



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Les modifications apportées à la version du **Règlement Intérieur** sont indiquées en vert*

SOMMAIRE

I. GÉNÉRALITÉS.....	- 3 -
II. LES INSTANCES.....	- 4 -
1. Direction et Personnel administratif	- 4 -
2. Conseil Pédagogique.....	- 5 -
3. Conseil d'Établissement.....	- 5 -
III. LES ENSEIGNANTS.....	- 6 -
1. Missions, emploi du temps et conditions statutaires.....	- 6 -
2. Responsabilité des enseignants.....	- 8 -
3. Notation des élèves	- 8 -
4. Devoir de réserve et de modération	- 9 -
5. Lieux d'enseignement.....	- 9 -
6. Gestion de l'activité des enseignants auprès des usagers	- 9 -
7. Gestion des absences pour arrêt maladie	- 10 -
8. Gestion de l'absence des élèves et procédure en cas d'accident	- 11 -
9. Gestion des inscriptions/réinscriptions des élèves	- 11 -
10. Location d'instruments et gestion du matériel	- 11 -
11. Gestion des clés	- 12 -
12. Prêt de partitions.....	- 12 -
13. Reprographie	- 12 -
14. Déplacement.....	- 13 -
15. Cumul d'activités	- 13 -
16. Formation de professionnalisation.....	- 14 -
17. Sanction en cas de manquement aux responsabilités des enseignants.....	- 14 -
IV. LES ÉLÈVES.....	- 14 -
1. Admission	- 14 -
2. Modalités d'inscription	- 15 -
3. Modalités de réinscription.....	- 16 -
4. Tarifs d'inscription	- 16 -
5. Annulation d'inscription	- 17 -
6. Participation aux manifestations.....	- 17 -
7. Absences.....	- 17 -
8. Discipline.....	- 18 -
9. Responsabilité des parents pour les élèves mineurs.....	- 18 -
10. Autorisation d'utilisation d'image et de voix	- 18 -
11. Contrat de location d'instrument.....	- 18 -

Preamble

L'objet du règlement Intérieur est de mettre en évidence les dispositions de nature à harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie du Conservatoire. Il est validé par le Comité Syndical. Les élèves, leurs parents ou représentants légaux et le personnel du Conservatoire sont tenus d'en connaître les dispositions et de s'y soumettre. Il est consultable sur le site internet du Conservatoire www.conservatoire06.fr.

Le Comité Syndical se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'il le juge nécessaire.

I. GÉNÉRALITÉS

Art 1.1 : Le **Conservatoire des Alpes-Maritimes (CAM)** a été créé sous forme de syndicat mixte Département/Communes par arrêté préfectoral en date du 22 mars 1990.

Art 1.2 : La zone d'intervention privilégiée du **CAM** est le moyen et haut pays des Alpes-Maritimes, avec une extension sur 5 communes urbaines : **Aspremont**, Carros, **Colomars**, **Drap**, Tourrette-Levens.

Art 1.3 : Le **CAM** est classé Conservatoire à Rayonnement Intercommunal. Il est agréé par le ministère de la Culture. Le renouvellement de son agrément a été obtenu en 2017.

Art 1.4 : Le **CAM** est organisé selon les plus récentes conceptions de la pédagogie basée sur des principes artistiques à la fois généreux et exigeants. Ses différentes missions sont définies comme suit :

- Susciter l'éveil musical en milieu scolaire ;
- Permettre aux enfants et adultes qui le désirent de se perfectionner dans l'art musical **et la pratique artistique (danse et arts vivants)** ;
- Préparer les élèves qui le désirent vers une carrière musicale **ou artistique** ;
- Proposer aux habitants du haut et moyen pays des Alpes-Maritimes, des concerts et des manifestations publiques de toutes natures, constituant un complément pédagogique indispensable à l'enseignement musical **et artistique** ;
- Enrichir l'action culturelle locale en offrant aux associations musicales une infrastructure de conseil et de soutien ;
- Constituer sur le plan départemental, en collaboration avec tous les autres organismes compétents, un noyau dynamique de la vie musicale **et artistique** à travers des actions de diffusion, de création, d'animation et de sensibilisation ;
- Offrir une formation complète et structurée par un cursus et des ateliers hors cursus qui associent l'apprentissage instrumental, **chorégraphique**, le chant choral, la formation musicale, **l'art vivant** et la pratique collective.

Il en résulte, qu'outre sa mission principale d'enseignement, le **CAM** doit répondre à d'autres missions telles que la diffusion musicale, la création et l'animation. A ce titre, elle peut être appelée à collaborer avec d'autres partenaires et à accueillir, ponctuellement, des intervenants extérieurs dans les cours.

Art 1.5 : Les disciplines instrumentales proposées sont les suivantes :

Accordéon diatonique et chromatique, Alto, Atelier vocal enfant et adulte, Atelier théâtre, Atelier djembé, Atelier musiques actuelles, Atelier musiques traditionnelles, Atelier fifre et flûte, Batterie, Clarinette, Clavecin, Clavier Electronique, Contre basse, Cornet à piston, Eveil Musical, Fifre, Flûte Traversière, Galoubet-Tambourin, Guitare classique, Guitare Electrique, Guitare basse électrique, Mandoline, Orgues, Piano, Percussions, Saxophone, Trompette, , Violon, Violoncelle, Voix, Formation musicale, Arts de la scène, M.A.O Studio ainsi que les pratiques collectives et cultures musicales.

Les différentes « Danse » proposées sont les suivantes :

Eveil, Initiation, Danse classique, Danse moderne, Jazz, Hip-Hop, Zumba et Danse de salon.

Art 1.6 : Outre les enseignements instrumentaux, le CAM intervient dans les écoles primaires et les collèges par l'action des enseignants spécialisés. Ils ont mission de développer le sens de la musique chez les jeunes enfants par des programmes élaborés en concertation avec les enseignants de l'Education Nationale, dans le cadre de la convention liant le Syndicat Mixte à l'Inspection Académique des Alpes-Maritimes.

Art 1.7 : Selon les textes ministériels en vigueur définissant les compétences des conservatoires à rayonnement intercommunal, le CAM est habilité, dans le cadre de son cursus, à délivrer des diplômes musicaux de fin de 1^{er} et 2^{ème} cycle.

Art 1.8 : Les cours sont assurés par des enseignants itinérants diplômés, titulaires du C.A. (certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique), du D.E. (diplôme d'état aux fonctions d'assistant d'enseignement artistique) ou titulaires du D.U.M.I. (diplôme universitaire de musicien intervenant) pour les musiciens intervenants en milieu scolaire et aux concours professionnels et validation des acquis d'expérience (VAE).

II. LES INSTANCES

1. Direction et Personnel administratif

Art 2.1 : Les agents du CAM bénéficient du statut général de la fonction publique territoriale. Leur recrutement et leur nomination sont de la compétence du Président du Syndicat Mixte sur proposition du Directeur.

Art. 2.2 : Le Directeur, nommé par le Président du Syndicat Mixte, est le responsable immédiat du personnel du CAM. Il met en place les grandes orientations pédagogiques et musicales après approbation du Comité Syndical. Il met en œuvre l'ensemble du projet d'établissement en concertation avec l'équipe pédagogique et tous les partenaires concernés.

Il a la charge de l'ensemble des activités du CAM sur le plan administratif, artistique et pédagogique ainsi que de son rayonnement sur le département et suscite le partenariat avec les autres entités artistiques et pédagogiques locales.

Le Directeur encourage la réflexion et l'innovation pédagogique. Il assure, en tant que chef de service, la relation avec les élus et les autres services de la collectivité territoriale. Il détermine les besoins de son établissement en personnel et propose le recrutement des agents.

Le Directeur du CAM est responsable des questions administratives, logistiques, budgétaires, pédagogiques et artistiques de son établissement, et en assure son bon fonctionnement.

Il est assisté dans ses missions par :

- Une Adjointe qui a pour mission d'assurer la coordination administrative et pédagogique et du développement du territoire ;
- Un conseiller Pédagogique ;
- Une responsable Ressources Humaines qui a pour mission d'assurer la gestion administrative et statutaire du personnel ;
- Une responsable Finances qui a pour mission d'assurer la gestion budgétaire et financière du Conservatoire ;
- Une responsable Accueil et Scolarité qui a pour mission d'élaborer, de préparer et de contrôler l'ensemble des actes de gestion liés à la scolarité ;
- Un chargé de communication et de diffusion pédagogique.

Le Directeur ainsi que le personnel administratif sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils pourraient avoir connaissance. Les textes régissant la fonction publique territoriale concernant les fautes professionnelles s'appliquent à chaque agent du Conservatoire.

2. Conseil Pédagogique

Art 2.3 : Les membres du conseil pédagogique sont sollicités par le Directeur. Ils représentent un département musical ou une zone d'intervention géographique. Le conseil pédagogique est un lieu de concertation et de débats. Il se réunit sur proposition du Directeur selon une fréquence déterminée par les besoins du Conservatoire.

Son rôle est multiple :

- Donner son avis sur les orientations pédagogiques du Conservatoire et initie une réflexion sur l'organisation et les projections de l'établissement ;
- Participer à l'élaboration des différents projets pédagogiques et d'animation ;
- Proposer la mise en œuvre de moyens permettant la réalisation des objectifs et l'amélioration de l'organisation de l'établissement.

3. Conseil d'Établissement

Art 2.4 : Le conseil d'établissement est un conseil consultatif, sans rôle délibératif. Il représente une instance dynamique au sein de l'établissement. C'est un lieu de concertation, d'échange d'idées et d'informations. C'est le pôle de rencontre de tous les partenaires impliqués dans la vie de l'établissement (usagers, élus et agents).

a) **Compétences :**

- Étudier le fonctionnement de l'établissement et les dossiers importants ;
- Formuler des propositions pour l'amélioration du service ;
- Émettre des souhaits sur le plan pédagogique et culturel, administratif, matériel et social.

b) **Composition :**

- Le Directeur ;
- Le Maire ou le représentant des communes du Syndicat Mixte ;
- Les adjoints aux Maires (Affaires scolaires et Communication) ;
- Un représentant de l'équipe administrative ;
- Un représentant des parents d'élèves ;
- Un représentant du corps professoral.

Le Conseil d'établissement se réunit dès lors que le Directeur le juge nécessaire. Suivant l'ordre du jour, le Directeur pourra inviter à des qualités d'autres personnes.

III. LES ENSEIGNANTS

1. *Missions, emploi du temps et conditions statutaires*

Art 3.1 : Le **personnel enseignant** du CAM dispense la pratique artistique selon leur fonction, leur statut et leur compétence.

Les enseignants du CAM ont pour mission l'épanouissement artistique des élèves qui leur sont confiés. Ils sont responsables de la pédagogie dispensée, du suivi et de l'orientation des élèves auprès des parents.

À ce titre, les enseignants :

- assurent les enseignements prévus dans le cadre de leurs obligations de service hebdomadaire ;
- assurent le contrôle des connaissances et le contrôle des présences ;
- assurent la production de documents pédagogiques ;
- assistent aux auditions, spectacles, concerts et évaluations ;
- participent à des instances de concertation nécessaires à la vie de l'établissement et aux projets pédagogiques.

Dans le cadre des manifestations et diffusions pédagogiques, les enseignants devront impérativement transmettre leur programme au format numérique minimum 1 semaine avant la date de la manifestation afin d'obtenir la validation par la direction.

Pour rappel, tout manquement ou retard dans la remise de documents administratifs et pédagogiques entraîne un dysfonctionnement des services.

Art 3.2 : La durée légale de travail effectif de 35h n'est pas une obligation de référence, cependant, les enseignants sont soumis au statut particulier des cadres d'emplois de la filière culture :

- Cadres d'emploi des professeurs d'enseignement artistique - PEA, face à face pédagogique 16 heures ;
- Cadres d'emploi des assistants d'enseignement artistique - ATEA, face à face pédagogique 20 heures.

Deux heures de face à face pédagogique peuvent être aménagées pour préparation aux concerts, auditions, masterclass et projet d'établissement artistique et autres.

Exception faite d'un poste à temps non complet où un prorata sera appliqué et pour un poste à temps complet dont le temps de service n'est pas effectué.

Dans le cas d'un poste à temps complet, s'il est constaté et porté à la connaissance de l'agent le manquement de ses heures de service, il pourra être appliquée la modification statutaire à l'ensemble des postes selon les textes en vigueur du Centre de Gestion 06, et après vote au Comité Syndical.

Cette répartition hebdomadaire doit être réalisée au minimum sur 4 jours pour les enseignants ayant un Diplôme d'Etat et au minimum 3 jours pour les enseignants ayant un Certificat d'Aptitude aux fonctions de professeur de musique, sauf si besoin de service et temps non effectués.

Art 3.3 : En tant que musicien, et suivant les besoins spécifiques du CAM, il peut être demandé à l'enseignant d'assurer des cours de formation musicale, des stages, de participer à des activités d'orchestre à l'école primaire ou au collège, d'être membre d'un jury d'examen dans sa spécialité ou dans le cadre d'examen de formation musicale.

Art 3.4 : En complément d'un temps pédagogique inférieur à l'obligation statutaire, la Direction pourra également confier à l'enseignant une mission de « professeur référent » de zones d'enseignement ou de « chef de département » d'un département pédagogique ou toute autre mission spécifique dans ses compétences (préparation pour des présentations d'instruments).

Art 3.5 : Les enseignants participent, en dehors du face à face pédagogique, aux activités obligatoires liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction :

- Préparation des cours ;
- Utilisation des systèmes d'information et de communication (Imuse, site internet du CAM) ;
- Concertation pédagogique ;
- Auditions d'élèves ;
- Concerts, Spectacles ;
- Projets d'action culturelle ;
- Suivi des élèves aux examens.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques les concernant est obligatoire.

Art 3.6 : Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement dans sa dimension pédagogique et culturelle.

Art 3.7 : Ils assurent une mission transversale permettant d'améliorer le fonctionnement de la structure et occupent une fonction de référent local du CAM pour les partenaires et les usagers. Cette mission n'engendre pas de responsabilité hiérarchique. Toutes ces missions sont encadrées par des fiches de poste spécifiques.

Les enseignants doivent se conformer rigoureusement au « planning » des cours fixés par la Direction.

2. Responsabilité des enseignants

Art 3.8 : Les élèves mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs enseignants pendant la durée de leur cours. Cette disposition s'applique également lors des répétitions, concerts, auditions, stages, masterclass, examens et évaluations. Cette responsabilité se limite aux seuls horaires prévus pour ces actions qui peuvent être élargis, selon les actions, au temps de repos, de repas et goûter.

Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent accepter à leurs cours que les élèves inscrits au Conservatoire aux horaires et lieux fixés par l'administration.

Ils doivent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leur pédagogie, mais ne peuvent en aucun cas l'autoriser à quitter la salle pendant la durée du cours.

Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et notifier toute absence à la scolarité.

Toute modification de planning et/ou d'effectif des cours doit être impérativement et immédiatement signalée et validée par l'Administration.

La présence des parents d'élèves ou de toute personne étrangère au CAM n'est admise au sein des cours qu'avec l'accord express de la Direction.

Pour la location des instruments, l'enseignant doit remettre l'instrument à l'élève ayant préalablement vérifié la régularité du contrat de location et la signature des responsables.

Dans le cadre d'un retour de l'instrument, l'enseignant se doit de vérifier la révision obligatoire accompagné d'un justificatif fourni par un professionnel. Dans le cas d'un dégât ou d'une mauvaise utilisation de l'instrument, l'enseignant doit le signaler à l'administration du CAM et faire procéder à la réparation par les responsables concernés.

Seul le professeur est habilité à faire le retour de l'instrument loué vers le parc instrumental afin de le réintégrer officiellement dans l'inventaire du CAM.

3. Notation des élèves

Art 3.9 : Les enseignants utilisent le logiciel métier « Imuse ». Ils saisissent 2 fois par an, au cours de l'année scolaire, un bulletin destiné à apprécier la progression des élèves.

Une appréciation, éventuellement accompagnée d'une notation, est attribuée par l'enseignant et transmise à l'élève fin février et fin juin.

Il se doivent également dans le cadre du SNOP de renseigner les informations au sujet de la méthodologie, du répertoire, des auditions, concerts, stages, masterclass et parcours personnalisés qui rythment le parcours de l'élève.

4. Devoir de réserve et de modération

Art 3.10 : Le personnel enseignant est tenu de respecter une obligation de réserve pour tout ce qui concerne son activité professionnelle et les informations dont il aurait connaissance dans le cadre de celle-ci.

Les enseignants ne peuvent utiliser l'appellation "CAM" pour eux-mêmes ou leurs élèves dans le cadre de prestations extérieures à celles programmées par le Conservatoire sans l'autorisation de la Direction.

5. Lieux d'enseignement

Art 3.11 : Les cours sont dispensés dans les locaux administratifs du CAM, les centres : écoles élémentaires, établissements secondaires, bâtiments municipaux ou autres.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du CAM pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

Le premier enseignant se doit de faire un état des lieux entrants en cas de dysfonctionnement et ou de dégradations de la salle. Lors de sa sortie, le dernier enseignant doit s'assurer de la fermeture de toutes les portes et fenêtres, la mise en veilleuse des chauffages ainsi que de l'extinction des lumières.

6. Gestion de l'activité des enseignants auprès des usagers

Art 3.12 : La gestion de l'activité des enseignants auprès des usagers est la priorité du CAM dans le cadre de son service au public. Règlementairement ou sous condition exceptionnelle, les reports ou les remplacements peuvent être sollicités dans les conditions suivantes.

a) Le cadre règlementaire (maladie, décès sur présentation d'un justificatif) :
Sans conditions de remplacement pour le professeur, les dispositions seront prises par l'administration ;

b) Les reports pour toutes activités artistiques, pédagogiques ou autre, à but lucratif ou non :

Les activités du CAM doivent rester prioritaire, privilégiant ainsi les cours pour les usagers. Toutes modifications devront être dans le cadre règlementaire de professeurs remplaçant. Ce dernier sera dans l'obligation de respecter les jours et heures de cours et pourra ainsi intervenir au sein du CAM. Quant au professeur du CAM, sa rémunération sera déduite au prorata des heures non effectuées ;

c) Les modifications d'horaires et de lieux à caractère personnel :

Les enseignants ne sont autorisés à déplacer des cours qu'après autorisation écrite de la Direction sous réserve de l'en avoir informée minimum une semaine à l'avance, par l'intermédiaire de la fiche de report de cours.

Dans ce cas, les élèves, parents ou représentant légal concernés doivent avoir été prévenus par l'enseignant qui s'est assuré de leur disponibilité pour le report ou le remplacement.

L'enseignant doit également s'assurer de la disponibilité d'une salle pour le report de cours auprès de l'administration. Cette demande sera soumise à l'avis de la Direction.

En cas d'absence de l'enseignant, ce dernier s'efforcera de prévenir les familles concernées. Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, l'administration du CAM s'efforcera de prévenir les partenaires et lieux d'accueil ainsi que les élèves si les délais de prévenance le permettent et pendant les horaires d'ouverture de l'administration. L'enseignant doit obtenir l'accord de la Direction pour pouvoir s'absenter.

- d) Les cours supplémentaires doivent faire également l'objet d'une autorisation écrite spécifique via le document prévu à cet effet.

L'ensemble des reports b) c) d) devront être établi sur l'imprimé prévu à cet effet qui doit impérativement indiquer :

- Le motif ;
- Les jours et heures de cours habituels des élèves concernés ;
- Le nom, prénom des élèves concernés ;
- Les jours et heures de report, centres et salles ;
- La fiche de renseignement (nom, prénom, coordonnées, employeur) du remplaçant préalablement contacté par le professeur.

Dans tous les cas abordés, la direction responsable est la seule habilitée à modifier ou à valider les emplois du temps établis.

Sauf cas de requête urgente de la Direction ou motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leur cours. Les enseignants sont tenus d'assister, sauf cas exceptionnels, aux répétitions, auditions, examens et aux différentes réunions pédagogiques programmées par la Direction.

7. Gestion des absences pour arrêt maladie

Art 3.13 : Conformément à la note de service sur la procédure en cas d'arrêt maladie, les enseignants doivent adresser au CAM, les volets n°2 et n°3 de l'avis d'arrêt de travail dans les 48 heures. Ils conservent le volet n°1.

Toutefois, ce délai d'envoi peut être dépassé s'ils justifient soit d'une hospitalisation, soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai (ils disposent alors de 8 jours suivant l'établissement de l'avis pour se justifier).

Pour les contractuels et titulaires à temps non complet (moins de 28 heures par semaine), les volets n° 1 et n° 2 sont à adresser à la CPAM dont ils dépendent, le volet n°3 à l'employeur.

8. Gestion de l'absence des élèves et procédure en cas d'accident

Art 3.14 : Les enseignants doivent saisir obligatoirement la présence de leurs élèves sur le logiciel « Imuse », quotidiennement et à chaque cours, et tenir s'ils le souhaitent une feuille de présence de leurs élèves sur papier. Seul le document « Imuse » aura valeur de preuve en cas de litige, celui-ci doit être rempli avec la plus grande exactitude. Les enseignants doivent signaler **au plus tard le lendemain 10h** via le logiciel « Imuse » toute absence justifiée et non justifiée de leurs élèves.

Le simple appel téléphonique ou SMS d'un élève sous responsabilité parentale ou d'un parent à l'intention de l'enseignant ne sera pas validé comme une absence excusée. Toute absence doit être dûment motivée auprès de l'enseignant et notifiée par écrit à l'administration du CAM.

Les enseignants doivent avoir impérativement avec eux les coordonnées téléphoniques de l'ensemble de leurs élèves et des parents ainsi que des partenaires des centres d'enseignement.

Conformément à la note de service sur la procédure en cas d'accident sur le lieu de travail impliquant un élève, l'enseignant est tenu de respecter les consignes suivantes :

- Alerter immédiatement le Samu ou téléphoner aux services d'urgence ;
- Ne pas toucher la victime sauf **en cas de formation PLS** pour la mettre en sécurité ;
- Noter le lieu, date et heure de l'accident, les circonstances, le nombre de victimes et les noms et coordonnées des témoins ;
- Vérifier que la famille de l'élève a été prévenue.

Un rapport de déclaration d'accident doit être rédigé par tous les acteurs impliqués. Il est à remettre à la Direction dans les 24h après l'accident.

9. Gestion des inscriptions/réinscriptions des élèves

Art 3.15 : L'enseignant ne doit pas intégrer dans sa classe un élève non-inscrit sans en avoir informé préalablement l'administration du CAM et valider avec elle son inscription.

Les inscriptions et réinscriptions ont lieu selon un calendrier et des modalités générales fixés par le CAM. L'inscription et la réinscription des élèves mineurs doivent être effectuées par leurs parents ou représentants légaux.

10. Location d'instruments et gestion du matériel

Art 3.16 : L'enseignant doit remettre aux élèves les instruments **loués** par le CAM qu'après s'être assuré de la régularisation du dossier **d'inscription**. La location d'un instrument est fixée par délibération, votée en Comité Syndical.

L'enseignant procède à une vérification de l'état de l'instrument avant **la location** et lors de sa restitution sur le document **réfèrent en cours** prévu à cet effet, signé par l'enseignant, **les parents ou le représentant légal** de l'élève concerné et la Direction.

~~En cas de dommage et suivant la gravité~~, l'enseignant doit immédiatement se renseigner pour en connaître les causes et l'auteur. Il doit remettre au plus vite un rapport à la Direction et y apporter l'instrument endommagé.

Il est formellement interdit de réparer et (ou) de faire réparer soi-même un instrument sans l'accord de la Direction.

L'entretien courant d'un instrument loué est à la charge des familles. Une assurance individuelle ou familiale permet de se garantir contre ces risques, qui engagent la responsabilité de l'emprunteur. Cette assurance est obligatoire pendant toute la durée de la location.

Art 3.17 : Les enseignants peuvent emprunter du matériel et des instruments de musique appartenant au CAM avec l'accord de la Direction, à condition que ceux-ci soient utilisés à des fins pédagogiques et dans le prolongement des activités de leur classe sous réserve d'une assurance spécifique. Le prêt de matériel à des fins privées n'est pas autorisé.

Toute sortie de matériel devra être impérativement consignée sur le registre prévu à cet effet auprès du référent de la gestion du matériel.

Seule l'administration du CAM est habilitée à passer commande ou à acheter des instruments ou du matériel. Toute demande (instrument, partition, enregistrement, accessoires ...) doit être déposée à la Direction. L'enseignant ne doit en aucun cas contacter un fournisseur sans autorisation de la Direction.

11. Gestion des clés

Art 3.18 : La gestion des clés des locaux attribués au CAM sur les centres fait l'objet d'un protocole spécifique.

Chaque enseignant est responsable du trousseau de clés qui lui est affecté durant l'année scolaire. Si l'enseignant doit changer de centre d'enseignement, en raison d'un changement d'emploi du temps, il doit impérativement remettre les clés à l'administration du CAM dans les délais imposés.

En cas de perte ou de vol des clés, l'enseignant concerné est tenu de prévenir dans les meilleurs délais la Direction.

12. Prêt de partitions

Art 3.19 : Le CAM met à la disposition des enseignants un fond de partitions. Tout prêt, exclusivement réservé aux enseignants, doit être effectué auprès de la personne référente qui l'enregistre dans le logiciel « Imuse ».

13. Reprographie

Art. 3.20 : Le CAM est signataire avec la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM), d'une convention relative à l'utilisation des photocopies.

Chaque année scolaire, des vignettes SEAM sont affectés aux enseignants en fonction des besoins qu'ils ont communiqués à l'administration du CAM.

Ces vignettes doivent être obligatoirement apposés sur toutes les photocopies que la convention autorise, c'est-à-dire :

- Les photocopies utilisées dans l'enseignement lui-même qu'il soit pratiqué individuellement ou collectivement ;
- Les photocopies utilisées dans le cadre des manifestations en rapport avec les études.

L'utilisation des photocopies dans le cadre des examens demeure interdite. L'usage de la photocopie pour le CAM est sous la seule et unique responsabilité de l'enseignant.

14. Déplacement

Art. 3.21 : En tant qu'enseignant itinérant, l'utilisation d'un véhicule personnel pour ses déplacements professionnels est obligatoire.

Pour les besoins du service, l'enseignant, muni impérativement d'un ordre de mission, doit souscrire une assurance comprenant une garantie professionnelle pour ses déplacements.

Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge du Conservatoire. Le remboursement est effectué mensuellement, à terme échu.

Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense. Les enseignants sont tenus de transmettre, avant le 07 de chaque mois, l'état de frais ainsi que tous les justificatifs à la Direction afin de percevoir les sommes dues dans le cadre des barèmes en vigueur.

Dans le cas où un véhicule d'un agent est immobilisé pour force majeure, le CAM, en fonction de ses disponibilités, peut être sollicité pour un véhicule de courtoisie, sous toute réserve.

15. Cumul d'activités

Art 3.22 : Le personnel enseignant ne peut exercer une autre activité professionnelle identique aux missions proposées par le CAM que dans la limite de la réglementation sur les cumuls d'emplois. Au regard de la situation administrative de chacun, l'autorisation du cumul d'activité est délivrée pour 1 an par le Président après avis du Directeur. L'autorisation du cumul d'activité ne peut être reconduite tacitement.

Il est expressément interdit d'utiliser le fichier des élèves du CAM pour complément de cours supplémentaires, privés, activités tarifées et concerts privés afin de ne pas s'exposer à une faute grave.

Dans le cadre du cumul d'activités sur des emplois permanents :

- Les fonctionnaires territoriaux à temps non complet sont régis par le [décret n°91-298 du 20 mars 1991](#) ;
- Les contractuels à temps non complet sont régis par le [décret n°88-145 du 15 février 1988](#).

~~Le cumul d'activités ne pourra être accepté~~ par la Direction que dans la mesure où l'enseignant :

- Se conforme aux préconisations de la Direction ;
- Assure son temps de service à temps plein ;
- Répond pleinement aux missions demandées par le CAM.

16. Formation de professionnalisation

Art 3.23 : Dans le cadre de la F.P.T., les enseignants sont dans l'obligation de suivre des formations de professionnalisation tout au long de leur carrière professionnelle ainsi que des journées pédagogiques.

17. Sanction en cas de manquement aux responsabilités des enseignants

Art. 3.24 : Toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions expose à une sanction disciplinaire. Selon la nature et la gravité des faits, le Président peut décider de suspendre les fonctions exercées par l'enseignant pour ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Les sanctions applicables aux fonctionnaires et les contractuels sont régis par le Code de la Fonction Publique (CDG06).

Art. 3.25 : Le professeur est tenu de se présenter dans le cadre de ses missions en tenue correcte.

Art. 3.26 : Le professeur doit connaître le règlement intérieur, lors de son intégration au sein du CAM ou toutes modifications communiquées.

Art. 3.27 : Les heures de cours étant déterminées au moyen d'un cursus ou barème horaire, le professeur se doit par sa ponctualité de pouvoir dispenser la durée de face à face pédagogique correspondante.

IV. LES ÉLÈVES

1. Admission

Art 4.1 : Le CAM est ouvert à tous les élèves scolarisés dans les Alpes-Maritimes et prioritairement à ceux du milieu rural non pourvu d'un conservatoire d'enseignement musical. Conformément à la mission confiée aux établissements publics d'enseignement musical, aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour les élèves potentiels. Le suivi des cours est interdit à toutes personnes non inscrites au CAM.

Un élève venant d'une autre école de musique publique sera intégré en fonction du niveau de l'attestation de l'établissement qu'il pourra présenter. Toutefois, l'enseignant se réserve le droit de confirmer son niveau à l'issue d'une période d'observation.

En revanche, l'élève qui ne sera pas en mesure de faire valoir une attestation provenant d'un établissement public sera évalué afin de déterminer son niveau dans le cursus du CAM.

2. Modalités d'inscription

Art 4.2 : Les dates d'inscription et les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration du CAM, conformément à la fiche d'inscription de l'année scolaire en cours.

S'inscrire au Conservatoire est à la fois un parcours en cycle mais aussi un engagement annuel, comme indiqué dans la Charte de l'Elève et de l'Etudiant : toute scolarité commencée, même si elle est arrêtée en cours d'année et au-delà d'une date définie annuellement par l'administration.

Les droits d'inscription et les modalités exceptionnelles de remboursement sont votés par délibération en Comité Syndical.

Dès le mois de septembre, des réunions de rentrées sont organisées dans chaque centre d'enseignement en vue de présenter l'offre pédagogique proposée par le Conservatoire.

Les modalités d'inscription sont portées à la connaissance des élèves chaque année au moyen d'affiches et de plaquettes d'information disposées dans les lieux publics des différents centres d'enseignement (mairie, écoles, offices du tourisme) et sur le site internet : <https://conservatoiredemusique.departement06.fr/>

Une fiche d'inscription individuelle est à retourner à l'administration du CAM.

- Pour être enregistrée, la fiche d'inscription doit obligatoirement être signée par les parents ou le représentant légal pour un élève mineur, accompagnée des pièces justificatives ;
- Tout changement de situation (téléphone, adresse, etc...) doit être impérativement signalé à l'administration. Celle-ci dégage sa responsabilité pour tous incidents pouvant découler d'une négligence sur ce point.

Cette inscription n'est destinée qu'à réserver la place dans la classe choisie par ordre d'arrivée des courriers.

Lors des réunions de rentrées, les élèves devront prendre connaissance du planning de formation musicale, instrumentale, arts-danses-spectacles vivants et formation collective.

L'inscription au CAM entraîne l'acceptation des clauses du dossier d'inscription, du règlement intérieur et du règlement des études.

Aucun cours ne sera dispensé sans que les formalités d'inscription n'aient été intégralement effectuées.

La cotisation annuelle d'inscription en classe d'instrument donne accès aux classes de pratiques collectives.

Tout élève peut s'inscrire dans la discipline de son choix dans la mesure où ses dispositions physiques et son développement physiologique le lui permettent.

La Direction décide, en fonction du nombre des inscriptions et de la disponibilité horaire des enseignants, du nombre de places dans chaque discipline.

~~Des listes d'attente sont constituées~~ pour les disciplines dont la capacité d'accueil est atteinte. Les places rendues disponibles par désistement sont attribuées en priorité aux élèves selon l'ordre chronologique d'inscription.

3. Modalités de réinscription

Art. 4.3 : Les modalités de réinscription sont portées à la connaissance des élèves chaque année par courrier en fin d'année scolaire.

La réinscription des élèves d'une année sur l'autre n'est pas automatique, elle doit obligatoirement s'effectuer en fin d'année scolaire.

Au-delà de la date limite de réinscription, les places libres sont attribuées aux nouvelles inscriptions, les anciens élèves perdront le bénéfice de leur priorité dans la classe de leur choix.

Tout élève qui aura été dans l'impossibilité de se réinscrire aux dates prévues est invité à suivre la procédure d'une nouvelle inscription. Le respect de ces dates est impératif dans la mesure où il conditionne pour le CAM, le calcul du nombre de places pouvant être offertes à de nouveaux candidats.

Aucun élève ne pourra se prévaloir d'être inscrit au sein d'une classe sans avoir répondu aux obligations d'admission.

Cette réinscription n'est destinée qu'à réserver la place dans la classe choisie.

Aucune réinscription ne sera prise en compte si la totalité des trimestres dus n'a pas été réglée l'année précédant la réinscription.

Les réinscriptions **en cursus** peuvent être refusées aux élèves dont les résultats de l'année écoulée ont été insuffisants ou atteignant le terme de la durée maximale prévue pour chaque cycle.

Art 4.4 : Le CAM est ouvert aux enfants et aux adultes, la priorité est donnée aux enfants.

Les adultes peuvent s'inscrire au **CAM, en cursus et hors cursus**, soit dans des disciplines instrumentales soit dans des ateliers de pratique collective artistique suivant les possibilités d'horaires propres à chaque discipline et à chaque centre. La Direction se réserve le droit de confirmer ces inscriptions.

4. Tarifs d'inscription

Art 4.5 : Les tarifs d'inscription sont fixés et votés annuellement par délibération du Comité Syndical.

Les cotisations sont forfaitaires et peuvent être réglés soit en un versement unique global, soit en 3 versements.

Le paiement s'effectue après réception de l'Avis des Sommes à Payer de la Paierie Départementale et uniquement par ce moyen.

5. Annulation d'inscription

Art 4.6 : Au-delà d'une date définie annuellement par l'administration du CAM, la cotisation sera due en totalité sauf circonstances exceptionnelles. La démission de l'élève doit être obligatoirement signalée par écrit (courrier ou mail) à l'administration.

Aucun enseignant ne peut refuser ou radier un élève inscrit.

Les cas de circonstance exceptionnelle pouvant autoriser le Conservatoire à déclencher un remboursement total ou partiel sur présentation d'un justificatif officiel sont les suivants :

- Déménagement ;
- Raison médicale ;
- Perte d'emploi.

6. Participation aux manifestations

Art 4.7 : L'élève est tenu de participer aux manifestations du CAM, notamment aux auditions publiques et d'assister aux concerts donnés dans leur centre d'enseignement (cf. Charte de l'Elève et de l'Etudiant).

7. Absences

Art 4.8 : La présence régulière des élèves aux cours est un préalable indispensable à la poursuite d'études sérieuses. Des registres de présence sont tenus et peuvent servir de décisions administratives et pédagogiques en cas de besoin.

En cas d'absence constatée par l'administration du CAM, un courrier automatique via le logiciel « Imuse » est adressé aux familles dans un but d'information et de retour.

Toute absence d'un élève doit être justifiée et signalée dans les meilleurs délais à l'administration du Conservatoire. Une justification écrite des parents ou du représentant légal est exigée pour les élèves mineurs. En cas d'absence d'un élève mineur non signalée, l'administration adresse un courriel aux parents ou au représentant légal, qui doivent justifier du motif de l'absence de leur enfant.

En cas d'absences constatées, non justifiées et réitérées (3 minimum), l'administration du CAM prend les dispositions qu'il juge nécessaire pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'inscription ne permettant aucun remboursement.

Le simple appel téléphonique ou SMS d'un élève sous responsabilité parentale ou d'un représentant légal à l'intention de l'enseignant ne sera pas validé comme une absence excusée mais simplement une marque de courtoisie.

La participation aux spectacles ne peut être envisagée que si l'élève a pu participer à un nombre suffisant de répétitions.

8. Discipline

Art 4.9 : Il est attendu des élèves du Conservatoire un comportement respectueux vis-à-vis des personnes et des salles de cours, instruments et matériels mis à leur disposition.

Tout élève dont un manquement grave aux règles élémentaires de discipline aura été constaté, ou pour lequel les remarques et les éventuels courriers d'information à la famille seront restés sans effet, ou étant pris en flagrant délit de mise en péril de la sécurité d'autrui, pourra être renvoyé immédiatement.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux par des élèves engage la responsabilité des familles concernées. Un renvoi en cours de trimestre ne pourra faire l'objet d'aucune réclamation tarifaire de la part des parents.

9. Responsabilité des parents pour les élèves mineurs

Art 5.1 : En début d'année scolaire, il est demandé aux parents ou au représentant légal de l'enfant de compléter et de remettre la fiche d'inscription à l'administration du CAM.

Art 5.2 : Compte tenu du caractère délocalisé de l'enseignement par rapport au siège administratif du CAM, les parents sont tenus de s'assurer de la présence de l'enseignant sur son lieu de cours. Ils doivent en outre venir chercher leur(s) enfant(s) aux horaires prévus, la responsabilité des enseignants se limitant à la durée du face à face pédagogique. Cette disposition s'applique également lors des répétitions, projets de réalisation musicale, auditions et de toutes autres manifestations publiques du CAM incluant les examens et évaluations.

Il est vivement conseillé aux élèves ou à leurs représentants légaux de souscrire une assurance responsabilité civile. A défaut, ils seront considérés comme responsables, y compris pécuniairement ou pénalement, de tout accident ou incident qu'ils provoquent au sein des centres d'enseignement.

Le CAM décline toute responsabilité en cas de problème survenant en dehors des lieux et horaires des activités prévues et enregistrées par l'administration.

10. Autorisation d'utilisation d'image et de voix

Art 5.3 : Il est proposé aux parents ou au représentant légal de signer une autorisation d'utilisation d'image et de voix sur la fiche d'inscription.

11. Contrat de location d'instrument

Art 5.4 : Le CAM acquiert, au fur et à mesure des années, un parc instrumental qu'il met à la disposition des élèves.

Tout instrument appartenant au CAM ne pourra être emporté qu'après signature du contrat de location.

~~Le CAM ne s'engage en aucune façon~~ à fournir un instrument à chaque débutant. Les instruments ne sont loués qu'en fonction de leur disponibilité. Les critères d'attribution des instruments sont **stipulés sur le contrat de location**.

Les instruments sont mis à la disposition des élèves pour une année scolaire, la cotisation pour l'année scolaire est spécifiée sur la fiche d'inscription **dont le montant est fixé et voté par délibération en Comité Syndical**.

Les frais de révision à l'issue de la période de location sont à la charge des familles. Les instruments sont examinés par l'enseignant qui décide d'une révision éventuelle chez un professionnel.

Il est obligatoire de souscrire une assurance pendant toute la durée de la location. En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un instrument constatée par l'enseignant, la réparation sera à la charge de l'emprunteur à hauteur du devis établi par un professionnel ou devra remplacer l'instrument par un autre de même valeur.

La durée de location d'un instrument peut être exceptionnellement prolongée si aucun élève débutant ne manifeste le désir de le louer.