

CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT DÉPARTEMENTAL
MUSIQUE ET DANSE DE ROUBAIX

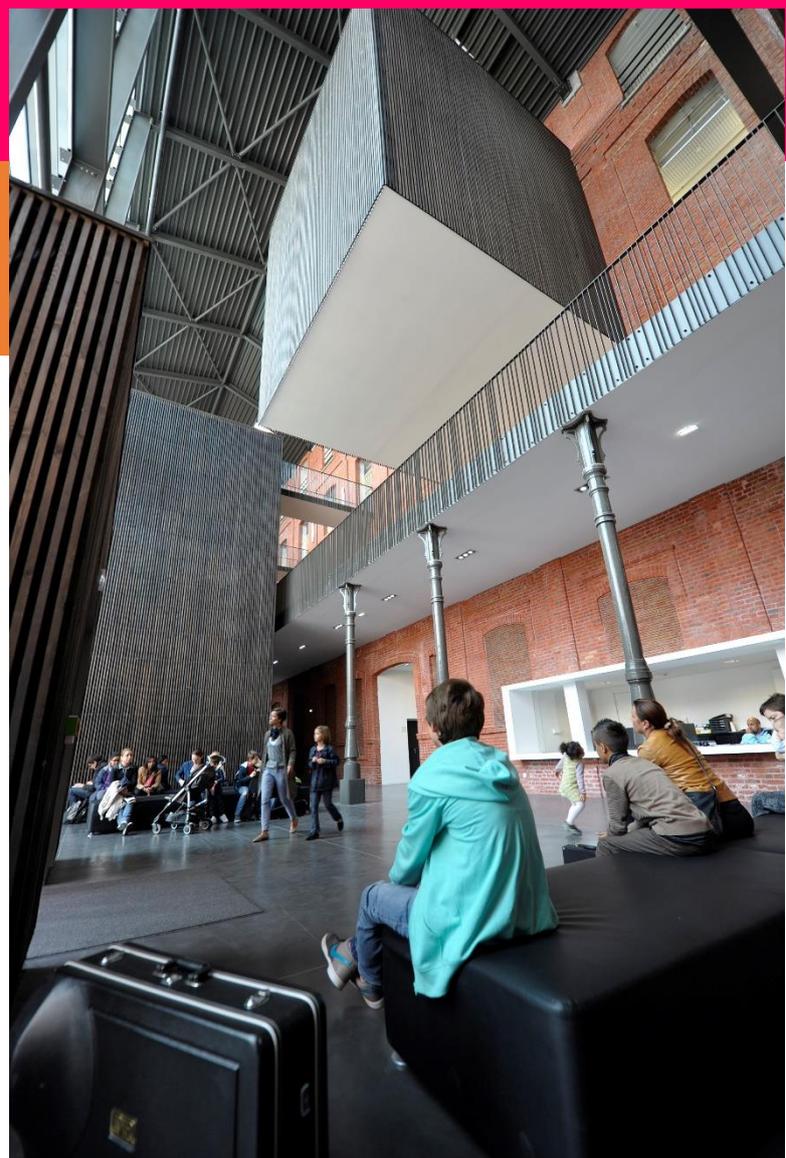
Règlement Intérieur

2024

.....

Adopté à l'unanimité au Conseil
Municipal du 27 juin 2024, par la
délibération n° DEL-2024-0124.

.....



VILLE DE
ROUBAIX



TABLE DES MATIERES

GÉNÉRALITÉS	4
1. INSTANCES DE CONCERTATION	4
1.1 CONSEIL D'ETABLISSEMENT	4
1.2 DEPARTEMENTS PEDAGOGIQUES	6
1.3 CONSEIL PEDAGOGIQUE	6
1.4 CONSEIL DE DISCIPLINE	6
2. LA SCOLARITÉ	8
2.1 GENERALITES	8
2.2 CONDITIONS D'ADMISSION	8
2.3 DROITS D'INSCRIPTION ET DE SCOLARITE	9
2.4 VIE SCOLAIRE	9
2.5 ASSIDUITE ET ABSENCES	10
2.6 CONTROLES ET EXAMENS	10
2.7 ACTION CULTURELLE	11
2.8 RESPONSABILITE	11
3. LA DIRECTION	11
4. L'ADMINISTRATRICE	12
5. LA CONSEILLERE AUX ETUDES	12
6. LA DIRECTRICE PEDAGOGIQUE EN CHARGE DES PRATIQUES CHOREGRAPHIQUES	13
7. LES ENSEIGNANTS	13
7.1 RECRUTEMENT	13
7.2 FONCTIONS	14
7.3 DROITS ET OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS	14
7.4 CONGES	14
7.5 REGLES D'USAGE	14
7.6 ABSENCES, REPORTS ET REMPLACEMENTS	15
8. OBLIGATIONS DES ELEVES	16
8.1 RESPONSABILITES	16
8.2 ASSIDUITE – ABSENCE	16
8.3 CONGES EXCEPTIONNELS	17
8.4 RADIATION DES EFFECTIFS	17
8.5 UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES	17
9. PARC INSTRUMENTAL	17
10. DISPOSITIONS DIVERSES	18
10.1 SECURITE	18
10.2 MISE A DISPOSITION D'ESPACES DE TRAVAIL	18
10.3 DROIT A L'IMAGE	19
10.4 SITUATIONS NON PREVUES	19

GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement intérieur a pour objectif de régir la vie des élèves, usagers et personnels, tous ensembles au sein du Conservatoire à Rayonnement Départemental, musique et danse, de Roubaix.

Ce règlement a été soumis pour avis au conseil d'établissement et adopté par délibération n° DEL-2024-0124 du conseil municipal de la ville de Roubaix en sa séance du 27 juin 2024

Le règlement intérieur est consultable par chacun à l'accueil du conservatoire ou sur le site de l'établissement.

L'inscription au conservatoire vaut acceptation du présent règlement intérieur par chaque élève. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

Le conservatoire de Roubaix - Conservatoire à Rayonnement Départemental - est un établissement spécialisé dans l'enseignement de la musique et de la danse, depuis l'éveil jusqu'à l'orientation professionnelle. Il est placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture.

1. INSTANCES DE CONCERTATION

1.1 CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le conseil d'établissement est une instance de concertation dans tous les domaines de la vie du Conservatoire : pédagogique, culturel, administratif et technique.

1.1.1 - Composition du conseil d'établissement

Membres de droits :

- le maire ou son représentant, en qualité de président,
- le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant,
- le directeur général du pôle vitalité et cohésion sociale,
- le directeur des affaires culturelles,
- l'inspecteur d'Académie ou son représentant,
- le directeur du conservatoire,
- l'administratrice du conservatoire,
- la conseillère chargée des études au conservatoire,
- la directrice de l'école du Ballet du Nord, directrice pédagogique en charge des pratiques chorégraphiques,
 - le directeur du Centre Chorégraphique National Roubaix Hauts-de-France,
 - un représentant de l'Education Nationale pour chacun des établissements scolaires à horaires aménagés.

Membres élus par leurs pairs :

- Quatre représentants des enseignants (professeurs certifiés ; assistants et assistants spécialisés titulaires, stagiaires et contractuels),
 - Deux représentants des personnels non enseignants,
 - Deux représentants des élèves,
 - Deux représentants des parents d'élèves.

Membres associés : En fonction de l'ordre du jour toute personnalité extérieure dont l'expertise pourrait éclairer les travaux.

1.1.2 - Elections des membres du conseil d'établissement

Les élections sont organisées avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours.

La durée du mandat est de deux années. Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.

Le dépôt de candidatures (titulaires et suppléantes) devra avoir lieu au plus tard le vendredi à 12h de la semaine précédant le scrutin. Le dépouillement des bulletins est assuré par la direction du Conservatoire, en présence d'un ou plusieurs membres de chaque collège.

La copie du procès-verbal des élections est affichée dans l'établissement dans les meilleurs délais. Les représentants des personnels et des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les listes peuvent être incomplètes. En cas d'égalité des restes, le siège restant à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages, et en cas d'égalité du nombre de suffrages, au candidat le plus âgé.

Représentants des élèves : sont électeurs les élèves âgés d'au moins 16 ans à la date du scrutin. Sont éligibles les élèves âgés d'au moins 16 ans à la date du scrutin et inscrits au Conservatoire depuis au moins deux ans. Si nécessaire, il sera procédé à mi-mandat à l'élection de représentants de ce corps. Le mandat du (ou des) nouvel élu se terminera à la fin de la durée normale, c'est à dire en même temps que celle des autres représentants.

Représentants des parents d'élèves : sont électeurs les parents des élèves mineurs. Le vote par correspondance est admis pour ce seul collège. Chaque famille ne peut présenter qu'un seul candidat et ne dispose que d'une seule voix.

1.1.3 - Fonctionnement du Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président sous quinzaine, et en cas de nécessité, sur présentation d'un tiers de ses membres adressée au président, ou sur demande du directeur.

Ce conseil est une instance consultative qui se prononce sur l'activité du Conservatoire. Il étudie les projets présentés par la direction ou par ses membres.

Il est informé des budgets de fonctionnement et d'investissement du Conservatoire.

Il prend acte du projet pédagogique et de ses éventuelles modifications, il étudie les problèmes disciplinaires des élèves.

L'ordre du jour est proposé par le directeur, et communiqué aux membres du conseil au moins dix jours avant la réunion.

Les éventuelles questions des différents collèges doivent être déposées de façon à respecter ce délai.

Le président du Conseil peut faire appel à une ou des personnalités extérieures sur proposition d'un membre du Conseil, selon les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les comptes rendus des Conseils sont transmis au Maire et à l'ensemble des membres. Ils sont affichés de manière visible et accessible.

1.2 - DEPARTEMENTS PEDAGOGIQUES

Conformément aux dispositions du Ministère de la Culture, le Conservatoire est structuré en départements pédagogiques représentés par un enseignant délégué désigné par ses pairs pour trois ans.

1.3 - CONSEIL PEDAGOGIQUE

Le conseil pédagogique est une instance de concertation constituée des membres suivants :

- le directeur, ou son représentant,
- La directrice pédagogique en charge des pratiques chorégraphiques,
- la conseillère aux études,
- le responsable des pratiques collectives,
- les coordinateurs des départements pédagogiques,
- l'agent administratif en charge de la scolarité,
- en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité extérieure dont l'expertise pourrait éclairer les travaux.

Le conseil pédagogique se réunit au moins une fois par trimestre pour débattre de tout sujet concernant les enseignements.

Le conseil pédagogique :

- intervient sur les projets pédagogiques de l'établissement,
- modifie s'il y a lieu le règlement pédagogique du Conservatoire,
- traite de toutes questions d'ordre pédagogique,
- valide les projets des élèves inscrits en parcours diplômant,
- contribue aux propositions présentées ensuite en conseil d'établissement,
- partage les travaux de concertation effectués lors des réunions de département.

L'ordre du jour des réunions est proposé par le directeur, mais chaque membre peut proposer d'inscrire un ou plusieurs points supplémentaires dans le cadre des questions diverses communiquées une semaine avant la date annoncée du conseil.

Un relevé des orientations du conseil pédagogique est communiqué à l'ensemble des personnels du conservatoire.

1.4 - CONSEIL DE DISCIPLINE

1.4.1 - Le Conseil de Discipline se réunit à la demande du Directeur pour examiner les cas d'infractions graves ou les manquements au Règlement intérieur.

Le Conseil de discipline est composé

- du directeur, qui en est le président,
- de deux représentants des enseignants, élus au sein du conseil pédagogique,
- des deux représentants des élèves, élus au conseil d'établissement
- des deux représentants des parents d'élèves élus au conseil d'établissement
- de l'ensemble des enseignants de l'élève
- du représentant de l'établissement des classes à horaires aménagés concerné, si

nécessaire.

Le conseil de discipline se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues au règlement intérieur, présentées ci-dessous.

Le Conseil délibère à huis clos.

Il se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions du Conseil de Discipline sont sans appel.

L'élève ou son représentant légal est convoqué par courrier recommandé avec accusé de réception une semaine avant la tenue du conseil de discipline. En cas d'absence non justifiée à cette instance, l'élève est considéré comme démissionnaire.

Un élève majeur convoqué devant le Conseil de Discipline peut se faire assister par une personne de son choix (si l'élève est mineur la présence du représentant légal est obligatoire).

Un procès-verbal du conseil de discipline est établi après chaque séance, il est signé par le directeur, président du conseil. Dans tous les cas, la décision motivée sera transmise par écrit aux parents, ou à l'élève s'il est majeur.

1.4.2 - Sanctions disciplinaires

Sanction	Motif	Décision prise par :
Avertissement	Pour raison de discipline ou après 3 absences injustifiées	le directeur, sur demande d'un enseignant ou d'un agent du conservatoire
Exclusion temporaire, de 15 jours maximum.	Pour raison disciplinaire	le directeur
Exclusion définitive	Pour infraction grave, manquement au règlement intérieur ou après trois avertissements.	le Conseil de Discipline

Pour raison de discipline ou après trois absences injustifiées, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit adressé à un élève. Celui-ci est signifié par le directeur, par courriel et par voie postale au domicile de l'élève. L'avertissement est également consigné au dossier de l'élève. 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 convoqué par le directeur.

En cas d'exclusion définitive, les frais d'inscription et de scolarité ne sont pas remboursables, et toute réinscription de l'élève dans l'établissement est impossible.

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.

2. LA SCOLARITÉ

2.1 - GENERALITES

La définition des enseignements est présentée dans le règlement pédagogique de l'établissement qui propose un cadre général et des spécificités en fonction des disciplines.

L'ensemble est conçu sous l'autorité du directeur, en référence au schéma national d'orientation pédagogique élaboré par le Ministère de la Culture.

Le règlement pédagogique, une fois présenté en conseil pédagogique et en conseil d'établissement, s'impose à tous les enseignants qui sont tenus de le mettre en œuvre.

L'enseignement au Conservatoire concerne différents parcours de formation à la pratique artistique :

- Les parcours diplômants, dont les enseignements se déroulent hors temps scolaire ;
- Les parcours à horaires aménagés (classes CHAM de l'école Albert Camus et du collège Charles Baudelaire), dont les élèves sont recrutés conformément aux dispositions en vigueur ;
- Les partenariats avec aménagement du temps scolaire (école Anatole France pour la musique et le Lycée Maxence Van der Meersch pour la danse). Les élèves inscrits dans ces établissements intègrent le parcours diplômant, mais bénéficient d'aménagements du temps scolaire pour ce faire ;
- Les parcours programmes, selon le projet de l'élève et sur validation des membres du conseil pédagogique.

2.2 - CONDITIONS D'ADMISSION

2.2.1 - Conditions d'inscriptions

Les dates d'inscription des nouveaux élèves font l'objet d'une information, par voie d'affichage au conservatoire et par les supports de communication dont il dispose. Les élèves n'ayant jamais pratiqué la musique ou la danse sont admis dans les classes en fonction de tests d'aptitudes et des places disponibles. Dans ce cas, la première année d'étude est une année probatoire permettant de construire l'orientation.

2.2.2 - Concours ou examens d'entrée

En classe instrumentale et chorégraphique, pour tout nouvel élève s'inscrivant dans un niveau autre qu'en première année du premier cycle, l'admission a lieu sur audition d'entrée qui se déroule dans les premières semaines de l'année scolaire.

En classe de formation musicale : pour tout élève souhaitant intégrer le cours de formation musicale autre qu'initiation musicale, l'admission a lieu sur tests organisés durant la même période.

2.2.3 - Réinscriptions

Des formulaires de réinscription sont adressés aux parents ou aux élèves majeurs. Ces formulaires devront être renvoyés au Conservatoire dans un délai d'un mois. Les élèves non réinscrits dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves. Ils peuvent se réinscrire lors des inscriptions des nouveaux élèves. Leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

2.3 - DROITS D'INSCRIPTION ET DE SCOLARITE

Le montant des droits d'inscription et de scolarité pour l'année scolaire est fixé par le conseil municipal. Les élèves inscrits en Classe à Horaires Aménagés Musique à l'école Albert Camus sont exonérés de ces droits.

A l'exception de ce cas, tous les élèves sont redevables de frais d'inscription, et de frais de scolarité pour la formation musicale, la pratique instrumentale ou chorégraphique. Les pratiques collectives ne sont pas facturées.

Des réductions sont accordées en cas d'inscriptions multiples au sein d'une même famille.

Les droits d'inscription et de scolarité sont exigibles dès l'émission des factures par le service régie centralisée de la Ville de Roubaix. Ces factures sont envoyées par courriel à toutes les familles inscrites, généralement en janvier de l'année en cours.

Si la somme n'est pas réglée au 31 juillet de l'année scolaire en cours, le Trésor Public sera chargé de recouvrer les sommes dues.

Toute démission doit être envoyée par mail ou courrier à l'administration du Conservatoire. Selon la date d'envoi de cette demande de démission, des réductions peuvent être appliquées aux droits d'inscriptions et de scolarités :

- Pour toute démission exprimée avant la reprise des enseignements (mi-septembre), seules des frais de dossiers sont facturés
- Pour toute démission avant le début des vacances d'automne, seuls les droits d'inscription sont facturés,
- Pour toute démission avant la rentrée des vacances de Noël, les droits d'inscription et 50% des droits de scolarité sont facturés,
- Pour toute démission après la rentrée des vacances de Noël, la totalité des droits d'inscription et de scolarité sont facturés.

Le paiement de l'année scolaire en cours est exprimé en une facture, toutefois un échelonnement est envisageable selon les conditions fixées par le service régie centralisée.

2.4 - VIE SCOLAIRE

2.4.1 - Respect du règlement intérieur : Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s). Chaque élève majeur ou parent est informé du règlement intérieur au moment de l'inscription. Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

2.4.2 - Différend entre un élève et un enseignant : A sa demande, un élève peut être autorisé à changer d'enseignant, après avis des enseignants concernés, du conseil pédagogique et sur décision du directeur ou de son représentant.

2.4.3 - La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous. La présence au cours des parents d'élève est possible si elle est accordée par l'enseignant.

2.4.4 - Toute demande de certificat de récompense, attestation de scolarité doit être adressée au secrétariat du conservatoire.

2.4.5 - L'élève ou son représentant légal est tenu d'informer par écrit le secrétariat de tout changement de son état civil ou de domicile en cours de scolarité, et sera tenu pour seul responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription.

2.4.6 - Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé, et ne peuvent, sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiquées à une personne étrangère à l'administration municipale à l'exception des résultats d'examens qui sont communiqués par voie d'affichage dans les locaux du Conservatoire.

2.5 - ASSIDUITE ET ABSENCES

2.5.1 - L'assiduité à l'ensemble des cours mentionnés dans les schémas pédagogiques est obligatoire. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et déclarer impérativement toute absence sur le support mis à leur disposition. La fréquentation des classes de pratiques d'ensemble est obligatoire pour tous les élèves des classes d'instruments et de chant à partir du niveau déterminé par la direction et en accord avec le conseil pédagogique. Chaque élève sera affecté par l'équipe pédagogique à un ou plusieurs ensembles.

2.5.2 - La gestion des absences des élèves relève de la compétence exclusive du secrétariat : tous les justificatifs d'absence doivent impérativement lui être directement adressés, sous peine d'être considérés comme irrecevables.

2.5.3 - L'élève (ou son représentant légal) pourra signaler le jour même son absence par téléphone ou par mail au secrétariat du conservatoire. Cet appel ne saurait être considéré comme un justificatif d'absence.

2.5.4 - Toute absence doit impérativement être justifiée par écrit, dans un délai maximum de 8 jours, par l'élève lui-même s'il est majeur ou son représentant légal s'il est mineur.

2.5.5 - Le courrier justifiant l'absence de l'élève doit être circonstancié. Il doit comporter obligatoirement les nom, prénom de l'élève, et préciser le jour, heure et discipline du ou des cours concernés. Tout courrier incomplet sera déclaré irrecevable.

2.5.6 - Une absence aux évaluations entraîne automatiquement l'exclusion de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

2.6 - CONTROLES ET EXAMENS

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

Les changements de cycle se prononcent à l'issue des examens visant à évaluer les acquis des élèves. Les épreuves des contrôles et examens sont proposées au directeur par les enseignants.

Les contrôles et examens sont organisés selon les principes énoncés dans le règlement pédagogique. Les décisions et appréciations des jurys sont sans appel. Elles sont notifiées dans un procès-verbal signé par tous les membres du jury. Les délibérations se tiennent à huis clos.

Le public est admis à assister aux examens, dans la limite des possibilités d'accueil de la salle et à la condition de ne pas perturber le bon déroulement des épreuves. L'enregistrement audio ou vidéo d'un examen n'est pas autorisé.

Ne peuvent prétendre à une poursuite d'étude, les élèves dont le cursus n'est plus conforme au règlement pédagogique.

2.7 - ACTION CULTURELLE

2.7.1 - Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux manifestations publiques organisées par le conservatoire. Ces activités sont partie intégrante de leur formation et sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature, extérieur à l'établissement.

2.7.2 - Une absence lors d'une manifestation publique organisée par le conservatoire dans laquelle l'élève est programmé entraîne et suivant les cas, l'inscription d'un avertissement au dossier de l'élève, l'interdiction de se présenter aux examens et/ou l'exclusion définitive de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

2.8 - RESPONSABILITE

2.8.1 - Les élèves sont sous la responsabilité des agents du Conservatoire uniquement :

- Pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensés dans les différents lieux d'enseignement du conservatoire,
- À l'occasion des auditions de classe, des représentations et des déplacements organisés par le conservatoire, dans et hors les murs.

2.8.2 - Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent signaler au secrétariat le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours. L'exclusion d'un cours, si elle est jugée nécessaire par l'enseignant, doit être immédiatement signalée à la direction.

3. LA DIRECTION

3.1 - Conformément à l'arrêté du 3 novembre 1955, le Directeur du Conservatoire est un fonctionnaire nommé par le Maire de ROUBAIX. Il a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la collectivité et la Direction Générale de la Création Artistique du Ministère de la Culture. Il exerce, sous le contrôle du Maire, du Directeur Général des Services et en relation avec le Directeur des Affaires Culturelles de la Ville, une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire.

3.2 - Le directeur, en relation avec l'administratrice du conservatoire, établit les propositions budgétaires, qui font l'objet d'une décision d'attribution par le Conseil Municipal lors du vote du budget de la Ville.

3.3 - Il propose au Maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

3.4 - D'une manière générale, il est responsable de l'organisation des études, de l'action culturelle et artistique du Conservatoire et élabore les propositions de développement à long terme, en liaison avec les élus municipaux, le comité de direction et le conseil pédagogique, chacun pour ce qui les concerne.

3.5 - Le directeur est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement. Il propose au Maire d'éventuelles mesures dérogatoires au règlement, suivant les circonstances.

3.6 - Il mène les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel enseignant, et recueille l'avis de l'administratrice pour le personnel non enseignant. Il demande les éventuelles mesures disciplinaires. Il répartit les fonctions et attributions du corps enseignant et fixe, en relation avec le conseiller aux études, les emplois du temps.

3.7 - Le directeur est assisté par une équipe qualifiée, chargée de l'organisation pédagogique et administrative de l'établissement. Cette équipe se compose d'une administratrice, d'une conseillère aux études et d'une directrice pédagogique en charge des pratiques chorégraphiques.

4. L'ADMINISTRATRICE

4.1 - L'administratrice, placée sous l'autorité du directeur, assiste ce dernier en assumant la responsabilité de la gestion administrative et financière de l'établissement. Elle rend compte de cette gestion au directeur à qui elle propose toute suggestion.

4.2 - Le personnel non enseignant du conservatoire dépend d'elle en premier ressort. Elle organise les différents services (accueil, secrétariat, communication, facturation, surveillance, entretien...). Elle met le personnel nécessaire à la disposition du directeur et des autres membres du comité de direction. Elle communique au directeur ses propositions d'évaluation de ce personnel, ainsi que les éventuelles mesures disciplinaires.

4.3 - Elle s'occupe, en liaison avec les services concernés de la Ville, de l'entretien et de la maintenance des bâtiments du Conservatoire et des mobiliers, matériels et instruments.

4.4 - Elle propose l'organisation de réceptions ou d'accueil en fonction du calendrier des manifestations du Conservatoire, après en avoir informé le Directeur.

4.5 - L'administratrice assure les tâches qui lui incombent en étroite relation avec les autres membres du Comité de Direction.

4.6 - A la demande du directeur ou en cas de vacance du poste, elle peut être amenée à le représenter.

5. LA CONSEILLÈRE AUX ETUDES

5.1 - D'une manière générale, pour les élèves inscrits en 3^{ème} cycle d'enseignement musical, la conseillère aux études assume la responsabilité pédagogique du Conservatoire.

5.2 - Elle veille à la mise à jour du fichier des élèves, en lien avec le secrétariat du Conservatoire.

5.3 - Pour les 3èmes cycles, et en concertation avec l'équipe pédagogique, elle organise matériellement les examens, concours et contrôles divers (listes, horaires, salles, etc...) et propose au directeur la composition éventuelle des jurys. Elle veille également pour ces élèves à l'application du règlement intérieur et propose au Directeur les éventuelles mesures disciplinaires les concernant.

5.4 - Pour la bonne réalisation de ces diverses tâches, elle prend tous les contacts nécessaires avec le corps enseignant et le personnel administratif, sous couvert de l'administratrice.

5.5 - A la demande du directeur, elle peut remplacer celui-ci à la présidence des jurys d'examens, de concours et de contrôle ou pour tout autre motif lorsque les circonstances l'exigent.

6. LA DIRECTRICE PEDAGOGIQUE EN CHARGE DES PRATIQUES CHOREGRAPHIQUES

Le Conservatoire de Roubaix délègue au Centre Chorégraphique National de Roubaix, par l'intermédiaire de l'Ecole du Ballet du Nord, l'organisation des enseignements de son département chorégraphique. Ce partenariat est défini par convention.

6.1 - L'Ecole du Ballet du Nord – département chorégraphique du Conservatoire de Roubaix est dirigée par un responsable du contenu des enseignements proposés, en lien avec le directeur du Conservatoire. A ce titre, le rôle de la directrice pédagogique du département chorégraphique relève de la conception de projet et de l'animation d'équipe.

6.2 - En lien avec le directeur du Conservatoire, la directrice pédagogique est chargée d'élaborer l'organisation pédagogique de l'ensemble du cursus danse proposé par le Conservatoire, conformément au schéma national d'orientation pédagogique danse et en s'appuyant sur les cursus déjà existants au sein de l'Ecole du Ballet du Nord.

6.3 - La directrice pédagogique est également chargée d'animer l'équipe pédagogique dévolue à ces cursus danse en coordonnant le travail des enseignants, via principalement des réunions, mais aussi en concevant des temps d'échanges avec les parents d'élèves : portes ouvertes, temps de restitution, évaluations, spectacles ...

6.4 - La gestion des absences des élèves et les échanges avec les parents ou les élèves majeurs incombent directement au Centre Chorégraphique National, par l'intermédiaire de l'école du Ballet du Nord.

6.4 - La directrice pédagogique est responsable de l'utilisation des salles et studios de travail dédiés à la danse, spécifiquement au sein du Site Roussel (139 rue des Arts), et en lien avec l'administration du Conservatoire pour les autres salles.

6.5 - A la demande du directeur, elle peut remplacer celui-ci à la présidence des jurys d'examens, de concours et de contrôle ou pour tout autre motif lorsque les circonstances l'exigent.

7. LES ENSEIGNANTS

7.1 - RECRUTEMENT

7.1.1 - Le personnel enseignant est recruté par Monsieur le Maire de ROUBAIX sur proposition du directeur du Conservatoire et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

7.1.2 - Il comprend les professeurs territoriaux d'enseignement artistique hors classe et de classe normale, et les assistants territoriaux d'enseignement artistique spécialisés principaux 1^{ère} et 2^{ème} classe.

7.2 - FONCTIONS

7.2.1 - Les professeurs et professeurs hors classe sont chargés de transmettre à leurs élèves l'enseignement relevant de leurs spécialités conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture et aux instructions particulières et complémentaires du directeur du conservatoire.

7.2.2 - Les assistants spécialisés sont chargés d'enseignement sous la responsabilité et le contrôle des professeurs de leur discipline ou de leurs spécialités.

7.2.3 - Des accompagnateurs peuvent être mis à la disposition des professeurs d'Instrument, de Chant, de Chœur, d'Art Lyrique et de Danse. Ils accompagnent les élèves aux examens, concours et auditions.

7.3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS

7.3.1 - Le service hebdomadaire comprend 16 heures de cours pour les professeurs et 20 heures pour les assistants durant toute l'année scolaire, selon le calendrier établi par le Ministère de l'Education Nationale.

7.3.2 - La présence des enseignants aux réunions pédagogiques et activités du conservatoire les concernant (examens, concours, audition des élèves dont ils sont responsables) est obligatoire. Hormis les indemnités de suivi et d'orientation, elle ne fait l'objet d'aucune rémunération supplémentaire.

7.4 - CONGES

7.4.1 - Les congés des enseignants correspondent à ceux pratiqués par l'Education Nationale, à l'exception de l'instauration : d'une période de pré-rentree, d'une période de séminaires de sortie

7.4.2 - Ces périodes peuvent être consacrées à : l'accueil, aux inscriptions, à l'évaluation et à l'orientation des élèves, à l'information des parents d'élèves, à l'organisation des emplois du temps, ou à la tenue de réunions de bilan d'activité.

7.5 - REGLES D'USAGE

7.5.1 - La ponctualité aux cours est de rigueur absolue, l'exemplarité est de mise. Les horaires sont fixés en accord avec la direction. Ils ne peuvent être modifiés sans son assentiment.

7.5.2 - Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours des locaux, instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils signalent à l'administration tout incident survenu pendant leurs cours ou constaté dès le début de ceux-ci.

7.5.3 - Ils ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe ainsi que de la propreté de celle-ci. Ils doivent signaler au directeur, ou au Conseiller aux études, tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours, mais ne peuvent en aucun cas renvoyer un élève du conservatoire.

7.5.4 - Les enseignants doivent procéder au contrôle des élèves présents, et notifier toute absence des élèves. Les responsables légaux en seront avertis par le secrétariat du conservatoire.

7.5.5 - Les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours. Ils ne sont pas habilités à modifier de leur propre initiative les horaires de cours ou à changer de salle.

7.5.6 - La présence de personnes étrangères à l'établissement, notamment des parents d'élèves, n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord de l'enseignant concerné. Les parents sont autorisés à attendre leur(s) enfant(s) dans les espaces prévus à cet effet au sein de l'établissement et ce dans le respect de son bon fonctionnement.

Les entretiens avec les familles se déroulent en dehors du temps imparti à l'enseignement et sur rendez-vous.

7.5.7 - Les enseignants doivent assister leurs élèves lors des auditions, concerts, examens et concours. Seule la direction peut les en exempter.

7.5.8 - Les enseignants ne sont pas habilités à délivrer un certificat à leurs élèves.

7.5.9 - Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y exercer une activité à caractère privé. De même, ils ne doivent ni obliger, ni engager les élèves de leur classe à suivre des leçons particulières

7.5.10 - Toute demande d'activité accessoire est soumise à l'avis du Directeur du Conservatoire et à l'approbation de Monsieur le Maire de ROUBAIX.

Le personnel titulaire à temps complet ne peut exercer une autre activité professionnelle permanente que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi et de rémunération, et sous la double condition :

- que l'enseignement du Conservatoire soit considéré comme prioritaire,
- qu'il ait sollicité l'avis du Directeur, et obtenu l'autorisation du Maire de Roubaix dès lors qu'il est l'employeur principal.

7.5.11 - Comme tout agent appartenant à la fonction publique territoriale, les enseignants sont soumis à l'obligation de réserve pour toute information se rapportant à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

7.6 - ABSENCES, REPORTS ET REMPLACEMENTS

7.6.1 - Les enseignants peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence pour convenances personnelles dans des conditions strictement définies, indépendamment des congés pour événements familiaux ou formation permanente

7.6.2 - Toute démarche de report de cours doit être adressée au Directeur par écrit, 10 jours au moins avant la date souhaitée.

La demande doit indiquer :

- a. le motif,
- b. les jours et heures de cours habituels des élèves concernés,
- c. les jours et heures de report de cours pour chacun de ces élèves.

L'enseignant s'assurera de la disponibilité de la salle de cours auprès du secrétariat et doit attendre la réponse écrite du Directeur avant de s'absenter.

Les élèves concernés doivent avoir été prévenus par les soins de l'enseignant qui s'est assuré de leur disponibilité.

Le remplacement d'un cours par une personne extérieure aux services de la Ville de Roubaix est interdit.

À l'exception de raisons médicales ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a été accordée par le directeur.

7.6.3 - Le nom des enseignants absents pour raisons médicales ou cas de force majeure est affiché dans le hall d'entrée du Conservatoire, à un emplacement prévu à cet effet. Dans la mesure du possible, le conservatoire avertit les élèves ou le responsable légal par mail.

7.6.4 - Le remplacement est assuré selon les normes définies par l'administration. Lorsque le remplacement n'est pas assuré immédiatement, les élèves pouvant se déplacer seuls seront autorisés à sortir, à la condition que les parents des élèves mineurs signent une décharge au moment de l'inscription. Les élèves ne possédant pas ce document restent au conservatoire, sous surveillance, pendant la durée normale des cours.

8. OBLIGATIONS DES ELEVES

8.1 - RESPONSABILITES

Pendant la durée des cours, des diverses pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où ceux-ci se déroulent, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants du Conservatoire. En dehors des salles de cours et des vestiaires des classes de danse du Conservatoire ou de ses 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 des établissements d'enseignement extérieurs. Les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles des conventions en vigueur. Il est demandé aux élèves de souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile chef de famille) dont l'attestation doit être fournie lors de l'inscription ou au plus tard avant le début des cours.

8.2 - ASSIDUITE – ABSENCE

8.2.1 - Assiduité

Pour garantir une progression, l'assiduité à l'ensemble des cours obligatoires mentionnés dans la définition des parcours est indispensable.

Tout manquement à ce devoir pénalise l'élève et l'expose à un questionnement sur son devenir dans l'établissement.

Tout élève doit tenir compte lors de l'inscription ou réinscription au conservatoire de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement artistique complet.

8.2.2 - Absence

Toute absence doit être justifiée, signalée et confirmée par écrit à l'administration du Conservatoire le plus rapidement possible.

8.2.3 - Autorisations exceptionnelles d'absences et dérogations

Des autorisations exceptionnelles d'absences ou dérogations ponctuelles 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 leur scolarité au Conservatoire.

Le Conservatoire tiendra compte, autant que faire se peut, de la scolarité générale des élèves.

8.3 - CONGES EXCEPTIONNELS

Un congé d'un an peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par le directeur.

Cette mesure n'est applicable qu'une seule fois par discipline et par cycle. Elle vaut pour une année scolaire quelle que soit la date de la demande.

Celle-ci est formulée au moins un mois avant le début de la période de congé prévu. La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

Pour toute demande de congé annuel postérieure au 31 décembre, l'année sera cependant comptabilisée au niveau du cursus. L'élève ou sa famille ne pourront en aucun cas formuler une demande de remboursement des droits d'inscription.

8.4 - RADIATION DES EFFECTIFS

Est considéré comme démissionnaire, et peut être radié des effectifs sans pouvoir prétendre au remboursement des droits d'inscription et de scolarité :

- L'élève qui ne s'est pas réinscrit normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé.
- L'élève (ou son représentant légal) qui ne répond pas aux courriers suite à l'envoi de trois avertissements.
 - L'élève absent sans motif légitime aux évaluations organisées par le Conservatoire.
 - L'élève qui ne parvient pas, au terme des délais prescrits par le règlement pédagogique, à valider les différentes composantes de sa formation.
 - L'élève pour qui le Conseil de Discipline a prononcé l'exclusion.

8.5 - UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES

L'utilisation d'un téléphone mobile par un élève est interdite durant toute activité d'enseignement et d'actions culturelles. Les téléphones portables doivent être éteints et déposés dans les sacs personnels pendant la durée des cours.

9. PARC INSTRUMENTAL

La ville de Roubaix dispose d'un parc instrumental destiné à la location pour les élèves débutants.

9.1 - Les instruments sont loués pour la durée d'une année scolaire.

9.2 - La durée de location peut être prolongée d'une année supplémentaire si les besoins des classes sont satisfaits.

9.3 - la location fait l'objet d'une facturation indépendante au moment de la remise de l'instrument. Les tarifs sont fixés par décision du conseil municipal, selon la valeur d'achat de l'instrument.

9.4 - Un engagement écrit et un certificat d'assurance couvrant le matériel emprunté seront exigés, contre remise de l'instrument.

9.5 - Le conservatoire n'est pas responsable des dommages que les instruments utilisés par les élèves pourraient encourir quels que soient les lieux ou circonstances de leur utilisation.

9.6 - L'instrument et ses accessoires doivent être restitués immédiatement au conservatoire au terme du contrat de location ou en cas d'interruption des études de l'élève quel qu'en soit le motif.

9.7 - En cas de non restitution de l'instrument à l'échéance du contrat, la Ville se réserve le droit d'engager toutes procédures permettant de le récupérer, notamment l'encaissement via le Trésor Public du montant d'achat de l'instrument loué.

10. DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 - SECURITE

10.1.1 - Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie. Il est également tenu de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés selon la réglementation.

10.1.2 - Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident survenant dans l'enceinte du conservatoire doit le signaler immédiatement à l'accueil du conservatoire qui en informe la direction de l'établissement.

10.2 - MISE A DISPOSITION D'ESPACES DE TRAVAIL

10.2.1 - En dehors des périodes de cours, les salles ou studios de travail peuvent être mis à disposition des élèves, hors présence d'un enseignant. Les élèves mineurs de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un parent ou d'un représentant légal pour y accéder.

Dans tous les cas, les élèves accèdent à ces salles sous leur propre responsabilité, ou celle de leur responsable légal s'ils sont mineurs.

10.2.2 - L'élève souhaitant bénéficier d'une salle doit en solliciter la mise à disposition auprès de l'accueil du conservatoire.

10.2.3 - Pour les classes de piano, orgue, harpe, percussion et contrebasse, les élèves peuvent bénéficier d'un accès permanent dans les horaires de fonctionnement du conservatoire et conformément à une liste nominative et selon un planning défini par l'enseignant et validé par l'administration du conservatoire.

10.2.4 – L'élève bénéficiant de la mise à disposition d'une salle est tenu de :

- signaler immédiatement toute dégradation constatée lors de son entrée dans la salle sous peine de voir sa responsabilité engagée,
- rapporter la clé de la salle à l'issue de la réservation.

10.2.5 - Les studios et salles du conservatoire ne peuvent être utilisés pour une activité à caractère privé.

10.3 - DROIT A L'IMAGE

10.3.1 - Le conservatoire et la ville de Roubaix sont amenés à photographier ou réaliser des captations visuelles de restitutions publiques afin d'assurer la promotion des activités de l'établissement et de valoriser le travail des élèves et des enseignants.

Une autorisation d'utilisation et de diffusion sera soumise à la signature de l'élève ou de ses représentants légaux au début de l'année scolaire au moment de l'inscription, pour une durée d'un an.

10.3.2 - Le conservatoire est autorisé à utiliser des enregistrements, des photographies ou des vidéos d'élèves à des fins uniquement pédagogiques.

10.4 - OCCUPATION DES ESPACES DU CONSERVATOIRE

Certains espaces du Conservatoire peuvent être empruntés ou loués par des tiers, associations ou entreprises locales.

Les espaces concernés par ces mises à dispositions sont : l'auditorium (salle Pierre Destombes) ; la salle de pratiques collectives (salle Robert Cailleaux), la salle de danse et les salles de cours de formation musicale. Des tarifs sont délibérés concernant la mise à disposition de ces salles.

10.4.1 - Les activités d'enseignement et de diffusion portées par le Conservatoire sont prioritaires sur toute autre activité.

10.4.2 - Toute mise à disposition passe par la signature d'une convention entre le Conservatoire et le preneur des espaces, au moins 15 jours avant le début de la période de mise à disposition.

10.4.3 - Toute mise à disposition devra recueillir un avis favorable du directeur du Conservatoire ou de son représentant, à défaut.

10.4.4 - Les activités devront de préférence avoir une entrée musicale ou chorégraphique, afin de correspondre à l'identité de l'établissement.

10.5 - SITUATIONS NON PREVUES

10.5.1 - Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises à la direction qui en réfèrera à sa hiérarchie et à l'autorité territoriale le cas échéant pour décision.

10.5.2 - En l'absence de disposition particulière, le cadre légal s'applique dans l'enceinte du conservatoire.

10.5.3 - L'administration municipale se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à tout moment qu'elle estimera nécessaire et opportun.