
CONSERVATOIRE
musique & théâtre

ville de Saint-Priest

**REGLEMENT
INTERIEUR
DU CONSERVATOIRE**

Juin 2026

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
1 INSCRIPTION ET REINSCRIPTION	5
1.1. Modalités d'inscription et de réinscription	5
1.2. Cas particuliers	6
1.3. Gestion des effectifs	6
2 FRAIS DE SCOLARITE	7
2.1. Participation forfaitaire	7
2.2. Engagement annuel et annulation d'inscription	7
2.3. Facturation	8
2.4. Modalités de paiement	8
3 SCOLARITE	9
3.1. Calendrier	9
3.2. Assiduité.....	9
3.3. Cours et manifestations publiques.....	9
3.4. Dispense de cours	10
3.5. Démission.....	10
4 UTILISATION DES ESPACES ET DU MATERIEL	11
4.1. Accès aux locaux	11
4.1. Prêt de matériel	11
4.1. Location d'instrument	12

5 RESPONSABILITES ET SECURITE 13

5.1. Assurances.....	13
5.2. Vol	13
5.3. Encadrement des élèves	13
5.4. Encadrement des CHAM (Classes à horaires aménagés musique) collégiens	14
5.5. Discipline, comportement, relation entre usagers et agents publics.....	14
5.6. Hygiène et sécurité	15
5.7. Confidentialité des informations personnelles.....	16
5.8. Droit à l'image	16

6 DISPOSITIONS DIVERSES..... 17

6.1. Absence professeur.....	17
6.2. Photocopie	17
6.3. Appartenance.....	17

7 INSTANCES DE CONCERTATION..... 18

7.1. Le conseil d'établissement.....	18
7.2. Le conseil pédagogique	20

INTRODUCTION

Le Conservatoire Musique et Théâtre de Saint-Priest est un établissement d'enseignement artistique public classé par le Ministère de la Culture.

Dans le cadre de ses missions de service public, les missions du Conservatoire sont les suivantes¹ :

- 1° Des missions d'éducation fondées sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en parcours études ;
- 2° Des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire ;
- 3° Des missions de développement des pratiques artistiques des amateurs, notamment en leur offrant un environnement adapté.

Le Conservatoire prend part à la vie culturelle au cœur de la cité, en développant des projets artistiques et pédagogiques en lien avec les habitants et les acteurs du territoire. Il accompagne la diversité des pratiques et des parcours, et favorise les dynamiques de coopération entre élèves, artistes et partenaires.

À ce titre, il valorise les réalisations issues des activités pédagogiques, accueille des artistes et s'inscrit dans des collaborations avec les acteurs de la création, de la diffusion et de l'action culturelle.

Pour l'ensemble de ses missions, le Conservatoire constitue un lieu ressource, offrant aux habitants un accompagnement, des repères et des espaces d'orientation dans leurs pratiques artistiques et culturelles.

Le présent règlement intérieur fixe les dispositions destinées à organiser la vie du Conservatoire de Saint-Priest. Il s'applique à l'ensemble des usagers, y compris dans le cadre des activités organisées hors de ses locaux.

Les usagers sont :

- les élèves du Conservatoire, leurs accompagnants, leurs responsables légaux lorsque les élèves sont mineurs,
- les partenaires extérieurs fréquentant l'établissement,
- toute personne fréquentant la structure, les manifestations et les activités proposées.

L'inscription ou réinscription au Conservatoire implique l'acceptation pleine et entière des dispositions de ce règlement.

Mise en œuvre

Cette version du règlement intérieur du Conservatoire à Rayonnement Communal de Saint-Priest s'applique à compter de la rentrée scolaire 2026-2027 et se substitue à tout ou partie des documents règlementaires préexistants portant sur le même objet.

La Ville de Saint-Priest se réserve le droit de modifier le présent règlement chaque fois que nécessaire. Une information est faite en conséquence.

¹ 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

1

INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

1.1. Modalités d'inscription et de réinscription

- Les périodes d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par la direction.
- Les modalités et dates d'inscription et de réinscription sont communiquées sur le site internet du Conservatoire et par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire, en cours d'année scolaire pour l'année suivante.
- L'inscription ou la réinscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou représentants légaux.
- La demande d'inscription est obligatoire pour les nouveaux élèves quelle que soit l'activité pratiquée. Les nouvelles inscriptions sont acceptées selon les disponibilités dans chaque discipline. Si le nombre de demandes dépasse la capacité d'accueil, une liste d'attente est établie.
- Pour les élèves souhaitant poursuivre leurs activités au sein du Conservatoire, la réinscription d'une année sur l'autre est impérative et n'est pas automatique. Les élèves sont tenus de se réinscrire dans le délai précisé par le biais des différents supports de communication du Conservatoire ; à défaut de quoi leur réinscription ne pourra être garantie et sera traitée comme une nouvelle demande d'inscription.
- Toute famille qui souhaite inscrire ou réinscrire l'un de ses membres doit être à jour de ses droits d'inscription des années précédentes. Aucune nouvelle inscription ou réinscription ne sera validée tant que la famille est en situation d'impayé.
- Tout dossier d'inscription ou de réinscription incomplet ou contenant de fausses déclarations sera rejeté.
- Des réunions et permanences de rentrée avec les professeurs visant à accueillir les nouveaux arrivants, informer, échanger sur les plannings, présenter les projets de classes, sont organisées avant la reprise des cours.
- Une demande d'admission en cours d'année peut exceptionnellement être autorisée de la direction.

1.2. Cas particuliers

- La réinscription des élèves CHAM Colette se fait automatiquement en fin de 6^e/5^e/4^e. Quant aux élèves de 3^e désirant poursuivre une pratique musicale au Conservatoire, ils doivent remplir une demande de réinscription avant la date limite (voir ci-dessus).
- L'inscription en cours d'année d'un nouvel habitant san-priot déjà inscrit dans un autre établissement d'enseignement artistique pourra être envisagée dans la mesure des places disponibles et sur décision de la direction.

1.3. Gestion des effectifs

- La répartition des élèves dans les cours est proposée par l'équipe pédagogique et validée par la direction. Tout changement ne peut se faire qu'après échange avec le professeur concerné et la direction.
- Dans l'hypothèse où le nombre de demandes d'inscriptions est supérieur au nombre de places, la sélection se fera selon les critères de priorités suivants :
 - a. Lieux d'habitation : les usagers qui résident sur la commune de Saint-Priest sont prioritaires sur ceux qui n'y habitent pas.
 - b. Critères d'âge : Les mineurs sont prioritaires sur les adultes.
 - c. Réinscriptions :
 - ✓ Les élèves déjà inscrits au Conservatoire l'année scolaire précédente sont prioritaires sur les nouveaux entrants. **Attention** : les élèves se réinscrivant en dehors de la période réservée sont considérés comme de nouveaux élèves, de même que les élèves ayant démissionné du Conservatoire.
 - ✓ Les usagers qui arrivent sur la commune en ayant démarré une formation artistique dans un autre Conservatoire sont prioritaires, au même titre qu'une réinscription (sur justificatif).
 - d. Date de la demande : les dossiers d'inscription et de réinscription doivent être remis au secrétariat dans la période prévue à cet effet. Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée et selon les places restantes, y compris pour les anciens élèves.
- La direction peut refuser une réinscription dans les cas suivants : absentéisme récurrent, cursus incomplet, comportements inadaptés, investissement personnel insuffisant.
- Si nécessaire, une liste d'attente est dressée. Cette liste est utilisée lorsque des places se libèrent (démissions, déménagements...). Elle n'est valable que pour l'année scolaire en cours.
- Les demandes de changement de professeur, de changement d'instrument, de second instrument sont soumises à l'accord de la direction et de l'équipe pédagogique.
- Un cours collectif peut être supprimé en cas d'inscriptions insuffisantes sur décision de la direction. Le cas échéant, un autre cours sera proposé aux élèves.

2

FRAIS DE SCOLARITE

2.1. Participation forfaitaire

- Les frais de scolarité correspondent à une participation financière forfaitaire des familles au coût de formation dont la part principale est financée par la collectivité.
- Cette participation forfaitaire est fixée chaque année par la Ville de Saint-Priest selon une grille tarifaire prenant en compte un taux d'effort relatif au quotient familial des familles.
- Les élèves en CHAM sont exonérés de frais de scolarité.

2.2. Engagement annuel et annulation d'inscription

- L'inscription de l'élève au Conservatoire constitue un engagement annuel. Toute année scolaire commencée est due intégralement, sauf dispositions particulières définies par arrêté ou décision du Conseil municipal.
- Toute demande d'annulation doit être notifiée par écrit (courriel ou courrier) et, le cas échéant, motivée et accompagnée de justificatifs. Elle est prise en compte à la date de réception :
 - Jusqu'au 10 octobre de l'année scolaire, la demande d'annulation entraîne la résiliation de l'inscription sans facturation.
 - Du 11 octobre au 15 février, aucun remboursement n'est accordé, sauf en cas de force majeure ou de motif grave dûment justifié (notamment accident, maladie grave, mutation) rendant impossible la poursuite de l'activité jusqu'à la fin de l'année scolaire. Dans ces cas, un remboursement partiel peut être accordé, calculé au prorata des périodes restant à courir à compter de la date de réception de la demande. Ce remboursement n'est pas automatique : il est proposé après étude de la demande de l'utilisateur, formulée par écrit et accompagnée de justificatifs.
 - À compter du 16 février, aucun remboursement ne peut être accordé.
- Les frais de scolarité n'étant pas établis au prorata du nombre de cours dispensés ou suivis, les absences, quel qu'en soit le motif, ne donnent lieu à aucune réduction ou remboursement, hors cas expressément prévus ci-dessus.

2.3. Facturation

- Le montant de la facturation est établi par le service administratif du Conservatoire une fois l'inscription rendue définitive. Il comprend les frais de dossiers, les cours suivis. A ce montant peut s'ajouter celui de la location éventuelle d'un instrument.
- Le paiement de la facturation se fait auprès de la régie du Conservatoire selon les modalités de paiement proposées au paragraphe 2.4.
- L'arrêt de la facturation ou le remboursement d'une partie des droits d'inscriptions sont étudiés dans les conditions mentionnées à l'article 2.2.
- Pour les élèves arrivant en cours d'année, le montant de la facturation est identique à celui d'une année complète, en référence à l'article 2.2.

2.4. Modalités de paiement

- Pour les règlements par chèque ou par carte bancaire (paiement en ligne), la facture est payable dès réception, courant novembre de l'année en cours.
- Pour les règlements en espèces, dans la limite de 300 €, la facture est payable dès réception, courant novembre de l'année en cours.
- Pour les règlements par prélèvement automatique, le montant est acquitté en 8 échéances de novembre à juin. Ce mode de paiement est proposé uniquement pour un montant d'échéance mensuelle supérieur à 12 €.
- Tout défaut de paiement entraîne la mise en recouvrement des sommes dues par le Trésor Public.

3

SCOLARITE

3.1. Calendrier

- Les cours du Conservatoire débutent mi-septembre et suivent le calendrier de l'Education Nationale, à l'exception des congés d'été qui commencent après la dernière semaine de juin de l'année en cours.
- Les congés du Conservatoire commencent le samedi après les cours, veille de vacances.
- Les jours fériés, le Conservatoire est fermé et les cours ne sont pas remplacés.

3.2. Assiduité

- La ponctualité ainsi que l'assiduité aux cours sont de rigueur.
- La fréquentation des cours par les élèves est attestée par une feuille de présence que tient chaque professeur, et sur laquelle sont consignées pour chaque cours : la présence, l'absence excusée ou l'absence non excusée des élèves.
- Toute absence à un cours doit être justifiée **avant le cours** :
 - ✓ soit auprès du professeur avec copie à l'administration du pôle scolarité,
 - ✓ soit, de préférence, directement à l'administration par courriel à l'adresse conservatoire@mairie-saint-priest.fr
 - ✓ soit par un appel téléphonique au 04 78 20 03 22.
- Dans tous les cas, et si l'élève est mineur, la démarche doit être faite par les responsables légaux.
- A défaut, un courrier est transmis à l'élève ou à ses parents s'il est mineur, pour demander cette justification.
- Les enseignants ne peuvent pas prendre en charge un enfant malade, les parents sont priés de ne pas l'amener au Conservatoire le cas échéant et de prévenir en se référant aux 3^e alinéa de ce paragraphe.
- L'absence d'un élève de son fait, ne donne lieu à aucun remplacement, quel que soit le motif de l'absence.

3.3. Cours et manifestations publiques

- Les élèves sont tenus de suivre l'intégralité des cours et disciplines définies dans les parcours de façon régulière et assidue.

- Les manifestations publiques font partie intégrante des parcours artistiques développés au Conservatoire. Les élèves sont tenus d'y participer. Chaque projet artistique inclut un calendrier de répétitions et de restitution que l'élève respectera.

3.4. Dispense de cours

- Pour les élèves en parcours étude 2^e et 3^e cycles, une dispense de cours temporaire peut être accordée à titre exceptionnel par la direction du Conservatoire, après avis des professeurs de l'élève concerné.
- Cette dispense peut être totale (tous les cours) ou partielle (certains cours).
- Une dispense totale ne peut être supérieure à un trimestre. Une dispense partielle peut être accordée annuellement. La dispense ne peut excéder une année scolaire non renouvelable.
- La demande doit être effectuée au moins un mois avant le début de la période de dispense prévue.
- L'élève reste redevable de la totalité des sommes dues conformément à l'article 2.5.

3.5. Démission

- Toute démission en cours d'année doit être signalée par écrit (courrier ou courriel) à l'administration du Conservatoire dans les plus brefs délais.
- Si l'élève est en possession d'un instrument, loué ou prêté par le Conservatoire, la démission sera effective après restitution de celui-ci (voir 4.2. et 4.3. : location et prêt d'instrument).
- A partir de **3 absences consécutives non excusées**, l'élève est considéré comme démissionnaire et la famille reste redevable de la totalité des frais de scolarité conformément à l'article 2.2.

4

UTILISATION DES ESPACES ET DU MATERIEL

4.1. Accès aux locaux

- Le Conservatoire, lieu de ressources musicales, théâtrales et d'accompagnement des pratiques amateurs, accueille dans ses locaux artistes, musiciens et comédiens amateurs et professionnels : selon la disponibilité de salles, une mise à disposition de locaux est possible dans le cadre d'un projet défini par un conventionnement.
- L'accès des élèves aux salles de cours, n'est autorisé qu'en présence d'un professeur ou sur autorisation de la direction du Conservatoire.
- Il est interdit aux parents et responsables légaux d'accéder aux salles de cours sans autorisation. La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et/ou sur rendez-vous.
- Il est interdit d'utiliser les issues de secours pour sortir du bâtiment, en dehors d'une évacuation d'urgence.

4.2. Prêt de matériel

- Dans le cadre du partenariat avec l'Education Nationale, le Conservatoire met à disposition gracieuse le matériel nécessaire au bon fonctionnement des interventions en milieu scolaire, des orchestres de l'école (ODE) et des classes à horaires aménagés musique (CHAM). Ce prêt est soumis aux conditions suivantes :
 - ✓ CHAM :
 - La signature de la lettre d'engagement des familles,
 - La signature du contrat de prêt, accompagné du justificatif de l'assurance devant garantir le matériel prêté contre le vol, le bris et tous les dommages.
 - Les familles des élèves de 3^{ème} doivent rendre le matériel au plus tard le 21 juin de l'année en cours.
 - ✓ Interventions et ODE :
 - La signature d'une convention avec l'Inspection de l'Education Nationale définissant l'utilisation de la mise à disposition du matériel pour les classes concernées.

- Dans le cadre d'un projet défini en amont avec le Conservatoire, celui-ci peut mettre à disposition du matériel sur demande formulée par écrit et en fonction de ses possibilités.
- Aucun matériel ne peut être sorti des locaux sans autorisation de la direction. Un formulaire de prêt ou une convention le cas échéant, vient obligatoirement réglementer cette mise à disposition.
- Toute dégradation du matériel prêté engage la responsabilité de l'utilisateur ou de son responsable légal.

4.3. Location d'instrument

- Dans le cadre de la gestion de son parc instrumental, le Conservatoire peut proposer des locations, dont le tarif est fixé par la Ville de Saint-Priest.
- La location est possible pendant les deux premières années d'apprentissage (selon les disponibilités), ou au-delà en fonction du parc instrumental.
- Les instruments sont loués prioritairement aux élèves débutants mineurs résidant à Saint-Priest.
- L'entretien de l'instrument est à la charge du bénéficiaire.
- La location des instruments est soumise à la même procédure que le prêt.
- La location est consentie pour une année scolaire. Un contrat est établi en ce sens et reconduit sur demande.
- L'instrument étant attribué pour l'ensemble de l'année scolaire, le montant de la location est dû en totalité, y compris en cas de restitution anticipée.
- Les conditions d'engagement et d'annulation de la location sont identiques à celles applicables aux frais de scolarité, telles que définies à l'article 2.2 du présent règlement.
- Modalités de paiement : le règlement de la location est aligné sur le mode de paiement choisi pour les frais de scolarité (paiement en une fois ou par prélèvement en 8 échéances de novembre à juin).
- Tout défaut de paiement entraîne la mise en recouvrement des sommes dues par le Trésor Public.
- Cas de sinistre : en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un instrument prêté ou loué, qu'il s'agisse d'un accident, d'un usage inapproprié ou d'un défaut d'entretien, l'emprunteur supporte seul les conséquences financières de la réparation ou du remplacement de l'instrument.

5

RESPONSABILITES ET SECURITE

5.1. Assurances

- La Ville de Saint-Priest reconnaît avoir souscrit une police d'assurance RESPONSABILITE CIVILE garantissant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs dont elle pourrait être responsable à l'occasion des activités qui sont dispensées au sein du Conservatoire.
- Les élèves doivent être personnellement assurés contre les dégâts et sinistres matériels ou corporels qu'ils pourraient occasionner. Ils doivent être en mesure de produire, à tout moment et sur demande du Conservatoire l'attestation d'assurance en responsabilité civile. Les élèves majeurs ont l'obligation de souscrire à une assurance en responsabilité civile s'ils ne bénéficient pas de celle de leurs parents ou de leurs responsables légaux.

5.2. Vol

- La Ville de Saint-Priest à travers son Conservatoire n'est pas responsable des sommes, objets, instruments et vêtements perdus, volés ou dégradés dans l'enceinte de l'établissement ou lors des manifestations publiques.
- Il en va de même pour le matériel et les effets appartenant aux associations, groupes et compagnies accueillis dans l'établissement.

5.3. Encadrement des élèves

- L'obligation d'encadrement et de surveillance des élèves par le Conservatoire est limitée aux heures de cours. En cas d'attente entre deux cours, le Conservatoire n'assure pas de permanence surveillée.
- Dans le cadre de manifestations ayant lieu à l'extérieur des bâtiments (concert, défilé, stage...), les élèves sont sous la responsabilité du Conservatoire en fonction du planning détaillé définissant de façon précise la nature, les horaires, les conditions de réalisation, communiqué en amont aux responsables légaux.
- En dehors des heures de cours et autres activités obligatoires de l'élève, les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux et la responsabilité de la Ville de Saint-Priest ne peut être engagée. La responsabilité du Conservatoire ne peut être engagée en cas de sortie de l'élève de l'établissement entre deux cours.

- De manière générale, la responsabilité de l'établissement, de la Ville de Saint-Priest et de son personnel ne saurait être engagée pour les élèves, parents et toute personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires de l'élève.
- Les parents et/ou accompagnants sont tenus d'être ponctuels, d'accompagner ou venir chercher leur(s) enfant(s) mineurs de moins de 13 ans jusqu'à la salle de cours, et de s'assurer de la présence du(des) enseignant(s) de l'élève avant de les déposer dans les locaux du Conservatoire.
- Dans la mesure du possible le Conservatoire informera les parents de toute absence d'un professeur (SMS, courriel ou téléphone).
- Si un élève mineur doit partir exceptionnellement avant la fin du cours, une autorisation écrite des parents sera exigée par le professeur qui la transmettra à l'administration.
- Tout changement d'adresse postale ou électronique, de numéro de téléphone communiqué à l'administration, doit être signalé **dans les plus brefs délais**. Le Conservatoire décline toute responsabilité sur les conséquences éventuelles du non-respect de cette obligation.

5.4. Encadrement des CHAM (Classes à horaires aménagés musique) collégiens

- Les élèves des CHAM sont placés sous la responsabilité du collège Colette lors du parcours reliant les deux établissements. Une fois au Conservatoire, ils sont placés sous la responsabilité de celui-ci, **dans le cadre de l'emploi du temps défini et communiqué en début d'année par la direction**. En dehors, de cet emploi du temps, le Conservatoire décline toute responsabilité.

5.5. Discipline, comportement, relation entre usagers et agents publics

- Le Conservatoire étant un service public à caractère éducatif, par analogie, ses usagers sont soumis au principe de laïcité tel qu'exprimé dans la « Charte de la laïcité à l'École ».
- Ses utilisateurs et usagers se doivent de respecter autrui et de prendre soin des locaux et du matériel auquel ils ont accès : tout comportement inadapté d'un élève ou d'un usager dans l'enceinte de l'établissement pourra faire l'objet de sanctions.
- Les décisions générales de fonctionnement sont portées à la connaissance des élèves et de leurs responsables légaux par voie d'affichage et sont réputées connues dès ce moment.
- Il est notamment interdit à quiconque de :
 - ✓ perturber les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des cours et autres activités ;
 - ✓ distribuer ou afficher toute publication dans l'établissement sans l'autorisation de la direction ;
 - ✓ faire dans l'établissement de la propagande politique ou religieuse.

- Les élèves et leurs responsables légaux sont tenus au respect de tous les personnels de l'établissement.
- Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe.
- La directrice est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs en la matière à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter.
- Sur rapport motivé d'un responsable ou d'un enseignant, la direction du Conservatoire détermine la sanction adaptée au comportement mis en cause. La personne mise en cause ou son représentant légal sera amenée à s'exprimer sur l'incident. Cette sanction peut aller du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de la personne. En cas d'exclusion, aucun remboursement des droits d'inscription ne peut avoir lieu.

5.6. Hygiène et sécurité

- L'établissement peut être amené à refuser l'accès à tout élève ou toute personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire (propreté, sobriété).
- Les élèves et leurs accompagnants s'engagent à signaler immédiatement à un membre du Conservatoire, toute anomalie qu'ils pourraient constater.
- Il est notamment interdit :
 - ✓ d'utiliser les issues de secours pour sortir du bâtiment, en dehors d'une évacuation d'urgence,
 - ✓ d'être en possession d'objets dangereux (armes blanches, produits inflammables, gaz lacrymogène...),
 - ✓ de fumer ou vapoter dans l'enceinte du conservatoire,
 - ✓ de se restaurer dans les salles de cours et dans les locaux d'une manière générale à l'exception de la salle de convivialité du rez-de-chaussée et de la salle des professeurs, sauf autorisation exceptionnelle de la direction du Conservatoire,
 - ✓ d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux du Conservatoire.
- L'usage des objets roulants de type trottinette, rollers ou autres est interdit au sein du Conservatoire.
- Les animaux, ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement, à l'exception des chiens au service des personnes en situation de handicap.
- L'utilisation de l'ascenseur par les usagers est interdite sauf en cas de besoin spécifique, sur autorisation de la direction.
- Tout usager du Conservatoire 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, le Conservatoire prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du SAMU, des pompiers, des parents).

5.7. Confidentialité des informations personnelles

- Les informations enregistrées sont réservées au strict usage du service concerné.
- Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, toute personne bénéficie d'un ensemble de droits concernant ses données personnelles qu'elle peut exercer auprès du délégué à la protection des données personnelles de la Ville de Saint-Priest en écrivant à : dpo@mairie-saint-priest.fr.

5.8. Droit à l'image

- Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer dans l'enceinte du Conservatoire sans autorisation express.
- Toute exploitation, diffusion ou reproduction de l'image des usagers du Conservatoire fera l'objet d'une autorisation préalable écrite.
- 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 de la ville, sauf opposition expresse de l'élève ou de ses parents s'il est mineur à spécifier dans les formulaires d'inscription et de réinscription.
- Les professeurs ont la possibilité de partager des documents pédagogiques avec leurs élèves sur un espace dématérialisé mis à leur disposition par leur employeur.
- Le partage public de vidéos d'activités du Conservatoire sur des sites comme *Youtube* ou sur les réseaux sociaux par les enseignants, les élèves ou leur famille, est strictement interdit.

6

DISPOSITIONS DIVERSES

6.1. Absence professeur

- L'absence d'un professeur pour raison majeure (maladie, accident, décès d'un proche...), et dans la mesure où cette absence est occasionnelle, ne donne lieu à aucun remplacement.
- Au-delà d'une absence de deux semaines, le Conservatoire s'engage à déployer tous les moyens nécessaires afin de remplacer le professeur absent et en informe l'élève (et ses parents s'il est mineur).

6.2. Photocopie

- Le recours à la photocopie des œuvres protégées est illégal (loi du 1^{er} juillet 1992). Le Conservatoire ne saurait être reconnu responsable de la circulation éventuelle de photocopies illégales.
- Des vignettes SEAM sont commandées chaque année. Celles-ci sont donc à récupérer auprès des professeurs ou du secrétariat et à coller sur toute partition éditée copiée.

6.3. Appartenance

- Dans toute activité publique extérieure à l'établissement, les élèves ne peuvent se prévaloir de leur condition d'élève du Conservatoire sans l'autorisation de la direction.
- Toute activité publique impliquant des groupes d'élèves du Conservatoire ne peut se faire sans une validation de la direction.

7

INSTANCES DE CONCERTATION

7.1. Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est une instance de dialogue et de concertation à caractère consultatif qui réunit les différents acteurs de la vie du Conservatoire. Il s'inscrit dans les textes cadres nationaux².

7.1.1. Composition du conseil d'établissement

- Membres de droit :

- ✓ Le Maire ou son représentant
- ✓ La Directrice des affaires culturelles
- ✓ La Directrice du Conservatoire
- ✓ La Directrice adjointe du Conservatoire
- ✓ Le Responsable technique

Le Maire ou son représentant est président de droit du conseil d'établissement.

- Membres élus :

- ✓ Deux représentants des usagers :
 - 1 représentant des parents et des élèves
 - 1 représentant d'élèves de moins de 18 ans. L'âge minimal requis est de 12 ans.
- ✓ Deux représentants du personnel enseignant :
 - 1 représentant de catégorie A
 - 1 représentant de catégorie B

- Membres associés :

- ✓ Un représentant de l'Education Nationale
- ✓ Un représentant des structures partenaires dans le domaine du champ social
- ✓ Un représentant des structures partenaires dans le domaine du handicap
- ✓ Tiers associés ponctuellement (ex : expert interne ou externe) sur proposition de la direction.

² Schéma national d'orientation pédagogique de l'enseignement public spécialisé de la danse, de la musique et du théâtre – 2023, 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.

7.1.2.Fonctionnement

- Attributions :

Le conseil d'établissement est une instance consultative. Il est appelé à s'exprimer sur les dispositions qui peuvent concourir à l'amélioration du fonctionnement du service public, sur l'activité et les projets du Conservatoire, sur le projet d'établissement. Il soutient et suit l'action et les initiatives de l'établissement.

- Modalités générales :

Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cet ordre du jour est communiqué aux membres du conseil au moins deux semaines à l'avance.

Les différents collèges peuvent poser des questions par écrit au moins une semaine avant la date du conseil afin que les réponses puissent être apportées lors du conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement peut constituer en son sein des commissions de travail.

Les séances ne sont pas publiques.

7.1.3.Elections et mandats

- La durée du mandat des représentants des usagers et du personnel est de 3 ans à partir de la date de leur installation.
- Les élections ont lieu à l'intérieur des locaux du Conservatoire. Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.
- Les candidatures motivées doivent être adressées par écrit (courriel ou courrier) à l'attention de la direction du Conservatoire au plus tard deux semaines avant la date du scrutin.
- Le dépouillement du vote se fait en présence de la directrice ou de son représentant et d'un ou deux scrutateurs volontaires (enseignant, parent d'élève ou élève majeur).
- En cas d'égalité des voix, sera élu pour les parents d'élèves ou élèves celui qui justifie de la date de première inscription la plus ancienne (sous réserve d'une inscription continue), pour les enseignants, l'enseignant en poste dans l'établissement depuis le plus longtemps.
- Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de sièges du collège concerné, les candidats dudit collège sont réputés élus d'office, sans avoir recours à des élections, le siège éventuellement non pourvu reste vacant.
- En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre élu, le siège est attribué au candidat suivant ayant reçu le plus de votes, la durée du mandat du remplaçant est limitée à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général du conseil d'établissement.

7.1.4.Représentants des usagers

- Sont électeurs ou éligibles pour les représentants des usagers : les parents ou représentants légaux d'élèves de moins de 18 ans et les élèves de plus de 18 ans ou leurs représentants légaux si nécessaire.
- Sont électeurs ou éligibles pour les élèves de moins de 18 ans, les élèves entre 12 et 18 ans.
- Le mandat des représentants des usagers expire avant son terme en cas de démission ou si l'utilisateur ne verse plus de cotisation au Conservatoire, que ce soit pour lui ou pour le compte de membres de sa famille.

7.1.5.Représentants des personnels enseignants

- Sont éligibles ou électeurs tous les agents en situation d'enseignement musical ou théâtral, assistants d'enseignement spécialisé ou professeurs d'enseignement spécialisé.
- Ne sont pas éligibles ni électeurs les agents en congé longue maladie, en disponibilité, en détachement ou congé parental.
- Le mandat des représentants du personnel expire avant son terme en cas de démission, mutation, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité ou congé parental.

7.2. Le conseil pédagogique

- Le rôle de cette instance de concertation est de favoriser la liaison entre l'équipe de direction et les enseignants. Il s'inscrit dans les textes cadres nationaux.
- Le conseil pédagogique rassemble la directrice du Conservatoire et/ou la directrice adjointe, les enseignants référents ou coordinateurs pédagogiques désignés par la direction, une personne référente parmi l'équipe administrative.
- La direction peut associer un à plusieurs tiers selon les sujets traités (enseignants volontaires, experts internes ou externes, partenaires extérieurs, collègues d'autres services, etc.).
- Ce conseil traite de toute question d'ordre pédagogique dans le respect du projet d'établissement, participe à l'élaboration de projets pédagogiques, participe à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogique.
- Il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.
- Le conseil pédagogique se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation de la direction. L'ordre du jour est fixé par la direction.

**Conservatoire Musique et Théâtre
Place Bruno Polga
69800 Saint-Priest**

conservatoire-saint-priest.fr/

Une question ? Une demande ?

Contactez-nous :

conservatoire@mairie-saint-priest.fr

04 78 20 03 22

VILLE DE
SAINT-PRIEST ▶

MÉTROPOLE
GRAND **LYON**