Direction des affaires culturelles

Règlement intérieur du Conservatoire municipal de musique Henri Sauguet de Libourne

Le Conservatoire municipal de musique (CMM) est un établissement spécialisé dont l'activité principale est l'enseignement des différentes disciplines de la musique. Il a pour mission d'offrir, dans les meilleures conditions pédagogiques, à autant de jeunes enfants et adultes qu'il est possible, une pratique musicale et une bonne culture musicale dans les disciplines proposées ; de propager l'art musical, susciter l'éclosion des vocations ou former de futurs amateurs actifs, éclairés et enthousiastes.

Il dispose d'un projet d'établissement validé par le conseil d'établissement. Accessible à chacun, ce document, est à disposition auprès du secrétariat.

Le Conservatoire constitue sur le plan local, un pôle musical dynamique de la vie culturelle de la commune et de son territoire. Il s'adresse en priorité aux habitants de Libourne, adultes ou enfants, désireux d'aborder une pratique musicale individuelle et collective. Il peut accueillir des élèves extérieurs à la commune dans la limite des places disponibles.

Le Conservatoire municipal de musique (CMM) est placé sous l'autorité du Maire. Son directeur, nommé par le Maire, est responsable de la direction artistique, pédagogique, administrative et financière ; il assure, en liaison avec l'adjoint en charge de la culture, la direction des affaires culturelles et l'équipe pédagogique, la bonne marche de l'établissement.

Les enseignants assurent leurs cours avec exactitude et ponctualité. Ils ne reçoivent dans leur classe que des élèves régulièrement inscrits. Ils sont personnellement responsables des élèves qui leur sont confiés dans le cadre de leurs horaires. Ils assistent aux réunions, convoqués par le directeur pour l'organisation et la concertation pédagogiques. Ils sont tenus de préparer les auditions organisées par le directeur ou demandées par celui-ci.
Les enseignants se doivent d'être présents aux examens de fin d'année impliquant leurs élèves.

1-/ <u>Les inscriptions et réinscriptions</u>

1.1 Conformément à la mission confiée au CMM, aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour les élèves potentiels. (au regard néanmoins des cursus d'études « adultes », »mineurs » et « classe de chant »)

1.2 Le Conservatoire admet les enfants à partir de l'âge de l'entrée en moyenne section maternelle.

1.3 Est considéré adulte, tout élève inscrit à l'âge de 18 ans.

1.4 Une priorité est donnée aux élèves inscrits au conservatoire l'année précédente. Pour une première inscription (nouvel élève), priorité est donnée aux enfants Libournais puis aux adultes Libournais Dans la limite des places disponibles, peuvent s'inscrire des élèves extérieurs à la commune avec une priorité donnée aux enfants.

1.5 Est considéré comme nouvel élève, tout élève qui n'a jamais été inscrit au conservatoire ou tout élève qui a interrompu ses cours pendant l'année scolaire précédente (sauf congé spécial accordé par le conseil pédagogique)

1.6 Les inscriptions sont closes le 30 octobre de chaque année scolaire sauf dérogation accordée par le directeur.

1.7 Passé le délai d'inscription, une liste d'attente est constituée.

1.8 Les parents n'ont pas le choix de l'enseignant dans le cas où plusieurs professeurs enseigneraient la même discipline.

2-/ <u>Les frais et cotisations</u>

2.1 Tout élève doit avoir effectué son inscription au préalable auprès du secrétariat du CMM et avoir réalisé les démarches permettant d'effectuer le règlement de la participation financière correspondante.

2.2 Toute année scolaire commencée est due dans son intégralité. Une dérogation à cette règle est accordée pour une première inscription ; un désistement est dans ce cas possible avant la clôture du premier mois de cours sur décision du directeur s'appuyant sur la liste d'attente.

2.3 Les montants des droits d'inscriptions annuels sont fixés chaque année par le Conseil municipal.

Pour les Libournais et les habitants des communes ayant signé une convention de prise en charge avec la ville de Libourne, ces montants sont déterminés en fonction d'un quotient familial calculé chaque année par l'Espace Familles et donnant lieu à une remise d'attestation nécessaire à l'inscription.
Les frais d'inscription aux seules disciplines spécifiques orchestre, chorale ou au dispositif de prêt d'instruments ne sont pas déterminés en fonction du quotient familial.

2.4 Le paiement, auprès de l'Espace Familles, à l'ordre du Trésor Public, est effectué selon les modalités suivantes :

- Règlement de la totalité en une fois, à réception de la facture, en bénéficiant de l'ensemble des possibilités de paiement suivantes : carte bancaire, espèces, chèques, chèques vacances,

  mais également règlement en ligne sous la plateforme Espace Citoyen Libourne accessible sur le site internet de la ville : www.libourne.fr

- Règlement en huit fois sans frais par adhésion au prélèvement automatique pour les inscriptions finalisées avant le 30 septembre.

2.5 Les droits d'inscription peuvent être remboursés selon les conditions définies par la délibération du Conseil municipal du 1er février 2005 (déménagement, maladie, hospitalisation…) Les droits d'inscription ne couvrent qu'une faible partie du coût réel du service. En conséquence, la cotisation ne peut être calculée ou révisée en fonction du nombre de cours reçus. Toutefois au-delà de quatre semaines consécutives de cours non dispensés par un enseignant, le remboursement des cours, au prorata temporis du montant de l'inscription, pourra être effectué sur demande écrite et motivée de l'élève ou de son représentant légal.

2.6 L'engagement des enfants ainsi que celui des adultes est annuel.
Tout désengagement devra donc faire l'objet d'un courrier original adressé au Maire de Libourne avec copie au directeur.

2.7 En cas de non-paiement des frais de scolarité après rappel, la commune pourra refuser l'accès au CMM.

3-/ <u>Scolarité - contrôle des connaissances</u>

3.1 Le CMM fonctionne chaque année en fonction du calendrier scolaire dans les locaux situés au 33 rue Waldeck Rousseau et affectés à cet usage.

3.2 La date de reprise des cours est fixée, chaque année, par la Mairie sur proposition du directeur du Conservatoire.

3.3 La scolarité dans une discipline prend fin par la démission ou le renvoi (sur décision du conseil pédagogique sous l'autorité du directeur)

3.4 L'enseignement est organisé en cycles qui marquent les grandes étapes de la formation des élèves (cf. cursus d'études).

3.5 L'évaluation des compétences de l'élève porte sur l'ensemble de ces activités : formation musicale, travail instrumental, pratique collective.

3.6 Le contrôle des connaissances s'effectue par le contrôle continu, l'évaluation technique annuelle, les auditions et l'examen de fin d'année.

3.7 L'absence, sauf motif valable, à tout examen ou contrôle de fin d'année entraîne un examen de la situation individuelle de l'élève par le conseil pédagogique pouvant aller jusqu'au renvoi de l'élève.

3.8 Nul ne peut se présenter dans deux niveaux différents dans une même discipline sans autorisation écrite du directeur.

3.9 Le directeur choisit les membres des jurys ; le montant de leurs vacations étant validé par l'assemblée délibérante. Ceux-ci siègent à huis clos et leurs décisions sont sans appel.

3.10 Les noms des membres des jurys ne sont pas communiqués avant la date des examens.

3.11 Une fois admis, les élèves sont tenus de s'informer des dates des examens et contrôles les concernant.

3.12 Un travail personnel conséquent est exigé des élèves. Il est demandé aux parents d'assurer le contrôle de la pratique individuelle de leurs enfants à la maison ; condition nécessaire d'une évolution fructueuse de ceux-ci au sein du CMM.

4-/ Assiduité - congés

4.1 Les professeurs tiennent à jour les feuilles de présence de leurs élèves.

4.2 Toute absence doit être justifiée. Toute absence prévisible d'un élève doit être signalée 24 heures avant le cours théorique ou instrumental en laissant un message au 05.57.51.13.48. Si l'absence devait se prolonger au-delà d'une semaine, les parents sont invités à informer le secrétariat par courrier.

4.3 Les absences non motivées font l'objet de l'envoi d'une note aux parents lorsque les enfants sont mineurs.

4.4 Au-delà de trois absences sans motif valable, un élève peut se voir appliquer une interdiction de concourir à l'examen de fin d'année ou un renvoi temporaire.

4.5 Le directeur du CMM est seul habilité à accorder des dispenses et ce pour la durée maximale d'une année scolaire.

4.6 Dans le cas d'un congé d'une année scolaire, l'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante, dans le niveau où il l'a quittée.

4.7 Les démissions ou demandes de congé doivent parvenir par lettre au directeur du CMM un mois avant la date d'effet. Les déclarations de démission ou congé orales ne seront pas prises en compte.

5- Accompagnement des enfants et absence d'un professeur

5.1 Les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à la salle de cours et de s'assurer de la présence d'un professeur. Ils les récupéreront dès la fin des cours dans l'enceinte du CMM.

5.2 Les parents doivent prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours.

5.3 Les parents sont invités à consulter les informations figurant dans le hall d'entrée signalant les changements éventuels d'emploi du temps et les modifications de cours.

5.4 Les parents sont informés de l'absence d'un professeur par affichage et, dans la mesure du possible, par courriel ou message préalable pour éviter le déplacement de l'élève.

5.5 En cas d'arrêt maladie, le professeur n'est pas tenu de remplacer son cours.

5.6 Les rencontres avec le directeur et/ou les professeurs se font sur rendez-vous pris au secrétariat par téléphone au : 05 57 51 13 48 ou par courriel.

6- Disciplines complémentaires

6.1 Outre sa discipline « principale », un élève doit obligatoirement suivre une classe de formation musicale ainsi qu'une pratique collective organisée en fonction de l'instrument.

6.2 La formation musicale est obligatoire jusqu'à la fin du cycle 2 (inclus) sauf décision contraire du directeur.

6.3 La participation à l'orchestre est obligatoire à partir du niveau défini dans le cursus des études.

6.4 Les activités du CMM sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Elles comprennent des concerts, animations, auditions, classe d'orchestre adultes etc… qui font partie intégrante de la scolarité.

7- Discipline

7.1 Le directeur est responsable de la discipline dans les locaux du CMM.

7.2 Les sanctions prises pourront aller du simple avertissement aux parents à l'interdiction de concourir en fin d'année ou au renvoi temporaire ou définitif du CMM ; ces sanctions seront prononcées par le Maire adjoint en charge de la culture sur proposition du directeur.

7.3 Toute exclusion entraîne le non-remboursement, même partiel, des droits d'inscription ou cotisation.

7.4 Le stationnement des cycles est interdit dans l'enceinte et devant l'accès du CMM, un emplacement spécifique est disponible rue du Pdt Carnot.

8- Cours pour adultes

8.1 Les adultes admis au CMM suivent un cursus différent de celui proposé aux enfants.

8.2 Il ne sera pas appliqué de niveaux à proprement parler. L'adulte avancera à son rythme selon un programme de travail à l'année établi par le professeur.

8.3 Un cours de formation musicale pourra être proposé en dehors du cours instrumental aux adultes débutants.

8.4 Les adultes sont admis en musique d'ensemble lorsqu'il y a possibilité de constitution d'un groupe.

8.5 Les adultes se doivent de participer à la vie du CMM.

8.6 La participation à la classe de chant entraîne la présence des élèves aux manifestations chorales du CMM.

9- Parcours Personnalisé

9.1 Destiné à faciliter l'accès des élèves qui présentent un handicap ou nécessitent une pédagogie adaptée, ce parcours sera défini en totale concertation avec l'élève et sa famille le cas échéant. Afin d'évaluer au mieux la faisabilité et les modalités de cet accueil il pourra être fait appel aux services de la mission Handicap du CCAS. Les parcours personnalisés sont établis pour une durée définie et renouvelable sur avis de l'équipe pédagogique.

9.2 Pour les nouvelles inscriptions, les familles sont invitées à signaler à l'occasion des journées portes ouvertes les éléments susceptibles d'orienter l'élève vers ce parcours personnalisé.

9.2 Le parcours personnalisé est intégré dans le cursus d'études du CMM

9.3 Dans la mesure des possibilités, les élèves doivent participer à la vie du Conservatoire de Musique.

10- Indications matérielles

10.1 La première année instrumentale (cours individuel) étant une année d'essai, un système de prêt d'instruments est proposé pour certaines disciplines. Ce dispositif fait l'objet d'un règlement spécifique décrivant les modalités d'accès et participation financières correspondantes annexé au présent règlement

10.2 Tout élève souhaitant venir travailler son instrument au CMM peut bénéficier du prêt d'une salle suivant les disponibilités du planning des salles de cours (voir le secrétariat) et après accord du directeur du CMM.

10.3 Il est conseillé aux parents de contracter une assurance pour leurs instruments personnels. L'assurance est obligatoire pour les instruments prêtés par le CMM.) En aucun cas, le CMM ne sera tenu

responsable en cas de dégradations ou de vol des instruments, quel que soit le lieu où les circonstances.

11- <u>Disciplines instrumentales enseignées au Conservatoire municipal de musique</u>

Liste communiquée à titre indicatif et susceptible d'être modifiée sans changement du présent règlement. Le secrétariat du CMM tient chaque année à disposition la liste réactualisée des enseignements proposés.

Instruments à vents	Flûte traversière, flûte à bec, clarinette, saxophone, hautbois.
Instruments à cordes	Violon, alto, violoncelle, guitare, contrebasse, guitare électrique
Instruments polyphoniques	Piano, accordéon, guitare, percussions.
Disciplines vocales	Chant, chœur enfants,

Un accès aux activités spécifiques orchestre et chorale est possible pour les usagers qui ne suivraient pas d'autres enseignements dans l'établissement. Une rencontre avec l'enseignant en charge de la discipline concernée permettra de valider au préalable le niveau instrumental ou de définir la tessiture vocale.

12-/ <u>Le Conseil d'établissement</u>

12.1 Une instance dénommée conseil d'établissement du CMM a été créée le 26 mai 2008.

12.2 Le conseil d'établissement est une structure de concertation et de discussion ayant pour missions essentielles : de veiller à l'application des règlements et au bon fonctionnement de l'établissement ; d'examiner les orientations et les projets d'actions culturelles du Conservatoire.

12.3 Le conseil d'établissement est présidé par le Maire ou son représentant.

12.4 Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par année scolaire à l'initiative du directeur du CMM, ou à l'initiative du conseil d'établissement lui-même à la majorité de ses membres.

13- <u>Caractère obligatoire du règlement intérieur</u>

13.1 Aucun élève ou parent d'élève n'est censé ignorer le règlement intérieur du Conservatoire municipal de musique.

13.2 Tout participant du fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement affiché à l'intérieur du CMM.

13.3 Le directeur et le personnel du CMM sont chargés de son exécution.

13.4 Toute modification sera portée à la connaissance du public.

Direction des affaires culturelles
Conservatoire municipal de musique

RÈGLEMENT DE PRÊT DES INSTRUMENTS DE MUSIQUE ET DE LEURS ACCESSOIRES

La première année instrumentale (cours individuel) étant une année d'essai, un système de prêt d'instruments est proposé aux élèves de l'établissement pour certaines disciplines. Ce dispositif fait l'objet du présent règlement qui décrit les modalités d'accès à ce service et participations financières correspondantes

1. DEMANDE

La demande de prêt doit se faire en renseignant le formulaire de « Demande de prêt » lors de l'inscription de l'élève, au plus tard lors de la 1ère semaine de cours. Les élèves et leurs familles sont invités à se rapprocher de l'enseignant afin de se faire préciser le cas échéant le type d'instrument adapté à leur pratique (taille…)

2. ATTRIBUTION

2.1. Compte tenu de l'objectif de ce dispositif de prêt, l'attribution prendra en compte les demandes selon les catégories de priorités ci-dessous :

1. demande de prêt en première année instrumentale
2. 1er renouvellement ou 1ère demande de prêt hors première année instrumentale
3. 2ème renouvellement ...

2.2. Dans chacune de ces catégories, priorité est donnée aux enfants Libournais puis aux adultes Libournais dans l'ordre croissant du Quotient Familial établi par l'Espace Familles. Dans la limite des instruments disponibles seront prises en compte les demandes des élèves extérieurs à la commune avec une priorité donnée aux enfants.

2.3. L'instrument et ses accessoires seront confiés aux emprunteurs à partir de la 2ème semaine de cours.

3. CONDITIONS DE PRÊT, COÛT ET ASSURANCE

3.1. L'obtention du prêt d'un instrument et de ses accessoires induit le règlement d'un forfait annuel « entretien des instruments de prêt » dont le tarif est fixé chaque année par le Conseil municipal.

3.2. Le paiement, auprès de l'Espace Familles, à l'ordre du Trésor Public, est effectué selon les modalités similaires aux frais d'inscriptions annuels indiqués dans le règlement intérieur du conservatoire de musique.

3.3. Toute année commencée est réputée dûe.

3.4 Aucun motif ne pourra donner lieu à un remboursement.

3.5. Tout instrument prêté, doit être assuré.

3.6. Une attestation d'assurance mentionnant la référence et la valeur de l'instrument doit être transmise au secrétariat dans la semaine qui suit l'emprunt de l'instrument.

3.7. Dans tous les cas, si l'attestation n'est pas transmise avant les vacances de la Toussaint, l'instrument devra revenir au Conservatoire jusqu'à réception du document.

3.8. Ainsi, en cas de détérioration, casse, perte ou vol de l'instrument ou d'un accessoire, il appartient à l'emprunteur de le signaler dans les plus brefs délais au conservatoire de musique et de prendre en charge les réparations. Si nécessaire, le remplacement de l'instrument par l'emprunteur devra être effectué par un instrument ou accessoire d'une valeur équivalente et en bon état de fonctionnement, accompagné d'une facture ou d'un certificat de valeur.

4. ENTRETIEN

4.1. L'entretien annuel et les réparations de l'instrument, relevant d'une usure liée à une utilisation normale de l'instrument, seront à la charge du Conservatoire et ce, pendant le prêt mais aussi au retour de celui-ci.

4.2. Il est expressément demandé à l'emprunteur de suivre les recommandations du professeur concernant le stockage, le petit entretien courant et la manipulation de l'instrument.

5. RETOURS

5.1. Afin d'évaluer et de réaliser les révisions nécessaires, l'instrument et ses accessoires devront être rendus au Conservatoire en fin d'année scolaire à la date mentionnée sur le contrat.

5.2. Sous réserve de constatation du bon état général de l'instrument, l'élève qui poursuit son apprentissage à la rentrée suivante peut demander à conserver l'instrument pendant l'été. Pour cela, une demande écrite doit être adressée au cours du mois de juin, à conservatoiredemusique@libourne.fr. Le Conservatoire se réserve le droit de ne pas accorder la prorogation de prêt, notamment en cas de réparation nécessaire.

5.3. En cas de prolongation de prêt acceptée pour la période d'été, l'instrument sera rendu obligatoirement lors de la dernière semaine du mois d'août.

6. REMARQUES

En cas de non-respect de l'une de ces règles, Le Conservatoire se réserve le droit de reprendre l'instrument à n'importe quel moment pendant le contrat de prêt. L'emprunteur ne pourra pas bénéficier d'un nouveau prêt l'année suivante. (Sauf exceptions dûment justifiées).