

CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE COMPIEGNE

REGLEMENT INTERIEUR ET PEDAGOGIQUE

1. Application du règlement

- 1.1 Objectifs
- 1.2 Champs d'application
 - 1.2.1 Public concerné
 - 1.2.2 Lieux et activités concernés
- 1.3 Acceptation des usagers
- 1.4 Mise à disposition
- 1.5 Procédures de révision

2. Présentation du Conservatoire

- 2.1 Valeurs et missions du Conservatoire
- 2.2 Cadre institutionnel et gouvernance
- 2.3 Equipe administrative
 - 2.3.1 Direction
 - 2.3.2 Personnel administratif et technique
- 2.4 Equipe pédagogique
- 2.5 Horaires d'ouverture

3. Organisation des enseignements

- 3.1 Musique
 - 3.1.1 Description du cursus
 - 3.1.2 Les disciplines instrumentales et vocales
 - 3.1.3 La formation musicale
 - 3.1.4 Les pratiques collectives
 - 3.1.5 Eveil musical et découverte instrumentale
- 3.2 Danse
 - 3.2.1 Eveil et initiation
 - 3.2.2 Danse classique
 - 3.2.3 Danse Jazz
 - 3.2.4 Comédie musicale
- 3.3 Théâtre

4. Suivi pédagogique et évaluations

- 4.1 Modalités d'évaluation
- 4.2 Contrôle continu
- 4.3 Examens
 - 4.3.1 Jury
 - 4.3.2 Programme
 - 4.3.3 Résultats
 - 4.3.4 Modalités d'évolution dans le parcours
 - 4.3.5 Absence à l'examen
 - 4.3.6 Examen de fin de cycle

5. Fonctionnement des cours

- 5.1 Modification du cursus
- 5.2 Manifestations publiques
- 5.3 Présence de tiers en cours

6. Inscriptions et réinscriptions

- 6.1 Conditions d'inscription
- 6.2 Montant et paiement des droits d'inscription
- 6.3 Réinscriptions

7. Locations d'instruments

- 7.1 Principes généraux
- 7.2 Location d'instruments
- 7.3 Prêts d'instruments
 - 7.3.1 Découverte instrumentale
 - 7.3.2 Prêts exceptionnels

8. Communication

- 8.1 Le logiciel de scolarité : DuoNET
- 8.2 Canaux d'information
- 8.3 Droit à l'image

9. Règles de vie

- 9.1 Assiduité et engagement
- 9.2 Comportement et discipline
- 9.3 Respect des locaux et du matériel
- 9.4 Sécurité et circulation

10. Responsabilités et assurances

- 10.1 Surveillance
- 10.2 Assurances
- 10.3 Biens personnels
- 10.4 Mise à disposition des salles

REGLEMENT INTERIEUR ET PEDAGOGIQUE

1. Application du règlement

1.1 Objectifs

Le présent règlement a pour vocation d'encadrer les activités du Conservatoire municipal de Compiègne, en établissant les fondements réglementaires, pédagogiques et éthiques qui structurent la vie de l'établissement.

Il constitue une référence commune pour l'ensemble des usagers (élèves, représentants légaux, public), ainsi que pour le personnel pédagogique, administratif et technique. Il convient de s'y reporter afin de garantir une compréhension partagée des droits et devoirs de chacun, ainsi que des modalités de fonctionnement au sein de l'établissement.

1.2 Champs d'application

1.2.1 Public concerné

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers du Conservatoire ainsi qu'au personnel pédagogique, administratif et technique.

Il engage également les personnes et structures intervenant ponctuellement ou régulièrement dans les activités de l'établissement : enseignants extérieurs, artistes invités, membres de jury, associations partenaires, bénévoles et tout autre collaborateur agissant dans le cadre des missions de l'établissement.

Il s'applique également au public accueilli, aux groupes scolaires et à leurs encadrants.

1.2.2 Lieux et activités concernés

Ce règlement s'applique à l'ensemble des espaces du Conservatoire : salles de cours, auditorium Hector Berlioz, lieux de circulation, bureaux administratifs, et espaces communs. Il couvre également tout lieu extérieur investi dans le cadre de ses missions pédagogiques, artistiques ou institutionnelles.

1.3 Acceptation des usagers

L'inscription au Conservatoire vaut acceptation pleine et entière du règlement intérieur et pédagogique. L'élève, ainsi que ses représentants légaux le cas échéant, s'engagent à en respecter l'ensemble des dispositions et à se conformer aux règles de fonctionnement de l'établissement.

Cette obligation s'étend également à toute personne ou structure intervenant ponctuellement ou régulièrement dans les activités du Conservatoire (enseignants extérieurs, artistes invités, membres de jury, associations partenaires, bénévoles et tout autre collaborateur), dans le cadre des conventions de partenariat, contrats d'engagement ou tout autre document encadrant leur intervention.

1.4 Mise à disposition

Le règlement intérieur et pédagogique est mis à disposition du public par voie d'affichage dans le hall du Conservatoire. Il peut également être consulté sur demande auprès du secrétariat, sous format papier ou numérique. Il est en outre accessible en ligne sur le site de la Ville de Compiègne à l'adresse suivante : [Conservatoire de musique | Site internet officiel de la ville de Compiègne et de son Agglomération \(ARC\)](#).

1.5 Procédures de révision

Le règlement intérieur et pédagogique est un document évolutif, susceptible d'être amendé afin de mieux répondre aux besoins pédagogiques et organisationnels du Conservatoire.

Toute personne concernée par le fonctionnement de l'établissement (usager, membre du personnel pédagogique, administratif ou technique) peut soumettre par écrit une proposition d'amendement ou de clarification à la Direction du Conservatoire. Chaque demande est examinée avec attention, en tenant compte de sa pertinence, de sa faisabilité et de sa cohérence avec les orientations institutionnelles. Les amendements retenus font l'objet d'une présentation en Conseil Municipal, conformément aux procédures réglementaires en vigueur.

La version actualisée du règlement intérieur et pédagogique est ensuite diffusée à l'ensemble des usagers et du personnel, avec mention des modifications apportées.

2. Présentation du Conservatoire

2.1 Valeurs et missions du Conservatoire

Le Conservatoire municipal de Compiègne est un lieu d'enseignement, de création et de transmission artistique, ouvert à toutes et à tous. Sa mission première est de favoriser l'accès à la pratique musicale, chorégraphique et théâtrale : à travers un enseignement structuré et exigeant, il accompagne chaque élève, quel que soit son âge ou son parcours, vers une pratique artistique autonome et épanouie.

Dans cette perspective, il développe des programmes partagés avec l'Éducation nationale afin de renforcer l'accès à la pratique artistique au sein du temps scolaire, notamment à travers les classes à horaires aménagés et le dispositif d'orchestres à l'école. Il conduit également des actions en partenariat avec l'Université Technologique de Compiègne (UTC) dans le cadre d'une convention spécifique.

Le Conservatoire valorise la diversité des esthétiques, encourage la créativité et promeut l'ouverture culturelle à travers des projets collectifs, des partenariats et une programmation artistique vivante. Il contribue pleinement à la vie culturelle de la Ville de Compiègne, notamment par des actions menées hors les murs.

Il s'emploie à développer, chez les élèves, une pratique de spectateur et d'auditeur, en les amenant à découvrir des œuvres interprétées par des artistes professionnels lors de concerts, spectacles et master-classes. Cette démarche, rendue possible notamment grâce aux passerelles établies entre le Conservatoire et les Théâtres de Compiègne, enrichit leur formation musicale et favorise l'émergence d'un intérêt durable pour la musique tout au long de leur vie.

Il inscrit son action dans les valeurs fondamentales du service public : égalité d'accès, respect des personnes, responsabilité partagée et engagement au service de l'intérêt général.

Enfin, le Conservatoire affirme son engagement contre toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence, et veille à garantir un environnement d'apprentissage respectueux, sécurisé et inclusif pour l'ensemble des usagers et du personnel. Tout comportement portant atteinte à la dignité des personnes, contraire aux valeurs du service public, fera l'objet d'un signalement et des suites appropriées.

2.2 Cadre institutionnel et gouvernance

Le Conservatoire municipal de Compiègne est un établissement public d'enseignement artistique spécialisé, relevant de la compétence de la Ville de Compiègne. Il exerce ses missions dans le cadre des textes réglementaires nationaux encadrant l'enseignement artistique spécialisé ainsi que des délibérations du Conseil municipal.

L'établissement est administré par la Ville de Compiègne. Rattaché hiérarchiquement à la Direction de la Musique de la Ville de Compiègne, il est placé sous l'autorité du/de la directeur-riche, responsable de son fonctionnement pédagogique et administratif dans le respect des orientations définies par la Ville de Compiègne.

2.3 Equipe administrative

2.3.1 Direction

La gestion pédagogique et administrative du Conservatoire est placée sous la responsabilité du/de la directeur-riche, hiérarchiquement responsable des enseignants et du personnel administratif et technique. Il/elle veille à l'organisation et à la bonne marche des études, et garantit un cadre de fonctionnement propice au travail de l'ensemble des usagers et des équipes. En lien avec l'équipe pédagogique, il/elle élabore le projet pédagogique et artistique de l'établissement.

2.3.2 Personnel administratif et technique

La Ville de Compiègne emploie le personnel administratif et technique nécessaire au fonctionnement du Conservatoire, et dont les missions sont définies dans les fiches de poste établies par la collectivité.

2.4 Equipe pédagogique

Les professeurs du Conservatoire assurent l'enseignement artistique spécialisé dans les disciplines musicales, chorégraphiques et théâtrales. Ils accompagnent les élèves dans la construction de leurs compétences techniques, artistiques et culturelles, et contribuent à leur progression au sein des différents cycles d'études. Ils participent également aux projets pédagogiques et artistiques de l'établissement, ainsi qu'aux évaluations et jurys.

Les enseignants sont recrutés par le Maire, sur avis du/de la directeur-riche du Conservatoire, conformément aux règles applicables à la Fonction publique territoriale.

L'emploi du temps des enseignants est établi pour l'année scolaire et validé par la Direction avant la rentrée ou dans les premiers jours qui la suivent, dans le cadre des obligations de service définies par la collectivité. Il constitue le document de référence pour l'organisation hebdomadaire des cours. Toute modification souhaitée doit être transmise à l'administration et ne peut être mise en œuvre sans accord préalable de la Direction.

Les projets pédagogiques et artistiques de l'établissement (auditions, concerts, évaluations, jurys, répétitions spécifiques, actions et sorties culturelles) font partie intégrante des missions des enseignants. Ils peuvent nécessiter une présence ponctuelle en dehors des créneaux hebdomadaires inscrits à l'emploi du temps, dans le respect d'une programmation anticipée et raisonnable.

2.5 Horaires d'ouverture

Le Conservatoire est ouvert :

- du lundi au vendredi de 8h30 à 21h,
- le samedi de 8h30 à 16h.

Le secrétariat accueille les usagers :

- du lundi au vendredi de 9h à 12h puis de 13h30 à 19h,
- le samedi de 9h à 12h puis de 13h30 à 16h.

Le Conservatoire est fermé au public les dimanches, les jours fériés et pendant les vacances scolaires.

En cas de risque avéré, d'incident technique majeur, d'ordre public ou de force majeure, la Direction peut décider d'une fermeture anticipée.

Les horaires d'ouverture peuvent également être adaptés par la Ville en fonction de besoins spécifiques, de manifestations et d'événements ponctuels.

3. Organisation des enseignements

La durée des cours relève de l'organisation pédagogique du Conservatoire et varie selon les niveaux. Elle peut évoluer d'une année à l'autre en fonction des orientations et des besoins pédagogiques.

3.1 Musique

3.1.1 Description du cursus

L'apprentissage musical repose sur trois composantes :

- la pratique instrumentale ou vocale,
- la formation musicale,
- une pratique collective.

La progression s'organise en cycles, chacun défini par une durée de référence, des contenus obligatoires et des modalités d'évaluation.

Les cycles mentionnés ci-dessous correspondent au cycle propre à l'instrument principal.

Pour les élèves majeurs, la pratique collective n'est pas obligatoire, mais néanmoins fortement recommandée.

Initiation (durée : 1 à 2 ans avec une durée de référence fixée à 1 an)

Enseignements obligatoires :

- Pratique instrumentale
- Formation musicale
- Pratique collective

Modalités d'évaluation :

- Pratique instrumentale : contrôle continu
- Formation musicale : contrôle continu
- Pratique collective : contrôle continu

Cycle 1 (durée : 3 à 6 ans avec une durée de référence fixée à 4 ans)

Enseignements obligatoires :

- Pratique instrumentale
- Formation musicale
- Pratique collective (excepté pour le chant lyrique)

Modalités d'évaluation :

- Pratique instrumentale : examen annuel

- Formation musicale : contrôle continu + examen de fin de cycle
- Pratique collective : contrôle continu

Cycle 2 (durée : 3 à 6 ans avec une durée de référence fixée à 4 ans)

Enseignements obligatoires :

- Pratique instrumentale
- Formation musicale
- Pratique collective (excepté pour le chant lyrique)

Modalités d'évaluation :

- Pratique instrumentale : examen annuel
- Formation musicale : contrôle continu + examen de fin de cycle
- Pratique collective : contrôle continu

Cycle 3 (durée : 2 à 4 ans avec une durée de référence fixée à 3 ans)

Enseignements obligatoires :

- Pratique instrumentale
- Pratique collective (excepté pour le chant lyrique)

Modalités d'évaluation :

- Pratique instrumentale : examen annuel
- Pratique collective : contrôle continu

Cycle de perfectionnement amateur (durée : 1 à 3 ans)

Enseignement obligatoire :

- Pratique instrumentale

Modalité d'évaluation :

- Pratique instrumentale : contrôle continu

3.1.2 Les disciplines instrumentales et vocales

- Les cordes : violon, alto, violoncelle, contrebasse, guitare, harpe
- Les bois : flûte, hautbois, clarinette, basson, saxophone
- Les cuivres : cor, trompette, trombone, tuba
- Les percussions : percussion, batterie
- Les claviers : piano, orgue, clavecin
- Le chant lyrique

3.1.3 La formation musicale

La formation musicale s'étend sur deux cycles de 4 ans, et est obligatoire :

- jusqu'à la fin du cycle 1 pour les élèves majeurs,
- jusqu'à la fin du cycle 2 pour les élèves mineurs.

3.1.4 Les pratiques collectives

La pratique collective est obligatoire pour tous les élèves mineurs, jusqu'à l'âge de 18 ans. Elle est facultative mais fortement recommandée pour les élèves majeurs.

L'affectation à une pratique collective dépend du niveau, de l'âge et de l'instrument de l'élève. Certaines pratiques sont obligatoires à des étapes précises du cursus, et la proposition évolue au fur et à mesure de sa progression.

L'inscription seule aux orchestres ou à la musique de chambre n'est possible que pour les élèves ayant atteint le cycle 3 d'instrument. Avant ce niveau, elle doit être associée à un cours d'instrument.

Les pratiques collectives proposées incluent notamment :

- Les chorales
- Les percussions corporelles
- Les ensembles instrumentaux (flûtes traversières et guitares)
- La musique de chambre
- Les orchestres
- L'accompagnement au piano
- L'initiation au piano jazz

3.1.5 Eveil musical et découverte instrumentale

Le Conservatoire propose deux dispositifs d'initiation destinés aux plus jeunes :

- L'éveil musical : destiné aux enfants de 4 et 5 ans, il permet une première approche sensorielle, corporelle et ludique de la musique.
- La découverte instrumentale : destiné aux enfants de 6 ans, il comprend l'essai de plusieurs instruments définis par le Conservatoire au cours de l'année, ainsi qu'une initiation à la formation musicale.

3.2 Danse

Trois esthétiques peuvent être proposées : danse classique, danse jazz et comédie musicale. Le passage d'un niveau à l'autre est validé à l'issue d'une évaluation de fin d'année. Les passages de cycle sont validés sur la base de la variation nationale définie par le ministère de la Culture.

3.2.1 Eveil et initiation

Le Conservatoire propose :

- un cours d'éveil destiné aux enfants de 4 et 5 ans ;
- un cours d'initiation destiné aux enfants de 6 et 7 ans.

3.2.2 Danse classique

La danse classique est organisée en un cycle, d'une durée de référence de quatre ans.

3.2.3 Danse Jazz

La danse jazz est organisée en trois cycles, chacun d'une durée de référence de quatre ans. Un cours pour adultes est également proposé.

3.2.4 Comédie musicale

Le Conservatoire propose également un cours de comédie musicale, accessible aux élèves inscrits en danse jazz à partir du cycle 2 ainsi qu'aux adultes.

3.3 Théâtre

La pratique théâtrale est accessible à partir de 11 ans.

4. Suivi pédagogique et évaluations

4.1 Modalités d'évaluation

L'évaluation des élèves repose sur deux modalités complémentaires :

- le contrôle continu, assuré tout au long de l'année par les enseignants ;
- les examens annuels, organisés selon les niveaux et les disciplines.

La progression de l'élève est appréciée au regard :

- de l'acquisition des compétences techniques et artistiques attendues dans le niveau suivi,
- de la régularité et de la qualité de son travail personnel,
- de sa participation aux projets pédagogiques,
- de son assiduité aux cours.

4.2 Contrôle continu

Le contrôle continu constitue la base du suivi pédagogique. Les enseignants sont tenus de renseigner deux fois par an un bulletin d'évaluation dans le logiciel DuoNET, rendant compte de l'évolution de l'élève.

4.3 Examens

L'examen consiste en la présentation de l'élève devant un jury, chargé d'évaluer sa progression et de valider, le cas échéant, son passage dans l'année suivante.

Tous les examens se déroulent à huis clos, sauf cas particuliers sur décision de la Direction.

4.3.1 Jury

Les jurys d'examen sont nommés par la Direction, qui en fixe la composition sur proposition des enseignants. Ils sont présidés par le/la directeur-riche du Conservatoire ou par son représentant.

Selon les disciplines, les jurys peuvent être composés d'enseignants du Conservatoire et/ou de personnalités extérieures.

Que l'enseignant soit membre du jury ou non, il est systématiquement consulté avant toute décision finale, afin que celle-ci prenne en compte à la fois la prestation de l'élève et l'évaluation de ses progrès au cours de l'année.

Les membres du jury sont tenus au devoir de réserve concernant l'ensemble des délibérations. Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

Le secrétariat du jury est assuré par un agent de l'administration du Conservatoire. Un procès-verbal est établi et signé par les membres du jury.

4.3.2 Programme

Le programme des examens est défini par l'enseignant de la discipline, en cohérence avec les objectifs du niveau.

S'il comprend une œuvre imposée, elle sera communiquée aux élèves entre six et huit cours avant la date de l'examen, selon les disciplines.

4.3.3 Résultats

À l'issue de l'examen, le jury peut décider de maintenir l'élève dans son niveau actuel ou de le faire accéder au niveau supérieur.

Dans le cas d'un passage dans l'année supérieure, les mentions attribuables en cycles 1, 2 et 3 sont : Aucune mention, Bien (B), Très Bien (TB), Félicitations.

En cas d'absence de l'élève lors de l'annonce des résultats, l'enseignant lui communique son résultat au cours suivant.

Si une annonce publique des résultats est prévue, chaque élève peut demander, avant ou après son passage, à ce que son résultat ne soit pas rendu public.

4.3.4 Modalités d'évolution dans le parcours

4.3.4.1 Maintien dans le niveau

Lorsque les compétences attendues ne sont pas atteintes et que l'élève ne valide pas l'examen, il poursuit son parcours dans le même niveau une année supplémentaire, afin de consolider ses acquis. Aucun rattrapage n'est organisé.

4.3.4.2 Prolongation

À la demande de l'enseignant et en amont de l'examen, un élève peut être autorisé à rester une année supplémentaire dans son niveau. Dans ce cas, il présente un programme libre devant le jury, sans notation.

4.3.4.3 Accès anticipé au niveau supérieur

À la demande de l'enseignant et en amont de l'examen, un élève peut être autorisé à sauter un niveau au sein d'un même cycle. Il présente alors à l'examen le programme du niveau supérieur.

Le maintien dans un niveau comme la prolongation restent possibles dans la limite de la durée maximale du cycle (cf. section 3.1.1).

4.3.5 Absence à l'examen

Toute absence à un examen doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation, etc.) et validée par la Direction. En cas d'empêchement de dernière minute, la famille doit prévenir immédiatement le Conservatoire. Le justificatif doit être transmis dans les 48 heures suivant l'examen.

En cas d'absence autorisée, l'élève musicien peut présenter son examen dans les 15 jours suivant la date initiale, à l'horaire habituel de son cours. L'enseignant et le/la directeur.rice du Conservatoire siégeront alors au jury.

Pour la danse, l'élève sera filmé par son professeur. La vidéo sera transmise à la Direction afin qu'elle puisse procéder à l'évaluation de la prestation.

En cas d'absence non-justifiée, la réinscription de l'élève l'année suivante pourra être refusée. La décision finale appartient à la Direction du Conservatoire.

4.3.6 Examen de fin de cycle

Les examens de fin de cycle 1 et de fin de cycle 2 peuvent être organisés dans le cadre de l'UDEPA60, selon les disciplines et sur avis du professeur de la classe.

Lorsque l'enseignant présente un ou plusieurs élèves à l'examen de l'UDEPA60, le programme de l'UDEPA60 devient la référence pour l'ensemble des élèves du niveau concerné, qu'ils passent leur examen au Conservatoire ou auprès de l'UDEPA60.

5. Fonctionnement des cours

5.1 Modification du cursus

Toute demande de changement ou d'ajout de discipline, ou de changement de professeur de la discipline principale doit être formulée au mois de juin pour l'année suivante. Elle fait l'objet d'un entretien avec la Direction, au cours duquel l'élève et sa famille exposent les motifs de leur demande.

Celle-ci n'est pas automatiquement accordée : elle est examinée en fonction de la légitimité et de la motivation de la demande, des places disponibles dans la classe concernée, de l'avis des enseignants impliqués, puis arbitrée par la Direction.

Aucune demande en cours d'année ne sera prise en compte, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Dans ce cas, la famille sollicite un entretien avec la Direction, qui statue après avis des enseignants concernés.

5.2 Manifestations publiques

Dans le cadre de leur formation, les élèves peuvent être sollicités pour assister ou participer à des manifestations publiques organisées par le Conservatoire : auditions, concerts, spectacles, animations, master-classes, ateliers, etc. Conçues dans un but pédagogique, ces activités font pleinement partie de la scolarité.

Lorsqu'un élève est requis pour une manifestation, sa participation est nécessaire. Toute demande de dispense doit être adressée à la Direction dans un délai suffisant pour que l'absence n'entraîne aucune conséquence artistique ou organisationnelle sur l'événement. La Direction statue au cas par cas.

Pour tout projet valorisant un élève en tant que soliste, les modalités de participation doivent être présentées de manière précise et anticipée afin de garantir son adhésion et son engagement. Les informations communiquées incluent notamment les dates, le niveau d'implication attendu et les éventuelles contraintes associées.

Les élèves apportent gratuitement leur concours aux manifestations pour lesquelles ils sont désignés. Elles relèvent du cadre pédagogique et visent à développer l'expérience de la scène, indispensable à leur formation artistique.

5.3 Présence de tiers en cours

Les cours ne sont pas ouverts au public. Toutefois, la présence de parents ou d'autres tiers peut être autorisée ponctuellement, à l'initiative de l'enseignant, lorsque cela présente un intérêt pédagogique ou favorise l'accompagnement de l'élève.

En dehors de ces situations, les cours se déroulent sans public.

6. Inscriptions et réinscriptions

6.1 Conditions d'inscription

Le calendrier des inscriptions est annoncé par voie d'affichage au Conservatoire et sur le site de la Ville de Compiègne à partir du mois de juin. Les inscriptions se déroulent directement au secrétariat du Conservatoire (les inscriptions par téléphone ne sont pas acceptées).

Le Conservatoire accueille prioritairement dans l'ordre :

1. Les élèves déjà inscrits souhaitant renouveler leur inscription (réinscriptions).
2. Les mineurs domiciliés à Compiègne (sur justificatif de domicile).
3. Les mineurs domiciliés hors de Compiègne, dans la limite des places disponibles.
4. Les majeurs, domiciliés à Compiègne (sur justificatif de domicile) ou hors de la commune, dans la limite des places disponibles.

La clôture des inscriptions est fixée à la veille des vacances de la Toussaint de l'année en cours.

Exceptionnellement, des dérogations en cours d'année pourront être accordées par la Direction aux élèves venant de conservatoires ou d'écoles de musique extérieurs à Compiègne, sur présentation d'une attestation de niveau musical et dans la limite des places disponibles.

6.2 Montant et paiement des droits d'inscription

Le montant des droits d'inscription est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Compiègne.

Les droits d'inscription doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription définitive, par espèces, par carte bancaire ou par chèque. L'inscription n'est validée qu'après encaissement intégral des sommes dues.

Un échelonnement est autorisé uniquement pour les paiements par chèque, et réalisé en trois chèques maximum. Le 1^{er} chèque sera encaissé à l'inscription, le 2^{ème} chèque sera à remettre avant le 30 septembre et le 3^{ème} chèque sera à remettre avant le 31 octobre. En cas d'absence de paiement des acomptes, un titre exécutoire sera émis pour la totalité du montant restant dû.

Aucun remboursement n'est accordé, sauf cas exceptionnels dûment justifiés (déménagement, motif médical...). Toute demande doit être adressée à la Direction avant le 30 septembre, accompagnée d'un justificatif et d'un RIB. La Direction étudie les demandes de remboursement exceptionnel et statue.

6.3 Réinscriptions

Selon le calendrier communiqué en juin, les élèves peuvent enregistrer leurs souhaits de réinscription provisoire sur DuoNET. La réinscription provisoire n'a aucune valeur définitive : l'inscription ne devient effective qu'après le paiement intégral des droits d'inscription.

Les élèves sollicitant une réinscription doivent poursuivre le cursus engagé l'année précédente. Toute demande de dérogation au cursus (changement de parcours, arrêt d'une discipline, adaptation exceptionnelle) doit être formulée par écrit, dûment motivée, et soumise à la validation préalable de la Direction (cf. section 5.1).

La réinscription est conditionnée au règlement intégral des droits d'inscription de l'année précédente.

Les élèves qui ne procèdent pas à leur réinscription dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves. Ils peuvent déposer une nouvelle demande lors des inscriptions ouvertes aux nouveaux élèves.

7. Locations d'instruments

7.1 Principes généraux

Le Conservatoire met à disposition des élèves, dans la limite des disponibilités, des instruments pouvant être loués ou prêtés pour une durée déterminée. La location et le prêt sont prioritairement proposés aux élèves débutants et aux élèves inscrits en Découverte instrumentale.

Pour chaque instrument remis, un contrat de location ou une convention de prêt est établi par l'administration. Ce document précise notamment :

- la valeur vénale de l'instrument,
- les accessoires fournis,
- les dates de remise et de restitution,
- les engagements du locataire ou de l'emprunteur,
- les conditions d'assurance.

Le contrat est signé par l'élève majeur ou par le responsable légal de l'élève mineur. L'instrument doit être restitué dans les délais impartis et dans l'état où il a été confié.

7.2 Location d'instruments

La location est conclue pour une durée minimale de trois mois. La durée maximale de location est fixée à un an, renouvelable en fonction des disponibilités du parc instrumental.

Tout trimestre ou année commencé est dû en entier.

Le tarif de location est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Les obligations du locataire, les modalités de prise en charge des dégradations, les conditions d'assurance et les dispositions applicables en cas de vol figurent dans le contrat de location.

7.3 Prêts d'instruments

7.3.1 Découverte instrumentale

Les élèves inscrits en Découverte instrumentale se voient confier successivement plusieurs instruments au cours de l'année. Une convention de prêt est établie pour l'ensemble des instruments remis.

Les obligations de l'emprunteur, les modalités de prise en charge des dégradations, les conditions d'assurance et les dispositions applicables en cas de vol figurent dans la convention de prêt.

7.3.2 Prêts exceptionnels

À titre exceptionnel, le Conservatoire peut prêter un instrument à un élève pour une durée déterminée. Une convention de prêt spécifique est établie pour tout instrument remis dans ce cadre.

Les obligations de l'emprunteur, les modalités de prise en charge des dégradations, les conditions d'assurance et les dispositions applicables en cas de vol figurent dans la convention de prêt.

La souscription d'une assurance complémentaire couvrant spécifiquement l'instrument prêté est obligatoire.

8. Communication

8.1 Le logiciel de scolarité : DuoNET

Le Conservatoire utilise le logiciel de gestion scolaire DuoNET pour le suivi administratif et pédagogique des élèves. Cet outil permet notamment :

- la consultation de l'emploi du temps de l'élève ;
- l'accès aux bulletins d'évaluation, et aux résultats d'examen ;
- l'enregistrement des souhaits de réinscription ;
- la communication entre les familles et l'établissement.

Chaque élève ou représentant légal reçoit des identifiants personnels lors de l'inscription. Il lui appartient d'en assurer la confidentialité et de consulter régulièrement la plateforme.

8.2 Canaux d'information

Le courriel constitue le mode de communication principal entre le Conservatoire, les élèves et leurs familles. Il est utilisé pour l'ensemble des informations relatives à la scolarité des élèves.

Il appartient aux familles et aux élèves de consulter régulièrement leur messagerie électronique et de veiller à la validité de l'adresse fournie lors de l'inscription. Le Conservatoire ne saurait être tenu responsable des conséquences liées à la non-consultation des messages transmis par ses services.

Toute modification d'adresse électronique ou de coordonnées doit être signalée sans délai au secrétariat afin de garantir la bonne réception des informations.

Les autres canaux d'information complètent ce dispositif :

- DuoNET, pour les informations administratives et pédagogiques ;
- SMS, pour les informations urgentes nécessitant une diffusion rapide ;
- affichage dans le hall du Conservatoire, pour les informations générales et les absences des enseignants ;
- supports institutionnels de la Ville de Compiègne (site internet, page Facebook, *Compiègne notre Ville, Le Picantin*), pour les informations publiques, la communication institutionnelle et la valorisation des activités du Conservatoire.

8.3 Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités pédagogiques et artistiques (cours, répétitions, auditions, concerts, spectacles, événements, etc.), le Conservatoire peut être amené à réaliser des photographies ou des vidéos des élèves.

L'autorisation d'utilisation de l'image est recueillie lors de l'inscription, via le formulaire dédié.

Lorsque l'autorisation est accordée, les images peuvent être utilisées pour :

- la communication interne du Conservatoire ;
- les supports pédagogiques ;
- le site internet du Conservatoire ;
- la communication, les publications et autres supports des partenaires du Conservatoire pour les projets communs réalisés avec le Conservatoire ;
- les publications municipales et autres supports institutionnels de la Ville.

Aucune utilisation commerciale ne sera effectuée. En cas de refus, aucune image identifiable de l'élève ne sera diffusée.

9. Règles de vie

9.1 Assiduité et engagement

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours auxquels ils sont inscrits. Toute absence ou tout retard doit être signalé au secrétariat ou à l'enseignant avant le cours et justifié dans les meilleurs délais (certificat médical ou tout autre justificatif valable).

Les enseignants relèvent les absences et retards des élèves dans le logiciel DuoNET.

En cas d'absences répétées non justifiées ou non signalées, le secrétariat peut procéder à un avertissement oral auprès de la famille ou de l'élève majeur.

En cas de nouvelles absences non justifiées, un avertissement écrit signé par la Direction est adressé par courrier ou par courriel. Elle peut également convoquer l'élève et ses représentants légaux afin d'examiner la situation.

Lorsque les absences demeurent problématiques, et après échange avec l'équipe pédagogique, la Direction peut décider d'une suspension temporaire des cours de l'élève, et/ou d'un refus de réinscription pour l'année suivante.

9.2 Comportement et discipline

Les élèves doivent adopter en toutes circonstances une attitude respectueuse envers les enseignants, les agents, les autres élèves et l'ensemble des usagers. Il est demandé de ne pas gêner le déroulement des cours et de respecter la tranquillité des lieux, notamment dans les espaces communs.

L'usage du téléphone portable et de tout appareil électronique personnel est strictement interdit pendant la durée des cours, sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignant pour un usage pédagogique. Les appareils doivent être éteints ou en mode silencieux dans les salles de cours.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à ses abords immédiats.

Tout fait d'indiscipline caractérisée peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive, prononcée par la Direction, après étude de la situation.

9.3 Respect des locaux et du matériel

Les élèves doivent respecter les locaux, les instruments et le matériel mis à leur disposition, et veiller à maintenir la propreté des espaces.

Tout élève pris en flagrant délit ou reconnu responsable d'une dégradation volontaire, ou d'un usage inapproprié du matériel ou des locaux pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate, prononcée par la Direction.

Tout dommage causé par l'élève lui sera facturé, ou à ses représentants légaux. Le montant sera établi sur la base du coût de remplacement ou de réparation, selon les tarifs en vigueur ou d'après devis actualisé. En cas de besoin, une expertise pourra être sollicitée par l'une des deux parties ou par l'assurance concernée. Le dommage peut inclure des préjudices complémentaires, indirects et immatériels.

9.4 Sécurité et circulation

Les vélos, trottinettes, rollers et tout autre moyen de déplacement individuel ne sont pas admis dans l'enceinte du Conservatoire.

Pour garantir la sécurité des élèves, il est demandé aux usagers d'adopter un comportement responsable aux abords du Conservatoire, notamment en veillant à la prudence lors des déposes et récupérations. Les usagers sont invités à utiliser les emplacements de stationnement prévus à proximité et à respecter les règles de stationnement et de circulation en vigueur.

10. Responsabilités et assurances

10.1 Surveillance

Pendant toute la durée des cours, répétitions ou toute activité encadrée, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant en charge. Cette responsabilité s'exerce uniquement dans les espaces dédiés à l'activité et sur les créneaux prévus.

En dehors de ces temps et lieux, les élèves majeurs sont responsables d'eux-mêmes et les élèves mineurs relèvent de la responsabilité de leurs représentants légaux. Le Conservatoire n'assure pas la surveillance des élèves avant et après les cours.

Le Conservatoire n'assure pas non plus la surveillance des élèves en cas d'absence d'un enseignant. Conformément à la section 5.2.2, les absences sont communiquées aux familles par courriel ou SMS dès que possible et affichées à l'entrée de l'établissement. Il appartient aux responsables légaux de consulter ces informations avant de déposer les élèves.

10.2 Assurances

Chaque élève doit disposer d'une assurance responsabilité civile en cours de validité pour toute la durée de son inscription. Une attestation peut être demandée par le Conservatoire.

Tout accident doit être immédiatement signalé à l'administration afin qu'une déclaration puisse être effectuée dans les délais réglementaires.

Que l'activité ait lieu dans les locaux du Conservatoire ou à l'extérieur, la responsabilité du Conservatoire (et donc de la Ville de Compiègne) ne peut être engagée que dans le cadre d'actions qu'il organise, encadre ou mandate. En cas d'accident, la prise en charge relève alors des assurances compétentes, selon les circonstances exactes.

10.3 Biens personnels

La Ville de Compiègne ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou dégradations concernant les effets personnels des élèves et usagers, qui restent sous leur responsabilité. Il est recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance.

Concernant les cours de danse : afin d'éviter tout incident, les vestiaires sont exclusivement destinés au changement de tenue. Les sacs, vêtements et objets personnels doivent être emportés dans la salle de danse pendant le cours.

Les instruments prêtés ou loués par le Conservatoire demeurent sous la responsabilité de l'emprunteur ou du locataire pendant toute la durée du prêt ou de la location, conformément aux termes du contrat signé. Toute perte, dégradation ou utilisation non conforme peut engager sa responsabilité.

10.4 Mise à disposition des salles

Certaines salles du Conservatoire peuvent être mises à disposition d'élèves, d'enseignants ou de structures partenaires (associations, ensembles, projets ponctuels), dans la limite des disponibilités et sous réserve de l'accord préalable de la Direction.

Toute utilisation doit respecter les horaires d'ouverture de l'établissement (sauf convention particulière), les règles de sécurité et les dispositions du présent règlement.

Les usagers sont responsables du bon usage des locaux et du matériel mis à disposition. Toute dégradation constatée pourra entraîner une facturation ou une suspension d'accès.