



Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt

Le Règlement Intérieur

Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt est un établissement ayant pour compétence l'enseignement des différentes disciplines de la musique, de la danse et de l'art dramatique. Il occupe une place particulière dans le réseau des établissements d'enseignement artistique français en assurant le cycle des horaires aménagés, le cycle spécialisé et un cycle supérieur, chacun inscrit dans une recherche d'excellence par un niveau technique élevé et une très haute ambition artistique

Il est placé sous le contrôle administratif de la Direction de la Culture et des Sports de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest et sous le double contrôle pédagogique du Ministère de la Culture et du service Inspection de la Direction des Affaires Culturelles, pour leurs compétences respectives

Le règlement intérieur du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt est réputé connu de tous les élèves, candidats, de leurs parents ou représentant légaux et du personnel de l'Etablissement. Il est disponible sur simple demande auprès de l'administration. Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

1. ANNEE SCOLAIRE

- 1.1. L'année scolaire débute et se termine aux dates fixées par le bulletin officiel de l'Education Nationale.
- 1.2. Les dates des **vacances scolaires** sont identiques à celles de l'Education Nationale pour l'Académie de Paris.
- 1.3. La date de **reprise des cours** est fixée par le Directeur et peut varier selon les disciplines. Annoncée par voie d'affichage au moins huit jours avant la reprise, elle est censée être connue dès ce moment. Les élèves en cours d'étude qui ne se seront pas présentés au CRR dans les quinze jours suivants cette date de reprise des cours seront considérés comme démissionnaires.
- 1.4. Pour les disciplines et degrés accessibles par concours d'admission, la scolarité d'un candidat n'est effective qu'après la réussite à ces concours.

2. PERSONNELS

- 2.1. L'intégralité du corps enseignant et du corps administratif, technique et de service est recrutée et nommée par le Président de la communauté d'agglomération selon les règles relatives à ces emplois.
- 2.2. Le Directeur détient la **responsabilité administrative et pédagogique de l'établissement**. Il a pour missions essentielles d'assurer la mise en œuvre des schémas pédagogiques élaborés avec les enseignants, de garantir un haut niveau de qualité des études, gage de réussite pour les étudiants à vocation professionnelle et source d'épanouissement pour les futurs amateurs, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de veiller à la préservation d'un bon état d'esprit dans l'école en favorisant une large communication entre tous ses acteurs, de favoriser l'ouverture et l'évolution des méthodes d'enseignement et des répertoires, de promouvoir la formation professionnelle, de développer les activités de diffusion.
- 2.3. Les enseignants ont pour missions essentielles l'épanouissement artistique de leurs élèves par le biais de la pratique instrumentale ou chorégraphique et le développement de leur culture artistique. Ils veillent à mener une pédagogie active et renouvelée, participent aux réunions pédagogiques et apportent leurs propositions à la mission d'action culturelle de l'établissement.

- 2.4. Les enseignants ont la responsabilité de l'**ordre** et de la **discipline** dans leurs cours. Ils doivent déférer au Directeur tout élève qui troublerait leur cours. Ils doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves une attitude décente dans leurs actes comme dans leur langage.
Lorsqu'un enseignant éprouve des difficultés graves avec un élève, il doit en informer le Directeur et rechercher avec lui les remèdes à apporter ou les sanctions à prendre.
- 2.5. Les enseignants ne doivent ni inciter, ni obliger les élèves de leur classe à prendre des **leçons particulières**. Il leur est formellement interdit de donner des cours particuliers à qui que ce soit dans les locaux du conservatoire.
- 2.6. Les **jours et horaires de cours** sont fixés par le Directeur. Ils sont établis en concertation avec les enseignants dans l'intérêt des élèves et en fonction des nécessités du service. Les enseignants ne peuvent modifier ceux-ci, ponctuellement ou sur une plus longue période, sans son accord. La ponctualité aux cours est une obligation rigoureuse. Toute **autorisation d'absence** d'un enseignant doit être soumise à l'accord du Directeur. Pour une absence de courte durée et en fonction des disponibilités des élèves et des salles, les possibilités de report de cours seront privilégiées.

3. DISPOSITIONS GENERALES

- 3.1. Les dispositions relatives au **cursus** et **déroulement des études** des différentes disciplines, cycles et départements sont inscrites dans le Règlement des études
- 3.2. Il est constitué au sein du Conservatoire **trois conseils** : le Conseil d'établissement, le Conseil pédagogique et le Conseil de discipline. Le fonctionnement du Conseil de discipline est décrit en 10.6.
- 3.3. Le **Conseil d'établissement** est un organe de concertation et de réflexion portant sur les orientations générales, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Il assure également un rôle de liaison, d'échanges et d'information sur les actions entreprises, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et de diffusion. Il est composé d'élus de la ville de Boulogne-Billancourt, de représentants du corps professoral, des parents d'élèves, des étudiants, du personnel administratif et technique et d'un représentant de la Direction Générale de la culture et des sports de GPSO .Il est présidé par le Maire. Il se réunit une à 2 fois par an.
- 3.4. Le **Conseil pédagogique** est une instance consultative composée du Directeur (Président), de ses adjoints pédagogiques, de l'administrateur et de professeurs, élus par l'ensemble du corps enseignant et représentant les diverses disciplines enseignées au CRR. Chaque professeur est élu avec un suppléant. Le Conseil pédagogique est appelé à donner son avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement pédagogique de l'établissement. Il se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que le Directeur en prend l'initiative.

4. INSCRIPTIONS — REINSCRIPTIONS

- 4.1. Les **dates** et **modalités** d'inscription et de réinscription sont fixées par le Directeur.
- 4.2. Tout dossier d'inscription ou de réinscription déposé après les **dates limites** ne sera pas pris en compte sauf cas exceptionnel ou de force majeure sur accord du Directeur.
- 4.3. Tout **dossier** d'inscription ou de réinscription comportant une fausse déclaration sera annulé. Les postulants à l'inscription doivent produire tous les documents justifiant leur identité, coordonnées et nationalité.
- 4.4. Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ou les dossiers d'élèves ne peut, sans l'accord des intéressés ou de leurs représentants légaux, être communiqué à une personne étrangère à une administration publique.
- 4.5. Les **dossiers d'inscription** aux concours sont reçus jusqu'à la date fixée par le calendrier des concours, le cachet de la Poste faisant foi. Aucun candidat ne peut concourir sans être régulièrement inscrit.
Composition du dossier :
 - une fiche individuelle de renseignements
 - 2 photos d'identité
 - un justificatif de domicile
 - photocopies des titres et diplômes obtenus
 - pour les étudiants étrangers (hors UE), une photocopie du passeport avec l'un des visas suivants : Etudiant/concours, Etudiant ou Long séjour 6 mois

Tout **dossier incomplet** ou parvenu **hors délai** pourra être refusé et/ou non traité.

La liste des candidats convoqués est établie au plus tard 3 jours avant les épreuves. L'affichage de l'ordre de passage vaut convocation.

4.6. Droit d'inscription et Frais de scolarité

4.6.1. Le droit d'inscription

Il est perçu un droit d'inscription annuel dont le montant est **fixé par le conseil de communauté**. Il est dû par tous les élèves inscrits et réinscrits.

Pour les élèves candidats à un concours, il est dû dès le dépôt du dossier d'inscription.

Il est **non remboursable** que le candidat passe ou non le concours, qu'il donne suite ou non à son inscription.

Il en va de même pour les inscriptions comportant une présélection sur dossier.

Le droit d'inscription est distinct des frais de scolarité annuels.

4.6.2. Les frais de scolarité

- Le montant des frais de scolarité est **fixé par le conseil de communauté**

- Ils sont facturés en deux échéances (décembre et mars).

Il est possible d'acquitter ces frais en une seule fois à condition d'en faire la demande dès le début de la rentrée scolaire.

- Les frais de scolarité sont dus **dès le premier cours**.

Ils sont forfaitaires pour l'instrument ou la danse et les matières obligatoires liées. Dans le cas d'une 2^{ème} discipline instrumentale ou chorégraphique, les frais sont dus deux fois.

- Les élèves non boulonnais qui **déménagent en cours d'année** sur Boulogne se voient appliquer le tarif "hors commune" pour l'année scolaire. Seule l'adresse donnée au moment de l'inscription est prise en compte.

- Le **demi-tarif** est pratiqué pour les élèves en congé ou démissionnaires dont la demande écrite a été adressée à l'administration du conservatoire avant le 31 décembre de l'année scolaire.

Le premier versement et les droits d'inscription sont dus dès lors qu'un cours a été suivi. En l'absence de courrier, la totalité de l'année reste due.

- Il existe un tarif "auditeur" qui est appliqué à partir d'une semaine de présence continue.

4.6.3. **Le non-paiement** des frais de scolarité après rappel peut entraîner la radiation. Aucun document officiel (attestation ou diplôme) ne sera délivré en cas de retard de paiement ou d'impayé.

4.6.4. **Le remboursement** des frais de scolarité ne peut s'effectuer que pour des élèves n'ayant suivi aucun cours et n'ayant pas demandé de certificat de scolarité.

4.6.5. Des étudiants des niveaux supérieurs (DEM, perfectionnement,...) peuvent être, dans certaines conditions, **exemptés de tout ou moitié des frais de scolarité** en raison de leur participation à l'enseignement ou à la sensibilisation des élèves les plus jeunes ou en raison d'accords avec des partenaires pédagogiques (EMD, Boulogne-Harmonie,...)°

5. ADMISSIONS

5.1. Le règlement des études du Conservatoire indique les **limites d'âge** minimales et maximales fixées pour chaque cycle et pour chaque discipline. Les limites d'âge sont à considérer avec effet au 31 décembre de l'année de rentrée scolaire. Le Directeur, dans certains cas exceptionnels, peut autoriser des **dispenses d'âge** qui doivent être acceptées avant l'admission.

5.2. L'admission s'effectue par **examen** ou **concours** d'admission et en fonction des places disponibles dans chaque discipline, nombre de places déterminé par le Directeur en conformité avec le Règlement des Etudes.

5.3. La **répartition des élèves** dans les classes est faite par le Directeur. Dans la mesure du possible, il sera tenu compte des vœux formulés par les élèves ou leurs représentants légaux.

5.4. Les **élèves et étudiants étrangers** peuvent être admis au Conservatoire et doivent obligatoirement régulariser leurs conditions de séjour en France. **Concours d'entrée**
Les concours d'entrée sont organisés en début d'année scolaire, selon un calendrier publié au mois de juillet précédent.

Les **décisions des jurys** ou commissions procédant à l'admission sont sans appel. Seuls font foi les procès verbaux signés par les jurys. Après le concours une liste d'admission est établie par l'administration qui précise l'affectation.

Les élèves admis prennent directement contact avec le professeur de la discipline principale et disposent d'un délai de 2 semaines pour s'inscrire dans les **disciplines complémentaires**.

5.5. Liste d'attente

Dans certains cas, il peut être établi des listes d'attente. Les candidats placés sur ces listes d'attente sont prévenus par l'administration de leur admission en cas de défection de candidats reçus. Ces listes ne sont **valables que jusqu'au 31 décembre** de l'année du concours.

6. DUREE DES ETUDES

6.1. La scolarité d'un élève dans une discipline prend automatiquement fin quand il a obtenu dans cette discipline le **diplôme ou l'UV** prévue dans le règlement des études.

6.2. De même la scolarité d'un élève dans une discipline prend fin par le **renvoi** ou la **démision**. Le renvoi d'une discipline est prononcé pour un élève qui, à l'issue de la durée maximale dans un niveau ou cycle prévue dans le règlement des études, n'obtient pas le passage dans le degré immédiatement supérieur.

6.3. **Congés**

Sur demande écrite de l'élève majeur ou de ses représentants légaux dans le cas d'un élève mineur, le Directeur peut accorder une **année de congé**. Cette demande doit être déposée avant le 31 décembre de l'année pour être examinée. Si l'élève n'a suivi aucun cours, les droits de scolarité seront remboursés. L'année de congé n'est pas comptée dans la scolarité de l'élève. Un congé n'est pas reconductible sauf cas exceptionnel (longue maladie, maternité...).

- **congé général** : congé accordé pour l'ensemble des disciplines du cursus.

- **congé partiel** : congé accordé pour une des disciplines du cursus.

Dans le cas d'un congé inférieur à une année scolaire, le congé accordé est considéré comme ayant valeur d'une année entière dans le cursus.

Il convient de distinguer deux types de congé : le congé pour force majeure (maladie par ex.), le congé pour convenance personnelle. Dans le premier cas la réintégration dans la classe à la rentrée suivante est automatique, dans le second cas elle est soumise au nombre de places disponibles, la décision étant prise par le Directeur après consultation du professeur concerné et avant les examens d'admission. Une **demande de réintégration** trop tardive ne pourra être prise en compte.

S'il n'a pas dépassé la limite d'âge, un élève qui ne retrouverait pas sa place dans la classe à la fin d'un congé a la possibilité de se représenter au concours d'admission de la discipline concernée.

7. EXAMENS – CONCOURS – ACTIVITES PUBLIQUES

7.1. **Examens – concours**

Le **lieu, la date, l'horaire et le contenu** des examens et concours sont fixés par le Directeur qui décide de leur caractère public ou huis clos.

Les lieux, dates, programmes et résultats des concours et examens, les dates des auditions, concerts et de l'ensemble des activités publiques du Conservatoire sont affichés dans ses locaux et ne donnent pas automatiquement lieu à une information individuelle.

La composition et la convocation des jurys sont de l'autorité du Directeur ; les **décisions d'un jury** sont sans appel.

Un membre délégué par l'Association des Parents d'élèves peut assister aux délibérations sans voix consultative et avec un devoir de réserve absolu.

7.2. **Activités publiques**

Des concerts, exercices d'élèves et autres activités publiques sont organisés.

Les élèves désignés par le Directeur sont tenus de participer à titre bénévole à ceux-ci ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent.

Les **activités du conservatoire** sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Elles comprennent des concerts, animations, auditions, répétitions publiques, conférences, enregistrements, etc. qui font partie intégrante de la scolarité.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours aux activités publiques lorsqu'ils sont désignés par le directeur.

Toute absence à une manifestation de ce type est considérée comme une absence à un cours. La discipline interne au Conservatoire s'applique aux manifestations extérieures.

Les responsables légaux des élèves mineurs et les élèves majeurs doivent se déterminer sur l'autorisation ou la non autorisation pour publier, à titre gracieux, non commercial et sans limite dans le temps la **photographie** de(s) l'enfant(s) sur les supports de communication de la ville.

Le conservatoire se réserve par ailleurs le droit **d'enregistrer** les concerts et activités publiques et d'en assurer une diffusion dans le cadre pédagogique.

8. SECURITE

- 8.1. Il est interdit pour l'ensemble du personnel, des élèves et des personnes extérieures de fumer ou consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte du Conservatoire. La détention et/ou l'usage à l'intérieur ou aux abords immédiats du Conservatoire de substances reconnues dangereuses ou nocives pour la santé sont formellement interdits.
- L'introduction au Conservatoire de tout objet dont l'utilisation peut porter atteinte à autrui ou à soi-même est interdite. Les téléphones portables doivent être impérativement éteints en salles de cours.
- 8.2. Les élèves ou leurs représentants légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance les couvrant en « **responsabilité civile** » et « **individuelle accident** ».
- 8.3. L'établissement, le personnel, la Ville de Boulogne-Billancourt et la communauté d'agglomération ne peuvent être tenus comme responsables des **voils ou dégradations** de biens personnels dans l'enceinte du Conservatoire.
- 8.4. Tout changement **d'état civil** ou de **domicile** doit être signalé à l'administration du CRR par l'élève ou ses représentants légaux qui seront tenus responsables des conséquences pouvant découler de l'oubli de cette prescription.

9. DISCIPLINE

- 9.1. Tous les élèves du CRR sont placés pendant toute la durée de leur scolarité sous l'autorité du Directeur. Une fois admis, ils s'engagent à suivre le cursus dans son intégralité et pour sa durée complète.
- 9.2. Les grossièretés, brutalités, agressions, qu'elles soient **verbales** ou **physiques**, et d'une manière générale les actes d'incivilité sont formellement proscrits et donc sanctionnés.
- 9.3. **L'assiduité** à tous les cours prévus dans le cadre du règlement des études est obligatoire. Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou réinscription de l'investissement nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement musical complet. L'assiduité est contrôlée dans l'ensemble des disciplines du cursus.
- Toute absence** doit faire l'objet d'un courrier (à l'exclusion des courriels) en explicitant les motifs. L'administration du CRR se réserve le droit de demander un justificatif à cette absence, faute de quoi, elle sera considérée comme irrégulière. Au bout de 3 absences non excusées, les élèves pourront faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
- 9.4. Il est interdit à quiconque :
- de **perturber les activités** pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et examens.
 - de **distribuer** ou **d'afficher** toute publication dans l'établissement sans autorisation du Directeur.
 - de faire dans l'établissement de la **propagande** politique ou religieuse ne respectant pas le caractère de stricte neutralité laïque de l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction le Directeur organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- 9.5. Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toute personne extérieure de **pénétrer dans une salle de cours** sauf sur demande du professeur.
- 9.6. Aucun objet appartenant au Conservatoire ne peut être emporté sans autorisation du Directeur.
- 9.7. Aucun élève ne peut être inscrit dans un autre établissement d'enseignement musical public pour les disciplines dans lesquelles il est inscrit au Conservatoire sans autorisation expresse du directeur.
- 9.8. Toute participation d'un élève à une manifestation musicale ou chorégraphique extérieure doit être signalée au Directeur et au professeur concerné. Le Directeur peut exiger de l'organisateur de cette manifestation que l'appartenance de l'élève au Conservatoire y soit signifiée.

10. SANCTIONS

- 10.1. Tout élève **absent à un examen** sans excuse légitime sera radié.
- 10.2. Tout élève coupable de **fraude** à un examen sera radié.
- 10.3. Les **dégradations** faites aux bâtiments, au mobilier, aux plantations, aux instruments, livres ou partitions appartenant au CRR ou en dépôt seront réparées aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

- 10.4. Un élève ne fournissant pas un travail suffisant peut être sanctionné par un « avertissement ». Un élève perturbant le déroulement des cours ou la discipline du CRR peut être sanctionné par un « avertissement discipline ». Le **cumul de ces avertissements** peut entraîner le Directeur à réunir le Conseil de Discipline.
- 10.5. Pour les cas évoqués dans le présent règlement sont prévues les **mesures disciplinaires** suivantes :
- l'avertissement
 - l'avertissement inscrit au dossier
 - l'exclusion temporaire (8 à 15 jours)
 - le renvoi (pour l'année scolaire)
 - le renvoi définitif

L'avertissement et l'avertissement inscrit au dossier sont prononcés par le Directeur et signifiés par courrier à l'élève ou ses représentants légaux. L'**exclusion** temporaire, le **renvoi** et le renvoi définitif sont du ressort du Conseil de Discipline du Conservatoire.

- 10.6. La composition du **conseil de discipline** s'établit comme suit :
- le Président de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest ou son représentant
 - le Directeur du CRR, Président
 - L'Administrateur du CRR
 - deux professeurs choisis par le Directeur parmi les professeurs élus au conseil pédagogique
 - un délégué des élèves (obligatoirement majeur)
 - un délégué des parents d'élèves

Le conseil de discipline est convoqué par le Directeur chaque fois que celui-ci le jugera utile pour les cas non prévus par le présent règlement.

Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile.

L'élève traduit devant le conseil de discipline est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le Directeur. Il peut se faire assister d'un défenseur de son choix. Lorsque l'élève est mineur, les parents ou représentants légaux sont convoqués. La non présentation de l'élève ou de ses parents ou représentants légaux au conseil de discipline entraîne le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

Il est établi un procès verbal signé par les membres du conseil de discipline et conservé par l'administration. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

11. STATUT D'ETUDIANT

- 11.1. Tout étudiant régulièrement inscrit au conservatoire selon un niveau d'études précisé ci-après et régulièrement affilié au régime étudiant de sécurité sociale, peut prétendre au statut d'étudiant.

Etudiants concernés :

- étudiants à partir du 3^{ème} cycle des disciplines instrumentales et de la danse, de la direction de chœur, l'accompagnement au piano, la composition, l'histoire de la musique et la culture musicale.
- à partir du cycle spécialisé de musique de chambre, d'analyse, de formation musicale.
- à partir du 2^{ème} cycle pour les étudiants chanteurs.

La carte est délivrée sur présentation d'une photo d'identité.

- 11.2. **Couverture sociale**

Elle est obligatoire quel que soit l'âge ou la nationalité de l'étudiant et doit être valide du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante (année universitaire).

Les formalités d'inscription et d'affiliation au régime étudiant de la Sécurité Sociale s'effectuent selon certaines conditions auprès du conservatoire, et dès lors que les résultats d'admission sont proclamés.

Conditions d'affiliation au régime étudiant :

- être inscrit au moins en 3^{ème} cycle
- être âgé de 16 ans ou plus dans l'année universitaire et de moins de 28 ans au 1^{er} octobre de l'année en cours.
- s'acquitter, pour les étudiants de 20 à 28 ans, du droit d'inscription (gratuit pour les étudiants de 16 à 20 ans).

Organismes habilités :

- La Mutuelle des Etudiants (L.M.D.E.)
- La Société Mutualiste des Etudiants de la Région Parisienne (S.M.E.R.E.P)

- 11.3. **Assurance responsabilité civile**

Elle est obligatoire et couvre durant l'année universitaire, les incidents causés aux tiers et autres stages, baby-sitting, activités sportives...

11.4. Bourses d'études

Le ministère de la Culture et de la communication octroie, au regard de **critères sociaux**, des bourses d'études aux étudiants régulièrement inscrits au conservatoire.

Formalités et conditions requises :

- suivre un **cursus complet** au conservatoire : une discipline principale, une pratique collective, un cours de culture musicale.
- être du niveau du cycle spécialisé (DEM pour les instrumentistes, DEC pour les danseurs), du niveau du cycle d'orientation professionnelle (COP), du niveau 2nd cycle pour les chanteurs, ou être étudiant en classe de prise de son.
- satisfaire aux conditions d'âge et de ressources fixées chaque année par le ministère.
- retirer un dossier d'inscription auprès du conservatoire. Un affichage informe de la date de retrait des dossiers.

12. STATUT D'AUDITEUR

12.1. Des **admissions en tant qu'auditeur** peuvent être prononcées durant l'année sur demande écrite adressée au directeur et après avis des professeurs concernés qui définissent les modalités de présence. Le directeur peut mettre fin à leur présence à tout moment dans l'établissement.

12.1.1. Auditeurs avec participation aux cours :

- élèves ayant **achevé un cycle** au conservatoire et devant poursuivre leurs études en classes à horaires aménagés en fin de cursus.

12.1.2. Auditeurs simples :

- étudiants d'institutions étrangères dans le cadre d'échanges
- stagiaires de courte durée ne pouvant excéder 3 mois
- élèves hors limites d'âge
- élèves souhaitant assister aux cours dans une classe dont les effectifs sont complets
- participants aux formations orchestrales ou chorales hors cursus sous réserve de vacances dans les pupitres

Les auditeurs simples peuvent assister aux cours d'instrument et être intégrés aux cours collectifs dans la **limite des places disponibles**.

Les auditeurs simples ne sont soumis ni au cursus des études, ni aux examens, mais à une régularité de présence. Ils ne peuvent se prévaloir du niveau dans lequel ils sont accueillis et **aucun document officiel** (attestation ou certificat) ne peut être délivré hors des conventions entre établissements.

13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1. Photocopies

En application de la loi sur les droits d'auteurs, la détention et l'utilisation de photocopies non autorisées de partitions est formellement interdite dans les locaux du conservatoire.

13.2. Prêt et location des instruments

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental restreint dont un certain nombre d'instruments est destiné au **prêt** ou à la **location**.

- La location est accordée pour **une année scolaire**. Elle peut être prolongée pendant la durée des vacances scolaires. Le **prix de la location** est défini par délibération du conseil de communauté. Il est payable par trimestre et par instrument.
- Dans le cas du prêt d'un instrument pour une activité publique du Conservatoire, il sera demandé un chèque de **caution**.

L'attribution doit être validée par l'administration et la remise de l'instrument se faire impérativement en présence du professeur.

Procédure :

- la demande doit être faite auprès du bureau Secrétariat-administration. Une fiche de prêt est signée par l'élève (ou les parents de l'élève mineur) et par le professeur.
- une attestation d'assurance en cours de validité et couvrant le risque "prêt d'instrument" est exigée.
- en cas de perte, vol, détérioration grave dus à une négligence ou à un mauvais entretien de l'instrument, l'emprunteur devra régler les réparations ou le remplacement de l'instrument.

13.3. Les espaces pédagogiques

13.3.1. La bibliothèque

La bibliothèque met à la disposition des élèves et des professeurs du conservatoire, en prêt et en consultation, une collection de documents musicaux et pédagogiques destinés à l'étude, à l'exécution instrumentale et à la culture musicale dans son ensemble.

Elle assure également un service d'information et de recherche bibliographique permettant d'accéder, en ligne et hors ligne, à des sources musicales nationales et internationales.

Elle propose des formations à la recherche documentaire, individuelles ou en groupe /

- Accès libre pour la consultation, l'écoute individuelle ou collective (6 personnes) et la recherche sur Internet
- Pour tout emprunt, les élèves doivent présenter la "Carte Elève" valide
- L'inscription à la bibliothèque est gratuite et ouverte à tout élève qui en fait la demande .Elle est valable jusqu'au 30 juin

13.3.2. Salles et studios

Des salles et studios d'études sont mis à la disposition des élèves sous certaines conditions :

- les **clés** de studios doivent être retirées à l'accueil du Conservatoire-Centre George-Gorse avec dépôt de la carte d'élève et **signature** de l'utilisateur sur un registre.
- la **durée d'occupation** est d'une heure renouvelable une fois. La signature doit être impérativement renouvelée.
- les élèves sont tenus pour personnellement **responsables** du studio dont ils prennent la clé, ainsi que du matériel s'y trouvant. La transmission directe de clé d'un élève à un autre sans signature est interdite.
- en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil, les clés doivent être déposées dans la boîte prévue à cet effet.

Aucune clé ne doit sortir de l'établissement :

- en cas de non retour d'une clé, l'élève dont le nom est noté sur le registre se verra interdire l'accès aux studios pour une durée d'une semaine. En cas de récidive, l'interdiction pourra être définitive.
- pendant les congés scolaires, seuls les élèves majeurs ou mineurs accompagnés de leurs parents ont accès aux studios.
- l'accès aux salles de professeurs n'est possible que pour les élèves figurant sur une liste remis par leur professeur à l'administration.
- Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y donner des leçons particulières de caractère privé.
- Les auditeurs simples ne peuvent avoir accès aux studios d'étude.

13.4. **Carte d'élève**

La carte d'élève est obligatoire. Elle est délivrée sur présentation d'une photo d'identité et est indispensable pour l'accès aux studios de travail et à la bibliothèque. Elle donne droit à une entrée gratuite aux concerts du conservatoire, dans la mesure des places disponibles.

Elle peut être réclamée à tout moment dans l'enceinte du bâtiment par le personnel administratif, de surveillance et de sécurité.

Les élèves admis au conservatoire dans les stages de courte durée ou tutorat (ex. CEFEDM) peuvent en faire la demande.