



# **Règlement**

# **intérieur**

## Définitions et objectifs

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental du Calaisis est un établissement spécialisé dans l'enseignement des différentes disciplines de la Musique et de la Danse.

Il a pour objectifs une accessibilité et une formation globale dispensée par une pédagogie innovante, dont les pratiques collectives sont un axe fort, débouchant sur une pratique artistique autonome et de qualité, valorisée à la faveur de mises en situation diverses, avec comme mission centrale la formation de musiciens et danseurs amateurs.

Sa triple mission est définie comme suit :

- Favoriser, dans les meilleures conditions pédagogiques, l'éveil des enfants à la musique, l'enseignement aux jeunes d'une pratique musicale vivante, l'éclosion de vocations de musiciens ou la formation de futurs amateurs.
- Constituer sur le territoire (en collaboration avec tous les autres organismes compétents) un noyau dynamique de la vie musicale de l'agglomération du Calaisis.
- Établir une structure garantissant un niveau qualitatif correspondant aux normes définies sur le plan national par la Direction de la Musique.

### Missions particulières

a) Le CRD du Calaisis est appelé, dans le cadre de sa mission d'enseignement, à contribuer à la vie culturelle du territoire et à remplir un rôle de promotion et de diffusion de la musique et de la danse.

b) Le CRD du Calaisis, à travers son Pôle Diffusion, met en place une saison musicale liée aux objectifs pédagogiques de l'établissement. La programmation de la saison musicale est confiée à la Direction du CRD. Une saison des professeurs est incluse dans cette programmation.

## Titre I : Organisation

### Organisation générale

#### Article 1

Le schéma communautaire de l'enseignement musical et chorégraphique regroupe 4 lieux d'enseignement, situés sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Calaisis.

Ces 4 lieux sont situés sur les communes de :

- ❖ **Calais/ Coulogne/ Marck/ Sangatte-Blériot**

Le CRD du Calaisis est un service de la Communauté d'Agglomération - Cap Calaisis assurant une fonction d'enseignement spécialisé de la musique et de la danse (formation chorégraphique, musicale et instrumentale, pratiques collectives, gestion et mise à disposition d'un parc d'instruments de musique), déclarée d'intérêt communautaire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2003.

Le schéma communautaire de l'enseignement musical et chorégraphique est fondé sur un principe de mise en réseau et de complémentarité entre les quatre sites le composant.

Dans ce cadre, un projet d'établissement est établi par la Direction du Conservatoire en concertation avec l'équipe pédagogique, dans le respect des orientations et des objectifs fixés par le Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'Enseignement de la musique.

Celui-ci est soumis à l'approbation des élus de Cap Calaisis et validé par le Conseil Communautaire ainsi que par la Direction Régionale des Affaires Culturelles dans le respect des prérogatives et des missions de chacun.

#### Article 2

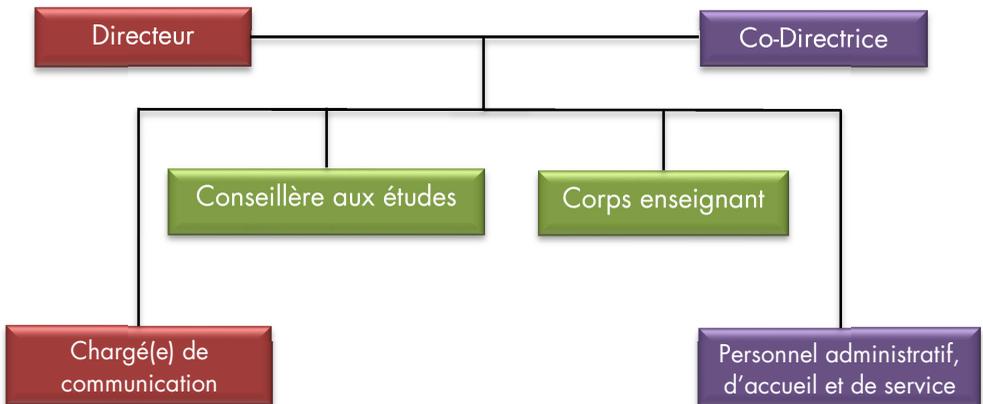
Le Conseil Communautaire détermine et vote les moyens (humains, financiers, matériels) nécessaires au fonctionnement du Conservatoire communautaire.

#### Article 3

Le CRD du Calaisis est placé sous l'autorité du Président de la Communauté d'Agglomération Cap Calaisis. Son fonctionnement administratif est contrôlé par la Communauté d'Agglomération - Cap Calaisis, son activité pédagogique par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Le Directeur, nommé par le Président de l'Agglomération, est responsable de la direction artistique et pédagogique, ainsi que du bon fonctionnement de l'école. Il est le chef immédiat du personnel y compris des antennes associées. Il définit l'orientation et assure l'organisation des études, il contrôle leur exécution. Il pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques départementaux, nationaux et du développement culturel de la collectivité. Il organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Il impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.

### Le personnel du Conservatoire du Calaisis comprend :



### Organismes de tutelle

Ses personnels sont des fonctionnaires des collectivités territoriales et, comme tels, soumis aux dispositions du Statut Général des Fonctionnaires de l'État et des Collectivités Territoriales (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)

### Article 4

Le Président de la Communauté d'Agglomération - Cap Calaisis procède au recrutement et à la nomination du personnel nécessaire au fonctionnement du Conservatoire, sur proposition de la direction du CRD.

### Article 5

Le coordonnateur des antennes est responsable, dans les sites placés sous sa responsabilité, de l'encadrement de l'équipe pédagogique et administrative.

## Article 6

Les enseignants sont regroupés en départements pédagogiques en fonction des disciplines enseignées. En accord avec la Direction, chaque département désigne, en début d'année scolaire, son coordonnateur.

# I. Organisation de l'enseignement

## Article 7

Le personnel enseignant est responsable de la discipline à l'intérieur des classes pendant les cours.

Il doit accueillir les élèves régulièrement inscrits aux horaires et lieux fixés.

Les modifications d'horaires et de lieux restent exceptionnelles et doivent être validées par la Direction. Sauf cas de requête urgente du Directeur ou de motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

## Article 8

Les enseignants tiennent à jour l'état de présence de leurs élèves et signalent toutes les absences au secrétariat par les moyens mis à leur disposition.

Chaque enseignant doit veiller à entretenir un contact régulier avec les parents.

## Article 9

Dans le cadre de leurs missions et en contrepartie de l'attribution d'une indemnité d'orientation et de suivi des élèves, les enseignants sont tenus :

- ✓ D'assister aux différentes réunions pédagogiques programmées par la Direction ou le responsable de département.
- ✓ D'assurer le suivi pédagogique de l'élève selon les critères et les moyens définis dans le projet d'établissement (bulletin, grille d'évaluation, etc...).

## Article 10

Les cours sont donnés dans les locaux afférents à chaque école. Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux des écoles pour y donner des leçons particulières à caractère privé.

Les professeurs sont autorisés, dans le cadre d'une préparation pédagogique, à utiliser une salle en dehors des heures de cours et des prestations pédagogiques.

Toutefois une demande d'autorisation devra être faite, avec le formulaire adéquat, auprès du Directeur si cette utilisation se fait en dehors des heures habituelles de cours.

De même, pour l'utilisation des autres salles (Auditorium, salles collectives...) les professeurs devront en faire la demande auprès de la Direction, en justifiant

le motif à l'aide du formulaire adéquat en le déposant auprès de l'accueil, et ce 10 jours minimum avant la date prévue.

### Article 11

- 1) Pour les professeurs, les clés des salles sont remises suivant les sites :
  - ✓ Soit en début d'année scolaire,
  - ✓ Soit au début de chaque cours en fonction de l'emploi du temps.
- 2) Pour les élèves :
  - ✓ Dans le cadre d'une utilisation régulière, il convient d'en faire la demande auprès de l'accueil en utilisant le formulaire adéquat et en le déposant pour validation par la Direction,
  - ✓ Dans le cadre d'une utilisation occasionnelle, il convient d'en faire la demande à l'accueil qui répondra en fonction des disponibilités.

Dans les deux cas, il conviendra de signer le registre de prêt de clé de salle (à l'arrivée et au départ).

Les horaires d'ouverture et de fermeture des sites sont communiqués en début d'année, et restent apposés aux emplacements habituels d'affichage.

Les horaires d'ouverture et de fermeture du secrétariat sont affichés au sein de l'établissement. En tout état de cause, les professeurs comme les élèves sont responsables des salles et de leur contenu pendant leur utilisation. En cas de perte ou de vol des clés, l'utilisateur concerné est tenu de prévenir l'administration dans les meilleurs délais.

### Article 12

Les rendez-vous entre les parents et les professeurs doivent être pris en dehors du temps de cours, sauf en cas de force majeure.

### Article 13

Les dates des vacances scolaires du Conservatoire sont les mêmes que celles de l'Éducation Nationale (Zone B).

### Article 14

Chaque année, et pour des raisons d'organisation administrative, la reprise des cours est fixée à la semaine suivant la rentrée et la fin des cours au jour des vacances de l'Éducation Nationale.

Une pré-rentrée est organisée pour l'équipe pédagogique la semaine qui précède la reprise des cours.

Cette pré-rentrée est consacrée :

- Aux réunions à caractère pédagogique de préparation de l'année à venir (projets, dates d'évaluations, etc...), à l'accueil et l'orientation des élèves,
- à l'information des parents d'élèves et des élèves,
- à l'organisation des emplois du temps.

### Article 15

La photocopie des partitions de musique n'est possible que dans la limite de la loi 95-897 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

### Article 16

En application du décret 92-478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments des écoles. Néanmoins, pour les locaux administratifs et techniques ne recevant pas de public, la réglementation concernant les lieux de travail s'applique de plein droit.

## Titre II : les instances de suivi et de concertation

### I. Conseil d'Établissement

#### Article 17

##### Constitution et responsabilité du Conseil d'Établissement

La constitution d'un Conseil d'Établissement a pour objectif d'étudier l'ensemble des problèmes qui peuvent apparaître au sein d'un établissement d'enseignement.

Ce Conseil n'a pas voix délibérative, mais consultative ; il se réunit au moins 2 fois par an ; il est une instance dynamique au sein de l'établissement offrant une procédure de concertation, de circulation des informations et des idées.

#### Article 18

##### Compétences du Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement étudie le fonctionnement de l'établissement. Il formule des propositions pour l'amélioration des éventuelles carences ou lacunes.

Il émet des suggestions :

- sur le plan pédagogique,
- sur le plan administratif,
- sur le plan matériel et social,
- sur la vie quotidienne de l'établissement.

Les conclusions de ce conseil sont destinées aux organismes officiels compétents.

## Article 19

### Composition du Conseil d'Établissement

Selon la délibération du Conseil communautaire du 10/06/2008 :

- Le Président de la Communauté d'Agglomération - Cap Calaisis ou son représentant,
- La Direction du Conservatoire du Calaisis,
- Le Conseiller aux études,
- 5 professeurs (dont 2 pour Calais et 1 représentant de chaque site d'enseignement),
- 6 conseillers communautaires (2 pour Calais et 1 par commune),
- 5 élèves (dont 2 pour Calais et 1 représentant de chaque site d'enseignement),
- 5 parents (dont 2 pour Calais et 1 représentant de chaque site d'enseignement).

## Article 20

### Modalités de nomination

Les membres représentants sont élus chaque année dans le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire. Leur nomination est ratifiée par un arrêté communautaire. Le Directeur organise les élections en faisant appel aux candidatures et en fixant les dates du vote.

Les Conseillers communautaires sont désignés pour la durée de leur mandat.

Le Conseil d'Établissement peut inviter, en fonction de l'opportunité de l'ordre du jour, des personnalités extérieures.

## II. Le Conseil Pédagogique

### Article 21a

Un Conseil Pédagogique existe au sein du CRD. C'est une instance d'échange et de débat sur la pédagogie en général et sur des sujets concernant l'organisation des études et de l'action culturelle de l'établissement.

Instance de réflexion, le Conseil Pédagogique veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, l'émergence et le suivi de projets.

Tout en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

Le Conseil Pédagogique du CRD est composé :

- ✓ de l'équipe de direction,
- ✓ des responsables de département,
- ✓ d'un représentant du Pôle Vie du Territoire

Il reste accessible à tout membre de l'équipe pédagogique qui le souhaite. Peuvent être associés des représentants de structures partenaires et de l'Éducation Nationale (en cas de dispositif tels que « Musique à l'école », CHAM).

### **Article 21b**

Le Conseil Pédagogique se réunit plusieurs fois par an sur convocation du Directeur qui établit l'ordre du jour.

Il participe :

- ✓ à la conception et au suivi du « projet d'établissement », à la réalisation des projets spécifiques,
- ✓ à l'élaboration et à l'évolution des textes cadres,
- ✓ à la construction de l'organisation en « départements pédagogiques »,
- ✓ à la mise au point des processus d'évaluation.

Chaque membre du Conseil peut proposer d'inscrire un ou plusieurs points supplémentaires.

Il se réunit soit en réunion plénière soit en comité restreint, en fonction des cas et des sujets à traiter.

## **III. Les départements pédagogiques**

### **Article 22**

Définis en fonction des enseignements dispensés dans l'établissement, les départements pédagogiques réunissent des collectifs d'enseignants autour de centres d'intérêts communs aux élèves comme à l'équipe pédagogique concernée. Le fonctionnement de chaque département est aussi conçu pour être une ressource pour l'ensemble de l'établissement.

Les missions des départements sont diverses :

- ✓ conception des cursus et contenus spécifiques,
- ✓ suivi et évaluation des élèves : élaboration des « dossiers de suivi des études » et des « parcours de formation personnalisés »,
- ✓ proposition en matière de projets spécifiques (thèmes de travail, commandes, concerts...) de plans de formation, d'acquisition de matériels, etc.

## Titre III : à destination des usagers

### Article 23

#### Conditions d'admission des élèves

Tout enfant âgé de 3 ans minimum (au moment de l'inscription) peut s'inscrire au Conservatoire en éveil musical.

Tout enfant âgé de 4 ans révolus (au moment de l'inscription) peut s'inscrire en éveil danse.

**Il n'y a pas de limite d'âge supérieure.** Cependant, l'admission des adultes se fera en fonction des places disponibles.

#### Inscriptions

Les dates d'inscriptions sont affichées dans l'établissement courant mai et diffusées dans la presse locale.

Elles ont lieu chaque année en 2 temps, pour l'année scolaire suivante : fin juin / début juillet et environ une semaine avant la rentrée scolaire et jusqu'au 15 septembre.

**Après ces dates, l'intégration de nouveaux élèves est laissée à la décision du Directeur.**

#### Modalités d'admission

- 1) Tout élève débutant est accepté s'il se présente aux dates d'inscriptions.
- 2) Tout élève ayant déjà une pratique musicale est tenu de passer un test permettant d'être intégré au mieux dans les classes de l'établissement.
- 3) Les élèves issus d'un CRR ou d'un CRD sont admis dans des niveaux équivalents.

#### Limitations en nombre pour certaines disciplines

Dans le cas où certaines classes seraient très chargées, les élèves seraient alors inscrits sur une liste d'attente.

Pour la pratique instrumentale, leur intégration se fera alors en fonction de leur niveau de Formation Musicale et de leur âge.

Pour la Formation Musicale et la danse : l'intégration se fait par ordre chronologique d'inscription sur les listes d'attente.

### Élèves adultes

Tout adulte peut suivre les cours instrumentaux du Conservatoire et ce pour la durée d'un cycle (4 ans maximum), dans la limite des places disponibles.

Au-delà, s'il souhaite poursuivre, il convient d'intégrer un cursus. (voir à ce sujet le *Règlement des études*)

Cette intégration se fera après une évaluation, correspondant au minimum à la fin du Cycle 1.

Si cette évaluation se révèle négative, l'adulte ne sera pas admis à poursuivre, sauf dans le cas de place disponible dans la discipline. Cette situation sera revue à chaque année scolaire.

Les pratiques collectives restent par contre accessibles.

Les adultes auront la possibilité d'accéder à un brevet de Cycle 2, ou à une attestation de Cycle 2 (non diplômant) dont le contenu est orienté sur les pratiques collectives.

### **Article 24**

Les réinscriptions des anciens élèves se font en fin d'année scolaire entre le 1<sup>er</sup> et le 30 juin.

Les dossiers arrivant après cette date seront traités selon les places disponibles.

### **Article 25**

#### Redevances

Le montant de la redevance fixé par le Conseil Communautaire est payable par trimestre, sur titre de recette de la Trésorerie.

Toute démission doit être notifiée par courrier à la Direction du CRD avant la fin du trimestre en cours.

Tout trimestre entamé est dû.

### **Article 26**

Il est demandé aux élèves une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, une assiduité totale, un travail constant et un respect de la discipline.

### **Article 27**

L'enseignement comprend un ensemble de disciplines à caractère obligatoire ou facultatif qui s'appuie sur le Schéma National d'Orientation Pédagogique du Ministère de la Culture.

Voir à ce sujet le **RÈGLEMENT DES ÉTUDES**

Le Directeur organise les horaires de cours collectifs notamment en relation avec le corps enseignant concerné.

## **Article 28**

### Absence des élèves

Toute absence d'un élève devra être justifiée, lorsque c'est possible en amont du cours, et pour les élèves mineurs par le responsable légal.

Tout élève qui, sans raison valable, manque trois semaines consécutives de cours ou qui ne se présente pas à un examen, recevra un avertissement écrit et pourra faire éventuellement l'objet d'un renvoi après décision du Conseil Pédagogique.

En cas de non réponse à un avertissement, l'élève sera considéré comme démissionnaire.

Le directeur recueille le cas échéant l'avis de l'équipe pédagogique.

Un congé d'un an peut être accordé à un élève par le Directeur dans le cas où un motif sérieux, médical ou scolaire, exigerait une interruption momentanée de la scolarité. Cela se fera après validation d'une demande écrite adressée à la Direction.

### Absence des enseignants

Les absences des enseignants sont signalées, dès que le secrétariat en a connaissance, par affichage à l'entrée de l'établissement concerné.

En cas d'absence prolongée, (au-delà de 15 jours) le remplacement de l'enseignant sera proposé à l'administration de Cap Calaisis.

## **Article 29**

Les horaires et lieux des cours individuels sont obligatoirement définis en début d'année scolaire.

Les horaires et lieux des cours collectifs sont communiqués par voie d'affichage ou par courrier.

Les professeurs peuvent inviter exceptionnellement les parents à assister à un cours.

Les professeurs sont responsables des enfants pendant les horaires de cours uniquement.

Il convient que les parents s'assurent de la présence des professeurs et qu'ils récupèrent leur enfant dès la fin du cours.

### **Article 30**

Les élèves ou leurs parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile.

Un certificat médical est obligatoire pour la pratique de la danse et doit être fourni lors du 1<sup>er</sup> cours. Celui-ci doit attester que cette activité n'est pas contre-indiquée.

### **Article 31**

#### Autorisations

Les élèves ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au Conservatoire pour participer à des manifestations musicales à l'extérieur de cet établissement.

Le non-respect de cette règle pourra entraîner un avertissement de l'élève après avis du Conseil Pédagogique.

Les manifestations organisées par le CRD sont prioritaires. Les élèves concernés sont donc tenus d'y participer.

### **Article 32**

Pour toute question d'orientation ou sur le cursus suivi, le conseiller aux études est disponible pour recevoir les parents (sur rendez-vous).

La Direction peut recevoir les parents et les élèves sur rendez-vous à prendre auprès du secrétariat.

### **Article 33**

#### Prêts d'instruments

Des instruments de musique, dans la limite du parc instrumental de l'école, peuvent être prêtés.

La durée de ce prêt correspond à la durée du 1<sup>er</sup> cycle (4 ans).

Exceptionnellement, il pourra être prolongé en fonction des ressources familiales et des résultats scolaires de l'élève.

L'achat des accessoires (bec, anches, embouchures, cordes...) des fournitures scolaires et des ouvrages d'enseignement reste à la charge de l'élève.

Toutefois, un prêt de manuels de Formation Musicale existe par l'intermédiaire de la coopérative de prêt gérée par l'association Le Musicaire, moyennant une cotisation annuelle.

Durant la période de prêt, les instruments sont sous l'entière responsabilité des élèves ou de leur représentant légal et doivent être maintenus en bon état (voir à ce sujet les dispositions indiquées sur le Récépissé de prêt).

Le matériel devra être rendu dans l'état où il a été prêté, hors usure normale après vérification du matériel par le professeur.

Un récépissé de prêt est établi entre le conservatoire et le responsable légal de l'enfant et précise l'état initial du matériel prêté.

L'emprunteur devra souscrire un contrat d'assurance adéquat.

**Aucun élève ne sera admis en classe de piano s'il ne dispose pas d'un instrument d'étude.**

#### **Article 34**

Des bourses d'État peuvent être demandées pour les élèves inscrits en 3<sup>e</sup> cycle CEPI. Les dossiers sont à retirer au secrétariat de l'établissement. Les dates de retrait de dossier de bourses sont affichées dans le hall de l'établissement dès qu'il en a connaissance (en général fin d'année civile).





Conservatoire à Rayonnement Départemental du Calaisis  
43 rue du 11 Novembre - 62100 Calais  
Tel : 03 21 19 56 40 / Fax : 03 21 19 56 49  
[conservatoire@agglo-calaisis.fr](mailto:conservatoire@agglo-calaisis.fr)

