

Conservatoire de Bois Colombes

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conservatoire de Bois-Colombes est un établissement privé d'enseignements artistiques spécialisés en musique, labellisé par le *Schéma Départemental des Enseignements Artistiques des Hauts de Seine* (SDEA). Il a pour mission de favoriser l'enseignement des disciplines proposées et la formation de musiciens amateurs dans les meilleures conditions pédagogiques possibles.

Il est ouvert à tous et accueille toutes personnes désireuses d'apprendre la musique.

Le Règlement Intérieur du Conservatoire de Bois-Colombes vise à clarifier les modalités d'accès, de parcours et d'évaluation. Il est disponible sur simple demande auprès de la Direction ou du Secrétariat et téléchargeable sur le site <https://conservatoire-bois-colombes.fr>

L'inscription au Conservatoire implique l'acceptation du présent règlement.

Article 1. ANNEE SCOLAIRE

- 1.1 L'année scolaire débute et se termine aux dates fixées par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale.
- 1.2 Les dates des vacances scolaires ainsi que les jours fériés sont identiques à ceux de l'Education Nationale (zone C).
- 1.3 La date de reprise et de fin de cours est fixée par la Direction et peut varier selon les disciplines.
- 1.4 Les cours ne sont pas dispensés pendant les vacances scolaires (excepté le 1^{er} samedi des vacances scolaires) et les jours fériés.

Article 2. LE PERSONNEL

- 2.1 Le Bureau du Conservatoire de Bois-Colombes est composé de bénévoles. Il est composé a minima d'un Président, d'un trésorier, d'un secrétaire. Il prend les décisions importantes, élabore les tarifs et les présente au Conseil d'Administration pour approbation.
- 2.2 Le Conseil d'Administration vote les décisions importantes et fixe les tarifs à appliquer au sein du Conservatoire.
- 2.2 L'équipe administrative est constituée d'un(e) Directeur(trice) et d'un(e) Chargé d'administration et de communication. Elle détient la responsabilité administrative et pédagogique de l'établissement, sous le contrôle du Bureau. Elle a pour missions essentielles d'assurer la mise en œuvre du projet d'établissement, de garantir un bon niveau de qualité des études, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de veiller à la préservation d'un bon état d'esprit au sein de la structure, en favorisant une large communication entre tous ses acteurs, de favoriser l'ouverture et l'évolution des méthodes d'enseignement et des répertoires, et de respecter le règlement.
- 2.3 L'équipe pédagogique est constituée de professeurs d'enseignement musical. Ils ont pour mission essentielle d'assurer l'épanouissement artistique de leurs élèves à travers l'apprentissage d'une pratique instrumentale et celui du développement de leur culture artistique.
Rôle des professeurs :
 - favoriser une pédagogie active et renouvelée,
 - participer aux réunions pédagogiques et apporter leurs propositions à la programmation de la saison de l'établissement
 - être responsables de l'ordre et de la discipline dans leurs cours et signaler à la Direction tout élève qui troublerait leur cours et rechercher avec elle les solutions à trouver / sanctions à prendre.
 - respecter en toute circonstances les élèves, leurs collègues et leur hiérarchie.
 - ne pas inciter, ni obliger les élèves de leur classe à prendre des leçons particulières. Il leur est formellement interdit de donner des cours particuliers à qui que ce soit dans les locaux du Conservatoire.

Article 3. REINSCRIPTIONS – INSCRIPTIONS

- 3.1 Les informations des modalités d'inscription ainsi que les dates des réinscriptions et inscriptions sont diffusées par voie d'affichage au sein du Conservatoire.
- 3.2 Les réinscriptions (élèves déjà inscrits)
 - elles se font exclusivement sur rendez-vous via le lien de demande de réinscription.
 - la période de réinscription se déroule avant celle des inscriptions.
- 3.3 Les inscriptions (nouveaux élèves)

Elles se font exclusivement par prise de rendez-vous sur le site internet « conservatoire-bois-colombes.fr » en fonction des places disponibles (musique, formation musicale, éveil musical).
- 3.4 Tout dossier d'inscription ou de réinscription comportant une fausse déclaration sera annulé.
- 3.5 Les dossiers incomplets ou parvenus hors délai pourront être refusés.

Toute dette doit être soldée avant réinscription. Seuls les dossiers présentant un solde nul ouvrent la possibilité à réinscription.
- 3.6 Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ne peut être communiqué à une personne étrangère à une administration publique, sans l'accord des intéressés ou de leurs représentants légaux.
- 3.7 Le Conservatoire se réserve la possibilité de fusionner, déplacer ou de réajuster la durée des cours en cas de sous-effectif.
- 3.8 La réservation des créneaux pour les cours individuels se fait en concertation avec les professeurs

Article 4. TARIFS – MODALITES DE PAIEMENT

- 4.1 Adhésion : le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Une adhésion unique est due par la famille des élèves inscrits et doit être réglée au moment de l'inscription chaque année. Elle est non remboursable et distincte des cotisations.
- 4.2 Cotisations : le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Elle est facturée en une fois et peut être acquittée en plusieurs fois en 2, 3 ou 4 échéances. Elle doit être réglée lors de l'inscription. En cas de désistement après la date de reprise des cours, il n'y aura pas de remboursement possible. La totalité de l'année restera due. Le non-paiement des activités après rappel peut entraîner la radiation ainsi que le règlement d'un chèque sans provisions ou un prélèvement rejeté.
- 4.3 Les tarifs sont ajustés en fonction d'un élève adulte ou enfant
- 4.4 Les élèves n'habitant pas Bois Colombes se voient appliquer un tarif majoré pour l'année scolaire. Seule l'adresse du domicile donnée au moment de l'inscription est prise en compte (justificatif obligatoire).
- 4.5 Les élèves inscrits qui ne se seront pas présentés au Conservatoire dans les quinze jours suivants la date de reprise des cours seront considérés comme démissionnaires et ne pourront prétendre à aucun remboursement.
- 4.6 Les documents officiels seront délivrés uniquement lorsque la totalité des activités sera réglée (attestation, CAF, Comité d'Entreprise, diplôme, certificat de scolarité, etc.).
- 4.7 Le remboursement des activités, lors de déménagements ou de maladie (sur présentation d'un certificat médical) ne peut s'effectuer que pour des élèves n'ayant pas demandé de certificat de scolarité (CAF, Attestation, C.E, etc.). Dans ce cas, les familles seront remboursées des trimestres restants. Tout trimestre commencé est dû.
- 4.8 Toute année entamée est due (tolérance annulation jusqu'au 30 septembre).
- 4.9 En cas de rejet de prélèvement, le mandat doit être réglé par chèque, CB ou espèces dans un délai de 15 jours. En cas de récurrence, la totalité du reste des prélèvements doit être réglée en une fois par chèque, CB ou espèces (arrêt des prélèvements).
- 4.10 Réductions applicables : les réductions sont définies chaque année par le Conseil d'Administration. Les réductions sont appliquées selon la grille tarifaire, en fonction du nombre d'inscrits par famille.
- 4.11 Les familles peuvent soumettre leur dossier pour demander une contribution auprès du fonds solidaire (alimenté notamment par des dons), cette demande sera examinée par le bureau.

Article 5. ADMISSIONS

- 5.1 La limite d'âge minimale est de :
 - 9 mois pour l'éveil « petite enfance » avec présence d'un 1 adulte obligatoire durant la durée du cours
 - 3 ans pour l'éveil musical
 - 6 ans pour les études musicales
- 5.2 L'admission s'effectue en fonction des places disponibles dans chaque discipline (nombre de places déterminées par la Direction).
- 5.3 La répartition des élèves dans les cours collectifs est faite selon les vœux formulés par les élèves ou leurs représentants légaux lors des rendez-vous d'inscription (plages horaires et jours définis par la Direction)
- 5.4 Liste d'attente

Dans certains cas, il peut être établi des listes d'attente. Les candidats placés sur ces listes sont prévenus par l'administration de leur admission en cas de défection de candidats inscrits. Ces listes ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de l'année.

Article 6. ENSEIGNEMENTS, PARCOURS ET DUREE DES ETUDES EN MUSIQUE

Le parcours diplômant est structuré en cycles qui délimitent les différentes étapes de la formation. L'accès aux cycles est ouvert à toutes les étapes du parcours en fonction des aptitudes de l'élève.

Parcours Eveil à la musique :

- Eveil petite enfance : 9 mois/2 ans
- Eveil musical : trois années, destiné aux enfants de 3 à 5 ans (école maternelle)

Parcours diplômant

- Formation Musicale (FM)
- Pratique instrumentale (cours individuel)
- Pratique collective optionnelle mais vivement encouragée (ensembles instrumentaux et vocaux)

Les élèves de plus de 15 ans (ou au lycée) et qui ont atteint le niveau 2^{ème} cycle en FM pourront arrêter le solfège tout en restant dans le parcours diplômant.

Article 7. COURS

- 7.1 Les cours sont dispensés selon le même calendrier que le calendrier scolaire. En fonction des jours fériés, le nombre de cours dans l'année peut varier. Il n'y a pas de cours pendant les jours fériés.
- 7.2 En cas d'absence d'un professeur :
- pour raison personnelle, en fonction des disponibilités des élèves et des salles, le report des cours sera assuré, un autre professeur du Conservatoire pourra le cas échéant remplacer le professeur absent ;
 - en arrêt maladie (de moins de 15 jours), les cours ne seront pas dispensés et ne seront pas remplacés ;
 - en arrêt maladie prolongé (au-delà de 15 jours), le Conservatoire de Bois-Colombes s'engage à assurer le remplacement à partir du 3^e cours (les deux premiers cours ne seront pas remplacés).
- 7.3 La ponctualité et l'assiduité aux cours auxquels l'élève est inscrit sont des obligations rigoureuses.
- 7.4 Les élèves inscrits qui ne se seront pas présentés au Conservatoire dans les quinze jours suivants la date de reprise des cours sont considérés comme démissionnaires.
- 7.5 Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou réinscription de l'investissement en temps nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement musical complet.
- 7.6 L'assiduité est contrôlée par la Direction dans l'ensemble des disciplines du cursus.
- 7.7 Les élèves doivent respecter le matériel et les salles de cours mis à disposition (piano, batterie, sono)
- 7.8 Les élèves doivent venir avec leur matériel indispensable au cours (instruments, partitions, livre de formation musicale ...), précisé par son professeur
- 7.9 Les professeurs sont responsables des élèves exclusivement dans leur salle aux horaires du cours. En dehors de la salle de cours, les élèves mineurs restent sous la responsabilité des parents (couloirs, ascenseurs, escaliers, bâtiment, etc.). Il est impératif que les parents s'assurent de la présence du professeur car en cas d'absence exceptionnel d'un professeur, les enfants restent sous leur responsabilité.
- 7.10 Les élèves qui suivent un cours d'instrument doivent avoir un instrument à la maison.
- 7.11 Toute inscription au Conservatoire implique un investissement et un travail personnel régulier. L'instrument doit être travaillé avec régularité à la maison de même que la FM, ou les morceaux étudiés en pratiques collectives.
- 7.12 La durée des cours pour la pratique instrumentale pour les mineurs :
- en 1^{er} cycle : 30 minutes minimum
 - en 2^e cycle : 30 ou 40 minutes au choix
 - en 3^e cycle : 40 ou 60 minutes au choix
- Concernant les personnes majeures, il n'y a pas de réglementation de durée en fonction des cycles.

Article 8. EVALUATIONS

Les évaluations du travail des élèves revêtent plusieurs formes : auditions de classes, contrôle continu, examens de fin de cycle selon les disciplines.

- 8.1 Les évaluations : le lieu, la date, l'horaire et le contenu des évaluations sont fixés par la Direction.
- 8.2 Les évaluations sont obligatoires pour les élèves en fin de cycles (présentation d'un morceau imposé devant un jury avec délivrance d'un diplôme).
Les dates des évaluations sont communiquées par le Conservatoire.

- 8.3 Les évaluations se font à huis clos et de manière individuelle.
- 8.4 Le jury est déterminé par la Direction.
- 8.5 Les décisions prises par le jury sont sans appel.
- 8.6 Les résultats des évaluations sont communiqués le jour même de l'évaluation.
- 8.7 Des diplômes sont remis aux élèves en cas de réussite pour les fins de cycle.
- 8.8 Les évaluations en inter-cycles sont réalisées sous forme de contrôle continu.
- 8.9 Pour toute absence à l'évaluation, un justificatif doit être donné à la Direction ou au Secrétariat.
- 8.10 Toute absence d'un élève à une évaluation de fin de cycle provoque de fait son redoublement dans la discipline concernée.

Article 9. ACTIVITES PUBLIQUES

- 9.1 Les activités du Conservatoire sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Elles comprennent des concerts, des rencontres, master-class/ateliers, auditions, etc. font parties intégrantes de la scolarité. Ces activités sont organisées dans le cadre de la saison annuelle et leurs dates sont communiquées par voie d'affichage, sur le site du Conservatoire et aussi par mailing.
- 9.2 Les élèves proposés par la Direction ou par les enseignants sont tenus participer à ceux-ci ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent.
- 9.3 Toute absence à une manifestation de ce type est considérée comme une absence à un cours. La discipline interne du Conservatoire s'applique aux manifestations extérieures.
- 9.4 Le Conservatoire se réserve le droit d'enregistrer les concerts et activités publiques et d'en assurer une diffusion dans le cadre pédagogique à but non commercial.
- 9.5 Tous les élèves du Conservatoire ou leurs parents (pour les mineurs) autorisent le Conservatoire à utiliser pour la promotion de l'établissement et dans un but non commercial, les photographies, vidéos et films tirés des différentes manifestations réalisées au cours de la saison annuelle du Conservatoire (stages compris).

Article 10. SECURITE – RESPONSABILITE

- 10.1 Les professeurs sont responsables des élèves exclusivement dans leur salle et aux horaires du cours. En dehors de la salle de cours, les élèves mineurs restent sous la responsabilité des parents ou responsables légaux (couloirs, ascenseurs, escaliers, bâtiment, etc.).
- 10.2 En cas d'absence d'un professeur, le Secrétariat essaie de prévenir les familles le plus rapidement possible (par email, par téléphone ou sms). Il est impératif que les parents s'assurent de la présence du professeur car en cas d'absence exceptionnelle d'un professeur les élèves restent sous leur responsabilité.
- 10.3 Il est interdit à l'ensemble du personnel, des élèves et des personnes extérieures de fumer/vapoter ou consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte du Conservatoire.
- 10.4 La détention et/ou l'usage à l'intérieur ou aux abords immédiats du Centre Charlemagne de substances reconnues dangereuses ou nocives pour la santé sont formellement interdits.
- 10.5 L'introduction au sein du Conservatoire de tout objet dont l'utilisation peut porter atteinte à autrui ou à soi-même est interdite.
- 10.6 Les élèves ou leurs représentants légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance les couvrant en « responsabilité civile » et « individuelle accident ».
- 10.7 Le Conservatoire et son personnel ne peuvent être tenus pour responsables des vols, pertes ou dégradations de biens personnels ou des instruments de musique dans l'enceinte du Conservatoire ou lors des manifestations extérieures du Conservatoire.
- 10.8 Il est strictement interdit d'entreposer dans le hall d'accueil ou ailleurs au sein de cet établissement recevant du public :
 - des poussettes
 - des trottinettes (enfants/adultes)
 - vélos (enfants/adultes)Un emplacement réservé à cet effet se trouve au rez-de-chaussée.
- 10.9 Il est par ailleurs interdit de stationner devant l'ascenseur. Il est également interdit de :
 - courir, s'asseoir, s'allonger dans les couloirs,
 - d'utiliser le piano entreposé dans le hall
 - déplacer le mobilier du hall et dans les couloirs (chaises, table basse, plantes, coussins)
 - de manger dans l'enceinte du conservatoire
 - ,
 - de perturber les cours en faisant du bruit (courir, crier, , écouter de la musique, parler au téléphone à voix haute ou dans les couloirs).

Tout accompagnateur d'un élève, patientant dans l'espace d'accueil du conservatoire, est sommé d'en respecter l'ordonnancement et l'état de propreté.

- 10.10 L'accès aux étages et l'utilisation des toilettes hommes/femmes/PMR du 2^{ème} étage est strictement réservée aux adhérents et aux équipes administratives et pédagogiques du Conservatoire.

Article 11. DISCIPLINE – SANCTIONS

- 11.1 Tous les élèves du Conservatoire sont placés pendant toute la durée de leur scolarité sous l'autorité de la Direction.
- 11.2 Une fois admis, ils s'engagent à suivre les différents parcours dans leur intégralité
- 11.3 Les grossièretés, brutalités, agressions, qu'elles soient verbales, écrites ou physiques, et d'une manière générale les actes d'incivilité sont formellement proscrits et donc sanctionnés.
- 11.4 L'assiduité et la ponctualité à tous les cours sont obligatoires.
- 11.5 Toute absence ou sortie anticipée d'un cours doit être justifiée par les parents, responsables légaux ou par l'élève lui-même s'il est majeur, via un appel, ou un courriel.
L'administration se réserve le droit de demander un justificatif de cette absence, faute de quoi, elle sera considérée comme irrégulière.
Des absences ou retards répétés et un manque d'assiduité dans le travail pourront faire l'objet d'une information ou d'une convocation des parents. Au bout de trois absences non excusées, l'élève pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
- 11.6 Il est interdit de perturber les activités ainsi que le déroulement des cours et évaluations, de distribuer ou d'afficher toute publication dans l'établissement sans autorisation de la direction, de faire dans l'établissement de la propagande politique ou religieuse.
Lorsqu'un élève méconnaît ces interdictions la Direction organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- 11.7 Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toute personne extérieure de pénétrer dans une salle de cours sauf accord du professeur.
- 11.8 Aucun objet appartenant au Conservatoire ne peut être emporté sans autorisation de la Direction.
- 11.9 Les dégradations faites aux bâtiments, au mobilier, aux plantations, aux instruments, livres ou partitions appartenant au Conservatoire seront réparées aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.
- 11.10 Le cumul de plusieurs avertissements peut entraîner la radiation de l'élève.
- 11.11 Les mesures disciplinaires prévues pour les cas évoqués dans le présent règlement sont les suivantes : l'avertissement, l'exclusion temporaire (8 à 15 jours), le renvoi (pour l'année scolaire), le renvoi définitif.

Article 12. LOCATION

- 12.1 Pour une année de location le calendrier est de juin à juin. Toute location faite en cours d'année se verra clôturée en juin sans modification de tarif.
- 12.2 Les tarifs de location sont décidés par le Conseil d'Administration.
- 12.3 Un chèque de caution est demandé au moment du retrait de l'instrument.
- 12.4 En cas de perte, vol, détérioration grave dus à une négligence ou à un mauvais entretien de l'instrument, l'emprunteur devra régler le coût des réparations ou le remplacement de l'instrument. Dans le cas où les frais de réparations seraient trop importants, le chèque de caution sera encaissé à la place.
- 12.5 En cas de désistement, il n'y aura pas de remboursement possible.

Article 13. DISPOSITIONS DIVERSES

- 13.1 Photocopies
En application de la Loi sur les droits d'auteurs, la détention et l'utilisation de photocopies de partitions non autorisées est formellement interdite dans les locaux de l'établissement
- 13.2 Accueil des personnes en situation de handicap
Le Conservatoire accueille des élèves en situation de handicap ou présentant des difficultés d'apprentissage. Le cursus peut être adapté en fonction de la situation. Une rencontre entre la famille, les enseignants concernés et/ou l'enseignante référente-handicap ainsi que le/la Directeur/trice permettra d'établir le parcours adapté.