

REGLEMENT INTERIEUR

Conservatoire de musique,
d'art dramatique et de danse
Gaston Litaize

Table des matières

1. DEFINITION ET OBJECTIFS	5
1.1 Définition	
1.2 Objectifs	
2. LES INSTANCES DE CONCERTATION	5
2.1 Le Conseil d'Établissement	
❖ <i>Composition</i>	
❖ <i>Missions</i>	
❖ <i>Fonctionnement</i>	
❖ <i>Représentants</i>	
2.2 Le Conseil Pédagogique	
❖ <i>Composition</i>	
❖ <i>Missions</i>	
❖ <i>Fonctionnement</i>	
2.3 Le Conseil de discipline	
3. LE PERSONNEL	8
3.1 La Direction	
3.2 L'équipe administrative et technique	
❖ <i>Composition</i>	
❖ <i>Missions</i>	
❖ <i>Fonctionnement et ouverture au public</i>	
3.3 L'équipe pédagogique	
❖ <i>Composition</i>	
❖ <i>Missions et règles d'usage</i>	
❖ <i>Fonctionnement et organisation pédagogique</i>	
❖ <i>Absences</i>	
3.4 Obligation de réserve	

4- LA SCOLARITÉ	
➤ Généralités	
4.1 Organisation des études	
4.2 Examens et évaluations	
4.3 Organisation de l'année scolaire	
4.4 Fin de scolarité	
4.5 Assiduité	
4.6 Absences	
4.7 Dispenses	
4.8 Démissions	
4.9 Radiation	
4.10 Réorientation	
5. LE PASS ARTISTIQUE	17
5.1 Le Pass Découverte	
5.2 Le Pass Orchestre	
6. LE PARCOURS ARTISTIQUE PERSONNALISÉ	17
❖ <i>Missions et organisation</i>	
❖ <i>Public accueilli</i>	
7. VIE SCOLAIRE	18
7.1 Autorités	
7.2 Utilisation des locaux	
7.2.1 rassemblements	
7.2.2 prise en charge des élèves	
7.2.3 utilisation des salles	
7.3 Auditorium	
7.4 Photocopies	
7.5 Les parents d'élèves	
7.6 Communication	
7.7 Responsabilités	
7.8 Attestations et certificats	
8. MANIFESTATIONS PUBLIQUES	21
9. INSTRUMENTS	21
9.1 Obligations	
9.2 Mise à disposition	
9.3 Prêt par l'Association des Amis du Conservatoire	

10. RÉINSCRIPTIONS ET INSCRIPTIONS	22
10.1 Modalités d'inscriptions	
10.2 Réinscriptions	
10.3 Inscriptions	
10.4 Désinscriptions	
10.5 Droit à l'image	
11. TARIFS ET FACTURATION	24
11.1 Droit d'inscription	
11.2 Tarifs	
11.3 Facturation	
12. PARTENARIATS	25
12.1 Association des Amis du Conservatoire (AAC)	
12.2 Association des Amis de la Danse du Conservatoire de Montereau (AADCM)	
12.3 OHMFY	
12.4 Orchestre à l'école	
12.5 Autres services de la commune	
13. HYGIÈNE - SÉCURITÉ – COMPORTEMENT.....	26
13.1 Hygiène	
13.2 Sécurité	
13.3 Comportement	
14. CHARTE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAICITE	26
15. RÈGLEMENT - APPLICATION	27

1. DEFINITION ET OBJECTIFS

1.1 Définition

Le Conservatoire Municipal Gaston Litaize est un service municipal de la ville de Montereau-Fault-Yonne et un établissement spécialisé dans l'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique classé **CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL (CRC) par le Ministère de la culture (2024-2031)**.

A ce titre, il respecte les préconisations du Ministère de la Culture en matière d'organisation pédagogique et bénéficie des subventions du Conseil départemental de Seine-et-Marne.

1.2 Objectifs

Selon les termes de la Charte de l'enseignement artistique spécialisé (Ministère de la Culture et de la Communication -2001), le conservatoire a pour objectif de former les futurs amateurs éclairés et/ou professionnels ainsi que le public de demain.

Ouvert à tous, il est lieu de ressources pour la pratique artistique sur son territoire de référence.

Ses missions sont artistiques, éducatives et territoriales.

- Assurer au plus grand nombre l'accès à un enseignement musical, théâtral et chorégraphique spécialisé, diversifié et de qualité.
- Participer à l'éducation artistique et culturelle de la ville, en privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire, notamment dans le cadre d'activités liées aux programmes d'enseignements (intervenantes en milieu scolaire, Orchestre à l'école) mais aussi par le biais de conventions de partenariat avec des structures éducatives, culturelles ou associatives.
- Former conjointement et en parfaite harmonie, amateurs et préprofessionnels.
- Favoriser, au-delà de l'enseignement, l'épanouissement et l'enrichissement des élèves par des rencontres, échanges et autres actions de diffusion ou de création, notamment par le biais d'auditions, spectacles, concerts, conférences ou tout autre manifestation constituant un complément indispensable à l'enseignement.
- Mener des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics. Ainsi, le conservatoire s'inscrit dans l'accueil d'enfants en situation de handicap par le biais d'un parcours adapté.

Le Conservatoire Municipal Gaston Litaize participe activement à la politique culturelle de la ville de Montereau.

2. LES INSTANCES DE CONCERTATION

2.1 Le Conseil d'Établissement

❖ Composition

Le Conseil d'Établissement est présidé par le Maire ou par son représentant, il comprend :

- ✚ Le Maire
- ✚ L'adjoint(e) délégué(e) à la culture
- ✚ La Direction Générale des Services
- ✚ La Direction Adjointe du « Service à la population »
- ✚ La Direction du conservatoire
- ✚ Les représentants des enseignants élus
- ✚ Les représentants des parents d'élèves élus
- ✚ Les représentants des élèves élus (un élève majeur, un élève mineur)
- ✚ 1 référent(e) handicap
- ✚ 1 représentant de l'Association des Amis du Conservatoire (AAC)
- ✚ 1 représentant de l'Association des Amis de la Danse du Conservatoire de Montereau (AADCM)

❖ *Missions*

Le Conseil d'Établissement est une instance d'information, de concertation et de proposition.

Il étudie les questions relatives à l'établissement et figurant à l'ordre du jour.

Il émet des avis et fait des propositions sur le fonctionnement du conservatoire, notamment en ce qui concerne son projet d'établissement.

- ✓ Projet d'établissement : missions pédagogiques, artistiques, culturelles et territoriales.
- ✓ Fonctionnement : Règlement Intérieur et Règlement des Etudes.
- ✓ Rayonnement : auditions, concerts, rencontres, échanges.

Les décisions pédagogiques restent sous l'entière responsabilité de la Direction et des enseignants, dans le respect des schémas d'orientation, musique et danse, du Ministère de la Culture.

Le Conseil d'Établissement soutient et suit les actions et initiatives tant dans la période de leur élaboration qu'au moment du bilan.

❖ *Fonctionnement*

Le Conseil d'Établissement se réunit une fois par an mais peut-être amené à se réunir en séance « extraordinaire » si l'actualité de l'établissement le réclame.

Cette demande sera adressée au Président du conseil (le Maire ou son représentant) comprenant une proposition d'ordre du jour.

Les convocations sont assorties d'un ordre du jour et adressées au moins dix jours à l'avance.

Les questions diverses doivent être proposées au moins une semaine à l'avance.

Le Conseil d'Établissement peut inviter à titre consultatif et en fonction de l'ordre du jour, toute personne extérieure susceptible de participer aux débats.

Il n'est pas nécessaire que le quorum soit atteint pour tenir une séance.

Un compte-rendu est rédigé à l'issue de chaque séance et transmis à chacun des membres. Un exemplaire sera également affiché dans les locaux du conservatoire.

Modalités des élections :

- Les périodes de candidature, les dates d'élections et proclamations des résultats sont transmises par mail aux professeurs, élèves et parents, et consultables dans l'établissement par voie d'affichage.
- Selon les candidats déclarés, chaque groupe concerné votera pour son ou ses représentants (parents d'élèves, élèves majeurs, élèves mineurs et professeurs) par le biais de bulletins dédiés et déposés dans une urne prévue à cet effet.
- Le dépouillement s'effectue en présence de la Direction du conservatoire, d'au moins un agent administratif, et d'au moins un professeur.
 - Les représentants sont élus en début d'année scolaire. La durée du mandat est de deux ans.
 - Représentants des professeurs : En cas d'égalité du nombre des suffrages, les sièges à pourvoir sont attribués aux candidats les plus âgés (suppléants possibles)
 - Représentants des élèves : sont électeurs et éligibles les élèves de 15 à 18 ans pour les mineurs et à partir de 18 ans pour les majeurs. En cas d'égalité du nombre des suffrages, les sièges à pourvoir sont attribués aux candidats les plus âgés.

- Représentants des parents d'élèves : sont électeurs les parents d'élèves mineurs inscrits au Conservatoire. mais n'est éligible qu'un seul parent par famille d'élèves mineurs inscrits au Conservatoire. Chaque famille ne dispose que d'une voix : celle du représentant légal. En cas d'égalité du nombre des suffrages, les sièges à pourvoir sont attribués aux candidats les plus âgés.

2.2 Le Conseil Pédagogique

Le Conseil Pédagogique est une instance de concertation de l'équipe pédagogique représentée par les responsables de départements.

Les enseignements sont regroupés au sein de départements pédagogiques en fonction des disciplines enseignées.

- Départements :
 - ✓ FM
 - ✓ Claviers
 - ✓ Cordes
 - ✓ Guitares
 - ✓ Vents
 - ✓ Chant
 - ✓ Musiques actuelles
 - ✓ Musiques anciennes
 - ✓ MAO
 - ✓ Jazz
 - ✓ Art dramatique
 - ✓ Danse
- Coordinateurs :
 - ✓ Pratiques collectives : ensembles, ateliers et orchestres
 - ✓ Pass artistique

Les responsables de département ainsi que les coordinateurs sont nommés par le Directeur du conservatoire.

❖ *Composition*

- La Direction du conservatoire
- Les professeurs responsables des départements des 3 spécialités (musique, danse et art dramatique) et coordinateurs PASS artistiques et Pratiques collectives
- La secrétaire administrative qui établit le compte-rendu (présence facultative selon l'ordre du jour)

❖ *Missions*

Les responsables de départements ont pour missions, en plus de leur charge d'enseignement propre :

- d'animer des réunions au sein de leur département (scolarité, examens, projets)
- de représenter les enseignants de leur département au Conseil Pédagogique
- de coordonner des projets internes ou transversaux
- de communiquer à leurs collègues du département les réflexions, informations et décisions du Conseil Pédagogique.

Les temps de réunions et de coordinations sont intégrés dans l'emploi du temps des responsables de départements en fonction de leurs responsabilités.

❖ *Fonctionnement*

- Le Conseil Pédagogique se réunit environ une fois par mois sur proposition de la Direction ou des responsables de département.
- Il contribue à l'élaboration du Règlement Intérieur, du Règlement des Etudes, dans le cadre du Projet d'Établissement ainsi que sur tous sujets portant sur la scolarité, l'orientation des élèves, l'action culturelle, les projets artistiques et pédagogiques.
- Le Conseil Pédagogique peut s'exprimer au Conseil d'Établissement par la voix de la Direction du conservatoire.
- Un compte-rendu est effectué à chaque réunion par la secrétaire administrative et transmis à l'ensemble des enseignants du conservatoire. Un exemplaire est disponible en salle des professeurs.

2.3 Le conseil de discipline

❖ *Composition*

- La Direction du conservatoire.
- Les professeurs de l'élève et/ou responsables du Département.
- Un représentant des élèves élu
- Le Président de l'Association des Amis du Conservatoire

❖ *Convocation*

Le conseil de discipline est convoqué par la Direction à chaque fois que celui-ci le jugera utile.

❖ *Fonctionnement*

- Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile. 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, sauf cas de force majeure.
- L'avis du conseil de discipline fait l'objet d'un procès-verbal signé par ses membres.

Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation de réserve.

3. LE PERSONNEL

3.1 La Direction

Le conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur ou d'une Directrice nommé(e) par le Maire. A travers son activité personnelle et son expérience d'artiste, de professeur(e) ou de créateur, la Direction contribue à l'enrichissement du Projet d'Établissement et à l'inscription du Projet Pédagogique et Culturel dans la vie artistique locale.

- La Direction est responsable de l'établissement, de son fonctionnement et veille aux normes de sécurité.
- Elle exerce une autorité directe sur l'ensemble des agents du conservatoire sous le contrôle du Maire et de la Direction Générale des Services, en relation avec la Direction Générale Adjointe des Services à la Population.
- La Direction a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Municipalité et par le Ministère de la Culture. Elle s'appuie sur une équipe pédagogique, administrative et technique.

- La Direction conçoit, organise et assure la mise en œuvre de l'enseignement en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et tous les partenaires extérieurs concernés dans le cadre des orientations déterminées par le Ministère de la Culture.
- Elle propose un programme de formation continue des enseignants en lien avec ce projet.
- La Direction identifie les besoins en personnel du conservatoire municipal et propose au Maire le recrutement de l'ensemble des agents, notamment des enseignants dans le cadre des statuts et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- La Direction établit les propositions budgétaires de fonctionnement et d'investissement du conservatoire et engage les dépenses annuellement allouées à son bon fonctionnement.
- La Direction assure, en tant que chef de service, la relation avec les élus et autres services municipaux de la ville.
- Elle assure également le partenariat et la concertation avec les établissements artistiques environnant ainsi qu'avec l'Education Nationale, autres écoles spécialisées associations ou partenaires collaborant avec le conservatoire.
- La Direction veille à la cohérence de l'emploi du temps des professeurs, des élèves ainsi qu'au bon fonctionnement des études et de l'établissement dans le cadre et le respect du Règlement des Etudes et du Règlement Intérieur.
- La Direction est chargée de la programmation artistique et culturelle du conservatoire et de son rayonnement dans la commune et aux alentours.
- La Direction organise les études et les modalités d'évaluation des élèves en concertation avec l'équipe pédagogique.
- La Direction préside les jurys d'examens de l'établissement. En cas d'impossibilité, elle peut se faire remplacer par un professeur de son choix.

3.2 L'équipe administrative et technique

❖ Composition

- ✓ Une assistante de direction administrative, régisseuse titulaire.
- ✓ Une secrétaire pédagogique
- ✓ Deux agents d'accueil (conservatoire et salle de danse)
- ✓ Un gardien/régisseur chargé de la technique et de la régie de l'auditorium.

❖ Missions

L'équipe administrative et technique assiste la Direction dans toutes ses attributions. Elle veille au bon fonctionnement de l'établissement.

Dans ce cadre, les agents, selon leurs affectations :

- assurent la coordination entre les parents, l'administration, les élèves, et les professeurs.
- assurent le suivi administratif et pédagogique, de communication ou de régie inhérent à un conservatoire.
- accueillent le public.
- assurent la continuité de service.
- assurent le suivi et l'exécution du budget.
- participent à l'organisation matérielle et technique des différentes manifestations du conservatoire.

❖ Fonctionnement

Horaires d'ouverture du conservatoire :

- ✓ Lundi au vendredi : de 9h00 à 22h00.
- ✓ Samedi : de 9h00 à 17h00
- ✓

Le secrétariat est ouvert au public :

- ✓ Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 14h00 à 18h30
- ✓ Mercredi : de 9h00 à 18h30

La période d'ouverture au public est étendue durant les périodes d'inscriptions et de réinscriptions.

Contact : 01 60 74 74 30

Mail : contact.conservatoire@ville-montereau77.fr

3.3 L'équipe pédagogique

Le personnel enseignant est nommé par le Maire conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur et placé sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice.

A travers leur activité personnelle en tant qu'artistes (veille artistique), interprètes et créateurs, concertistes, chefs d'orchestre ou de chœur, comédiens ou danseurs, de formateur ou de membres de jurys, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du Projet Pédagogique dans la vie artistique locale.

❖ *Composition*

- Professeurs d'Enseignement Artistique
- Assistants d'Enseignement Artistique
- Intervenants en milieu scolaire

❖ *Missions et règles d'usage*

- Les enseignants suivent les préconisations définies par le Schéma d'Orientation National Pédagogique du Ministère de la culture (SNOP).
- Les enseignants appliquent les orientations définies par le Projet d'Établissement.
- Les enseignants dispensent la ou les pratiques artistiques correspondant à leurs compétences, leur statut les missions qui leur sont confiées. Ils exercent leurs fonctions conformément aux cadres d'emplois de la filière culturelle.
- Les enseignants participent à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre.
- Les enseignants prennent part, en dehors du temps de cours hebdomadaire, aux activités liées à leur enseignement, considérées comme faisant partie intégrante de leurs missions: préparations de cours, échanges pédagogiques, auditions, examens, projets pédagogiques et artistiques, spectacles d'élèves, participation aux jurys et évaluations internes sur leurs jours de présence, ainsi que relations avec les parents.
- Les enseignants participent à la mise en œuvre d'actions pédagogiques s'inscrivant dans la vie culturelle locale selon un calendrier prévisionnel d'une année sur l'autre.
- Les enseignants veillent à leur formation permanente notamment dans le cadre de stage de formation continue.
- Les enseignants tiennent à jour leurs feuilles de présence et signalent tout élève absent. Ils se doivent de les conserver avec eux notamment en cas d'exercice d'évacuation pour alerte incendie et de les remettre dans leur casier à la fin des cours.
- Les enseignants sont responsables des élèves qui leur sont confiés pendant la durée des cours. Ils ne doivent accepter à leurs cours que des élèves dûment inscrits au conservatoire.
- Les enseignants sont responsables de la bonne tenue de leur classe. En cas d'infraction de la part d'un élève, ils doivent en avertir immédiatement la direction qui appliquera la sanction appropriée mais il ne peut en aucun cas autoriser un élève mineur à quitter son cours ou l'établissement pendant la durée du cours (sauf sur demande écrite des parents).

- Les enseignants sont responsables et veillent au respect du matériel.
- Les enseignants sont tenus de respecter l'interdiction de fumer dans l'établissement.
- Sauf motif exceptionnel, les enseignants ne sont pas habilités à quitter leur cours.
- Les enseignants ne peuvent délivrer ni certificat ni attestation à leurs élèves.
- Les enseignants ne doivent ni donner, ni inciter les élèves du conservatoire à prendre des leçons particulières.
- Il est formellement interdit au personnel du Conservatoire d'effectuer auprès des élèves des démarches commerciales concernant les instruments de musique, les partitions ou matériels.

❖ **Fonctionnement et organisation pédagogique**

- Les cours sont donnés dans les locaux du conservatoire ou tout autre lieu affecté à cet effet.
- Le service hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs (PEA) et à 20 heures de cours pour les assistants (ATEA) en temps complet. Une augmentation de leur temps de service hebdomadaire est tolérée à hauteur de 115% de leur temps complet.
- Les enseignants assurent avec exactitude et ponctualité tous leurs cours.
- Toute modification du planning de cours d'un enseignant, qu'elle soit temporaire ou définitive ne peut intervenir qu'avec l'accord de la Direction et doit être signalée à l'administration.
- Les enseignants doivent présenter leur planning de cours à jour au secrétariat pédagogique dans la semaine de rentrée déterminée selon le calendrier du conservatoire ou pour toutes modifications d'emploi du temps durant l'année.
- Les enseignants doivent signaler leur arrivée et leur départ en émargeant sur la feuille de présence prévue à cet effet.

❖ **Absences**

- Toute absence prévisible devra être signalée en amont à la Direction. L'enseignant devra en informer ses élèves ainsi que les parents et organiser avec eux un planning de report de cours. Il s'assurera auprès de l'administration de la disponibilité d'une salle selon son jour de report et lui transmettra les détails de son planning (jour, heures et élèves).
- En cas d'absence imprévisible, l'enseignant devra prévenir l'administration dans les plus brefs délais et si possible, avant le début de ses cours. Selon la situation, il devra établir un planning de report des cours individuels et dans la mesure du possible, des cours collectifs (sauf en cas d'absence pour raison médicale, accident ou autre cas de force majeure). Le cas échéant et dans la mesure de ses moyens, le conservatoire essaiera de pourvoir à son remplacement éventuel aux horaires habituels de cours.
- En cas d'arrêt maladie, l'enseignant devra transmettre son arrêt à l'administration et/ou au service des ressources humaines dans un délai de 48 heures.
- En cas de renouvellement d'arrêt maladie, l'administration devra en être informée au plus tôt afin de pourvoir à un éventuel remplacement.

3.4 Obligation de réserve

La Direction, l'équipe administrative et technique ainsi que l'équipe pédagogique sont soumises, à l'obligation de réserve portant sur l'ensemble des informations liées à leur activité professionnelle et dont ils pourraient avoir connaissance dans ce cadre.

Les dispositions régissant la fonction publique en matière de fautes professionnelles s'appliquent à l'ensemble des agents du conservatoire.

4- LA SCOLARITÉ

- ❖ La scolarité suit le calendrier de l'Éducation Nationale, zone C.

➤ Généralités

Tous les cours sont dispensés dans l'enceinte du Conservatoire Gaston Litaize, à la salle de danse, rue Jules Ferry ou dans tout autre lieu annexe de l'établissement.

Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à respecter le présent Règlement Intérieur.

Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Les parents ou représentants légaux ont à charge de communiquer au conservatoire tout changement administratif les concernant et ce pour assurer une bonne communication entre les différentes parties.

Les décisions de la Direction du conservatoire sont portées à la connaissance des élèves par affichage et réputées acceptées dès leur publication.

La fréquentation des classes de formation musicale est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instruments et de chant inscrits en parcours diplômant, sauf conditions mentionnées dans le Règlement des Etudes.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instruments et de chant à partir du niveau déterminé dans le règlement des études.

Les évaluations sont organisées selon les principes énoncés dans le Règlement des études, que ce soit pour la musique ou la danse.

Les décisions du jury sont sans appel (Cf : 4.2 Examens et Evaluations).

4.1 Organisation des études

L'organisation des études, cursus et parcours sont décrits et détaillés dans le « Règlement des Etudes » pour chaque discipline et énoncés dans les documents relatifs aux inscriptions.

L'organisation pédagogique s'inscrit dans le « Schéma National d'Orientation Pédagogique » de 2026 du Ministère de la Culture.

Les cours sont accessibles aux enfants à partir de 3 ans, aux adolescents et aux adultes (Cf : 10.1 Limites d'âge).

Le conservatoire Gaston Litaize propose trois spécialités :

- La musique (instrumentale, vocale, formation musicale, érudition, musiques actuelles, MAO, jazz, musiques anciennes)
- La danse
- L'art dramatique

Les trois cycles diplômants sont représentés dans le parcours diplômant "amateur". Chaque cycle d'une durée de 3 à 5 ans est validé par un examen.

Le conservatoire propose également un parcours « non diplômant » après obtention du 1^{er} cycle pour les enfants et adolescents en musique, ainsi qu'un « parcours libre » et « non diplômant » pour les adultes.

En danse et Art dramatique, les cours collectifs destinés aux adultes sont non diplômants.

Des aménagements durant la scolarité sont possibles (dispenses Cf : règlement des études).

Un parcours adapté, à destination des élèves en situation de handicap est proposé en liaison avec la référente « handicap » du conservatoire (Cf : 6. Parcours artistique adapté).

➤ Deuxième pratique individuelle

Dans le cadre du « **Parcours diplômant** » en musique, l'apprentissage d'une deuxième pratique individuelle au sein de l'établissement est soumis à l'appréciation préalable de la Direction après avis de l'équipe pédagogique. Elle ne peut être envisagée qu'après l'obtention du 1er cycle en formation musicale et instrument (exception faite pour l'apprentissage du chant lyrique, la M.A.O ou l'écriture/composition).

Dans le cadre d'un « **Parcours non diplômant** » ou « **parcours libre** » en musique destiné aux adultes, l'apprentissage d'une seconde pratique individuelle pourra être autorisée sous réserve des places disponibles.

❖ **Les Cours d'éveil**

- Le cours d'éveil musical est un cours collectif ouvert aux enfants entre 3 et 5 ans avec un effectif maximum de 12 élèves par classe et d'une durée hebdomadaire de 45 minutes.
- Le cours d'éveil "danse" est un cours collectif ouvert aux enfants entre 4 et 5 ans avec un effectif maximum de 12 élèves par classe et d'une durée hebdomadaire de 45 minutes.

❖ **Les cours de Formation Musicale**

- Les cours de Formation Musicale sont **obligatoires** pour tous les élèves inscrits dans un **parcours diplômant**
- Les cours sont collectifs et ouverts aux élèves depuis l'initiation au 3ème cycle et d'une durée hebdomadaire allant de 1 heure à 2 heures 15 selon le niveau.
- Les cours sont également ouverts aux élèves suivant un parcours non diplômant (possibilités proposées aux élèves de "projet personnalisé" ou aux adultes).
- Les cours sont adaptés selon l'âge.

❖ **Les pratiques instrumentales ou vocales individuelles**

- Ces cours ont une durée hebdomadaire allant de 30 minutes à 1 heure selon les niveaux et le parcours (« diplômant », « libre » ou « non diplômant »), incluant la filière vocale.
- Les cours peuvent être adaptés à 2 ou 3 élèves par heure dans le cadre de la filière vocale ou à 2 élèves dans le cadre de la pédagogie de groupe.
- En cas de pédagogie de groupe, les élèves peuvent être réunis sur leurs heures de cours individuels.
- Les cours individuels pour les élèves suivant un parcours adapté, projet personnalisé (après obtention du 1^{er} cycle) ou les adultes suivant un parcours « libre » sont limités à 30 minutes hebdomadaires.
- Les cours individuels, pour les élèves suivant un parcours non diplômant : « projet personnalisé » après validation du 2^{ème} cycle, « 3^{ème} cycle non diplômant » ou « perfectionnement », ont une durée hebdomadaire de 45' à 1h00 (sur justificatif de niveau ou selon l'avis du professeur), la pratique collective est obligatoire. (cf. Règlement des études).
- La MAO (Musique Assistée par Ordinateur) est une pratique individuelle.
- La pratique « Analyse, composition, écriture & improvisation » est également une pratique individuelle.

❖ **Les pratiques collectives**

- La pratique collective est obligatoire pour tout parcours « diplômant » et « non diplômant » en musique cf. Règlement des études). Elle est obligatoire à partir de la 3ème année de 1er cycle de pratique individuelle instrumentale (à partir de la 2ème année pour le Coursus vocal). Cf. Règlement des études
- Plusieurs ateliers, ensembles, orchestres ~~ou~~, chorales ou musique de chambre, de répertoire et d'esthétiques différents sont proposés selon les instruments pratiqués ainsi qu'en cursus vocal (cf. Règlement des études)
- Le cours de "FM-orchestre", FM Ado ¾, FM Adultes ¾ et FM « Musiques actuelles » ¾ sont considérés comme une pratique collective (cf. Règlement des études)
- Les cours sont compris entre 30 minutes et 2 heures hebdomadaires selon le niveau et les pratiques.

❖ **Les cours d'art dramatique**

- Les cours d'art dramatique sont des cours collectifs ouverts aux élèves à partir de 7 ans, aux adolescents et aux adultes.
- Les effectifs sont limités à 15 élèves par classe.
- Le cursus s'échelonne sur 3 cycles diplômants ou « périodes ».
- Les cours ont une durée hebdomadaire allant de 1 heure à 3 heures selon le cycle.
- Les cours d'art dramatique "adultes" ne font pas partie du parcours diplômant

❖ **Les cours de danse**

- Les cours de danse sont des cours collectifs ouverts aux élèves à partir de 4 ans.
- Les cours sont limités à 15 élèves par classe.
- Le cursus s'échelonne sur 3 cycles diplômants.
- Les cours sont organisés de la manière suivante : un cours d'éveil pour les 4/5 ans, un cours d'initiation 1 pour les 6 ans, un cours d'initiation 2 pour les 7 ans, un cours préparatoire aux cursus (début du 1er cycle), un cursus "classique traditionnel" et un cursus "classique +" comprenant une discipline complémentaire à dominante "jazz".
- Les cours destinés aux adultes ne font pas partie du parcours diplômant.

🌈 **Les concours**

- La participation aux concours est proposée par l'enseignant dans un objectif pédagogique.
- Le choix des élèves participants relève de l'appréciation du professeur, en fonction de critères tels que le niveau technique, l'investissement, la capacité à s'engager dans un travail supplémentaire et l'adéquation avec les exigences du concours.
- La participation à certains projets ne constitue pas un droit et ne peut faire l'objet d'une demande individuelle des parents.

🌈 **Le gala annuel**

- Le gala de danse a lieu annuellement à la fin du mois de juin.
- Il s'inscrit dans un projet pédagogique et artistique global.
- La répartition des rôles et des chorégraphies est définie par le professeur en fonction de critères artistiques et pédagogiques tels que le niveau des élèves, leur investissement leur assiduité, leur présence scénique et la cohérence d'ensemble du spectacle.
- Les choix de distribution relèvent uniquement du professeur de danse et non d'une demande des parents.

Spécificités

- Pour les élèves poursuivant des objectifs spécifiques (concours, préparation à des auditions d'entrée en Conservatoire à Rayonnement Régional ou autres), des heures de cours supplémentaires peuvent être exceptionnellement accordées, dans un cadre strictement défini, dès lors qu'elles sont nécessaires à la préparation de leur projet.

4.2 Examens et évaluations

Toute absence à un examen de fin de cycle entraîne le redoublement de l'année effectuée (sauf raison exceptionnelle qui sera examinée au cas par cas).

L'absence d'un élève à un examen, non excusée et non justifiée, ne donnera lieu à aucun report.

Pour les élèves de la classe de piano, des évaluations ou "contrôles" inter cycles sont organisé(e)s chaque année le même jour que les examens de fin de cycle.

❖ *Jurys d'examen instrumentaux, vocaux, d'Art dramatique et danse*

- Les jurys d'examens sont composés de professeurs du conservatoire et/ou de personnes extérieures (professeurs ou artistes) et présidé par la Direction du conservatoire ou de son représentant.
- Les professeurs peuvent être consultés en cas de litige.
- Le jury des évaluations ou "contrôles" inter cycles annuels de piano est composé de professeurs de piano du conservatoire. Il émet un avis consultatif formulé sous forme de conseils à destination des élèves.
- Les décisions du jury sont sans appel.

4.3 Organisation de l'année scolaire

Les dates de rentrée des cours au conservatoire sont fixées chaque année par la direction (cette rentrée s'effectue entre le 10 et le 15 septembre selon les années).

4.4 Fin de scolarité

La scolarité dans une discipline ou dans l'ensemble des disciplines suivies par un élève prend fin :

Dès lors que l'élève a obtenu la plus haute récompense possible.

- A l'issue de la durée maximale prévue dans le cursus d'études de l'élève (5 ans dans un même cycle).
- Par le renvoi ou la démission.
- Le cas des élèves en situation de handicap (parcours adapté) inscrits en parcours diplômant sera étudié selon la situation.

En fonction des cas, une réorientation peut être proposé (projet personnalisé après obtention du 1^{er} ou 2^{ème} cycle. (Cf 4.10 Réorientation).

A l'issue du 2^{ème} cycle, les élèves adultes ont la possibilité de s'orienter vers le 3^{ème} cycle non diplômant avec pratique collective obligatoire.

A l'issue du 3^{ème} cycle, les élèves ont la possibilité de poursuivre leurs études musicales ou chorégraphiques via le « perfectionnement ».

4.5 Assiduité

L'élève est tenu d'assister à l'ensemble des cours et activités liés à son parcours.

Pour se présenter aux examens et concours de fin d'année, les élèves doivent avoir suivi régulièrement l'ensemble des cours auxquels ils sont astreints pendant l'année scolaire. L'assiduité des élèves est consignée sur une liste de présence tenue par chaque professeur.

4.6 Absences

- Toute absence d'un élève, mineur ou majeur, doit être signalée au plus vite à l'administration et confirmée par écrit ou par mail par les parents pour les élèves mineurs dans un délai de 24h.
- Pour être reconnues valables, les absences excusées doivent être fondées sur des motifs sérieux et ne sont pas illimitées sur l'année.
- Après 3 absences consécutives même dûment justifiées (sauf en cas de certificat médical), un rendez-vous pourra être organisé entre les parents, la direction et le professeur afin d'examiner la situation et d'identifier des solutions adaptées.
- En cas d'absences répétées et abusives, la Direction se réserve la possibilité d'appliquer une sanction pouvant aller de l'avertissement à la radiation, celle-ci lui étant signifiée par courrier.
- ✓ Pour toute absence non signalée ou non justifiée, une information est transmise aux parents par l'administration du conservatoire, soit par téléphone, soit par mail.
- ✓ L'absence d'un élève de son fait, ne donne lieu à aucun remplacement, quel que soit le motif de l'absence.
- ✓ Dans un souci de cohérence pédagogique et afin de garantir une progression cohérente, les cours ne peuvent être suivis une semaine sur deux pour raisons personnelles.

4.7 Dispenses

Les dispenses sont à demander si possible dès la réinscription de l'élève pour l'année suivante ou dans un délai de 15 jours après la reprise des cours de septembre.

Des dispenses peuvent être exceptionnellement accordées en cours d'année, au cas par cas, notamment en cas de modification de l'emploi du temps scolaire de l'élève, après concertation entre les parents, la direction et l'équipe pédagogique.

Afin de permettre aux élèves de poursuivre leur scolarité, des solutions alternatives (notamment d'autres créneaux) pourront être proposées en cas d'incompatibilité d'emploi du temps

4.8 Démissions

- Tout élève dont le nombre d'absences est abusif pourra être considéré comme démissionnaire et recevra un avertissement par courrier.
- Tout élève absent à un examen de fin de cycle sera considéré comme démissionnaire, sauf cas de force majeure ou certificat médical.
- Tout élève démissionnaire peut procéder à sa désinscription (cf. 10.4 Désinscriptions) par courrier ou mail à l'administration.
- Pour toute démission ou désinscription **l'année sera dûe et ne pourra donner lieu à aucun remboursement ni réduction au prorata du nombre de cours pris.**

4.9 Radiation

La radiation est signifiée par courrier.

Elle est prononcée par la Direction après avis de l'équipe pédagogique, et ne **donnera droit à aucun remboursement de la scolarité.**

A tout moment du cursus, un élève peut être radié si, malgré les mises en garde, les consignes de travail ou l'assiduité ne sont pas respectées.

Tout élève coupable de fraude à un examen sera radié définitivement.

4.10 Réorientation

Une réorientation durant l'année ou en fin d'année scolaire peut-être envisagée dans le cadre des études. Cette réorientation sera examinée au cas par cas en concertation avec l'équipe pédagogique et la Direction.

Un élève ne peut changer d'instrument que dans la limite des places disponibles et seulement après accord de la Direction en concertation avec l'équipe pédagogique.

Un changement d'enseignant peut être sollicité par les parents, les élèves majeurs ou le professeur. Cette requête doit être dûment motivée par écrit et sera examinée par la Direction et l'équipe pédagogique, puis accordée ou non par la Direction.

L'admission à poursuivre en tant qu'élève en parcours non diplômant faisant suite à une fin de scolarité ou à une réorientation est soumise à l'appréciation de la Direction et de l'équipe pédagogique, en fonction des places disponibles.

5. LE PASS ARTISTIQUE

Le Pass Artistique est un dispositif permettant la découverte de nombreuses activités du conservatoire aux enfants de 6 à 10 ans.

Il se décline en deux catégories :

-  **Le Pass Découverte**
-  **Le Pass Orchestre**

5.1 Le Pass Découverte

Le Pass découverte permet aux enfants de CP et CE1 (6/7 ans) l'essai et la découverte d'activités en musique, en théâtre ou en comédie musicale.

Les séances sont organisées par groupes sous forme d'ateliers de 45 minutes sur les deux semestres en alternant les activités.

5.2 Le Pass Orchestre

Le Pass Orchestre est axé sur la découverte des instruments à vent. Il permet de s'initier à l'un d'entre eux puis de jouer au sein d'un orchestre.

Il est destiné aux élèves de CE2, CM1 et CM2 (8,9 et 10 ans) et peut être proposé aux anciens élèves du Pass Découverte.

L'organisation du Pass Artistique est détaillée dans le Règlement des Etudes.

6. LE PARCOURS ARTISTIQUE ADAPTÉ

Le conservatoire de musique propose une pratique musicale aux personnes en situation de handicap, avec une pédagogie personnalisée et des outils appropriés.

❖ Missions et organisation

L'accueil des personnes en situation de handicap nécessite une évaluation individuelle des aptitudes et capacités d'évolution.

Au terme d'un entretien avec **la référente handicap, un Projet Artistique Adapté sera mis en place**. L'élève pourra être orienté soit vers le cursus traditionnel, soit vers l'un ou plusieurs des cours du cursus adapté.

Public accueilli :

- ✓ DYS et troubles cognitifs – TDA et TDAH – TSA, troubles du spectre autistique – handicap moteur.

Toute inscription doit être précédée d'un entretien avec la référente handicap du conservatoire afin d'évaluer au mieux les besoins de l'enfant et de pouvoir proposer une solution adaptée.

Seuls les élèves ne nécessitant pas une aide médicale constante pourront être accueillis dans ce parcours.

Le parcours artistique adapté est détaillé dans "Le Règlement des Etudes".

7. VIE SCOLAIRE

7.1 Autorités

- Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité de la Direction du conservatoire.
- La Direction est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Elle peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par elle à la faire respecter.
- Les élèves sont placés sous l'autorité et la responsabilité des professeurs dans leurs classes durant les heures de cours qui veillent à la discipline et à l'assiduité.

7.2 Utilisation des locaux

Il est interdit aux élèves, parents ou toute autre personne extérieure à l'établissement de :

- Pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invité et troubler les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des examens et concours.
- Emprunter des issues, passages et circulations qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves et du public.
- Dégrader et salir de quelque manière que ce soit les bâtiments et équipements de toute nature de l'établissement.
- Fumer dans les locaux.
- Distribuer des tracts, des publications ou de procéder à des affichages sans l'accord préalable de la Direction.
- Prendre ou donner des cours à caractère privé, relatifs ou non aux disciplines dans lesquelles les élèves sont inscrits, dans les locaux du conservatoire.

Les élèves qui passent outre ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires allant jusqu'au renvoi.

7.2.1 Rassemblements

Tout rassemblement d'élèves est interdit dans les couloirs, le hall ou les escaliers en dehors des cours.

Les rassemblements, manifestations et actions revendicatives sont interdits dans l'enceinte du conservatoire.

7.2.2 Prise en charge des élèves

- Les professeurs de cours collectifs FM (1er cycle), Eveil et PASS viennent chercher leurs élèves dans le hall d'entrée avant les cours et les ramènent dans le hall à la fin des cours.
- Pour les pratiques individuelles, les élèves sont habilités à monter seuls dans les étages et à se rendre dans la salle du professeur à l'heure précise de leur cours.

7.2.3 utilisation des salles

- Chaque salle de classe possède sa propre clé à disposition des professeurs au secrétariat.
- Les salles de classe sont interdites aux élèves en dehors de leur cours.

Cependant :

La salle Cressant reste ouverte aux élèves qui souhaiteraient y travailler. L'élève devra se signaler à l'accueil et vérifier la disponibilité de la salle.

7.3 Auditorium

- L'auditorium est une salle de spectacle (ERP type L) de 198 places.
- L'auditorium est interdit aux élèves sans la présence du professeur.
- Son accès est-principalement réservé aux répétitions, auditions et spectacles. Cependant, il peut également être mis à disposition des professeurs pour certains cours avec l'autorisation du régisseur et de la Direction.
- Il est interdit de manger, boire ou fumer dans l'auditorium.
- Lors des auditions, concerts ou représentations, les élèves et les parents sont invités à attendre la fin d'une prestation sur scène avant d'entrer dans l'auditorium ou d'en sortir.
- Les spectateurs sont priés d'éteindre leur téléphone portable ou de le mettre en mode silencieux pendant la représentation afin de ne pas gêner les élèves ou artistes sur scène.
- Pour toute prise de photos ou de vidéos, le flash devra être désactivé.

7.4 Photocopies

- Conformément à la signature d'une convention entre la ville et la Société des Éditeurs des Auteurs de Musique (SEAM), l'usage des photocopies au sein de l'établissement est strictement réglementé. Toute photocopie de musique imprimée doit comporter une vignette apposée par les professeurs, valable pour l'année scolaire en cours.
- Il est strictement interdit d'apporter et d'utiliser dans l'établissement des photocopies qui ne respecteraient pas cette disposition.
- Les photocopies de partitions ou recueils ne peuvent être faites que par le professeur ou l'agent d'accueil.

7.5 Les parents d'élèves

Les parents d'élèves ne sont pas autorisés à :

- Accompagner leurs enfants dans les étages.
- Attendre leurs enfants dans le hall d'entrée (ces mesures interviennent tant que le plan « vigipirate » reste actif.

Les parents sont autorisés à entrer dans l'établissement pour :

- Prendre des renseignements ou un rendez-vous.
- Assister au cours de leur enfant uniquement sur rendez-vous et avec l'accord du professeur. Pour des raisons de sécurité, les parents devront se signaler à l'accueil.
- Régler leur facture (Cf : 11.3 « Facturation »)
- Réinscrire ou inscrire leurs enfants durant les périodes prévues à cet effet.

Les parents sont invités à attendre leurs enfants à l'extérieur de l'établissement.

7.6 Communication

Le Règlement Intérieur du conservatoire est affiché en permanence dans les locaux.

Le Règlement intérieur et le Règlement des études peuvent être consultés par les élèves et parents à l'accueil de l'établissement. Un exemplaire de chaque Règlement est consultable sur la plateforme pédagogique « Rhapsodie ».

❖ **Administration**

- Toute absence d'un professeur est transmise aux parents d'élèves ou à l'élève lui-même dès que possible par téléphone, SMS ou mail selon l'urgence.
- Les mails peuvent parfois arriver dans les SPAM, les parents sont invités à les consulter.
- Les dates, programmes et résultats des examens, contrôles et concours, les dates des auditions, concerts et de l'ensemble des activités publiques du conservatoire sont affichées dans les locaux et envoyés à l'élève ou à ses représentants légaux s'il est mineur, par courrier électronique.

❖ **Parents**

- ❖ Toute information ou demande sur la scolarité de l'élève doit être transmise à l'administration par mail, courrier et/ou téléphone selon le cas.
- ❖ Tout changement d'adresse, toute modification importante doivent être notifiés par écrit à l'administration du conservatoire dans les délais les plus brefs.
- ❖ Les élèves inscrits ou souhaitant s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement artistique doivent en avvertir la direction ainsi que leurs professeurs.
- ❖ Les parents sont tenus de prévenir l'administration par mail en cas de départ anticipé d'un élève avant la fin du cours.
- ❖ Les parents doivent informer l'administration de tout problème de santé de leur enfant, qu'il nécessite ou non un traitement régulier (diabète, asthme, etc.). Ils doivent également donner leur accord si cet état de santé devait requérir l'attention ou l'intervention d'un professeur.

❖ **Plaquette, guide et voie de presse et site de la Ville**

Une plaquette relative aux enseignements, inscriptions et tarifs est éditée et consultable chaque année avant les inscriptions au sein du conservatoire ainsi que dans les différents services culturels de la Ville et est distribuée via le 7/7 dans chaque boîte aux lettres.

Ces mêmes informations sont inscrites dans le guide de la ville de Montereau.

Chaque événement périodique du conservatoire est annoncé et relayé par le 7/7 et sur le site internet de la ville de Montereau.

7.7 Responsabilités

- Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance "responsabilité civile" leurs enfants et fournir une attestation à l'administration lors de l'inscription.
- Pour la danse, un certificat médical attestant de la non contre-indication à la pratique de la danse est exigible dès le premier cours, faute de quoi l'élève ne peut être accueilli.
- Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à leur prise en charge par les enseignants et ce jusqu'à la fin du cours : ils doivent cependant s'assurer de la présence effective du professeur au moment du cours ou lors des actions organisées par le conservatoire (auditions ou réalisations publiques.)

- Les élèves sont placés sous la responsabilité de leur professeur, conformément à l'issue de leurs cours, le conservatoire ne saurait être tenu responsable en cas de sinistre.
- L'établissement ne pourra être tenu responsable dans le cas où un élève, déposé ou venant seul, ne se présente pas à son cours.
- La Direction se réserve le droit de modifier ou de compléter le Règlement Intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire en concertation avec l'équipe pédagogique, sous réserve de la validation en Conseil Municipal et en informera les usagers.

7.8 Attestations et certificats

Toute demande de certificat ou attestation de scolarité doit être adressée à l'administration du Conservatoire.

8. MANIFESTATIONS PUBLIQUES

- Les activités publiques (concerts, animations, auditions, spectacles...) du conservatoire font partie intégrante de la formation de l'élève et revêtent un caractère obligatoire.
 - Ils sont placés sous la responsabilité du conservatoire du début à la fin de la manifestation.
 - Au-delà de ces horaires, ils sont sous la responsabilité des parents ou tuteurs. Les parents seront avisés par mail, voie d'affichage du conservatoire des dates et/ou de l'organisation de ces activités.
 - Les détails des auditions et spectacles organisés dans l'enceinte du conservatoire ainsi que les manifestations extérieures sont précisées dans l'organisation des études.
- **Le droit à l'image :**
 - Le conservatoire de musique peut être amené à diffuser des photos ou vidéos d'élèves prises lors d'auditions ou de manifestations de l'établissement sur ses supports de communication (Cf. 10.5 Droit à l'image).

9. INSTRUMENTS

9.1 Obligations

- Les partitions, méthodes ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études sont obligatoires et à la charge exclusive des élèves.
- Des photocopies peuvent être faites par le professeur s'il le juge nécessaire mais cela doit rester exceptionnel.
- Pour son travail personnel et les cours, l'élève est tenu de disposer d'un instrument de musique adapté et en bon état de fonctionnement.
- Tout élève s'inscrivant en cours de piano doit, et ce dès la fin du 1^{er} trimestre être en possession d'un piano ou clavier numérique de 88 touches minimum. Sont exclus les jouets, les synthétiseurs et autres carillons.
- Les instruments entreposés ou déposés dans les locaux du conservatoire restent sous la responsabilité des élèves ou représentants légaux.

9.2 Mise à disposition

- Des instruments et du matériel sont mis gracieusement à disposition des élèves pour le bon déroulement des cours individuels et collectifs dans l'enceinte de l'établissement (pupitres, pianos, matériels FM).

9.3 Location par l'Association des Amis du Conservatoire (Cf 12.1)

- Les élèves débutants ne possédant pas d'instruments ont la possibilité de le louer via des loueurs professionnels ou via l'Association des Amis du Conservatoire dans la limite des instruments disponibles. (Cf. AAC)
- Cette location s'effectue sous la forme d'un contrat dûment rempli et signé par le représentant légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur.
- Ce contrat de prêt engage l'élève utilisateur pour la valeur de l'instrument. De ce fait, une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument (y compris pendant le transport) doit être souscrite par les élèves (ou parents des élèves mineurs), le conservatoire et l'association n'étant pas responsables des vols et dommages que les instruments pourraient subir.
- Les élèves sont tenus de rendre les instruments prêtés ou loués dans les délais impartis et dans l'état dans lequel ils auront été prêtés ou loués.
- En cas d'arrêt en cours d'année, l'instrument prêté doit être restitué immédiatement.
- Les manquements aux modalités de mise à disposition entraînent la restitution immédiate de l'instrument et de ses accessoires et, si besoin est, le recouvrement auprès des parents ou représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur, des sommes engagées pour la remise en état ou le remplacement de l'instrument et/ou de ses accessoires. Des sanctions disciplinaires peuvent, en outre, être prises en cas de non-respect de ces conditions.

10. PRÉ-INSCRIPTIONS ET NOUVELLES INSCRIPTIONS

10.1 Pré-inscriptions

- La période des pré-inscriptions s'étend sur une période de 2 semaines entre fin mai et mi-juin.
- Elles concernent les élèves mineurs et adultes en « parcours diplômant » et « Non diplômant ».
- Elles ne concernent pas les adultes en « Parcours libre ».
- Les périodes de pré-inscriptions seront signalées par mail et par voie d'affichage sur la porte principale et au sein de l'établissement.
- Les élèves, parents ou tuteurs légaux sont invités à se réinscrire aux dates précisées chaque année, soit via internet sur le portail famille du conservatoire (lien via le logiciel Rhapsodie) soit directement au conservatoire lors des permanences prévues à cet effet.
- **Aucune pré-inscription en dehors des dates mentionnées ne pourra être prise en compte** sauf en cas de force majeure (raisons médicales).
- Aucune pré-inscription ne sera prise en compte pour les redevables ne s'étant pas acquittés de leurs factures de l'année scolaire précédente.
- Chaque demande pour une nouvelle discipline ou un instrument supplémentaire sera soumis à la décision de la Direction et ce en fonction des places disponibles (« Parcours diplômant » ou « Non diplômant »).
- Pour toute pré-inscription, les usagers sont invités à fournir tous les documents demandés afin de valider leur dossier : Carte d'identité du responsable légal 1 (destinataire de la facture), livret de famille, une attestation d'assurance « Responsabilité civile » et un « justificatif de domicile » de moins de 3 mois pour les monterelais, via le logiciel « Rhapsodie » ou directement à l'administration.

10.2 « Nouvelles » Inscriptions

Les périodes de nouvelles inscriptions au conservatoire ont lieu sur deux semaines en juin, une semaine étant réservée aux monterelais et une semaine ouverte aux extérieurs, ainsi que du 1^{er} au 30 septembre (les dates étant communiquées par voie d'affichage, voie de presse ou sur le site internet de la Ville).

- Les nouvelles inscriptions s'effectuent en fonction des places disponibles donnant la priorité aux mineurs (sauf Coursus vocal, et pratiques collectives).
- Les « nouvelles » inscriptions restent des « pré-inscriptions » tant que le dossier n'est pas complet et validé.
- Les adultes en « Parcours libre » suivant une pratique individuelle seule sans pratique collective sont invités à s'inscrire chaque année lors des nouvelles inscriptions en fonction des places disponibles.
- Toute inscription effectuée en dehors des périodes de « nouvelles » inscriptions annoncées ne pourra être prise en compte.

❖ *Équivalence*

- Les récompenses obtenues dans d'autres établissements d'enseignement spécialisé de la musique de la danse et du théâtre contrôlés par l'Etat sont reconnues à parité de niveau.
- Toutes autres équivalences seront examinées et évaluées par la direction du conservatoire et les professeurs concernés.
- L'élève doit néanmoins passer des tests afin que l'équipe pédagogique apprécie ses acquis et puisse se prononcer sur sa demande d'admission et son positionnement dans le cycle.

10.3 Modalités de « nouvelles » inscriptions

- Les enfants et adolescents sont prioritaires pour toute inscription.
- Pas de cours d'essai, mais la possibilité de se désinscrire avant le 30 septembre
- Les adultes sont admis dans la limite des places disponibles (hors Coursus vocal).
- L'élève est considéré comme définitivement inscrit lorsque le dossier complet a été constitué.
- Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, le personnel administratif et les enseignants sont habilités à refuser l'entrée en cours des élèves qui ne seraient pas en règle vis à vis de cette inscription.
- Pour toute nouvelle inscription, les monterelais doivent présenter la Carte d'identité du responsable légal 1 (destinataire de la facture), le livret de famille, une attestation d'assurance responsabilité civile et un justificatif de domicile de moins de 3 mois (Quittance de loyer, facture EDF ou avis d'imposition).
- Les « extérieurs » doivent fournir la Carte d'identité du responsable légal 1 (destinataire de la facture), le livret de famille et une attestation d'assurance responsabilité civile.

❖ *Limites d'âge*

Le conservatoire est ouvert aux élèves à partir de 3 ans et sans limite d'âge. Cependant un âge minimal est requis selon les disciplines :

- 3 ans pour l'éveil musical
- 4 ans pour l'éveil danse
- 6 ans pour une discipline instrumentale et /ou vocale (chorale)
- 6 ans pour le cursus danse (à partir de l'initiation)
- 7 ans pour l'Art dramatique
- 7 ans pour le chant « Musiques actuelles »
- 7 ans pour la Filière Vocale

Le calendrier des Pré-inscriptions et « nouvelles » inscriptions est revu et validé chaque année par la Direction.

10.4 Désinscriptions

- Toute demande de désinscription devra impérativement être motivée par courrier ou par mail adressé à la direction ou à l'administration afin d'être prise en considération.
- Toute désinscription intervenant en dehors des périodes de pré-inscriptions ou « nouvelles » inscriptions ne pourra donner lieu à aucune réduction, exonération ou remboursement de la cotisation due.

10.5 Droit à l'image

- L'inscription au conservatoire induit l'acceptation de la captation de l'image, de la voix ainsi que de la production instrumentale, théâtrale et chorégraphique dans le cadre des activités et leur diffusion à des fins non commerciales dans les supports de communication de la ville (flyers, affiches, plaquettes, guide, programme, facebook de la ville et presse écrite).
- Le responsable légal de l'élève mineur(e) conserve cependant un droit d'accès, de rectification et de retrait concernant ces données.
- Il est interdit aux élèves ou parents d'élèves d'enregistrer, filmer ou photographier durant le cours sauf accord de l'enseignant.

11. TARIFS ET FACTURATION

11.1 Droit d'inscription

Le montant des droits d'inscription au conservatoire pour l'année scolaire est compris dans les tarifs.

11.2 Tarifs

- Les dispositions tarifaires sont précisées par la délibération du Conseil municipal du 22 juin 2026.
- La délibération est consultable par voie d'affichage dans l'enceinte de l'établissement.
- Les bénéficiaires du tarif monterelais devront fournir un justificatif de domicile (quittance de loyer, justificatif EDF de moins de 3 mois ou avis d'imposition uniquement)

11.3 Facturation

- Toute année commencée est due.
- La facturation est établie annuellement, réglable dans son intégralité à réception de la première facture ou semestriellement.
- Les familles disposent de 3 semaines pour régler leur facture par internet (portail famille du logiciel Rhapsodie, l'application Montereau +), par carte bancaire, chèque bancaire ou « chèque culture » auprès de la régisseuse titulaire ou sa suppléante au secrétariat, sur les heures d'ouverture au public. Les chèques bancaires peuvent également être déposés à l'accueil ou dans la boîte aux lettres du conservatoire selon le libellé exact inscrit sur la facture.
- Un tampon du conservatoire est prévu pour le bon libellé des chèques.
- Aucun paiement ne sera pris en compte en dehors des périodes indiquées sur la facture. Les chèques déposés après ces dates seront renvoyés à l'expéditeur.
- Les identifiants pour l'accès au "portail famille" seront communiqués aux nouveaux inscrits avant réception de la facture via le logiciel Rhapsodie.
- Les personnes n'ayant pu régler leur facture dans les délais impartis devront patienter jusqu'à la relance du Trésor Public et s'acquitter du règlement directement auprès de la trésorerie de Fontainebleau auprès de laquelle ils pourront demander au besoin un échéancier. Aucun agio ne sera facturé sur la 1ère relance.

- Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'arrêt maladie d'un professeur : une réduction pourra être accordée à partir de quatre semaines d'absence consécutives.
- Une dégressivité de -10% sera effectuée à partir de la 2^{ème} inscription d'une même famille sur la cotisation la moins élevée.

12. PARTENARIATS

12.1 Association des Amis du Conservatoire (AAC)

L'AAC est à la disposition des élèves et parents d'élèves.

- Elle contribue à la location et au prêt d'instruments, renouvelle son parc instrumental à destination de la location, participe aux frais de stages ou à tout autre partenariat permettant la mise en œuvre d'actions en lien direct avec le conservatoire.
- Modalités : droit d'inscription : 20 euros, puis 3 chèques de 30 euros pour les 3 trimestres de location et un chèque de caution de 350 euros (restitué en même temps que l'instrument en fin d'année scolaire).
- Président de l'AAC : André Ducelier, andre.ducelier@gmail.com

12.2 Association des Amis de la Danse du Conservatoire de Montereau (AADCM)

- L'AADCM est partenaire du Conservatoire Gaston Litaize. Elle est en étroite collaboration avec la classe de danse notamment pour l'organisation du Gala annuel.
- Une cotisation annuelle sera demandée pour l'achat des costumes du gala annuel : 20€ pour le Coursus « classique traditionnel » et 30€ pour le Coursus « Classique + »
- Président de l'AADCM : Nathalie Cerveira : cerveiranathalie@gmail.com

12.3 OHMFY

- Le conservatoire Gaston Litaize est partenaire de l'Orchestre d'Harmonie de Montereau Fault Yonne, présidé par André Ducelier.
- Chaque élève inscrit en instrument à vent et en percussion dans l'établissement bénéficie de 10% de réduction pour sa participation pleine et entière aux répétitions et aux activités organisées par l'OHMFY.
- L'OHMFY bénéficie à titre gracieux d'une salle de répétition dans l'enceinte du conservatoire.

12.4 Education Nationale

Le conservatoire est partenaire de l'Education Nationale pour diverses actions :

- ✓ Interventions des « dumistes » dans toutes les classes des écoles élémentaires de la commune ainsi qu'à l'école du Sacré-Cœur.
- ✓ Interventions des professeurs d'instruments dans les collèges et au lycée de Montereau par le biais d'une convention annuelle.
- ✓ Le conservatoire est partenaire de l'Education Nationale ainsi que de l'Association Orchestre à l'école dans le cadre de la mise en place de « classes orchestres » au sein des écoles élémentaires de la commune. A ce titre, des professeurs du conservatoire dispensent des cours d'instruments au sein des écoles partenaires aux élèves des classes susnommées du CE2 au CM2.

12.5 Autres services de la commune

Certains professeurs du conservatoire interviennent auprès de la Maison pour Tous.

13. HYGIÈNE - SÉCURITÉ – COMPORTEMENT

13.1 Hygiène

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'établissement.

- Les boissons alcoolisées et les produits stupéfiants sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Toute personne en état d'ébriété dans les locaux fera l'objet d'une exclusion immédiate.
- Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec des animaux.

13.2 Sécurité

- Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés conformément à la réglementation en vigueur et s'imposent à tous.
- 2 à 3 exercices d'évacuation incendie ont lieu durant l'année scolaire.
- Il est strictement interdit de courir dans les escaliers ou les couloirs.
- Toute altercation est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement sous peine de sanction.
- Lors des exercices d'évacuation incendie, ou pour une évacuation générale réelle, les personnes à mobilités réduites (PMR) doivent être amenées soit dans les sanitaires du 1^{er} étage, soit sur le lieu sécurisé de la plateforme de l'escalier principal au 2^{ème} étage ou encore en salle Rodrigo ou salle de réunion du 2^{ème} étage en attendant les secours.
- Il est formellement interdit d'utiliser l'ascenseur en cas d'évacuation générale.

13.3 Comportement

❖ Attitude - Tenue

Il est demandé aux élèves du conservatoire, une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité et un travail régulier.

Une tenue correcte est exigée pour tous les élèves dans l'enceinte de l'établissement.

❖ Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être impérativement coupés pendant les cours, évaluations et manifestations publiques.

❖ Vols

Le Conservatoire n'est pas responsable des sommes d'argent, instruments, vêtements, objets et autres, perdus ou volés dans ses locaux.

14. CHARTE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAICITE

La Ville de Montereau a souhaité affirmer son attachement aux valeurs fondamentales de la République Française avec comme principes guidant son action municipale la Liberté, l'Egalité, la Fraternité et la Laïcité. La présente charte, approuvée par le Conseil Municipal du 3 juillet 2020, définit les principes que tout agent, usager ou partenaire du service public municipal se doit de respecter.

15. RÈGLEMENT - APPLICATION

- Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis à la Direction qui, pour les décisions importantes, en réfèrera directement au Maire.
- Le présent Règlement Intérieur fait l'objet d'un affichage dans les locaux du conservatoire.
- Aucun enseignant, élève ou parent d'élève mineur n'est censé ignorer le règlement intérieur et est réputé avoir pris connaissance des dispositions qu'il contient.
- Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage ainsi que leurs mails où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.
- Le précédent règlement est abrogé et la Direction du conservatoire est chargée de l'exécution du présent règlement.

Le présent Règlement Intérieur est adopté par délibération du Conseil Municipal le 22 juin 2026.

Le Maire,

James CHERON