

**BUREAU METROPOLITAIN DU  
LUNDI 12 JUIN 2023**

<b>NOMBRE D'ELUS METROPOLITAINS EN EXERCICE : 17</b>  <b>QUORUM : 9</b>		
PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
16	0	1
<b>OBJET DE LA DECISION</b>  <b>N° 23/234</b>  <b>MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE TPM POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024</b>		

Le Bureau Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre GIRAN.

**PRESENTS :**

M. Thierry ALBERTINI, Mme Hélène ARNAUD-BILL, M. Robert BENEVENTI, Mme Nathalie BICAIS, M. Robert CAVANNA, M. Jean-Pierre GIRAN, M. Arnaud LATIL, Mme Geneviève LEVY, M. Cheikh MANSOUR, Mme Josée MASSI, M. Jean-Louis MASSON, M. Ange MUSSO, M. Francis ROUX, M. Hervé STASSINOS, M. Jean-Sébastien VIALATTE, M. Gilles VINCENT.

**ABSENT :**

M. Christian SIMON.

## **DÉCISION MÉTROPOLITAINE**

**N° 23/234**

**BUREAU DU 12 JUIN 2023**

**O B J E T : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU  
CONSERVATOIRE TPM POUR L'ANNEE SCOLAIRE  
2023-2024**

**LE BUREAU MÉTROPOLITAIN,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

**VU** la délibération n°23/05/078 du 4 mai 2023 portant délégations au Président et au Bureau,

**VU** la décision du Bureau Métropolitain n°22/302 du 7 juin 2022 relative à l'adoption du règlement intérieur du Conservatoire Toulon Provence Méditerranée 2022-2023,

**CONSIDERANT** que le règlement intérieur du Conservatoire TPM, adopté par décision du Bureau Métropolitain n°22/302 du 7 juin 2022 fixe des dispositions couvrant les domaines de la scolarité, de la discipline et des services fournis aux élèves et usagers,

**CONSIDERANT** que ce document est opposable à tous les usagers du conservatoire et que l'inscription au Conservatoire TPM vaut pleine acceptation de ce règlement intérieur,

**CONSIDERANT** que le règlement intérieur doit présenter de façon exhaustive et claire l'ensemble des dispositions et modalités applicables aux usagers et correspondant à la réalité des situations concrètes, dans un souci de lisibilité et de bonne information,

**CONSIDERANT** qu'il est indispensable d'actualiser et de compléter le règlement intérieur pour l'année 2023-2024, afin de l'adapter au bon fonctionnement de l'établissement et aux évolutions nécessaires à son classement dans le réseau des Conservatoires à Rayonnement Régional (CRR),

**CONSIDERANT** que ces évolutions concernent, d'une part, la création d'une Classe à Horaires Aménagés Théâtre (CHAT) ainsi que l'enseignement optionnel en classe de seconde « Culture et Pratique du théâtre, de la musique et de la danse », puis de la voie du bac technologique « Sciences et Techniques du Théâtre, de la Musique et de la Danse (S2TMD) », et d'autre part, les instances de la direction avec la définition des membres, leur rôle et leur fonctionnement,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire de préciser aux usagers du Conservatoire TPM, les modalités d'application des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, ainsi que celles concernant le déroulement de la scolarité de l'élève (démission totale, utilisation de l'outil numérique dans la gestion des absences, notion de responsabilité en dehors des cours),

**CONSIDERANT** la nouvelle version du Règlement Intérieur du Conservatoire TPM applicable à compter de l'année scolaire 2023-2024, complétée par deux annexes (annexe 1 : fiche d'utilisation des orgues pour travail personnel, annexe 2 : règlement médiathèque),

Et après en avoir délibéré,

# DECIDE

## ARTICLE 1

**D'APPROUVER** le nouveau règlement intérieur du Conservatoire Toulon Provence Méditerranée et de ses annexes (annexe 1 : fiche d'utilisation des orgues pour travail personnel, annexe 2 : règlement médiathèque), tels que joints.

## ARTICLE 2

**DE DIRE** que le règlement intérieur du Conservatoire TPM sera applicable à compter de la rentrée scolaire 2023-2024.

Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.  
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 12 juin 2023

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole  
Toulon Provence Méditerranée



POUR	16
CONTRE	0
ABSTENTION	0

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Conservatoire Toulon Provence Méditerranée Labellisé « à Rayonnement Régional »

Document adopté par Décision Métropolitaine N° .....



## SOMMAIRE

<b>TITRE I-</b>	<b>GENERALITES</b>	page 3
I-1.	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT/DIRECTION Présentation/Direction	page 3
I-2.	MISSIONS DU CONSERVATOIRE	page 4
<b>TITRE II-</b>	<b>SCOLARITE</b>	page 4
II-1.	LE REGLEMENT DES ETUDES	page 4
II-2.	INSCRIPTIONS - Formalités administratives / Documents particuliers / Frais de dossier et droits de scolarité - Délivrance attestations	page 4
II-3.	ADMISSION	page 6
II-4.	CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE DANSE OU THEATRE ET DISPOSITIF S2TMD/INSCRIPTIONS	page 6
II-5.	CLASSE PREPARATOIRE ENSEIGNEMENT SUPERIEUR THEATRE	page 6
II-6.	MODES D'EVALUATION	page 6
II-6.1	Généralités	page 6
II-6.2	Concours et tests d'entrée en cursus ou au Conservatoire	page 7
II-6.3	Examens de fin de cycle	page 7
II-6.4	Jurys d'examen et de concours d'entrée – Convocation / Composition / Fonctionnement	page 7
II-7.	PRATIQUES COLLECTIVES - Cours / Participation aux activités publiques	page 7
II-8.	OBLIGATIONS SCOLAIRES - Fournitures, matériel, tenues / Ponctualité / Règles d'usage	page 8
II-9.	ASSIDUITE - Participation / Investissement personnel	page 8
II-10.	CAS DES ABSENCES Généralités/Justification de l'absence/ Absences justifiées et Absences non justifiées à un examen, répétition d'orchestre, master class et spectacle	page 8
II-11.	DEMISSION	page 9
II-12.	CONGE TOTAL OU CONGE D'UN CURSUS	page 9
II-13.	SURVEILLANCE – RESPONSABILITE	page 9
<b>TITRE III-</b>	<b>DISCIPLINE</b>	page 10
III-1.	REGLES GENERALES Principes et valeurs / Règles de vie dans l'établissement / Comportements prohibés	page 10
III-2.	LES SANCTIONS	page 10
III-2.1	Généralités	page 10
III-2.2	Procédure	page 11
III-2.3	Liste des sanctions	page 11
III-3.	LES AUTORITES COMPETENTES	page 11
III-3.1	Le Directeur	page 11
III-3.2	Le Conseil de Discipline - Composition / Fonctionnement	page 11
III-4.	LES MESURES CONSERVATOIRES	page 12
<b>TITRE IV-</b>	<b>SERVICES AUX ELEVES</b>	page 12
IV-1.	ACCES SALLES DE COURS - MATERIEL PEDAGOGIQUE	page 12
	Mise à disposition de salles de cours / Locaux extérieurs pour les cours d'orgue	
	Vestiaires des salles de danse / Matériels	
IV-2.	PRET D'INSTRUMENTS	page 12
IV-3.	LOCATION D'INSTRUMENTS – Conditions / Entretien et réparation des instruments	page 13
IV-4.	MEDIATHEQUE	page 13
IV-5.	COUVERTURE DES DROITS DE SECURITE SOCIALE	page 13
IV-6.	SOUTIEN A LA PRATIQUE ARTISTIQUE – DISPOSITIF D'AIDE A L'ETAT	page 14
IV-7.	DISPOSITIONS DIVERSES– Publicité affichage / Photocopies / Droit à l'image / Accès aux données personnelles	page 14
<b>TITRE V-</b>	<b>APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	page 14

## TITRE I - GENERALITES

L'objet du présent Règlement Intérieur est de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie du Conservatoire à Rayonnement Régional de Toulon Provence Méditerranée (Conservatoire).

Le présent Règlement Intérieur s'applique également dans le cadre des activités et des manifestations organisées par le Conservatoire à l'extérieur de ses locaux.

Ce Règlement est opposable à tous les usagers du Conservatoire.

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

Il peut être adressé sur simple demande à tout usager qui le souhaite, tout comme le Règlement des études.

Il est consultable par voie d'affichage dans tous les Sites du Conservatoire et téléchargeable sur le site internet [www.conservatoire-tpm.fr](http://www.conservatoire-tpm.fr)

### I.1 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT/DIRECTION

#### Présentation

Le Conservatoire est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en Musique, Danse, Théâtre, Arts du Cirque, classé dans la catégorie des Conservatoires à Rayonnement Régional.

Le Conservatoire est un service public intercommunal en régie directe, placé sous l'autorité du Président de la *Métropole Toulon Provence Méditerranée*.

Le Conservatoire dispose de plusieurs Sites répartis sur le territoire de la *Métropole Toulon Provence Méditerranée*.

Sur le plan pédagogique, le Conservatoire est contrôlé par l'Etat, représenté par le Ministère de la Culture et de la Communication, lequel fixe les grandes orientations pédagogiques des établissements d'enseignement artistique.

Le Conservatoire suit le calendrier de l'année scolaire établi par l'Education Nationale pour l'Académie de Nice.

#### Direction

La direction de l'établissement est confiée au Directeur nommé par le Président de la *Métropole Toulon Provence Méditerranée*.

Le Directeur est dûment autorisé par ce dernier, à prendre les décisions relatives à la gestion de l'établissement ainsi qu'à l'application des mesures prévues aux articles II.9 et III.2 du présent règlement.

Le Directeur exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Président, du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint des Services en charge de la Culture.

#### 1) Membres de la Direction

##### *Collège de direction*

Il est assisté et représenté dans ses missions par les directeurs adjoints dans les domaines de la pédagogie, de l'action culturelle et de l'administration générale. Le "Collège de direction" les réunit.

#### 2) Instances consultatives

Les Responsables de Site représentent le directeur sur chacune des villes de leur Site.

Le Directeur s'appuie sur les avis des instances consultatives du Conservatoire :

##### - *Conseil de Direction*

Il est composé des membres de la direction, des responsables de site, des conseillers aux études, du régisseur général, de la bibliothécaire et du régisseur des recettes du Conservatoire TPM.

En fonction de l'ordre du jour et si nécessaire, le Directeur peut y convier ponctuellement des responsables de service, agents administratifs, techniques, enseignants.

##### - *Conseil Pédagogique*

Il est composé des membres de la direction des conseillers aux études, et des enseignants représentants de département.

Les représentants de département sont élus par les enseignants coordinateurs de discipline composant le département pédagogique concerné pour une durée d'un an renouvelable pour chaque rentrée scolaire.

En amont, les enseignants coordinateurs de discipline sont eux-mêmes élus par leurs pairs de la discipline concernée, pour une durée d'un an renouvelable, pour chaque rentrée scolaire.

Le Directeur valide ou pas chaque élection de représentant de département et des coordinateurs de discipline.

##### - *Conseil d'Etablissement*

Il est composé de :

- Membres de droit : collèges des élus de la Métropole, des directeurs généraux des services, des membres du collège de direction,



- Représentants élus par les différents collèges de l'établissement : responsables de site et des conseillers aux études, enseignants, agents administratifs, agents techniques, élèves, d'une part et parents d'élèves d'autre part.

Lors du scrutin organisé par le Conservatoire pour le personnel et pour les usagers, chacun des collèges élit ses représentants (titulaires et suppléants) pour une durée de 3 années scolaires.

Pour la même durée, les représentants du collège des parents d'élèves sont désignés par l'association des parents d'élèves du Conservatoire TPM.

## 1.2 MISSIONS DU CONSERVATOIRE

Les missions du Conservatoire sont les suivantes :

- Proposer un cursus musical, chorégraphique, théâtral et circassien complet.
- En tant que Centre de ressources pour la musique, la danse, le théâtre, les arts du cirque, participer à l'accompagnement et au développement des pratiques amateurs.
- En tant que lieu d'innovation et de recherche pédagogique, développer des actions de création, des résidences d'artistes et des rendez-vous pédagogiques tels que master class, stages, etc.
- Au titre de la mission de démocratisation des pratiques musicales, chorégraphiques, théâtrales et circassiennes, participer aux actions de sensibilisation, développer des partenariats privilégiés avec l'Education Nationale.

## TITRE II – SCOLARITE

Le déroulement de la scolarité est défini par le Règlement des études qui vient préciser pour chaque cycle et chaque discipline, la durée du cursus.

### II.1 LE REGLEMENT DES ETUDES

Le Règlement des études s'impose à tous les usagers qui sont tenus de le respecter.

Le Règlement des études définit le contenu et l'organisation de l'enseignement artistique en musique, danse, théâtre, arts du cirque, et cela en référence aux schémas nationaux d'orientation pédagogique élaborés par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Ce Règlement peut être actualisé autant de fois que

nécessaire ; cependant, tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours, sauf en cas de force majeure, laissée à l'appréciation du Directeur.

Le Règlement des études, est soumis pour avis, d'une part au Conseil Pédagogique et d'autre part au Conseil d'Etablissement.

### II.2 INSCRIPTIONS

#### Formalités administratives

Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les procédures et formalités s'y rapportant, sont fixées par la direction du Conservatoire et font l'objet d'une diffusion sur différents supports.

L'inscription et/ou la réinscription des élèves mineurs doit être effectuée par un parent ou le représentant légal.

Tout dossier d'inscription qui sera fourni incomplet ou qui parviendra au-delà des délais fixés, sera rejeté. Il doit comporter obligatoirement une photo d'identité réglementaire et récente de l'élève.

Les élèves du Conservatoire qui ne se réinscrivent pas dans les délais fixés par l'administration perdent leur priorité d'inscription. Ils doivent s'inscrire à nouveau aux dates prévues pour les inscriptions. Leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

Tout élève qui n'a pas accompli l'ensemble des formalités administratives d'inscription, ne peut être admis en cours.

En cours d'année, tout changement d'état civil, de domicile, de coordonnées personnelles (courriel, téléphone etc.) de l'élève, doit être signalé à l'administration du Conservatoire, soit directement par l'élève majeur, soit par le parent et/ou représentant légal.

Aucun élève ne peut être inscrit dans un autre établissement de même nature sans l'autorisation du Directeur du Conservatoire. Toute demande en ce sens doit être formulée par écrit et adressée à ce dernier avant le 31 octobre de l'année en cours.

De même, un élève ne peut pas être inscrit dans une même discipline dominante sur plusieurs Sites du Conservatoire.

Les élèves ou leurs représentants légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance « responsabilité civile » et fournir l'attestation correspondante à l'administration.

L'assurance « individuelle accident » n'étant pas obligatoire, elle est toutefois fortement recommandée pour les propres dommages corporels éventuels des élèves, notamment pour couvrir les



risques lors des nombreuses manifestations extérieures du Conservatoire.

Toute inscription ou réinscription contenant de fausses déclarations est considérée comme nulle et peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève scolarisé.

#### Documents particuliers

Pour l'inscription ou la réinscription à tout cours de danse et/ou de cirque, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de ces disciplines devra obligatoirement être fourni. Il doit avoir été établi moins de 3 ans avant le début des cours.

Pour les inscriptions en cours de chant et ou chant choral et sur demande de l'enseignant, il pourra être exigé un certificat médical délivré par un médecin spécialiste de la voix (phonniateur, ORL, orthophoniste) attestant de l'aptitude de l'élève à suivre cet enseignement.

#### Frais de dossier et droits de scolarité

Toute inscription définitive est subordonnée à l'acquiescement de frais de dossier, ainsi que de droits de scolarité. Ils correspondent à la participation forfaitaire financière annuelle des familles aux coûts de traitement de toute inscription, et de la formation des élèves. Ces participations ne sont en aucun cas assimilables à une redevance ; pour les cas de force majeure empêchant le maintien du service, elles ne pourront être remboursées.

Les montants des différents tarifs, ainsi que les modalités d'application sont fixés pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil métropolitain. Ils sont communiqués par voie d'affichage dans les Sites du Conservatoire et consultables sur le site internet.

Les frais de dossier (appliqués une seule fois par foyer) ne sont pas remboursables et sont payables une fois lors du dépôt du dossier de réinscription/inscription ainsi que pour toute inscription à un concours et/ou test d'entrée quel qu'en soit le nombre.

Les droits de scolarité font l'objet d'une facturation par famille et sont payables sous quinzaine (la date d'envoi de la facture faisant foi).

Toute année scolaire commencée est due dès le 1<sup>er</sup> cours suivi par l'élève, sauf cas suivants :

N°1 – Démission/désistement/congé total survenant jusqu'au 30 septembre inclus

N°2 – Démission/désistement survenant entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre inclus

N°3 – Démission/désistement survenant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril pour motif de :

- Mutation professionnelle ou déménagement de l'élève (ou de son responsable légal), rendant

impossible la poursuite des cours, sur production d'un justificatif

- Maladie ou accident au-delà d'un mois constaté par le médecin (justifiés sur présentation de certificats médicaux, rendant impossible la poursuite des cours).

Pour ces 3 cas, l'Administration effectuera un remboursement forfaitaire sur les droits de scolarité (les frais de dossier restent dus en totalité) de la manière suivante :

N°1 – Remboursement 100%

N°2 – Remboursement 70% des droits de scolarité.

N°3 – Remboursement 50% des droits de scolarité

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> mars inclus

N°3 bis – Remboursement 30% des droits de scolarité

- Période du 2 mars au 30 avril inclus

La date retenue est celle de la réception du courrier adressé à l'Administration, sollicitant ledit remboursement (RIB à joindre obligatoirement au courrier).

Aucun autre remboursement ne pourra avoir lieu en cours d'année, autre que les dispositions précitées.

En cas d'exclusion définitive de l'élève, les droits de scolarité ne lui seront pas restitués.

Le non-paiement des droits de scolarité dans les délais fixés par l'administration entraîne la perte de la qualité d'élève de l'établissement. L'élève qui est alors automatiquement considéré comme démissionnaire, reçoit la confirmation écrite par l'Administration de sa situation.

Tout défaut de paiement (même en cas de radiation des effectifs) entraînera la mise en recouvrement des sommes dues par le Trésor Public. L'élève ne sera pas autorisé à s'inscrire l'année suivante s'il ne produit pas un justificatif prouvant la régularisation de sa situation.

#### Délivrance attestations

Les attestations de paiement sont établies et signées par le Régisseur de recettes ou par son représentant dûment désigné.

Sur demande de l'élève, les attestations de scolarité et/ou d'inscription sont établies et signées par le Directeur ou par son représentant dûment désigné. Les attestations de récompense sont établies sur demande expresse de l'élève puis signées par le Directeur et mises à la disposition de l'élève.

Le délai de délivrance pour les attestations est de 15 jours ouvrables.

## II.3 ADMISSION

L'admission est valable pour une année scolaire.

L'admission des nouveaux élèves débutants s'effectue selon les modalités définies, chaque année, par la direction.

L'admission des nouveaux élèves non débutants est soumise à un concours d'entrée.

Lorsqu'un élève vient d'un autre établissement classé (C.R.R., C.R.D., C.R.C. /C.R.I.), son admission est prioritaire sous réserve de places disponibles

L'élève devra alors fournir une attestation de son ancien établissement.

L'admission effectuée après un test d'évaluation, quel que soit le cursus, n'exclut pas la possibilité d'une réorientation de l'élève, voire l'arrêt des enseignements en cours de cycle, après consultation de l'équipe pédagogique et décision du Directeur.

Le Règlement des études du Conservatoire indique des limites d'âge minimales et maximales. Elles sont à considérer avec effet au 31 décembre de l'année de rentrée scolaire. Le Directeur, dans certains cas exceptionnels, peut accorder des dérogations.

## II.4 CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE, DANSE OU THEATRE ET DISPOSITIF BAC S2TMD / INSCRIPTIONS

Le fonctionnement général des « Classes à Horaires Aménagés » (C.H.A.) en musique, danse ou théâtre, s'appuie sur les textes officiels publiés par les Ministères de l'Éducation Nationale ou de la Culture. Il en est de même pour l'enseignement optionnel en classe de seconde "Culture et Pratique du théâtre, de la musique et de la danse", puis de la voie du bac technologique "Sciences et Techniques du Théâtre, de la Musique et de la Danse" (S2TMD).

Le fonctionnement de ces dispositifs fait l'objet d'accords avec l'Inspection d'Académie et d'une convention de partenariat entre l'établissement scolaire concerné et la *Métropole de Toulon Provence Méditerranée* pour le Conservatoire.

Le document précise, entre autres, les rôles et responsabilités de chacun en particulier pour les modalités d'admission dans ces classes.

Les élèves désirant intégrer ces parcours doivent déposer un dossier de candidature normalisé dans les délais impartis.

Une fois leur admission prononcée, ils doivent procéder à leur inscription au Conservatoire et dans l'établissement scolaire concerné.

## II.5 CLASSE PREPARATOIRE ENSEIGNEMENT SUPERIEUR THEATRE.

Depuis la rentrée 2019-2020 et pour une période de 5 ans, le Conservatoire est agréé pour les enseignements préparant à l'entrée dans les établissements supérieurs de la création artistique en spécialité théâtre.

La Classe Préparatoire à l'Enseignement Supérieur (C.P.E.S.) 'Théâtre' s'adresse aux élèves comédiens ayant atteint au minimum le niveau 3<sup>ème</sup> Cycle, qui ont pour objectif d'accéder à l'enseignement supérieur (Pôles supérieurs, CNSM, CNSAD, écoles et universités étrangères...), menant aux carrières artistiques et d'enseignants spécialisés.

Les enseignements s'effectuent en partenariat avec l'École Régionale d'Acteurs de Cannes et de Marseille (ERACM), afin d'associer les ressources pédagogiques, logistiques et administratives du Conservatoire TPM avec celles de cet établissement d'enseignement supérieur.

Les candidats désirant intégrer ce dispositif, doivent déposer un dossier de candidature au Conservatoire dans les délais impartis selon les modalités figurant sur le site Internet.

Une fois leur admission définitive prononcée, ils doivent procéder à leur inscription au Conservatoire.

La C.P.E.S. permet aux élèves du Conservatoire d'obtenir le statut d'étudiant de plein droit.

Ce parcours est limité à deux, voire trois années (sur demande), avec l'objectif de présenter chaque année (au plus tard la 2<sup>e</sup> année), au moins un concours d'entrée dans l'enseignement supérieur.

Aucun diplôme ne sanctionne la fin des études dans ce parcours, mais une attestation d'assiduité peut être délivrée à l'étudiant.

Les étudiants de cette classe double « Cycle d'Orientation Professionnelle-C.P.E.S. » doivent être quotidiennement présents à leurs cours. Toute absence dont le motif de justification ne peut être admis, entraînera les sanctions prévues (cf. III.2) et pourra mettre en cause un souhait de réinscription de l'étudiant concerné.

## II.6 MODES D'ÉVALUATION

### II.6.1 Généralités

Les modes d'évaluation sont définis dans le Règlement des études en vigueur.

Toutes évaluations dans quelque cursus ou filière que ce soit, se déroulent exclusivement en présence physique de l'élève dans les locaux désignés par le Conservatoire.

En fonction des évaluations tout au long de l'apprentissage, après concertation entre les enseignants et l'élève (et son représentant légal, s'il est mineur), et après avis du Directeur, l'élève peut être réorienté vers une autre discipline.

Tout élève surpris en flagrant délit de fraude pendant une évaluation, s'exposera à l'application d'une sanction pouvant aller jusqu'à son exclusion du Conservatoire (cf. Article III.2.3).

## **II.6.2 Concours et tests d'entrée**

Les concours et tests d'entrée ne sont pas publics excepté ceux concernant les élèves candidats au Cycle d'Orientation Professionnelle.

Des limites d'âge peuvent être instaurées en fonction des disciplines.

Les délibérations des jurys s'effectuent à huis clos, sans présence d'observateur.

## **II.6.3 Examens de fin de cycle**

Les examens de fin de cycle de musique, de danse, de théâtre, d'arts du cirque sont publics - sauf décision contraire du Président du jury -, dans la limite de la capacité d'accueil des lieux concernés.

Le public est tenu à la plus complète discrétion et à une stricte écoute. Les enregistrements et les photographies sont interdits.

En raison de leur nature particulièrement technique, les examens de formation musicale ne sont pas publics.

## **II.6.4 Jurys d'examen et de concours d'entrée**

### Convocation

Le Conservatoire informe les élèves concernés des modalités de déroulement des épreuves sur son site internet.

### Composition

Le Président du jury d'examen ou de concours d'entrée est le Directeur du Conservatoire ou son représentant dûment désigné par ses soins.

Le choix de la constitution des jurys est du ressort du Directeur.

Il est seul juge de l'opportunité du nombre et du choix des jurés dans le respect des textes du Ministère de la Culture et de la Communication et du règlement des études.

Les noms des membres des jurys ne doivent pas être communiqués avant la date des épreuves.

Le Directeur peut inviter, en qualité d'observateur du déroulement des épreuves, un représentant de (des) association (s) des parents d'élèves régulièrement constituée (s).

La personne désignée en qualité d'observateur n'est pas autorisée à participer aux débats et aux délibérations des jurys ; elle est tenue au devoir de réserve.

Toutefois, il n'est pas possible d'inviter un observateur aux épreuves concernant les élèves du Cycle d'Orientation Professionnelle.

### Fonctionnement

Les membres des jurys délibèrent à huis clos et doivent observer le secret des délibérations.

Le Président du jury rappelle les critères d'évaluation qui ont permis de classer un élève en fin de cycle et peut communiquer le dossier de l'élève au jury.

Un procès-verbal est rédigé lors de chaque examen ou concours d'entrée : il est signé par tous les membres du jury à l'issue de la délibération. Les décisions du jury sont sans appel.

Les résultats des examens ou de concours d'entrée sont rendus publics après chaque délibération du Jury.

## **II.7 PRATIQUES COLLECTIVES**

### Cours

Le Conservatoire accorde une de ses priorités aux pratiques collectives qui concourent à une formation complète et harmonieuse de l'élève : écoute de l'autre, respect mutuel, discipline de jeu, échange, notions de complémentarité et de partage de l'expérience artistique, plaisir et émotion.

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves à partir du 1<sup>er</sup> cycle.

Chaque élève sera affecté par l'équipe pédagogique à un ou plusieurs ensembles.

### Participation aux activités publiques

Les activités publiques du Conservatoire, conçues dans un but pédagogique et d'animation culturelle en concertation avec les professeurs, sont obligatoires pour les élèves concernés.

Elles font partie intégrante de la scolarité et peuvent faire l'objet d'une évaluation ou d'un contrôle de l'assiduité.

Lorsqu'ils sont sollicités par leurs enseignants, les élèves sont tenus d'apporter leur concours aux activités publiques du Conservatoire, sauf cas de force majeure et/ou empêchement dûment justifié. En cas d'absence non justifiée à une répétition ou à une représentation publique, l'élève s'expose à une



sanction (cf. Article III.2.3).

Les élèves sont invités à adopter une tenue vestimentaire en adéquation avec la manifestation artistique à laquelle ils participent.

En cas de participation à titre privé d'un élève à une manifestation culturelle publique organisée par un tiers, la mention éventuelle du "*Conservatoire de Toulon Provence Méditerranée*" ne peut apparaître ou être utilisée.

## II.8 OBLIGATIONS SCOLAIRES

### Fournitures, matériel, tenues

Tout élève doit se procurer le matériel, les ouvrages pédagogiques, les partitions et/ou les tenues qui lui sont nécessaires, et s'en munir à chacun des cours.

Les élèves des classes de danse doivent se conformer aux tenues qui leurs ont été demandées pour suivre les cours.

### Ponctualité

Les élèves sont tenus de se présenter à leurs différents cours, aux lieux et heures qui leur ont été indiqués.

Pour les cours de pratiques collectives, la présence des élèves est requise 15 minutes avant le début de la séance (installation, préparation, accord).

### Règles d'usage

Les élèves sont tenus de respecter l'organisation des études définie et précisée dans le Règlement des études en vigueur.

Toutes les informations concernant le déroulement de l'année scolaire (dates de reprise et fin des cours, dates des examens, etc.) sont affichées dans les locaux et consultables sur le site Internet du Conservatoire. Elles ne donnent pas lieu à une information individualisée.

Les élèves sont tenus de s'informer des dates des évaluations, examens et différentes manifestations les concernant.

Les élèves ne doivent quitter ni la classe ni l'établissement avant la fin du cours, sauf autorisation écrite des parents ou des représentants légaux lorsqu'ils sont mineurs.

Les élèves ne peuvent introduire dans les salles de cours des personnes étrangères à celui-ci.

Un élève ne peut pas changer d'enseignant sans en avoir formulé une demande motivée, par écrit, au Directeur et avoir reçu l'autorisation requise.

## II.9 ASSIDUITE

### Participation

L'assiduité à l'ensemble des cours mentionnés dans le Règlement des études est une condition primordiale de la réussite des études.

L'assiduité des élèves est consignée sur un cahier de présence tenu par chaque enseignant.

Les élèves affectés dans les ensembles instrumentaux et vocaux, doivent respecter le planning annuel des séances de travail et des manifestations fixées par l'administration, sous peine de sanction (cf. Article III.2).

### Investissement personnel

Tout élève doit tenir compte, lors du choix de la discipline, de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences de l'enseignement artistique qu'il a choisi.

Il doit se donner les moyens de travailler régulièrement tel que le préconise son enseignant.

En cas de manque de travail de l'élève, constaté par l'enseignant, un avertissement pourra être prononcé à son encontre à titre de sanction (cf. Article III.2).

## II.10 CAS DES ABSENCES

### Généralités

Le contrôle de la présence des élèves pour chaque cours est placé sous la responsabilité de chaque enseignant, en liaison avec l'administration du Conservatoire. Les enseignants doivent tenir à jour les feuilles de présence des élèves, et notifier par tout moyen chaque absence, de préférence par l'application numérique dédiée et/ou au secrétariat du site du cours, dans les délais les plus brefs.

Par courrier adressé au Directeur du Conservatoire et en fonction de raisons explicitement évoquées, tout élève peut solliciter une demande d'autorisation d'absence à titre exceptionnel, qui sera prononcée par le Directeur ou son représentant après avis de l'équipe pédagogique.

En cas d'absence, l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur, doit avertir dans la mesure du possible, le service de scolarité du Site concerné afin que l'enseignant puisse en être informé dans les temps.

Dans le cas d'annulation de cours liée à des événements pédagogiques ou artistiques (master classes, auditions, etc.) du Conservatoire, aucun justificatif d'absence n'est requis.

### Justification de l'absence

Pour être excusée, toute absence doit être justifiée par écrit à la scolarité du Site concerné dans un

délai de 3 jours ouvrables. Les motifs doivent être sérieux et fondés.

Une absence est comptabilisée par journée d'absence sauf présentation d'un certificat médical et/ou autre attestation officielle qui détermine une période. A défaut, l'administration du Conservatoire informe par écrit (courrier électronique ou papier) les parents de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur, de l'absence constatée et non justifiée.

Un justificatif d'absence, doit être alors fourni par écrit par l'élève ou son représentant légal, dans un délai maximum de 8 jours ouvrables, à compter de la date d'envoi du courriel ou courrier de demande de justificatif.

A défaut de réponse, l'absence sera comptabilisée par l'administration comme « non justifiée ».

Trois absences « non justifiées » entraînent la radiation de l'élève du Conservatoire considéré comme démissionnaire. L'élève en est avisé par courrier du Directeur ou de son représentant dûment désigné.

#### Cas des absences justifiées et de l'absence non justifiée à un examen, répétition d'orchestre, master class et spectacle

Le cas de 6 absences justifiées et celui d'une absence non justifiée à un examen, répétition d'orchestre, master class et spectacle, pour toute autre raison que médicale (attestée par la présentation d'un certificat médical), pourra entraîner la radiation de l'élève du Conservatoire.

Chaque situation fera l'objet d'un examen attentif selon les justificatifs d'absence fournis par l'élève notamment en cas de contraintes d'ordre professionnel et/ou familial.

## **II.11 DEMISSION**

Est considéré comme démissionnaire :

- L'élève qui a formulé sa démission par écrit auprès de l'administration,
- L'élève qui ne s'est pas réinscrit aux dates prévues,
- L'élève majeur qui ne répond pas aux courriels et courriers suite à trois absences non justifiées, et au courrier du Directeur ou de son représentant dûment désigné l'avisant qu'étant considéré comme démissionnaire, il est radié des effectifs.
- L'élève mineur dont les parents et/ou représentant légal n'ont pas répondu à ces mêmes mails et courriers précités.

La démission partielle est possible :

- Dans une dominante de cursus ;
- Dans des cours supplémentaires au cursus.

La démission partielle n'est pas possible dans les disciplines complémentaires constitutives du cursus.

## **II.12 CONGE TOTAL OU CONGE D'UN CURSUS**

Il s'agit de la suspension intégrale :

- De la scolarité pour l'ensemble des disciplines suivies par l'élève (congé total)
- Ou de toutes les disciplines d'un cursus.

La demande du congé sollicité doit être formulée par un courrier motivé et justifié adressé au Directeur du Conservatoire avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours.

La durée totale du congé est équivalente à l'année scolaire. Le congé ne peut être accordé que dans la limite d'une seule année par cycle, à partir de l'entrée en cycle 3.

Dans ce cas, l'année scolaire n'est pas comptabilisée dans la durée du cursus.

En cas d'acceptation du congé, l'Administration procédera au remboursement des droits de scolarité de l'élève, selon les modalités prévues au paragraphe du présent Règlement, II.2 Inscription.

Dans tous les cas, les frais de dossier restent dus par la famille.

Suite à un congé total, l'élève qui en a bénéficié doit obligatoirement effectuer les démarches d'inscription dans l'établissement.

## **II.13 SURVEILLANCE / RESPONSABILITE**

Les cours ont lieu par tranches horaires identifiables.

Les élèves mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs enseignants pendant la durée des cours et des diverses activités.

En dehors des heures de cours, les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle de cours et s'assurer de la présence de l'enseignant sur les lieux avant de le(s) quitter. Ils doivent venir le(s) chercher dès la fin des cours.

Les élèves ne peuvent sortir de l'établissement entre leurs cours.

Les parents doivent prendre toute disposition pour assurer le transport de leur(s) enfant(s) à l'aller et au retour, afin qu'ils assistent aux cours aux horaires prévus.

Dans le cadre de sortie et/ou de spectacle à l'extérieur, les parents doivent accompagner leur(s) en-

fant(s) jusqu'au lieu de rendez-vous fixé par l'enseignant ou un représentant du Conservatoire et venir le(s) récupérer physiquement auprès de ce dernier. Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont responsables des détériorations et dégradations commises par leurs faits et gestes sur le matériel instrumental, le mobilier, les objets et les locaux du Conservatoire. La remise en l'état ou le remplacement à l'identique seront à leurs frais.

Dans l'enceinte de ses locaux, le Conservatoire ne peut être tenu pour responsable de la disparition d'objets, valeurs, liquidités et effets personnels.

## **TITRE III - DISCIPLINE**

### **III.1 REGLES GENERALES**

#### Principes et valeurs

Le service public repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'investissement dans le travail, l'assiduité et la ponctualité.

La loi du 15 mars 2004 codifiée à l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, en application du principe de laïcité, interdit « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ».

Est interdit dans les locaux du Conservatoire, le port d'accessoires et/ou de pièces de vêtement destinés à dissimuler le visage conformément à la loi du 11 octobre 2010.

Le port d'un uniforme, d'emblèmes, logos, messages commerciaux ou slogans de nature politique, sont également prohibés.

Toute diffusion de documents de propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite. Il en est de même de tout discours ou action pouvant être assimilé à du prosélytisme, au sein ou dans le cadre des activités du Conservatoire.

#### Règles de vie dans l'établissement

Les élèves doivent faire preuve de politesse et adopter une attitude convenable en toute occasion.

Ils doivent se comporter avec calme dans les zones d'accès aux salles (couloirs, escaliers, hall) et les espaces communs.

Ils doivent respecter les locaux, les équipements et les matériels mis à leur disposition.

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée dans les salles de cours.

Quel que soit le motif, les élèves ne peuvent sortir le matériel des salles de cours, sauf autorisation

écrite préalable du Responsable de Site concerné.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les élèves participant aux cours de danse et d'arts du cirque ne doivent porter ni bijou, ni piercing.

Les animaux sont interdits dans les locaux du Conservatoire.

La consommation d'aliments et de boissons est interdite dans les salles de cours, sauf autorisation expresse du Responsable de Site.

#### Comportements prohibés

Conformément à la législation des établissements recevant du public, il est rigoureusement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du Conservatoire, que ce soit dans les couloirs, le hall d'accueil, les salles de classes ou autres.

L'introduction dans l'établissement d'objets, matériels ou substances dangereux, quelle qu'en soit la nature, ou de produits stupéfiants est expressément interdite.

Il en est de même pour la consommation de produits stupéfiants et/ou d'alcool.

Le respect mutuel entre adultes et élèves ainsi qu'entre élèves, constitue également un des fondements de la vie collective.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique et/ou verbale ne saurait être toléré. Toute agression constitue une faute grave.

De même sont interdites les attitudes menaçantes, provocatrices, les gestes inappropriés ou susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement et/ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

### **III.2 LES SANCTIONS**

#### **III.2.1 Généralités**

Les sanctions s'appliquent à tout élève et pour tout manquement au Règlement Intérieur et notamment :

- Les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves, tels que l'assiduité (absences), l'investissement dans le travail, le comportement en adéquation avec les règles de vie collective (par exemple, le respect envers les enseignants, le personnel d'encadrement et d'administration, le matériel, les locaux, etc.).
- Toute atteinte aux personnes et aux biens mettant en danger l'intégrité des personnes et/ou portant atteinte à l'exercice des missions du service public.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et/ou



tout remboursement des dépenses engagées en réparation des dommages causés (cf. Articles 1382 et suivants du Code civil).

Il s'entend que toute procédure en matière de sanction n'interviendra qu'après avoir effectué toutes les démarches de dialogue et de concertation nécessaires avec l'élève concerné ou son représentant légal.

### III.2.2 Procédure

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont informés de la procédure de sanction par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, exposant clairement les faits reprochés.

En vertu de l'article L. 122-1 du Code des relations entre le public et l'administration, une sanction ne peut intervenir qu'après que l'élève ou son représentant, ait été mis en mesure de présenter ses observations écrites et le cas échéant, à sa demande, des observations orales. Il peut se faire assister ou représenter par la personne de son choix, notamment par un représentant de (des) association(s) des parents d'élèves régulièrement constituée(s). L'élève mineur est obligatoirement assisté.

En regard du principe du contradictoire, l'élève est donc invité à présenter ses observations dans un délai de 8 jours ouvrables, à compter de la date d'envoi dudit courrier.

### III.2.3 Liste des sanctions

Les sanctions applicables, selon la gravité des faits reprochés à l'élève, sont les suivantes :

- L'avertissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement inférieure ou égale à 15 jours,
- L'exclusion temporaire de l'établissement supérieure à 15 jours,
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Le motif de gravité de l'avertissement (consigné dans le dossier de l'élève par écrit) ou le cumul de 2 avertissements dans l'année scolaire, peut entraîner le Directeur à mettre en œuvre la procédure d'exclusion définitive de l'élève qui ne sera plus autorisé à se réinscrire au Conservatoire.

## III.3 LES AUTORITES COMPETENTES

### III.3.1 Le Directeur

Toute sanction est prononcée, par le Directeur ou par son représentant dûment désigné, par courrier recommandé avec accusé de réception.

La prononciation de la sanction d'exclusion définitive du Conservatoire requiert l'avis du Conseil de Discipline.

### III.3.2 Le Conseil de Discipline

#### Composition

- Le Directeur du Conservatoire et au moins un directeur adjoint
- Deux représentants élus - au maximum - siégeant au Conseil d'Etablissement dont un appartenant au collège des parents d'élèves.
- Les enseignants (toutes disciplines) de l'élève concerné,
- Dans le cas d'un élève inscrit en Classes à Horaires Aménagés, le Directeur de l'établissement scolaire concerné ou son représentant.

#### Fonctionnement

Il se réunit à huis clos, à la demande du Directeur, pour donner un avis sur une sanction d'exclusion définitive.

La convocation doit être adressée à l'élève concerné et/ou à son représentant légal ainsi qu'aux membres du Conseil de Discipline, 8 jours avant la séance programmée.

L'envoi du courrier à l'élève s'effectue en recommandé avec accusé réception.

Le Conseil de Discipline est soumis à la présence de la majorité de ses membres dont le Directeur. Si lors de la première séance, ce quorum n'est pas atteint, le Directeur propose qu'il soit tenu dans un délai raisonnable une nouvelle séance, non soumise à condition de quorum.

Le Conseil de Discipline se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

Un procès-verbal du Conseil de Discipline est établi après chaque séance et signé par le Directeur du Conservatoire.

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



### III.4 LES MESURES CONSERVATOIRES

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

Ces mesures, à caractère exceptionnel, doivent répondre à des faits d'une particulière gravité de nature à porter atteinte au service public. Elles peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Le Directeur a la possibilité d'interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pour une durée maximale d'un mois, jusqu'à sa prise de décision de sanction à son encontre.

## TITRE IV - SERVICES AUX ELEVES

### IV.1 ACCES AUX SALLES DE COURS - MATERIEL PEDAGOGIQUE

#### Mise à disposition de salles de cours

Pour travailler leur discipline (en priorité : les percussions, le clavecin, la harpe, la contrebasse, le piano, l'orgue, la danse, le théâtre), les élèves peuvent solliciter la mise à disposition d'une salle de cours pour une date et un horaire précis, selon les conditions propres à chaque Site.

La salle est attribuée en fonction des disponibilités et sa durée d'utilisation par l'élève est limitée à 3 heures consécutives maximum.

L'accès aux salles de cours est contrôlé par l'agent chargé de la remise des clefs, qui s'effectue obligatoirement sur présentation de la carte de l'élève. Celle-ci sera conservée par l'agent jusqu'à la restitution de la clef de la salle de cours par l'élève. L'élève bénéficiant de la mise à disposition de la salle doit :

- Respecter strictement les horaires qui lui ont été affectés.
- Rapporter personnellement la clef à l'issue de sa séance de travail à l'agent qui la lui a remise ; à défaut, l'élève est responsable de toute dégradation et/ou incident qui pourra être constaté après son départ.
- Signaler au personnel chargé de la surveillance tout problème éventuel que l'élève aura constaté lors de sa prise de possession de la salle ; à défaut, il sera considéré comme seul responsable des dommages constatés.

En aucun cas, les élèves ne peuvent utiliser les locaux du Conservatoire pour y recevoir des leçons particulières de caractère privé, voire pour en donner.

Le non-respect des conditions d'utilisation fera l'objet d'un rapport écrit, établi par le personnel chargé

de contrôler l'accès aux salles de cours et pourra entraîner, pour l'élève concerné, une interdiction d'utilisation pour une période dont la durée sera déterminée par le Directeur du Conservatoire, et cela sans préjuger d'éventuelles sanctions disciplinaires.

#### Locaux extérieurs pour les cours d'orgue

Dans le cadre de l'utilisation de locaux extérieurs au bénéfice de la *Métropole Toulon Provence Méditerranée* pour les classes d'orgue, les élèves organistes peuvent y accéder, individuellement, pour leur travail personnel.

Ils y sont autorisés sous réserve d'acceptation des conditions, modalités et horaires définis, chaque année scolaire, par l'enseignant concerné.

L'élève mineur devra être accompagné par un parent et demeurera sous sa responsabilité tout au long de la séance de travail.

L'élève majeur ou bien le représentant légal de l'élève mineur devra compléter et signer le document fixant les conditions d'utilisation des instruments et lieux concernés (cf. Annexe 1 laquelle fait partie intégrante du présent Règlement).

#### Vestiaires des salles de danse

L'accès aux vestiaires des salles accueillant les cours de danse est réservé exclusivement aux élèves concernés et aux enseignants.

En conséquence, les parents des élèves mineurs doivent quitter leur(s) enfant(s) devant la porte des locaux destinés au déshabillage et habillage des élèves en s'assurant qu'ils intègrent bien leurs cours.

#### Matériels

Les partitions, les méthodes et le matériel pédagogique nécessaires aux études, y compris pour les évaluations et les examens, sont à la charge exclusive des élèves et/ou de leurs parents.

Le matériel pédagogique appartenant au Conservatoire, entreposé dans les salles, est mis à la disposition des élèves, pendant la durée des cours et sous la responsabilité de l'enseignant présent dans la salle.

### IV.2 PRET D'INSTRUMENTS

Pour leur travail personnel en relation avec leurs activités au Conservatoire, les élèves peuvent être autorisés à emprunter un instrument à titre gracieux.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée au Directeur du Conservatoire ou à son représentant, au moins quinze jours avant l'utilisation prévue.

Sous réserve de l'accord de principe du Directeur, un contrat de prêt fixant les conditions et obligations des parties, sera établi couvrant la période de mise

à disposition dont la durée maximale est prévue chaque année scolaire, par délibération du Conseil métropolitain.

Les élèves qui empruntent un instrument ou du matériel doivent obligatoirement, et au plus tard, le jour du retrait de l'instrument, fournir une attestation d'assurance couvrant la période de mise à disposition.

### IV.3 LOCATION D'INSTRUMENTS

Chaque élève en discipline instrumentale doit disposer d'un instrument personnel.

Toutefois, pour ce qui concerne certaines disciplines, le Conservatoire peut consentir une location dans la limite du parc instrumental disponible, à titre de service proposé, prioritairement aux élèves inscrits en cursus, afin de favoriser leur apprentissage. Certains instruments seront fournis sans les accessoires (consommables) qui demeureront à la charge du loueur.

Les modalités de locations d'instruments à titre onéreux sont fixées chaque année par délibération du Conseil métropolitain, lors de l'adoption des grilles tarifaires.

Les droits de location dus pour l'année scolaire (même si l'instrument est restitué avant la date de fin du contrat et quelle que soit la durée de la location) sont payables lors de la signature du contrat de location de l'instrument et/ou de sa reconduction, sauf dans le cas suivant :

- Restitution de l'instrument dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de la date de prise d'effet du contrat :

Il sera procédé au remboursement total de la location, sous réserve de n'avoir pas débuté les cours au Conservatoire et d'avoir formulé dans ce même délai par écrit, une demande de démission concernant la pratique instrumentale de l'élève bénéficiaire du contrat de location.

#### Conditions

La location d'instrument, consentie à titre onéreux, doit faire l'objet d'une demande de réservation auprès de l'Administration.

Sous réserve de disponibilité et de l'accord de principe, un contrat de location fixant les conditions et obligations des parties, est établi couvrant une période dont la durée est limitée à l'année scolaire considérée, au maximum.

L'instrument est loué et mis à disposition en état et doit être rendu en l'état, y compris les éventuels accessoires complémentaires et figurant dans le même contrat de location.

L'attribution, comme la restitution d'un instrument loué s'effectuent sous couvert de l'expertise de l'enseignant ou de son représentant, qui en notifie l'état auprès de l'administration.

Les élèves qui louent un instrument doivent obligatoirement, et au plus tard le jour du retrait de l'instrument, fournir une attestation d'assurance couvrant la période de location.

#### Entretien et réparation des instruments

L'entretien courant d'un instrument loué est à la charge du Conservatoire. Cependant, les élèves sont responsables des dommages causés aux instruments loués.

En cas de dommages sur l'instrument, seul le Conservatoire est habilité à faire les réparations qui sont à la charge du loueur dans le cas de négligence ou de mauvais entretien constaté en cours de location.

En cas de perte, de vol, de détérioration grave relevant de la responsabilité de l'élève, celui-ci doit remplacer l'instrument par un autre de même valeur ou bien rembourser l'instrument selon le prix estimé par le service compétent de la Métropole.

### IV.4 MEDIATHEQUE

La Médiathèque du Conservatoire est un lieu ressource, un service de documentation et d'information à la disposition des élèves et des enseignants du Conservatoire.

A ce titre, il constitue un outil culturel de travail et de recherche.

Il regroupe de nombreuses collections sur divers supports (partitions, livres, livres-CD, revues spécialisées, CD, DVD, etc.) en rapport avec les missions du Conservatoire et les domaines pédagogiques enseignés.

La Médiathèque est un lieu ouvert aux usagers du Conservatoire.

Les conditions de fonctionnement de ce service, d'accès et de consultation des documents sont décrites dans son Règlement (cf. Annexe 2) qui fait partie intégrante du présent Règlement.

### IV.5 COUVERTURE DES DROITS DE SECURITE SOCIALE

Tout élève inscrit au Conservatoire doit être obligatoirement affilié au régime général de la Sécurité Sociale selon son âge, son cursus et sa situation (familiale et professionnelle).

L'élève ou son représentant légal s'assure des éventuelles démarches à effectuer.

## IV.6 SOUTIEN A LA PRATIQUE ARTISTIQUE – DISPOSITIF D'AIDE DE L'ETAT

Dans le cadre du dispositif du soutien à la pratique artistique des élèves de l'enseignement initial dans les domaines du spectacle vivant, la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) permet l'attribution d'une aide financière pour des élèves inscrits à partir du Cycle d'Orientation Professionnelle ou cycle spécialisé et poursuivant un cursus de formation complet.

Ces aides financières individuelles de l'Etat sont attribuées sous réserve de recevabilité de la demande, en fonction des ressources et des charges des parents et/ou représentant légal de l'élève, appréciées sur la base d'un barème national.

Avant leur transmission à la DRAC, les dossiers de demande sont examinés par une commission interne à l'établissement, composée de représentants de la Direction et des équipes pédagogiques du Conservatoire.

## IV.7 DISPOSITIONS DIVERSES

### Publicité et affichage

Tout affichage dans les locaux du Conservatoire est soumis à l'autorisation préalable du Responsable de Site.

L'affichage est effectué dans les seuls espaces prévus à cet effet (panneaux d'affichage).

### Photocopies

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées, telles que partitions, textes de théâtre, photographies, est illégal, conformément au Code de la propriété intellectuelle.

Le Président de la *Métropole Toulon Provence Méditerranée* et la Direction du Conservatoire dégaient toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies illégales, y compris lors d'épreuves d'évaluation.

Les moyens de reprographie du Conservatoire sont à la disposition exclusive des agents.

### Droit à l'image

La *Métropole Toulon Provence Méditerranée* pour son Conservatoire est seule autorisée à faire photographier, filmer ou enregistrer les prestations d'élèves dans le cadre pédagogique et cela, dans un but d'archivage, d'information ou de promotion de ses activités culturelles.

En conséquence, toutes autres captations audio et/ou vidéo ou photographies effectuées par des tiers sont interdites.

Elles peuvent être éventuellement tolérées durant les représentations d'élèves, uniquement dans le cadre de la sphère familiale et privée sans préjudice

des droits à l'image des personnes filmées.

Pour les activités et spectacles publics du Conservatoire auxquels participent des élèves et qui sont programmés à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, les autorisations d'utilisation de l'image consenties à titre gracieux par l'élève ou par son représentant légal, sont expressément requises à chaque rentrée scolaire par l'Administration.

En cas d'acceptation, l'autorisation est valable pour un an et révoquée à tout moment sur simple courrier adressé au directeur de l'établissement.

### Accès aux données personnelles

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 :

Les données personnelles collectées auprès des usagers sont réservées à l'usage du Conservatoire TPM. Elles seront conservées pendant 6 ans et ne pourront être utilisées dans un autre cadre que celui prévu par le Conservatoire.

Toute personne souhaitant exercer ses droits d'accès, de portabilité, de rectification, de limitation, d'opposition ou d'effacement (droit à l'oubli), des informations la concernant, doit adresser un courrier à l'adresse suivante :

*Métropole de Toulon Provence Méditerranée* – Conservatoire TPM – M. le Délégué à la Protection des Données - 107, boulevard Henri Fabre – CS30 536 – 83041 Toulon Cedex 9.

Ou par courriel à l'adresse suivante :  
***donnees\_personnelles@metropoletpm.fr***

## TITRE V - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace le précédent, adopté le 23/05/2019 par Délibération Métropolitaine (N°19/15/179) et modifié par avenants :

- DM N°20/07/86 du 21 juillet 2020,
- DM N° 21/03/83 du 25 mars 2021
- DBM N° 22-302 du 7 juin 2022

Il pourra être modifié dans les mêmes conditions.

## FICHE UTILISATION DES ORGUES POUR LE TRAVAIL PERSONNEL DES ELEVES, EN DEHORS DES HEURES DE COURS

(ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL)

Pour leur travail individuel en dehors des cours et de la présence d'un enseignant, les élèves organistes ont la possibilité d'utiliser les instruments sis dans les lieux de culte et faisant l'objet de conventions signées par TPM avec les paroisses et/ou les propriétaires.

Cette utilisation est soumise à des conditions précises et fait l'objet du document ci-dessous, qui doit être dûment complété et signé par l'élève majeur, ou bien par le représentant légal de l'élève mineur concerné.

**Année scolaire** .....

**Lieu d'implantation de l'instrument :** .....  
*Adresse*

**Représentant de la Paroisse :** .....  
*(Nom, tél, courriel)*

**Représentant du Conservatoire :** .....  
*(Responsable de site)*

**Modalités pratiques d'utilisation :** *Créneaux horaires (jour, durée, horaire)*

*Autres dispositions (retrait-restitution clés, émargement de l'élève, etc.)*

- **à noter :** un élève mineur ne peut utiliser un orgue pour son travail personnel qu'à la condition que son représentant légal soit présent.

**NOM, PRENOM de l'ELEVE** .....  
Majeur // Mineur *(barrer la mention inutile)*

**Niveau :** .....  
**Enseignant :** .....

### ENGAGEMENT

- ☐ Je soussigné(e) *(élève majeur)* .....  
☐ Je soussigné(e) ..... représentant légal de l'élève mineur .....

**M'engage à :**

- Respecter les modalités d'utilisation prévues
- Respecter le lieu et l'instrument utilisés
- Signaler au représentant du **Conservatoire** tout problème intervenu lors de la séance de travail

**Déclare** avoir pris connaissance que tout manquement aux règles d'utilisation de l'instrument et des lieux pourra entraîner des sanctions telles que décrites dans le Règlement intérieur du **Conservatoire**.

Fait en 2 exemplaires, à ..... le .....  
*Nom prénom, signature :*



Nom, Prénom élève inscrit : .....  
Nom, prénom du représentant légal de l'élève mineur inscrit : .....

## **REGLEMENT MEDIATHEQUE CONSERVATOIRE TPM**

(ANNEXE 2 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE)

### **ARTICLE 1 : MISSIONS**

La Médiathèque est ouverte aux enseignants et aux élèves dûment inscrits au Conservatoire à Rayonnement Régional Toulon Provence Méditerranée (**Conservatoire**).

La Médiathèque du **Conservatoire** est chargée de :

- mettre à disposition des enseignants les partitions nécessaires au bon déroulement de leurs cours et au déroulement de concerts, représentations publiques, master-class etc.
- permettre la consultation sur place du fonds documentaire, en musique, danse, théâtre etc.
- permettre l'emprunt de partitions, de livres, livres-CD, de revues, de documents sonores et audiovisuels.

### **ARTICLE 2 : HORAIRES**

Les horaires et le calendrier d'ouverture de la Médiathèque sont portés à la connaissance des agents et des usagers par voie d'affichage (permanent) ainsi que sur le site internet (<https://biblio-tpm.fr/>)

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE**

#### **3.1 Généralités**

Seuls les élèves dûment inscrits au **Conservatoire** (qui se sont acquittés des droits de scolarité et frais de dossier pour l'année scolaire) peuvent s'inscrire gratuitement à la Médiathèque.

L'inscription est individuelle et nominative. Elle s'effectue sur place et sur présentation de la carte d'élève du **Conservatoire**. Pour l'élève de moins de quatorze ans, une autorisation écrite doit être signée par ses parents ou par son représentant légal.

L'inscription couvre l'année scolaire : elle est valable du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au dernier jour de cours de l'année scolaire.

L'inscription devient effective à la signature du présent Règlement par l'intéressé(e) – ou par son représentant légal- : ce document signé est conservé par le responsable de la Médiathèque ou par son représentant.

#### **3.2 Cas particulier**

Sur présentation du justificatif de leur appartenance à l'Ecole de Musique de La Crau, au responsable de la Médiathèque - ou à son représentant-, les élèves et les enseignants de cette Ecole ont accès à titre gracieux aux services de la Médiathèque du **Conservatoire** : consultation de documents, prêts de documents et partitions.

### **ARTICLE 4 : REGLES DE PRET**

#### **4.1 Généralités**

Le prêt de documents est ouvert aux enseignants et aux élèves du **Conservatoire**, selon les modalités suivantes :

- nombre de documents empruntés simultanément : **5 au maximum** (tous supports confondus)
- durée de prêt : **1 mois**.

Pour des raisons liées à leur bonne conservation, certains documents sont exclus du prêt.

#### **4.2 Cas particulier**

Les médiathèques des autres Conservatoires ou écoles de musique de France peuvent solliciter un prêt de document auprès de la Médiathèque, sur demande écrite du responsable, adressée au Directeur du **Conservatoire** et mentionnant le cas échéant la date et le lieu du spectacle concerné. Sous réserve de son accord et de la disponibilité du document, le responsable de la Médiathèque organise l'ensemble des modalités concrètes du prêt.

### **ARTICLE 5 : RETOUR DES DOCUMENTS**

Les documents empruntés par les élèves doivent impérativement être rendus à la Médiathèque pendant les horaires d'ouverture ou bien rendus dans la boîte de retour de documents. Les enseignants du **Conservatoire** peuvent restituer les documents empruntés, au secrétariat de leur site respectif : celui-ci est chargé de les transmettre à la Médiathèque, par courrier interne. Les supports sonores et audiovisuels sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

#### **ARTICLE 6 : MESURES APPLIQUEES EN CAS DE RETARD, PERTE, DETERIORATION**

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, l'emprunteur s'expose à une suspension provisoire voire définitive des prêts.

En cas de perte ou détérioration d'un document (hors DVD), l'emprunteur est dans l'obligation de le remplacer, titre par titre.

En cas de perte ou détérioration d'un DVD, l'emprunteur est dans l'obligation de le rembourser pour un montant forfaitaire de 30 €.

Dans le cas où l'emprunteur ne remplace pas ou ne rembourse pas le document emprunté dans un délai de 15 jours à compter de l'envoi du courrier recommandé avec accusé de réception demandant le remboursement, la *Métropole Toulon Provence Méditerranée* sollicitera l'intervention du comptable public afin qu'il procède au recouvrement de la dette correspondant au montant d'achat valeur à neuf du document perdu ou détérioré.

En cas de perte, retard, détérioration, les éventuelles modalités de remboursement ou de recouvrement de la dette s'appliquent à tout emprunteur, qu'il soit agent, élève, ou personne extérieure du **Conservatoire**.

#### **ARTICLE 7 : PHOTOCOPIES**

La reproduction de documents empruntés ne peut se faire que dans les strictes limites autorisées par la législation en vigueur. En cas d'utilisation frauduleuse ou abusive de ces documents par un emprunteur, la *Métropole Toulon Provence Méditerranée* pour son **Conservatoire** ne peut en être tenue responsable.

#### **ARTICLE 8 : MODALITES D'ACCEPTATION DES DONs**

Toute personne souhaitant faire un don de documents à la Médiathèque du **Conservatoire** doit en informer par courrier le Directeur de l'établissement ou son représentant.

Sous réserve d'accord, les formalités administratives d'acceptation du don seront communiquées au donateur, par la responsable de la Médiathèque du **Conservatoire**.

Les dons de DVD ne sont pas acceptés.

#### **ARTICLE 9 : CONDUITE DANS L'ENCEINTE DE LA MEDIATHEQUE**

Les dispositions prévues dans le Règlement intérieur du **Conservatoire** s'appliquent à l'ensemble des usagers dans les locaux de la Médiathèque.

#### **ARTICLE 10 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement est réputé connu de l'ensemble des agents et des usagers de la médiathèque du **Conservatoire**, lesquels en acceptent l'intégralité des clauses et articles.

#### **ARTICLE 11 : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement a été adopté par délibération du Conseil Métropolitain Toulon Provence Méditerranée n°.....

Il pourra être modifié, si nécessaire, par la même voie.

Par sa signature, l'élève majeur ou le représentant de l'élève mineur reconnaît avoir pris connaissance du présent Règlement et s'engage à en respecter les conditions.

Fait à  
Le

Signature,  
Nom, Prénom

