

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65
Reçu en Préfecture le : 02/04/2021

Date de mise en ligne :

certifié exact,

**Séance du mardi 30 mars
2021
D-2021/126**

Aujourd'hui 30 mars 2021, à 14h35,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

Monsieur Pierre HURMIC - Maire

Suspensions de séance de 15h17 à 15h26 et de 18h44 à 18h58

Etaient Présents :

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF MEUNIER, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Charlee DA TOS, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne FAHMY, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Monsieur Antoine BOUDINET, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Véronique SEYRAL,

Monsieur Maxime GHESQUIERE présent jusqu'à 18h30

Excusés :

Madame Céline PAPIN, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE,

Conservatoire de Bordeaux Jacques-Thibaud. Règlement intérieur. Adoption. Autorisation.

Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le Conservatoire de Bordeaux Jacques Thibaud est actuellement soumis au règlement intérieur voté par le Conseil Municipal au cours de sa séance du 25 mai 2009.

Il apparaît nécessaire d'adapter et de mettre à jour ce règlement qui précise pour tous les usagers du Conservatoire les modalités de fonctionnement de l'établissement et son organisation structurelle.

Ainsi il s'agit d'informer les usagers sur les missions de l'établissement, les différentes instances de concertation et leurs missions et les dispositions générales de fonctionnement (modalités d'inscription, scolarité, discipline, ...).

Le règlement intérieur a été revu afin de le simplifier et de préciser ses termes, prendre en compte de nouveaux usages (équipement numérique, utilisation des smartphones, mise à disposition de matériels pédagogiques) et renforcer le conseil des élèves en tant que nouvelle instance de concertation.

Le règlement intérieur qui vous est proposé a été soumis à l'avis du Conseil d'établissement du Conservatoire lors de sa séance du 17 décembre 2020 et le texte qui est présenté en annexe tient compte des remarques émises lors de la réunion de cette assemblée.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- adopter le nouveau règlement intérieur du Conservatoire de Bordeaux Jacques Thibaud ;
- autoriser son application dès la rentrée scolaire 2021.

ADOpte A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 30 mars 2021

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Dimitri BOUTLEUX

**REGLEMENT INTERIEUR
CONSERVATOIRE DE BORDEAUX JACQUES THIBAUD**

Chapitre 1 : Généralités.	
Titre 1.1 : objet et champ d'application	2
Titre 1.2 : présentation du conservatoire	2
Chapitre 2 : Les instances de concertation	
Titre 2.1 : le conseil d'établissement	2
Titre 2.2 : le conseil pédagogique	3
Titre 2.3 : le conseil de direction	3
Titre 2.4 : le conseil des enseignants	3
Titre 2.5 : le conseil des élèves	3
Titre 2.6 : la commission d'attribution des diplômes	4
Titre 2.7 : la commission d'examen des dossiers d'aides individuelles aux élèves Sous conditions de ressources	4
Chapitre 3 : La scolarité.	
Titre 3.1 : généralités	4
Titre 3.2 : inscription – réinscription	4
Titre 3.3 : droits d'inscription	4
Titre 3.4 : aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources	5
Titre 3.5 : vie scolaire	5
Titre 3.6 : responsabilité	5
Titre 3.7 : assiduité – absences	5
Titre 3.8 : congés et autorisations d'absence	6
Titre 3.9 : utilisation des téléphones portables	6
Titre 3.10 : action culturelle	6
Titre 3.11 : démission – radiation	6
Chapitre 4 : La discipline.	
Titre 4.1 : le conseil de discipline	7
Titre 4.2 : la procédure disciplinaire	7
Titre 4.3 : les sanctions disciplinaires	7
Chapitre 5 : Le centre de documentation.	
Titre 5.1 : généralités	7
Titre 5.2 : le prêt d'instruments	8
Chapitre 6 : Locaux et matériels.	
Titre 6.1 : mise à disposition des salles et studios	8
Titre 6.2 : mise à disposition de locaux et matériels à des organismes extérieurs	8
Titre 6.3 : mise à disposition de matériel et d'instruments	9
Chapitre 7 : Moyens généraux.	
Titre 7.1 : cafeteria – espace de convivialité	9
Titre 7.2 : la reprographie	9
Chapitre 8 : dispositions diverses.	
Titre 8.1 : la sécurité	9
Titre 8.2 : l'hygiène	9
Titre 8.3 : l'affichage	10
Titre 8.4 : droit à l'image	10
Titre 8.5 : dépôt d'instruments	10
Titre 8.6 : situations non prévues	10

Chapitre 1 : Généralités

• Titre 1.1 : Objet et champ d'application

Article 1.1.1 : Le présent règlement a été soumis pour avis au conseil d'établissement et adopté par délibération n° XXXXXXXX du conseil municipal de la ville de Bordeaux en sa séance du XX/XX/XXXX .

Article 1.1.2 : Un exemplaire du règlement intérieur et du projet de service sont mis à la disposition de chacun au service vie scolaire et à la bibliothèque en consultation uniquement.

Article 1.1.3 : L'inscription au conservatoire vaut acceptation du présent règlement intérieur par chaque élève. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s) mineur(s).

• Titre 1.2 : Présentation du conservatoire

Article 1.2.1 : Le Conservatoire de Bordeaux Jacques Thibaud - Conservatoire à Rayonnement Régional - établissement d'enseignement artistique de la ville de Bordeaux, est placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture et de la Communication.

Article 1.2.2 : Le projet pédagogique du conservatoire met en relation des artistes en résidence - professeurs ou intervenants extérieurs ponctuels - et des artistes en formation, les élèves. Les différents apprentissages, qui associent pratiques individuelles, collectives et prestations publiques, couvrent l'ensemble des disciplines instrumentales, vocales, chorégraphiques et théâtrales.

Article 1.2.3 : L'enseignement couvre toutes les étapes d'une formation complète, de l'initiation à l'orientation professionnelle. Il est essentiellement dispensé en dehors du temps scolaire. Sont particulièrement favorisées toutes les actions qui permettent aux élèves d'entrer dans un processus de création et de développer leur capacité à innover et à expérimenter des situations de recherche quels que soient leur âge ou l'orientation de leur projet de formation (pratique en amateur ou professionnelle).

Chapitre 2 : Les instances de concertation

• Titre 2.1 : le conseil d'établissement

Article 2.1.1 : Le conseil d'établissement est une instance de concertation dont la composition est définie comme suit :

- a) Les membres de droit :
 - Le.a Maire de la ville de Bordeaux, ou son représentant,
 - Le.a Directeur.trice Régional.e des Affaires Culturelles, ou son représentant,
 - Le.a Président.e du Conseil départemental de la Gironde, ou son représentant,
 - Le.a Directeur.trice Académique des Services de l'Education Nationale, ou son représentant,
 - Le.a Directeur.trice Général.e des Affaires Culturelles de la Ville de Bordeaux,
 - Le.a Directeur.trice du Département Musique de l'Université Bordeaux Montaigne,
 - Le.a Directeur.trice Général.e de l'Opéra National de Bordeaux,
 - Le.a Directeur.trice du TNBA,
 - Le.a Directeur.trice du PESMD,
 - Les chefs d'établissements partenaires, ou leurs représentants,
 - Le.a directeur.trice général.e des centres d'animations, ou son représentant
- b) La direction du conservatoire :
 - Le.a directeur.trice,
 - Le.a directeur.trice adjoint.e chargé.ée des Musiques,
 - Le.a directeur.trice adjoint.e chargé.ée des Arts de la Scène,
 - Le.a directeur.trice administratif et financier.
- c) Le.a conseiller.e aux études chargé.e de l'éducation artistique et culturelle
- d) Les représentants élus des enseignants
- e) Les représentants élus des personnels des services.
- f) Six représentants élus des élèves désignés par le conseil des élèves.

g) Quatre représentants élus des parents d'élèves.

Article 2.1.2 : Le conseil d'établissement entend, au moins une fois par an, un rapport du directeur sur l'activité et les perspectives du conservatoire.

Article 2.1.3 : Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an.

Article 2.1.4 : Le secrétariat du conseil d'établissement est assuré par le.a directeur.trice administratif et financier.

- **Titre 2.2 : Le conseil pédagogique**

Article 2.2.1 : Le conseil pédagogique est une instance de concertation constituée de :

- la direction,
- le.a conseiller.e aux études chargé de l'éducation artistique et culturelle,
- les responsables des services, en fonction des sujets mis à l'ordre du jour,
- les conseiller.e.s pédagogiques,
- les coordinateurs.trices des départements.

Article 2.2.2 : Le conseil pédagogique se réunit au moins une fois par trimestre pour débattre de tout sujet concernant les enseignements.

Article 2.2.3 : L'ordre du jour des réunions est proposé par le directeur, mais chaque membre peut proposer d'inscrire un ou plusieurs points supplémentaires dans le cadre des questions diverses communiquées une semaine avant la date annoncée du conseil.

- **Titre 2.3 : Le conseil de direction**

Article 2.3.1 : Le conseil de direction est composé comme suit :

- la direction,
- le.a conseiller.e aux études chargé de l'éducation artistique et culturelle,
- les conseillers.ères pédagogiques,
- les responsables de service.

Article 2.3.2 : Sa mission est de débattre des orientations pédagogiques et artistiques du conservatoire et de coordonner la mise en œuvre opérationnelle des actions dans un objectif de cohérence et de lisibilité, dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement.

- **Titre 2.4 : Le conseil des enseignants**

Article 2.4.1 : le conseil des enseignants se compose comme suit :

- le.a directeur.trice, ou son représentant,
- les enseignants.es des disciplines concernées.

Article 2.4.2 : Le conseil des enseignants est chargé de donner un avis pédagogique sur les orientations, les situations particulières et le cas échéant de valider le passage d'un cycle à l'autre.

- **Titre 2.5 : Le conseil des élèves**

Article 2.5.1 : Le conseil des élèves est constitué de 12 membres (9 Musiques – 3 Arts de la Scène) élus chaque année à l'issue de la rentrée scolaire.

Article 2.5.2 : Pour être candidat, l'élève doit être âgé de 16 ans minimum et être inscrit au conservatoire.

Article 2.5.3 : Pour être électeur, l'élève doit être âgé de 16 ans minimum et être inscrit au conservatoire.

Article 2.5.4 : Le conseil des élèves désigne :

- les 4 représentants qui siégeront au conseil d'établissement,
- le représentant qui siègera au conseil de discipline.

Article 2.5.5 : Le déroulement de l'élection et la publication des résultats sont placés sous le contrôle de la direction du conservatoire.

- **Titre 2.6 : La commission d'attribution des diplômes**

Article 2.6.1 : La commission d'attribution des diplômes se compose comme suit :

- Le.a Maire de la ville de Bordeaux ou son représentant,
- la direction,
- le.a conseiller.e aux études chargé de l'éducation artistique et culturelle,
- un représentant élu des parents d'élèves.

Article 2.6.2 : La commission, présidée par le Maire de Bordeaux, ou son représentant, est chargée d'attribuer l'ensemble des diplômes que le conservatoire est en mesure de délivrer.

- **Titre 2.7 : La commission d'examen des dossiers d'aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources**

Article 2.7.1 : La commission d'examen d'aides individuelles aux élèves se compose comme suit :

- la direction,
- un représentant élu des parents d'élèves.

Article 2.7.2. : La commission est chargée de valider, après examen des dossiers et avis des membres de la commission, les demandes d'aides individuelles aux élèves dispensées par le Ministère de la Culture.

Chapitre 3 : La scolarité

- **Titre 3.1 : Généralités**

Article 3.1.1 : Les modalités de déroulé des enseignements sont définies par le règlement pédagogique de l'établissement qui propose un cadre général et des spécificités en fonction des disciplines. L'ensemble est conçu sous l'autorité du directeur, en référence au schéma national d'orientation pédagogique élaboré par le Ministère de la Culture. Le règlement pédagogique, une fois présenté en conseil pédagogique, s'impose à tous les enseignants qui sont tenus de le mettre en œuvre.

Article 3.1.2 : L'enseignement au conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

- Les élèves dits de cursus, hors temps scolaire,
- Les élèves à horaires aménagés sur le temps scolaire (CHAM, CHAD et S2TMD),
- Les élèves à aménagement d'horaires sur le temps scolaire (AHL),
- Les élèves en formation continuée,
- Les élèves auditeurs,
- Les élèves stagiaires accueillis notamment dans le cadre d'échanges internationaux.

- **Titre 3.2 : Inscription – Réinscription**

Article 3.2.1 : Les dates d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités s'y rapportant sont fixées sous l'autorité du directeur et communiquées via les supports de communication de la collectivité.

Article 3.2.2 : Passée la date du dernier jour de réinscription, les places sont considérées comme disponibles. Tout élève qui aura omis de se réinscrire aux dates prévues, ne pourra être réintégré que sur dérogation accordée par le directeur et dans la limite des places disponibles.

Article 3.2.3 : La réinscription est subordonnée à l'acquittement des droits annuels d'inscription et au retour des documents et instruments prêtés par le conservatoire et au respect des conditions de suivi de la scolarité.

- **Titre 3.3 : Droits d'inscription**

Article 3.3.1 : Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire est fixé par délibération du conseil municipal de la ville de Bordeaux.

Article 3.3.2 : Les droits d'inscription sont exigibles à compter de la réception de la facture à l'issue de l'admission et ne peuvent être calculés prorata temporis.

Article 3.3.3 : Pour permettre aux familles d'engager leur dépense avec plus de facilité, le principe d'un paiement en deux échéances peut être accordé selon les modalités définies par la délibération fixant les tarifs annuels des droits d'inscription.

Article 3.3.4 : En cas de non-paiement dans les délais impartis, une lettre rappelant l'échéance du paiement est adressée à l'élève ou à sa famille. Si la somme n'est toujours pas réglée, le Trésor Public sera chargé de recouvrer les sommes dues. Le non-paiement pourra entraîner l'exclusion des cours et empêcher la réinscription l'année suivante.

Article 3.3.5 : Les droits d'inscription ne sont pas remboursés en cas de radiation ou d'exclusion définitive de l'élève.

Titre 3.4 : Aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources

Article 3.4.1 : Les demandes d'aides individuelles aux élèves sous conditions de ressources sont instruites par le service Administration et Finances

• Titre 3.5 : Vie scolaire

Article 3.5.1 : A sa demande, un élève d'une discipline instrumentale ou vocale peut être autorisé à changer d'enseignant, après avis des enseignants concernés, du conseil des enseignants et sur décision du directeur ou de son représentant.

Article 3.5.2 : La réception des parents par les enseignants doit se faire en dehors du temps imparti pour les cours et sur rendez-vous. La présence au cours des parents d'élève est possible si elle est accordée par l'enseignant.

Article 3.5.3 : Toute demande de certificat de récompense, attestation de scolarité doit être adressée au service vie scolaire.

Article 3.5.4 : L'élève ou son représentant légal est tenu d'informer par écrit le service Vie scolaire de tout changement de son état civil ou de domicile en cours de scolarité, et sera tenu pour seul responsable des conséquences qui pourront découler du non-respect de cette prescription.

Article 3.5.5 : Les informations contenues dans les dossiers d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé, et ne peuvent, sans l'accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiquées à une personne étrangère à l'administration municipale ou métropolitaine à l'exception des résultats d'examens qui sont communiqués par voie d'affichage dans les locaux du conservatoire.

• Titre 3.6 : Responsabilité

Article 3.6.1 : Les élèves sont sous la responsabilité des agents du conservatoire uniquement :

- Pendant la durée des cours et des pratiques artistiques dispensés dans les différents lieux d'enseignement du conservatoire,
- À l'occasion des Scènes Publiques, des représentations et des déplacements organisés par le conservatoire.

Article 3.6.2 : Pendant toute la durée des cours, les enseignants ont la charge de la discipline, du respect des mesures de sécurité et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent signaler au service Vie scolaire le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours. L'exclusion d'un cours, si elle est jugée nécessaire par l'enseignant, doit être immédiatement signalée à la direction.

• Titre 3.7 : Assiduité - Absences

Article 3.7.1 : L'assiduité à l'ensemble des cours mentionnés dans les schémas pédagogiques est obligatoire. Les enseignants doivent procéder au contrôle des présences et déclarer impérativement toute absence sur le support « déclaration d'absences et de retards » mis à leur disposition. Ce document doit être déposé à l'accueil chaque jour ou actualisé quotidiennement s'il est sous format dématérialisé.

Article 3.7.2 : La gestion des absences des élèves relève de la compétence exclusive du service Vie scolaire : tous les justificatifs d'absence doivent impérativement lui être directement adressés, sous peine d'être considérés comme irrecevables.

Article 3.7.3 : L'élève (ou son représentant légal) pourra signaler le jour même son absence par téléphone ou par mail au service de la vie scolaire. Cet appel ne saurait être considéré comme un justificatif d'absence.

Article 3.7.4 : Toute absence doit impérativement être justifiée par écrit par l'élève ou son représentant légal dans un délai maximum de 8 jours.

Article 3.7.5 : Le courrier justifiant l'absence de l'élève doit être circonstancié. Il doit comporter obligatoirement les noms, prénom de l'élève, et préciser le jour, heure et discipline du cours. Tout courrier incomplet sera déclaré irrecevable.

Article 3.7.6 : Une absence aux évaluations entraîne automatiquement l'exclusion de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

Article 3.7.7: Cas particulier des scolarités conventionnées avec l'Education Nationale.

Comme précisé dans l'article 3.1.2, certains élèves du conservatoire sont inscrits dans le cadre de dispositifs particuliers conventionnés avec des établissements scolaires.

Dans le cadre de leur inscription conjointe à deux établissements, ces élèves sont soumis aux règles propres à chaque établissement pour ce qui concerne les principes de scolarité et de règlement intérieur.

Dans le cas d'absences constatées aux enseignements d'un établissement partenaire, leur prise en compte fera l'objet d'une concertation entre les établissements, pouvant conduire à la radiation de l'élève dans les conditions prévues à l'article 3.11.

- **Titre 3.8 : Congés et autorisations d'absences**

Article 3.8.1 : Un congé ou une autorisation d'absence peuvent être accordés à titre exceptionnel à un élève par le directeur. Le congé, d'une durée d'un an, ne pourra être délivrée qu'une fois dans le cursus de l'élève.

- **Titre 3.9 : Utilisation des téléphones portables**

Article 3.9.1 : L'utilisation d'un téléphone mobile par un élève est interdite durant toute activité d'enseignement et d'actions culturelles. Les téléphones portables doivent être éteints et déposés dans les sacs personnels pendant la durée des cours.

- **Titre 3.10 : Action culturelle**

Article 3.10.1 : Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux Scènes Publiques du conservatoire. Ces activités sont partie intégrante de leur formation et sont prioritaires sur tout autre engagement de même nature, extérieur à l'établissement.

Article 3.10.2 : Une absence lors des Scènes Publiques organisées par le conservatoire dans lesquelles l'élève est programmé entraîne automatiquement et suivant les cas l'interdiction de se présenter aux examens et/ou l'exclusion définitive de l'élève, sauf si l'absence est justifiée par un certificat médical déposé dans les 48 heures au conservatoire ou pour tout autre motif de force majeure.

- **Titre 3.11 : Démission – Radiation**

Article 3.11.1 : Est considéré comme démissionnaire, et peut être radié sans pouvoir prétendre au remboursement des droits d'inscription :

- L'élève qui ne s'est pas réinscrit normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé,
- L'élève (ou son représentant légal) qui ne répond pas aux courriers suite à trois absences non justifiées,
- L'élève absent sans motif légitime aux évaluations ainsi qu'aux Scènes Publiques organisées par le conservatoire.

Chapitre 4 : La discipline

- **Titre 4.1 : Le conseil de discipline**

Article 4.1.1 : Le conseil de discipline est composé comme suit :

- Le.a directeur.trice, qui en assure la présidence,
- En fonction de l'élève, le.a directeur.trice adjoint.e chargé.ée des Musiques ou le.a directeur.trice adjoint.e chargé.ée des Arts de la Scène ou le conseiller aux études chargé de l'éducation artistique et culturelle
- un représentant des enseignants,
- un représentant des parents d'élèves siégeant au conseil d'établissement,
- un représentant des élèves siégeant au conseil d'établissement.

Article 4.1.2 : Le conseil peut entendre pour avis l'ensemble des enseignants et les responsables de service concernés par la situation de l'élève.

• **Titre 4.2 : La procédure disciplinaire**

Article 4.2.1 : Une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un élève sur la base d'un rapport d'incident circonstancié.

Article 4.2.2 : La convocation devant l'instance disciplinaire est notifiée à l'élève (et à son représentant légal le cas échéant) par lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours au moins avant la date de la séance.

Article 4.2.3 : Le directeur convoque le conseil de discipline par courrier. Un rapport de séance est établi.

Article 4.2.4 : Si l'élève est mineur, la présence de son représentant légal est obligatoire. Dans tous les cas, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.

Article 4.2.5 : La décision est motivée et notifiée par écrit à l'élève, ou à ses parents s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

• **Titre 4.3 : Les sanctions disciplinaires**

Article 4.3.1 : Les sanctions sont définies comme suit :

- L'avertissement écrit (dans la limite de 3),
- L'exclusion temporaire de 8 jours au plus,
- L'exclusion définitive.

Article 4.3.2 : Le décompte d'une mesure d'exclusion temporaire s'opère en jours calendaires, et les congés scolaires ne suspendent pas l'application de l'exclusion temporaire.

Chapitre 5 : Le centre de documentation

• **Titre 5.1 : Généralités**

Article 5.1.1 : Le centre de documentation (la bibliothèque, la discothèque et le Centre Européen de Saxophone) est accessible à tous, en consultation.

Article 5.1.2 : Le service de prêt de documents est réservé aux élèves, aux personnels du conservatoire, aux inscrits à la bibliothèque municipale de Bordeaux. Il peut cependant être étendu par convention à d'autres institutions musicales, théâtrales et chorégraphiques.

Article 5.1.3 : Les modalités du prêt définies ci-après sont applicables aux élèves ainsi qu'aux enseignants :

- La durée du prêt est fixée à 1 mois,
- Le prêt ne peut porter que sur 5 documents papier et 5 CD au maximum
- Tous les documents empruntés doivent impérativement être rendus avant le 30 juin au plus tard. En cas de détérioration ou de perte totale ou partielle d'un document, l'emprunteur est tenu de le remplacer par un exemplaire neuf,
- La collection du fonds du Centre Européen de Saxophone est accessible avec autorisation du responsable du service.

Article 5.1.4 : La copie des documents de la bibliothèque n'est possible que dans les limites imposées par la législation en vigueur sur les propriétés intellectuelles, et des dispositions spécifiques prises au sein du conservatoire.

- **Titre 5.2 : Le prêt d'instruments.**

Article 5.2.1 : Le conservatoire propose aux élèves un service de prêt d'instruments géré par le service documentation. Le montant et les modalités du prêt d'instruments sont fixés pour l'année scolaire par délibération du conseil municipal de la ville de Bordeaux

Le montant du prêt d'instrument est pour l'année scolaire et ne sera pas remboursé en cas d'abandon.

Article 5.2.2 : Ce prêt est accordé prioritairement aux élèves débutant l'apprentissage d'un instrument et aux élèves en CHAM primaire, pour une durée d'un an.

Article 5.2.3 : Les conditions de mise à disposition de l'instrument sont réglementées par un contrat signé par l'élève ou son représentant légal.

Chapitre 6 : Locaux et matériels

- **Titre 6.1 : Mise à disposition des locaux**

Article 6.1.1 : En dehors des cours réguliers, les salles et studios de travail peuvent être mis à la disposition des élèves hors de la présence d'un enseignant.

Article 6.1.2 : L'élève qui souhaite pouvoir utiliser une salle doit solliciter la mise à disposition auprès de l'accueil.

Article 6.1.3 : Les élèves des classes d'orgue, clavecin, percussion, harpe, contrebasse et piano peuvent bénéficier, dans la limite de horaires d'ouverture du conservatoire, d'un accès permanent aux salles spécialisées conformément à une liste nominative et à un planning annuel défini par l'enseignant responsable et validé par le directeur. Les élèves pourront être amenés à signer un protocole d'utilisation précisant les modalités d'accès et d'utilisation de ces salles.

Article 6.1.4 Des dispositions particulières peuvent être proposées et mises en place en fonction des cursus. Les élèves Horaires aménagées (CHAM, AHL, S2TMD) peuvent avoir, pour une période donnée, un créneau de studio dans le temps scolaire qui sera inscrit dans leur emploi du temps.

Article 6.1.5 : L'accès aux salles et studios est contrôlé par le personnel d'accueil qui tient un registre des occupations.

Article 6.1.6 : Il appartient à l'élève bénéficiant de la mise à disposition d'une salle :

- De signaler au personnel d'accueil les dégradations qu'il pourra relever lors de sa prise de possession de la salle : à défaut, il sera considéré comme seul responsable des dommages qui seront éventuellement constatés.
- De rapporter personnellement à l'accueil la clé de la salle à l'issue de sa réservation : à défaut, il demeure responsable de toute dégradation et/ou incident qui pourra être relevé après son départ.

Article 6.1.7 : Un inventaire est affiché dans chaque salle, détaillant les instruments et matériels qui y sont affectés. Les mouvements d'instruments et de matériels sont interdites sauf autorisation expresse et signalement à l'accueil.

Article 6.1.8 : Le non-respect des conditions d'utilisation, constaté dans un rapport écrit établi par le personnel d'accueil, entraîne automatiquement une interdiction d'utilisation pour une période pouvant aller d'une semaine à un mois, voire d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Article 6.1.9 : Les élèves et le personnel enseignant ne peuvent en aucun cas utiliser les studios et salles du conservatoire pour y donner des leçons particulières, à caractère privé.

- **Titre 6.2 : Mise à disposition des locaux à des organismes extérieurs**

Article 6.2.1 : Afin de contribuer à l'essor des activités musicales, chorégraphiques et théâtrales, le conservatoire peut mettre ses locaux à disposition de certains organismes.

Article 6.2.2 : Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée au directeur. En cas de réponse favorable, une convention est établie entre le conservatoire et l'organisme demandeur afin de fixer les engagements réciproques.

Article 6.2.3 : Lorsque l'utilisation des locaux est prévue en dehors des heures normales d'ouverture du conservatoire, l'organisme demandeur doit s'engager à prendre connaissance au préalable des conditions d'utilisation, et à assumer les éventuelles charges financières induites de son occupation.

- **Titre 6.3 : Mise à disposition de matériel et d'instruments**

Article 6.3.1 : Les enseignants peuvent faire une demande d'emprunt de matériel (pédagogique ou informatique) ou d'instrument en lien avec leurs activités pédagogiques au conservatoire. Les modalités de mises à disposition du matériel sont précisées par la direction en fonction du matériel.

Concernant les instruments, le prêt requiert la présentation, au plus tard le jour du retrait, d'une attestation d'assurance couvrant l'instrument pendant toute la durée du prêt

Chapitre 7 : Moyens généraux

- **Titre 7.1 : Cafeteria – Espace de convivialité**

Article 7.1.1 : Le conservatoire propose le midi, du lundi au vendredi, un service de restauration aux élèves, au personnel et à certains utilisateurs.

Article 7.1.2 : Pour des raisons d'hygiène et de respect des locaux, la consommation de denrées alimentaires et des boissons est rigoureusement interdite dans les salles de cours.

Article 7.1.3 : Cet espace est accessible au public aux heures d'ouverture de l'établissement. L'utilisation de l'espace de restauration pour une réunion ou un cours en dehors des heures de repas entraîne sa fermeture temporaire

- **Titre 7.2 : La reprographie**

Article 7.2.1 : Les moyens de reprographie sont à la disposition exclusive des personnels du conservatoire suivant les procédures validées par le directeur, dans le cadre de la stricte observation de la réglementation en vigueur.

Article 7.2.2 : La réalisation de tous les travaux de reprographie à usage pédagogique, portant sur des documents édités, est strictement réglementée.

La direction du conservatoire favorise l'achat d'ouvrages édités et contrôle de manière très stricte les demandes de reprographie, qu'elles concernent la musique imprimée (partitions musicales, paroles de chansons, méthodes, etc.) ou des livres, journaux ou périodiques.

Chapitre 8 : Dispositions diverses

- **Titre 8.1 : La sécurité**

Article 10.1.1 : Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie, et de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés selon la réglementation.

Article 10.1.2 : Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident est tenue de le signaler immédiatement à l'accueil du conservatoire qui en informe la direction de l'établissement.

- **Titre 8.2 : L'hygiène**

Article 8.2.1 : En conformité avec le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. La cigarette électronique est soumise aux mêmes règles que celles concernant le tabac, conformément à l'avis du Comité d'Hygiène et de Sécurité du 11 février 2014.

Article 8.2.2 : Toute personne qui ne respectera pas cette interdiction s'expose aux poursuites et sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

- **Titre 8.3 : L'affichage**

Article 10.3.1 : Un affichage dans les locaux du conservatoire est possible, après avis de l'établissement et uniquement sur les espaces dédiés. Les demandes d'affichage doivent être formulées auprès de l'accueil.

- **Titre 8.4 : Droit à l'image**

Article 8.4.1 : Le Conservatoire de Bordeaux ou ses prestataires mandatés réalisent des clichés et vidéos sur les Scènes Publiques afin de promouvoir les activités de l'établissement et de mettre en valeur le travail de ses élèves et enseignants.

Une autorisation d'utilisation, de reproduction, de représentation et de diffusion de photographies et de captation visuelle sera soumise à la signature de l'élève ou de ses représentants légaux en début d'année scolaire au moment de l'inscription, et ce pour une durée de 5 ans.

Article 8.4.2 : Le conservatoire est seul autorisé à photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage exclusivement pédagogique.

- **Titre 8.5 : Le dépôt d'instruments**

Article 8.5.1 : Un service de dépôt des instruments de musique est proposé aux élèves tout au long de l'année scolaire. Le conservatoire se dégage de toute responsabilité quant au dépôt de ces instruments.

Des casiers sont à la disposition des élèves pour y déposer leur instrument ou leur sac. Ils doivent être vidés à chaque période de vacances.

- **Titre 8.6 : Situations non prévues**

Article 8.6.1 : Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises au directeur pour décision. Il en réfèrera à sa hiérarchie et l'autorité territoriale en cas de nécessité.