



# Ecole de musique d'Iroise

**Règlement intérieur**

## **REGLEMENT INTERIEUR – SOMMAIRE**

### **I. ORGANISATION GÉNÉRALE**

#### **a. GÉNÉRALITÉS**

- Article 1 : Préambule
- Article 2 : Tutelles de l'établissement
- Article 3 : Statut du personnel
- Article 4 : Missions de l'école
- Article 5 : La saison culturelle de l'école
- Article 6 : Organisation des enseignements
- Article 7 : Règlement pédagogique
- Article 8 : Réseaux sociaux

#### **b. ENCADREMENT ET GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

- Article 9 : Le directeur
- Article 10 : L'équipe de direction
- Article 11 : Les différents services administratifs et techniques
- Article 12 : Obligation de discrétion professionnel du personnel

#### **c. LES INSTANCES DE CONCERTATION INTERNES**

- Article 13 : Le conseil pédagogique
- Article 14 : Le comité d'action culturelle
- Article 15 : Les réunions de départements pédagogiques
- Article 16 : Les réunions plénières de début et fin d'année scolaire
- Article 17 : Le conseil d'établissement

### **II. LES ENSEIGNANTS**

- Article 18 : Composition du corps enseignant
- Article 19 : Recrutement et nomination des enseignants
- Article 20 : Responsabilités et missions du corps enseignant
- Article 21 : Absences, remplacements et reports de cours
- Article 22 : Utilisation des locaux ou du matériel pour usage personnel par le corps enseignant

### **III. LES ÉLÈVES**

#### **a. GÉNÉRALITÉS**

- Article 23 : Le statut d'élève
- Article 24 : Les différentes catégories d'élèves
- Article 25 : Conditions d'inscription et d'admission des nouveaux élèves
- Article 26 : Réinscriptions
- Article 27 : Droits d'inscription
- Article 28 : Affectation des élèves dans les classes
- Article 29 : Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation

#### **b. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

- Article 32 : Informations
- Article 33 : Responsabilités
- Article 34 : Assiduité – Ponctualité – Absences
- Article 35 : Congés – Dispenses – Démissions
- Article 36 : Parcours personnalisés
- Article 37 : Radiation des effectifs
- Article 38 : Sanctions disciplinaires
- Article 39 : Activités publiques
- Article 40 : Vie dans l'établissement

### **IV. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DES ÉLÈVES ET DU PUBLIC**

- Article 41 : Conseil et orientation des élèves
- Article 42 : Médiathèque
- Article 43 : Parc instrumental
- Article 44 : Accès aux spectacles du Conservatoire

### **V. DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 45 : Utilisation des salles de cours et studios
- Article 46 : Locaux, hygiène, sécurité, accueil

Article 47 : Responsabilité civile

Article 48 : Dispositions relatives à l'affichage

Article 49 : Dispositions non-prévues

Article 50 : Exécution du règlement intérieur

## **I. ORGANISATION GÉNÉRALE**

### **a. GÉNÉRALITÉS**

#### **Article 1 : Préambule**

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'établissement : direction, enseignants, personnels administratifs et techniques, élèves, parents d'élèves, partenaires privés ou institutionnels, tutelles, public extérieur fréquentant les manifestations publiques. Il précise aussi certaines dispositions concernant la sécurité et l'hygiène.

Destiné à assurer la vie de l'école dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement. Il est disponible et téléchargeable sur le site de l'école ([www.musique.pays-iroise.bzh](http://www.musique.pays-iroise.bzh)).

#### **Article 2 : Tutelles de l'établissement**

L'École de musique d'Iroise est un service public d'intérêt industriel et commercial (SPIC) rattaché à Pays d'Iroise Communauté. Le président du SPIC est le Directeur Général des Services.

Le Conseil communautaire vote le budget et fixe annuellement la politique tarifaire de l'école.

#### **Article 3 : Statut du personnel**

Le personnel de l'école, enseignant, administratif et technique, est régi par le statut de la fonction publique territoriale ainsi que la convention collective nationale de l'animation.

Le recrutement et la nomination du personnel relèvent de la compétence du Président de Pays d'Iroise Communauté.

#### **Article 4 : Missions de l'école**

L'école est un établissement territorial d'enseignement artistique qui répond aux missions générales de sensibilisation et de formation artistique des publics conformément à la Charte des enseignements artistiques publiée par le Ministère de la culture et de la communication en janvier 2001.

Le projet d'établissement de l'école, présenté en Conseil Communautaire en décembre 2019, est consultable sur le site internet de l'EMI ([www.musique.pays-iroise.bzh](http://www.musique.pays-iroise.bzh)).

Ce projet d'établissement se définit à partir de 7 enjeux fondamentaux :

1. Donner à un public élargi l'accès à la musique
2. Développer la curiosité et le goût pour la découverte
3. Favoriser l'échange et le partage dans l'acte artistique dans le respect des droits culturels de chacun
4. Permettre à tous de vivre des expériences artistiques
5. Cultiver en chacun l'imaginaire et les facultés créatrices
6. Inscrire l'action de l'école dans une dynamique territoriale
7. Adopter au cœur des pratiques artistiques une démarche citoyenne et responsable

Les objectifs stratégiques qui en découlent sont au nombre de 7 :

1. Poursuivre la recherche pédagogique avec pour objectif l'adaptation de l'offre de formation aux évolutions de la société en particulier sur les croisements des esthétiques et la transversalité entre les différentes disciplines artistiques.
2. Développer de nouvelles actions d'ouverture vers un public plus large d'habitants du pays d'Iroise, en renforçant les interventions sur le territoire scolaire, les structures de la petite enfance, les collaborations avec les institutions spécialisées et les associations du territoire.
3. Soutenir une évolution des objectifs de l'enseignement en direction des amateurs pour favoriser les pratiques autonomes des élèves ou du public extérieur à l'école en créant des accompagnements dédiés.
4. Renforcer le rayonnement de l'école en maintenant l'exigence de sa formation spécialisée.

5. Redéfinir à l'échelle territoriale le rôle spécifique de l'école et ses missions d'enseignement artistique, en cohérence et complémentarité avec les autres offres du territoire.
6. Poursuivre la dynamique de production et de diffusion de la saison des animations de l'école.
7. Améliorer le fonctionnement administratif, technique et de communication de l'école, en s'appuyant notamment sur une organisation optimisée du service et les outils informatiques, le réseau interne, le site internet, le logiciel métier.

À ce titre :

L'école offre une formation à la pratique en amateur de la musique ;

Elle participe à l'éveil et la sensibilisation artistique en milieu scolaire à destination des enfants des écoles du pays d'Iroise ;

Elle accompagne les élèves dans leur orientation en les préparant aux concours d'entrée dans les établissements d'enseignement artistique à rayonnement départemental et régional et les établissements d'enseignement supérieur privés (CIM, MAI, ATLA...) et la poursuite de leur formation professionnelle (journalisme spécialisé, lutherie, artiste professionnel...)

Elle constitue sur le plan local et départemental un pôle ressource notamment par son activité artistique et ses démarches pédagogiques ;

Elle propose une saison artistique et culturelle composée de nombreux concerts et spectacles d'élèves, dans les murs ou hors les murs, participant ainsi au rayonnement artistique et à la vie culturelle du pays d'Iroise ;

Elle entretient de nombreux partenariats, tant avec des structures artistiques et culturelles publiques ou privées qu'avec des associations lui permettant de développer des actions ciblant un public éloigné des pratiques culturelles.

### **Article 5 : La saison culturelle de l'école**

Tout au long de l'année l'école propose des concerts, des auditions et des spectacles produits avec ses élèves, des débutants aux plus expérimentés. Ces représentations, aux formats divers, ont lieu dans les différentes salles de l'école, dans les salles partagées des sites, dans les salles de diffusion du territoire et sont accessibles à tous les publics. L'entrée est gratuite. L'ensemble de la programmation est consultable sur le site de l'école. L'école se produit également hors les murs, accueilli par d'autres structures culturelles ou non du territoire (médiathèques, cinémas, centres nautiques, espace public extérieur).

Dans le cadre de partenariats faisant l'objet de conventions, il se produit pour des publics éloignés ou empêchés (maisons de retraites, ESAT).

### **Article 6 : Organisation des enseignements**

L'organisation des enseignements à l'école fait référence aux textes ministériels relatifs à l'enseignement artistique – les schémas d'orientation pédagogique – applicables aux établissements territoriaux d'enseignement.

Les travaux du Conseil pédagogique sont de nature à entraîner des modifications dans l'organisation des enseignements : après communication aux élèves et parents d'élèves, il est de la responsabilité de la direction de l'école de mettre en œuvre les mises à jour qui s'avèreraient nécessaires.

Les parcours proposés comportent chacun plusieurs disciplines ou activités et la scolarité de chaque élève impose cette approche globale dans son apprentissage. De ce fait, tous les enseignements inclus dans le parcours défini pour chaque élève sont obligatoires. Seules les disciplines dites « optionnelles » sont facultatives, mais impliquent cependant la même assiduité lorsqu'elles sont choisies par l'élève.

La formation aux disciplines artistiques suppose une participation très engagée des élèves dans les différents projets proposés par ses professeurs, notamment la préparation et la réalisation d'auditions, concerts, spectacles, animations. Ceci fait également partie du cursus d'étude et revêt un caractère obligatoire.

Se former en musique suppose de développer un appétit et une curiosité pour le spectacle vivant. Les élèves sont donc incités à assister à des concerts, des spectacles ou toute autre forme de représentation tout au long de leur scolarité. Leur présence est requise comme spectateur pour les différentes productions de l'école, mais ils se nourriront surtout en assistant aux productions professionnelles proposées par les différentes scènes du territoire.

Le calendrier des activités de l'école est adossé à celui de l'Éducation Nationale. La période de début d'année étant dévolue aux procédures d'admission des nouveaux élèves, la reprise des cours s'effectue avec un décalage d'une ou deux semaines par rapport à la rentrée scolaire. Les dates précises de reprise de chaque activité sont communiquées aux familles avant l'été et figurent sur le site internet de l'école.

Il peut arriver, après concertation entre la direction et les enseignants concernés, que certaines activités soient déplacées en période de vacances scolaires (stages, résidences d'artistes, master classes, session d'orchestre

ou de chœur, projet de création) que ce soit pour un public d'élèves ou pour cibler un autre public (partenariat avec l'Esat par exemple).

### **Article 7 : Règlement pédagogique**

Un Règlement pédagogique définit les fondamentaux qui sous-tendent les choix stratégiques dans la conception des parcours d'études, l'organisation et le contenu des enseignements pour chaque discipline ou esthétique.

Ce règlement est par nature évolutif et peut être réactualisé autant de fois que nécessaire. Tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours, sauf cas d'urgence.

Il est proposé par la direction, approuvé par le Conseil Pédagogique et communiqué aux élèves et parents d'élèves.

Des plaquettes décrivant spécifiquement les différents parcours d'études sont disponibles dans les sites d'enseignement et à l'accueil du siège de Pays d'Iroise Communauté.

Toutes ces informations sont accessibles sur le site de l'école.

### **Article 8 : Réseaux sociaux**

Conscient de l'impact des réseaux sociaux pour toucher tous les publics, l'école est active sur Facebook. Cela permet d'augmenter la visibilité de ses activités, d'interagir avec ses publics et génère du trafic sur son site internet.

L'école effectue régulièrement la mise à jour du site internet et de son compte Facebook et elle répond aux commentaires du public en concertation avec la direction.

## **b. ENCADREMENT ET GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **Article 9 : La Direction**

L'école est placée sous l'autorité d'un Directeur, nommé par le Président et titulaire du certificat d'aptitude à la direction d'établissement d'enseignement artistique, du grade de professeur d'enseignement artistique chargé de direction ou du diplôme d'état d'enseignant artistique. Il est hiérarchiquement rattaché à la Direction de la Cohésion et de la Promotion du Territoire.

Dans le cadre des orientations générales définies par la Communauté, il est responsable du bon fonctionnement général de l'établissement. Il est responsable de la bonne marche et de l'organisation des études, de l'action culturelle et élabore, dans le cadre du projet d'établissement, les propositions de développement à long terme, en liaison avec l'équipe de direction, les enseignants, l'équipe administrative, le Conseil Pédagogique. Il établit les propositions budgétaires dans le respect des orientations communautaires et assure la supervision de l'exécution du budget de l'école.

Le directeur propose au Président le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Président.

Il est habilité à prendre toute mesure urgente qu'impose la situation, à charge d'en aviser immédiatement l'autorité supérieure.

Il est l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des structures partenaires de l'école et entretient des liens réguliers avec les partenaires publics de l'établissement.

Le Directeur préside les jurys des évaluations de l'établissement. Il peut également se faire représenter pour cette mission par le coordinateur chargé des études ou toute autre personne de son choix.

### **Article 10 : L'équipe de direction**

Le directeur est assisté dans ses tâches d'une équipe de direction composée de trois coordinateurs. Leurs missions sont réparties en deux pôles entre leurs missions communes et leurs missions respectives.

#### **Missions communes**

Ils sont responsables des 4 sites de l'école : le site de Ploudalmézeau sur la partie Nord du territoire, le site de Saint Renan sur la partie Centre, les deux sites de Locmaria Plouzané et Plougonvelin sur la partie Sud.

- Ils sont chargés de relayer les décisions de la direction, de veiller à leur application et de transmettre également les doléances, besoins ou propositions de l'équipe enseignante. Ils sont les premiers interlocuteurs du public, des élèves, des parents et des enseignants. Ils ont un rôle de médiateur entre

les usagers, l'équipe pédagogique, l'équipe administrative et la direction dans le cadre d'une mission de service public et dans le respect des obligations y afférentes.

- Ils participent à l'organisation des études des élèves et des emplois du temps des enseignants. Ils sont chargés du suivi pédagogique des élèves. Ils assurent l'organisation et la tenue des évaluations des élèves de leur site. Ils secondent le directeur dans ses tâches pédagogiques, la réflexion sur l'évolution de l'offre de formation, la présidence des jurys d'évaluation et la mise à jour des parcours de l'école. Ils animent aux côtés du directeur le Conseil Pédagogique.
- Ils participent aux permanences d'inscriptions et de réinscriptions grâce à la saisie des dossiers d'inscription des usagers.
- Ils élaborent la saison des animations en veillant à solliciter l'équipe pédagogique de leur site. Ils pilotent la mise en place de ces animations : programmation dans le respect des procédures notamment sur le plan de la durée, réservation des salles par le biais de conventions le cas échéant, assurer les moyens techniques et humains nécessaires, veiller à la sécurité du public.
- Ils sont responsables de tout ce qui a trait aux locaux de leur site : entretien, hygiène et sécurité. Ils sont responsables des réservations de salles, de la répartition des clés et des badges d'accès aux salles pour l'ensemble de leur site.
- Ils anticipent et au besoin sollicitent les besoins notamment matériels des équipes enseignantes. Ils veillent à l'entretien du matériel à disposition des enseignants (matériel informatique, copieur, matériel musical et instrumental).
- Ils mettent en œuvre, en lien avec les structures de diffusion de leur territoire respectif, les missions d'action culturelle en lien avec le spectacle vivant musical grâce à l'apport pédagogique des enseignants de l'école afin de toucher et former de nouveaux publics.

Outre ces missions communes, chaque coordinateur possède des missions propres.

### **Missions spécifiques**

Le coordinateur Nord est en charge de l'éducation artistique et culturelle notamment grâce aux interventions scolaires et dans le domaine de la petite enfance ; de l'entretien du parc instrumental et du suivi des investissements.

Le coordinateur Sud est en charge de la logistique des animations ; de la gestion de la parthèque ; des réseaux sociaux.

Le coordinateur Centre est mis à disposition du service communal Saint Renan Animation en plus de son rôle de responsable de site.

Ce comité de direction se réunit chaque semaine et traite de tous les dossiers concernant l'établissement dans son fonctionnement interne et externe, ses relations avec les différents services de la communauté et ses partenaires. Il traite des questions de Ressources Humaines, des problématiques managériales, budgétaires, d'animation, d'action culturelle, des travaux en lien avec les bâtiments et des conventions avec des partenaires extérieurs, des investissements. Il est un lieu de débat sur les orientations stratégiques où s'élaborent des propositions devant ensuite être validées par le conseil d'exploitation et le conseil communautaire. Il permet une approche concertée et des arbitrages argumentés sur chacun des sujets.

### **Article 11 : le service administratif et technique**

L'école dispose d'agents administratifs au service des usagers – élèves ou publics extérieurs – et du personnel pour gérer :

- La scolarité et l'accueil. Les assistantes assurent l'accueil physique et dématérialisé (téléphone, contact par messageries) des usagers au site de la CCPI et lors de permanences dans les sites. Elles s'acquittent de l'ensemble des tâches inhérentes aux études de tous les élèves de l'école. Elles sont en contact direct avec les enseignants, les élèves et leurs familles ainsi qu'avec les établissements d'enseignement général publics ou privés.

- La gestion administrative et financière : Celle-ci est répartie entre plusieurs services : le service des ressources humaines, le service Finances et le régisseur de l'école de musique. Les Ressources Humaines de droit public et privé assurent l'ensemble des tâches de gestion des dossiers ressources humaines et les opérations comptables pour la paye des personnels. Le régisseur a la responsabilité du traitement de la facturation des usagers et du compte DFT ainsi que de toutes les opérations comptables en lien avec l'école en lien avec le service Finances pour l'ensemble des activités de l'établissement.
- Les assistantes de l'école rédigent et actualisent les conventions et projet de délibération pour le Conseil Communautaire des dossiers qui concernent l'école. Elles ont la responsabilité des dossiers de demande de subvention.
- L'action culturelle : ce service est assuré par les coordinateurs. Ils sont en contact permanent avec l'ensemble des personnels de l'école, les enseignants, les grands élèves, les partenaires extérieurs pour l'organisation de toutes les manifestations publiques dans et hors les murs. Une assistante tient à jour le site internet et un coordinateur la page Facebook et les réseaux sociaux, en lien direct avec le service communication de Pays d'Iroise Communauté en ce qui concerne la communication extérieure.
- La médiathèque : elle est gérée par une assistante pour l'ensemble des tâches liées à la réception, l'encodage, la consultation, le prêt et le retour des documents du fonds documentaire de l'école. Elle exerce un rôle de conseil.  
Le service de gestion du parc instrumental et de la régie technique est réparti entre deux coordinateurs. Les coordinateurs sont régisseurs techniques. Ils installent le matériel et les instruments nécessaires aux activités pédagogiques dans toutes les salles de l'école. Ils assurent la préparation technique et la régie son, lumière et plateau des différents concerts ou spectacles ayant lieu à l'école, ou hors les murs que ce soit avec des élèves ou des artistes professionnels.
- Les responsables de site ont la responsabilité d'appliquer les règles de vigilance dans la surveillance, l'accueil et la mise en sécurité du bâtiment, du matériel et des usagers. Il exerce un rôle important lors des exercices d'évacuation ou de confinement.
- Tout personnel de l'école peut être amené à participer à l'accueil des usagers, notamment lors des portes ouvertes ou pour suppléer à des collègues absents.  
Les personnels non enseignants prennent leurs congés annuels d'une part lors des jours de fermeture annuelle de l'établissement, et d'autre part prioritairement pendant les périodes de vacances scolaires.  
Pour cette partie modulable de leurs congés, les demandes doivent être formulées plusieurs semaines à l'avance selon les procédures en vigueur dans la collectivité et sont accordées en fonction des nécessités de service.

## **Article 12 : Obligation de discrétion professionnelle du personnel**

L'équipe de direction, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité. Les textes concernant le devoir de réserve et les fautes professionnelles s'appliquent au personnel de droit public et privé.

### **c. LES INSTANCES DE CONCERTATION INTERNES**

#### **Article 13 : Le conseil pédagogique (CP)**

Le conseil pédagogique est une instance de débats, d'échange d'informations et d'aide à la décision pour la direction. Il traite des innovations et de la recherche pédagogiques, de l'organisation des études, des modes d'évaluation et de l'orientation des élèves. Il est aussi un lieu d'échange d'information et de débat sur des faits d'actualité concernant l'enseignement artistique, l'éducation, l'avenir des établissements d'enseignement artistique, l'éducation artistique et culturelle, les réseaux d'établissements. C'est le prolongement du comité technique mis en place pour l'élaboration du projet d'établissement.

La parole y est libre dans le respect de tous les participants et des autres personnels qu'ils représentent.

Il est composé de 9 personnes : le Directeur, les 3 coordinateurs, des 4 représentants des enseignants (1 par site), d'une assistante secrétaire de séance.

Exceptionnellement d'autres personnalités peuvent y être invitées lorsque leur présence permettra d'éclairer un des points de l'ordre du jour.

Le conseil pédagogique se réunit 3 fois par an, selon un planning défini chaque année collectivement et sur la base d'un ordre du jour communiqué en amont. Un compte-rendu est communiqué à l'ensemble du personnel avec un relevé de décision condensé pouvant être transmis aux représentants des parents d'élèves.

#### **Article 14 : La commission animation-partenariat (CAP)**

La commission réunit des élus à la culture, des représentants des salles de diffusion, des associations partenaires, des représentants des parents d'élèves autour de la direction pour définir ensemble les critères généraux stratégiques et artistiques des choix concernant les programmations de l'établissement. Sa principale mission est d'aider l'équipe de direction dans la conception de la programmation de la saison musicale de l'école, à partir de l'examen de l'ensemble des propositions de concerts ou de spectacles faites chaque année par les enseignants, par des artistes extérieurs ou des partenaires (salles de diffusion, associations).

Il est composé de 14 personnes :

- 3 coordinateurs, responsables de l'action culturelle, qui préparent les dossiers et animent les séances avec le directeur
- 3 directeurs des salles de diffusion
- 2 élus également membres du Conseil d'exploitation (CE)
- 3 représentants des parents d'élèves
- 3 associations musicales et culturelles partenaires
- Le directeur de l'école

La direction peut interrompre le mandat d'un des membres qui, pour raisons personnelles, n'aurait pas pu participer aux travaux de la commission animation et partenariats pendant plusieurs sessions.

La CAP se réunit 2 fois par an.

Les thèmes de ces rencontres peuvent être divers en fonction de l'actualité.

#### **Article 15 : Les réunions de départements pédagogiques et transversales par site**

Les réunions de départements pédagogiques et les réunions transversales de site sont animées par un coordinateur à partir des thèmes abordés en conseil pédagogique ou de tout autre sujet spécifique au département.

Ce sont des instances d'échanges, de débats et éventuellement d'élaboration de nouvelles propositions pédagogiques ou organisationnelles qui seront soumises à validation par le coordinateur lors du prochain conseil pédagogique ou directement à la direction.

Pour les réunions de départements, chaque département réunit les enseignants par famille d'instruments, par esthétique ou par champ disciplinaire. Cette structuration permet d'aborder à la fois des questions transversales à l'établissement mais aussi d'approfondir les sujets nécessitant un débat d'experts sur une même discipline.

Les départements sont au nombre de 6 : piano, guitare, musiques actuelles, musiques traditionnelles, vents et cordes.

Pour les réunions transversales, c'est le site qui rassemble l'équipe sur des sujets pédagogiques, sur des dynamiques de projets, sur des problématiques communes à l'ensemble de l'établissement mais aussi aux spécificités d'un site en termes d'équipe, de locaux, de public.

La rythmicité des réunions dépend du fonctionnement propre à chaque département et chaque site (certains se voient régulièrement lors de cours communs, d'autres fonctionnent naturellement par messagerie). Cependant, il est souhaitable que le rythme de ces concertations, quelle qu'en soit la forme choisie, suive au plus près le calendrier des conseils pédagogiques.

Les réunions par site se placeront dans le prolongement des réunions plénières en début d'année afin de préparer les auditions notamment ainsi qu'en fin d'année.

Un compte-rendu de chaque réunion est transmis à l'ensemble des enseignants du département et du site, à la direction et, sauf sujet spécifique, à l'ensemble des membres du conseil pédagogique pour favoriser les échanges lors des prochains conseils.

La participation aux réunions de département et transversales est obligatoire pour les enseignants.

#### **Article 16 : Les réunions plénières de début et fin d'année scolaire**

Chaque année, fin août - début septembre et fin juin - début juillet ont lieu deux réunions réunissant l'ensemble du personnel de l'établissement.



La plénière de rentrée est l'occasion de rappeler les axes prioritaires des missions de l'école, de les relier aux enjeux culturels du Pays d'Iroise, et de les contextualiser aux actualités territoriales et nationales. C'est aussi l'opportunité de présenter les nouveaux collègues, les grands projets de l'année, de la saison culturelle, les partenariats prévus. C'est enfin l'occasion de communiquer les consignes concernant l'organisation de la rentrée.

La plénière de sortie est l'occasion de faire un premier bilan de l'année écoulée, de transmettre les informations sur les réformes prévues pour la préparation de l'année suivante ou les grands projets déjà programmés. C'est l'occasion de présenter les remerciements aux collègues qui quittent l'établissement.

### **Article 17 : Le conseil d'exploitation (CE)**

Le conseil d'établissement de l'école est un lieu d'information, d'échanges et une instance de consultation sur les grandes orientations de l'établissement, les évolutions structurelles des activités pédagogiques, sur la vie de l'établissement et l'action territoriale.

Le conseil d'exploitation est présidé par Mme la vice-présidente à la Cohésion et la promotion du territoire et se compose de :

- L'équipe de direction de l'école
- 10 conseillers communautaires
- 2 élus communaux
- 2 élus représentants les salles de spectacles
- 3 représentants des parents d'élèves
- 2 associations musicales et culturelles partenaires

Il est souhaité que des représentants élus du personnel enseignant et du personnel non enseignant ainsi que des représentants élus des élèves puissent intégrer le CE.

Il est également intéressant et structurant pour l'école d'inciter à la création d'une association de parents d'élèves.

Selon l'ordre du jour, la vice-présidente ou le directeur peuvent inviter des personnalités extérieures au CE susceptibles d'apporter leurs concours à la séance.

Le conseil d'établissement se réunit 4 fois par an. Un ordre du jour est envoyé aux membres du CE au plus tard dix jours avant la date du conseil. Un compte-rendu est rédigé par l'administration de l'école et communiqué à l'ensemble des participants.

### **Article 18 : Composition du corps enseignant**

Le corps enseignant est composé d'environ 40 agents :

- des assistants titulaires du Diplôme d'État (D.E.) de leur spécialité et/ou du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (D.U.M.I.) et/ou du grade d'Assistant Territorial d'Enseignement Artistique Principal 1ère classe ou 2ème classe (A.T.E.A).
- des personnels en CDI possédant d'autres diplômes reconnus équivalents, des Diplômes de Fin d'Etudes de Conservatoire ou pour certaines disciplines (musiques actuelles, traditionnelles) une absence de diplôme compensée par une pratique artistique et un parcours professionnel constituant une validation par l'expérience des compétences pédagogiques et artistiques.
- des personnels contractuels ou non titulaires possédant d'autres diplômes reconnus équivalents
- des intervenants extérieurs, artistes ou personnalités du monde des arts ou de l'enseignement artistique, venant compléter l'offre de formation dans le cadre de stages, résidences de création ou master-classes.

### **Article 19 : Recrutement et nomination des enseignants**

Le personnel enseignant est nommé sur proposition du directeur de l'école et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Lors d'une vacance de poste, une procédure de recrutement est organisée par la direction des ressources humaines en lien étroit avec la direction de l'école. L'étude des candidatures et l'audition des candidats sont assurées par l'école assisté de la direction des ressources humaines.

### **Article 20 : Responsabilités et missions du corps enseignant**

De manière globale, les enseignants s'impliquent dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement en conformité avec les orientations fixées par le conseil d'exploitation et les instances

communautaires et tel que définies dans le projet d'établissement de l'école. A ce titre, les enseignants s'investissent dans les projets collectifs de l'établissement ainsi que dans le développement de ses partenariats qui constituent un volet important des missions des enseignants.

Les enseignants participent aux réunions organisées par la direction et aux travaux de leur département pédagogique. Ils s'associent avec leurs élèves aux projets pédagogiques et artistiques menés par l'établissement.

Ils sont susceptibles de recevoir sur rendez-vous toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec les enseignements dispensés.

Ils exercent personnellement une responsabilité pédagogique et artistique auprès de leurs élèves. Ils prennent en charge les élèves, conformément aux temps de cours définis dans le règlement pédagogique, pendant la période d'activité scolaire.

Ils sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément au schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et de la Communication et aux instructions complémentaires du directeur de l'école. Notamment, ils s'attachent à faire évoluer leur enseignement en cohérence avec l'évolution de l'établissement, les travaux du conseil pédagogique, leurs nouvelles expériences artistiques et les différents publics ou contextes dans lesquels ils interviennent.

Ils accompagnent les élèves pour la préparation des différentes prestations publiques, évaluations, examens ou concours d'entrée en CRD ou CRR.

Tout projet ponctuel avec des élèves à l'initiative d'un enseignant ou d'un groupe d'enseignants hors du programme d'études établi par la direction – qu'il soit prévu dans les murs ou hors-les murs du conservatoire, en partenariat ou non – est soumis à l'aval du directeur et de leur coordinateur référent.

Outre l'enseignement de leur discipline, les enseignants assurent l'évaluation et proposent l'orientation des élèves selon les dispositions figurant dans le règlement pédagogique. Notamment, ils rédigent les appréciations individuelles portées sur les bulletins semestriels d'évaluation transmis aux familles sur l'extranet, ils participent aux jurys d'évaluation de fin de cycle et se concertent pour les avis de passage global en deuxième cycle.

Ils proposent éventuellement un parcours personnalisé aux élèves de deuxième cycle dont le profil leur semble correspondre, après s'être concerté avec le directeur ou le coordinateur référent. Ils reçoivent, en dehors de leurs heures de cours, les parents à leur demande ou s'ils le jugent nécessaire, seul ou en présence du coordinateur.

Le coordinateur a la responsabilité des décisions d'orientation des élèves en prenant en compte l'avis des enseignants.

Les enseignants assurent les cours des premier, deuxième et troisième cycle.

Les horaires et le planning des pratiques collectives sont arrêtés par la direction en fin de chaque année scolaire en fonction du calendrier scolaire fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale. Toute modification nécessite l'accord de la direction. Les horaires des cours à caractère plus individuel sont convenus entre l'enseignant et les élèves eux-mêmes dans un cadre horaire fixé par la direction de l'école.

Le temps d'enseignement hebdomadaire est fixé à 20 heures de cours pour les assistants à temps complet et 24 heures pour les professeurs relevant de la convention collective de l'animation. Ce temps n'inclut pas les autres missions des enseignants, qu'ils soient à temps complet ou non-complet, (réunions, préparations de projets, préparations de cours, recherche et arrangement de répertoire, représentations, rencontre avec les parents, correction de devoirs écrits, rédaction des bulletins semestriels, travail personnel instrumental ou vocal, actions de médiation envers des publics éloignés, etc.) qui font partie intégrante de leur rôle d'enseignant.

Aucun enseignant à temps plein ne peut exiger de grouper ses heures de cours sur moins de quatre jours. Pour tout enseignant l'amplitude de la semaine de travail peut être de cinq jours si les contraintes organisationnelles l'imposent.

Une journée d'enseignement ne peut excéder sept heures de cours, sauf dérogation exceptionnelle et temporaire accordée par le directeur.

Pendant leur temps de cours, les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans la classe. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas l'autoriser à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours (sauf autorisation explicite des parents). En cas de défaut de surveillance avéré, les professeurs peuvent être déclarés civilement responsables de leurs élèves. Ils doivent s'assurer de la fermeture de leur salle de cours à leur départ.

Les enseignants doivent avoir vis-à-vis de leurs élèves en toutes circonstances une attitude exemplaire.

Ils assurent le suivi de la présence des élèves sur leur extranet et informent les assistantes en charge de la scolarité dès que trois absences injustifiées ont été constaté. Les enseignants sont responsables pendant la

durée de leurs cours des locaux (rangement et propreté), des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils veillent au renouvellement et à la conservation des documents imprimés ou audio-visuels, partitions, instruments et matériels affectés au service de leur enseignement. Pour toute demande de matériel, instruments ou organisation spatiale spécifique souhaitée dans leur salle de cours, ils transmettent leurs besoins au coordinateur avec suffisamment d'anticipation. Ils doivent signaler à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces matériels ou instruments, les éventuelles dégradations des locaux et tout incident survenu pendant leur cours.

Pour raison de sécurité, les enseignants ne peuvent accueillir de personnes extérieures à l'établissement pendant leurs cours, y compris les parents de leurs élèves, sans en avoir fait la demande auprès de la direction, en avoir averti le coordinateur et dans le respect des jauges maximales d'usagers définies pour chaque salle.

Au titre de leur expertise, les enseignants assistent l'administration et le coordinateur responsable du parc instrumental lors du prêt ou de la location d'instruments.

Ils transmettent à l'administration, par l'intermédiaire de ce coordinateur, leurs souhaits d'acquisition ou d'entretien concernant le parc instrumental.

Tout enseignant peut être nommé par la direction coordinateur du département auquel il appartient pour une durée de 3 ans renouvelable. Cette fonction représentative comprend la participation aux réunions du conseil pédagogique, l'animation des réunions du département et le relais d'informations entre les enseignants du département et l'administration de l'école.

Un enseignant qui serait sollicité par une autre collectivité ou structure d'enseignement afin d'exercer de façon ponctuelle ou régulière une activité pédagogique devra se conformer aux procédures de demande d'autorisation en vigueur à la communauté de communes.

## **Article 21 : Absences, remplacements et reports de cours**

En cas d'absence pour raisons médicales ou en cas de force majeure l'enseignant doit prévenir dans les meilleurs délais l'administration de l'école par téléphone et lui envoyer le justificatif afférent par mail.

Les enseignants ne peuvent prendre de congés annuels pendant le temps scolaire tel que défini par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Indépendamment des congés pour événements familiaux, pour formation ou mesures s'appliquant à l'ensemble du personnel de la Communauté, les demandes d'absences pour convenances personnelles (concerts, engagements artistiques, jury...) sont transmises à la direction de l'établissement pour avis. Sous réserve de l'accord de la direction, le principe est le report des cours.

Toute demande de modification d'horaires ou de report de cours doit être adressée à la direction, au plus tard 2 semaines avant le premier cours concerné.

La demande établie sur le formulaire prévu à cet effet, doit indiquer précisément :

- le motif
- les jours et heures de cours habituels des élèves concernés
- le nom, prénom des élèves concernés ou les références du groupe pour un cours collectif
- les jours et heures de report.

L'enseignant doit prévenir les élèves concernés au plus tard lors du dernier cours donné à l'horaire habituel. Le professeur se sera au préalable assuré de la disponibilité de l'ensemble de ces élèves et de la salle pour les jours et heures proposés en remplacement.

Les enseignants sont susceptibles de suivre des séances ou journées de formation continue. Les cours de leurs élèves peuvent dans ce cas faire l'objet de reports, de remplacements (sans perte de salaire) ou être supprimés.

La direction de l'école est chargée de définir et de mettre en œuvre les procédures nécessaires (y compris le cas échéant par voie de note de service interne) afin de garantir dans les meilleures conditions possibles la continuité du service et l'information des usagers.

## **Article 22 : Utilisation des locaux ou du matériel pour usage personnel par le corps enseignant**

Les enseignants peuvent utiliser les locaux de l'école pour préparer leurs cours ou ateliers dans la limite des disponibilités et sans gêner le travail individuel des élèves.

Ils peuvent en outre faire une demande écrite au directeur pour utiliser les locaux pour des répétitions avec un ensemble professionnel dont ils font partie. Cette demande devra être faite suffisamment en amont (minimum deux semaines) et le directeur y répondra en fonction des disponibilités et priorités pour les créneaux demandés.

Les enseignants peuvent faire une demande d'emprunt de matériel ou instrument à usage personnel de façon ponctuelle auprès de la direction. Celle-ci y répondra en fonction des motifs de cette demande et des disponibilités du matériel ou du parc instrumental. Concernant les instruments, le prêt requiert la présentation d'une assurance couvrant l'instrument pendant toute la durée du prêt.

Les locaux de l'école ne peuvent en aucun cas être utilisés par les enseignants pour donner des leçons particulières rémunérées, que celles-ci s'adressent à des élèves inscrits au conservatoire ou à des personnes extérieures à l'établissement.

## **II. LES ÉLÈVES**

### **a. GÉNÉRALITÉS**

#### **Article 23 : Le statut d'élève**

Tout enfant, adolescent ou adulte inscrit pour des activités à l'école obtient de ce fait le statut d'élève. Sur sa demande, et en fournissant une petite photo d'identité, la scolarité lui délivre une carte d'élève.

Le déroulement de la scolarité des élèves – modalité d'admission, d'évaluations, d'orientation – à l'école est défini par le règlement pédagogique. Celui-ci évolue en fonction des travaux du conseil pédagogique et des réformes mises en place dans l'établissement.

Il fait référence aux schémas d'orientation pédagogique élaborés par les services du Ministère de la Culture.

Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou de sa réinscription à l'école de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement artistique complet ou pour participer aux activités auxquelles il souhaite s'inscrire.

Les cours réguliers hebdomadaires de certains cursus peuvent être complétés par des activités ponctuelles ayant lieu en dehors de ces horaires habituels, parfois le week-end ou pendant des congés scolaires. Ces activités peuvent être optionnelles ou obligatoires selon leur cursus.

#### **Article 24 : Les différentes catégories d'élèves**

L'enseignement à l'école concerne différentes catégories d'élèves :

- Les élèves inscrits en parcours pratiquant les activités de l'école hors temps scolaire
- Les élèves inscrits dans des activités hors parcours, essentiellement de l'accompagnement de pratique amateur
- Les enseignants de l'école interviennent également auprès d'élèves d'écoles primaires ou de collèges, sur temps scolaire ou temps périscolaire, qui ne sont pas inscrits à l'école.
- Les stagiaires, non-inscrits à l'école, suivants les cours des enseignants de l'école lors de stage organisés par l'établissement.

#### **Article 25 : Conditions d'inscription et d'admission des nouveaux élèves**

Les dates et modalités d'inscription des nouveaux élèves font l'objet d'une communication locale sur les bulletins municipaux, par voie de presse, par voie d'affichage à l'école, sur la voie publique, sur l'espace personnel de l'extranet, sur le site internet de l'école, le Facebook et tout autre support permettant de diffuser largement cette information.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur par les élèves et les parents des élèves mineurs.

Pour l'inscription en classe d'éveil musique-danse, tout élève doit présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la danse.

Première inscription à l'EMI en musique : les élèves sont admis en fonction des places disponibles. Il est demandé aux familles de postuler pour plusieurs disciplines musicales par ordre de préférence afin d'augmenter les opportunités d'admission de leur enfant.

Cas particulier des élèves issus des classes d'éveil : il est demandé aux familles de postuler pour plusieurs disciplines par ordre de préférence afin d'augmenter les opportunités d'admission de leur enfant. La réinscription des enfants issus des classe d'éveil est ensuite conditionnée à l'acceptation par les familles de l'orientation proposée par l'école.

En cas de refus par la famille du choix d'orientation proposé par l'école, la réinscription de l'élève est annulée et l'élève est considéré comme démissionnaire.

#### **Article 26 : Réinscriptions**

La procédure de réinscription est dématérialisée. Celle-ci est proposée automatiquement dans l'espace personnel des usagers sur leur Extranet pour lequel ils ont obtenu des identifiants et un code d'accès. Les réinscriptions sont ouvertes en ligne à partir du mois de mai et jusqu'à fin juin.

Les élèves non réinscrits dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves et leur place dans les classes ne peut être garantie, elle dépend notamment des admissions de nouveaux candidats et leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

La réinscription est conditionnée au paiement des droits d'inscription de l'année précédente, ceux-ci devant être soldés au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

### **Article 27 : Droits d'inscription**

Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire dépend des activités pratiquées par chaque élève et d'une grille de tarifs fixée par le Conseil Communautaire. Ces tarifs sont disponibles sur le site internet de l'école et communiqués lors de l'inscription et la réinscription grâce notamment au simulateur de tarif en ligne. Les droits d'inscription sont exigibles à compter de la facturation de l'année scolaire.

Tout élève majeur ou parent d'élève mineur inscrit à l'école qui n'a pas exprimé par message écrit sa démission ou celle de son enfant avant le 2<sup>e</sup> cours de l'année en cours est redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

Les familles reçoivent une facture en novembre correspondant à l'intégralité des droits d'inscription pour l'ensemble des parcours suivis par les différents membres de la famille.

Le paiement des droits d'inscription de l'année scolaire en cours peut être effectué en une ou plusieurs fois selon le choix des familles.

La réinscription d'un élève ou l'inscription d'un nouveau membre de la même famille est conditionnée à la réception du règlement ou la mise en place du prélèvement automatique ainsi qu'au paiement de l'intégralité des droits d'inscription de l'année précédente dus par cette famille.

### **Article 28 : Affectation des élèves dans les classes**

L'affectation des élèves dans les classes des différents enseignants est de la seule responsabilité de la direction de l'école et reste sans appel. Les parents ou élèves majeurs peuvent solliciter l'admission dans la classe d'un enseignant en particulier, mais la direction n'est pas tenue de suivre leur demande. Si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur n'acceptent pas l'affectation proposée par l'établissement, l'élève est déclaré démissionnaire.

Un élève qui souhaiterait changer de professeur doit obtenir l'accord écrit des deux enseignants et de la direction. En tout état de cause, la demande devra être faite avant le début de l'année scolaire.

La répartition des élèves dans les différents cours de pratiques collectives instrumentales ou vocales inclus dans les parcours est de la seule responsabilité de la direction du conservatoire et sans appel.

Lors de son admission, l'élève est placé dans un cycle et une année d'ancienneté dans le cycle en fonction des évaluations propres à l'école, dans l'intérêt de l'élève, et non du niveau d'études atteint dans un autre établissement. Cette décision est sans appel.

### **Article 29 : Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation**

Conformément au règlement pédagogique, les enseignants de l'école sont responsables, au sein des cycles, de la progression de leurs élèves qui se fait sous forme de contrôle continu.

Les changements de cycle sont prononcés par la direction à l'issue d'évaluations visant à évaluer les acquis des élèves et ses compétences pour aborder les contenus de formation du cycle supérieur.

Seuls les jurys des examens de second cycle peuvent être organisés avec la présence de personnalités extérieures à l'établissement. Les décisions et appréciations de ces jurys sont sans appel. Les délibérations se tiennent à huis clos.

A partir du 2<sup>nd</sup> cycle, l'élève ou ses parents peuvent décider d'interrompre le parcours d'étude. La possibilité d'une poursuite en parcours personnalisé ou en ne suivant qu'une pratique collective peut être étudiée au cas par cas à la demande des familles ou sur conseil des enseignants.

L'école encourage les élèves, au cours du cycle 2 ou du cycle 3 de leurs études, en fonction de leur projet et de leur profil, à choisir un parcours conduisant soit à une orientation professionnelle via un cycle spécialisé d'un établissement à rayonnement départemental ou régional, soit à s'intégrer dans différentes options de pratiques en amateur via le réseau associatif pour la suite de leur pratique artistique.

Les élèves dont l'investissement ou les résultats à l'issue de la durée maximale d'année autorisée dans le cycle par le règlement pédagogique ne permettent pas d'accéder au cycle supérieur ne pourront poursuivre leurs

études. La direction prononce alors l'arrêt du parcours et peut proposer éventuellement, selon la discipline et le profil de l'élève, une poursuite uniquement en pratique collective ou conseiller une orientation vers une pratique en amateur dans le réseau associatif.

## **b. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **Article 32 : Informations**

Tout élève ou son représentant légal qui change d'état civil, de domicile ou de coordonnées en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration de l'école par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription.

### **Article 33 : Responsabilités**

Pendant la durée des cours des diverses pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où ceux-ci se déroulent, les élèves mineurs sont sous la responsabilité des enseignants de l'école.

En dehors des salles de cours ou des annexes, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs. En ce qui concerne les élèves ou usagers des établissements extérieurs, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles prévues par convention entre le conservatoire et ces établissements.

Il est demandé aux élèves majeurs de souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile chef de famille). Pour les élèves mineurs, leurs parents doivent disposer d'une telle assurance.

### **Article 34 : Assiduité – Ponctualité – Absences**

#### **34.1 Assiduité**

Les élèves s'engagent à être parfaitement assidus à l'ensemble des cours, aux examens et aux manifestations de l'école dans la mesure où un investissement personnel est indispensable pour faire face aux exigences de l'enseignement musical complet. Des impossibilités répétées pourront entraîner une modification du parcours, voire une sanction.

#### **34.2 Ponctualité**

Les élèves s'engagent à la plus grande ponctualité pour l'ensemble des activités prévues dans le cursus pour lequel ils se sont inscrits y compris les activités ponctuelles dès lors qu'ils s'y sont engagés. Les retards récurrents peuvent faire l'objet d'avertissements au même titre que les absences répétées.

#### **34.3 Absences**

Toute absence doit être signalée à l'administration de l'école le plus rapidement possible.

Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite par tous moyens au vu de la nature de l'empêchement : attestation d'un médecin ou certificat médical le cas échéant (pour les cas de maladie), attestation des parents (pour les élèves mineurs), attestation d'un éventuel employeur, etc.

Une absence aux évaluations entraîne automatiquement les sanctions disciplinaires prévues ci-après sauf si l'absence est justifiée dans les 48 heures à l'école ou par tout autre motif de force majeure.

#### **34.4 - Autorisations exceptionnelles d'absences et dérogations**

Des autorisations exceptionnelles d'absences ou dérogations peuvent être accordées par le Directeur, après consultation des professeurs concernés. Toutefois les élèves devront, en règle générale, veiller à ce que leurs activités extérieures ne nuisent pas au bon déroulement de la scolarité à l'école.

L'école tiendra compte, autant que faire se peut, de la scolarité générale des élèves.

### **Article 35 : Congés - Dispenses – Démissions**

#### **35.1 Congés-dispenses**

Les demandes de congés et de dispense sont sollicitées à titre exceptionnel et ne sont étudiées que dans ce cadre. Elles doivent être motivées.

Un congé d'un an (interruption totale de la scolarité à l'école) peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par le Directeur. La demande doit être formulée au moins un mois avant le début de la période de congé prévue. La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

Pour toute demande de congé annuel postérieure au 2<sup>e</sup> cours, l'année sera cependant comptabilisée.

Conformément à l'article 27 du présent règlement, l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

Une dispense (interruption d'une des disciplines constitutives du parcours de l'élève) peut être accordée à titre exceptionnel à un élève par le Directeur. La demande de dispense est formulée par écrit par l'élève – ou son représentant légal - et un rendez-vous sera éventuellement proposé avec le Directeur ou un coordinateur pour déterminer s'il s'agit d'une simple dispense ponctuelle ou d'une orientation vers un parcours personnalisé (cf. article 36 du présent règlement). La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

A l'issue de la période de congé ou de dispense :

- si l'interruption est intervenue au cours des 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> cycles du parcours et pour une durée d'interruption inférieure ou égale à un an : l'élève réintègre les cours dans le niveau où il se situait avant l'interruption.
- si l'interruption a été supérieure à un an ou si l'interruption est intervenue au cours du 1<sup>er</sup> cycle du cursus : l'école se réserve le droit d'évaluer la pertinence de la réintégration de l'élève dans cette discipline ou de lui proposer une autre orientation. L'élève devra éventuellement repasser un test pour déterminer dans quel niveau il peut être réintégré.

### **35.2 Démission**

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé.
- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.
- Les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers de l'administration suite à trois absences non justifiées.
- Les élèves mineurs dont les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

Sauf en cas de démission par écrit intervenant avant le 2<sup>ème</sup> cours, l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

## **Article 36 : Parcours personnalisé**

À partir du cycle 2, les élèves peuvent demander à bénéficier d'un parcours personnalisé dont le contenu, la durée et les conditions d'évaluations sont définies au cas par cas entre la direction de l'école, les enseignants et la famille de l'élève. Les obligations ainsi définies entre les différentes parties revêtent alors un caractère obligatoire dont le non-respect peut entraîner l'arrêt définitif des études.

## **Article 37 : Radiation des effectifs**

Peut être rayé des listes de l'école sans ouvrir droit à remboursement des droits d'inscription :

- Tout élève absent sans motif légitime à une prestation ainsi qu'aux évaluations organisées par l'école.
- Tout élève qui, sans excuse légitime et après avoir été averti, manque trois fois dans l'année une classe où il est inscrit.
- Tout élève dont le parcours n'est plus conforme aux dispositions fixées par le règlement pédagogique.

La décision de radiation n'interviendra qu'après avoir épuisé toutes les tentatives de conciliation avec l'usager concerné ou son représentant. En particulier, un rendez-vous avec la direction sera systématiquement proposé.

## **Article 38 : Sanctions disciplinaires**

Pour raison de discipline ou d'absence, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit adressé à un élève. Celui-ci est donné par le Directeur ou le coordinateur.

Le Directeur peut, pour raison disciplinaire, exclure temporairement un élève. L'exclusion ne pourra excéder deux semaines.

Pour motif grave, un Conseil de Discipline sera réuni par le Directeur.

Le Conseil se réunit :

- Pour l'attribution d'un troisième avertissement
- Pour une exclusion définitive
- Pour l'étude de cas particuliers notamment en cas de non-respect du règlement intérieur

En cas d'exclusion définitive, les droits d'inscription ne sont pas remboursés et l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours si ceux-ci n'ont pas encore été réglés.

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et au remboursement des dépenses engagées en réparation des dommages causés.

### **Article 39 : Activités publiques**

Les activités organisées par de l'école conçues dans un but pédagogique et d'animation en concertation avec les professeurs, font partie intégrante du parcours de formation des élèves et sont à ce titre obligatoires pour les élèves concernés. Ces activités se déroulent dans les locaux de l'établissement ou en dehors sur les temps de cours et/ou sur d'autres plages horaires. Les modalités d'organisation sont communiquées dans un délai raisonnable par voie d'affichage ou par courrier d'information en particulier pour les élèves mineurs.

Toute absence non justifiée entraîne les sanctions prévues à l'article 38.

Ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature extérieur à l'établissement.

Pour une prestation publique, tout élève peut se prévaloir de sa condition d'élève de l'école sous réserve d'obtenir préalablement l'autorisation écrite du Directeur, après avis du professeur.

Pour des projets d'ampleur faisant partie intégrante de la saison culturelle de l'école, les cours habituels dispensés au cours de la période de concrétisation du projet pourront être reportés et/ou annulés selon des conditions qui seront portées à la connaissance des élèves ou de leurs représentants légaux.

### **Article 40 : Vie dans l'établissement**

#### **40.1 Utilisation des locaux de l'école**

Les élèves ou les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'école pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.

L'école étant un lieu public, toute personne le fréquentant doit se soumettre au présent règlement et avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des élèves, des parents d'élèves ou tout autre accompagnant d'élèves, du personnel enseignant, administratif ou de surveillance, du public extérieur fréquentant la médiathèque ou les prestations publiques.

Au-delà, compte tenu notamment du nombre important de mineurs fréquentant l'établissement, ces personnes pourront être invitées à quitter les lieux en particulier en cas de perturbation manifeste ou de trouble à l'égard des usagers de l'établissement. Le cas échéant, les mesures adaptées seront mises en œuvre. Le personnel de l'école administratif et pédagogique est en charge de l'application de ces consignes.

#### **40.2 Salles de travail et répétition**

Des salles peuvent être mise à disposition pour le travail des élèves.

Si l'élève souhaite se faire accompagner de personnes extérieures pour y travailler, il doit en demander l'autorisation par écrit au Directeur. L'élève sera considéré comme seul responsable du local utilisé et des dommages éventuellement occasionnés.

L'accès à une salle est contrôlé par le coordinateur qui tient un registre des occupations. Une clé est obtenue en échange de la carte d'identité. La clé, est restituée à l'issue de la période d'occupation.

En cas de manquement au respect des locaux et du matériel mis à disposition dans ces salles, de dépassement des jauges réglementaires de chaque salle ou de non restitution de la clé (cf. paragraphe ci-dessous 40.5 et article 45 du présent règlement), des mesures de type « exclusion de l'accès au prêt de salle » pour une durée déterminée peuvent être décidées par la direction de l'école.

#### **40.3 Mise à disposition de salles de travail à des tiers**

Dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, des studios ou espaces de travail peuvent être mis à disposition de manière régulière auprès de personnes extérieures à l'établissement (exemples : groupes amateurs, anciens élèves, jeunes professionnels...) afin de favoriser la pratique artistique sur le territoire. Dans ce cas, une convention de mise à disposition gratuite de salles ou d'espaces de travail sera établie fixant les droits et obligations du bénéficiaire.

#### **40.5 Attitude dans les locaux**

Il est demandé aux élèves de l'école une attitude convenable, ainsi que le respect des personnes, des biens et des lieux.

## **III. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DES ÉLÈVES ET DU PUBLIC**

### **Article 41 : Conseil et orientation des élèves**



Dans le cadre de sa formation à l'école, chaque élève peut bénéficier d'un accompagnement pour l'assister dans sa réflexion et ses choix relatifs à son parcours d'enseignement ou à son projet professionnel. Les équipes pédagogiques ainsi que la Direction du Conservatoire (en particulier les coordinateurs) sont à la disposition de l'élève pour échanger avec lui et l'aider à construire son parcours et son projet en fonction de ses aptitudes et aspirations et l'informer de l'actualité et de l'offre artistique et culturelle du territoire.

## **Article 42 : Médiathèque**

Le fonds de la médiathèque de l'école de musique est spécialisé, il renferme exclusivement des documents liés aux enseignements prodigués dans l'établissement : parthèque, livres, DVD, CD, documents et magazines sur la musique et les sciences de l'éducation.

Ce fonds est utilisé comme matériel pédagogique par les enseignants de l'école.

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées par les professeurs dans les plus courts délais. La bibliothèque de l'école est habilitée à effectuer des prêts de courte durée de partitions musicales aux élèves qui en font la demande, sous réserve des disponibilités de ces documents.

## **Article 43 : Parc instrumental**

Un certain nombre d'instruments est mis à disposition des élèves.

Le prêt d'instrument à titre gracieux pour une durée limitée est proposé aux élèves de l'école pour les besoins des activités d'ensemble.

Les parents d'élèves ou l'élève s'il est majeur, sont responsables de plein droit de l'instrument du fait de sa remise entre leurs mains. Ils doivent contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

Un contrat de prêt réglementant les conditions de mise à disposition est signé par les 2 parties.

Éventuellement, dans la limite du fonds parc instrumental, des instruments peuvent être prêtés à des professeurs ou des établissements partenaires. Un contrat est établi et l'emprunteur doit contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

## **Article 44 : Accès aux animations de l'école**

L'accès à toutes les manifestations organisées par l'école avec ses élèves est gratuit.

Seuls les concerts professionnels (cf. article 5 du présent règlement) font l'objet d'une billetterie payante dont les tarifs sont votés par le Conseil communautaire.

Des tarifs réduits, sont proposés pour les élèves du conservatoire ainsi que pour les enfants. Ces tarifs sont consultables sur le site internet de l'école ([www.musique.pays-iroise.bzh](http://www.musique.pays-iroise.bzh)).

La majorité des manifestations proposées par l'école est en accès libre sans réservation.

Toutefois, lorsque la jauge de la salle est réduite, il est conseillé de réserver par mail ou téléphone auprès du secrétariat de l'école. Lorsque ce système est mis en place, les familles et le public en sont informés via le service communication de l'établissement, par mail et l'information figure sur le site internet de l'école.

## **IV. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 45 : Utilisation des salles de cours et de répétition**

Les salles de cours et studios sont réservés aux enseignants et aux élèves de l'école. Les autres utilisateurs potentiels devront établir avec l'école une convention d'utilisation des locaux et produire une assurance afin d'obtenir les clés, auprès du secrétariat ou du coordinateur (Cf. article 40.3 du présent règlement).

Les instruments et le matériel à demeure (pianos, guitares, basse, harpes, percussions, batteries, amplis ...) doivent être respectés. A leur départ, les utilisateurs doivent laisser les locaux propres et disposés comme à l'arrivée. Ils doivent remettre les protections sur les instruments, éteindre la lumière et les appareils de sonorisation en sortant et fermer la porte à clé.

### **Article 46 : Locaux, hygiène, sécurité, accueil**



Les heures et conditions d'accès aux locaux de l'école de musique sont fixées par le chef d'établissement. Celui-ci désigne les parties de l'établissement qui peuvent être réservées à certaines activités ou à certaines catégories de personnel. Il peut en limiter l'accès de façon restrictive ou contrôlée. Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement et au moins une fois par an.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'interdiction de fumer est appliquée dans tous les locaux de l'école.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans les bâtiments de l'école.

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours.

L'accès de l'école est interdit aux animaux.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler au secrétariat ou au coordinateur qui en informe le responsable de la sécurité des locaux et la direction de l'établissement.

### **Article 47 : Responsabilité civile**

Il est vivement conseillé aux élèves ou à leurs représentants légaux de souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète. A défaut, ils seront considérés comme responsables, y compris pécuniairement ou pénalement, de tout accident ou incident qu'ils provoquent dans l'établissement.

La responsabilité de Pays d'Iroise Communauté ne saurait être engagée tant du fait de ses biens que de son personnel en cas d'accident survenu à l'intérieur de l'école ou lors d'activités pédagogiques ou liées à la saison culturelle hors de ses bâtiments que si sa cause peut lui être imputée.

La même disposition s'applique aux cas de vol ou de dégradation de bien personnel : ni l'école ni Pays d'Iroise Communauté ne sont responsables de ces délits perpétrés dans l'établissement.

### **Article 48 : Dispositions relatives à l'affichage**

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'école sans l'autorisation de la direction, sauf informations ou communications internes de l'école et informations syndicales.

De même, tout affichage de manifestations extérieures à l'école est soumis à l'autorisation de la direction de l'école.

### **Article 49 : Dispositions non-prévues**

Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises au Directeur pour décision. Il en référera à l'autorité supérieure dans les cas les plus graves.

### **Article 50 : Exécution du règlement intérieur**

Le Directeur de l'école est chargé de l'exécution du présent règlement. Il bénéficie de l'appui du Directeur général des services et de la Directrice générale de la cohésion et de la promotion du territoire pour en assurer la mise en œuvre.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil d'Exploitation du 28 mars 2019.

# **Ecole de musique d'Iroise**

**Règlement des études**

**Règlement pédagogique**

