



Conservatoire Béziers Méditerranée
Musique – Danse – Théâtre

Règlement intérieur

En annexe à la délibération n° 2024-09-4/58
du Conseil Communautaire du 23 septembre 2024

SOMMAIRE

DÉFINITION ET MISSIONS.....	4
Définition.....	4
Missions.....	5
TITRE I : ORGANISATION - FONCTIONNEMENT.....	6
I-1 : L'équipe de direction.....	6
I-1.1 Le Directeur.....	6
I-1.2 L'adjoint du Directeur.....	7
I-1.3 Le Responsable Administratif et financier.....	8
I-1.4 Les Conseillers aux études.....	8
I-2 Le personnel enseignant.....	9
I-2.1 Les enseignants.....	9
I-2.2 Les départements pédagogiques.....	11
I-2.3 Les coordonnateurs pédagogiques de départements ou d'inter-départements.....	12
I-2.4 Les coordonnateurs pédagogiques des classes artistiques à horaires aménagés.....	12
I-2.5 Les responsables de site.....	13
I-3 Le personnel non enseignant.....	13
I-3.1 Les agents chargés d'accueil.....	13
I-3.2 Les agents administratifs.....	14
I-3.3 Les agents techniques.....	14
I-3.3-1 Les régisseurs de spectacle.....	14
I-3.3-2 L'agent de surveillance et de manutention.....	15
I-3.3-3 Ménage – Agent chargé de l'entretien.....	15
I-4 Les instances consultatives.....	15
I-4.1 Le Conseil d'Établissement.....	15
I-4.2 Le Conseil Pédagogique.....	16
TITRE II : INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS.....	17
II-1 Ré inscriptions et inscriptions.....	17
II-1.1 Les classes artistiques à Horaires Aménagés.....	18
II-2 Admissions.....	18
II-3 Droits d'inscription.....	18

TITRE III : SCOLARITÉ.....	19
III-1 Scolarité.....	19
III-2 Assiduité.....	19
III-3 Manifestations publiques.....	19
III-4 Fréquentation des locaux.....	20
III-5 Absences.....	21
III-5.1 Absences des élèves.....	21
III-5.2 Congés des élèves.....	21
III-5.3 Absences des enseignants.....	21
III-6 Démission	22
TITRE IV : DISCIPLINE.....	22
IV-1 Attitude-tenue.....	22
IV-2 Sanctions disciplinaires.....	22
IV-2.1 Avertissements.....	22
IV-2.2 Sanctions graves.....	23
IV-3 Le conseil de discipline scolaire.....	23
TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	24
V-1 Vols.....	24
V-2 Hygiène et Santé.....	24
V-3 Publications.....	24
V-4 Droit à l'image et au respect de la vie privée.....	24
V-5 Matériel.....	24
V-6 Photocopie.....	25
V-7 Locations d'instruments.....	25
V-8 Association des parents d'élèves.....	25
V-9 Assurance - responsabilités.....	25
V-10 Parking.....	26
TITRE VI : MODALITÉS SPÉCIFIQUES AU DÉPARTEMENT DANSE.....	26
VI-1 Tenue réglementaire.....	26
VI-2 Fréquentation des locaux.....	26
VI-3 Visite médicale.....	26
VI-4 Études.....	27
Règlement - Application.....	27

Définition et Missions

Définition

Le Conservatoire Béziers Méditerranée est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre, classé par l'État à Rayonnement Départemental.

Le fonctionnement du conservatoire est assuré par des agents territoriaux titulaires ou contractuels recrutés sur décision du Président de la Communauté d'agglomération Béziers-Méditerranée et placés sous l'autorité du directeur.

Le fonctionnement du conservatoire est régi par :

- 1/ le présent règlement intérieur
- 2/ les règlements des études en musique, danse et théâtre

Les règlements des études, réactualisés périodiquement, définissent le contenu et l'organisation de l'enseignement et des modalités d'évaluation, dans l'esprit des Schémas Nationaux d'Orientation Pédagogique émanant du Ministère de la Culture et de la Communication.

Le conservatoire fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par le Bulletin Officiel du Ministère de l'Éducation Nationale pour l'académie de Montpellier ; en conséquence, le calendrier scolaire régit les temps ouvrés et les congés du corps enseignant et des élèves.

Les horaires d'ouverture du conservatoire sont précisés au début de chaque année scolaire par voie d'affichage dans les locaux des différents sites du conservatoire.

Les cours se déroulent :

- à Béziers :
 - Château de la Gayonne – rue de sétif, site principal et siège de l'administration du conservatoire,
 - Studios PIETRAGALLA, Parc de la Gayonne,
 - Saint Jean d'Aureilhan rue montée Cassino,
 - Réfectoire des Abbés rue du puits de la Courte,
- à Boujan, Espace intergénérationnel Raymond FARO, 6 rue des écoles
- à Sauvian, « l'Ampli », boulevard Jean Moulin,
- à Sérignan, rue du 8 mai,

et dans tout autre lieu mis à disposition par la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée.

D'autres lieux peuvent exceptionnellement être mis à disposition pour les examens, concerts, auditions et répétitions, par une commune membre de la communauté d'agglomération et/ou tout autre partenaire conventionné.

Missions

Dans le cadre de ses missions définies par la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée et la Charte de l'enseignement artistique spécialisé en musique, danse, et théâtre le conservatoire a en charge :

- L'apprentissage de la musique, de la danse et du théâtre dans le but d'acquérir la maîtrise nécessaire à la pratique artistique amateur et pré professionnelle.
- Le développement et l'épanouissement personnels.
- La socialisation à travers l'acte artistique.
- Le repérage, l'orientation et la formation des futurs professionnels.

Il se doit :

- D'offrir un enseignement de qualité, ouvert aux différents langages artistiques, pouvant déboucher sur des réalisations publiques.
- De participer au dynamisme de la vie artistique de l'agglomération en relation avec les institutions culturelles et scolaires et d'autres organismes publics ou privés (Éducation Nationale, Établissements d'enseignement artistique spécialisé, Conseil Départemental, Direction Régionale des Affaires Culturelles, Hôpital, Maisons de retraite, Médiathèque, Centre pénitentiaire, . . .).
- De contribuer, par le biais des Classes à Horaires Aménagés, à la politique d'éducation artistique relevant de l'Éducation Nationale dans le cadre de l'enseignement général.
- De favoriser l'accès de la population à l'ensemble des formations artistiques possibles, en participant à l'animation de réseaux non hiérarchisés de réflexion et de collaboration entre établissements, dans le cadre de schémas intercommunaux, départementaux et régionaux.
- De mettre en valeur et de rendre accessible l'héritage patrimonial, culturel et artistique de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée et d'encourager la création.
- D'être un lieu d'accueil, de ressources et de formation pour les praticiens amateurs.

Titre I : Organisation - fonctionnement

LE PERSONNEL DU CONSERVATOIRE COMPREND :

- l'équipe de direction :
 - le directeur
 - l'adjoint du directeur
 - le responsable administratif et financier
 - les conseillers aux études

- le personnel enseignant :
 - les enseignants
 - les départements pédagogiques
 - les coordonnateurs pédagogiques de départements ou d'inter-départements
 - les coordonnateurs pédagogiques des Classes Artistiques à Horaires Aménagés
 - les responsables de site

- le personnel non enseignant :
 - l'accueil
 - le secrétariat
 - le personnel technique

Chaque membre du personnel du conservatoire est soumis en ce qui le concerne aux règles générales de la Fonction Publique Territoriale.

I-1 : L'équipe de direction

Réunie chaque semaine en comité de direction, l'équipe de Direction est constituée du Directeur, de l'adjoint du Directeur, des Conseillers aux études et du Responsable administratif et financier.

Le comité de direction mobilise d'une manière efficiente les moyens organisationnels, matériels et humains dont dispose le conservatoire pour l'atteinte des objectifs du Projet d'Etablissement. Il peut être élargi selon les besoins et sur convocation du directeur, à d'autres agents de la Communauté d'Agglomération, internes ou externes à l'établissement.

Les membres de l'équipe de direction conduisent les entretiens professionnels annuels des personnels dont ils assurent l'encadrement.

I-1.1 Le Directeur

Conformément au statut particulier du cadre d'emploi des directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique, le directeur est responsable de l'établissement et de son fonctionnement.

Il exerce, en qualité de chef de service, sous le contrôle du Président et du Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée et du Directeur Général Adjoint, une autorité directe sur l'ensemble du personnel du conservatoire.

Il assure, sous le contrôle de l'élu délégué et du Directeur Général Adjoint la relation avec les élus et la Direction Générale des Services.

Il s'appuie, pour la bonne marche de l'établissement sur la réunion régulière du comité de direction regroupant des compétences administratives, pédagogiques et culturelles.

Il conçoit, organise et s'assure de la mise en œuvre du projet d'établissement, en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et en conformité avec les orientations définies par la Communauté d'Agglomération et de la direction générale de la création artistique (DGCA) - Ministère de la Culture et de la Communication

Il propose au service formation de la collectivité un programme de formation continue des enseignants en accompagnement du projet d'établissement.

Il élabore la programmation de la saison artistique du conservatoire.

Il suscite la réflexion et l'innovation pédagogiques, définit les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation.

Il établit, en collaboration avec le responsable administratif et financier, les propositions budgétaires qui font l'objet d'une décision d'attribution par le conseil communautaire lors du vote du budget de la Communauté d'Agglomération.

Il propose au Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

Il assure la promotion du conservatoire en liaison avec la Direction de la Communication et des relations publiques de la Communauté d'Agglomération

Il participe à la concertation entre établissements d'enseignement dans le cadre des schémas départementaux et régionaux, et met en œuvre des partenariats dans le domaine culturel, éducatif et social sur l'aire de rayonnement de l'établissement.

Le Directeur est habilité à prendre toute mesure urgente visant à permettre le bon fonctionnement de l'établissement.

I-1.2 L'adjoint du Directeur

Il seconde le directeur et assure son remplacement.

Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, à la définition des actions et à leur déclinaison.

Il assure une veille active sur les projets artistiques et pédagogiques en lien avec les porteurs de projet et les équipes administratives et techniques.

Référent désigné auprès des chefs d'établissements d'enseignement général sous convention avec le conservatoire, il supervise le travail des coordonnateurs pédagogiques des classes artistiques à horaires aménagés.

Il participe à la mise en place des réseaux pédagogiques départementaux, interdépartementaux et régionaux.

Il participe à l'organisation des examens en lien avec le directeur : planning des passages, suivi des embauches de jurys.

Il organise avec le directeur le remplacement des professeurs absents.

Il préside certains jurys d'examen à la demande du directeur.

Il représente le conservatoire auprès de partenaires institutionnels sur délégation du directeur.

I-1.3 Le Responsable Administratif et financier

Le responsable administratif et financier seconde le directeur du conservatoire et lui apporte une aide à la prise de décision. Il est le responsable direct du personnel non enseignant hors régisseurs techniques.

Il assure en coordination avec la direction financière de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée et sous l'autorité du directeur du conservatoire, la préparation du budget de l'établissement. Il assure également le suivi et le contrôle du déroulement budgétaire ainsi que la réalisation des tableaux de bord de gestion nécessaires.

Il élabore en concertation avec le directeur du conservatoire les dossiers de demandes de subvention auprès des institutions et organismes compétents.

Il prépare avec le directeur les décisions du Conseil Communautaire concernant l'établissement.

Il assure le suivi des modalités administratives concernant l'organisation du service, des manifestations et des animations en lien avec le directeur et l'adjoint du directeur.

Il coordonne et organise, en liaison avec les services concernés, les tâches liées à l'entretien et à la maintenance des bâtiments, mobiliers, matériels et instruments du conservatoire. Il élabore et assure le suivi de l'ensemble des contrats correspondants.

Le responsable administratif et financier veille à l'application du règlement intérieur.

Il participe comme membre de droit au conseil d'établissement et peut être invité par le directeur à participer au conseil pédagogique.

Il représente le directeur sur délégation de ce dernier.

I-1.4 Les Conseillers aux études

Les **conseillers aux études** assurent le suivi et l'orientation des élèves des départements pédagogiques dont ils ont la charge.

Ils sont membres de droit du comité de direction, du conseil d'établissement et du conseil pédagogique.

Il existe un conseiller aux études pour la musique, et un conseiller aux études pour les arts de la scène.

Les conseillers aux études assistent le directeur dans l'organisation et le suivi des examens (horaires, salles, composition de jurys) et dans l'élaboration et le suivi des emplois du temps des enseignants, en lien avec l'administration.

Ils assurent la gestion des remplacements des enseignants empêchés en liaison avec le responsable administratif et financier.

Ils président les jurys d'examens, à la demande du directeur.

Ils organisent l'orientation des élèves, dans et hors de l'établissement, en liaison avec l'ensemble des professeurs des élèves concernés.

Ils jouent un rôle de médiation dans tout problème relationnel entre enseignants et élèves, enseignants et parents d'élèves, élèves et élèves. Ils relayent auprès du directeur tout dossier qu'ils n'auraient pas pu résoudre.

Ils participent à l'élaboration de la saison musicale, chorégraphique et théâtrale et veillent à sa mise en œuvre en collaboration avec l'adjoint du directeur.

Le Conseiller aux études pour la musique est particulièrement chargé de l'animation et du suivi des coordonnateurs pédagogiques des classes artistiques à horaires aménagés.

I-2 Le personnel enseignant

I-2.1 Les enseignants

Le personnel enseignant est recruté par le Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée sur proposition du directeur du conservatoire et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Il existe deux cadres d'emplois, chacun d'eux comprenant plusieurs grades :

- les professeurs d'enseignement artistique
- les assistants territoriaux d'enseignement artistique

Les enseignants sont chargés de dispenser à leurs élèves l'enseignement relevant de leur spécialité conformément aux directives du Ministère de la Culture et aux cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale et aux instructions complémentaires du directeur du conservatoire.

Les enseignants sont tenus d'assister aux réunions d'ordre pédagogique ou administratif programmées par la direction du conservatoire ainsi qu'aux épreuves d'évaluation de leur discipline.

A travers leur activité personnelle en tant qu'artistes, interprètes, créateurs ou théoriciens de l'art, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique. Ainsi les activités de créateur, de concertiste en soliste ou en musique de chambre, de chef d'orchestre ou de chœur, de danseur ou de chorégraphe, de chercheur, de critique, de formateur, d'acteur, d'auteur, de metteur en scène, de membre de jury lié à l'enseignement ou à la diffusion, participent à l'équilibre artistique de l'enseignant et bénéficient, directement ou indirectement, à la structure pédagogique.

Les enseignants ne peuvent exercer une autre activité professionnelle permanente que dans la limite de la réglementation sur les cumuls d'emplois en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale. Toute activité annexe sera soumise à autorisation préalable de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée après avis du directeur sur demande écrite et motivée de l'intéressé.

Pour une activité régulière, toute demande doit être réitérée à chaque début d'année scolaire.

L'année scolaire est régie par le calendrier de l'Éducation Nationale. Elle débute par une période de prérentrée consacrée à l'accueil, l'inscription, l'orientation et l'évaluation des nouveaux élèves, à l'information des parents d'élèves, à l'ajustement des emplois du temps ainsi qu'aux réunions pédagogiques nécessaires, à des actions de formation continue intégrées au plan de formation de la collectivité. Elle s'achève après le séminaire de sortie consacré au bilan de l'année scolaire écoulée et aux projets pour l'année scolaire suivante.

Les enseignants assistent leurs élèves lors des auditions, concerts, examens et de toute production publique du conservatoire. Seul le directeur peut les en exempter.

Les enseignants ne peuvent délivrer aucun certificat à leurs élèves.

Dans le cadre d'une collaboration interdisciplinaire, le directeur peut solliciter la présence des enseignants au(x) jury(s) d'une discipline différente de celle qu'ils enseignent.

Les horaires de cours et les affectations de salles sont fixés en début d'année scolaire par le directeur de manière à permettre l'accueil le plus large des élèves et étudiants. Ils ne peuvent être modifiés sans l'assentiment du directeur. Les élèves des classes à horaires aménagés reçoivent leur cours prioritairement dans les créneaux horaires réservés à cet effet en accord avec l'Éducation Nationale (cf. conventions en annexe du règlement des études).

La ponctualité aux cours est de rigueur absolue.

Les enseignants retirent la clé de leur salle de cours et leur cahier d'appel à leur arrivée au Conservatoire et les restituent avant leur départ.

Les enseignants ne doivent recevoir dans leur classe que les élèves régulièrement inscrits et dont l'admission leur a été notifiée, sauf dans le cadre de tests d'entrée, de masters class ouvertes aux élèves extérieurs à l'établissement.

Les enseignants sont responsables de leurs élèves pendant la durée de leur cours : ils effectuent le contrôle des présences et notifient toute absence à l'administration selon la procédure en vigueur. Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe ainsi que de la propreté de celle-ci. Ils signalent à la Direction tout élève qui troublerait leur cours, mais ne peuvent en aucun cas renvoyer un élève de leur classe.

Les enseignants sont responsables des instruments, des partitions et autres matériels pédagogiques qui leur sont confiés par le conservatoire pour les besoins de leur enseignement.

Les instruments et accessoires personnels des enseignants utilisés par eux dans le cadre de leurs missions sont couverts par l'assurance de l'Agglo sous réserve d'être répertoriés à l'inventaire réalisé annuellement par le Responsable Administratif et Financier.

L'utilisation de ce matériel pédagogique en dehors des cours doit faire l'objet d'une demande écrite à l'attention du directeur. Dans le cas d'un avis favorable, la mise à disposition est effectuée après enregistrement par l'administration.

Les enseignants sont tenus de respecter et de faire respecter le présent règlement.

Les enseignants signalent au Responsable Administratif et Financier tout dysfonctionnement du matériel ou des locaux mis à leur disposition, ainsi que tout incident survenu pendant les cours ou constaté dès le début de ceux-ci. Ils s'assurent du bon usage de la photocopie, dans le respect de la législation en vigueur.

Sauf en cas de requête urgente de la Direction ou de motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

Ils sont habilités à prendre toute mesure urgente visant à permettre le bon fonctionnement de leurs cours et à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Les enseignants possédant un téléphone portable personnel veillent à ne pas l'utiliser pendant toute la durée de leurs cours pour un usage personnel.

Les enseignants peuvent bénéficier exceptionnellement d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour convenance personnelle, indépendamment des périodes de congés. Afin d'assurer la continuité du service public et de préserver l'intérêt pédagogique de l'élève, cette autorisation est soumise aux conditions suivantes :

- a) Toute demande de remplacement ou de report de cours doit être adressée par écrit au directeur (formulaire type) 15 jours au moins avant la date souhaitée.
- b) L'enseignant s'assure de la disponibilité de la salle de cours auprès du secrétariat de la scolarité.
- c) L'enseignant doit attendre la réponse écrite du directeur avant d'officialiser son absence auprès des élèves.
- d) les élèves concernés ainsi que leurs parents sont prévenus par l'enseignant qui s'assure de leur disponibilité.
- e) Pour le remplacement d'un cours dans le cadre des horaires aménagés sous convention avec l'Éducation Nationale, l'enseignant est tenu de prévenir la direction du conservatoire et de l'établissement scolaire dans lequel l'élève est inscrit.

Tout formulaire incomplet est considéré comme nul.

Le remplacement des enseignants absents est assuré selon les normes définies par le code général de la Fonction Publique Territoriale. En cas de remplacement autorisé, le choix du remplaçant doit être soumis à l'approbation du directeur du conservatoire.

La réception des parents par le professeur se fait en dehors du temps imparti pour les cours et sur

rendez-vous. La présence au cours des parents d'un élève peut être ponctuellement demandée par l'enseignant afin de faciliter le suivi du travail personnel de l'élève, particulièrement pour les jeunes enfants, le principe restant que les parents n'assistent pas au cours.

Les enseignants veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue.

Dans le cadre du projet d'établissement, les enseignants participent à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale et tiennent, auprès des praticiens amateurs, un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du conservatoire pour y donner des leçons particulières de caractère privé. Ils ne doivent ni inciter ni obliger leurs élèves à recevoir des leçons particulières de caractère privé et ont le devoir d'instruire avec la même attention tous les élèves de leurs classes, indistinctement et sans préférence.

Il est formellement interdit aux enseignants de vendre à leurs élèves des instruments de musique ou des accessoires d'instruments, partitions, supports enregistrés, méthodes ou tout autre ouvrage ayant trait à l'enseignement.

Toute manifestation publique portée par un enseignant avec des élèves du conservatoire hors programmation annuelle doit préalablement requérir par écrit l'autorisation du directeur. Tout support lié à cette manifestation doit faire l'objet d'une validation préalable du service communication de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée sous couvert du directeur. La demande d'autorisation intègre les délais liés à ces validations (plusieurs semaines).

Les enseignants disposent d'outils de communication numériques :

- une adresse mail professionnelle associée à une messagerie (ZIMBRA) consultable de tout point d'accès à Internet à utiliser pour toute communication afférente au conservatoire.
- un accès au portail « Extranet scolaire » du logiciel Imuse consultable de tout point d'accès internet.
- la mise à disposition d'ordinateurs fixes ou portables accessibles depuis la salle des professeurs ou sur inscription auprès de l'accueil.

Chaque enseignant dispose également d'un casier personnel situé au conservatoire, par le biais duquel sont diffusées des informations sur support papier. Les enseignants sont tenus de consulter régulièrement ces sources d'information.

I-2.2 Les départements pédagogiques

Les enseignants sont regroupés en départements ou inter-départements pédagogiques définis par le directeur, après avis du conseil pédagogique et en fonction des enseignements dispensés dans l'établissement.

Certains enseignants appartiendront à plusieurs départements en raison de la polyvalence de leur enseignement, et afin d'assurer l'homogénéité et la globalité du cursus des élèves.

Les rôles des départements animés par leur coordonnateur sont divers :

- conception des cursus et contenus spécifiques
- conception des modalités de suivi et d'évaluation des élèves : élaboration des " dossiers de suivi des études " et des " parcours de formation personnalisés "
- propositions en matière de projets spécifiques (thèmes de travail, commandes, concerts, spectacles pluri-disciplinaires), de plans de formation, d'acquisition de matériels, etc.

Selon ses spécificités, un département peut définir ses principes d'organisation (avec l'accord de la direction et dans le cadre des règlements des études), et veille à coordonner son action en harmonie avec le projet d'établissement.

I-2.3 Les coordonnateurs pédagogiques de départements ou d'inter-départements

Ils sont désignés par le directeur pour une durée de deux ans avec possibilité de reconduction. Même si la fonction de coordonnateur de département relève naturellement des missions des enseignants de catégorie A (fonctions de conception, d'expertise et d'encadrement) elle peut être assumée par un enseignant de catégorie B.

Sans occuper une position hiérarchique vis-à-vis de leurs collègues, ils ont vocation à proposer, entretenir une dynamique pédagogique au sein du département dont ils assurent la coordination en concertation avec le conseiller aux études dont ils relèvent.

Par leur capacité à réunir leur collègues autour de visions et projets communs, ils contribuent au décloisonnement des classes et favorisent l'esprit d'équipe.

Ils relayent et accompagnent les informations communiquées en conseil pédagogique et rendent compte à la direction des souhaits et préoccupations partagés par leurs collègues.

Ils impulsent la réflexion pédagogique au sein de leur département : à cette fin, ils organisent et mettent en œuvre les moyens de concertation nécessaires.

Ils veillent à favoriser les actions permettant la prise en compte des différentes missions du conservatoire : formation artistique, développement des pratiques artistiques amateurs, éducation artistique, mission culturelle d'animation et de diffusion, mission de centre de ressources.

Ils jouent notamment un rôle déterminant dans l'accompagnement et le développement des pratiques collectives, notamment en musique vocale et instrumentale.

Ils contribuent à la cohérence et à la transversalité des projets artistiques et pédagogiques.

Ils peuvent être promoteurs et responsables d'un projet en particulier.

Ils contribuent à la définition, à l'homogénéité et à l'organisation des modalités d'évaluation.

Ils sont membres de droit du conseil pédagogique.

I-2.4 Les coordonnateurs pédagogiques des classes artistiques à horaires aménagés

Placés sous l'autorité du Conseiller aux études pour la musique ils sont les référents directs des équipes enseignantes des établissements partenaires et assurent le fonctionnement quotidien des dispositifs conventionnés avec l'Éducation Nationale.

Ils proposent à la direction une organisation des cours dispensés par le conservatoire dans le cadre de la convention avec l'Éducation Nationale.

Ils organisent la concertation régulière des enseignants inscrits dans le dispositif, animent les réunions d'équipe, élaborent le calendrier des réunions, en assure le suivi et rédigent les comptes rendus.

Ils assurent, en lien avec les conseillers aux études, la direction du conservatoire et l'équipe administrative, la cohérence pédagogique des actions mises en œuvre, la diffusion des informations administratives et pédagogiques entre le conservatoire, l'établissement scolaire et les parents d'élèves.

Ils organisent le dialogue avec les familles et représentent l'équipe pédagogique du conservatoire aux conseils de classes et aux rencontres parents/professeurs.

Ils assurent le suivi des absences avec l'établissement scolaire, veillent aux besoins en matériel et suscitent les commandes.

I-2.5 Les responsables de site

Les responsables de site relèvent du personnel enseignant et sont placés sous l'autorité du directeur du conservatoire dont ils sont les représentants par délégation.

Ils participent aux réunions sur site ainsi qu'à toute autre réunion organisées par la direction.

Ils contribuent à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement en apportant leur expertise dans la connaissance de leur territoire d'implantation et en favorisant la transversalité avec les autres sites.

Ils veillent au bon déroulement de l'activité quotidienne du site en lien avec l'administration et la direction :

- suivi des emplois du temps et de l'occupation des salles
- information des élèves et de leurs familles
- suivi des présences des élèves
- respect du règlement intérieur
- application et explicitation du règlement des études

Ils sont habilités à prendre toute mesure urgente visant à permettre le bon fonctionnement du site et à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Ils assurent le suivi de l'entretien du matériel et des locaux du site et font part au directeur de tout problème empêchant un fonctionnement normal.

Ils informent le directeur du conservatoire de toute sollicitation dont ils sont saisis directement afin de déterminer en concertation avec lui la conduite à adopter.

Ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement.

Ils peuvent représenter le directeur dans toute réunion ou manifestation, à sa demande expresse.

I-3 Le personnel non enseignant

I-3.1 Les agents chargés d'accueil

Les agents chargés d'accueil sont placés sous l'autorité directe du responsable administratif et financier qui élabore leur planning et en assure le suivi et le contrôle.

Le personnel d'accueil renseigne les usagers du conservatoire sur le fonctionnement quotidien de l'établissement tant au téléphone que de visu. Il opère le relais vers les personnes compétentes pour des demandes particulières.

Les agents chargés d'accueil assurent le suivi des absences des élèves.

Le personnel d'accueil est responsable de la remise des clés des salles de cours et des studios de travail du conservatoire aux personnes autorisées.

Le personnel d'accueil assurent les fonctions d'hôtesse à l'occasion de concerts, conférences et autres manifestations, organisés par le conservatoire, dans et hors les murs, suivant un planning défini par le responsable administratif et financier.

Le personnel d'accueil accomplit ponctuellement des tâches administratives liées à l'organisation pédagogique de l'établissement.

Le personnel d'accueil apporte une aide ponctuelle au secrétariat à chaque fois que cela est nécessaire et peut être appelé à remplir des fonctions d'appariteur pour les examens du conservatoire.

Le personnel d'accueil est chargé ponctuellement de la préparation des salles de cours.

I-3.2 Les agents administratifs

Les agents administratifs sont placés sous l'autorité directe du responsable administratif et financier qui élabore leur planning et en assure le suivi et le contrôle.

Les agents administratifs accomplissent les tâches de secrétariat relatives à l'organisation administrative et pédagogique de l'établissement.

Les agents administratifs assurent le suivi des absences des professeurs.

Ils assurent le suivi des opérations comptables du conservatoire et assurent la régie de recettes de l'établissement, sous l'autorité du responsable administratif et financier.

Les agents administratifs sont en charge du suivi de l'occupation des salles du conservatoire et affectent les salles de cours aux professeurs en début d'année scolaire dans le respect de l'emploi du temps fixé par le directeur.

Les agents administratifs proposent au directeur l'achat de partitions, disques, livres et autres supports en fonction des besoins du conservatoire et dans la limite du budget imparti.

Les agents administratifs sont chargés de la gestion du parc instrumental et de la location des instruments du conservatoire. Ils veillent à maintenir en bon état les instruments de musique du conservatoire (hors location) et font réaliser leur entretien courant (réparations, accords) en lien avec l'agent responsable du parc instrumental et les enseignants.

Les agents administratifs assurent les fonctions d'hôtesse d'accueil à l'occasion de concerts, conférences et autres manifestations dans et hors les murs, suivant un planning défini par le responsable administratif et financier.

I-3.3 Les agents techniques

I-3.3-1 Les régisseurs de spectacle

Les régisseurs sont placés sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la lecture publique qui élabore leur planning et en assure le suivi et le contrôle, en concertation avec l'adjoint du directeur du conservatoire, dans le cadre d'une mutualisation interservice de la fonction « régie de spectacle.

Les régisseurs effectuent le transport du matériel et en assurent le montage et le démontage technique nécessaire aux différentes manifestations organisées par le conservatoire.

Ils assurent la régie de scène dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

Il sont chargés de la maintenance des différents matériels techniques du conservatoire (éclairage, audio, audiovisuel) et assurent, le cas échéant, le suivi des réparations réalisées par un prestataire extérieur.

Ils traitent les demandes ponctuelles de mise à disposition de matériels après avis favorable du directeur ou de l'adjoint du directeur.

I-3.3-2 L'agent de surveillance et de manutention

L'agent de surveillance et de manutention est placé sous l'autorité directe du responsable administratif et financier qui élabore son planning et en assure le suivi et le contrôle.

L'agent de surveillance et de manutention assure la surveillance dans les locaux du conservatoire et aux abords château de la Gayonne et des studios de danse, selon un planning établi par la direction. Il assure la fermeture des salles de cours et de l'établissement, après s'être assuré que élèves, professeurs et usagers ont quitté les bâtiments.

Il est chargé de la préparation des salles de cours, et apporte une aide ponctuelle au chargement des instruments et autre matériel scénique lorsqu'il est sollicité par la direction.

I-3.3-3 Ménage – Agent chargé de l'entretien

L'agent d'entretien est placé sous l'autorité directe du responsable administratif et financier qui élabore son planning et en assure le suivi et le contrôle.

L'agent d'entretien est chargé d'assurer l'entretien des locaux du Conservatoire Béziers Méditerranée : Château de la Gayonne, studios de danse, salle St Jean d'Aureilhan.

Il est chargé de nettoyer et d'entretenir les lieux précités et notamment les bureaux, le mobilier spécifique, les différents instruments du conservatoire, en complément du prestataire mandaté par la communauté d'agglomération pour effectuer les gros entretiens.

Sur les autres sites du Conservatoire, l'entretien est assuré par les personnels des communes de l'Agglomération.

Il est également chargé d'assurer le nettoyage et l'entretien des sanitaires et de veiller à les maintenir en bon état de propreté pendant les heures d'ouvertures au public.

Il apporte une aide à la préparation des salles de cours et à la surveillance des studios de danse notamment les jours d'affluence des jeunes élèves.

I-4 Les instances consultatives

Le directeur s'appuie pour la bonne marche de l'établissement sur les instances régulières de concertation que sont :

- le Conseil d'Établissement
- le Conseil Pédagogique

En complément de ces structures régulières de concertation, les enseignants des différentes disciplines sont appelés, régulièrement, à coordonner leurs activités.

I-4.1 Le Conseil d'Établissement

Membres de droit :

- le Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée,
- le vice-président ou l'élu délégué de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée
- le Directeur Général des Services
- le Directeur Général Adjoint en charge du conservatoire
- le Directeur du conservatoire
- l'adjoint du directeur du conservatoire
- les conseillers aux études
- le responsable administratif et financier du conservatoire

- les responsables de sites (Sauvian, Sérignan)
- le représentant de la Direction Régionale des Affaires Culturelles
- les chefs des établissements scolaires sous convention pour l'organisation des classes artistiques à horaires aménagés

Membres éligibles :

- quatre représentants des enseignants
- quatre représentants des parents d'élèves
- quatre représentants des élèves
- un représentant du personnel non-enseignant

L'élection des membres du Conseil d'Établissement est nominative.

Les élections sont organisées tous les deux ans par le Conservatoire. Les modalités d'élection sont définies en annexe du présent règlement et communiquées par voie d'affichage dans les différents sites du Conservatoire. Les membres sont élus à la majorité simple.

Les réunions du Conseil d'Établissement ont pour objectif de permettre aux responsables et aux utilisateurs de l'établissement de se rencontrer périodiquement pour émettre des avis sur l'élaboration et le suivi du projet d'établissement (au minimum deux fois par an).

Le Conseil d'Établissement s'exprime :

- au plan pédagogique sur : l'harmonisation des emplois du temps, les règlements des études, l'ouverture à tous les publics, le rayonnement culturel du conservatoire.
- au plan administratif sur : l'organisation des inscriptions, l'évolution du règlement intérieur, l'amélioration du service.
- au plan matériel sur : la vie quotidienne de l'établissement, l'évolution des équipements.

Le Conseil d'Établissement est présidé par le Président de la Communauté d'Agglomération ou son représentant.

Le Conseil d'Établissement est convoqué par le Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée ou son représentant sur proposition du directeur du conservatoire ou sur demande d'au moins deux tiers des membres qui le composent.

L'ordre du jour est proposé par le directeur et arrêté par le Président de la Communauté d'Agglomération. Chaque membre du Conseil d'Établissement peut demander l'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour suivant les conditions qui sont indiquées dans la convocation.

Le Conseil d'Établissement peut créer des commissions chargées d'examiner des problèmes particuliers. Le Conseil d'établissement peut inviter, en fonction de l'opportunité de l'ordre du jour des élus, des personnalités extérieures (du milieu associatif local, du monde artistique, scolaire, universitaire)

Un compte-rendu est rédigé par le secrétaire de séance et adressé à Monsieur le Président de la Communauté Béziers Méditerranée, ainsi qu'à l'ensemble des personnes constituant le Conseil.

Un exemplaire de ce compte-rendu est affiché en salle des professeurs et sur chaque site à un emplacement prévu à cet effet.

I-4.2 Le Conseil Pédagogique

Animé par le directeur qui fixe l'ordre du jour de ses réunions, le conseil pédagogique veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, l'émergence et le suivi de projets. Il contribue à la conception des plans de formation continue. Il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais, en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées.

Composition :

1. Le directeur du conservatoire
2. L'adjoint du directeur
1. Le responsable administratif et financier
2. Un agent administratif
3. Les conseillers aux études
4. Les responsables de sites
5. Les coordonnateurs pédagogiques de départements ou d'inter-départements
6. Les coordonnateurs pédagogiques des Classes Artistiques à Horaires Aménagés

Le Conseil Pédagogique collabore à la définition des objectifs pédagogiques du conservatoire, il participe à la mise au point des processus d'évaluation ainsi qu'à la mise à jour régulière du règlement pédagogique et du règlement intérieur.

Le Conseil Pédagogique émet des avis sur la conception, la mise en forme et la coordination des différents projets du conservatoire.

Il joue un rôle de relais d'information entre la Direction et l'ensemble des enseignants par le biais des coordonnateurs pédagogiques qui font la synthèse des propositions.

Le directeur réunit les membres du Conseil Pédagogique chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins 5 fois par an. Il peut y inviter toute autre personnalité (élu, agents du conservatoire ou d'un autre service, acteur du milieu associatif local, du monde artistique, scolaire, universitaire).

Peuvent également y être associés des représentants de structures partenaires et de l'Éducation Nationale.

L'ordre du jour des réunions est proposé par le directeur. Chaque membre du Conseil Pédagogique peut demander au directeur l'inscription d'une question à l'ordre du jour suivant les conditions qui sont indiquées dans la convocation.

Un compte-rendu du Conseil Pédagogique est établi après chaque séance et communiqué à l'ensemble des enseignants.

Titre II : Inscriptions et Admissions

II-1 Ré inscriptions et Inscriptions

Les dates de ré inscription et d'inscription au conservatoire font l'objet d'une communication sur le site internet et extranet de l'Agglo Béziers Méditerranée, d'une publicité locale par voie de presse, et d'un affichage dans les locaux de l'établissement via le support audiovisuel de l'accueil. Seul le responsable légal d'un élève mineur est habilité à l'inscrire.

Les ré inscriptions et inscriptions des élèves au conservatoire en juin pour l'année scolaire suivante s'effectuent directement en ligne via l'accès « Imuse » sur le site internet de l'Agglo Béziers Méditerranée. Des fiches d'inscription papier sont disponibles au château de la Gayonne pour les usagers qui ne disposent pas d'une adresse de messagerie et/ou de matériel informatique personnel. Les dates et délais de ré inscription et d'inscription sont fixés chaque année par le directeur après consultation du Conseil Pédagogique.

Toute ré inscription ou inscription sur support papier parvenant au conservatoire au-delà de la date limite sera mise sur liste d'attente par ordre chronologique d'arrivée le cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet ou contenant de fausses déclarations ne pourra pas être pris en considération. Les documents administratifs ou personnels, à caractère nominatif, contenus dans le

dossier d'inscription, ne peuvent être communiqués qu'à l'intéressé ou à son responsable légal.

Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne pourra, sans accord préalable de l'intéressé ou de son responsable légal, être communiqué à une personne étrangère à l'Établissement (loi sur la protection des données personnelles, CNIL, RGPD...) à l'exception des résultats d'examens ou de concours qui seront communiqués par voie d'affichage

Des modalités spécifiques pour les élèves souhaitant s'inscrire en cours de danse sont définies au TITRE VI du présent règlement.

II-1.1 Les classes artistiques à Horaires Aménagés

Les classes artistiques proposées en partenariat avec l'Éducation Nationale pour la musique, la danse et le théâtre, font l'objet de conventions particulières entre les établissements et induisent des modalités d'organisation qui sont communiquées aux familles dans un document spécifique.

II-2 Admissions

L'admission des élèves est soumise à l'avis des Conseillers aux Études, en concertation avec les enseignants et approuvée par le directeur. Pour les nouveaux élèves dans une discipline, l'inscription est conditionnée par le nombre de places disponibles et éventuellement les résultats des tests d'entrée. -Les résultats sont communiqués aux intéressés à l'issue des tests.

Les priorités d'admission sont appliquées chronologiquement par catégorie selon l'ordre suivant :

- élève scolarisé (de l'école pré élémentaire à l'université) résidant sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée
- élève majeur non scolarisé résidant sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée
- élève scolarisé (de l'école pré élémentaire à l'université) résidant hors du territoire de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée
- élève majeur non scolarisé résidant hors du territoire de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée

Certains élèves peuvent bénéficier d'une priorité d'admission dérogatoire dans l'intérêt général de l'établissement. Cette dérogation est accordée par le directeur après avis du conseil pédagogique et validation par la communauté d'agglomération.

II-3 Droits d'inscription

Les droits d'inscription du conservatoire sont fixés par délibération du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée. Tout élève inscrit au conservatoire à la date du 15 octobre est redevable des droits d'inscription dans leur intégralité

Les droits d'inscriptions sont dus pour toute l'année scolaire, sans possibilité de remboursement, même partiel.

Le paiement des droits est exigible en deux temps : un versement forfaitaire, non remboursable (sauf cas de force majeure : mutation, maladie grave, etc.) au moment de la préinscription, le solde au moment de l'inscription. A la demande des redevables, le paiement des droits peut être fractionné selon les conditions décrites dans la délibération fixant les tarifs, mais reste dû dans son intégralité.

Tout foyer familial n'ayant pas réglé ses droits d'inscriptions au 31 mai de l'année en cours ne sera pas autorisé à inscrire ou réinscrire un de ses membres au conservatoire pour l'année scolaire suivante.

Titre III : Scolarité

III-1 Scolarité

Les élèves sont placés, pendant la durée de toute leur scolarité, sous l'autorité du directeur et de l'ensemble du personnel du conservatoire.

Dès la confirmation de l'inscription ou de la réinscription, il est fourni à l'élève une carte d'élève lui permettant de justifier sa présence dans l'établissement et de se faire reconnaître auprès des partenaires du conservatoire dans le cadre d'opérations partenariales.

Un cahier de correspondance lui est également remis. Ce cahier sert à consigner les échanges entre le professeur, l'élève et sa famille, le suivi hebdomadaire de la scolarité, ainsi que le parcours du spectateur.

Lors de son inscription, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement. Pour les élèves mineurs, les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Les informations sur le fonctionnement du conservatoire sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les locaux des différents sites du conservatoire et réputées connues dès ce moment. Les parents d'élèves et élèves sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichages. Une adresse internet fournie sur la fiche d'inscription peut également être utilisée pour transmettre des informations aux responsables désignés.

Les demandes de certificat de scolarité ou de récompense doivent être faites auprès du secrétariat. Les certificats sont établis gratuitement.

III-2 Assiduité

La participation aux cours, auditions, contrôles, manifestations publiques et examens est obligatoire. La ponctualité est de rigueur pour l'ensemble de ces activités.

L'assiduité à l'ensemble indissociable des cours est une condition incontournable de la réussite des études. Elle est un devoir pour chaque élève qui l'accepte sans condition dès qu'il est inscrit. Tout manquement à ce devoir expose l'élève concerné à des sanctions (voir Titre IV).

Tout élève doit être conscient, lors de son inscription ou réinscription, de l'investissement personnel que lui impose son niveau d'études et son choix d'orientation en cursus diplômant ou non. Il devra assumer cet investissement, notamment en regard des autres charges extérieures auxquelles il serait assujéti (charge scolaire, professionnelle...).

Les enseignements du conservatoire Béziers Méditerranée priment sur les autres activités artistiques éventuellement suivies par l'élève. Toute absence doit être justifiée (voir point III-5.1) et toute dérogation ou exemption doit être sollicitée par écrit auprès du directeur.

III-3 Manifestations publiques

Les actions du conservatoire conçues dans un but pédagogique telles que concerts, auditions, animations, classes de maîtres, conférences font partie intégrante de la scolarité des élèves et du projet pédagogique.

La participation en tant qu'interprète des élèves mineurs à ces manifestations est assujéti à une autorisation parentale signée par le responsable légal sur les supports émanant du conservatoire. Ces prestations sont programmées dans différents lieux ouverts ou fermés.

Les élèves sont tenus de respecter les tenues vestimentaires demandées le cas échéant par l'établissement. Dans le cas contraire, ils peuvent se voir refuser de participer à la manifestation.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés. Elles sont à ce titre prioritaires sur les autres activités artistiques de l'élève, dans ou hors de l'établissement.

Toute absence non justifiée à ces activités entraîne les sanctions prévues au Titre IV.

III-4 Fréquentation des locaux

Toute utilisation des locaux affectés au conservatoire s'effectue en dehors des périodes de fermeture définies par la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée.

Toutes les entrées et sorties se font par l'entrée principale.

Les issues de secours ne doivent jamais être utilisées en dehors des évacuations d'urgence. En cas de déclenchement d'alarme il convient de suivre scrupuleusement toutes les instructions données par le personnel du conservatoire. Les consignes à appliquer en cas de sinistre sont répertoriées et affichées à chaque étage des différents sites.

Les locaux sont utilisés pour les cours et autres activités, selon une répartition établie et approuvée par le directeur.

Seuls les élèves régulièrement inscrits au conservatoire et titulaires d'une carte personnelle fournie lors du règlement des droits d'inscription peuvent accéder aux salles de cours.

Il est interdit de pénétrer dans une classe, un bureau, toute salle, sans en avoir l'autorisation.

Des salles de cours peuvent également être mises à disposition des élèves ou des enseignants qui en font la demande par écrit auprès du directeur sur le formulaire mis à disposition à l'accueil du conservatoire.

La possibilité d'accéder aux salles de travail n'est pas un droit systématique accordé aux élèves. Il peut être mis fin à tout moment à cette possibilité de travail par un membre de l'équipe de direction pour tout problème de fonctionnement ou de discipline.

Il est interdit de pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invité.

Il est interdit de dégrader et de salir les bâtiments ainsi que tout équipement de l'établissement.

Les responsables légaux attendent leur enfant de préférence dans le hall d'accueil, ou dans l'espace aménagé à cet effet selon les sites, afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement.

La présence des responsables légaux au cours d'un élève peut être ponctuellement demandée par l'enseignant afin de faciliter le suivi du travail personnel de l'élève, particulièrement pour les jeunes enfants.

La présence des animaux de compagnie n'est pas autorisée dans l'établissement.

En dehors des heures de cours et afin de contribuer à l'essor des activités musicales, chorégraphiques et théâtrales, des salles peuvent être mises à disposition de certains organismes, à titre gratuit ou payant et après avis favorable de M. le Président de la Communauté d'agglomération Béziers Méditerranée. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention entre le demandeur et la Communauté d'agglomération Béziers Méditerranée. Les modalités de prêt ou de location sont définies par une délibération du Conseil Communautaire, ou décision du Vice-Président délégué, le cas échéant.

Une salle de réunion peut être mise à disposition (sous réserve de disponibilité) des membres élus au Conseil d'Établissement, ou de l'association des parents d'élèves, sur demande écrite auprès du directeur.

III-5 Absences

III-5.1 Absences des élèves

Toute absence d'élève doit revêtir un caractère exceptionnel et faire l'objet de motivations valables. Dans tous les cas, une répétition trop grande d'absences, justifiées ou non, entraînera des sanctions disciplinaires.

Tout élève totalisant trois absences consécutives non excusées dans un cours est considéré comme démissionnaire et peut se voir exclu de tous ses cours au conservatoire. La décision est prise par le directeur après consultation de l'équipe enseignante de l'élève, sans avoir à réunir le conseil de discipline. Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement, même partiel, des droits d'inscription.

Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent.

Toute absence non excusée entraîne un courrier de l'administration à la personne déclarée comme responsable lors de l'inscription.

Un certificat médical est exigé pour toute absence supérieure à une semaine.

En cas d'absence non prévue, il est demandé à l'élève de prévenir l'accueil du conservatoire par téléphone au plus tard le jour même de l'absence. Ainsi le ou les professeurs concernés peuvent être directement informés. Cette démarche n'a aucune valeur d'excuse et ne dispense pas l'élève de fournir un justificatif le jour de la reprise de ses cours.

Tout élève absent à un examen est radié sauf cas de force majeure, de situation justifiée par ses obligations scolaires ou universitaires ou certificat médical (qui devra être communiqué à l'administration du conservatoire dans les 48 heures suivant le jour de l'absence).

Les élèves doivent être impérativement ponctuels aux dates et heures d'examens auxquels ils sont convoqués.

III-5.2 Congés des élèves

La maternité ou une maladie de longue durée donnent droit à un congé.

Un congé temporaire peut être accordé par le directeur du conservatoire, sous forme d'autorisation écrite consignée dans le dossier de l'élève. Toute demande de congé, dans une ou plusieurs disciplines suivie par l'élève, doit être faite auprès du directeur au moins 1 mois avant le début de la période souhaitée.

La décision définitive est communiquée à l'élève par le directeur après avis du ou des professeurs de l'élève.

Pendant la durée de ses études, tout élève a droit à une année de congé par cycle pour convenance personnelle. Il ne sera accordé qu'une année de congé par cycle.

Toute année de congé sollicitée par écrit avant le 15 octobre (date limite de paiement) ne sera pas décomptée de la durée du cycle et ne sera pas facturée pour la ou les disciplines concernées.

A contrario, toute demande de congé postérieure à cette date sera décomptée dans la durée du cycle et facturée pour l'année entière.

Dans ce dernier cas, la demande de congé d'un élève inscrit en dernière année de cycle sera considérée comme une démission.

III-5.3 Absences des enseignants

En cas d'absence ponctuelle d'un enseignant pour formation, indisposition passagère, ou tout autre raison légale, l'établissement met en œuvre les moyens de son remplacement en interne ou en externe, dès la deuxième semaine d'absence, sous réserve de la disponibilité d'une personne ayant la qualification requise.

En cas d'absence imprévue, le nom de l'enseignant absent pour maladie ou cas de force majeure est affiché sur le support audiovisuel situé à l'accueil du conservatoire. Dans ce cas précis, il est naturellement impossible de prévenir par écrit ou par téléphone les élèves concernés. C'est pourquoi les responsables légaux doivent s'assurer de la présence de l'enseignant au moment où ils déposent leur enfant au conservatoire.

III-6 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits aux dates et dans les délais prévus.
- Les élèves qui totalisent trois absences non excusées et consécutives
- Les élèves qui informent par écrit l'administration de leur démission
- Les élèves faisant l'objet de sanctions disciplinaires (Voir Titre IV).

Titre IV : Discipline

IV-1 Attitude-tenue

Il est demandé aux élèves et étudiants du conservatoire une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité totale, un travail régulier.

Le conservatoire étant un établissement culturel de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée il est tenu de respecter et de faire respecter les termes de la « Charte de la laïcité dans les services publics », jointe en annexe au présent règlement.

En conséquence, tout port de vêtements ou d'insignes distinctifs ostentatoires, politique ou religieux, y est interdit.

Une tenue correcte est exigée tant sur le plan vestimentaire que sur celui du comportement. Chacun aura à cœur de ne pas heurter la sensibilité des autres.

Lorsqu'un élève méconnaît ces valeurs, reprises dans la Charte précitée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les téléphones portables des élèves doivent être impérativement éteints pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, répétitions, auditions et concerts.

Toute utilisation de téléphone portable dans les cas cités ci-dessus sera considérée comme une faute de conduite et constituera un avertissement de discipline qui sera inscrite dans le carnet de liaison à la signature de l'adulte responsable. Le portable sera confisqué pour la durée du cours et au maximum sur une demi journée.

Le conservatoire étant un lieu public, il est interdit d'y fumer, tant dans les salles que dans les couloirs ou les abords directs (Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).

L'usage de tout produit psycho actif (alcool, drogue, etc.) est rigoureusement interdit aux abords et dans l'enceinte même du conservatoire.

IV-2 Sanctions disciplinaires

IV-2.1 Avertissements

Durant sa scolarité, un élève peut se voir notifié un ou des avertissements.

Les avertissements sont :

- L'avertissement pédagogique, pour absence manifeste de travail personnel
- L'avertissement de discipline, pour absence non justifiée, absence justifiée répétée, ou pour faute de conduite

Ces avertissements sont notifiés par écrit à l'élève et ses responsables légaux après convocation pour un entretien par le directeur ou son représentant et sont consignés dans le dossier personnel de l'élève.

Au-delà de trois avertissements totalisés sur l'année scolaire, l'élève peut se voir signifié un arrêt des études après un rendez-vous proposé au responsable légal par la direction.

IV-2.2 Sanctions graves

Pour les cas de comportement grave perturbant le bon fonctionnement de la classe ou de l'établissement, un conseil de discipline pourra être convoqué.

Les sanctions disciplinaires sont :

- L'interdiction de se présenter aux examens
- L'exclusion temporaire de l'établissement, pour faute grave
- La radiation définitive

Les sanctions sont prononcées par le Conseil de Discipline Scolaire et notifiées par écrit par le directeur, qui a la charge de les faire appliquer, à l'élève/étudiant, ou à ses responsables légaux s'il est mineur.

En cas d'exclusion ou de radiation, les droits d'inscription ne sont pas remboursés.

Les sanctions prévues au présent article n'excluent pas tout recours à l'action judiciaire, le cas échéant.

IV-3 Le conseil de discipline scolaire

Composition du Conseil de discipline scolaire :

- Le Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée ou son représentant qui le préside
- Le directeur du conservatoire
- Un représentant des professeurs siégeant au Conseil d'Établissement
- Le professeur concerné
- Un représentant des Parents d'élèves siégeant au Conseil d'Établissement
- Un représentant des élèves majeurs du conservatoire siégeant au Conseil d'Établissement

Les représentants des professeurs, des parents et des élèves sont sollicités en fonction de leur disponibilité et dans l'ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus lors de leur élection, (du plus grand nombre de voix au plus petit).

Le Conseil de Discipline Scolaire peut être réuni par le Président de la Communauté d'Agglomération à la demande du directeur après avis de l'équipe pédagogique pour examiner les cas d'infractions graves au règlement intérieur.

La convocation devant Conseil de Discipline Scolaire est notifiée à l'élève (et à son responsable légal le cas échéant) par lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date de la séance. Les membres du conseil sont convoqués par simple courrier.

Un quorum de 50 % des membres est requis pour valider les décisions.

Le Conseil de Discipline Scolaire se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Un procès-verbal du Conseil de Discipline Scolaire est établi après chaque séance et signé par le Président et le directeur du conservatoire.

Un élève traduit devant le Conseil de Discipline Scolaire peut se faire assister d'une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la présence du représentant légal est obligatoire.

Il peut avoir accès sur demande écrite aux faits qui lui sont reprochés afin d'apporter des éléments contradictoires.

Le directeur est chargé de l'application des décisions du Conseil de Discipline.

Titre V : Dispositions diverses

V-1 Vols

Le Conservatoire et la Communauté d'agglomération de Béziers Méditerranée ne sont pas responsables des sommes d'argent, instruments de musique, objets et vêtements perdus ou volés dans l'établissement ou ses annexes.

V-2 Hygiène et Santé

Les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. Le conservatoire peut être amené à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire.

Pour toutes les maladies contagieuses, l'élève ou sa famille est tenu(e) de présenter un certificat médical autorisant l'intégration de l'élève en milieu scolaire. Les responsables légaux doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à sa pratique sans risque d'une activité musicale, chorégraphique ou théâtrale. (problème physique pour la danse et le théâtre, problème vocal pour le chant et le théâtre , ...).

L'interdiction de fumer dans les espaces collectifs s'applique à tous les bâtiments ou sites du conservatoire.

V-3 Publications

Il est interdit de publier des articles, de distribuer ou d'afficher des tracts ou publications dans les bâtiments sans l'autorisation du directeur.

V-4 Droit à l'image et au respect de la vie privée

Les élèves cèdent au conservatoire le droit d'utiliser les enregistrements visuels ou sonores effectués lors de leur participation aux activités du conservatoire, dans et hors les murs, aux seules fins de compte-rendu et de promotion des activités du conservatoire .

Toute personne qui souhaite diffuser, sur quelque support que ce soit un enregistrement visuel ou sonore d'une activité du conservatoire doit au préalable en faire la demande par écrit auprès du directeur du conservatoire et attendre la confirmation écrite de la communauté d'agglomération.

V-5 Matériel

Les partitions, méthodes, tenues de danse, ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études, sont à la charge exclusive des élèves. Une liste des fournitures nécessaires est fournie lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription.

V-6 Photocopie

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 1/07/1992 relative au code de la propriété intellectuelle). Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les professeurs.

L'usage de la photocopie pour les examens est formellement interdit.

Les enseignants du conservatoire peuvent faire appel ponctuellement à la photocopie dans la limite des conditions fixées par la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (S.E.A.M.) avec qui l'établissement est conventionné. Cette autorisation, valable durant une année scolaire, est matérialisée par un timbre distinctif apposé par les enseignants sur le support concerné. La convention encadrant cet usage est portée à la connaissance de l'ensemble des usagers de l'établissement par voie d'affichage.

La Communauté d'agglomération Béziers Méditerranée dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies effectuées en dehors des règles fixées par la convention S.E.A.M.

V-7 Locations d'instruments

Des instruments peuvent être loués aux élèves avec une priorité pour les CHAM et les débutants.

Les tarifs et les principes de location sont fixés par délibération du conseil communautaire Béziers Méditerranée. Les modalités de location sont précisées par un contrat établi entre l'élève et le conservatoire en début d'année scolaire.

V-8 Association des parents d'élèves

L'association des parents d'élèves du conservatoire est un partenaire privilégié du conservatoire au travers de ses différentes activités :

- soutien de projets (voyages d'élèves, accompagnement aux spectacles, ...)
- aide logistique pour l'organisation des manifestations publiques et des examens
- relais d'information en direction des élèves et parents d'élèves
- tenue d'une bourse aux partitions et d'une bourse aux vêtements (danse)
- toute autre activité concertée et validée par le conservatoire

Les parents d'élèves membres de l'association peuvent assister comme témoins aux examens de fin de cycle (épreuves et délibérations).

V-9 Assurance - responsabilités

Le responsable légal de l'élève a l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile extra-scolaire pour son/ses enfant(s) inscrit(s) au conservatoire, afin de couvrir les dommages éventuels causés à un tiers.

Tout élève ou son responsable légal qui change d'état civil, de domicile ou coordonnées en cours de scolarité est tenu d'en informer l'Administration.

La Responsabilité de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée ne saurait être engagée en cas d'accident survenu à toute personne circulant dans l'établissement ou ses annexes, en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires de l'élève.

Il est précisé que les abords des bâtiments du conservatoire, et notamment le parc de La Gayonne, ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement.

V-10 Parking

Le parking du conservatoire est réservé aux personnels de l'établissement et aux personnes à mobilité réduite fréquentant le conservatoire. Ces dernières doivent se faire connaître auprès de l'accueil du conservatoire pour bénéficier d'un accès privilégié.

Titre VI : Modalités spécifiques au Département Danse

La pratique de la danse et l'utilisation des studios induisent des règles spécifiques consignées dans le présent règlement faisant l'objet d'un affichage dans les locaux.

Parallèlement à ce règlement spécifique, les élèves danseurs sont tenus de se conformer aux dispositions générales du présent règlement intérieur à partir du moment où il n'est pas contradictoire.

VI-1 Tenue réglementaire

Elle est obligatoire et sera exigée pour suivre le cours. En cas de non respect, l'élève peut se voir refuser l'accès au studio.

Une information précise concernant la tenue sera donnée aux élèves et à leur responsable légal lors de l'inscription au conservatoire.

VI-2 Fréquentation des locaux

L'accès des vestiaires et des studios de danse est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au cours de danse.

La présence des parents des jeunes élèves des Parcours Arts et d'Initiation, est autorisée dans les vestiaires pour la préparation des élèves à leurs cours (habillage, coiffure).

Pour les autres niveaux, la présence des parents n'est pas souhaitable.

Les parents attendent leurs enfants dans le hall d'entrée des studios à condition de ne pas perturber le fonctionnement des cours.

VI-3 Visite médicale

Le certificat médical est obligatoire chaque année pour tous les élèves danseurs. En l'absence de certificat, les élèves ne seront pas admis en cours.

Le certificat devra être fourni à la réinscription ou à l'inscription ou au plus tard après le premier cours.

Important : en cas d'arrêt de la danse de plus d'une semaine pour blessure grave certifiée par un médecin (fracture, lésion ligamentaire, cartilagineuse ...) la reprise des cours ne pourra s'effectuer que sur présentation d'un certificat médical ré-autorisant la pratique de la danse.

VI-4 Études

Pour le Parcours Arts et l'Initiation, l'inscription n'est définitive qu'après une période d'essai (deux cours).

Un élève inscrit au conservatoire doit demander au Conseiller aux Études Danse l'autorisation de suivre des cours ou stages, de se présenter à des auditions, concours d'entrée, ou de participer à des spectacles dans une autre école.

La priorité est donnée au conservatoire en cas de litige et l'élève doit se rendre disponible pour les présentations ou examens. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir de son appartenance à un autre cours pour manquer une classe, ou une manifestation/spectacle.

Pour les Spectacles Chorégraphiques, une location ou frais de participation au costume sera à la charge des élèves danseurs.

Règlement - Application

L'inscription au conservatoire de Musique Danse et Art Dramatique du Conservatoire Béziers Méditerranée vaut acceptation du présent Règlement Intérieur.

Le présent règlement est affiché dans les locaux des différents sites du conservatoire. Il est tenu à disposition de tout élève qui en fera la demande.

Il est téléchargeable sur le site internet de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée

La personne responsable de l'inscription est informée de son droit d'accès et de rectification en ce qui concerne les données nominatives fournies au conservatoire.

Toute proposition de révision du règlement intérieur est examinée pour avis au sein des instances de concertation de l'établissement avant d'être adoptée et validée par l'autorité territoriale.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au directeur du conservatoire qui, pour décision grave, en référera au Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée.

Le directeur et l'ensemble du personnel du conservatoire, sont est chargés chacun pour ce qui les concerne de l'application du règlement.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents **est interdite**.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer **exemplaire** dans l'exercice de ses fonctions. Il doit **traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience**.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement

à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. **Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité**.

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public. Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. **Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Le principe de laïcité **interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes** régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers **doivent se conformer aux obligations qui en découlent**.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires **ont droit au respect de leurs croyances** et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.