

Règlement intérieur du Conservatoire municipal de musique Henri Sauguet de Libourne

Le Conservatoire 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 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 citoyenneté et culture et l'équipe pédagogique, la bonne marche de l'établissement.

Il dépend sur le plan du schéma d'organisation des services de la Direction citoyenneté et culture.


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- Les inscriptions et ré-inscriptions

- 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 5 ans.
- 1.3 Est considéré adulte, tout élève inscrit après 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 Libournais. Dans la limite des places disponibles, peuvent s'inscrire des élèves extérieurs à la commune.
- 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-/ Les frais et cotisations

- 2.1 Tout élève qui suit un cours 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.
- 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  accessible sur le site internet de la ville : www.ville-libourne.fr
 - Règlement en huit fois sans frais par adhésion au prélèvement automatique.
- 2.5 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. Les droits d'inscription peuvent être remboursés selon les conditions définies par la délibération du Conseil municipal du 1^{er} février 2005 (déménagement, maladie, hospitalisation...)
- 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-/ Scolarité – contrôle des connaissances

- 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 des mesures suivantes :
- * interdiction de concourir à l'examen de fin d'année
 - * 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 un appel téléphonique 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 : 05.57.51.13.48.

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 Les élèves sont tenus pour personnellement responsables de la classe dont ils prennent possession ainsi que du matériel s'y trouvant.
- 7.5 Le stationnement des cycles est interdit dans l'enceinte et devant l'accès du CMM, un emplacement spécifique est disponible rue du Pat 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 parlé. 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 A l'exception de la classe de chant, aucun examen de fin d'année ne sera exigé.
- 8.6 Les adultes se doivent de participer à la vie du CMM .
- 8.7 La participation à la classe d'orchestre entraîne la présence des élèves à deux cours trimestriels de travail d'orchestre en classe d'instrument .
- 8.8 La participation à la classe de chant entraîne la présence des élèves aux manifestations chorales du CMM.

9- Indications matérielles

- 9.1 La première année instrumentale n'étant parfois qu'une année d'essai, un système de prêt gracieux d'instruments est en place pour certaines disciplines.

- 9.2 Les instruments seront impérativement remis fin juin (après vérification par le luthier) au secrétariat sauf dérogation accordée par le directeur
- 9.3 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), avec l'accord du directeur du CMM.
- 9.4 Il est demandé aux parents de contracter une assurance pour les instruments qu'ils possèdent ou qu'ils utilisent en prêt temporaire. Le CMM n'est pas responsable des dommages qu'ils pourraient encourir quel que soit le lieu ou les circonstances de leur utilisation.

10- Disciplines instrumentales enseignées au Conservatoire municipal de musique

Instrument à vent	Flûte traversière, flûte à bec, clarinette, saxophone, hautbois.
Instrument à cordes	Violon, alto, violoncelle, guitare, contrebasse.
Instrument polyphoniques	Piano, accordéon, guitare ,percussions
Disciplines complémentaires	Chant, musiques actuelles.

11- / Le Conseil d'établissement

- 11.1 Une instance dénommée conseil d'établissement du CMM a été créée le 26 mai 2008.
- 11.2 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.
- 11.3 Le conseil d'établissement est présidé par le Maire ou son représentant.
- 11.4 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.

12- Caractère obligatoire du règlement intérieur

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

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

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

Toute modification sera portée à la connaissance du public.

Annule et remplace le règlement intérieur du 29 juin 2009

Ce présent règlement intérieur a été approuvé en séance du Conseil municipal du 28 juin 2012