

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DU CONSERVATOIRE

## DE NANTES



mise à jour : décembre 2019

## **SOMMAIRE**

### **Chapitre 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE**

#### **Titre 1 : GÉNÉRALITÉS**

- Article 1 : Préambule
- Article 2 : Tutelles de l'établissement
- Article 3 : Statut du personnel
- Article 4 : Missions du Conservatoire
- Article 5 : La saison culturelle du Conservatoire
- Article 6 : Organisation des enseignements
- Article 7 : Règlement pédagogique
- Article 8 : Réseaux sociaux

#### **Titre 2 : ENCADREMENT ET GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

- Article 9 : La directrice
- Article 10 : L'équipe de direction
- Article 11 : Les différents services administratifs et techniques
- Article 12 : Obligation de discrétion professionnel du personnel

#### **Titre 3 : LES INSTANCES DE CONCERTATION INTERNES**

- Article 13 : Le conseil pédagogique
- Article 14 : Le comité d'action culturelle
- Article 15 : Les réunions de départements pédagogiques
- Article 16 : Les assemblées générales de début et fin d'année scolaire
- Article 17 : Les instances de concertations ouvertes

### **Chapitre 2 : LES ENSEIGNANTS**

- Article 18 : Composition du corps enseignant
- Article 19 : Recrutement et nomination des enseignants
- Article 20 : Responsabilités et missions du corps enseignant
- Article 21 : Absences, remplacements et reports de cours
- Article 22 : Utilisation des locaux ou du matériel pour usage personnel par le corps enseignant

### **Chapitre 3 : LES ÉLÈVES**

#### **Titre 1 : GÉNÉRALITÉS**

- Article 23 : Le statut d'élève
- Article 24 : Les différentes catégories d'élèves
- Article 25 : Conditions d'inscription et d'admission des nouveaux élèves
- Article 26 : Réinscriptions
- Article 27 : Droits d'inscription
- Article 28 : Affectation des élèves dans les classes
- Article 29 : Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation
- Article 30 : Sécurité sociale
- Article 31 : Aides individuelles du ministère de la culture

#### **Titre 2 : OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Article 32 : Informations  
Article 33 : Responsabilités  
Article 34 : Assiduité – Ponctualité – Absences  
Article 35 : Congés – Dispenses – Démissions  
Article 36 : Parcours personnalisés  
Article 37 : Radiation des effectifs  
Article 38 : Sanctions disciplinaires  
Article 39 : Activités publiques  
Article 40 : Vie dans l'établissement

## **Chapitre 4 : RESSOURCES MISES À DISPOSITION DES ÉLÈVES ET DU PUBLIC**

Article 41 : Conseil et orientation des élèves  
Article 42 : Médiathèque  
Article 43 : Parc instrumental  
Article 44 : Accès aux spectacles du Conservatoire

## **Chapitre 5 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 45 : Utilisation des salles de cours et studios  
Article 46 : Locaux, hygiène, sécurité, accueil  
Article 47 : Responsabilité civile  
Article 48 : Dispositions relatives à l'affichage  
Article 49 : Dispositions non-prévues  
Article 50 : Exécution du règlement intérieur

# **Chapitre 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE**

## **Titre 1 : GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1 : Préambule**

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les dispositions de nature à réguler et harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'établissement : direction, enseignants, personnels administratifs et techniques, élèves, parents d'élèves, partenaires privés ou institutionnels, tutelles, public extérieur fréquentant la médiathèque ou les manifestation publiques. Il précise aussi certaines dispositions concernant la sécurité et l'hygiène.

Destiné à assurer la vie du Conservatoire dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement. Il est disponible et téléchargeable sur le site du conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

### **Article 2 : Tutelles de l'établissement**

Le Conservatoire de Nantes est un établissement municipal de la Ville de Nantes rattaché hiérarchiquement à la Direction Générale de la Culture. Il est administré en régie directe par la ville de Nantes et est placé sous l'autorité du Maire.

Le Conseil municipal vote le budget et fixe annuellement la politique tarifaire du Conservatoire.

Le Conservatoire est placé sous le contrôle pédagogique de l'État (Ministère de la culture, direction générale de la création artistique)

### **Article 3 : Statut du personnel**

Le personnel du Conservatoire, enseignant, administratif et technique, est régi par le statut de la fonction publique territoriale.

Le recrutement et la nomination du personnel relèvent de la compétence du Maire de la Ville de Nantes.

Les textes régissant la fonction publique s'appliquent à chaque agent du Conservatoire.

### **Article 4 : Missions du Conservatoire**

Le Conservatoire de Nantes est un établissement territorial d'enseignement artistique dont le classement en «conservatoire à rayonnement régional » a été renouvelé par arrêté ministériel du 13 juillet 2016. Dans le cadre de la politique culturelle de la Ville de Nantes, et en référence à la Charte des enseignements artistiques publiée par le Ministère de la culture et de la communication en janvier 2001, le Conservatoire répond aux missions générales de sensibilisation et de formation artistique des publics.

Le projet d'établissement du Conservatoire, présenté en Conseil Municipal en janvier 2016, est consultable sur le site internet du Conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

Ce projet d'établissement se définit à partir de 6 enjeux fondamentaux :

1. Permettre à tous de vivre des expériences artistiques fortes
2. Donner à un public élargi des clefs d'accès aux œuvres
3. Développer la curiosité et le goût pour la découverte
4. Favoriser l'échange et le partage dans l'acte artistique
5. Faire grandir en chacun l'imaginaire et l'inspiration poétique
6. Inscrire l'action du Conservatoire dans une dynamique nationale, européenne, internationale

Les objectifs stratégiques qui en découlent sont au nombre de 7 :

1. Poursuivre la recherche pédagogique avec pour objectif l'adaptation de l'offre de formation aux évolutions de la société, et un accent particulier sur les croisements des esthétiques et la transversalité entre les différentes disciplines artistiques
2. Développer de nouvelles actions d'ouverture vers un public plus large de nantais, en renforçant les interventions sur le territoire scolaire, les collaborations avec les maisons de quartiers ou autres structures de médiation socio-culturelle ou institutions spécialisées
3. Soutenir une évolution des objectifs de l'enseignement en direction des amateurs et accompagner les élèves quittant l'établissement vers des pratiques autonomes en créant des passerelles avec le réseau associatif de la métropole
4. Renforcer le rayonnement du Conservatoire en maintenant l'exigence de ses formations pré professionnelles, en communiquant largement sur la réussite de ses grands élèves et sur la qualité de ses productions afin d'asseoir durablement sa place au niveau national et international
5. Redéfinir à l'échelle métropolitaine et aussi régionale le rôle spécifique du Conservatoire de Nantes dans ses missions d'enseignement artistique, en cohérence et complémentarité avec les autres offres existant sur ces territoires
6. Poursuivre la dynamique de production et diffusion de la saison du Conservatoire
7. Améliorer le fonctionnement administratif, technique et de communication du conservatoire, en s'appuyant notamment sur les outils informatiques, les @ démarches, un nouveau site et de nouveaux logiciels

À ce titre :

Le Conservatoire offre une formation à la pratique en amateur de la musique, de la danse et du théâtre ;

Il participe à la politique de réussite éducative de la Ville de Nantes par son action d'éveil et de sensibilisation artistique en milieu scolaire à destination des enfants des écoles nantaises, prioritairement dans les secteurs en REP ;

Il permet aux élèves qui le souhaitent de bénéficier de Classes à Horaires Aménagés dans l'enseignement primaire et secondaire, dans le cadre de la circulaire interministérielle N°2002-165 du 2 août 2002 et N°2007-020 du 18 janvier 2007, dont le fonctionnement est précisé par convention avec l'inspection académique et les établissements scolaires concernés ;

Il permet également à des lycéens de poursuivre une scolarité préparant un baccalauréat général tout en menant des études intensives au conservatoire en musique ou en danse dans le cadre d'aménagements d'horaires dont le fonctionnement est défini par convention avec le Lycée Nelson Mandela de Nantes ;

Il forme également de futurs professionnels en accompagnant les élèves dans leur orientation et en les préparant aux concours d'entrée dans les établissements d'enseignement supérieur (Conservatoires nationaux supérieurs de Paris et de Lyon, Pôles d'enseignements supérieurs, Écoles supérieures de musique, de danse ou de théâtre en France ou à l'étranger) ;

Il constitue sur le plan local, départemental et régional un pôle ressource notamment par l'importance du fonds documentaire de sa médiathèque spécialisée, par son activité artistique et ses démarches pédagogiques ;

Il propose une saison artistique et culturelle composée de nombreux concerts et spectacles d'élèves, dans les murs ou hors les murs, participant ainsi au rayonnement artistique et à la vie culturelle de la cité ;

Il programme une saison professionnelle de concerts, l'Heure Musicale du Jeudi, en partenariat avec l'Université permanente de Nantes ;

Il entretient de nombreux partenariats, tant avec des structures artistiques et culturelles publiques ou privée qu'avec des associations lui permettant de développer des actions ciblant un public éloigné des pratiques culturelles.

## **Article 5 : La saison culturelle du Conservatoire**

Tout au long de l'année le Conservatoire propose des concerts et des spectacles de danse ou théâtre produits avec ses élèves, des débutants aux plus expérimentés. Ces représentations, aux formats divers, ont lieux dans les différents auditoriums ou autres salles du conservatoire et sont accessibles à

tous les publics. L'entrée en est gratuite. Pour certaines salles dont la jauge est réduite une réservation à l'avance s'impose. L'ensemble des programmations est consultable sur le site du conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

Les élèves musiciens en orientation professionnelle se produisent également dans le cadre du cycle « Concerts des grands élèves » qui leur est spécialement dédié, leur permettant de présenter entre autres les programmes de solistes qu'ils préparent pour des concours.

Le conservatoire se produit également hors les murs, accueilli par d'autres structures culturelles du territoire (médiathèques, musées, théâtre Graslin, Château de la Duchesse Anne, passage Sainte Croix, Passage Pommeray, TU, écoles de musique, Folle Journée).

Dans le cadre de partenariats faisant l'objet de conventions, il se produit pour des publics éloignés ou empêchés (maisons de retraites, centre d'accueil de personnes en précarité, CHU, Clinique Jules Verne, etc.)

Le Conservatoire propose également une saison de concerts professionnels, l'Heure Musicale du Jeudi, en partenariat avec l'Université Permanente de Nantes et dont la conception est placée sous la responsabilité de la directrice du Conservatoire. Pour arrêter sa programmation, la directrice s'appuie sur l'avis du Comité d'Action Culturel qui examine l'ensemble des propositions des enseignants ou d'artistes extérieurs reçues chaque année. Ces concerts font l'objet d'une billetterie payante et les places peuvent être achetées à l'unité ou sous forme d'abonnements. La programmation de l'HMJ est consultable sur le site du conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

## **Article 6 : Organisation des enseignements**

L'organisation des enseignements au Conservatoire de Nantes fait référence aux textes ministériels relatifs à l'enseignement artistique – les schémas d'orientation pédagogique – applicables aux établissements territoriaux d'enseignement classés par l'État.

Les travaux du Conseil pédagogique sont de nature à entraîner des modifications dans l'organisation des enseignements : après communication aux élèves et parents d'élèves, il est de la responsabilité de la direction du Conservatoire de mettre en œuvre les mises à jour qui s'avèreraient nécessaires.

Les cursus proposés comportent chacun plusieurs disciplines ou activités et la scolarité de chaque élève impose cette approche globale dans son apprentissage. De ce fait, tous les enseignements inclus dans le cursus défini pour chaque élève sont obligatoires. Seules les disciplines dites « optionnelles » sont facultatives, mais impliquent cependant la même assiduité lorsqu'elles sont choisies par l'élève.

La formation aux disciplines artistiques suppose une participation très engagée des élèves dans les différents projets proposés par ses professeurs, notamment la préparation et la réalisation d'auditions, concerts, spectacles, animations. Ceci fait également partie du cursus d'étude et revêt un caractère obligatoire.

Se former en musique, danse ou théâtre suppose de développer un appétit et une curiosité pour le spectacle vivant. Les élèves sont donc incités à assister à des concerts, des spectacles de danse ou de théâtres, ou toute autre forme de représentation tout au long de leur scolarité. Leur présence est requise comme spectateur pour les différentes productions du Conservatoire, mais ils se nourriront surtout en assistant aux productions professionnelles proposées par les différentes scènes du territoire.

La calendrier des activités du Conservatoire est adossé à celui de l'Éducation Nationale. La période de début d'année étant dévolue aux procédures d'admission des nouveaux élèves, la reprise des cours s'effectue avec un décalage de une ou deux semaines par rapport à la rentrée scolaire. Les dates précises de reprise de chaque activité sont communiquées aux familles avant l'été et figurent sur le site internet du conservatoire.

Il peut arriver, après concertation entre la direction et les enseignants concernés, que certaines activités soient déplacées en période de vacances scolaires (stages, résidences d'artistes, master-

classes, session d'orchestre ou de chœur, projet de création chorégraphique ou théâtrale) que ce soit pour un public d'élèves ou pour cibler un autre public (partenariat avec les centres Accord par exemple).

## **Article 7 : Règlement pédagogique**

Un Règlement pédagogique définit les fondamentaux qui sous-tendent les choix stratégiques dans la conception des parcours d'études, l'organisation et le contenu des enseignements pour chaque discipline ou esthétique.

Ce règlement est par nature évolutif et peut être réactualisé autant de fois que nécessaire. Tout aménagement ou modification ne saurait s'appliquer pour l'année scolaire en cours, sauf cas d'urgence.

Il est proposé par la direction, approuvé par le Conseil Pédagogique et communiqué aux élèves et parents d'élèves.

Des plaquettes décrivant spécifiquement les différents parcours d'études sont disponibles à l'accueil du Conservatoire.

Toutes ces informations sont accessibles sur le site du conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

## **Article 8 : Réseaux sociaux**

Conscient de l'impact des réseaux sociaux pour toucher tous les publics, le Conservatoire est actif sur Facebook. Cela permet d'augmenter la visibilité de ses activités, d'interagir avec ses publics et génère du trafic sur son site internet.

La chargée de communication du Conservatoire effectue régulièrement la mise à jour du site internet et du compte Facebook du Conservatoire et elle répond aux commentaires du public en concertation avec la directrice.

## **Titre 2 : ENCADREMENT ET GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **Article 9 : La Directrice**

Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'une Directrice titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement artistique de première catégorie, nommée par le Maire. Elle est hiérarchiquement rattachée à la Directrice Générale à la Culture.

Dans le cadre des orientations générales définies par la Municipalité, elle est responsable du bon fonctionnement général de l'établissement. Elle est responsable de la marche et de l'organisation des études, de l'action culturelle et élabore, dans le cadre du projet d'établissement, les propositions de développement à long terme, en liaison avec l'équipe de direction, les enseignants, les équipes administratives, le Conseil Pédagogique. Elle établit les propositions budgétaires dans le respect de la lettre de cadrage annuelle et assure la supervision de l'exécution du budget du Conservatoire.

La Directrice propose au Maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement. Elle exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du Maire.

Elle est la Responsable Unique de Sécurité du bâtiment (RUS). Elle est habilitée à prendre toute mesure urgente qu'impose la situation, à charge d'en aviser immédiatement l'autorité supérieure.

Elle est l'interlocutrice privilégiée pour l'ensemble des structures partenaires du Conservatoire et entretient des liens réguliers avec les partenaires publics de l'établissement.

Elle est responsable de la programmation de la saison musicale de l'Heure Musicale du Jeudi.

La Directrice préside les jurys des évaluations, concours et examens de l'établissement. Elle peut également se faire représenter pour cette mission par le Directeur adjoint chargé des études ou toute autre personne de son choix.

## **Article 10 : L'équipe de direction**

La Directrice est assistée dans ses tâches d'une équipe de direction composée d'un Directeur adjoint chargé des études, d'un Directeur des études « arts de la scène » chargé également de l'éducation artistique et culturelle, d'un Responsable administratif et financier, d'un responsable des moyens techniques et de la sécurité ainsi que d'une responsable de l'action culturelle :

- Le Directeur adjoint chargé des études seconde la Directrice dans ses tâches pédagogiques, la réflexion sur l'évolution de l'offre de formation, la présidence des jurys d'évaluation, d'examen et de concours de l'établissement et la mise à jour des cursus du Conservatoire. Il anime aux côtés de la directrice le Conseil Pédagogique. Il organise les études des élèves et les emplois du temps des enseignants. Il est chargé du suivi pédagogique des élèves et assure un rôle de médiation entre les familles et les enseignants. Il est l'interlocuteur privilégié des établissements primaires et secondaires de l'Éducation Nationale partenaires du Conservatoire.
- Le Directeur des études « arts de la scène » supervise les cursus en danse, art dramatique et musiques actuelles et coordonne l'ensemble des activités de ces trois départements. Il est chargé du suivi pédagogique des élèves inscrits dans ces cursus. Par ailleurs, il est chargé de la conception, l'organisation et le suivi de l'ensemble des actions d'éducation artistique et culturelle portées par l'établissement dans et hors les murs, notamment par les musiciens intervenants. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des autres services de la ville ou structures partenaires participant aux projets d'éducation artistique et culturelle du territoire.
- Le Responsable administratif et financier assure les tâches administratives et financières liées à l'activité du Conservatoire. Il est en lien avec les différents services de la Direction générale ressources de la Ville de Nantes et Nantes Métropole. Il assiste le responsable des moyens techniques et de la sécurité pour les questions relevant de l'entretien du bâtiment et de la sécurité du personnel et des publics notamment en lien avec les service de la direction du BATI de la Ville de Nantes et Nantes Métropole.
- Le Responsable des moyens techniques et de la sécurité du Conservatoire a en charge le contrôle du bâtiment (fonctionnement, maintenance, travaux d'investissement, utilisation du matériel dont le parc instrumental) et il est l'interlocuteur privilégié des agents des services de la direction du BATI de la Ville de Nantes et Nantes Métropole. Il conseille et assiste la Directrice pour son rôle de RUS – responsable unique de sécurité – en respect des règles dévolues à son classement en « établissement de 1ère catégorie » au niveau sécuritaire. Il propose et organise les dispositifs de sécurité adaptés à chaque situation. Il gère les salles de spectacle lors des répétitions et représentations d'élèves du conservatoire, lors de la saison Heures Musicale du Jeudi ainsi que pour l'accueil de spectacles extérieurs. IL organise l'ensemble des dispositifs techniques nécessaires aux activités pédagogiques.



- La Responsable de l'action culturelle et de la communication conçoit et met en œuvre la programmation de la saison du Conservatoire, tant pour les projets mettant en scène des élèves que pour la saison de l'Heure Musicale du Jeudi. Elle accompagne tous les projets pédagogiques des enseignants, de leur conception à leur réalisation, en lien avec le responsable des moyens techniques. Elle est l'interlocutrice privilégiée des structures partenaires dans le cadre d'événements ou de réalisations portées par le Conservatoire, ou auxquels le Conservatoire est associé, et ayant lieu dans ou hors les murs.

Ce comité de direction se réunit chaque semaine et traite de tous les dossiers concernant l'établissement dans son fonctionnement interne et externe, ses relations avec les différents services de la ville et ses partenaires. Il traite des questions de Ressources Humaines, des problématiques managériales, budgétaires, d'action culturelle, des travaux sur le bâtiment, et des conventions avec des partenaires extérieurs. Il est un lieu de débat sur les orientations stratégiques et d'élaboration des propositions devant ensuite être validées par la Direction générale de la culture de la Ville de Nantes et/ou les élus. Il permet une approche concertée et des arbitrages argumentés sur chacun des sujets.

## **Article 11 : les différents services administratifs et techniques**

Le Conservatoire dispose d'une trentaine d'agents administratifs et techniques au service des usagers – élèves ou publics extérieurs – et du personnel, répartis en plusieurs services en fonction de leurs missions.

- la scolarité : elle assure l'ensemble des tâches inhérentes aux études de tous les élèves du Conservatoire. Elle est en contact direct avec les enseignants, les élèves et leurs familles ainsi qu'avec les établissements d'Éducation Nationale.
- la gestion administrative et financière : elle assure l'ensemble des tâches de gestion des dossiers ressources humaines du personnel et les opérations comptables pour l'ensemble des activités de l'établissement. Elle rédige et actualise les conventions et projet de délibération pour le Conseil Municipal des dossiers qui concernent le Conservatoire. Elle a la responsabilité des dossiers de demande de subvention.
- l'action culturelle : ce service est en contact permanent avec l'ensemble des autres services du Conservatoire, les enseignants, les grands élèves, les partenaires extérieurs pour l'organisation de toutes les manifestations publiques dans et hors les murs. La responsable de la communication tient à jour le site internet et la page Facebook du Conservatoire et elle est en lien direct avec les différents services de la Ville de Nantes en ce qui concerne la communication extérieure.
- la médiathèque : elle gère l'ensemble des tâches liées à la réception, l'encodage, la consultation, le prêt et le retour des documents du fonds documentaire du Conservatoire. Elle exerce un rôle de conseil pour toute personne - enseignants, élèves, partenaires, public extérieur – souhaitant faire des recherches dans son fonds. Ses agents tiennent à jour les pages dédiées à la médiathèque du site internet du Conservatoire.
- le service de sécurité, accueil, surveillance, parc instrumental et régie technique : ce service a la responsabilité d'appliquer les règles de vigilance dans la surveillance, l'accueil et la mise en sécurité du bâtiment, du matériel et des usagers. Il exerce un rôle important lors des exercices d'évacuation ou de confinement. Les régisseurs techniques installent le matériel et les instruments nécessaires aux activités pédagogiques dans toutes les salles du Conservatoire. Ils assurent la préparation technique et la régie son, lumière et plateau des différents concerts ou spectacles ayant lieu au Conservatoire, ou hors les murs que ce soit avec des élèves ou des artistes professionnels.

Tout agent du Conservatoire peut être amené à participer à l'accueil des usagers, notamment lors des portes ouvertes ou pour suppléer à des collègues absents.

Les agents non enseignants prennent leurs congés annuels d'une part lors des jours de fermeture annuelle de l'établissement, et d'autre part prioritairement pendant les périodes de vacances scolaires. Pour cette partie modulable de leurs congés, les demandes doivent être formulées plusieurs semaines à l'avance selon les procédures en vigueur dans la collectivité et sont accordées en fonction des nécessités de service.

## **Article 12 : Obligation de discrétion professionnelle du personnel**

L'équipe de direction, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité. Les textes régissant la fonction publique territoriale concernant le devoir de réserve et les fautes professionnelles s'appliquent à chaque agent du Conservatoire.

## **Titre 3 : LES INSTANCES DE CONCERTATION INTERNES**

### **Article 13 : Le conseil pédagogique (CP)**

Le conseil pédagogique est une instance de débats, d'échange d'informations et d'aide à la décision pour la direction. Il traite des innovations et de la recherche pédagogiques, de l'organisation des études, des modes d'évaluation et de l'orientation des élèves. Il est aussi un lieu d'échange d'information et de débat sur des faits d'actualité concernant l'enseignement artistique, l'éducation, l'avenir des conservatoires, l'éducation artistique et culturelle, les réseaux d'établissements, l'enseignement supérieur.

La parole y est libre dans le respect de tous les participants et des autres agents qu'ils représentent.

Il est composé de 22 personnes : la Directrice, le Directeur adjoint chargé des études, le Directeur des études « arts de la scène » chargé de l'éducation artistique et culturelle, le Responsable administratif et financier, les 16 coordinateurs des départements pédagogiques ou leurs suppléants, le Responsable de la médiathèque, la Responsable du service scolarité (secrétaire de séance).

La Responsable de l'action culturelle peut se joindre ponctuellement à ce conseil en fonction des sujets mis à l'ordre du jour.

Exceptionnellement d'autres personnalités peuvent y être invitées lorsque leur présence permettra d'éclairer un des points de l'ordre du jour.

Le conseil pédagogique se réunit entre 7 à 8 fois par an, selon un planning défini chaque année collectivement et sur la base d'un ordre du jour communiqué en amont. Un compte-rendu est communiqué à l'ensemble du personnel enseignant ou non enseignant et un relevé de décision condensé extrait de ce compte-rendu est transmis à l'Association des parents d'élèves.

### **Article 14 : Le comité d'action culturelle (CAC)**

Le comité d'action culturelle réunit des enseignants autour de la direction pour définir ensemble les critères généraux stratégiques et artistiques des choix concernant les programmations de l'établissement.

Sa principale mission est d'aider la Directrice dans la conception de la programmation de la saison professionnelle de l'Heure Musicale du jeudi, à partir de l'examen de l'ensemble des propositions de concerts ou de spectacles faites chaque année par les enseignants ou par des artistes extérieurs.

Il est composé de 10 personnes : la Responsable de l'action culturelle, qui prépare les dossiers et anime les séances avec la directrice ; la Directrice ; le Directeur adjoint, directeur des études ; et 7 enseignants volontaires dont la candidature a été validée par la direction en tenant compte de la complémentarité des champs disciplinaires représentés.

Les postes vacants suite à la décision d'arrêt d'un de ses membres font l'objet automatiquement d'un appel à candidature ouverte à tous les enseignants.

La direction s'autorise à interrompre le mandat d'un des membres qui, pour raisons personnelles, n'aurait pas pu participer aux travaux du C.A.C. pendant plusieurs sessions.

Le comité d'action culturelle se réunit 2 à 3 fois par an.

Les thèmes de ces rencontres peuvent être diverses en fonction de l'actualité.

## **Article 15 : Les réunions de départements pédagogiques**

Les réunions de départements pédagogiques sont animées par le coordinateur du département soit à partir des thèmes abordés en conseil pédagogique ou de tout autre sujet spécifique au département. Ce sont des instances d'échanges, de débats et éventuellement d'élaboration de nouvelles propositions pédagogiques ou organisationnelles qui seront soumises à validation par le coordinateur lors du prochain conseil pédagogique ou directement à la direction.

Chaque département réunit les enseignants par famille d'instruments, par esthétique ou par champ disciplinaire. Cette structuration permet d'aborder à la fois des questions transversales à l'établissement mais aussi d'approfondir les sujets nécessitant un débat d'experts sur une même discipline.

La rythmicité des réunions dépend du fonctionnement propre à chaque département (certains se voient régulièrement lors de cours communs, d'autres fonctionnent naturellement par messagerie). Cependant, il est souhaitable que le rythme de ces concertations, quelle qu'en soit la forme choisie, suive au plus près le calendrier des conseils pédagogiques.

Un compte-rendu de chaque réunion est transmis à l'ensemble des enseignants du département, à la direction et, sauf sujet spécifique, à l'ensemble des membres du conseil pédagogique pour favoriser les échanges lors des prochains conseils.

La participation aux réunions de département est obligatoire pour les enseignants.

## **Article 16 : Les assemblées générales de début et fin d'année scolaire**

Chaque année, fin août - début septembre et fin juin - début juillet ont lieu deux réunions réunissant l'ensemble du personnel de l'établissement.

L'assemblée générale de rentrée est l'occasion de rappeler les axes prioritaires des missions du conservatoire, de les relier aux enjeux de la politique culturelle de la ville, et de les contextualiser en relation aux actualités territoriales et nationales. C'est aussi l'opportunité de présenter les nouveaux collègues, les grands projets de l'année, de la saison culturelle, les partenariats prévus. C'est enfin l'occasion de communiquer les consignes concernant l'organisation de la rentrée.

L'assemblée générale de sortie est l'occasion de faire un premier bilan de l'année écoulée, de transmettre les informations sur les réformes prévues pour la préparation de l'année suivante ou les grands projets déjà programmés. Traditionnellement, c'est l'occasion de présenter les remerciements aux collègues qui quittent l'établissement.

## **Article 17 : Les instances de concertations ouvertes**

Deux instances de concertation permettent d'associer des personnes extérieures aux échanges avec le personnel du conservatoire : le séminaire annuel des usagers du conservatoire, et le comité de fonctionnement interne.

### **17.1 le séminaire annuel des usagers**

Une fois par an, sur un sujet d'actualité choisi en fonction de sa résonance avec le projet d'établissement du conservatoire, l'établissement organise une journée ou une demi-journée de

conférences, tables rondes, débats et/ou ateliers de réflexion (en fonction du sujet) avec un ou des intervenants extérieurs. Ce séminaire est ouvert à l'ensemble du personnel du conservatoire volontaire, enseignant ou non-enseignant, aux parents d'élèves, aux grands élèves majeures, aux partenaires institutionnels et aux agents d'autres directions de la collectivité. La participation au séminaire est gratuite, sur réservation et dans la limite des places disponibles.

L'enjeu est d'enrichir la réflexion ou la conscience partagée sur des sujets directement reliés aux missions du conservatoire, qu'ils soient sociétaux ou culturels.

L'Élu à la culture ouvre la séance et participe aux débats.

### **17.2 le comité de fonctionnement interne**

Instance de dialogue et de co-construction de stratégies à court, moyen ou long terme, ce comité a pour objectif la recherche de solutions concrètes sur des sujets concernant les acteurs du conservatoire : personnels, parents, grands élèves.

Ce comité réunit entre 16 et 20 participants, membres de l'équipe de direction du conservatoire, personnels non-enseignants, personnels enseignants, grands élèves, parents.

Les sujets mis à l'ordre du jour du comité doivent avoir été validés par la direction après proposition de tout membre du comité. En fonction des sujets, un ou des experts extérieurs peuvent être invités. Sa présidence est assurée par la directrice du conservatoire ou un membre de l'équipe de direction désigné selon l'ordre du jour.

La fréquence des réunions de ce comité est fluctuante, dépendant des sujets mis à l'ordre du jour et de l'actualité du conservatoire.

Chaque année, en début d'année scolaire, la direction du conservatoire lance un appel à participation en visant une représentativité équitable entre les 4 collèges représentés : grands élèves / parents / personnels non enseignant / personnels enseignant. Les volontaires s'engagent à participer aux travaux de ce comité à minima sur l'année scolaire en cours, sauf cas de force majeure.

## **Chapitre 2 : LES ENSEIGNANTS**

### **Article 18 : Composition du corps enseignant**

Le corps enseignant est composé d'environ 120 agents :

- des professeurs titulaires du Certificat d'Aptitude (C.A.) de leur discipline, et/ou du grade de Professeur d'Enseignant Artistique (P.E.A) ;
- des assistants titulaires du Diplôme d'État (D.E.) de leur spécialité et/ou du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (D.U.M.I.) et/ou du grade d'Assistant Territorial d'Enseignement Artistique Principal 1ère classe (A.T.E.A) ;
- des personnels contractuels ou non titulaires possédant le Diplôme d'État (D.E.) ou le Certificat d'Aptitude (C.A.) ou d'autres diplômes reconnus équivalents
- des intervenants extérieurs, artistes ou personnalités du monde des arts ou de l'enseignement artistique, venant compléter l'offre de formation dans le cadre de stages, résidences de création ou master-classes.

### **Article 19 : Recrutement et nomination des enseignants**

Le personnel enseignant est nommé par le Maire de Nantes sur proposition de la Directrice du Conservatoire et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Lors d'une vacance de poste, une procédure de recrutement est organisée par la direction des ressources humaines en lien étroit avec la direction du Conservatoire. L'étude des candidatures et l'audition des candidats sont assurées par le Conservatoire assisté de la direction des ressources humaines.

## **Article 20 : Responsabilités et missions du corps enseignant**

De manière globale, les enseignants s'impliquent dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement en conformité avec les orientations fixées par la politique culturelle de la Ville de Nantes et tel que définies dans le projet d'établissement du Conservatoire. A ce titre, les enseignants s'investissent dans les projets collectifs de l'établissement ainsi que dans le développement de ses partenariats qui constituent un volet important des missions des enseignants.

Les enseignants participent aux réunions organisées par la direction et aux travaux de leur département pédagogique. Ils s'associent avec leurs élèves aux projets pédagogiques et artistiques menés par l'établissement.

Ils sont susceptibles de recevoir sur rendez-vous toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec les enseignements dispensés.

Ils exercent personnellement une responsabilité pédagogique et artistique auprès de leurs élèves. Ils prennent en charge les élèves, conformément aux temps de cours définis dans le règlement pédagogique, pendant la période d'activité scolaire.

Ils sont chargés d'enseigner leur spécialité à leurs élèves conformément aux directives du Ministère de la Culture et de la Communication et aux éventuelles instructions complémentaires de la Directrice du Conservatoire. Notamment, ils s'attachent à faire évoluer leur enseignement en cohérence avec l'évolution de l'établissement, les travaux du conseil pédagogique, leurs nouvelles expériences artistiques et les différents publics ou contextes dans les quels ils interviennent.

Ils accompagnent les élèves pour la préparation des différentes prestations publiques, évaluations, examens ou concours d'entrée en établissement d'enseignement supérieur.

Tout projet ponctuel avec des élèves à l'initiative d'un enseignant ou d'un groupe d'enseignants hors du programme d'études établi par la direction – qu'il soit prévu dans les murs ou hors les murs du conservatoire, en partenariat ou non – est soumis à l'aval de la Directrice et du Directeur adjoint chargé des études.

Outre l'enseignement de leur discipline, les enseignants assurent l'évaluation et proposent l'orientation des élèves selon les dispositions figurant dans le règlement pédagogique. Notamment, ils rédigent les appréciations individuelles portées sur les bulletins semestriels d'évaluation transmis aux familles, ils participent aux jury d'évaluation de fin de cycle et aux conseils de classe pour les disciplines où ils sont organisés (danse, théâtre) et se concertent pour les avis de passage global en deuxième cycle. Ils proposent éventuellement un parcours personnalisé aux élèves de deuxième cycle dont le profil leur semble correspondre, après s'être concerté avec le Directeur adjoint chargé des études. Ils reçoivent, en dehors de leurs heures de cours, les parents à leur demande ou s'ils le jugent nécessaire, seul ou en présence du Directeur adjoint chargé des études.

La Directrice et le Directeur adjoint chargé des études ont la responsabilité des décisions d'orientation des élèves en prenant en compte l'avis des enseignants.

Les professeurs (PEA) exercent leur enseignement auprès des élèves de l'ensemble du cursus. Ils ont de plus la responsabilité de la formation des élèves inscrits en cycle spécialisé ou en enseignement préparatoire à l'entrée dans les établissements supérieurs.

Les assistants (ATEA) assurent principalement les cours des premier, deuxième et troisième cycles. Ils peuvent éventuellement, sur décision de la Directrice, enseigner à des élèves de cycle spécialisé ou en enseignement préparatoire à l'entrée dans les établissements supérieurs.

Les horaires et le planning des pratiques collectives sont arrêtés par la direction au début de chaque année scolaire en fonction du calendrier scolaire fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale. Toute

modification nécessite l'accord de la direction. Les horaires des cours à caractère plus individuel sont convenus entre l'enseignant et les élèves eux-mêmes dans un cadre horaire fixé par la direction du Conservatoire.

Le temps d'enseignement hebdomadaire est fixé à 16 heures de cours pour les professeurs à temps complet et à 20 heures de cours pour les assistants à temps complet. Ce temps n'inclut pas les autres missions des enseignants, qu'ils soient à temps complet ou non-complet, (réunions, préparations de projets, représentations, rencontre avec les parents, correction de devoirs écrits, rédaction des bulletins semestriels, travail personnel, actions de médiation envers des publics éloignés, etc.) qui font partie intégrante de leur rôle d'enseignant.

Aucun enseignant à temps plein ne peut exiger de grouper ses heures de cours sur moins de trois jours (pour les PEA) et sur moins de quatre jours (pour les ATEA). Pour tout enseignant l'amplitude de la semaine de travail peut être de cinq jours si les contraintes organisationnelles l'imposent. Une journée d'enseignement ne peut excéder sept heures de cours, sauf dérogation exceptionnelle et temporaire accordée par la Directrice.

Pendant leur temps de cours, les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils peuvent signaler le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas l'autoriser à quitter l'établissement pendant la durée de ce cours (sauf autorisation explicite des parents). En cas de défaut de surveillance avéré, les professeurs peuvent être déclarés civilement responsables de leurs élèves. Ils doivent s'assurer de la fermeture de leur salle de cours à leur départ.

Les enseignants doivent avoir vis-à-vis de leurs élèves en toutes circonstances une attitude exemplaire.

Ils assurent le suivi de la présence des élèves et transmettent à la Scolarité les formulaires prévus pour le signalement d'absence dans le respect de la procédure interne établie.

Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours des locaux (rangement et propreté), des instruments et matériels qu'ils utilisent. Ils veillent au renouvellement et à la conservation des documents imprimés ou audio-visuels, partitions, instruments et matériels affectés au service de leur enseignement. Pour toute demande de matériel, instruments ou organisation spatiale spécifique souhaitée dans leur salle de cours, ils transmettent leurs besoins au Responsable technique, avec suffisamment d'anticipation. Ils doivent signaler à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces matériels ou instruments, les éventuelles dégradations des locaux et tout incident survenu pendant leur cours.

Pour raison de sécurité, les enseignants ne peuvent accueillir de personnes extérieures à l'établissement pendant leurs cours, y compris les parents de leurs élèves, sans en avoir fait la demande auprès de la direction, en avoir averti le personnel d'accueil et dans le respect des jauges maximales d'usagers définies pour chaque salle.

Au titre de leur expertise, les enseignants assistent l'administration et les agents du parc instrumental lors du prêt ou de la location d'instruments.

Ils transmettent à l'administration, par l'intermédiaire du coordinateur de leur département pédagogique, leurs souhaits d'acquisition ou d'entretien concernant le parc instrumental.

Tout enseignant peut être nommé par la direction coordinateur du département auquel il appartient pour une durée de 3 ans renouvelable. Cette fonction représentative comprend la participation aux réunions du conseil pédagogique, l'animation des réunions du département et le relais d'informations entre les enseignants du département et l'administration du conservatoire.

Un enseignant qui serait sollicité par une autre collectivité ou structure d'enseignement afin d'exercer de façon ponctuelle ou régulière une activité pédagogique devra se conformer aux procédures de demande d'autorisation en vigueur à la Ville de Nantes.

## **Article 21 : Absences, remplacements et reports de cours**

En cas d'absence pour raisons médicales ou en cas de force majeure l'enseignant doit prévenir dans les meilleurs délais l'administration du Conservatoire par téléphone et lui envoyer le justificatif afférent.

Les enseignants ne peuvent prendre de congés annuels pendant le temps scolaire tel que défini par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Indépendamment des congés pour événements familiaux, pour formation ou mesures s'appliquant à l'ensemble du personnel de la ville de Nantes, les demandes d'absences pour convenances personnelles (concerts, engagements artistiques, jury...) sont transmises à la direction de l'établissement pour avis. Sous réserve de l'accord de la direction, le principe est le report des cours. Toute demande de modification d'horaires ou de report de cours doit être adressée à la direction, par écrit, au plus tard 2 semaines avant le premier cours concerné.

La demande établie sur l'imprimé prévu à cet effet, doit indiquer précisément :

- le motif ;
- les jours et heures de cours habituels des élèves concernés ;
- le nom, prénom des élèves concernés ou les références du groupe pour un cours collectif ;
- les jours et heures de report.

L'enseignant doit prévenir les élèves concernés au plus tard lors du dernier cours donné à l'horaire habituel.

Le professeur se sera au préalable assuré de la disponibilité de l'ensemble de ces élèves et de la salle pour les jours et heures proposés en remplacement.

Les enseignants sont susceptibles de suivre des séances ou journées de formation continue. Les cours de leurs élèves peuvent dans ce cas faire l'objet de reports, de remplacements (sans perte de salaire) ou être supprimés.

La direction du Conservatoire est chargée de définir et de mettre en œuvre les procédures nécessaires (y compris le cas échéant par voie de note de service interne) afin de garantir dans les meilleures conditions possibles la continuité du service et l'information des usagers.

## **Article 22 : Utilisation des locaux ou du matériel pour usage personnel par le corps enseignant**

Les enseignants peuvent utiliser les locaux du Conservatoire pour préparer leurs cours ou ateliers dans la limite des disponibilités et sans gêner le travail individuel des élèves.

Ils peuvent en outre faire une demande écrite à la Directrice pour utiliser les locaux pour des répétitions avec un ensemble professionnel dont ils font partie. Cette demande devra être faite suffisamment en amont (minimum deux semaines) et la Directrice y répondra en fonction des disponibilités et priorités pour les créneaux demandés.

Les enseignants peuvent faire une demande d'emprunt de matériel ou instrument à usage personnel de façon ponctuelle auprès de la direction. Celle-ci y répondra en fonction des motifs de cette demande et des disponibilités du matériel ou du parc instrumental. Concernant les instruments, le prêt requiert la présentation d'une assurance couvrant l'instrument pendant toute la durée du prêt.

Les locaux du Conservatoire ne peuvent en aucun cas être utilisés par les enseignants pour donner des leçons particulières rémunérées, que celles-ci s'adressent à des élèves inscrits au conservatoire ou à des personnes extérieures à l'établissement.

## **Chapitre 3 : LES ÉLÈVES**

### **Titre 1 : GÉNÉRALITÉS**

#### **Article 23 : Le statut d'élèves**

Tout enfant, adolescent ou adulte inscrit pour des activités au conservatoire obtient de ce fait le statut d'élève. Sur sa demande, et en fournissant une petite photo d'identité, le service scolarité lui délivre une carte d'élève ou d'étudiant selon son niveau d'étude au sein de l'établissement.

Le déroulement de la scolarité des élèves – modalité d'admission, d'évaluations, d'orientation et délivrance des diplômes – est défini par le règlement pédagogique du Conservatoire. Celui-ci évolue en fonction des travaux du conseil pédagogique et des réformes mises en place dans l'établissement. Il fait référence aux schémas d'orientation pédagogique élaborés par les services du Ministère de la Culture.

Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou de sa réinscription au Conservatoire de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement artistique complet ou pour participer aux activités auxquelles il souhaite s'inscrire.

Les cours réguliers hebdomadaires de certains cursus peuvent être complétés par des activités ponctuelles ayant lieu en dehors de ces horaires habituels, parfois le week-end, voire pendant des congés scolaires. Ces activités peuvent être optionnelles ou obligatoires selon leur cursus.

#### **Article 24 : Les différentes catégories d'élèves**

L'enseignement au Conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

- les élèves inscrits en cursus pratiquant les activités du Conservatoire hors temps scolaire
- les élèves inscrits dans des classes à horaires aménagés : leur recrutement du CE1 à la terminale s'effectue conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux conventions passées avec le rectorat et les établissements d'éducation nationale concernés.
- les élèves inscrits dans des classes à aménagement d'horaires, selon les conventions passées entre les établissements concernés et le Conservatoire.
- les élèves inscrits dans des activités hors cursus, essentiellement des pratiques collectives ouvertes aux amateurs.

Les enseignants du conservatoire interviennent également auprès d'élèves d'écoles primaires ou de collèges, sur temps scolaire ou temps périscolaire, qui ne sont pas inscrits au conservatoire.

#### **Article 25 : Conditions d'inscription et d'admission des nouveaux élèves**

Les dates et modalités d'inscription des nouveaux élèves font l'objet d'une publicité locale par voie de presse, par voie d'affichage au conservatoire, sur le site internet du conservatoire ou tout autres supports permettant de diffuser largement cette information.

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur par les élèves et les parents des élèves mineurs.

Pour l'inscription en classe d'éveil musique-danse, en cursus danse ou théâtre, tout élève doit présenter un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la danse.

Éveil musique et danse : l'inscription en classe d'Éveil est réservée aux enfants nantais. La période d'inscription pour l'éveil est limitée à quelques semaines en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante. A l'issue de la période d'inscription un tirage au sort est effectué par le service scolarité en présence d'un représentant des parents d'élèves et d'un représentant des enseignants pour désigner les enfants admis en classe d'éveil.



Les enfants postulant inscrits dans des écoles classées en REP par l'Éducation Nationale sont admis prioritairement en classe d'éveil dans la limite de 10 enfants par année scolaire ; au-delà de ce nombre, ils sont soumis au tirage au sort comme l'ensemble des autres candidats.

Débutants en musique : les élèves musiciens débutants sont admis en fonction de la date de réception du dossier d'inscription – attestée par le numéro d'ordre inscrit sur l'accusé de réception renvoyé aux familles – et des places disponibles pour des débutants. Il est demandé aux familles de postuler pour plusieurs disciplines musicales par ordre de préférence afin d'augmenter les opportunités d'admission de leur enfant.

Débutants en danse : les élèves danseurs débutants sont admis dans les classes en fonction de tests d'aptitudes ayant lieu en début d'année scolaire, de leur âge et de la place disponible dans la classe de cycle 1/1ère année du cursus danse.

Non débutants en musique : les élèves musiciens non débutants sont admis dans les classes en fonction de tests d'aptitudes ayant lieu en début d'année scolaire et de la place disponible dans les classes correspondant à leur discipline.

Non débutants en danse : les élèves danseurs non débutants sont admis dans les classes en fonction de tests d'aptitudes ayant lieu en début d'année scolaire, de leur âge et de la place disponible dans la classe correspondant à leur niveau d'aptitude.

Cas particulier des élèves issus des classes d'éveil : à l'issue des classes d'éveil il est demandé aux familles de postuler pour plusieurs disciplines par ordre de préférence afin d'augmenter les opportunités d'admission de leur enfant en cursus musical ou chorégraphique.

la réinscription des enfants issus des classes d'éveil est ensuite conditionnée à l'acceptation par les familles de l'orientation proposée par le conservatoire.

En cas de refus par la famille du choix d'orientation proposé par le Conservatoire, la réinscription de l'élève est annulée et l'élève est considéré comme démissionnaire.

Admission en classes à horaires aménagés ou à aménagements d'horaires : les admissions en CHAM, CHAD ou AH sont soumises aux procédures de sélection décrites dans les différentes conventions passées entre l'Inspection Académique et la Ville de Nantes – pour les CHA primaires, collèges – et entre le lycée Nelson Mandela et le Conservatoire pour les classes TMD musique et en Aménagements d'Horaires musique ou danse.

Admissions en Théâtre : Un concours ayant lieu en fin d'année scolaire, réservé à des candidats ayant une pratique théâtrale antérieure, permet de sélectionner et orienter les élèves dans le cycle de formation correspondant aux aptitudes, potentiels et compétences constatés par le jury.

Les décisions d'admission des nouveaux élèves ainsi sélectionnés sont sans appel.

## **Article 26 : Réinscriptions**

Des formulaires de réinscription sont adressés aux parents ou aux élèves majeurs en fin d'année scolaire. Ces formulaires devront être renvoyés au Conservatoire dans le délai annoncé aux familles. Les élèves non réinscrits dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves et leur place dans les classes ne peut être garantie, elle dépend notamment des admissions de nouveaux candidats et leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

La réinscription est conditionnée au paiement des droits d'inscription de l'année précédente, ceux-ci devant être soldés au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

## **Article 27 : Droits d'inscription**

Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire dépend des activités pratiquées par chaque élève et d'une grille de tarifs fixés par le Conseil Municipal. Ces tarifs sont disponibles sur le site internet du conservatoire et communiqués dans les dossiers d'inscription et de réinscription.

Les familles nantaises bénéficient de tarifs conditionnés aux revenus des familles, ainsi que les élèves lycéens inscrits à l'internat du lycée Nelson Mandela.

Les élèves en horaires aménagés, primaire, collège ou lycée, sont exonérés de ces droits.

Par contre les élèves en classe à aménagements d'horaires au lycée sont soumis aux mêmes barèmes que tous les autres élèves, nantais ou non nantais.

Les droits d'inscription sont exigibles à compter du 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire.

Tout élève majeur ou parent d'élève mineur inscrit au Conservatoire qui n'a pas exprimé par courrier sa démission ou celle de son enfant avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année en cours est redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

Les familles reçoivent une facture entre décembre et janvier correspondant à l'intégralité des droits d'inscription pour l'ensemble des cursus suivis par les différents membres de la famille.

Le paiement des droits d'inscription de l'année scolaire en cours peut-être effectué en une ou plusieurs fois selon le choix des familles et le montant total dû par la famille tel que précisé dans les dossiers d'inscription et de réinscription.

La réinscription d'un élève ou l'inscription d'un nouveau membre de la même famille est conditionnée au paiement de l'intégralité des droits d'inscription de l'année précédente dus par cette famille.

## **Article 28 : Affectation des élèves dans les classes**

L'affectation des élèves dans les classes des différents enseignants est de la seule responsabilité de la direction du Conservatoire et reste sans appel. Les parents ou élèves majeurs peuvent solliciter l'admission dans la classe d'un enseignant en particulier, mais la direction n'est pas tenue de suivre leur demande. Si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur n'acceptent pas l'affectation proposée par l'établissement, l'élève est déclaré démissionnaire.

Un élève qui souhaiterait changer de professeur doit obtenir l'accord écrit des deux enseignants et de la direction. En tout état de cause, la demande devra être faite avant le début de l'année scolaire.

La répartition des élèves dans les différents cours de pratiques collectives instrumentales ou vocales inclus dans les cursus est de la seule responsabilité de la direction du conservatoire et sans appel.

Lors de son admission, l'élève est placé dans un cycle et une année d'ancienneté dans le cycle en fonction des évaluations propres au conservatoire, dans l'intérêt de l'élève, et non du niveau d'études atteint dans un autre établissement. Cette décision est sans appel.

## **Article 29 : Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation**

Conformément au règlement pédagogique, les enseignants du Conservatoire sont responsables, au sein des cycles, de la progression de leurs élèves qui se fait sous forme de contrôle continu.

Les changements de cycle sont prononcés par la direction à l'issue d'évaluations visant à évaluer les acquis des élèves et ses compétences pour aborder les contenus de formation du cycle supérieur.

Seuls les examens d'entrée et de sortie de cycles spécialisés sont organisés avec la présence de jurys comprenant des personnalités extérieures à l'établissement. Les décisions et appréciations de ces jurys sont sans appel. Elles sont notifiées dans un procès verbal signé par tous les membres du jury. Les délibérations se tiennent à huis clos.

A tout moment dans le cycle, l'élève ou ses parents peuvent décider d'interrompre le cursus d'étude. La possibilité d'une poursuite en parcours personnalisé ou en ne suivant qu'une pratique collective peut être étudiée au cas par cas à la demande des familles ou sur conseil des enseignants.

Si cette décision d'interruption intervient en dernière année du cycle, l'élève majeure ou les parents de l'élève mineure devront signifier par écrit à la direction que l'élève ne souhaite pas se présenter aux évaluations de fin de cycle.

Au cours du cycle 2 ou du cycle 3 de leurs études, le Conservatoire encourage les élèves, en fonction de leur projet et de leur profil, à choisir un parcours conduisant soit à une orientation professionnelle via le cycle spécialisé, soit à s'intégrer dans différentes options de pratiques en amateur via le réseau associatif pour la suite de leur pratique artistique.

Les élèves dont l'investissement ou les résultats à l'issue de la durée maximale d'année autorisée dans le cycle par le règlement pédagogique ne permet pas d'accéder au cycle supérieur ne pourront poursuivre leurs études. La direction prononce alors l'arrêt du cursus et peut proposer éventuellement, selon la discipline et le profil de l'élève, une poursuite uniquement en pratique collective ou conseiller une orientation vers une pratique en amateur dans le réseau associatif.

### **Article 30 : Sécurité sociale**

Conformément à l'article 11 de la loi N° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants, à compter de la rentrée de septembre 2018, les élèves s'orientant vers l'enseignement supérieur et inscrits en Cycle Spécialisé ou en année post-diplôme restent affiliés en tant qu'assurés autonomes au régime obligatoire d'assurance maladie de la sécurité sociale dont ils relèvent, généralement celui de leur parents.

### **Article 31 : Aides individuelles du Ministère de la culture**

Le Ministère de la culture et de la communication accorde sous certaines conditions (âge, nationalité, quotient familial, éloignement) des aides financières aux élèves de cycle spécialisé ou en année post-diplôme.

Les dossiers de demande sont transmis par la DRAC.

Dans la limite des crédits ouverts par le Ministère de la culture et aux dates fixées par le représentant de la DRAC, la commission locale d'attribution de ces aides individuelles propose les dossiers des élèves susceptibles de les obtenir.

## **Titre 2 : OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **Article 32 : Informations**

Tout élève ou son représentant légal qui change d'état civil, de domicile ou de coordonnées en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration du Conservatoire par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler du non respect de cette prescription.

### **Article 33 : Responsabilités**

Pendant la durée des cours, des diverses pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où ceux-ci se déroulent, les élèves mineurs sont sous la responsabilité des enseignants du Conservatoire.

En dehors des salles de cours et des vestiaires des classes de danse du Conservatoire ou de ses annexes, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs. En ce qui concerne les élèves des établissements d'enseignement extérieurs, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles prévues par convention entre le conservatoire et ces établissements.

Il est demandé aux élèves majeurs de souscrire une assurance individuelle (responsabilité civile chef de famille). Pour les élèves mineurs, leurs parents doivent disposer d'une telle assurance. Le nom de l'assureur et le numéro de contrat d'assurance doivent être fournis lors de l'inscription ou au plus tard avant le début des cours.

## **Article 34 : Assiduité – Ponctualité – Absences**

### **34.1 Assiduité**

Les élèves s'engagent à être parfaitement assidus à l'ensemble des cours, aux examens et aux manifestations du Conservatoire dans la mesure où un investissement personnel est indispensable pour faire face aux exigences de l'enseignement musical, chorégraphique ou théâtral complet. Des impossibilités répétées pourront entraîner une modification du cursus, voire une sanction.

### **34.2 Ponctualité**

Les élèves s'engagent à la plus grande ponctualité pour l'ensemble des activités prévues dans le cursus pour lequel ils se sont inscrits y compris les activités ponctuelles dès lors qu'ils s'y sont engagés. Les retards récurrents peuvent faire l'objet d'avertissements au même titre que les absences répétées.

### **34.3 Absences**

Toute absence doit être signalée à l'administration du Conservatoire le plus rapidement possible. Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite par tous moyens au vu de la nature de l'empêchement : attestation d'un médecin ou certificat médical le cas échéant (pour les cas de maladie), attestation des parents (pour les élèves mineurs), attestation d'un éventuel employeur, attestation Pôle Emploi ou autre institut de formation (si formation complémentaire extérieure au Conservatoire de Nantes), etc.

Une absence aux contrôles, examens et concours entraîne automatiquement les sanctions disciplinaires prévues ci-après sauf si l'absence est justifiée dans les 48 heures au Conservatoire ou par tout autre motif de force majeure.

### **34.4 - Autorisations exceptionnelles d'absences et dérogations**

Des autorisations exceptionnelles d'absences ou dérogations peuvent être accordées par la Directrice, après consultation des professeurs concernés. Toutefois les élèves devront, en règle générale, veiller à ce que leurs activités extérieures ne nuisent pas au bon déroulement de la scolarité au Conservatoire. Le Conservatoire tiendra compte, autant que faire se peut, de la scolarité générale des élèves.

## **Article 35 : Congés - Dispenses – Démissions**

### **35.1 Congés-dispenses**

Les demandes de congés et de dispense sont sollicitées à titre exceptionnel et ne sont étudiées que dans ce cadre. Elles doivent être motivées.

Un congé d'un an (interruption totale de la scolarité au Conservatoire) peut être accordé à titre exceptionnel à un élève par la Directrice. La demande doit être formulée au moins un mois avant le début de la période de congé prévue. La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

Pour toute demande de congé annuel postérieure au 1<sup>er</sup> novembre, l'année sera cependant comptabilisée au niveau du cursus. Conformément à l'article 27 du présent règlement, l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

Une dispense (interruption d'une des disciplines constitutives du cursus de l'élève) peut être accordée à titre exceptionnel à un élève par la Directrice. La demande de dispense est formulée par écrit par l'élève – ou son représentant légal - et un rendez-vous sera éventuellement proposé avec la Directrice ou le Directeur des études pour déterminer s'il s'agit d'une simple dispense ponctuelle ou d'une orientation vers un parcours personnalisé (cf. article 36 du présent règlement). La décision est prise après avis des professeurs de l'élève concerné.

A l'issue de la période de congé ou de dispense :

- si l'interruption est intervenue au cours des 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> cycles du cursus et pour une durée d'interruption inférieure ou égale à un an : l'élève réintègre les cours dans le niveau où il se situait avant l'interruption.
- si l'interruption a été supérieure à un an ou si l'interruption est intervenue au cours du 1<sup>er</sup> cycle du cursus : le Conservatoire se réserve le droit d'évaluer la pertinence de la réintégration de l'élève dans cette discipline ou de lui proposer une autre orientation. l'élève devra éventuellement repasser un test pour déterminer dans quel niveau il peut être réintégré.

### **35.2 Démission**

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé.
- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.
- Les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers de l'administration suite à trois absences non justifiées.
- Les élèves mineurs dont les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

En cas de démission intervenant après le 1<sup>er</sup> novembre, l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours.

## **Article 36 : Parcours personnalisé**

À partir du cycle 2, les élèves peuvent demander à bénéficier d'un parcours personnalisé dont le contenu, la durée et les conditions d'évaluations sont définies au cas par cas entre la direction du conservatoire, les enseignants et la famille de l'élève. Les obligations ainsi définies entre les différentes parties revêtent alors un caractère obligatoire dont le non respect peut entraîner l'arrêt définitif des études.

## **Article 37 : Radiation des effectifs**

Peut être rayé des listes du Conservatoire sans ouvrir droit à remboursement des droits d'inscription :

- Tout élève absent sans motif légitime à une prestation ainsi qu'aux évaluations organisées par le Conservatoire ;
- Tout élève qui, sans excuse légitime et après avoir été averti, manque trois fois dans l'année une classe où il est inscrit ;
- Tout élève dont le cursus n'est plus conforme aux dispositions fixées par le règlement pédagogique.

La décision de radiation n'interviendra qu'après avoir épuisé toutes les tentatives de conciliation avec l'utilisateur concerné ou son représentant. En particulier, un rendez-vous avec la direction des études sera systématiquement proposé.

## **Article 38 : Sanctions disciplinaires**

Pour raison de discipline ou d'absence, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit adressé à un élève. Celui-ci est donné par la Directrice ou le Directeur des études.

La Directrice peut, pour raison disciplinaire, exclure temporairement un élève. L'exclusion ne pourra excéder deux semaines.

Pour motif grave, un Conseil de Discipline sera réuni par la Directrice.

Le Conseil se réunit :

- Pour l'attribution d'un troisième avertissement ;
- Pour une exclusion définitive ;

- Pour l'étude de cas particuliers notamment en cas de non-respect du règlement intérieur.

En cas d'exclusion définitive, les droits d'inscription ne sont pas remboursés et l'élève sera redevable de la totalité des droits d'inscription pour l'année scolaire en cours si ceux-ci n'ont pas encore été réglés.

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et au remboursement des dépenses engagées en réparation des dommages causés.

## **Article 39 : Activités publiques**

Les activités organisées par le Conservatoire conçues dans un but pédagogique et d'animation en concertation avec les professeurs, font partie intégrante du parcours de formation des élèves et sont à ce titre obligatoires pour les élèves concernés. Ces activités se déroulent dans les locaux de l'établissement ou en dehors sur les temps de cours et/ou sur d'autres plages horaires. Les modalités d'organisation sont communiquées dans un délai raisonnable par voie d'affichage ou par courrier d'information en particulier pour les élèves mineurs.

Toute absence non justifiée entraîne les sanctions prévues à l'article 38.

Ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature extérieur à l'établissement.

Pour une prestation publique, tout élève peut se prévaloir de sa condition d'élève du Conservatoire sous réserve d'obtenir préalablement l'autorisation écrite de la directrice, après avis du professeur.

Pour des projets d'ampleur faisant partie intégrante de la saison culturelle du Conservatoire, les cours habituels dispensés au cours de la période de concrétisation du projet pourront être reportés et/ou annulés selon des conditions qui seront portées à la connaissance des élèves ou de leurs représentants légaux.

## **Article 40 : Vie dans l'établissement**

### **40.1 Utilisation des locaux du Conservatoire**

Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières, de caractère privé.

Le Conservatoire étant un lieu public, toute personne le fréquentant doit se soumettre au présent règlement et avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des élèves, des parents d'élèves ou tout autre accompagnant d'élèves, du personnel enseignant, administratif ou de surveillance, du public extérieur fréquentant la médiathèque ou les prestations publiques.

Au-delà, compte tenu notamment du nombre important de mineurs fréquentant l'établissement, ces personnes pourront être invitées à quitter les lieux en particulier en cas de perturbation manifeste ou de trouble à l'égard des usagers de l'établissement. Le cas échéant, les mesures adaptées seront mises en œuvre. Le personnel du Conservatoire et en particulier les agents chargés de l'accueil et de la surveillance des élèves sont en charge de l'application de ces consignes.

### **40.2 Studios de travail pour les élèves**

Des studios de travail sont mis à disposition des élèves du Conservatoire.

Si l'élève souhaite se faire accompagner de personnes extérieures pour y travailler, il doit en demander l'autorisation par écrit à la Directrice. L'élève sera considéré comme seul responsable du local utilisé et des dommages éventuellement occasionnés.

L'accès à un studio est contrôlé par le personnel d'accueil qui tient un registre des occupations. Une clé, ou carte, donnant accès au studio est obtenue en échange de la carte d'élève. La clé, ou la carte, est restituée à l'issue de la période d'occupation.

En fonction de la demande, une priorité sera accordée aux élèves des sections TMD, internes en Aménagement d'horaires ou élèves des classes à horaires aménagés lors de leur présence au Conservatoire.

En cas de manquement au respect des locaux et du matériel mis à disposition dans ces salles, de dépassement des jauges réglementaires de chaque salle ou de non restitution de la clé ou de la carte d'accès (cf. paragraphe ci-dessous 40.5 et article 45 du présent règlement), des mesures de type « exclusion de l'accès au prêt de salle » pour une durée déterminée peuvent être décidées par la direction du Conservatoire.

#### **40.3 Mise à disposition de studios ou espaces de travail à des tiers**

Dans la limite des possibilités d'accueil de l'établissement, des studios ou espaces de travail peuvent être mis à disposition de manière régulière auprès de personnes extérieures à l'établissement (exemples : anciens élèves, jeunes professionnels...) afin de favoriser la pratique artistique sur le territoire. Dans ce cas, une convention de mise à disposition gratuite de salles ou d'espaces de travail sera établie fixant les droits et obligations du bénéficiaire.

#### **40.4 Locaux affectés à la danse**

L'accès des vestiaires et des studios de danse est rigoureusement interdit à toute personne étrangère aux cours de danse, y compris les parents des élèves inscrits à ces cours. Les modalités d'utilisation des locaux dédiés à la danse sont par ailleurs définies dans une annexe du présent règlement (cf. Annexe 2).

#### **40.5 Attitude dans les locaux**

Il est demandé aux élèves du Conservatoire une attitude convenable, ainsi que le respect des personnes, des biens et des lieux.

## **Chapitre 4 : RESSOURCES MISES À DISPOSITION DES ÉLÈVES ET DU PUBLIC**

### **Article 41 : Conseil et orientation des élèves**

Dans le cadre de sa formation au Conservatoire, chaque élève peut bénéficier d'un accompagnement pour l'assister dans sa réflexion et ses choix relatifs à son parcours d'enseignement ou à son projet professionnel. Les équipes pédagogiques ainsi que la Direction du Conservatoire (en particulier le Directeur des études) sont à la disposition de l'élève pour échanger avec lui et l'aider à construire son parcours et son projet en fonction de ses aptitudes et aspirations et l'informer de l'actualité et de l'offre artistique et culturelle de la cité.

### **Article 42 : Médiathèque**

La médiathèque du Conservatoire est associée au réseau de lecture publique de la Ville de Nantes. A ce titre, elle est accessible à tout public et les conditions de prêt et de restitution des documents définies par la Ville y sont applicables.

Le fonds de la médiathèque du Conservatoire est spécialisé, il renferme exclusivement des documents liés aux enseignements prodigués dans l'établissement : parthèque, livres, DVD, CD, documents et magazines sur la danse, la musique et le théâtre.

Ce fonds est utilisé comme matériel pédagogique par les enseignants du Conservatoire.

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées par les professeurs dans les plus courts délais. La bibliothèque du Conservatoire est habilitée à effectuer des prêts de courte durée de partitions musicales aux élèves qui en font la demande, sous réserve des disponibilités de ces documents.

Les droits d'inscription à la médiathèque du Conservatoire pour les élèves sont intégrés au droit d'inscription dans l'établissement. Il en est de même pour les étudiants du Pont Supérieur suite à une convention de partenariat.

La médiathèque met à la disposition des usagers deux cabines d'écoute et une cabine audiovisuelle pour la consultation d'enregistrements, de vidéo ou de CD-ROM ou DVD.

### **Article 43 : Parc instrumental**

Un certain nombre d'instruments est mis à disposition des élèves. Le tarif de location est fixé par le conseil municipal.

La location est accordée à la demande de l'enseignant, prioritairement aux élèves débutant l'instrument et pour une durée d'un an. Un élève peut bénéficier d'une location une seconde année si le parc dispose de suffisamment d'instruments.

Le prêt d'instrument à titre gracieux pour une durée limitée est proposé aux élèves du Conservatoire pour les besoins des activités d'ensemble.

Les parents d'élèves ou l'élève s'il est majeur, sont responsables de plein droit de l'instrument du fait de sa remise entre leurs mains. Ils doivent contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

Un contrat de location ou de prêt réglementant les conditions de mise à disposition est signé par les 2 parties.

Éventuellement, dans la limite du fonds parc instrumental, des instruments peuvent être prêtés à des professeurs ou des établissements partenaires. Un contrat est établi et l'emprunteur doit contracter une assurance pour garantir le vol, la dégradation de l'instrument, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

### **Article 44 : Accès aux spectacles du Conservatoire**

L'accès à toutes les manifestations organisées par le Conservatoire avec ses élèves est gratuit.

Seule la saison professionnelle « Heure Musicale du Jeudi » (cf. article 5 du présent règlement) fait l'objet d'une billetterie payante dont les tarifs sont votés chaque année par le Conseil municipal.

Des tarifs réduits, ou très réduits, sont proposés pour plusieurs catégories de personnes, ainsi qu'un tarif « carte blanche », et un tarif unique très incitatif pour les élèves du conservatoire. Ces tarifs sont consultables sur le site internet du Conservatoire ([www.conservatoire.nantes.fr](http://www.conservatoire.nantes.fr)).

La majorité des manifestations proposées par le Conservatoire (hors HMJ) est en accès libre sans réservation.

Toutefois, lorsque la jauge de la salle est réduite, un système de réservation gratuite en ligne est mis en place, une partie des places étant réservée aux familles des élèves se produisant. Lorsque ce système est mis en place, les familles et le public en sont informés via le service communication de l'établissement, par mail et l'information figure sur le site internet du Conservatoire.



## **Chapitre 5 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 45 : Utilisation des salles de cours et studios**

Les salles de cours et studios sont réservés aux enseignants et aux élèves du Conservatoire. Les autres utilisateurs potentiels devront établir avec le Conservatoire une convention d'utilisation des locaux. Ils doivent retirer les clés, ou cartes, à l'accueil en échange d'une pièce d'identité les identifiant. (Cf. article 40.3 du présent règlement).

Les instruments et le matériel à demeure (pianos, clavecins, contrebasses, harpes, percussions, batteries, amplis ...) doivent être respectés. A leur départ, les utilisateurs doivent laisser les locaux propres et disposés comme à l'arrivée. Ils doivent remettre les protections sur les instruments, éteindre la lumière et les appareils de sonorisation en sortant et fermer la porte à clé. La clé, ou la carte, sera rendue immédiatement à l'accueil.

### **Article 46 : Locaux, hygiène, sécurité, accueil**

Les heures et conditions d'accès à l'établissement sont fixées par le chef d'établissement. Celui-ci désigne les parties de l'établissement qui peuvent être réservées à certaines activités ou à certaines catégories de personnel. Il peut en limiter l'accès de façon restrictive ou contrôlée.

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement et au moins une fois par trimestre.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'interdiction de fumer est appliquée dans tous les locaux du Conservatoire.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans les bâtiments du Conservatoire.

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours ou les auditoriums.

L'accès au Conservatoire est interdit aux animaux.

Pendant les heures d'ouverture, un agent se tient au poste d'accueil.

L'accès à cet espace d'accueil est strictement réservé aux agents d'accueil et aux équipes de sécurité incendie. Ce local ne devra être encombré d'aucun dépôt d'objet ou de matériel autre que celui qui y est affecté en permanence.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler à l'Accueil qui en informe le responsable de la sécurité et la direction de l'établissement.

### **Article 47 : Responsabilité civile**

Il est vivement conseillé aux élèves ou à leurs représentants légaux de souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète. A défaut, ils seront considérés comme responsables, y compris pécuniairement ou pénalement, de tout accident ou incident qu'ils provoquent dans l'établissement.

La responsabilité de la Ville de Nantes ne saurait être engagée tant du fait de ses biens que de son personnel en cas d'accident survenu à l'intérieur du Conservatoire ou lors d'activités pédagogiques ou liées à la saison culturelle hors de ses bâtiments que si sa cause peut lui être imputée.

La même disposition s'applique aux cas de vol ou de dégradation de bien personnel : ni le Conservatoire ni la Ville de Nantes ne sont responsables de ces délits perpétrés dans l'établissement.

### **Article 48 : Dispositions relatives à l'affichage**

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation de la direction, sauf informations ou communications internes au Conservatoire, informations syndicales ou informations des associations domiciliées au Conservatoire.

De même, tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation de la direction du Conservatoire.

### **Article 49 : Dispositions non-prévues**

Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises à la Directrice pour décision. Elle en référera à l'autorité supérieure dans les cas les plus graves.

### **Article 50 : Exécution du règlement intérieur**

La Directrice du Conservatoire est chargée de l'exécution du présent règlement. Elle bénéficie de l'appui du Directeur général des services et de la Directrice générale de la culture pour en assurer la mise en œuvre.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal du 12 octobre 2018.  
L'article 17 du présent règlement a été modifié – et l'annexe 1 supprimée – par délibération du Conseil municipal du 07 février 2020.