



## ARTICLE 1 : GESTION

### 1,1, GESTION GENERALE

#### 1,1,1 un service métropolitain

Le CRR est un service métropolitain. Il dépend de la direction de la culture et du patrimoine mutualisée « Ville de Montpellier – Montpellier, Méditerranée, Métropole » et de son service « coordination de l'enseignant artistique initial » placé sous la direction du directeur du CRR.

#### 1,1,2 tutelle

En tant que Conservatoire labellisé Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR), la direction de l'établissement, les équipes pédagogiques et les enseignements dispensés sont placés sous la tutelle du Ministère de la Culture et de la Communication.

#### 1,1,3 fonctionnement / organigrammes / bâtiments

Le CRR est placé sous la responsabilité du directeur. Un comité de gestion veille au bon fonctionnement de l'établissement. Un organigramme fonctionnel validé par la métropole et un organigramme des enseignements structurent l'organisation. Sur le plan des bâtiments, le CRR est divisé en 3 sites (Montpellier : espaces Archevêché, Candolle et Lisbonne / Castries et Cournonterral).

#### 1,1,4 personnel du conservatoire

**1,1,4,1, Personnel administratif et technique** : en fonction des cadres d'emploi, des fiches de poste et des nécessités du service : fonctionnement identique à celui de l'ensemble des agents administratifs et techniques de la Métropole

**1,1,4,2 Personnel enseignant et de direction (filière culturelle enseignement artistique)** : outre les dispositions statutaires connues des agents (cadre d'emploi des ATEA, PEA et DETEA – fiche métier CNFPT – référentiel de compétence de DETEA, PEA et ATEA, temps de travail, cumul d'activité, responsabilités, présence aux réunions, suivi pédagogique...), les enseignants doivent respecter les consignes suivantes : Les reports de cours (ou échanges de cours) doivent faire l'objet d'une demande motivée et justifiée (concerts, jurys et autres) écrite auprès de la direction et ne peuvent être effectués qu'après signature de l'accusé de réception (les modalités sont précisées sur les formulaires prévus à cet effet). Par souci de continuité du service public, ils ne peuvent excéder le nombre de 6 par élève sur une année scolaire. Les horaires des cours dépendent des nécessités du service et sont, in fine, validés par la direction. Les enseignants à temps complet doivent assurer les cours sur 3 journées minimum. Le fait de donner des cours particuliers au sein de l'établissement expose les enseignants à des sanctions disciplinaires.

#### 1,1,5, le conseil d'établissement (CE)

Conformément aux schémas nationaux d'orientation pédagogique, le CRR est doté d'un conseil d'établissement.

**1,1,5,1 objectifs**—Le CE a pour objectif de permettre aux divers représentants (des tutelles, administratifs, pédagogiques et autres partenaires) et des utilisateurs de se rencontrer périodiquement (deux fois par année scolaire, sur convocation de son Président) pour étudier l'ensemble des questions relatives au fonctionnement du CRR. Le CE a un rôle consultatif. Ses compétences sont ainsi définies : *étudier le fonctionnement de l'établissement, formuler les propositions pour l'amélioration des éventuelles carences ou lacunes, émettre des souhaits sur le plan pédagogique, sur le plan administratif, sur le plan matériel et social de la vie quotidienne de l'établissement.* Les conclusions de son travail sont destinées aux autorités compétentes.

**1,1,5,2, membres**—**Membres de droit** : Président : le Président de la Métropole ou son représentant, 2 élus de Montpellier Méditerranée Métropole désignés par le Conseil de Métropole, le Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint chargé du Pôle Culture et Sport, le Directeur de la Culture et du Patrimoine, la Direction du CRR (directeur, directrice adjointe et directeur des études), **Membres élus** : 2 représentants des parents d'élèves (modalités d'élection ou de désignation définies eu sein de l'APEC), 2 représentants des enseignants du CRR, 1 représentant du personnel administratif et technique, 3 représentants des élèves (musique, danse, théâtre) – élus pour 1 an au scrutin uninominal – les élections étant organisées à l'automne, les élèves votants doivent, le jour de l'élection, avoir au minimum 7 ans et les candidats avoir entre 16 à 25 ans. Invités : Le président peut inviter au Conseil toute personne concernée par l'ordre du jour.

#### 1,1,6, réunions plénières

Trois réunions plénières regroupant l'ensemble du personnel du CRR sont organisées chaque année

### 1,2 GESTION PEDAGOGIQUE

#### 1,2,1 organigramme des enseignements

Un organigramme des enseignements est édité chaque année par le Directeur du Conservatoire. Il répartit les enseignements et les représentants afférents par pôles (musique, danse et théâtre), par domaines, par départements et par disciplines. Il ne fait pas mention des catégories des enseignants qui figurent dans le tableau des effectifs du service. Il n'a aucune valeur hiérarchique (contrairement à l'organigramme fonctionnel).

Concernant les instances de gestion et de concertation du CRR, l'organigramme des enseignements mentionne les différents degrés des représentants des professeurs :

- délégués de département (élus par les tous les enseignants),
- délégués de domaine (élus, en fonction de l'organigramme, soit parmi les enseignants soit parmi les délégués de département),
- coordinateurs (nommés par le Directeur).

### 1,2,2, concertation pédagogique

- **Le comité pédagogique du CRR se réunit deux ou trois fois par an.** Il comprend la direction du CRR, les coordinateurs et les délégués des domaines pédagogiques. Le directeur lui confère un rôle délibératif quant aux modalités pédagogiques internes à l'établissement.
- **Les conseils pédagogiques musique / danse / théâtre se réunissent au minimum 3 fois par an.** Ils comportent en musique : les coordinateurs et tous les délégués ; en danse et en théâtre : l'ensemble des enseignants. Ils ont un rôle consultatif.
- **En musique, une réunion de départements est organisée systématiquement en amont des conseils pédagogiques.**
- **Les conseils de classe, présidés par le Directeur (ou son représentant) se réunissent une fois par an.**

Le directeur peut inviter à l'ensemble de ces réunions toute personne concernée par l'ordre du jour.

## ARTICLE 2 : OUVERTURE / FERMETURE

Les horaires d'ouverture sont propres à chaque site d'enseignement. Ils sont affichés dans les espaces d'accueil et indiqués sur le site Internet du CRR. Des situations exceptionnelles peuvent impacter immédiatement les horaires (alerte météo ou autre).

## ARTICLE 3 : ENSEIGNEMENTS

Des règlements pédagogiques (en PJ) musique, danse et théâtre, conformes aux directives ministérielles, actualisés régulièrement et disponibles aux secrétariats, régissent la totalité des études et des cursus. Les usagers sont invités à en prendre connaissance et à s'y conformer. L'enseignement dispensé par le Conservatoire forme un tout. La même assiduité est demandée pour les disciplines dites « dominantes » et « complémentaires », qu'elles soient obligatoires ou facultatives. L'obtention de toutes les unités d'enseignement est dispensable à l'obtention d'un diplôme. Les professeurs constatant une absence de travail de la part de l'élève peuvent solliciter un avertissement auprès de la direction. Le CRR peut mettre un terme à l'inscription d'un élève qui suit uniquement un cours individuel.

## ARTICLE 4 : MODALITES GENERALES D'INSCRIPTION

### 4,1, DATES D'INSCRIPTION

**Les inscriptions au CRR ne sont valables que pour une année scolaire.**

Les élèves sont répartis en deux groupes : les HTS (Hors Temps Scolaire) et les HA (Horaires Aménagés).

**Pour les HTS :** Les inscriptions se déroulent en 2 phases : l'inscription des anciens élèves (courant mai) et l'inscription des nouveaux élèves (courant juin à une semaine avant la date des tests et concours). En fonction des places disponibles les inscriptions peuvent se poursuivre jusqu'aux vacances de Toussaint (voire au-delà, en fonction de l'avis de la direction).

**Pour les HA :** le calendrier étant défini conjointement avec l'Education Nationale en fonction des vacances scolaires d'hiver et de printemps, les périodes ne sont arrêtées qu'à partir du mois de janvier.

**Pour tous :** les dates sont précisées chaque année à partir du mois janvier. Elles sont disponibles auprès du service scolarité et sur le site internet du Conservatoire.

### 4,2, CONDITIONS D'ACCES

#### 4,2,1 dispositions générales

L'enseignement dispensé au CRR est ouvert à tous (à partir de 5 ans). Pour l'éveil musique et danse, les préinscriptions se font en ligne sur 24h. Ensuite, un tirage au sort (réalisé par le logiciel Imuse en présence des représentants des parents d'élèves et d'un huissier de justice) attribue les places définitives. Pour entrer dans certains cursus et dans la majeure partie des classes un test ou un concours est organisé (voir règlement pédagogique). Des listes d'attente peuvent être établies à l'issue des tests et des concours. **Les élèves de 7 à 13-14 ans sont prioritaires jusqu'au 25 septembre.**

*Remarque : Pour tenir compte de facteurs physiologiques et pour garantir l'équilibre normal des disciplines, des limites d'âge, stipulées dans le règlement pédagogique, sont fixées à titre indicatif. Il appartient au Directeur, après avis des enseignants concernés, d'orienter l'application pratique de ce principe.*

#### 4,2,2, dispositions particulières à l'ensemble des enseignements chorégraphiques, théâtraux et corporels

Les élèves de ces classes doivent fournir chaque année, au moment de l'inscription, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de leur discipline. **Sans ce document, l'accès au cours est strictement interdit.**

#### 4,2,3, documents à fournir / actualisation des informations.

L'ensemble des documents à fournir lors de l'inscription est indiqué sur le dossier d'inscription. Les familles doivent signaler au secrétariat toutes les informations utiles (changement d'adresse, etc.).

### 4,3, TARIFS / FACTURATION

**4,3,1, tarifs** Les tarifs et leurs modalités d'application sont consignés dans une délibération du Conseil de Métropole. Ils sont communiqués aux usagers lors des inscriptions et des réinscriptions. Ces tarifs garantissent **30** séances de cours minimum par année scolaire par discipline sur un total de 36 semaines.

**4,3,2, facturation** L'ensemble des éléments relatifs à la facturation figure dans la délibération relative au tarif citée dans l'article 4,3,1.

#### 4,4, DEMISSION, RADIATION, ANNULATION

**4,4,1, Démission** En cas de démission, les familles doivent impérativement informer par écrit l'administration du CRR. Les modalités de facturation sont notifiées sur la délibération relative au tarif citée dans l'article 4,3,1.

#### **4,4,2, Radiation**

4,4,2,1, Conseil de discipline (**cf. article 7.3**),

4,4,2,2, Défaut de paiement. Le défaut de paiement entraîne (après procédure de recouvrement) la radiation de l'élève. Ce dernier peut être réintégré ou se réinscrire une fois la créance réglée et après avis de la direction.

**4,4,3, Annulation** En cas de non-respect d'un des articles du règlement intérieur, le CRR se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un élève ou de refuser son inscription.

#### **4,5, CESSION DU DROIT A L'IMAGE**

Sauf courrier contraire adressé au directeur dans un délai de 15 jours après réception du dossier d'inscription, les élèves cèdent leur droit à l'image à Montpellier Méditerranée Métropole pour un usage comprenant la communication du service (plaquettes, affiches, réseaux sociaux...) éditée l'année en cours et l'année à venir. Tout autre usage fera l'objet d'une demande spécifique.

#### **4,6, LOCATION D'INSTRUMENT**

Une location d'instrument peut être accordée aux élèves débutants (en fonction des disponibilités et de la nature des instruments). Pour la suite des études instrumentales, l'élève doit disposer d'un instrument personnel. Le montant de la location ainsi que les modalités d'accès sont fixés par délibération du Conseil Métropolitain. Le non-paiement des droits de location entraîne le retrait immédiat de l'instrument. Un contrat de location est signé par les 2 parties.

#### **4,7, INFORMATIONS CONCERNANT LES EMPLOIS DU TEMPS DES COURS COLLECTIFS**

Les emplois du temps des cours collectifs de l'année scolaire à venir sont communiqués à titre indicatif. Le CRR se réserve le droit de les modifier sans préavis en fonction du taux de remplissage des classes ou d'éventuelles contraintes liées au fonctionnement général de l'équipement.

### **ARTICLE 5 : ACTIVITES PUBLIQUES, CONCERTS**

Les activités de diffusion s'inscrivent dans le parcours pédagogique proposé aux élèves. Elles font partie intégrante de la scolarité. Les élèves sont informés, en temps utile, des dates. Dans tous les cas, les élèves apportent gracieusement leur concours à ces activités publiques. Ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement. **Toute activité publique se déroulant dans un cadre extérieur au C.R.R et engageant l'appellation « Conservatoire à Rayonnement Régional de Montpellier 3M » est soumise à l'autorisation du Directeur. Il en va de même pour les élèves souhaitant se prévaloir de leur titre « d'élève du CRR de Montpellier 3M ».**

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES**

#### **6,1, RESPONSABILITE CIVILE**

Les parents d'élèves ou les élèves s'ils sont majeurs doivent obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile « extrascolaire » (voir dossier d'inscription).

#### **6,2, CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES ELEVES PAR LE CRR**

Les parents **demeurent responsables** des enfants mineurs jusqu'à la prise en charge par les enseignants (à l'exception des élèves des classes à horaires aménagés).

La responsabilité du CRR n'est pas engagée en cas :

- D'absence d'un professeur indiquée par affichage papier, site internet, réseaux sociaux...
- De sortie de l'élève, entre deux cours, en dehors des bâtiments

La responsabilité du CRR ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable, lorsque des dommages corporels et/ou matériels sont causés aux élèves dans l'enceinte du CRR ou à l'occasion d'activités extérieures organisées par celui-ci.

#### **6,3, VOLS, DEGRADATIONS,**

La responsabilité de l'ensemble du matériel nécessaire au suivi des cours (et des effets personnels) incombe au professeur et à l'élève. Le CRR ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation commis dans ses locaux ou sur les lieux des manifestations.

Les élèves ou leurs représentants légaux sont responsables des dégradations commises par eux-mêmes dans les locaux du CRR ou sur les lieux des manifestations.

### **ARTICLE 7 : VIE SCOLAIRE**

#### **7,1, LES ABSENCES / CONGES**

##### **7,1,1, Les élèves**

La présence à tous les cours est obligatoire. En cas d'absence exceptionnelle, celle-ci devra être signalée à la scolarité qui se chargera d'avertir l'enseignant. **Pour toute absence injustifiée à plus de 3 cours, l'usager recevra automatiquement un avertissement « absence ».** Une absence supplémentaire non justifiée pourra entraîner sa radiation sans passage en conseil de discipline. En cas d'absence de l'élève, ce dernier ne pourra exiger du CRR le remplacement de son cours (excepté après accord de l'enseignant responsable).

Le CRR avertit les parents des élèves mineurs à partir du constat d'une absence non motivée.

**Cas particulier** : sauf cas de force majeure, aucune excuse n'est reçue pour les absences aux manifestations organisées par le CRR, aux examens, contrôles ou auditions. Le cas échéant, les élèves sont considérés comme démissionnaires.

La direction peut accorder un congé à durée variable (maximum une année scolaire) sur demande écrite et après avis du Conseil Pédagogique. Le congé ne peut être accordé qu'une fois par discipline sur toute la durée de la scolarité. Les modalités d'octroi sont laissées à l'appréciation du Conseil Pédagogique. Le congé n'accorde aucun remboursement.

#### **7,1,2, Les enseignants**

Les absences occasionnelles ou prévues des enseignants sont signalées par voie d'affichage. Dans ce cas, le CRR ne sera ni responsable de l'enfant ni tenu d'en assurer la garde. Les absences pour maladie ou formation continue programmées seront remplacées dans les meilleurs délais. Dans ce cas, le CRR ne prévient pas les familles et les élèves sont pris en charge par le professeur remplaçant.

Les modalités administratives du temps de travail des enseignants sont fixées par Montpellier Méditerranée Métropole.

### **7,2, CONSIGNES**

#### **7,2,1, Consignes générales**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du CRR (y compris dans la cour). Il est interdit de manger et de boire, dans les étages, dans les salles de cours (sauf avis contraire de la direction). Les animaux ne sont pas tolérés dans l'enceinte des bâtiments.

De façon générale, il est demandé de veiller au respect de chaque usager (enseignant, personnel administratif, élèves, parents, etc.).

#### **7,2,2, Matériel**

Le matériel des classes ne doit pas sortir de l'établissement (sauf avis contraire de la direction et après signature d'une fiche de prêt). Les dégradations commises par les élèves sur le matériel instrumental, le mobilier, etc. seront réparés au frais des parents des élèves responsables ou des élèves eux-mêmes s'ils sont majeurs.

#### **7,2,3, Salles**

Sur demande justifiée (et en fonction des disponibilités) et présentation de la carte d'élève, les salles du CRR peuvent être utilisées par les élèves pour travailler. Dans ce cas, ils doivent scrupuleusement respecter les horaires qui leur sont octroyés. Les dispositions diffèrent en fonction des sites (à noter que dans le cadre des pratiques corporelles, l'élève ne peut se retrouver seul dans une salle). Les éventuels prêts de salle à des personnes, associations ou organismes extérieurs sont soumis à l'avis de la direction.

#### **7,2,4, Parents, familles et représentants légaux dans les cours.**

La présence des parents ou des représentants légaux est interdite dans les classes pendant les cours, sauf avis contraire de la direction sur proposition des enseignants.

#### **7,2,5, Accès au bâtiment**

La présence des personnes étrangères au CRR est interdite dans l'enceinte des bâtiments sauf circonstances exceptionnelles : master-class, concerts, etc. Les professeurs peuvent faire entrer des personnes en le signalant aux agents d'accueil. Dans ce cas, ils en prennent l'entière responsabilité.

#### **7,2,6, Photocopies**

Les photocopies de partitions éditées sont STRICTEMENT interdites.

#### **7,2,7, Fautes, sanctions**

Pour toute faute grave ou manquement aux consignes stipulées dans ce règlement, l'élève pourra être renvoyé devant le conseil de discipline (article 7,3). Par ailleurs, le même système de sanctions que celui en vigueur dans le second degré de l'Éducation Nationale est appliqué (cf. site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21057>).

### **7,3, CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le Conseil de discipline comporte un élu métropolitain, le directeur (ou son représentant), un membre de la scolarité, le professeur concerné, un parent d'élève siégeant au conseil d'établissement. Il peut s'adjoindre une personnalité extérieure spécialiste en matière médicale, juridique ou sociale à la demande de l'un de ses membres. Il est saisi par le directeur du conservatoire (soit suite à l'obtention de trois avertissements par un élève, soit pour faute ou manquement au règlement en vigueur). Il se réunit à huis clos, il entend l'élève, accompagné de ses parents s'il est mineur. Le conseil peut prononcer : un avertissement, un renvoi temporaire, ou une radiation.

## **ARTICLE 8 : SERVICES**

Le CRR propose de nombreux services régis par des règlements propres : location d'instrument, prêt de matériel... Comme les nombreuses délibérations ou conventions, l'ensemble de ces documents est disponible aux secrétariats des différents sites.