

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



La Cité des Arts de Viry-Chatillon

Conservatoire à Rayonnement Intercommunal



Agir pour et avec vous

Préambule

Le conservatoire Rayonnement Intercommunal- Cité des Arts, classé par l'Etat, est un service public communautaire géré par l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre.

Considérant les textes cadres :

- La Charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique, théâtre (2001)
- La Charte pour l'Éducation Artistique et Culturelle (2018)
- Le Schéma National d'Orientation Pédagogique (SNOP) de l'enseignement public spécialisé de la danse, de la musique et du théâtre (2023)
- L'article L216-2 du code de l'éducation modifié par la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016, art. 51
- L'arrêté du 19 décembre 2023, *fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,*

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de la Cité des Arts, composée des sites Maison de la Musique (Conservatoire Marc-Antoine Charpentier), Maison de la Danse (Espace Culturel Edmond Delfour, stade Eric Durand), Maison du théâtre (Salle Antoine Vitez, maison des associations ; Espace culturel Condorcet, médiathèque Condorcet), Maison des Arts plastiques (médiathèque Condorcet, Maison de la Sculpture).

Il est réputé connu de tous les élèves, des candidats, des parents d'élèves ou de leurs représentants légaux et du personnel de l'établissement. Des exemplaires sont disponibles, en téléchargement, sur le site de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre (GOSB) ou auprès de l'administration. Toute inscription ou réinscription est un acte volontaire qui entraîne automatiquement l'entière acceptation du présent règlement, ainsi que du règlement des études.

Le règlement intérieur, comme le règlement des études, est modifiable moyennant une validation conforme par le conseil pédagogique et le conseil d'établissement, avant signature par l'autorité hiérarchique de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre.

Le règlement intérieur est ici dans sa version du 11/12/2025.

SOMMAIRE

TITRE N° 1 – Instances de concertation	05
Article 1 : Le Conseil d'Établissement (CE)	05
Article 2 : Le Conseil Pédagogique (CP)	06
Article 3 : Les Départements Pédagogiques	07
Article 4 : Les réunions plénières	09
TITRE N° 2 – Relations aux usagers	10
Article 1 : Accueil du public	10
Article 2 : Lieux des cours	10
Article 3 : Laïcité	10
Article 4 : Liaison parents – conservatoire	10
Article 5 : Année scolaire	11
Article 6 : Assurances	11
Article 7 : Prêts	11
Article 8 : Droit à l'image	12
Article 9 : Droit de reproduction	12
Article 10 : Absence des enseignants	12
TITRE N° 3 – Inscription et facturation	13
Article 1 : Droits d'inscription (par famille)	13
Article 2 : Frais de scolarité (par élève) et tarification au quotient familial	13
Article 3 : Démission	13
Article 4 : Modalités d'admission	13
Article 5 : Fonctionnement administratif des inscriptions et réinscriptions	15
TITRE N° 4 – Scolarité	16
Article 1 : Structure des études	16
Article 2 : Investissement et assiduité	16
Article 3 : Absences et retards	16
Article 4 : Demandes de congés et dispenses de cours	17
Article 5 : Réorientation et changement de classe	17

TITRE N° 5 – Sécurité et discipline	18
Article 1 : Responsabilité	18
Article 2 : Sécurité des biens et des personnes	18
Article 3 : Incivilités	19
Article 4 : Sanctions	19
Article 5 : Conseil de discipline	20
 ANNEXE	 21
Représentation des usagers	21
Représentation des parents d’élèves	21
Représentation des élèves	21
Représentation des enseignants	21

TITRE N° 1 – Instances de concertation

Le bon fonctionnement des activités du conservatoire repose sur une concertation régulière, croisée et transversale. Elle s'organise, à plusieurs niveaux, avec :

- Les élus
- Le personnel du conservatoire
- L'administration de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre
- Les usagers
- Les partenaires (éducation Nationale, services municipaux, associations, établissements Médico-sociaux)
- Les autres établissements d'enseignement artistique de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre

Article 1 : Le Conseil d'Établissement (CE)

Le conseil d'établissement de la Cité des Arts est une instance de concertation institutionnelle, présidée par le Vice-Président des équipements culturels de Grand Orly Seine Bièvre.

Missions

Le conseil d'établissement rassemble et synthétise l'ensemble des sujets qui concernent ses activités, se prononce sur les documents officiels (projet d'établissement, règlement des études, règlement intérieur), soutient les actions mises en œuvre et échange sur celles-ci ; s'appuyant sur des bilans et des documents statistiques, il suscite la réflexion sur des sujets actuels et à venir. Ses séances font l'objet d'un compte-rendu transmis à l'ensemble de ses membres.

Organisation

- Le conseil d'établissement se réunit au moins deux fois par an, et selon l'urgence des dossiers
- Chaque réunion du conseil d'établissement est convoquée par le Vice-Président chargé des équipements culturels, sur proposition de la directrice du conservatoire
- Chaque réunion du conseil est présidée par un élu territorial
- Membres de droit et membres élus disposent chacun d'une voix lors des votes
- Les modalités d'élection des parents d'élèves et élèves sont fixées par une annexe au règlement

Composition

Membres de droit :

- Le Vice-Président en charge des équipements culturels de l'EPT ou son représentant
- Le Maire de Viry-Chatillon, ou son représentant
- La directrice du pôle culture de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, ou son représentant
- La directrice du conservatoire
- La responsable de l'équipe administrative du conservatoire
- La référente handicap
- Un représentant des partenaires de l'Education nationale (inspection, directeur.ices des écoles, conseillère départementale pour l'éducation musicale)

Membres élus ou cooptés :

- Quatre enseignants coordinateurs (membres du conseil pédagogique)
- Trois parents d'élèves titulaires, trois suppléant.es (musique, danse et théâtre, arts plastiques)
- Six élèves (2 en musique, 2 en danse et théâtre, 2 en arts plastiques)

Membres invités :

Le Président du conseil, le cas échéant sur proposition de la directrice, peut inviter toute autre personne à participer au conseil, notamment pour bénéficier de son expertise sur un sujet de l'ordre du jour. Sa voix est consultative.

Article 2 : Le Conseil Pédagogique (CP)

Le conseil pédagogique est une instance de réflexion interne au conservatoire. Il est notamment chargé d'instruire et de donner un avis sur toute question relative à la pédagogie, aux études, à la saison artistique et pédagogique, ainsi que sur toute autre question dont il serait saisi par les enseignants, l'administration, la direction ou le conseil d'établissement.

Missions

Le conseil pédagogique accompagne la mise en œuvre du projet d'établissement (le cas échéant à travers des groupes de travail), met à jour le règlement des études et participe à l'élaboration de la saison culturelle.

Une à deux fois par an, un conseil pédagogique est dédié à l'orientation des élèves (validation des cycles ; orientation vers les parcours-programmes, prolongation d'un parcours-programme, autres propositions de collaborations), les décisions d'orientation étant annoncées à l'ensemble des personnes concernées (familles et élèves).

Le conseil pédagogique porte des initiatives innovantes (sur des sujets tels que l'évaluation, la charte éthique, le handicap, l'interdisciplinarité, l'éducation artistique et culturelle). Il participe à

la réflexion sur la formation continue, fait des propositions sur le budget de l'établissement (achat de matériels, partothèque, costumerie, ressources pédagogiques). Les membres du conseil pédagogique communiquent régulièrement avec l'ensemble des équipes de la Cité des Arts.

Organisation

- Le conseil pédagogique se réunit plusieurs fois par an
- Chaque réunion est convoquée et présidée par la directrice ou son représentant, qui en fixe l'ordre du jour et l'anime
- Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu envoyé à tous ses membres, qui le transmettent à leur tour à leurs collègues de département pédagogique ; les départements pédagogiques s'appuient entre autres sur ces comptes-rendus pour leurs réunions propres.
- Chaque membre dispose d'une voix

Composition

- La directrice et la responsable administrative et financière
- Les coordinateurs et coordinatrices de département
- La responsable de communication et action culturelle (selon l'ordre du jour)
- Peuvent être associés des invités spécifiques (régisseur, partenaires extérieurs) en fonction de l'ordre du jour. Leur voix est consultative.

Article 3 : Les Départements Pédagogiques

Le département pédagogique réunit en son sein un collectif d'enseignants artistiques relevant de centres d'intérêt communs aux élèves comme aux enseignants, et forme un groupe cohérent par les disciplines enseignées. Ainsi, une même famille d'instruments (musique classique), ou bien une esthétique particulière (musiques actuelles), une discipline commune (arts plastiques ; arts de la scène), une pratique pédagogique dominante (formation musicale, ensembles instrumentaux et vocaux) ou encore un dispositif particulier (orchestre à l'école, partenariats éducation Nationale) sont regroupés en départements pédagogiques.

Missions

Instance d'échange et de discussion pour une équipe, le département pédagogique met en œuvre les orientations générales du projet d'établissement, participe au suivi des élèves, coconstruit et suit des projets spécifiques avec son coordinateur, échange régulièrement avec l'ensemble des autres départements sur des sujets communs (handicap, pratiques collectives, projets interdisciplinaires, actions culturelles).

Organisation

Chaque département pédagogique est placé sous la responsabilité d'un.e enseignant.e coordinateur.ice, qui veille à réunir régulièrement son « collectif » (en amont si possible des réunions de conseil pédagogique), propose les ordres du jour, rédige les comptes-rendus, transmet les comptes-rendus des conseils pédagogiques, suit l'ensemble des projets du département, et communique régulièrement sur des sujets transversaux avec ses autres collègues coordinateurs ainsi qu'avec les équipes administrative et technique.

Le.a coordinateur.ice est de préférence un professeur d'enseignement artistique, nommé par la directrice, pour trois années ; à l'issue, une réflexion est menée pour maintenir ou changer de coordination.

Liste et composition

Liste des départements :

- Département Arts Plastiques : sculpture, illustration, BD, techniques du dessin, modèle vivant, conférences histoire de l'art, ateliers Fab'ri-thèque
- Département Arts de la Scène (danse classique et jazz, théâtre)
- Département culture musicale et voix (formation musicale, formation musicale et instrumentale, chant lyrique, chant musiques actuelles)
- Département pratiques collectives : chorales enfants, ados et adultes ; atelier rythme et claviers, musique de chambre et ensembles vocaux, ensembles 1^{er} , 2^{ème} cycle (cordes et vents) , orchestre d'harmonie, orchestre symphonique
- Département instruments polyphoniques (claviers, percussions classiques, piano, accompagnement piano)
- Département cordes (violon, alto, violoncelle, contrebasse, accompagnement piano)
- Département bois (clarinette, clarinette basse, hautbois, flûte, saxophone)
- Département cuivres et orchestre à l'Ecole (trombone, cor, tuba, trompette, saxophone)
- Département des instruments du jazz et des musiques actuelles (guitare, chant, batterie, contrebasse et guitare basse)
- Département guitare, accordéon et musiques du monde (guitare, accordéon, percussions fines)

Autres coordinations transversales :

- Handicap et élèves à besoins particuliers (responsable des parcours adaptés)
- A nommer : référent.e éthique

Ces deux référent.es participeront aux réunions des départements ou de conseil pédagogique, suivant les bilans des actions et les projets en cours.

Article 4 : Les réunions plénières

En lien avec le projet d'établissement, le travail en transversalité des équipes reste le moteur de sa mise en œuvre au quotidien.

A travers ses compétences propres, l'équipe artistique et pédagogique garantit la qualité de réalisation des projets des élèves et la cohérence des saisons amateurs et professionnelles de la Cité des Arts.

Deux réunions plénières au moins ont lieu chaque année. Ces temps d'échange associent l'ensemble des personnels du conservatoire et contribuent à élaborer, évaluer et réajuster le projet d'établissement.

L'ordre du jour comporte un point financier et matériel (entretiens, travaux), un point sur les actions (saison à venir ou bilan de saison), un point sur les documents officiels, des informations sur les changements de personnels, et un point « réseau des conservatoires de Grand Orly Seine Bièvre » (par exemple formation Violences et harcèlement sexiste et sexuel VHSS ; informations réseau CPES ; formations EAC et troubles dys ; projets artistiques « réseau », comme la soirée « Lindy Hop » en 2026).

La réunion comporte un temps de réflexion par groupes mélangeant les enseignants d'un département à l'autre (pédagogie petits, moyens, grands groupes ; thèmes « Transversales », « Nuits du Conservatoire », « Folles Journées » ; motivation des adolescents ; parcours adaptés etc).

Les moments de convivialité y sont régulièrement intégrés (repas partagés, pot de départ ou d'arrivée, réussite aux concours des élèves, des agents).

TITRE N° 2 – Relations aux usagers

Article 1 : Accueil du public

Les jours et heures d'ouverture au public du conservatoire sont affichés à l'intérieur et à l'extérieur de chaque établissement ainsi qu'en ligne sur le site de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre.

Un agent administratif ou un agent d'accueil assure l'accueil et la sécurité jusqu'à la fin des cours.

Article 2 : Lieux des cours

Les cours ont lieu exclusivement dans les locaux du conservatoire ou dans les locaux des structures partenaires. (*Ecoles, Structures municipales et territoriales ; lycée Corot-Convention pour la filière S2TMD*)

En fonction des projets, des modifications exceptionnelles peuvent avoir lieu, après validation de la direction. Toute modification exceptionnelle sera signalée préalablement, par écrit – *courrier, courriel* – aux parents des élèves mineurs et aux élèves majeurs.

Article 3 : Laïcité

En tant que service public, le conservatoire est soumis aux règles de laïcité et neutralité de la fonction publique territoriale.

Article 4 : Liaison parents – conservatoire

La direction et l'administration sont à la disposition des usagers pour évoquer toute question. L'administration reçoit aux horaires d'accueil du public. Les enseignants, la direction et les référent.es reçoivent sur rendez-vous.

Chaque semestre, les élèves en danse et en musique reçoivent les bulletins IMuse de suivi des parcours des élèves ; les élèves et leurs familles des quatre disciplines sont régulièrement informés, soit par l'administration (direction et responsable de communication), soit par les coordinateurs et coordinatrices, soit par leurs enseignant.es, des différents rendez-vous particuliers qui les concernent (spectacles, répétitions, évaluations, restitutions, expositions, sorties).

Article 5 : Année scolaire

Les dates de reprise et de fin des cours sont fixées par la directrice du conservatoire. Elles sont communiquées au moins huit jours avant le début des cours.

Les cours sont interrompus pendant les vacances scolaires. Les dates des congés et des jours fériés sont ceux du calendrier de l'éducation Nationale pour l'académie de Versailles (zone C), concernant l'enseignement des premier et second degrés.

Article 6 : Assurances

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

L'EPT Grand-Orly Seine Bièvre ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations de biens personnels.

Article 7 : Prêts

Prêts d'instruments et de matériel

Des instruments et accessoires peuvent être mis à la disposition des élèves par le conservatoire. La priorité est donnée aux élèves de première année de pratique instrumentale et dans la mesure des disponibilités, à des élèves d'un niveau supérieur. Ces prêts font l'objet d'un contrat qui définit les conditions de mise à disposition et de restitution des instruments et accessoires. L'entretien courant est pris en charge par l'emprunteur. Une attestation d'assurance est indispensable pour tout prêt d'instrument ou de matériel.

Prêts de salles (musique)

Les salles vacantes peuvent être prêtées uniquement aux élèves mineurs et aux élèves majeurs inscrits qui en font la demande une semaine en amont, pour y travailler, respectant les horaires d'ouverture de l'administration. L'élève doit veiller au respect des règles de sécurité, vérifier la fermeture des fenêtres et des portes, éteindre les éclairages, remettre la salle en ordre, et signaler à l'administration tout dysfonctionnement. Les élèves bénéficiant d'un prêt de salle sont responsables du matériel qui leur est confié et s'engagent à prendre en charge la réparation des dégâts occasionnés pendant le temps d'occupation de la salle.

Article 8 : Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'établissement, les élèves peuvent-être photographiés ou filmés à des fins pédagogiques ou pour des outils de communication du conservatoire. Les éléments relatifs à la cession du droit à l'image sont notifiés au moment de l'inscription.

Article 9 : Droit de reproduction

La convention qui lie la Cité des Arts à la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique) précise le cadre des autorisations d'utilisation des photocopies de partitions.

Article 10 : Absences des enseignants

En cas d'absence d'un enseignant, l'administration met tout en œuvre pour assurer le remplacement des cours.

En cas d'absence prolongée (au moins une période de non-remplacement) la direction et la collectivité peuvent proposer des dispositions particulières concernant la facturation.

En cas d'absence ponctuelle d'un enseignant (formation par exemple ; échanges pédagogiques, jurys), les cours ne sont pas rattrapés.

TITRE N° 3 – Inscription et facturation

Article 1 : Droits d'inscription (par famille)

Les droits d'inscription (16 € septembre 2025) annuellement définis par le Conseil Territorial, sont exigibles lors de l'envoi de la première facture. Ils ne sont pas remboursables.

Article 2 : Frais de scolarité (par élève) et tarification au quotient familial

Le paiement des frais de scolarité est annuel, et dû dès le démarrage des activités. La facturation est basée sur le principe d'un forfait annuel, réglé en trois appels ; un 1^{er} acompte de 50% en novembre ; un 2^{ème} appel de 25% en février, et un 3^{ème} solde de 25% en avril. La date d'exigibilité du montant des frais de scolarité est inscrite sur la facture. Leur non-paiement peut entraîner le rejet de la demande de réinscription. Il n'y a pas de réactualisation du quotient familial en cours d'année.

En cas de non-paiement, après trois appels, le recouvrement sera effectué par le Trésor Public.

Les frais de scolarité ne sont pas remboursables sauf en cas de déménagement ou de maladie, sur présentation d'un justificatif (certificat médical). Dans ce cas, les appels à cotisation pourront aussi être interrompus.

La tarification et les modalités de calcul des quotients, les éventuelles réductions et exonérations sont fixées par le Conseil Territorial. Pour procéder à l'application de la tarification liée aux quotients familiaux, l'élève doit transmettre au secrétariat son justificatif d'imposition et un justificatif CAF (avis de paiement ou de quotient).

Article 3 : Démission

Toute démission doit faire l'objet d'un courrier ou courriel remis à l'administration du conservatoire. Si la désinscription a lieu avant le 31 décembre, 50% de la cotisation annuelle sera due ; si elle a lieu à partir du 1^{er} janvier, la totalité de la cotisation sera due.

Article 4 : Modalités d'admission

La réinscription

Pour permettre à chaque usager de poursuivre son parcours, l'admission d'une année sur l'autre est prioritaire sur les nouvelles inscriptions.

Cette inscription prioritaire s'effectue sous réserve de réinscription dans les délais fixés chaque année et communiqués aux familles par mail. Au-delà, les élèves ne sont plus prioritaires et sont inscrits dans l'ordre d'arrivée chronologique des dossiers complets.

L'inscription

Les demandes d'inscription au conservatoire sont enregistrées par ordre chronologique de dépôt des dossiers complets. La priorité est donnée aux enfants. L'affectation dans les différentes disciplines se fait en fonction des places disponibles. La réception de la confirmation d'inscription par mail vaut pour confirmation d'inscription (16 € de droits d'inscription sont facturés et non-remboursables).

Liste d'attente

En cas d'impossibilité de satisfaire une demande dans une discipline, une autre proposition est faite par l'établissement. Si nécessaire, une liste d'attente est dressée. Cette liste est utilisée lorsque des places se libèrent – *démissions, déménagements, demandes de congés, etc.* Cette liste n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Règles pour les élèves inscrits dans des dispositifs en partenariat avec l'Education Nationale

Le recrutement des classes en partenariat avec l'Education Nationale (OàE, S2TMD) est réalisé par une commission spécifique (directrice, coordinateurs des dispositifs, ville, responsables de l'éducation Nationale). Les modalités de la scolarité de ces classes sont fixées par une convention.

Les élèves sont sous la responsabilité des structures partenaires durant les cours dispensés dans leurs sites ; et sous la responsabilité de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre, uniquement durant les temps de répétitions et/ou de restitutions, sur les autres sites (conservatoire, espace culturel, théâtre, salles de diffusion etc).

Règles pour les élèves arrivant en cours de cycle

Tout élève ayant déjà une pratique dans un établissement d'enseignement artistique et souhaitant intégrer le conservatoire sur un autre cycle que le premier doit pouvoir fournir :

- **Un certificat de validation du cycle 1**, pour intégrer le cycle 2
- **Un Brevet d'Etudes**, pour intégrer le cycle 3

L'élève peut être évalué à son arrivée afin de permettre à l'équipe pédagogique de l'orienter vers les pratiques collectives ou individualisées les plus pertinentes dans sa situation.

Article 5 : Fonctionnement administratif des inscriptions et réinscriptions

Constitution des dossiers

Les dates et modalités d'inscription et de réinscription sont fixées par la direction du conservatoire. Elles sont publiées par voie d'affichage et sur les réseaux sociaux dans le courant du mois d'avril ou de mai de l'année pour la rentrée suivante.

Les cours d'essai sont réservés aux nouveaux élèves. Les deux premières séances sont considérées comme cours d'essai ; en cas d'abandon après ces deux cours, il est obligatoire d'informer par écrit l'administration de la Cité de Arts (mail de préférence), avant le 15 octobre de l'année en cours. (Rappel : les droits d'inscription de 16 € restent dus).

Les réinscriptions pour l'année suivante ne sont pas automatiques : elles doivent faire l'objet d'une démarche volontaire de la part de l'élève ou de sa famille. Toute demande d'inscription ou de réinscription n'est considérée comme acceptée qu'après confirmation par l'administration (envoi de mail en juillet).

Tout dossier d'inscription ou de réinscription comportant une fausse déclaration sera annulé.

Un élève souhaitant se réinscrire pour une nouvelle année scolaire devra obligatoirement s'être acquitté de ses frais de scolarité, avoir fait preuve d'assiduité et être en conformité avec les parcours pédagogiques – *limites d'âge, durée des parcours, présence et investissement, suivi des différents cours et projets etc.*

Tout changement d'état civil ou de domicile doit être signalé à l'administration du conservatoire par l'élève ou ses représentants légaux.

Les élèves danseurs et danseuses ne peuvent être acceptés en cours qu'après remise, au début de chaque année scolaire, d'un certificat médical de non-contre-indication à la pratique de la danse ; y compris pour les élèves inscrits en éveil et initiation.

Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ou dans les dossiers des élèves ne sera communiqué, sans accord préalable des intéressés ou de leurs représentants légaux.

L'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre respecte les obligations en termes de RGPD (Règlement Général de Protection des Données). Les questions relatives au fichier des élèves peuvent être adressées au secrétariat du conservatoire qui y répondra dans les meilleurs délais.

Il appartient à l'élève en congé de préciser, avant la fin de l'année scolaire, son intention de reprendre sa scolarité. Sa demande est alors examinée comme une réinscription, sous réserve que son dossier soit déposé dans les délais. Après avis du conseil d'orientation, la réintégration de l'élève dépend du nombre de places disponibles dans sa discipline.

TITRE N° 4 – Scolarité

Article 1 Structure des études

L'organisation des apprentissages est fixée par le Règlement des Études du conservatoire, suivant les préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique. Tous les élèves sont tenus de se conformer au règlement des études.

Sauf cas particuliers – *fin anticipée de scolarité, démission, etc.* –, la scolarité d'un élève dans une discipline prend automatiquement fin quand il atteint le stade ultime du parcours dans lequel il est inscrit pour cette discipline.

Article 2 : Investissement et assiduité

L'assiduité aux enseignements, projets et restitutions, est requise pour chaque élève, quel que soit le parcours choisi.

Chaque enseignant tient à jour la liste de présence des élèves inscrits dans ses cours (carnet de présence et saisie des présences sur IMuse).

L'action culturelle, les spectacles diffusés par le conservatoire, les animations et autres actions de sensibilisation du public sont organisés dans le cadre des études et en font partie intégrante. Les élèves sont tenus d'y participer, à titre bénévole, ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent.

Les sorties (Ecole du spectateur) font pleinement partie des études de l'élève.

Les activités du conservatoire peuvent se dérouler en tous lieux et du lundi au dimanche inclus.

L'assiduité et/ou l'investissement dans les cours, le travail personnel régulier, la participation aux manifestations ou aux répétitions, sont indispensables pour pouvoir bénéficier de l'enseignement tel qu'il est défini dans le règlement des études.

Article 3 : Absences et retards

Toute absence prévisible doit être notifiée et justifiée par les parents de l'élève ou l'élève majeur, par mail à citedesarts.virychatillon@grandorlyseinebievre.fr ; il convient de prévenir également les enseignants concernés, dans la mesure du possible.

Toute absence de dernière minute, et tout retard, doivent être notifiés et justifiés dans les plus brefs délais à la même adresse.

L'administration se réserve le droit de demander un justificatif, faute de quoi l'absence sera considérée comme irrégulière.

Trois absences non justifiées peuvent entraîner un renvoi, temporaire ou définitif.

Un.e enseignant.e n'est pas tenu.e de remplacer le cours d'un élève absent.

Article 4 : Demandes de congés et dispenses de cours

Les demandes de congé ne peuvent être qu'exceptionnelles et motivées. Elles ne pourront être accordées par la direction que pour une année non renouvelable.

Les dispenses de cours éventuelles sont appréciées par la directrice du conservatoire et toute personne compétente (référént handicap, référént éthique, structure médico-sociale etc).

Article 5 : Réorientation et changement de classe

Toute demande de changement d'enseignant, de discipline ou de parcours doit faire l'objet d'un rendez-vous préalable avec la direction. Le conseil d'orientation peut être saisi de la question ; la décision de réorientation, d'arrêt ou de changement qui découle, n'est pas contestable.

TITRE N° 5 – Sécurité et discipline

Article 1 : Responsabilité

Les élèves sont placés sous l'autorité de la directrice du conservatoire, quel que soit leur site d'enseignement, et pendant les cours, sous la responsabilité des enseignant.es.

La responsabilité de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre ne saurait être engagée vis-à-vis des élèves circulant dans les sites d'enseignement en dehors de leurs horaires de cours.

Les parents et/ou accompagnateurs des élèves mineurs doivent s'assurer de la présence du/des enseignant(es) de l'élève avant de les déposer, et les récupérer dès la fin du cours.

En cas d'attente entre deux cours, la Cité des Arts n'assure pas de permanence surveillée.

L'obligation d'encadrement et de surveillance des élèves est limitée aux heures de cours. En dehors de ces horaires, les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

Article 2 : Sécurité des biens et des personnes

Les issues de secours doivent être dégagées. Toute personne fréquentant les sites de la Cité des Arts doit se conformer aux règles de sécurité affichées dans les locaux et aux consignes particulières données par les agents sur site.

Il est interdit de perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et manifestations.

Il est interdit de s'enfermer dans les salles de cours.

Il est interdit de fumer ou devapoter dans les locaux.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit durant les cours, sauf accord de la direction, et suivant le respect du RGPD.

Les objets roulants, type trottinette, rollers ou autres, ne doivent pas être utilisés à l'intérieur des sites d'enseignement.

Les animaux, ne sont pas autorisés à pénétrer dans les établissements, à l'exception des chiens au service des personnes en situation de handicap.

Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toute personne extérieure de pénétrer dans une salle, un vestiaire ou un cours sauf avec l'accord ou à la demande de l'enseignant.e ou de la directrice. Dans ce cadre, il est demandé aux accompagnants des élèves en danse de ne pas stationner dans les vestiaires, ni pendant, ni en-dehors des cours.

Les élèves doivent faire preuve de respect à l'égard de leurs enseignants, des agents de l'administration et de leurs camarades.

Il est interdit de distribuer ou d'afficher toute publication dans l'un ou l'autre des sites sans autorisation préalable de la direction.

Aucun objet appartenant à la Cité des Arts ne peut être emporté sans l'autorisation de la direction.

Aucun élève ne peut suivre de cours privé dans les locaux de la Cité des Arts. Aucun enseignant ne peut donner de cours privé dans les différents sites d'enseignement de la Cité des Arts. Les enseignants peuvent accéder aux locaux en-dehors de leurs temps de face-à-face pédagogique, sur demande auprès de la direction, en respectant les horaires d'ouverture au public et les disponibilités/contraintes des différents sites.

Il est strictement interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les différents sites d'enseignement, et sur le temps de travail de l'ensemble des équipes.

Tout usager des conservatoires s'engage à respecter les mesures et consignes imposées pour des raisons de sécurité, y compris durant les exercices d'évacuation/mise en sécurité.

En cas d'urgence médicale, la Cité des Arts prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du SAMU, des pompiers, des parents).

Article 3 : Incivilités

Aucune incivilité ne saurait être tolérée. Le service public repose sur des valeurs dont le respect s'impose à toutes et tous dans l'établissement. Le respect mutuel et la tolérance constituent un des fondements de la vie collective : toute personne fréquentant la Cité des Arts doit avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant et administratif, des élèves, parents d'élèves ou représentants légaux ou tout autre accompagnant d'élèves, comme des biens publics de l'établissement.

Le non-respect de ces valeurs, dès lors qu'il impacte le bon fonctionnement de l'établissement, est susceptible de remettre en cause la poursuite de la scolarité.

Article 4 : Sanctions

Toute infraction au règlement intérieur pourra faire l'objet d'une saisine du Conseil de discipline.

Les dégradations faites aux bâtiments, aux mobiliers, aux plantations, aux instruments, aux documents, livres, CD, partitions, matériels d'Arts Plastiques, de théâtre, de danse, seront réparées aux frais des responsables, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites possibles. En cas de non-restitution, les matériels prêtés aux élèves devront être remplacés à l'identique.

Article 5 : Conseil de discipline

Présidé par la directrice de la Cité des Arts ou son représentant, le Conseil de discipline est composé de deux enseignant.es, d'une représentante administrative, de parent.es d'élèves et élèves élu.es. Il se réunit à la demande de la directrice pour décider de sanctions disciplinaires relatives aux élèves en cas de non-respect du règlement intérieur. Ces sanctions peuvent être :

- L'avertissement
- Le renvoi temporaire
- Le renvoi définitif

Les sanctions sont notifiées aux familles et aux élèves majeurs (mail avec accusé de réception).

ANNEXE

Représentation des usagers

Élèves et parents d'élèves sont représentés auprès de la direction de La Cité des Arts. Les représentants siègent au Conseil d'Etablissement et au conseil de discipline et participent à des rencontres régulières avec la direction autour de thématiques les intéressant. La directrice réunit les délégués des élèves et des parents pour préparer le Conseil d'Etablissement.

Représentation des parents d'élèves

- Mode de scrutin : Suffrage universel direct, uninominal majoritaire à un tour.
- Durée du mandat : Deux ans renouvelables.
- Postes à pourvoir : Trois titulaires et trois suppléants.
- Électeurs : Tous les parents d'élèves.
- Organisation du scrutin : Novembre de l'année en cours.
- Dépôt des candidatures : Auprès de la direction et/ou du secrétariat, avant les vacances de la Toussaint
- Publication des candidatures : Affichage sur sites et diffusion mail
- Vote : A l'urne, 1^{ère} semaine rentrée des vacances de la Toussaint, aux horaires d'ouverture du site Marc-Antoine Charpentier (*information par mail et affichage sur sites*)
- En cas de dépôt de moins de six candidatures : la direction procède à un tirage au sort, respectant la parité femme-homme, jusqu'à pourvoir tous les postes.
- Annonce des résultats : Affichage et par mail à l'ensemble des usagers et des équipes.
- Prise de fonction : Les élus prennent leurs fonctions dès le lendemain de l'annonce.

Représentation des élèves

Six délégués des élèves sont cooptés, couvrant au mieux l'ensemble des disciplines. Ces délégués comportent notamment : trois délégués, et trois suppléants pour la musique, la danse et le théâtre, les arts plastiques

- Durée du mandat : Un an renouvelable.
- Candidats : Tous les élèves à partir de l'entrée en 6ème.
- Coopteurs : Tous les élèves à partir du CE1, chacun via leur cours de pratique collective, ou via leur département de rattachement.
- Annonce des résultats : Envoi par mail à l'ensemble des usagers et des équipes ; et affichés.
- Prise de fonction : Les délégués prennent leurs fonctions dès le lendemain de l'annonce.

Représentation des enseignants


Quatre délégués des enseignants représentant les quatre disciplines, et membres du conseil pédagogique, sont cooptés.

- Durée du mandat : un an renouvelable.

INFORMATIONS PRATIQUES

LA CITÉ DES ARTS


28, avenue de la République
91170 Viry-Chatillon
Tél. : 01 69 21 52 43

 citedesarts.virychatillon@grandorlyseinebievre.fr


 grandorlyseinebievre.fr/conservatoire-de-viry-chatillon


Accueil du secrétariat

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi :

 14h00 à 19h00

Mercredi :

 9h00 à 12h00

 13h00 à 19h00

RÉSEAU DES CONSERVATOIRES

Musique - Danse - Théâtre - Arts Plastiques

ARCUEIL | ATHIS-MONS | CACHAN | FRESNES | GENTILLY | JUVISY-SUR-ORGE | KREMLIN-BICÊTRE | L'HAY-LES-ROSES |
SAVIGNY-SUR-ORGE | VILLEJUIF | VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | VIRY-CHATILLON.