

RÈGLEMENT

INTERIEUR & FINANCIER

DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUES ET D'ART DRAMATIQUE DE QUIMPER

Conservatoire à rayonnement départemental

Règlement présenté au Conseil d'établissement
du Conservatoire le 12 décembre 2017
Approuvé par le Conseil municipal de Quimper le 8 février 2018

Sommaire

ARTICLE 1. CADRE GÉNÉRAL	4
1.1 Missions de l'établissement	4
1.2 Cadre institutionnel	4
ARTICLE 2. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE	5
2.1 Responsabilités du directeur	5
2.2 Responsabilités des enseignants	5
2.3 Responsabilités du responsable du suivi des études	6
2.4 Responsabilités du responsable de l'action culturelle	6
2.5 Responsabilités de l'administration scolaire	7
2.6 Responsabilités de l'agent d'accueil	7
2.7 Les pôles pédagogiques	7
2.8 Le conseil pédagogique	9
2.9 Le conseil d'établissement	10
2.10 Conseil de suivi des élèves (CSE)	11
ARTICLE 3. INSCRIPTIONS, RÉINSCRIPTIONS	12
3.1 Dispositions générales pour les inscriptions et les réinscriptions	12
3.2 Réinscriptions	13
3.3 Nouvelles inscriptions	14
3.4 Inscription en cycle spécialisé	15
3.5 Inscription en Classe à horaires aménagés musicale (CHAM)	15
3.6 Inscriptions dans le cadre des conventions avec Sonerion 29 / Warl'leur	17
ARTICLE 4. SCOLARITÉ	17
4.1 Organisation et durée	17
4.2 Plannings de cours	18
4.3 Déroulement des cours, supports pédagogiques	20
4.4 Evaluations de fin de cycle musicale ou théâtrale	21
4.5 Diplôme d'études musicales (DEM)	21
4.6 Présences – Assiduité – Absences	21
ARTICLE 5. VIE DE L'ÉTABLISSEMENT	23
5.1 Dispositions générales	23
5.2 Affichage	24

ARTICLE 6. AIDE MATÉRIELLE AUX ÉLÈVES	24
6.1 Mise à disposition de studios de travail	24
6.2 Location d'instruments d'études	25
6.3 Prêt d'instrument	26
6.4 Dépôt / consigne d'instruments	27
ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ & SÉCURITÉ	28
ARTICLE 8. CONDITIONS TARIFAIRES	29
8.1 Droits d'inscription	29
8.2 Quotient familial	30
ARTICLE 9. MODALITÉS DE PAIEMENT	31
9.1 Paiement unique	31
9.2 Paiement fractionné	31
9.3 Calendrier de paiement	31
ARTICLE 10. MODALITÉS DE FACTURATION	31
10.1 Factures	31
10.2 Paiement fractionné	32
10.3 Facturation des locations d'instruments	32
ARTICLE 11. MOYENS DE PAIEMENT	32
11.1 Paiement unique	32
11.2 Paiement fractionné	32
11.3 Prélèvement bancaire	32
ARTICLE 12. CONDITIONS DE REMBOURSEMENT	33
12.1 Motifs de remboursement	33
12.2 Modalités de remboursement	33
ARTICLE 13. PUBLICITÉ ET APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	34
13.1 Publicité	34
13.2 Application	34

Article 1. Cadre général

1.1 – Missions de l'établissement

Le conservatoire à rayonnement départemental de musiques et d'art dramatique de Quimper est un service public territorial d'enseignement artistique spécialisé, soumis aux règles administratives de fonctionnement de la Ville de Quimper.

Etablissement classé CRD par l'Etat - Ministère de la Culture, son projet global répond à ce titre à des critères légaux établissant les conditions de son action pédagogique, artistique, culturelle et éducative et les organisations administratives et techniques qui en découlent.

Dans le cadre de ses missions de service public, il doit veiller à garantir l'égalité d'accès à ses offres pour tous les publics et assurer un maillage territorial de ses actions et de ses partenariats.

Outre sa mission première de formation artistique des amateurs et ses missions d'orientation professionnelle initiale, l'établissement a vocation à mener une action de rayonnement territorial qui se décline en 4 axes :

- l'action éducative ;
- l'action culturelle ;
- la ressource et le soutien pour la pratique artistique amateur ;
- le rayonnement culturel et artistique.

1.2 – Cadre institutionnel

Au regard des orientations de la politique culturelle de la ville de Quimper, son action est définie par un projet d'établissement qui s'appuie sur les textes cadres nationaux - Schémas d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé (musique, théâtre), Charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre, et départementaux - Schéma départemental des enseignements artistiques.

Il dispense les deux spécialités musique et art dramatique dans les trois cycles de formation des amateurs et assure le cycle d'enseignement professionnel initial diplômant pour la musique.

L'enseignement des instruments de l'orchestre symphonique, des pratiques collectives instrumentales, des musiques traditionnelles, des pratiques vocales comprenant un cursus voix pour les enfants et la mise en place de classes à horaires aménagés font partie de ses obligations réglementaires.

Article 2. Organisation administrative et pédagogique

2.1 – Responsabilités du directeur

Extrait de la charte de l'enseignement artistique du Ministère de la culture et de la communication.

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

Il s'appuie sur une équipe de direction administrative, pédagogique et culturelle, dans laquelle les différentes spécialités artistiques sont représentées. Il conçoit, organise et s'assure de la mise en œuvre de l'ensemble du projet d'établissement, en concertation permanente avec l'équipe pédagogique et tous les partenaires externes concernés ; il propose un programme de formation continue des enseignants en lien avec le projet. En outre, il organise les études et les modalités de l'évaluation des élèves, suscite la réflexion et l'innovation pédagogiques, définit les actions de diffusion et de création liées aux activités d'enseignement et de sensibilisation et met en œuvre les partenariats dans le domaine culturel, éducatif et social, sur l'aire de rayonnement de son établissement. Il participe à la concertation entre établissements d'enseignement, dans le cadre des réseaux d'écoles, assure, en tant que chef de service, la relation avec les élus et les autres services de la collectivité territoriale, détermine les besoins de son établissement en personnel et propose le recrutement de tous les agents, notamment des enseignants.

2.2 – Responsabilités des enseignants

Extrait de la charte de l'enseignement artistique du Ministère de la culture et de la communication.

A travers leur activité personnelle en tant qu'artistes, interprètes, créateurs ou théoriciens de l'art, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique.

Ainsi les activités de créateur, de concertiste en soliste ou en musique de chambre, de chef d'orchestre ou de chœur, de danseur ou de chorégraphe, d'artiste dramatique ou de metteur en scène, de chercheur, de critique, de formateur, de membre de jury lié à l'enseignement ou à la diffusion, participent à l'équilibre artistique de l'enseignant et bénéficient, directement ou indirectement, à la structure pédagogique.

Ces activités s'effectuent en accord avec le règlement intérieur de chaque établissement et dans le respect des règles de cumul d'emplois.

Dans ce cadre, les enseignants :

- enseignent la pratique artistique correspondant à leurs compétences, leur statut et la définition de leur fonction ;
- participent, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions, d'élèves, jurys internes) ;
- veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue ;
- participent à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement, à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre ;
- participent, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale ;
- tiennent, auprès des praticiens amateurs, un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets.

2.3 – Responsabilités du responsable du suivi des études

Le responsable du suivi des études a pour mission d'accompagner le parcours des élèves inscrits dans l'établissement sur les aspects :

- de suivi pédagogique,
- dans la mise en œuvre de dispositifs pédagogiques spécifiques : parcours personnalisés et parcours adaptés (dans le cadre d'un protocole d'accueil d'élèves en situation de handicap),
- d'application des règlements intérieur ou pédagogique,
- d'orientation dans les parcours de l'établissement,
- d'orientation vers d'autres structures d'enseignement artistique,
- d'accompagnement vers la pratique amateur.

Il peut être amené à contacter directement les élèves, ou leurs familles pour les mineurs, afin de solliciter un ou plusieurs temps de rencontre obligatoire(s) au regard de toute situation jugée le devoir.

2.4 – Responsabilités du responsable de l'action culturelle

Le responsable de l'action culturelle a pour mission de co-élaborer avec l'équipe pédagogique et/ou des artistes invités ou structures partenaires, l'ensemble des actions pédagogiques, artistiques, culturelles et éducatives de l'établissement. Il assure le suivi pédagogique et artistique ainsi que le pilotage administratif et financier de ces dernières.

Il suscite les collaborations pédagogiques et les partenariats artistiques en interne et en externe, et veille à la bonne cohérence des actions menées par le Conservatoire avec les enjeux, valeurs et objectifs portés par le projet d'établissement.

2.5 – Responsabilités de l'administration scolaire

L'agent chargé de l'administration scolaire a pour missions :

- d'assurer l'information aux usagers sur tous les aspects relatifs à la scolarité des élèves :
 - aspects relatifs à l'organisation pédagogique : enseignement régulier, actions pédagogiques ponctuelles, etc.
 - aspects relatifs à l'organisation administrative : absence de professeurs, report de cours, etc.
- la gestion et le suivi des dossiers administratifs des élèves, des plannings de cours et des occupations des salles,
- l'organisation et le suivi des dispositifs d'inscription, de réinscription, et d'évaluation,
- le suivi administratif des locations d'instruments de musique.

2.6 – Responsabilités de l'agent d'accueil

L'agent chargé de l'accueil a pour missions de :

- accueillir physiquement et téléphoniquement, et d'orienter, usagers et visiteurs de l'établissement ;
- apporter un 1er niveau d'information aux usagers sur les différents champs d'intervention du conservatoire,
- gérer les absences des élèves : collecte des informations, saisie, information aux enseignants et aux responsables légaux,
- assurer la gestion des clés et des accès aux salles
- prendre les rendez-vous auprès du directeur de l'établissement et du responsable du suivi des études selon le besoin exprimé.

2.7 – Les pôles pédagogiques

2.7.1 – La concertation pédagogique de l'établissement est structurée sous forme de pôles pédagogiques chacun représentatif d'un dispositif pédagogique de l'établissement.

Ils ont pour fonctions :

- dans le cadre du projet d'établissement, donner à l'équipe pédagogique un espace structuré de réflexion, d'échange, de croisement des pratiques pédagogiques,
- favoriser la circulation d'information,
- engager la coordination pédagogique pour les actions transversales menées dans le pôle ou en lien avec d'autres pôles.

2.7.2 – Périmètre des pôles pédagogiques

(Les dénominations et périmètres des pôles pédagogiques figurant ci-après peuvent être amenés à varier dans le temps en fonction des évolutions du projet de l'établissement).

- Pôle parcours découverte,
- Pôle parcours de l'élève (dossier de l'élève et évaluation),
- Pôle parcours personnalisés et parcours adaptés,
- Pôle parcours de pratiques collectives et disciplines complémentaires,
- Pôle parcours de musiques traditionnelles,
- Pôle parcours CHAM (Classe à horaires aménagés musique),
- Pôle parcours scolaires (Interventions en Milieu Scolaire et spectateurs en herbe).

2.7.3 – Organisation des pôles pédagogiques

L'animation et la coordination de chaque pôle est confiée à un professeur coordinateur pédagogique agissant en lien avec l'équipe de direction de l'établissement. Chaque réunion de pôle est limitée à 8 participants (coordinateur compris) afin de permettre un travail collaboratif efficace et permettant l'expression de chacun. Les réunions de pôles se déroulent en amont de chaque conseil pédagogique. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées à la demande du professeur coordinateur et au regard de nécessités particulières.

2.7.4 – Missions des professeurs coordinateurs pédagogiques

Dans le cadre des réunions de pôles pédagogiques, les coordinateurs pédagogiques sont chargés :

- d'animer l'échange de pratique et la réflexion pédagogique à partir du projet pédagogique du CMAD et des fiches actions du projet d'établissement,
- de coordonner les aspects pédagogiques des projets transversaux,
- d'informer les autres enseignants des éléments communiqués en conseil pédagogique ou par la direction de l'établissement,
- de réaliser des compte rendus de réunions.

Dans le cadre de la concertation d'établissement, les coordinateurs pédagogiques sont chargés :

De participer au conseil pédagogique pour :

- communiquer sur les travaux du pôle qu'ils coordonnent,
- échanger, s'informer auprès des autres coordinateurs et de la direction de l'établissement,
- participer à la réflexion collective dans le cadre de la préparation/bilans des projets de la saison de l'établissement.

De participer au conseil d'établissement pour :

- représenter l'établissement,
- informer des projets, des nouvelles actions ou des bilans pédagogiques du pôle qu'ils coordonnent.

2.8 – Le conseil pédagogique

2.8.1 – Le conseil pédagogique est une instance consultative et collaborative qui a vocation à :

- coordonner les enjeux pédagogiques et les actions élaborées dans le cadre des différents pôles pédagogiques de l'établissement,
- participer à la préparation et l'évaluation des actions constitutives de la saison de l'établissement (diffusion pédagogique, diffusion professionnelle/action culturelle, soutien à la pratique amateur, éducation artistique et culturelle),
- assurer l'interface sur ces différents points avec l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement.

2.8.2 – Composition

Le conseil pédagogique est composé du directeur de l'établissement, du responsable de l'action culturelle et des études et des professeurs coordinateurs nommés par le directeur.

2.8.3 – Fréquence de réunion

Il se réunit usuellement avant chaque période de petites vacances scolaires.

Des réunions supplémentaires peuvent être planifiées par le directeur en cas de besoin particulier.

2.9 – Le conseil d'établissement

2.9.1 – Instance de consultation et de proposition, le conseil d'établissement se prononce sur les textes cadres et le projet d'établissement ; il soutient et suit l'action et les initiatives de l'établissement, tant dans la période de leur élaboration qu'au moment du bilan. Il se réunit au moins une fois par an, et aussi souvent que nécessaire selon l'urgence des dossiers.

La composition du conseil d'établissement est la suivante :

- Président : adjoint au maire délégué à la Culture,
- les élus municipaux désignés par le Conseil municipal pour siéger au conseil d'établissement,
- un représentant de la direction générale de la Ville de Quimper,
- le directeur de la Culture de la ville de Quimper,
- le directeur du conservatoire,
- le responsable de l'administration du conservatoire,
- le responsable de l'action culturelle et des études,
- les professeurs coordinateurs,
- le principal du collège Max Jacob (au titre de la CHAM, Classe à horaires aménagés musique),
- les représentants d'usagers,
- des membres invités.

2.9.2 – Modalités d'élections des représentants d'usagers

Les élections sont organisées par l'administration de l'établissement et se déroulent par voie électronique. La durée du mandat des représentants est de deux années scolaires, renouvelables en cas de réélection.

2.9.3 – Collèges

Les représentants d'usagers du conservatoire appelés à siéger au sein du conseil d'établissement sont élus dans trois collèges distincts :

- Collège des jeunes élèves, âgés de 12 à 17 ans : 2 sièges
- Collège des élèves adultes, âgés de 18 ans et plus : 2 sièges
- Collèges des parents d'élèves (parents d'un élève mineur) : 2 sièges

Un seul candidat par famille est autorisé, tous collèges confondus.

2.9.4 – Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des jeunes élèves

- être inscrit au conservatoire,
- avoir 12 ans au minimum et 17 ans au maximum au 31 décembre de l'année du vote.

2.9.5 – Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des élèves adultes

- être inscrit au conservatoire,
- avoir 18 ans ou plus.

2.9.6 – Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des parents d'élèves

- figurer sur la fiche d'inscription comme parent responsable d'un élève âgé de moins de 12 ans en cours de cursus au conservatoire,
- l'élection dans ce collège se limite à un seul votant par famille.

2.9.7 – Engagements des représentants des usagers

Les représentants des usagers s'engagent à participer aux conseils d'établissement du CMAD (instance consultative) pour y servir l'intérêt de tous les usagers de l'établissement, dans un esprit constructif et collaboratif.

Ils assurent leur rôle d'interface avec tous les usagers en organisant des modalités d'échange, de consultation, ou d'information, en communiquant notamment une adresse électronique publique permettant d'être librement contactés par d'autres usagers de l'établissement.

2.9.8 – En cas de démission d'une représentant en cours de mandat, une élection partielle peut être organisée pour procéder à son remplacement ou le siège peut être laissé vacant jusqu'aux élections suivantes.

2.10 – Conseil de suivi des élèves (CSE)

Le conseil de suivi des élèves se réunit au cours de l'année pour échanger sur les situations pédagogiques complexes ou nécessitant un regard croisé particulier entre enseignants de l'établissement.

Il réunit les professeurs accompagnant un même élève dans son parcours, le responsable du suivi des études et l'agent chargé de l'administration scolaire.

Il peut être amené dans ce cadre à formuler des propositions aux usagers, ou aux parents des élèves pour les élèves mineurs, ou à prendre des décisions après concertation avec les usagers, qui, dans ce dernier cas, sont sans appel.

Article 3. Inscriptions, réinscriptions

3.1 – Dispositions générales pour les inscriptions et les réinscriptions

3.1.1 – Les réinscriptions des anciens élèves et les inscriptions des nouveaux élèves s’effectuent à chaque période de fin d’année scolaire en vue de l’année suivante. Les procédures de réinscriptions et de demandes de nouvelles inscriptions sont dématérialisées ; les dossiers sont à renseigner par internet via des formulaires en ligne. Le calendrier spécifique des étapes de ces procédures est communiqué pour chaque année scolaire par :

- voie d’affichage au Conservatoire,
- publication sur le site internet du CMAD,
- voie de presse,
- tout autre moyen de communication complémentaire.

3.1.2 – En cas d’impossibilité majeure pour un usager d’avoir accès au réseau internet, il est possible, sur demande auprès de l’accueil de l’établissement, de bénéficier de la mise à disposition au Conservatoire du matériel nécessaire.

3.1.3 – Seules les inscriptions validées par l’administration scolaire de l’établissement ont valeur.

Les inscriptions sont traitées par ordre de saisie sur la plateforme internet, dans la limite des places disponibles, et, lorsqu’il s’agit d’un cursus ou d’un parcours, sous réserve d’une possibilité d’accueil pour la totalité des composantes disciplinaires obligatoires.

3.1.4 – Les pièces justificatives à fournir à l’appui des dossiers de réinscription et d’inscription sont à transmettre à l’administration du conservatoire dans un délai de deux semaines après la saisie du dossier en ligne, par e-mail, par courrier postal ou par dépôt auprès de l’accueil, et pour le 30 septembre au plus tard.

3.1.5 – A défaut de transmission des pièces justificatives dans les délais impartis, le calcul tarifaire qui tient compte du lieu de résidence et du quotient familial sera définitivement effectué sur la base des éléments connus par l’administration du CMAD à la date de facturation. Aucun recours ne sera ultérieurement recevable.

3.1.6 – Les admissions peuvent être prononcées, sauf dérogation de la direction, jusqu’aux vacances de la Toussaint de l’année en cours, selon les dispositions pédagogiques réglementaires et au regard des capacités d’accueil de l’établissement déterminées par la direction du Conservatoire.

- 3.1.7** - L'inscription des élèves au Conservatoire de Quimper est conditionnée :
- au dépôt d'un dossier d'inscription administratif et pédagogique complet,
 - au solde des sommes antérieurement dues pour toute activité municipale,
 - aux capacités d'accueil de l'établissement dans la totalité du parcours demandé,
 - à l'acceptation des plannings de cours proposés,
 - à l'application sans condition des règlements de l'établissement,
 - à l'acceptation sans condition du projet de l'établissement, en particulier son projet pédagogique et les déclinaisons qui en résultent.
- 3.1.8** - Le traitement administratif des inscriptions se fait dans l'ordre suivant :
- 1 - Réinscriptions des élèves inscrits l'année en cours, par ordre de saisie des dossiers et sous réserve de respect du calendrier communiqué par l'administration scolaire.
 - 2 - Inscriptions des élèves de parcours découverte 2, par ordre de saisie des dossiers, sous réserve des capacités d'accueil pour la pratique instrumentale demandée et sous réserve de respect du calendrier donné par l'administration scolaire.
 - 3 - Ouverture aux nouvelles inscriptions traitées par ordre de saisie des dossiers et en fonction des capacités d'accueil dans la/les pratiques demandées.
 - 4 - Affectation des demandes de double cursus par ordre de saisie des demandes (cf. point 3.1.9).
- 3.1.9** - Afin de donner accès à l'enseignement de l'établissement au plus grand nombre, toute demande de double cursus instrumental sera traitée en fin de période d'inscription et, le cas échéant, validée sous réserve des capacités d'accueil de l'établissement dans les disciplines demandées et de l'accord de la direction de l'établissement.

3.2 – Réinscriptions

3.2.1 - En complément des publications par voie d'affichage et site internet du conservatoire, l'information concernant les dates et modalités de réinscriptions est communiquée aux familles et élèves inscrits durant l'année scolaire en cours par e-mail et par SMS préalablement à l'ouverture de la plateforme internet dédiée à la saisie des réinscriptions.

3.2.2 - La plateforme internet de saisie des réinscriptions est accessible aux usagers sur une période d'au moins 3 jours comprenant un dimanche.

3.2.3 – En cas de difficulté ou d'impossibilité à compléter le dossier en ligne, les familles peuvent solliciter l'administration scolaire pour venir compléter leur dossier au conservatoire, sur rendez-vous et durant les trois jours ouvrés suivant la clôture de la plateforme.

3.2.4 – Les demandes de réinscriptions intervenant après le délai de trois jours suivant la clôture de la plateforme ne bénéficient plus de leur caractère prioritaire. Ces demandes sont alors considérées au même titre que les nouvelles inscriptions, dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement et traitées au regard de leur date et heure de saisie.

3.3 – Nouvelles inscriptions

3.3.1 – La plateforme internet de saisie des demandes de nouvelles inscriptions est ouverte à partir d'un samedi matin de la fin du mois de juin, dont la date et l'heure sont déterminées chaque année scolaire par l'administration du CMAD. Un formulaire en ligne permet de déposer une demande d'inscription au CMAD et de s'inscrire à un rendez-vous permettant l'étude de la demande. Il sera alors procédé lors de ce rendez-vous à l'inscription de l'élève, sous réserve des capacités d'accueil de l'établissement dans l'ensemble du parcours demandé et de l'acceptation de l'ensemble des emplois du temps de cours et du projet pédagogique de l'établissement. Les créneaux de rendez-vous sont positionnés sur des plages horaires visant à permettre au plus grand nombre d'être disponible (samedi et mercredi).

3.3.2 – L'ordre de priorité de prise en compte des demandes d'inscription est l'ordre chronologique de prise de rendez-vous.

Une fois l'ensemble des possibilités de rendez-vous pourvu, les demandes sont mises sur liste d'attente. Elles sont traitées par ordre de saisie à l'issue de la période de rendez-vous et jusqu'aux vacances de la Toussaint au regard des capacités d'accueil de l'établissement dans le parcours demandé. Dans ce cas, les demandeurs sont contactés directement par le conservatoire pour étudier et, le cas échéant, finaliser leur demande d'inscription.

3.3.3 – Afin de donner accès à l'enseignement de l'établissement au plus grand nombre, les demandes d'attribution d'une seconde pratique instrumentale complémentaire sont étudiées une fois traitée la liste d'attente pour les demandes uniques, sous réserve des capacités d'accueil de l'établissement dans la discipline demandée et de l'accord de la direction de l'établissement.

3.3.4 – Les élèves ayant une pratique musicale ou théâtrale antérieure à leur inscription au CMAD sont invités à présenter des justificatifs de leur

établissement d'origine qui permettront de déterminer leur affectation dans des groupes de niveau équivalent. Des vérifications de compétences peuvent venir compléter cette première étape et conduire si nécessaire à des affectations différentes du niveau précédemment atteint.

3.3.5 – Parcours adaptés

Les élèves en situation de handicap sont accueillis dans le cadre d'un protocole dont l'objectif est de déterminer, le cas échéant et dans la mesure des possibilités de l'établissement, les adaptations des propositions pédagogiques et/ou des conditions logistiques nécessaires à l'exercice d'une pratique artistique tenant compte de la spécificité de chacun.

3.4 – Inscription en cycle spécialisé

L'admission en cycle spécialisé (3e cycle d'orientation professionnelle) est conditionnée au passage d'un concours dont les modalités sont précisées et communiquées au printemps de chaque année par voie d'affichage au sein de l'établissement et sur le site internet.

3.5 – Inscription en Classe à horaires aménagés musicale (CHAM)

Le dispositif de classe CHAM vise à inclure un projet musical et artistique d'importance dans la vie scolaire de collégien de la 6e à la 3e, comme levier pédagogique, éducatif, culturel et social.

Ce dispositif est mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat avec le collège Max Jacob de Quimper et conjointement labélisé par la DRAC (pour le conservatoire) et l'inspection académique (pour le collège).

Les Classes à horaires aménagés musique doivent permettre aux élèves de suivre une scolarité dans les conditions les plus satisfaisantes possibles tout en développant parallèlement des compétences musicales particulièrement affirmées. Ces classes sont constituées autour d'un projet pédagogique équilibré qui respecte la double finalité : enseignement général et enseignement artistique.

Le projet est construit sur un minima de six heures hebdomadaires de pratiques musicales (chant, pratique instrumentale, pratique collective, cours d'éducation musicale) inclus dans le temps scolaire, auxquelles s'ajoute la participation à des projets pédagogiques et artistiques au cours de l'année.

Un aménagement d'horaires, lissé sur plusieurs disciplines de l'enseignement général, permet de conserver un volume total d'heure d'enseignement identique aux classes non CHAM.

3.5.1 – Information

Pour l'entrée en 6^e, tous les élèves de CM2 situés sur la zone d'affection au collège Max Jacob sont informés du dispositif par :

- une visite d'information en classe,
- un courrier aux familles,
- une réunion d'information au collège.

3.5.2 – Critères d'admission

Ces classes visent en tout premier lieu et prioritairement des jeunes n'ayant jamais eu de pratique musicale antérieure à leur entrée dans le dispositif.

Ne s'agissant pas d'une filière d'élite mais d'une classe dont l'équilibre cherche à se rapprocher de l'hétérogénéité habituelle et bénéfique à toute classe, le niveau de réussite scolaire n'entre pas directement dans les critères d'intégration.

Les candidatures seront étudiées au regard des critères suivants :

- la motivation à intégrer le dispositif pour quatre ans une fois celui-ci explicitement présenté,
- l'intérêt intime pour les musiques et le chant,
- le goût ou l'appétence à intégrer un collectif,
- l'envie de se produire sur scène,

En dernier lieu, les demandes d'admission pourront être départagées par ordre de réception des candidatures.

3.5.3 – Procédure d'admission

Le professeur d'éducation musicale de la CHAM du collège et le directeur du CMAD ou son représentant rencontrent les candidats et leurs parents.

Une commission chargée d'examiner les candidatures est réunie sous la présidence du principal du collège ou de son représentant.

Elle comprend :

- le principal du collège ou son représentant,
- le professeur d'éducation musicale du collège en charge des CHAM,
- le directeur du conservatoire ou son représentant,
- le professeur coordinateur du pôle « Parcours CHAM » du conservatoire.

La commission étudie les dossiers des élèves dans lesquels figurent :

- les bulletins trimestriels des classes précédentes indiquant les décisions d'orientation,
- dans le cas d'un suivi CM2/ 6^e les résultats obtenus à la fin du CM2 et l'autorisation de passage en 6^e.

La commission s'appuie sur l'entretien que le professeur d'éducation musicale et le directeur du CMAD auront eu avec les candidats et se prononce pour

chaque candidature au regard des critères présentés à l'article 3.5.2 du présent règlement.

3.5.4 – Procédure d'affectation au collège Max Jacob

La décision d'affectation dans un établissement scolaire relève de la seule compétence du directeur académique des services de l'Education nationale.

La demande d'intégrer la Classe à horaires aménagés musique ne donne pas droit à dérogation. La Classe à horaires aménagés musique est prioritairement destinée aux élèves du secteur de recrutement du collège Max Jacob.

3.5.5 – Les élèves inscrits dans le dispositif CHAM bénéficient de la gratuité des droits d'inscription au CMAD.

3.6 – Inscriptions dans le cadre des conventions avec Sonerion 29 / Warl'leur

Les adhérents des bagadou quimpérois affiliés à la fédération Sonerion 29 et des cercles celtiques affiliés à la fédération Warl'leur 29 peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs droits d'inscription sous conditions spécifiques décrites dans la convention de partenariat établie entre la Ville de Quimper et chacune de ces deux fédérations.

Les listes des inscriptions/réinscriptions réalisées dans ce cadre sont transmises par la fédération Sonerion 29 et par la fédération Warl'leur 29 à l'administration scolaire du CMAD à la fin du mois de juin précédant chaque rentrée puis, une seconde liste venant compléter la première, au 1er octobre de l'année en cours (inscriptions dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement).

Les élèves inscrits dans le cadre de cette convention sont soumis aux obligations du présent règlement.

Article 4. Scolarité

4.1 – Organisation et durée

4.1.1 – L'organisation de la scolarité est définie par le règlement des études. Celui-ci est établi et mis à jour régulièrement par le directeur après consultation du conseil pédagogique. La scolarité débute au moment de l'admission dans l'une des deux spécialités artistiques enseignées (musique et/ou art dramatique).

4.1.2 – La scolarité prend fin :

- par l'obtention de l'un des diplômes validant les études proposées au CMAD de Quimper en conformité avec les schémas d'orientation pédagogiques du Ministère de la Culture :
 - Certificat d'Etudes Musicales ou Théâtrales (CEM ou CET) pour le parcours de formation amateur,
 - Diplôme d'Etudes Musicales (DEM) pour la formation d'orientation professionnelle.
- par la démission de l'élève,
- le cas échéant, par le renvoi de l'élève.

4.2 – Plannings de cours

4.2.1 – L'ensemble des plannings de cours est établi par le directeur, en concertation avec l'équipe enseignante, au regard des critères suivants :

- donner accès au plus grand nombre en proposant des plages horaires de cours susceptibles d'interférer le moins possible avec des activités professionnelles (parents ou usagers) ou des activités scolaires,
- limiter dans la mesure du possible le nombre de déplacements au CMAD,
- établir et réserver des horaires cohérents avec l'âge des élèves,
- permettre une diversité de parcours et de choix de disciplines complémentaires,
- encourager les échanges interdisciplinaires, de classes, l'émergence de projets, etc.
- dans le cadre de l'art dramatique, espacer suffisamment les séances dans la semaine pour bénéficier d'un temps d'intégration des apprentissages et d'expérimentation personnelle entre chaque séance,
- tout en tenant compte des contraintes de fonctionnement de l'établissement (périodes et horaires d'ouverture, disponibilité de locaux et matériels adaptés aux différents besoins pédagogiques, etc.)

4.2.2 – Les horaires hebdomadaires des cours de pratique instrumentale en pédagogie individuelle sont proposés par les enseignants et soumis au directeur pour validation. Leur élaboration tient nécessairement compte des critères présentés au point 4.2.1 et de la priorité donnée dans les emplois du temps aux cours collectifs.

4.2.3 - En cas d'incompatibilité définitive d'un ou plusieurs plannings de cours avec des activités autres que la scolarité obligatoire, et après étude par la direction de l'établissement de toute situation dérogatoire familiale ou personnelle, il sera mis un terme, sans recours possible, à l'inscription de l'élève dans l'établissement.

4.2.4 - Des enseignements complémentaires ou de substitution sont organisés sous forme de stages ou de sessions. Les horaires correspondants sont définis en concertation avec les enseignants concernés par le directeur. Certains enseignements ainsi organisés sous forme de stages ou de sessions peuvent faire partie du cursus obligatoire. La liste des stages obligatoires est définie par le directeur en concertation avec les enseignants concernés. Dans ce cas, les règles liées aux cursus s'appliquent à ces stages ou sessions, en particulier celles relatives à l'assiduité et aux évaluations.

4.2.5 - Les cours auxquels les élèves n'auront pas pu participer ne seront pas remplacés par les enseignants, et ce quels qu'en soient les motifs.

4.2.6 - Les vacances sont identiques à celles des établissements d'enseignement public de Quimper. Lorsqu'elles débutent un samedi après la classe, les cours du samedi sont assurés.

4.2.7 - Les enseignants des pratiques instrumentales peuvent être amenés, à titre exceptionnel et dans le seul exercice de leur profession d'artiste, à aménager l'emploi du temps de certains de leurs cours pour répondre à cette activité complémentaire. Dans ce cas, l'administration de l'établissement notifie aux usagers la période concernée par ce changement d'emploi du temps. Il revient par la suite au professeur de proposer aux usagers une date et un horaire de remplacement nécessairement compatible avec leurs disponibilités et leurs obligations tout en garantissant la bonne cohérence pédagogique de leur enseignement.

4.2.8 - En cas d'absence d'un professeur pour maladie ou tout autre motif donnant lieu à une autorisation d'absence réglementaire, le professeur n'est pas tenu de procéder au remplacement de ses cours.

Les absences prévisibles et de longue durée pourront donner lieu au remplacement des cours par un professeur remplaçant, sous réserve des possibilités de recrutement.

Toute annulation de cours au-delà de 4 semaines consécutives (hors vacances scolaires) donnera lieu à la mise en œuvre pour tous les élèves concernés d'un dispositif de compensation pédagogique de type stage ou atelier en pédagogie collective et proposé, selon le nombre d'élèves concernés, sur une, ou plusieurs périodes de week-end.

Le paiement des droits d'inscription étant basé sur un calcul forfaitaire qui ne tient pas compte du volume d'enseignement dont bénéficie l'élève, il ne sera procédé à aucun remboursement partiel ou proratisé des droits d'inscription au titre d'une annulation de cours (sauf cas particulier mentionné à l'article 12.1.2 du présent règlement).

4.3 – Déroulement des cours, supports pédagogiques

4.3.1 – Les cours (collectifs ou individuels) ainsi que les répétitions ne sont pas publics, sauf autorisation préalable et explicite de l'enseignant. Cette mesure s'applique y compris aux parents des élèves mineurs et aux enfants ou proches des élèves adultes.

4.3.2 – Les élèves fiévreux ou présentant un risque de contagion (gastro-entérite, grippe, poux, etc.) ne peuvent être admis en cours. Les enseignants qui estiment qu'un élève n'est pas apte à suivre un cours en raison de son état de santé peuvent être amenés à suspendre les cours. Si l'élève est mineur, l'enseignant informe l'accueil de l'établissement afin que le responsable légal de l'élève soit averti et puisse venir rechercher son enfant.

4.3.3 – Les parents d'élèves peuvent solliciter un rendez-vous pédagogique avec les enseignants, en dehors du temps de cours de l'enseignant.

4.3.4 – Les enseignants peuvent solliciter un rendez-vous avec les élèves, et/ou les parents d'élèves pour les mineurs, en dehors du temps de cours habituels.

4.3.5 – Pour l'apprentissage par l'élève de certains gestes techniques, un enseignant peut être conduit à corriger à l'aide de ses mains la posture, la respiration ou la position de ses membres.

4.3.6 – Les élèves sont tenus de se procurer les supports et fournitures pédagogiques demandés et ce, quelle qu'en soit leur forme (papier, numérique, audio, etc.).

4.3.7 – Conformément aux lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal. Le conservatoire est signataire d'une convention annuelle avec la SEAM (Société des éditeurs et auteurs de musique) qui permet contre versement d'un droit d'exploitation, la reproduction musicale dans un cadre restreint et contrôlé. Les enseignants peuvent ainsi utiliser du matériel pédagogique reproduit en y apposant un timbre SEAM sur chaque page photocopiée. Seules les photocopies portant un timbre SEAM de l'année scolaire en cours peuvent être utilisées au conservatoire. Les partitions originales sont obligatoires dans le cadre des prestations publiques.

Les élèves qui détiendraient au conservatoire du matériel musical personnel photocopié et non timbré seraient tenus responsables et pourraient, en cas de contrôle diligenté par la SEAM, être verbalisés à titre individuel.

4.4 – Evaluations de fin de cycle musicale ou théâtrale

4.4.1 – Les jurys sont présidés par le directeur ou son représentant ; ils délibèrent à huis clos et leurs décisions sont sans appel. Le directeur est responsable de la composition des jurys. Les noms des membres de jurys ne sont pas communiqués avant la date des examens.

4.4.2 – L'ensemble des épreuves artistiques est publique ; le directeur est habilité à prendre toutes mesures susceptibles d'en assurer le bon déroulement.

4.5 – Diplôme d'études musicales (DEM)

4.5.1 – Les épreuves de l'Unité de valeur instrumentale ou vocale du DEM sont organisées dans le cadre du réseau des établissements classés par l'Etat – Conservatoires à rayonnement départemental (CRD) et Conservatoire à rayonnement régional (CRR) – de Bretagne. Ces épreuves peuvent se dérouler dans un autre établissement du réseau. Le jury est présidé par le directeur de l'établissement organisateur de la session ou son représentant.

4.5.2 – Lorsque, pour une discipline instrumentale ou vocale, la session n'est pas organisée par le réseau, les épreuves correspondantes sont organisées par le Conservatoire de Quimper. Les diplômes validés à l'issue d'épreuves passées dans le cadre du réseau sont attribués par les écoles d'origines des candidats.

4.6 – Présences – Assiduité – Absences

Règles générales

4.6.1 – Les enseignants tiennent à jour les fiches de présence de leurs élèves au début des cours. En cas d'évacuation du bâtiment, ils doivent les emporter avec eux pour faire l'appel des élèves évacués.

4.6.2 – L'assiduité est une condition indispensable à la progression, au bien être de chaque élève et au bon fonctionnement du groupe lorsqu'il s'agit de pédagogie collective.

A ces titres et pour des motifs de sécurité des élèves, toute absence doit être signalée à l'accueil de l'établissement, en amont pour les absences prévisibles, le jour de l'absence pour les absences imprévues.

4.6.3 - Tout départ prématuré ponctuel d'un cours doit faire l'objet d'une information préalable auprès de l'administration scolaire de l'établissement.

4.6.4 - En cas d'absentéisme non justifié et récurrent, le directeur pourra être conduit à prendre toutes les mesures qu'il jugera opportunes, y compris l'exclusion définitive ne pouvant conduire à un quelconque remboursement des droits de scolarité perçus.

4.6.5 - En cas d'absence constatée, un avis est adressé aux parents ou à l'intéressé par l'administration scolaire de l'établissement. En cas de maladie, un certificat médical peut être demandé.

4.6.6 - L'absence sans motif valable à toute évaluation, manifestation publique ou répétition peut entraîner la non-participation à une restitution pédagogique voire l'exclusion temporaire ou définitive du conservatoire.

4.6.7 - Les retards répétés peuvent conduire à des changements d'horaires imposés, ou à une exclusion de l'établissement.

4.6.8 - Pratiques collectives

Pour les élèves inscrits dans le département musical, les pratiques collectives font partie intégrante de la scolarité et sont obligatoires. Les conditions de niveau instrumental liées à cette obligation sont précisées dans le règlement des études.

4.6.9 - Présence aux activités publiques

Les personnes inscrites au conservatoire sont tenues d'apporter (gratuitement) leur concours aux activités publiques de l'établissement et à leurs séances de préparation. Le règlement des absences s'applique à ces activités.

4.6.10 - Congés

Un congé non renouvelable d'une durée maximale d'une année scolaire peut être accordé par le directeur. Dans le cas d'un congé d'une année scolaire, l'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante dans le cycle où il se trouvait, l'année ne comptant pas. La réintégration est faite dans la limite des places disponibles. Dans le cas d'un congé inférieur à 3 mois (vacances non comprises), l'année compte entièrement dans la scolarité.

Article 5. Vie de l'établissement

5.1 – Dispositions générales

5.1.1 – Le comportement de toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement doit se conformer aux principes de respect d'autrui, de tolérance, de neutralité politique et de laïcité. En cas de manquement à l'un ou l'autre de ces principes, le personnel de l'établissement est habilité à prendre toute mesure jugée nécessaire au regard dudit manquement. Une tenue correcte est exigée pour toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement.

5.1.2 – Il est interdit de démarcher dans l'enceinte de l'établissement en vue de la diffusion gratuite ou payante d'objets, livres, journaux, tracts, etc. La vente d'objets peut être toutefois autorisée par la direction de l'établissement dans le cadre de projets pédagogiques transversaux associant l'établissement à des partenaires extérieurs.

5.1.3 – Les dégradations volontaires ou involontaires du matériel ou des locaux de l'établissement feront l'objet de contreparties financières à charge du responsable des faits ou de ses représentants légaux si ce dernier est mineur. Ces frais seront recouverts par les services du Trésor Public.

5.1.4 – La circulation en rollers, skate-board, trottinette ou bicyclette est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

5.1.5 – Le stationnement des trottinettes et bicyclettes doit s'effectuer à l'extérieur de l'établissement. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de dégradation ou de vol.

5.1.6 – L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours. Les téléphones doivent être éteints ou en mode silencieux durant les cours, répétitions et toutes activités au conservatoire.

5.1.7 – Il est interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, et d'introduire toute substance illicite dans l'établissement.

5.1.8 – En cas d'acte d'indiscipline constaté ou de non-respect avéré du règlement intérieur, le directeur peut prendre des sanctions allant de l'avertissement au renvoi temporaire ou définitif de la classe, ou au renvoi définitif de l'établissement.

5.1.9 – Le foyer est mis à disposition des élèves et parents pour les intercours. Aucune surveillance particulière n'étant assurée, il appartient à chacun d'assurer la sérénité des lieux et la sécurité des élèves mineurs. Les mineurs restent sous la complète responsabilité de leurs parents en dehors des plages horaires définies pour les cours.

5.1.10 – L'accès à la salle du personnel est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

5.2 – Affichage

5.2.1 – Les panneaux d'affichage sont réservés à l'usage exclusif de l'administration de l'établissement à l'exception du panneau dédié aux annonces de ventes/achats d'instruments entre usagers.

5.2.2 – L'affichage sauvage est interdit

Tout souhait d'affichage doit faire l'objet d'une demande auprès de l'accueil qui réalisera, le cas échéant, la pose et la dépose du support selon les critères établis par le CMAD.

Seuls les supports de communication relatifs aux activités artistiques de l'établissement pourront être considérés.

Article 6. Aide matérielle aux élèves

6.1 – Mise à disposition de studios de travail

6.1.1 – L'occupation occasionnelle des salles de répétition et des salles de cours (en dehors des séances hebdomadaires programmées) et l'utilisation du matériel ou instruments s'y trouvant à disposition est possible sur demande préalable auprès de l'accueil de l'établissement et sous réserve de la disponibilité de salles. Il appartient à l'élève de refermer à clé la salle et de restituer la clé à l'accueil. Il ne saura admettre d'autres personnes dans cette salle sans accord de l'administration. Toute dégradation du lieu ou du matériel mis à disposition constatée à l'issue du prêt sera à la charge financière exclusive de l'utilisateur ayant effectué la réservation.

6.1.2 – L'occupation régulière d'une salle de répétition ou d'une salle de cours doit être validée par le directeur.

6.2 – Location d’instruments d’études

6.2.1 – Procédure de location

Les instruments de musique du parc instrumental du CMAD peuvent être mis à la location pour une année scolaire sous certaines conditions :

- disponibilité de l’instrument,
- affectation prioritaire aux élèves débutants,
- durée maximale de location par élève limitée à 3 années consécutives ; cette durée pourra être renouvelée une fois uniquement pour les élèves dont le quotient familial est inférieur ou égal à la tranche 6. En cas de nécessité, l’enseignant peut demander à un élève non débutant de faire l’acquisition d’un instrument pour pouvoir affecter la location à un nouvel élève débutant.

6.2.2 – Les instruments sont en bon état de fonctionnement lorsqu’ils sont mis en location.

6.2.3 – Un contrat de location d’instrument est établi en double exemplaire pour l’année scolaire, auprès de l’administration du conservatoire. L’instrument loué est remis à l’élève par son professeur après l’établissement de ce contrat et sur présentation de celui-ci par la famille.

6.2.4 – Le contrat de location prend effet à sa date de signature et échoit à la mi-septembre de l’année suivante. Tout instrument loué qui n’aura pas été restitué à la mi-septembre de l’année suivante au plus tard, fera l’objet d’une nouvelle facturation annuelle au tarif en vigueur.

6.2.5 – L’administration du conservatoire assure le suivi administratif des locations d’instruments et leur facturation. A cet effet, les enseignants remettent à l’administration la liste précise des différentes locations effectuées.

6.2.6 – Tarif de location

Le tarif de la location est annuel et forfaitaire, son montant est fixé par le conseil municipal. Les modalités de facturation et de paiement du coût annuel de location sont similaires à celles définies pour les droits d’inscription et précisées dans le règlement financier du CMAD.

6.2.7 – Entretien de l’instrument

Les dépenses liées à l’entretien courant des instruments de musique sont à la charge de l’emprunteur (changements de cordes, réglages, anches, graisse, huile...). En particulier, pour les instruments à cordes, l’emprunteur s’engage à faire remécher l’archet et à changer les cordes à la fin de la période de prêt.

Pour les instruments à vent et pour des raisons d'hygiène, l'élève ou le responsable est tenu d'acheter le bec ou l'embouchure correspondant à l'instrument, qui restera la propriété de l'élève à la restitution de l'instrument.

6.2.8 – Assurances

L'élève ou son représentant légal s'engage à assurer l'instrument loué contre les risques de vols ou de dégradation.

Vol et dommages

6.2.9 – En cas de dommage ou de détériorations de l'instrument loué dus à une négligence, une mauvaise utilisation ou toute autre cause accidentelle, l'emprunteur assume financièrement le coût des réparations auprès d'un réparateur / luthier professionnel.

6.2.10 – Lorsque l'instrument loué ne peut être réparé, l'emprunteur est redevable du montant de la valeur de remplacement de l'instrument loué.

6.2.11 – En cas de vol de l'instrument loué, l'emprunteur est redevable du montant de la valeur de remplacement de l'instrument loué.

6.2.12 – Les valeurs de remplacement des différents instruments sont éditées et régulièrement actualisées par l'administration du conservatoire et transmises aux enseignants concernés qui renseignent, sur le contrat de location, la valeur de remplacement correspondant à l'instrument loué.

Restitution de l'instrument loué

6.2.13 – Lors de la restitution d'un instrument, celui-ci doit être rapporté à l'enseignant qui a effectué le prêt, en fin d'année scolaire (fin juin) ou mi-septembre délai de rigueur.

6.2.14 – L'enseignant fait, si possible en présence de l'emprunteur, un état de l'instrument au moment de la restitution sur lequel il précise l'état de l'instrument et les éventuelles réparations qui resteraient à la charge de l'emprunteur. Cette fiche de retour est signée par l'enseignant. Un duplicata de cette fiche est remis à l'emprunteur.

6.3 – Prêt d'instrument

6.3.1 – Pour certains ensembles ou apprentissages spécifiques, des instruments spéciaux (hautbois baryton, clarinette basse, par exemple) peuvent être prêtés ponctuellement aux élèves. Ces instruments, différents de l'instrument servant normalement aux études, sont prêtés à titre gracieux. Un formulaire de prêt spécifique est établi et signé par l'élève (ou son responsable légal) et le professeur, puis remis à l'administration scolaire.

6.3.2 - L'élève ou son représentant légal s'engage à assurer l'instrument prêté contre les risques de vols ou de dégradation.

Vol et dommages

6.3.3 - En cas de dommage ou de détériorations de l'instrument prêté dus à une négligence, une mauvaise utilisation ou toute autre cause accidentelle, l'emprunteur assume financièrement le coût des réparations auprès d'un réparateur / luthier professionnel.

6.3.4 - Lorsque l'instrument prêté ne peut être réparé, l'emprunteur est redevable du montant de la valeur de remplacement de l'instrument loué.

6.3.5 - En cas de vol de l'instrument loué, l'emprunteur est redevable du montant de la valeur de remplacement de l'instrument prêté.

6.3.6 - Les valeurs de remplacement des différents instruments sont éditées et régulièrement actualisées par l'administration du conservatoire et transmises aux enseignants concernés qui renseignent, sur le contrat de location, la valeur de remplacement correspondant à l'instrument loué.

6.3.7 - Restitution de l'instrument prêté

L'enseignant fait, si possible en présence de l'emprunteur, un état de l'instrument au moment de la restitution sur lequel il précise l'état de l'instrument et les éventuelles réparations qui resteraient à la charge de l'emprunteur. Cette fiche de retour est signée par l'enseignant. Un duplicata de cette fiche est remis à l'emprunteur.

6.4 - Dépôt / consigne d'instruments

L'espace « foyer » de l'établissement dispose de casiers de type consignés à clés permettant aux élèves d'y déposer leur instrument.

Cet usage est limité :

- aux élèves n'ayant pas la possibilité temporelle de regagner leur domicile avant leur cours pour des motifs d'organisation scolaire, professionnel ou en cas de handicap moteur,
- aux instruments qui nécessitent une manutention importante en raison de leur poids et/ou de leur volume.

Le dépôt d'instrument ne saurait engager la responsabilité de l'établissement, il s'effectue aux risques et périls exclusifs des usagers.

Article 7. Responsabilité & sécurité

7.1.1 - La fréquentation du conservatoire implique que tous les inscrits soient couverts par une assurance responsabilité civile et accidents corporels.

7.1.2 - Lors des activités organisées par le Conservatoire (cours, auditions, concerts, spectacles, stages, etc.), chaque élève reste entièrement responsable de son instrument personnel ou de l'instrument loué par le conservatoire. L'établissement et la ville de Quimper déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de biens personnels entreposés ou utilisés dans l'enceinte de l'établissement ou dans tout autre lieu extérieur en lien avec l'activité du CMAD.

7.1.3 - Les parents conduisant leurs enfants au conservatoire pour y suivre un cours ou une répétition doivent s'assurer de la présence effective de l'enseignant concerné. Les enfants mineurs demeurent sous la responsabilité des parents tant qu'ils n'ont pas pu constater la présence de l'enseignant, et ce jusqu'à la prise en charge effective de leur enfant par ce dernier. Les enfants sont sous la responsabilité des parents dès la fin du cours ou de la répétition y compris dans l'enceinte de l'établissement.

7.1.4 - Les avis d'absence des enseignants sont affichés à l'entrée principale dès lors que l'absence a été signalée dans des délais permettant à l'administration de l'établissement de satisfaire à cette formalité. Des SMS d'information et/ou des courriers électroniques viennent compléter ce dispositif d'affichage.

7.1.5 - Dans le cas de mineurs non accompagnés constatant l'absence de l'enseignant concerné, la responsabilité de la Ville de Quimper ne saurait être engagée dès lors qu'ils quittent le bâtiment où les cours sont dispensés.

7.1.6 - En cas d'attente entre deux cours, le conservatoire n'assure pas de permanence surveillée. Un espace « foyer » est mis à disposition des usagers ; les mineurs y sont sous l'entière et exclusive responsabilité de leurs responsables légaux.

7.1.7 - Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'établissement, les films, photographies ou tout autre support audio et/ou vidéo faisant apparaître ou entendre des usagers de la structure peuvent être utilisés, sans contrepartie d'aucune sorte, comme support de communication à l'usage de la ville de Quimper et de ses actions. Si les élèves, ou leur responsable légal, ont la possibilité de refuser cette clause d'utilisation de leur image lors de l'inscription en ligne au conservatoire, cette restriction ne peut concerner les images de prestations en public et/ou collectives.

Article 8. Conditions tarifaires

8.1 – Droits d’inscription

8.1.1 – Le montant des droits d’inscription est fixé par délibération du Conseil municipal.

8.1.2 – Les droits d’inscription sont annuels et forfaitaires. Le montant des droits d’inscription est exigible pour l’année scolaire entière au 1er octobre de chaque année scolaire. Il ne pourra dès lors faire l’objet d’aucun remboursement, même en cas de cessation d’activité, sauf aux cas particuliers mentionnés à l’article 12.1.2 du présent règlement.

8.1.3 – Le CMAD est un service municipal de la ville de Quimper, régi par les règles des finances publiques. L’enseignement qui y est proposé est soumis au paiement de droits d’inscription forfaitaires et annuels. Ces droits d’inscription représentent une part complémentaire à la part principale financée par la collectivité : ils ne sont pas établis au prorata du nombre de cours dispensés ou suivis. A ce titre, les annulations ponctuelles de cours, quelle qu’en soit la cause, ne peuvent faire l’objet à titre compensatoire d’un quelconque remboursement de ces droits de scolarité.

8.1.4 – En cas d’annulation des cours d’une même discipline pour une durée supérieure à 4 semaines consécutives (hors périodes de congés scolaires et jours fériés), des formules pédagogiques compensatoires sont proposées gratuitement aux élèves (stages, ateliers, projets spécifiques...).

8.1.5 – Le non-paiement des droits d’inscription après rappel est susceptible d’entraîner l’exclusion définitive de l’établissement.

8.1.6 – Les droits d’inscription d’un élève ne peuvent être facturés qu’à un seul foyer fiscal.

8.1.7 – Une surcote de 50 % est appliquée à tous les tarifs de l’établissement pour les élèves dont le foyer fiscal se situe hors de la commune de Quimper (tarif hors commune).

8.1.8 – Un justificatif de domicile (facture d’électricité, de gaz, de téléphone ou d’eau) correspondant au lieu de résidence du foyer fiscal sera exigé annuellement. Il permettra notamment de déterminer pour l’élève le tarif applicable au regard du lieu de résidence du foyer fiscal.

8.1.9 – Dans le cas d’une double résidence pour les parents d’un même enfant à charge, l’adresse de résidence et la tarification qui lui correspond sera celle du responsable payeur des droits d’inscription.

8.1.10 – Dans le cas d'un étudiant résidant à Quimper, c'est l'adresse de résidence du responsable payeur qui sera prise en compte pour le calcul tarifaire. Dans le cas d'un déménagement hors Quimper en cours d'année scolaire, la famille continue de bénéficier du tarif « Quimper » jusqu'à la fin de l'année scolaire.

8.1.11 – Lorsqu'il est possible d'intégrer une formule d'enseignement en cours d'année, le montant des droits d'inscription, du fait de son calcul forfaitaire, n'est pas proratisé et reste identique à celui établi pour l'année complète.

8.2 – Quotient familial

8.2.1 – Une modulation tarifaire (quotient familial) est appliquée par tranches sur la base du mode de calcul de ressources établi par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

8.2.2 – Les correspondances entre les tranches du Quotient familial (QF) et les droits d'inscription du CMAD sont établies chacune à partir du plein tarif (tranche 11) selon le mode de calcul suivant :

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11
- 85 %	- 75 %	- 70 %	- 65 %	- 60 %	- 55 %	- 50 %	- 40 %	- 20 %	- 10 %	plein tarif

8.2.3 – L'indexation du référentiel des revenus par foyer fiscaux pour chaque tranche de quotient familial est revue chaque année par le conseil municipal de Quimper. Elle s'applique à l'identique pour tous les services municipaux de la commune.

8.2.4 – Le Quotient familial (QF) est calculé annuellement en amont de chaque rentrée scolaire, à partir de la mi-juin et au plus tard le 30 septembre aux conditions suivantes :

- le redevable est allocataire CAF : QF de référence calculé par la Caisse d'allocations familiales. Le redevable fournira son numéro d'allocataire pour bénéficier, le cas échéant, de la modulation tarifaire.
- le redevable n'est pas allocataire de la CAF : QF calculé à partir des éléments figurant sur l'avis d'imposition (impôt sur le revenu n-1 ou n-2, l'un ou l'autre sera accepté, le plus favorable pourra être pris en compte).

8.2.5 – Une fois la facturation établie, la tranche retenue initialement pour le calcul tarifaire à partir des éléments communiqués ou non par le redevable, ne pourra être modifiée sous aucun motif et ce, pour toute la durée de l'année scolaire.

8.2.6 – Selon la grille tarifaire établie annuellement par le conseil municipal, certains tarifs peuvent ne pas être assujettis au quotient familial ou l’être selon des modulations différentes.

Article 9. Modalités de paiement

Deux modalités de paiement sont proposées aux usagers de l’établissement :

- Paiement unique ;
- Paiement fractionné.

Le choix pour l’un des deux modes de règlement se fait lors de l’inscription ou la réinscription au Conservatoire. Ce choix est définitif et ne peut être modifié pour l’année scolaire concernée.

9.1 – Paiement unique

Les montants dus au titre des enseignements suivis au Conservatoire et, le cas échéant, des frais de location d’instruments de musique, sont payés dans leur intégralité à réception de la facture émise par la Trésorerie municipale de Quimper.

9.2 – Paiement fractionné

Les montants dus au titre des enseignements suivis au Conservatoire et, le cas échéant, des frais de location d’instruments de musique, sont prélevés mensuellement à raison de 8 échéances réparties de décembre à juillet.

9.3 – Calendrier de paiement

Le paiement s’effectue à réception de facture dans le courant du premier trimestre de l’année scolaire ou, dans le cas du paiement fractionné, selon l’échéancier de paiement transmis par l’établissement à cette même période.

En cas de défaut de paiement à l’échéance prévue, le Trésor Public procède au recouvrement.

Article 10. Modalités de facturation

10.1 – Factures

Les montants dus au titre des enseignements suivis au Conservatoire et, le cas échéant, des frais de location d’instrument(s) de musique, sont facturés par

foyer, après l'inscription pédagogique et administrative du ou des usagers et après les premières 3 semaines de cours suivant la rentrée scolaire de septembre.

10.2 – Paiement fractionné

Un échéancier est transmis après facturation aux redevables ayant opté pour le paiement fractionné. Il indique les montants et les dates de prélèvement pour l'année scolaire en cours.

10.3 – Facturation des locations d'instruments

Les modalités de facturation et de paiement des locations d'instruments sont identiques à celles des droits d'inscription. Il est précisé que, le contrat de location étant annuel et échéant à la mi-septembre de l'année suivante, tout instrument loué qui n'aurait pas été restitué au plus tard à la mi-septembre de l'année suivante fera l'objet d'une nouvelle facturation annuelle au tarif en vigueur, et le contrat sera réputé reconduit.

Article 11. Moyens de paiement

11.1 – Paiement unique

Les modes de paiement acceptés pour le paiement unique sont ceux acceptés par la Trésorerie municipale de Quimper.

11.2 – Paiement fractionné

Le mode de paiement accepté pour le paiement fractionné est le prélèvement bancaire.

11.3 – Prélèvement bancaire

L'usager doit fournir un RIB/RICE et un formulaire SEPA dans les délais impartis et veiller au bon approvisionnement de son compte bancaire aux dates d'échéances communiquées par l'établissement. L'usager doit communiquer à l'administration de l'établissement tout changement qui pourrait venir affecter sa situation bancaire en cours d'année (changement de numéro de compte, de domiciliation bancaire, etc.). En cas de rejet de prélèvement, une facturation unique de la totalité des sommes restant dues pour l'année scolaire viendra se substituer au paiement fractionné par prélèvement bancaire.

Article 12. Conditions de remboursement

12.1 – Motifs de remboursement

12.1.1 – En cas de démission de l'élève après le début des cours et aux seuls motifs spécifiquement mentionnés au point 12.1.2, un remboursement partiel, total, ou une annulation des sommes restant dues pourra intervenir sur le montant des cotisations facturées pour l'année.

12.1.2 – Les motifs retenus pour un remboursement des droits d'inscription sont les suivants :

- déménagement éloigné venant compromettre la poursuite du parcours d'enseignement,
- longue maladie de l'élève (ou de l'un des parents pour les élèves mineurs) venant compromettre la poursuite du parcours d'enseignement,
- pour les élèves inscrits dans une pratique collective unique hors cursus : annulation des cours par l'établissement pour une durée supérieure à trois mois consécutifs.

12.2 – Modalités de remboursement

12.2.1 – Toute demande de remboursement devra faire l'objet d'une demande écrite du redevable précisant le motif (cf. 12.1.2) et s'accompagnant des justificatifs afférents. L'administration du Conservatoire pourra demander au redevable toutes les pièces justificatives complémentaires qu'elle jugera utile à la bonne instruction du dossier. La Ville de Quimper sera seule compétente in fine pour apprécier la bonne conformité des demandes en fonction des justificatifs qui seront en sa possession.

12.2.1 – En cas de remboursement, les sommes correspondantes seront créditées au redevable par virement bancaire. Le redevable s'engage à fournir à cet effet un Relevé d'Identité Bancaire. En fonction de la modalité de paiement choisie initialement, il sera procédé à l'annulation des sommes restant à verser et/ou au remboursement proratisé des versements effectués. Les montants remboursés seront calculés au prorata du nombre de mois (neuvièmes) restant à courir à la date du dernier cours suivi.

Article 13. Publicité et application du présent règlement

13.1 – Publicité

Le présent règlement est affiché dans les espaces d'information de l'établissement ; il est également publié et téléchargeable sur le site internet de l'établissement. Un exemplaire papier peut en être remis aux usagers sur simple demande auprès de l'accueil de l'établissement.

Il résulte de ces mesures de publicité une acceptation tacite et inconditionnelle des règles du présent règlement par l'ensemble des usagers du Conservatoire.

13.2 – Application

L'ensemble du personnel de l'établissement a pour mission de veiller au respect du présent règlement.

En cas de manquement à une ou plusieurs clauses du présent règlement et après un entretien avec l'élève et sa famille pour les élèves mineurs, la direction de l'établissement peut être amenée à prononcer des mesures d'exclusion temporaire ou définitive d'un élève sans contrepartie financière ou pédagogique.



5 rue des Douves – 29000 Quimper

tél. 02 98 95 46 54

accueil.cmad@quimper.bzh



VILLE
DE QUIMPER

cmad.quimper.bzh