 15 mars / au-delà de cette date un recouvrement sera mis en place par le Trésor Public

Modes de règlement - au choix

- En ligne via le Portail famille **ou** au secrétariat **ou** à remettre : Espèces / Chèques payables en France à l'ordre de la *Régie de recettes Conservatoire Musique Danse CARO* / Chèques vacances (ANCV) / Coupons sport pour la danse uniquement / Carte bancaire

Réclamations

- Dans un premier temps, il est possible d'obtenir un rendez-vous avec le régisseur du Conservatoire.
- Toute réclamation doit être adressée par courrier au Président de la CARO.

Radiation ou modification des activités

- Toute radiation volontaire ou modification des activités, après les vacances de la Toussaint, doivent être signalées par courrier ou courrier électronique à la Direction du Conservatoire et ne peuvent entraîner un remboursement ou une exonération des droits d'inscription.
- Toute inscription à une ou plusieurs activités supplémentaires en cours d'année, implique une révision des droits d'inscription et la réception d'un nouvel avis de paiement.

Aides financières

- Certains Comités d'Entreprises (CE) ou organismes sociaux prennent en charge tout ou partie du règlement des droits d'inscription sur présentation d'une facture qui sera fournie sur demande.

ANNEXE 2

Au règlement intérieur à destination des usagers
Adopté par délibération du Conseil Communautaire – Le 24 juin 2021

RÈGLES DE VIE

Alinéa 1

Tout comportement portant atteinte au bon déroulement des activités du Conservatoire et au non-respect des règles de vie adaptées à une présence dans les locaux, fera l'objet d'un rendez-vous avec la Direction, qui pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive.

Alinéa 2

Le Conservatoire étant un service public, le respect du principe de laïcité devra être appliqué.

Alinéa 3

Une vigilance accrue sera de mise en lien avec les pictogrammes affichés sur l'interdiction d'utiliser un téléphone portable pour des conversations, de fumer, de consommer de l'alcool, de pénétrer dans le bâtiment avec un chien, même tenu en laisse (sauf exception liée à l'accompagnement d'une personne en situation de handicap qui nécessite la présence d'un chien).

Alinéa 4

Seuls les véhicules du personnel sont autorisés à entrer dans l'enceinte du Conservatoire. Des dérogations peuvent être accordées. Elles seront étudiées au cas par cas.

Alinéa 5

L'utilisation de l'ascenseur n'est pas accessible aux enfants de moins de 12 ans qui nécessitera l'accompagnement d'un adulte, ni aux poussettes qui devront être remises dans l'espace situé sous l'escalier du bâtiment principal.

Alinéa 6

Le respect des espaces dédiés aux issues de secours doit impérativement être observé. Aucun obstacle ne doit entraver les sorties de secours, qui seront utilisées uniquement en cas d'évacuation ou sur autorisation exceptionnelle de la Direction. Il est interdit de manipuler les extincteurs, les boîtiers d'alarme ou les robinets incendies.

Alinéa 7

Tout matériel, sans lien avec les pratiques du Conservatoire devra être laissé à l'extérieur des bâtiments et sous la responsabilité du propriétaire.

Alinéa 8

Il est demandé à tous, élèves, familles, usagers et visiteurs de respecter les locaux, le matériel, les instruments et les costumes pour la danse, si ces derniers devaient être mis à disposition.

Alinéa 9

Chaque élève doit se munir du matériel ou de la tenue demandés par le professeur et observer les règles de fonctionnement liées à l'enseignement de sa discipline.

Alinéa 10

Toute absence ou retard doivent être signalés et justifiés par téléphone ou par courrier électronique auprès du secrétariat par le responsable légal pour les mineurs. Les familles et les élèves majeurs s'engagent à une fréquentation assidue pour l'ensemble des activités faisant partie du parcours de l'élève.

Alinéa 11

Aucun report de cours ne sera accordé en cas d'absence de l'élève.

Alinéa 12

Les professeurs sont responsables de leurs élèves uniquement pour la durée des cours, des répétitions et des temps de manifestations où la présence de l'élève est requise. En-dehors de ces temps formalisés, les élèves mineurs sont sous la responsabilité du tuteur légal ou de la personne désignée par la famille.

Alinéa 13

Les parents ne sont pas admis dans les cours, sauf sur demande du professeur et ne doivent pas attendre dans les couloirs. Des espaces d'attente sont prévus dans les halls d'entrées des bâtiments.

Alinéa 14

L'accès des vestiaires du département danse est réservé aux élèves. Seuls les parents ou personnes en charge des enfants du *parcours découverte*, sont autorisés à être présents dans le vestiaire attribué aux plus jeunes et ce, jusqu'à l'autonomie de l'enfant.

Alinéa 15

Le Conservatoire ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou vol d'effets personnels survenus dans les locaux ou les vestiaires. Il est toutefois possible d'en faire le signalement au secrétariat.

Alinéa 16

L'élève doit être titulaire d'une assurance « responsabilité civile » en complément des diverses autorisations signalées sur le bulletin d'inscription. Cette assurance doit couvrir les activités au sein du Conservatoire, les sorties ou manifestations extérieures.

Alinéa 17

Hors usure naturelle, tout matériel dégradé et expertise qui en découlerait, seront à la charge de la famille ou de l'élève majeur.

Alinéa 18

Les copies de partitions sont autorisées, uniquement si elles se voient dotées d'une vignette, correspondant à la participation obligatoire à la protection de la propriété intellectuelle. Le Conservatoire prend en charge le financement des vignettes et ce sont les professeurs qui les apposent sur les partitions, selon les conditions éditées par la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM).

Alinéa 19

Les manifestations du Conservatoire, ainsi que les projets en lien avec la pratique artistique seront portés à la connaissance du public par courrier électronique et par voie d'affichage. Les associations ou particuliers souhaitant voir apparaître leurs supports de communication au sein du Conservatoire, devront déposer ceux-ci au secrétariat pour validation.

Alinéa 20

Toute enquête ou tout sondage pouvant être mené auprès des usagers doit être signalé au secrétariat, pour accord préalable de la Direction.

Alinéa 21

Le Conservatoire fermant ses portes à 23h00 en semaine, aucun cours, répétition ou manifestation ne pourront avoir lieu au-delà de 22h30/22h45*, ainsi que les dimanches et jours fériés, sauf exception liée à la programmation. Le samedi, le Conservatoire est ouvert de 09h00 à 18h00. Toute demande de dérogation devra être présentée à la Direction pour validation. Ces horaires sont susceptibles de variation par la directrice du Conservatoire sous réserve de circonstances particulières et du respect d'un délai de 72h. Ils devront être affichés à la porte du Conservatoire.

(* selon le temps nécessaire au rangement des instruments et des salles).