

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE**

**CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL  
DE CERGY PONTOISE**

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**Parvis de la Préfecture – BP n° 80309 – 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX  
Tél. 01 34 41 42 43 – fax : 01 34 41 32 45**

## Organisation générale

- Définition du service ..... article 1
- Jours et horaires d'ouverture ..... article 2
- Organisation interne ..... article 3
- Conseil d'établissement ..... article 4

## Inscriptions – tarifs – déroulement de la scolarité – CHAM

- Inscriptions et tarifs ..... article 5
- Déroulement de la scolarité, activités publiques ..... article 6
- Assiduité ..... article 7
- Elèves des classes à horaires aménagés ..... article 8

## Mesures d'hygiène, d'ordre et de sécurité

- Présence dans les locaux ..... article 9
- Utilisation des locaux..... .. article 10
- Sécurité des locaux ..... article 11
- Santé ..... article 12
- Accès des personnes à mobilité réduite ..... article 13
- Prise en charge des enfants mineurs ..... article 14
- Accueil des classes à horaires aménagés ..... article 15
- Responsabilité ..... article 16

## Dispositions pratiques

- Prêt de salles ou studios de travail ..... article 17
- Locations d'instruments ..... article 18
- Vols ..... article 19

## Dispositions finales

- Respect du règlement ..... article 20
- Modification du règlement ..... article 21
- Exécution ..... article 22

## Bibliothèque du CRR

- Contenu ..... article 23
- Conditions d'admission ..... article 24
- Jours et horaires d'ouverture ..... article 25
- Modalités relatives aux prêts de documents ..... article 26
- Respect de la réglementation ..... article 27
- Prêt de matériel d'orchestre ..... article 28

## ORGANISATION GENERALE

---

### Article 1 : Définition du service

1. Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Cergy-Pontoise (CRR) est un service de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. A ce titre, il relève de l'autorité du Président de la Communauté d'agglomération et du Directeur général des services et est soumis aux droits et obligations desdits services, notamment concernant le statut du personnel et le respect du règlement intérieur de la Communauté d'agglomération.

Le CRR est un **Etablissement Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie** (ERP) soumis à ce titre à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Son accès est réglementé.

2. Le Conseil communautaire vote le budget du CRR, décide du montant des droits d'inscription à verser par les élèves, des réductions pouvant être accordées et des tarifs de location d'instruments mis à disposition des élèves. Il approuve le présent règlement intérieur.

3. Le CRR suit les orientations pédagogiques du Ministère de la Culture applicables à cette catégorie d'établissement.

Les missions essentielles du CRR sont les suivantes :

- **Constituer un pôle de référence en matière d'enseignement artistique** par des actions d'éveil et de sensibilisation à la musique, à la danse et au théâtre, une formation à une pratique artistique amateur de qualité, une préparation à des études artistiques supérieures.
- **Contribuer à l'animation et au rayonnement de la vie culturelle** de l'agglomération cergy-pontaine par l'organisation de rencontres musicales, d'auditions d'élèves, de concerts, la mise en place d'une programmation musicale régulière, le développement des pratiques musicales collectives et la mobilisation des acteurs culturels du territoire.
- **Permettre aux usagers d'accéder à un centre de ressources artistiques** par l'intermédiaire de sa bibliothèque, d'actions de mise en réseaux des établissements d'enseignement artistique, l'organisation de temps d'échanges, la réponse à des besoins en matière de formation continue ou de recrutement d'enseignants.

4. Les cours peuvent être dispensés dans les locaux du CRR Préfecture mais aussi dans des antennes sur le territoire de l'agglomération.

## Article 2 : Jours et horaires d'ouverture

Les horaires et jours d'ouverture sont affichés dans l'ensemble des locaux du CRR. Ils peuvent varier en fonction des périodes de vacances scolaires.

## Article 3 : Organisation interne

- Le directeur du CRR, nommé par le Président de la Communauté d'agglomération et placé sous l'autorité du Directeur général des Services et du directeur du pôle Animation du territoire, est responsable de l'établissement et prend toutes mesures nécessaires à la bonne marche du conservatoire. Il est responsable de la direction artistique, pédagogique, administrative et budgétaire du CRR et de la sécurité des usagers et de l'établissement. Il assure l'orientation et l'organisation des études et contrôle leur bonne exécution. Il veille à faire respecter la tenue morale et artistique de l'établissement et au respect du présent règlement.
- Le conseiller aux études assiste le directeur dans ses missions pédagogiques et artistiques.
- L'administrateur assiste le directeur pour la gestion administrative et financière du CRR ainsi que pour la mise en œuvre de la saison artistique.
- Le corps enseignant est organisé en départements pédagogiques : culture musicale (formation musicale, écriture, analyse, histoire de la musique, harmonie clavier), cordes, vents (bois), cuivres, claviers (percussion, orgue, piano et accordéon), voix (chant choral, technique vocale, art lyrique, accompagnement et formation musicale chant), guitare et harpe, musique ancienne, danse, jazz, musiques amplifiées.
- Chaque département est une structure de concertation pour les enseignants permettant la mise en commun des méthodes et des documents, la préparation des examens et contrôle, des auditions et concerts d'élèves.  
Il est animé par un enseignant coordinateur qui assure le lien entre les enseignants et la direction du CRR. Il assure une triple mission d'information, de coordination et d'impulsion.
- Les enseignants assurent leurs cours avec ponctualité et assiduité. Ils n'y reçoivent que les élèves et étudiants inscrits au CRR, aucun cours privé ne pouvant être dispensé dans les locaux du CRR.  
Ils assurent le suivi pédagogique des élèves (relevés des absences, appréciation du travail des élèves). Ils veillent personnellement pendant les heures de cours au respect du règlement intérieur par leurs élèves et à l'application des consignes de sécurité.  
Ils assistent aux réunions décidées par la direction pour l'organisation et la concertation pédagogique (réunions de départements, d'évaluation...). Cette participation fait partie du service des enseignants.
- Les enseignants peuvent être amenés à participer aux manifestations artistiques organisées par le CRR.

## Article 4 : Conseil d'établissement

**1. Le Conseil d'établissement est un organe consultatif** créé au sein du CRR, par une décision du comité du Syndicat d'Agglomération Nouvelle, en date du 2 octobre 1990.

Les membres de ce conseil sont élus pour une durée de 3 ans avant le 20 décembre de l'année concernée. Ils sont rééligibles sans limite. Les représentants de la Communauté d'agglomération siègent pendant la durée de leur mandat.

Le Conseil d'établissement est amené à donner des avis à la Communauté d'agglomération sur toutes les questions d'ordre pédagogique et d'organisation interne.

Il se réunit deux fois dans l'année en séance ordinaire sur convocation de son Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Les réunions se tiennent à huis clos.

Le Président établit l'ordre du jour après consultation du directeur et invite toute personne à y apporter son concours.

### 2. Le Conseil d'établissement est composé de :

- Représentants de l'Institution :

- Le Président de la Communauté d'agglomération ou son représentant, Président de droit
- Le Vice-Président chargé de la vie culturelle
- Quatre élus de la Communauté d'agglomération
- Le Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération ou son représentant
- Le Directeur en charge du pôle Animation du territoire
- Le Directeur du CRR
- L'Administrateur du CRR
- Le Conseiller aux études du CRR
- Les Directeurs des établissements scolaires accueillant les classes à horaires aménagés en musique, art dramatique, danse.

- Membres élus

- Six membres représentant le corps enseignant répartis selon les différents départements d'enseignement
- Trois membres représentant les parents d'élèves
- Un membre représentant les parents d'élèves des classes à horaires aménagés
- Trois membres représentant les élèves, âgés d'au moins 15 ans dont un de 3<sup>ème</sup> cycle spécialisé.

### **Article 5 : Inscriptions et tarifs**

#### **1. Inscriptions :**

Les élèves ou étudiants désirant suivre une scolarité artistique au Conservatoire à Rayonnement Régional doivent impérativement s'inscrire tous les ans auprès du secrétariat de la scolarité, avant le démarrage des cours, en début d'année scolaire.

Les élèves et étudiants ne peuvent être inscrits dans un autre établissement public de même nature ou dans une école de musique, sans autorisation écrite du directeur ou du conseiller aux études. Toute demande de dérogation devra être formulée par écrit et adressée à la directrice du CRR.

#### **2. Tarifs :**

Le montant des droits d'inscriptions et de scolarité fait l'objet d'une délibération par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. Ils peuvent être modifiés chaque année. Le régime des réductions et bourses en vigueur peut être également modifié par décision de l'assemblée délibérante.

Les droits de scolarité sont forfaitaires et correspondent à l'année civile.

Le non paiement des frais de scolarité après deux rappels entraîne le renvoi de l'élève concerné.

### **Article 6 : Déroulement de la scolarité, activités publiques**

#### **1. Scolarité : livret**

Chaque année un livret d'information à l'attention des élèves et de leurs familles est édité afin de les informer sur le déroulement de la scolarité, les limites d'âges pour les disciplines enseignées, les cursus, examens et contrôles des connaissances, les diplômes décernés, l'assiduité ...

Ce livret est disponible sur demande à l'accueil du CRR.

#### **2. Activités publiques**

Les activités ou manifestations publiques du CRR ainsi que la participation aux examens organisés par le ministère de la culture, conçues dans un but pédagogique, font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. Les élèves sont tenus de participer gratuitement à ces manifestations.

### **Article 7 : Assiduité**

Les enseignants doivent tenir à jour les feuilles de présence de leurs élèves et les transmettent quotidiennement à l'accueil du CRR qui les traite régulièrement.

A chaque absence non justifiée ou en cas de retards significatifs répétés, la Direction du CRR avertit les parents, ou l'élève s'il est majeur, qu'une sanction peut être encourue. Les excuses doivent être fondées sur des motifs sérieux et présentées par écrit. En cas de maladie, un certificat médical est nécessaire. Trois absences sans motif valable ou des retards répétés peuvent entraîner le renvoi de l'élève.

La Direction peut accorder par lettre recommandée un congé exceptionnel non renouvelable d'une durée maximale d'un an sur demande écrite de l'intéressé ou de ses parents. L'élève ne peut alors reprendre sa scolarité que s'il en a fait la demande écrite au moment des réinscriptions et après avoir satisfait à un contrôle de niveau.

Les démissions et congés doivent être obligatoirement signalés par écrit par l'élève et par le professeur concerné à la Direction du CRR.

Si l'assiduité d'un élève s'avère insuffisante, l'équipe pédagogique peut interdire à ce dernier de se présenter à l'examen de fin d'année.

#### **Article 8 : Elèves des classes à horaires aménagés (CHAM)**

Les élèves des CHAM sont élèves du CRR, et de ce fait, sont assujettis au règlement intérieur au plan de la discipline pour les enseignements dispensés dans le cadre de leurs études artistiques au CRR.

### **Article 9 : Présence dans les locaux**

La présence des élèves et étudiants dans les locaux n'est autorisée que pour répondre strictement aux impératifs de leur scolarité artistique (suivi des cours individuels ou collectifs, prêt de salles ou de studio pour travail en relation avec leur scolarité artistique au CRR, répétitions pour spectacle organisé par le CRR).

### **Article 10 : Utilisation des locaux**

Une attitude convenable, respectueuse des personnes, des biens et des lieux est exigée de chaque utilisateur.

- Le hall d'accueil est un espace partagé, destiné à accueillir visiteurs et usagers du CRR et de L'apostrophe - Théâtre des Arts. Ce n'est pas un espace de jeu. Il est donc interdit d'y séjourner sans motif légitime, de se poser au sol pour pratiquer diverses activités, d'y courir, d'encombrer les portes et issues de secours, et de se comporter bruyamment au risque de gêner les autres usagers.
- Le CRR dispose d'un foyer des élèves où les élèves dont l'emploi du temps le justifie peuvent patienter entre deux cours. En outre, les élèves de 3<sup>e</sup> cycle peuvent y consommer le déjeuner qu'ils ont apporté. Tous les élèves doivent veiller à laisser l'endroit propre et rangé.
- L'usage de patins, rollers ou planches à roulettes est interdit.
- La totalité des locaux est un espace non fumeur.
- Seules les boissons, nourritures ou confiseries issues des distributeurs mis à disposition peuvent être consommées sur place, à proximité immédiate de ces distributeurs.
- Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des matières illicites ou des nourritures diverses. Il est interdit de cracher, d'abandonner ou jeter des papiers, détritiques ou objets divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet.
- Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement et de déposer dans les armoires ou les casiers des objets ne comportant aucun lien avec les pratiques musicales, chorégraphiques ou théâtrales, tels que des armes ou des objets dangereux.
- L'ensemble des locaux sont interdits à toute personne en état d'ébriété, présentant un trouble de comportement, ayant une attitude menaçante, manifestant l'intention de quêter, distribuer ou vendre des objets, accompagnée d'animaux même tenus en laisse.
- Il est interdit d'apposer des graffitis, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public sous peine de sanctions.

L'usage des ascenseurs est strictement réservé au personnel et aux personnes à mobilité réduite.



Toute dégradation des locaux ou de ses mobiliers pourra entraîner des poursuites. Il est demandé à chacun de respecter ces règles de vie commune dans des lieux dédiés à la formation et à la diffusion artistique.

Les élèves, ou leurs parents s'ils sont mineurs, ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » ; ils sont pécuniairement responsables de toute dégradations qu'ils pourraient causer aux installations.

### **Article 11 : Sécurité des locaux**

Les usagers (élèves, parents et spectateurs) doivent se conformer aux indications et observations formulées par les agents du Conservatoire à Rayonnement Régional pour une bonne utilisation de l'ensemble des équipements mis à leur disposition.

En cas d'incendie ou de sinistre, il convient aux usagers du Conservatoire de respecter scrupuleusement les instructions et les consignes sur les conditions d'évacuation des locaux répertoriées et affichées dans le hall d'entrée et à chaque étage de l'établissement.

Il est interdit de manipuler les extincteurs à d'autres fins que leur destination première.

### **Article 12 : Santé**

Pour tout problème de santé rencontré par un élève mineur, les familles sont immédiatement prévenues par l'administration du Conservatoire.

En cas de maladie contagieuse contractée par un élève ou une personne vivant à son foyer, les familles doivent prévenir l'administration du Conservatoire dans les meilleurs délais afin que les mesures de protection prévues par la réglementation en vigueur soient appliquées.

Au terme de la maladie contagieuse, les familles sont tenues de présenter un certificat médical autorisant la réintégration de l'élève en milieu scolaire.

### **Article 13 : Accès des personnes à mobilité réduite**

L'accès aux locaux du CRR s'effectue à partir de l'ascenseur situé à proximité du poste de sécurité de l'Hôtel d'agglomération, niveau place des Arts.

### **Article 14 : Prise en charge des enfants mineurs**

Le CRR assume la responsabilité des élèves mineurs pendant les heures de cours dispensés par les enseignants, dans l'enceinte de l'établissement, et pendant les auditions et concerts auxquels ils peuvent être amenés à participer.

Les élèves doivent se présenter dans les locaux au maximum 15 minutes avant le début du cours.

Les personnes qui accompagnent un enfant doivent le laisser dans le hall d'accueil et le retrouver dès l'heure de fin du cours en ce même lieu.

Le CRR dégage toute responsabilité hors de ces locaux et en cas de non prise en charge par les parents des enfants en dehors des heures de cours.

#### **Article 15 : Accueil des classes à horaires aménagés**

L'accueil des classes à horaires aménagés pour les élèves de primaire dans les locaux du CRR s'effectue sous la responsabilité de l'enseignant de l'école primaire accompagnant. Celui-ci veillera au respect par les enfants des règles de sécurité et du présent règlement intérieur.

Le CRR assume la responsabilité de l'accueil des élèves du collège pendant les heures d'enseignement dispensé dans ses locaux, dans le cadre de leur scolarité aménagée.

#### **Article 16 : Responsabilité**

La Communauté d'agglomération a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité de ses agents, de ses biens, de ses activités et de ses compétences. Sa responsabilité ne saurait être mise en cause pour tout sinistre intervenant en dehors des locaux et/ou hors des heures de cours de chaque élève.

## **DISPOSITIONS PRATIQUES**

---

### **Article 17 : Prêt de salles ou studios de travail**

Afin de pouvoir parfaire leur scolarité artistique, les élèves et étudiants du CRR peuvent bénéficier de prêts de salles ou de studios de travail. Les demandes doivent être effectuées auprès de l'accueil du CRR.

Les prêts de salles ou de studios ne sont autorisés qu'en fonction de la disponibilité des locaux, les cours et activités diverses du CRR restant prioritaires.

Un règlement de prêt de salle, disponible à l'accueil du CRR, fixe les modalités et obligations des élèves et étudiants.

### **Article 18 : Locations d'instruments**

Le CRR met à disposition des élèves un parc instrumental moyennant une participation fixée par délibération de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. Cette possibilité offerte s'adresse principalement aux élèves débutants.

La location s'effectue dans la limite des instruments disponibles.

Un contrat signé par les deux parties fixe les conditions de la mise à disposition

### **Article 19 : Vols**

La Communauté d'agglomération n'est pas responsable des vols perpétrés dans l'établissement.

## **DISPOSITIONS FINALES**

---

### **Article 20 : Respect du règlement**

Toute personne inscrite au CRR ou admise dans l'enceinte de l'établissement doit se conformer au présent règlement dont elle est censée avoir pris connaissance.

Le présent règlement sera remis lors de la première inscription dans l'établissement.

Toute inscription vaut acceptation du présent document.

Il est consultable à l'accueil du CRR ,sur demande auprès des agents du CRR et affiché dans les locaux.

### **Article 21 : Modification du règlement**

La Communauté d'agglomération se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les usagers.

### **Article 22 : Exécution**

Le Directeur du CRR et les membres du personnel de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement.

## **BIBLIOTHEQUE DU CRR**

---

### **Article 23 : Contenu**

La bibliothèque comprend des documents tels que :

- ouvrages de référence dans le domaine artistique, CD, revues et périodiques, partitions

L'accès à la bibliothèque, la consultation et l'emprunt de document(s) sont gratuits.

### **Article 24 : Conditions d'admission**

La bibliothèque du CRR est ouverte :

- aux enseignants, aux élèves et étudiants du CRR
- aux enseignants et élèves inscrits dans un établissement musical de l'agglomération cergypontaine
- aux personnes inscrites dans un des établissements du réseau des bibliothèques de l'agglomération cergypontaine et aux personnes inscrites dans les bibliothèques du département du Val d'Oise.

### **Article 25 : Modalités relatives au prêt de documents**

Le prêt de document est soumis à une inscription obligatoire auprès d'un des agents chargés de la gestion de la médiathèque (ou auprès d'une des bibliothèques du réseau) sur présentation de la carte de lecteur délivrée lors de l'inscription initiale.

Les modalités relatives aux prêts varient selon la nature du document :

Les livres : la durée de prêt de document ne peut dépasser cinq semaines. Sauf autorisation par l'agent de la bibliothèque de prolongation de ce délai. Cette autorisation ne pourra concerner un ouvrage rapporté en retard ou réservé par un autre usager.

Partitions : le prêt est soumis à une autorisation préalable spécifique délivrée par l'agent de la bibliothèque.

Le nombre de prêts à chaque demande ne peut dépasser :

- 5 partitions - ou 3 partitions et 3 livres - ou 3 partitions, 2 livres et une revue.

L'emprunteur est responsable de tout document retiré en son nom. Il doit signaler dans les meilleurs délais toute perte ou vol de carte. La perte du document entraînera une nouvelle acquisition.

Les CD ne sont pas prêtés. Une salle d'écoute est à la disposition des usagers du CRR.

## **Article 26 : Respect de la réglementation**

La duplication de document est soumise au respect de la législation en vigueur. Ainsi dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal, conformément au code de la propriété intellectuelle. L'agent de la bibliothèque ainsi que l'ensemble de l'équipe administrative et pédagogique du CRR ne peuvent être tenus responsables d'un usage contrevenant.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Il est formellement interdit de porter des annotations ou de détériorer les ouvrages consultés sur place ou empruntés.

En cas de non respect de ces consignes, l'agent chargé de la bibliothèque en réfère à la direction du CRR. L'utilisateur pourra alors être sanctionné pour les manquements commis.

## **Article 27 : Jours et horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture sont affichés dans les locaux et disponibles auprès des agents d'accueil du CRR.

## **Article 28 : Prêt de matériel d'orchestre**

Les matériels d'orchestre peuvent être empruntés par les conservatoires et écoles de musique, avec l'accord de la directrice du CRR.