



**CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT RÉGIONAL
DE CERGY-PONTOISE**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES USAGERS

Annexe à la délibération du conseil de la Communauté du 13 juin 2023

ORGANISATION GÉNÉRALE.....	4
ARTICLE 1 - PRÉAMBULE	4
ARTICLE 2 – JOURS ET HORAIRES D’OUVERTURE AU PUBLIC	4
2.1 Pendant le temps scolaire.....	4
2.2 En période de vacances scolaires	4
2.3 Périodes de fermeture annuelle.....	4
2.4 Lieux de cours.....	4
ARTICLE 3 – ORGANISATION INTERNE.....	5
3.1 Équipe de direction	5
LES INSTANCES DE CONCERTATION.....	6
ARTICLE 4 – CONSEIL D’ÉTABLISSEMENT.....	6
4.1 Son rôle	6
4.2 Sa composition.....	6
ARTICLE 5 – LE CODIRAP (comité de direction des affaires pédagogiques)	6
ARTICLE 6 – LE CONSEIL PÉDAGOGIQUE.....	7
VIE SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS.....	8
ARTICLE 7 – INSCRIPTIONS/RÉINSCRIPTIONS ET TARIFS.....	8
7.1 Inscriptions et réinscriptions	8
7.2 Tarifs - Assurance - Loi Informatique et Liberté.....	8
ARTICLE 8 – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ, ACTIVITÉS PUBLIQUES.....	9
8.1 Règlement des études.....	9
8.2 Activités publiques, droit à l’image	9
8.3 Sorties en dehors de l’établissement	10
8.4 Enseignement à distance	10
8.5 Assiduité.....	10
ARTICLE 9 – DONNÉES PERSONNELLES.....	10
ARTICLE 10 : ÉLÈVES DES CLASSES À HORAIRES AMÉNAGÉS MUSIQUE OU DANSE (CHAM/CHAD)	11
MESURES D’HYGIÈNE, D’ORDRE ET DE SÉCURITÉ.....	12
ARTICLE 11 – CIRCULATION DANS L’ÉTABLISSEMENT ET ACCÈS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE ...	12
11.1 Circulation dans l’établissement	12
11.2 Accès des personnes à mobilité réduite	12
ARTICLE 12 - UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL	12
ARTICLE 13 – COMPORTEMENT, SECURITÉ, SANTÉ.....	12
13.1 Comportement.....	12
13.2 Sécurité.....	13
13.3 Santé.....	13
ARTICLE 14 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS MINEURS	14
ARTICLE 15 - RESPONSABILITÉ	14
AUTRES DISPOSITIONS.....	15
ARTICLE 16 – PRÊT DE SALLES OU STUDIOS DE TRAVAIL.....	15
16.1 Les modalités d’emprunt.....	15
ARTICLE 17 – LOCATION D’INSTRUMENT	15
ARTICLE 18 – RESPONSABILITÉ DES BIENS DES USAGERS.....	16
ARTICLE 19 – MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE.....	16
ARTICLE 20 - RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION.....	16
ARTICLE 21 – EXÉCUTION - MANQUEMENT	16

PARTOTHÈQUE.....	18
ARTICLE 22 - LES RESSOURCES.....	18
22.1 L'espace partothèque	18
22.2 "La Philharmonie à la demande"	18
ARTICLE 23 - HORAIRES ET MODALITÉS D'ACCÈS	18
ARTICLE 24 - MODALITÉS D'EMPRUNT DES DOCUMENTS.....	19
ARTICLE 25 - PRÊT DE MATÉRIEL D'ORCHESTRE	19

ORGANISATION GÉNÉRALE

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le Conservatoire à Rayonnement Régional de Cergy-Pontoise (CRR) est un service public d'enseignement artistique spécialisé dans l'enseignement de la musique, de la danse et du théâtre et administré en gestion directe par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. A ce titre, il est placé sous l'autorité de son Président et rattaché à la direction de la culture, de l'événementiel et du tourisme au sein du pôle Valorisation et animation du territoire. Le conservatoire est placé sous le contrôle pédagogique du ministère de la Culture et de la communication. Le règlement intérieur (RI) des usagers est complété par le règlement général des études (RGE) qui détermine précisément le fonctionnement pédagogique du conservatoire.

Le CRR est un Etablissement Recevant du Public de 1^{ère} catégorie (ERP) soumis à ce titre à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Son accès y est donc réglementé.

Le CRR s'est doté d'un projet d'établissement d'une durée de -6 ans (2022-2028) qui met en relation les objectifs et les moyens consentis. Ce document a fait l'objet d'une validation par le Conseil communautaire en date du 5 juillet 2022, il précise notamment les axes de développement conformes au projet culturel de la collectivité et aux schémas pédagogiques préconisés par le ministère de la culture et de la communication.

ARTICLE 2 – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Le CRR est ouvert au public les jours et horaires suivants :

2.1 Pendant le temps scolaire

Lundi	9h30 à 22h00
Mardi	9h00 à 22h00
Mercredi	9h00 à 22h00
Jeudi	9h30 à 22h00
Vendredi	9h00 à 22h00
Samedi	8h45 à 19h15

La billetterie à l'accueil du Conservatoire est ouverte du lundi au vendredi, de 9h30 à 19h - le samedi, de 9h à 18h.

2.2 En période de vacances scolaires

Du lundi au jeudi de 9h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 17h00 avec une pause méridienne.

2.3 Périodes de fermeture annuelle

Le CRR est totalement fermé la semaine entre Noël et le Jour de l'An et les quinze premiers jours du mois d'août. Les cours ne sont pas dispensés pendant les périodes scolaires, à l'exception des remplacements de cours pouvant se dérouler avec l'accord de la direction ou les cours de la classe LAV qui dépendent du calendrier universitaire.

2.4 Lieux de cours

Les cours sont dispensés dans les locaux du CRR dont le bâtiment principal est situé Place des Arts à Cergy Grand Centre. Sur ces sites, les horaires d'accueil sont définis par les établissements respectifs.

Certains cours sont donnés dans des lieux annexes :

- Complexe sportif Joël Motyl des Maradas à Cergy,
- Cathédrale Saint-Maclou à Pontoise et le Carmel de Pontoise
- Ecole élémentaire Chemin Dupuis à Cergy, le mercredi après-midi.

Pour certains dispositifs, des lieux sont dédiés :

- Dispositifs Cham, (instrumentale et vocale) : Collèges des Touleuses à Cergy et Les Merisiers à Jouy-le-Moutier,
- Dispositif des classes orchestre dans les collèges : Marcel Pagnol à Saint-Ouen l'Aumône, Nicolas Flamel à Pontoise, La Bruyère à Osny, les Toupets à Vauréal, Léonard de Vinci à Eragny-sur-Oise,
- Cycle 2 de musiques actuelles (MAC2) : Ecoles de musique partenaires (Cergy, Osny, Vauréal), L'Hautil à Jouy-le-Moutier et les établissements du MAC 2. Parallèlement, est intégré au dispositif MAC2 le Conservatoire à Rayonnement Communal de Taverny.

Au sein des différents espaces, les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement les accueillant.

ARTICLE 3 – ORGANISATION INTERNE

3.1 Équipe de direction

- Le Directeur du CRR est responsable de l'établissement et prend toutes mesures nécessaires à la bonne marche du conservatoire. Il est responsable de la direction artistique, pédagogique, administrative et budgétaire du CRR. Il assure l'orientation et l'organisation des études et contrôle leur bonne exécution. Il veille à faire respecter la tenue morale et artistique de l'établissement et au respect du présent règlement. Il est secondé par le Directeur des études également responsable du développement des pratiques artistiques
- Le Directeur des études du CRR. Chargé de coordonner et de suivre l'ensemble des missions pédagogique du CRR, il seconde le directeur et peut être amené à présider certains jurys à sa demande. Il est le responsable hiérarchique des agents du secteur de la vie scolaire, du bureau des études et du service accueil

LES INSTANCES DE CONCERTATION

ARTICLE 4 – CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

4.1 Son rôle

Le Conseil d'établissement est un organe de concertation et de réflexion portant sur les orientations générales, la mise en place et le suivi du projet d'établissement. Il assure également un rôle de liaison, d'échanges et d'information sur les actions menées, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et artistiques. Ce conseil a été créé par une décision du comité du Syndicat d'Agglomération Nouvelle (ex. Communauté d'agglomération), en date du 2 octobre 1990.

Il se réunit au moins deux fois par an en séance ordinaire sur convocation de son Président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Les membres représentants nomment un suppléant chargé de les remplacer en cas d'empêchement ou de désistement

Les membres sont élus pour 3 ans.

Les réunions se tiennent à huis clos.

Le conseil est présidé par le Président ou son représentant qui fixe l'ordre du jour. Les séances sont conduites par le directeur du conservatoire.

4.2 Sa composition

- Représentants de la Communauté d'agglomération
 - Le Président ou son représentant, Président de droit
 - Les 4 élus, représentant de la Communauté d'agglomération au sein des organismes extérieurs dont la Vice-Présidente déléguée à la culture et à l'éducation artistique
 - Le Directeur Général des Services de la Communauté d'agglomération ou son représentant
 - Le Directeur Général Adjoint en charge du pôle Valorisation et animation du territoire (Culture, sports, vie étudiante et tourisme)
 - Directeur Culture, Événementiel, Tourisme
 - Le Directeur du CRR
 - Le Directeur des études
 - La Responsable du service ressources
 - Le Responsable de l'éducation artistique et de l'action culturelle
- Représentant des partenariats
 - Les Directeurs des établissements scolaires accueillant les classes à horaires aménagés en musique, danse lorsque le sujet inscrit à l'ordre du jour les concernant
- Membres élus
 - Cinq membres représentant le corps enseignant répartis selon les différents départements d'enseignement ou leurs suppléants
 - Trois membres représentants les parents d'élèves (dont un représentant les CHAM) ou leurs suppléants
 - Trois membres représentant les élèves, âgés d'au moins 15 ans ou leurs suppléants

ARTICLE 5 – LE CODIRAP (comité de direction des affaires pédagogiques)

Il est composé du directeur, du directeur des études, du responsable de l'éducation artistique et de l'action culturelle, du responsable du développement numérique et des outils de communication ainsi que des conseillers pédagogiques. Son rôle est de préparer le conseil pédagogique à venir sur la base du bilan réalisé entre deux conseils pédagogiques et de définir les perspectives à venir.

ARTICLE 6 – LE CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Le conseil pédagogique du CRR se réunit tous les trimestres pour évoquer les projets pédagogiques et culturels et toutes les questions d'ordre pédagogique. Il est composé du directeur, du directeur des études et responsable du développement des pratiques artistiques, du responsable du développement du territoire, des conseillers pédagogiques et artistiques et des coordinateurs. Il conçoit les cursus et leurs contenus spécifiques, les modalités de suivi des élèves ; il est force de proposition en matière de projets spécifiques (thèmes de travail, commandes, résidences, concerts, spectacles) de plan de formation, d'acquisition de matériels, etc...

Selon ses spécificités, un département peut définir ses principes d'organisation (avec l'accord de la direction et dans le cadre du règlement général des études), et veille à coordonner son action en harmonie avec le projet d'établissement.

VIE SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

ARTICLE 7 – INSCRIPTIONS/RÉINSCRIPTIONS ET TARIFS

7.1 Inscriptions et réinscriptions

Toute inscription vaut acceptation du présent document.

L'inscription est annuelle. Les élèves s'acquittent des cotisations pour l'année y compris lorsque le paiement est échelonné ou mensualisé.

Le statut d'élève s'obtient une fois seulement à jour des formalités d'inscriptions suivantes : remplissage complet du dossier d'inscription dans le respect des délais fixés, délivrance d'un certificat médical de moins de trois mois (remis à l'administration) en ce qui concerne les activités chorégraphiques. Lorsque, au moment du premier appel à cotisation, une famille n'a pas remis de documents pouvant justifier une appartenance à une tranche des quotients familiaux, elle est ensuite tenue de s'acquitter du montant maximal.

L'inscription et la réinscription d'un élève s'effectue principalement depuis le site internet du conservatoire, dans l'espace dédié nommé « Extranet ». Les dates relatives à ces deux temps d'inscriptions sont communiquées sur le site internet mais également communiqués par mail aux familles dont les enfants sont déjà inscrits au CRR.

Les élèves des classes orchestre collèges procèdent à leur inscription par le biais de leur établissement scolaire. Ceux du cycle 2 de musiques actuelles (MAC2) par le biais de leur conservatoire.

Les élèves et étudiants ne peuvent être inscrits dans un autre établissement public de même nature ou dans une école de musique, sans autorisation écrite de la direction.

Les parents doivent veiller à ce qu'une activité ne soit pas néfaste à l'épanouissement et à l'intégrité physique ou psychologique des élèves et à ce que l'emploi du temps soit équilibré (pas de surcharge d'activités ou de pression exagérée). En cas de nécessité, la direction peut inviter l'élève à arrêter en cours d'année.

Les élèves ou parents doivent porter à la connaissance de la direction toute situation familiale, sociale ou médicale pouvant avoir un impact sur la scolarité de l'élève au CRR.

Même si certains parcours proposés par le CRR s'entendent sur des cycles d'études pluriannuels, les inscriptions, elles, sont annuelles. Dans certains cas d'insuffisance manifeste de motivation, d'implication ou de travail, les élèves seront informés qu'ils ne sont pas autorisés à se réinscrire.

7.2 Tarifs - Assurance - Loi Informatique et Liberté

Les droits d'inscriptions au conservatoire font l'objet d'une délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. Ils peuvent être modifiés chaque année. Ils sont organisés sous forme de grilles tarifaires¹ fondées sur un quotient familial et calculés sur la base du dernier avis d'imposition disponible et selon si l'élève réside ou non sur l'agglomération de Cergy-Pontoise. Les cotisations font l'objet de deux facturations dans l'année. Les détails liés au règlement de la cotisation sont repris dans le règlement tarifaire voté annuellement par le conseil communautaire.

Les élèves des classes orchestre collèges et ceux du cycle 2 de musiques actuelles (MAC2) bénéficient de la gratuité d'inscription au CRR. Cette disposition a fait l'objet d'une délibération du Conseil communautaire en date du 13 octobre 2020.

¹ Les grilles tarifaires et le règlement tarifaires sont consultables sur le site www.conservatoire-cergypontoise.fr
Un simulateur permet aux familles de connaître le montant de la cotisation annuelle

Le règlement de la cotisation s'échelonne autour de deux périodes : septembre/décembre et janvier/avril. Des demandes d'aménagement de règlements mensuels sont possibles.

Les élèves inscrits en début d'année scolaire qui abandonnent, malgré leur assiduité, leurs études avant le 31 décembre ne paieront que le 1^{er} semestre de scolarité.

Les familles ont l'obligation d'informer en temps utile l'administration du Conservatoire de tout changement de coordonnées via l'extranet notamment. Dans le cas contraire, elles seraient tenues responsables des conséquences.

Les élèves, ou leurs parents s'ils sont mineurs, ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » ; ils sont pécuniairement responsables de toute dégradations qu'ils pourraient causer aux installations.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, les élèves ont un droit d'accès et de modifications de données nominatives qu'ils ont fournies à l'administration du CRR.

ARTICLE 8 – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ, ACTIVITÉS PUBLIQUES

8.1 Règlement des études

Il définit le déroulement de la scolarité, en conformité avec le Schéma National d'Orientation pédagogique et l'arrêté du 15 décembre 2006, relatif au classement des établissements contrôlés par l'Etat. Le règlement des études est approuvé par le Conseil pédagogique.

8.2 Activités publiques, droit à l'image

Les activités ou manifestations publiques du CRR ainsi que la participation aux examens font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. Elles servent à enrichir la culture des élèves et leur permet une meilleure pratique dans leur discipline. Elles sont donc obligatoires. Les élèves bénéficient de la gratuité sur trois spectacles lors de la saison.

Tout élève qui se produit artistiquement à l'extérieur du Conservatoire ne peut mentionner son appartenance au CRR que si la direction du CRR a validé son projet.

Au moment de l'inscription ou de la pré-inscription, il est demandé aux parents ou élèves majeurs de compléter une autorisation concernant le droit à l'image applicable aux supports visuels du CRR (programmes, affiches, plaquettes, site internet, etc.). La déclaration de consentement s'effectue directement via l'Extranet des familles.

Lorsqu'il s'agit de captations (visuelles ou sonores) à usage pédagogique réalisées par les professeurs, celles-ci sont strictement réservées à l'établissement et/ou aux élèves concernés. Dans le cadre de cours en distanciel, il est demandé aux enseignants d'effacer les contenus des échanges à la fin de chaque semaine² et de ne rien diffuser. Si les parents sont opposés aux échanges de supports ou aux cours en visioconférence, ils doivent impérativement le signaler à l'enseignant et à la direction du CRR.

² dans le cas d'un travail particulier nécessitant un suivi des supports, les parents donnent leur accord à la conservation des échanges

8.3 Sorties en dehors de l'établissement

Les sorties pédagogiques seront traitées en lien avec les familles et les professeurs accompagnants au moyen d'un formulaire spécifiquement dédié.

8.4 Enseignement à distance

En cas d'empêchement à tenir l'enseignement en présentiel (pandémie, intempéries...), l'enseignant maintient à minima le contrat pédagogique entre l'élève, la famille et le CRR. Il pourra être mis en place sur proposition du professeur et avec l'aval de la direction.

8.5 Assiduité

En cas d'absence, les parents ou l'élève majeur doivent prévenir, dans les meilleurs délais, l'administration du CRR et si possible l'enseignant. Le professeur tient à jour le registre d'absence. Un certificat médical doit être adressé à l'administration en cas d'absence pour maladie au-delà d'une semaine.

Au-delà de deux semaines, l'équipe du CRR contacte la famille ou l'élève pour notifier (ou non) une justification. A partir de la 3^{ème} absence considérée comme injustifiée, la famille (ou l'élève) reçoit un avertissement avec convocation. Tous les cours se déroulent au CRR sont alors suspendus le temps de la régularisation. A partir de 4 absences considérées comme injustifiées, l'élève est considéré comme démissionnaire. Sa place est déclarée vacante et il ne peut se prévaloir d'un quelconque remboursement de cotisation.

La direction peut accorder par écrit un congé exceptionnel (baccalauréat, soucis de santé, nécessité scolaire, déplacement stages) non renouvelable d'une durée maximale d'un an sur demande écrite de l'intéressé ou de ses parents. L'élève ne peut alors reprendre sa scolarité que s'il en a fait la demande écrite avant le 31 mai de chaque année et après avoir satisfait à un contrôle de niveau.

Les démissions et congés doivent être obligatoirement actés par écrit par l'élève ou sa famille à la Direction du CRR.

Les modalités sont définies au sein du règlement général des études consultable sur le site du conservatoire.

ARTICLE 9 – DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers informatiques constitués par les services du Conservatoire. Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Le CRR respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières.

Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en adressant un mail à dpo@cergyponoise.fr ou un courrier à :

Communauté d'agglomération

Délégué à la protection des données

Hôtel d'agglomération

Parvis de la Préfecture - CS 80309

95027 Cergy-Pontoise cedex

01 34 41 42 43

ARTICLE 10 : ÉLÈVES DES CLASSES À HORAIRES AMÉNAGÉS MUSIQUE OU DANSE (CHAM/CHAD)

Les élèves des CHAM sont des élèves du CRR, et à ce titre, ils sont tenus de respecter le règlement intérieur dans chaque établissement dans lequel ils se trouvent (collège et CRR).

MESURES D'HYGIÈNE, D'ORDRE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 11 – CIRCULATION DANS L'ÉTABLISSEMENT ET ACCÈS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

11.1 Circulation dans l'établissement

Au début et à la fin de chaque cours, les élèves et leurs parents sont accueillis à l'accueil. Au-delà (circulations, vestiaire, salles de cours), l'accès est strictement réservé au personnel et aux élèves sauf autorisation de la direction ou à la demande du professeur lorsqu'il s'agit pour un parent d'assister à un cours.

Le changement de tenue des élèves inscrits en cours de danse doit s'effectuer uniquement à l'intérieur des vestiaires (et avant le cours). Dans des situations exceptionnelles, il peut être demandé aux parents de patienter en dehors des locaux.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux élèves et au public d'emprunter les issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves, d'accéder aux locaux techniques, aux toitures et terrasses, d'utiliser les ascenseurs (les personnes à mobilité réduite sont accompagnées par un membre du personnel) ou de manipuler tout appareil lié à la sécurité des personnes ou des biens.

Les élèves et les accompagnateurs s'engagent à respecter toute mesure ou consigne qui seraient imposées pour des raisons de fonctionnement ou de sécurité par l'ensemble du personnel du CRR et du personnel de sécurité mis à disposition (par ex : exercices d'évacuation).

11.2 Accès des personnes à mobilité réduite

L'accès aux locaux du CRR s'effectue, pour les personnes à mobilité réduite et leur accompagnant le cas échéant, à partir de l'ascenseur E5 situé à proximité du poste de sécurité de l'Hôtel d'agglomération, niveau place des Arts. Cet ascenseur débouche sur une coursive qui mène jusqu'à l'entrée du conservatoire.

ARTICLE 12 - UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

La présence des élèves et des étudiants dans les locaux n'est autorisée que pour répondre strictement aux impératifs de leur scolarité artistique : suivi des cours individuels ou collectifs, prêt de salles ou de studio pour travail en relation avec leur scolarité artistique au CRR, répétitions pour spectacle organisé par le CRR.

Les instruments sont la propriété du CRR, toute sortie de matériel de l'établissement doit faire l'objet d'une autorisation préalable.

ARTICLE 13 – COMPORTEMENT, SECURITÉ, SANTÉ

Avant d'accéder à leurs cours, les élèves (ou parents) doivent consulter les informations affichées dans le hall d'accueil du CRR signalant notamment les absences des professeurs ou tout autre renseignement important.

Les élèves doivent être ponctuels et s'accorder le temps nécessaire à la préparation du cours notamment en danse ou à l'orchestre.

13.1 Comportement

Une attitude convenable, respectueuse des personnes, des biens et des lieux est exigée de chaque utilisateur, qu'il soit visiteur, élève ou parent accompagnateur.

Le hall d'accueil et le Bar des Arts sont des espaces partagés, destinés à accueillir visiteurs et usagers du CRR. Ce ne sont pas des espaces de jeux. Il est donc interdit d'y séjourner sans motif légitime, de

se poser au sol pour pratiquer diverses activités, d'y courir, d'encombrer les portes et issues de secours, et de se comporter bruyamment au risque de gêner les autres usagers.

13.2 Sécurité

Dans l'établissement, il est interdit :

- De circuler avec des patins, rollers, planches à roulettes et patinettes,
- De fumer y compris les cigarettes électroniques,
- D'introduire des objets dangereux et nauséabonds,
- De manger ou de boire dans les salles de cours et dans le hall d'accueil,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des matières illicites,
- D'être en état d'ébriété, présentant un trouble de comportement,
- De jeter des papiers, détritiques ou objets divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- De quêter, distribuer ou vendre des objets,
- D'être accompagné d'animaux même tenus en laisse sauf pour les personnes porteuses d'un handicap,
- De manipuler les extincteurs à d'autres fins que leur destination première,
- D'apposer des graffitis, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public sous peine de sanctions,
- De distribuer des tracts ou publications, d'afficher des documents de communication, sans autorisation de la direction,
- De procéder à des sondages, des enquêtes et à toute action de publicité ou de propagande sans autorisation de la direction,
- De dégrader et salir de quelque manière que ce soit le bâtiment, salles de cours et tous les équipements mis à la disposition des élèves.

Enfin, pour des raisons évidentes de sécurité, il est strictement interdit aux élèves de s'enfermer dans les salles.

L'usage des ascenseurs est strictement réservé au personnel et aux personnes à mobilité réduite.

13.3 Santé

En cas d'urgence médicale, le CRR prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du Samu, des pompiers et des parents).

La présence de médicament dans l'enceinte de l'établissement est totalement gérée par l'élève et sa famille. En cas de traitement spécifique, l'équipe du CRR doit absolument en être informée. Quoi qu'il en soit, les échanges de médicaments sont interdits.

Les élèves ne doivent pas se présenter au CRR lorsqu'ils se savent porteurs d'une maladie contagieuse ou de parasites.

Durant la scolarité, Les parents doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à la pratique sans risque d'une activité artistique.

ARTICLE 14 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS MINEURS

Les élèves sont sous la responsabilité du professeur pendant ses heures de cours.

Les parents sont tenus d'accompagner les enfants avec ponctualité (début et fin de cours).

Dans le cas des élèves qui ont cours dans les lieux annexes, le professeur peut prendre la décision de ramener l'enfant auprès des agents qui se trouvent à l'accueil du CRR si les parents ne se présentent pas à l'heure pour récupérer leur enfant.

Dans le cas où un enfant mineur est présent après l'heure de fermeture du conservatoire et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre la famille, une personne de l'administration ou le professeur se verra dans l'obligation de se mettre en relation avec les forces de l'ordre : Police ou Gendarmerie.

ARTICLE 15 - RESPONSABILITÉ

La Communauté d'agglomération a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité de ses agents, de ses biens, de ses activités et de ses compétences. Sa responsabilité ne saurait être mise en cause pour tout sinistre intervenant en dehors des locaux et/ou hors des heures de cours de chaque élève.

Les élèves majeurs et les parents d'élèves mineurs ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers par les élèves.

AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 16 – PRÊT DE SALLES OU STUDIOS DE TRAVAIL

Afin de pouvoir parfaire leur scolarité artistique, les élèves et étudiants du CRR peuvent bénéficier de prêts de salles ou de studios de travail pour leur pratique autonome. Les demandes doivent être effectuées auprès de l'accueil du CRR. Les prêts de salles ou de studios ne sont autorisés qu'en fonction de la disponibilité des locaux, les cours et activités diverses du CRR restant prioritaires.

Le prêt de salle est possible pour un public extérieur. Les demandes sont étudiées, en fonction des disponibilités, et validées par la direction du CRR. Le prêt de salle fait l'objet d'une convention de mise à disposition. La demande de réservation de salle doit être adressée au minimum 15 jours avant à l'adresse mail crr.accueil@cergypontoise.fr

Certaines salles peuvent faire l'objet d'une charte d'utilisation spécifique (Pierre Henry, Béjart, la Mer Noire, l'Auditorium et le Théâtre des Arts, l'espace Piccolo)

16.1 Les modalités d'emprunt

- Le prêt de salle est autorisé dans la limite des disponibilités du lundi au samedi pendant les périodes scolaires,
- La durée d'occupation d'une salle est de deux heures renouvelables en fonction des disponibilités,
- L'heure limite de retrait des clés auprès de l'accueil est fixée à 20 heures (18 heures le samedi),
- Pour toute réservation, une pièce d'identité sera obligatoirement demandée,
- Les clés doivent obligatoirement être restituées à l'accueil après utilisation des salles (y compris sur le temps de la pause déjeuner),
- Le prêt de salle en dessous de 13 ans est autorisé qu'en présence d'un des parents. Un accord de la direction devra être demandé si le parent autorise l'enfant mineur à répéter seul dans une salle.
- Les salles des Oréades ne sont pas prêtées pendant les périodes de congés scolaires,
- Pour des raisons évidentes de sécurité, il est strictement interdit de s'enfermer dans les salles,
- En cas non-respect des règles édictées ci-dessus, le(s) élève(s) impliqué(s) seront convoqués par la direction pour suite à donner.

Un règlement de prêt de salle est affiché à l'accueil du CRR

ARTICLE 17 – LOCATION D'INSTRUMENT

Le CRR met à disposition des élèves un parc instrumental moyennant une participation fixée par délibération de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. Cette possibilité offerte s'adresse prioritairement aux élèves débutants.

La location s'effectue dans la limite des instruments disponibles.

Un contrat signé par les deux parties fixe les conditions de la mise à disposition. En cas de dégradation considérée comme dépassant l'usure normale due à l'activité, les parents devront remettre les instruments en état.

L'instrument est attribué dès la signature du contrat, livré en état de fonctionnement dans son étui avec ses accessoires. L'ensemble doit être restitué au CRR à la date prévue dans le contrat de location dans un état d'usure correspondant à la période concernée. Toute dégradation exagérée fera l'objet d'un remboursement de l'instrument.

Le transport et l'entretien courant d'un instrument loué sont à la charge de l'emprunteur.

Au moment où elle prend possession de l'instrument, la famille fournit une attestation d'assurance garantissant l'instrument et sa protection.

En cas de non-restitution de l'instrument à la date d'expiration du contrat, une mise en recouvrement sera transmise à la direction de Finances Publiques pour le montant de la valeur d'achat de l'instrument.

Les modalités d'emprunt et les tarifs sont consultables sur le site du [Conservatoire à Rayonnement Régional de Cergy-Pontoise \(conservatoire-cergyponctoise.fr\)](http://conservatoire-cergyponctoise.fr)

ARTICLE 18 – RESPONSABILITÉ DES BIENS DES USAGERS

Les élèves et leurs parents sont responsables de leurs effets personnels (instruments, matériels...) au sein du CRR. Pour autant, il est préconisé de ne pas venir au CRR avec des objets de valeur en dehors de ceux directement utiles à l'activité.

Des casiers situés dans le Bar du Théâtre des Arts peuvent être mis à disposition des élèves pour déposer leur instrument ou leur sac. La clé est à retirer à l'accueil du conservatoire contre la remise d'une carte d'identité.

ARTICLE 19 – MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Un matériel obligatoire est demandé en début d'année et chaque fois que nécessaire (filtres auditifs, baguette pour la batterie, méthode pour formation musicale, anches, bec, ligatures pour les vents, tenue de danse, etc.). Les élèves doivent disposer de ce matériel dans des délais raisonnables. L'inscription en cours d'instrument implique la possession à domicile de l'instrument considéré (sauf pour l'orgue ou les percussions). A partir de la 2^{ème} année de piano, l'usage d'instrument type clavinova n'est pas approprié.

Comme dans tout conservatoire, un travail personnel est exigé des élèves. Il est demandé aux parents d'assurer le contrôle de ce travail à la maison (Attention : il est recommandé aux élèves en danse de ne pas pratiquer d'exercices techniques en dehors des cours).

Pour les cours de danse, une tenue réglementaire est demandée à chaque début d'année. Cette tenue doit être portée à chaque cours.

ARTICLE 20 - RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

La direction de la culture, de l'événementiel et du tourisme s'inscrit dans le respect des droits des éditions musicales. Elle souscrit d'ailleurs auprès d'organismes l'achat de vignettes permettant aux utilisateurs d'utiliser des photocopies de partitions dans le cadre réglementaire défini porté à la connaissance de tous. Tout contrevenant (élève, enseignants ou autre) serait tenu individuellement responsable.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et ne pas se livrer à des dégradations de matériel ou mobilier.

Il est formellement interdit de porter des annotations ou de détériorer les ouvrages consultés sur place ou empruntés.

En cas de non-respect de ces consignes, l'agent chargé de la parthèque en réfère à la direction du CRR. L'utilisateur pourra alors être sanctionné pour les manquements commis.

ARTICLE 21 – EXÉCUTION - MANQUEMENT

La Directrice Générale des Services de la Communauté d'agglomération, le Directeur du CRR, les membres du personnel de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement.

Le non-respect du présent règlement peut donner lieu à une sanction prise par la direction du CRR. Les sanctions applicables aux élèves sont : l'avertissement, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive. Les sanctions sont signifiées aux familles (par lettre AR). Les sanctions ne peuvent donner lieu à aucun remboursement de contribution. Les familles qui souhaitent faire appel de la décision ont un délai de 15 jours pour le signifier au CRR (par lettre AR). Dans ce cas, c'est le conseil d'établissement qui est saisi pour arbitrer l'appel.

PARTOTHÈQUE

ARTICLE 22 - LES RESSOURCES

22.1 L'espace partothèque propose un fonds de partitions ainsi que des livres professionnels en rapport avec la danse, la musique et le théâtre

Cet espace est accessible à tout public. Certains documents, comme les matériels d'orchestre ou les documents rangés en réserve, restent toutefois accessibles sur demande, via le formulaire suivant : <http://www.conservatoire-cergypontoise.fr/fr/partothequeformulaire>

Pour emprunter ces documents, il est nécessaire d'être inscrit dans l'une des 15 bibliothèques du réseau de Cergy-Pontoise et de présenter sa carte d'abonné pour pouvoir enregistrer ses prêts.

L'inscription est gratuite pour les élèves du CRR et renouvelable chaque année. L'inscription permet également d'emprunter dans les autres bibliothèques du réseau de Cergy-Pontoise et d'accéder aux ressources en ligne proposées sur le portail des bibliothèques.

22.2 "La Philharmonie à la demande", ressource accessible via le portail du réseau des bibliothèques

La ressource « La Philharmonie à la demande » propose 50 000 références en ligne : concerts vidéo, concerts audio, guides d'écoute multimédia, dossiers pédagogiques, conférences.

Pour accéder à cette ressource, il est nécessaire d'être inscrit.

Connectez-vous à la page d'accueil du réseau des bibliothèques

<http://www.bibliotheques.cergypontoise.fr/>

Saisissez l'identifiant et mot de passe de votre compte abonné préalablement demandés au partothécaire ou aux bibliothécaires du réseau de Cergy-Pontoise

Une fois connecté à votre compte, cliquer sur "Ressources numériques" et sélectionner la ressource « Philharmonie de Paris ».

L'accès, la consultation et l'emprunt de document(s) sont gratuits.

ARTICLE 23 - HORAIRES ET MODALITÉS D'ACCÈS

La partothèque est accessible aux horaires suivants :

- Mardi / jeudi : 13h - 18h
- Mercredi : 10h - 12h30 / 13h30 -18h
- Vendredi : 13h30 - 17h

Pendant les congés (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps), la partothèque sera fermée et fonctionnera uniquement sur rendez-vous.

Pendant les congés d'été, la partothèque sera entièrement fermée. Fermeture d'une semaine après la fin des cours du CRR et réouverture une semaine avant la reprise des cours.

En dehors de ces horaires, il est possible de venir exclusivement accompagné de son professeur. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent rester seuls dans la partothèque.

La recherche documentaire peut se faire à distance en se connectant au portail du réseau des bibliothèques à l'adresse suivante : www.bibliotheques.cergypontoise.fr

ARTICLE 24 - MODALITÉS D'EMPRUNT DES DOCUMENTS

Pendant les horaires d'ouverture au public de la parthèque, il est possible de :

- Utiliser l'automate de prêt. La carte de bibliothèque est indispensable.
- Ou se diriger vers le poste d'accueil pour les prêts et les retours de documents.

En dehors des horaires d'ouverture au public, les élèves, **accompagnés de leur professeur** ont la possibilité de réaliser les opérations de prêts et retours de documents sur l'automate.

- Retour de documents : après avoir effectué le retour des documents sur l'automate, les déposer sur le chariot est mis à la disposition. La carte de bibliothèque n'est pas nécessaire.
- Prêt de documents : l'élève doit être muni de la carte de bibliothèque. Il enregistre lui-même impérativement chaque document emprunté afin qu'il soit enregistré et puisse être tracé. La carte de bibliothèque est indispensable.

En cas de non-restitution de document, l'emprunteur devra le remplacer à l'identique.

ARTICLE 25 - PRÊT DE MATÉRIEL D'ORCHESTRE

Les matériels d'orchestre peuvent être empruntés par les conservatoires et écoles de musique, avec l'accord du directeur du CRR.

Fait à Cergy-Pontoise, le **26 JUIN 2023**

Sylvie Couchot
1^{ère} Vice-Présidente déléguée à la culture
et à l'éducation artistique



