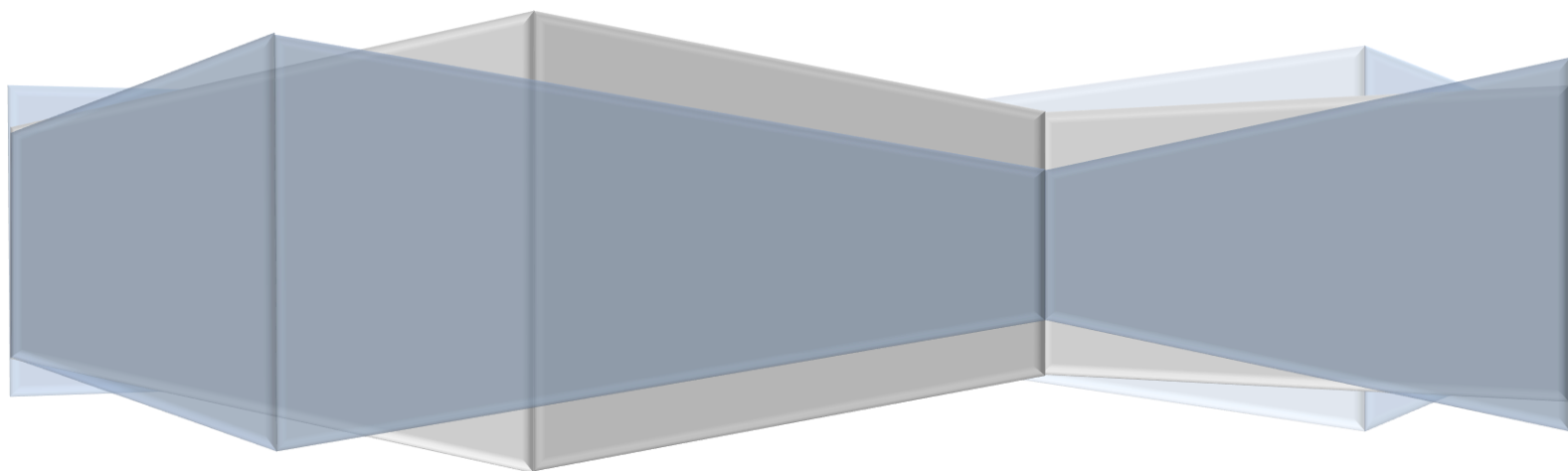




Règlement intérieur



Conservatoire *intercommunal* de musique



Table des matières

1. DISPOSITIONS GENERALES	2
2. INSTANCES DE CONCERTATION.....	3
3. DIRECTION.....	4
4. ENSEIGNANTS	5
5. ELEVES	6
6. MESURES DISCIPLINAIRES	9
7. SERVICES AUX ELEVES.....	10
8. DROITS D'INSCRIPTIONS.....	11
9. AUTRES DISPOSITIONS	12
10. HYGIENE - SÉCURITÉ	12
11. REGLEMENT - APPLICATION	13

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet et champ d'application

Le Conservatoire de Musique Intercommunal est un service de la Communauté d'Agglomération de la Presqu'île de Guérande-Atlantique qui relève de la compétence communautaire « Enseignement musical » créée par délibération du Conseil Communautaire le 4 Juillet 2013 : « Création, aménagement, entretien et gestion d'établissements publics locaux d'enseignement musical. Soutien à l'éveil et à l'enseignement musical. Soutien à la pratique et à la diffusion de la musique d'intérêt communautaire. Est d'intérêt communautaire un soutien à une action de pratique ou de diffusion utile à l'enseignement musical ».

Le présent règlement fixe les règles et organisations et de fonctionnement du Conservatoire. 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.

1.2. Missions du Conservatoire de Musique Intercommunal

Le Conservatoire Intercommunal de Musique est un établissement spécialisé d'enseignement, de pratique et de diffusion de la musique.

Selon les termes de la Charte de l'enseignement artistique spécialisé (Ministère de la Culture et de la Communication - Mars 2001), le conservatoire intercommunal, a vocation à jouer le rôle d'un lieu ressources pour la pratique de la musique sur son territoire de référence. Ouvert à tous, il est susceptible de mettre ses compétences et ses moyens au service du développement de la pratique musicale sous toutes ses formes.

Le conservatoire intercommunal intervient dans différents domaines :

- La formation
- L'accompagnement des pratiques
- L'action culturelle
- Le soutien à l'éducation musicale

Selon les termes de la charte du réseau Musique et Handicap dont il est signataire, le Conservatoire «s'engage à favoriser l'inscription et la pratique de la musique pour les personnes en situation de handicap, là où elle existe pour tout citoyen».

1.3. Organisation des enseignements

Un « Schéma des études et activités » définit l'organisation des enseignements du Conservatoire. Ce schéma peut être réactualisé autant de fois que nécessaire. Cependant tout aménagement ou modification ne peut être applicable en cours d'année scolaire et doit faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'Établissement après avis du Conseil Pédagogique.

2. INSTANCES DE CONCERTATION

2.1. Le Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement est présidé par le Président de CAP Atlantique ou son représentant.

Composition

Le Conseil d'Établissement est composé :

- ✓ de membres de droit :
 - Le Président de CAP Atlantique ou son représentant
 - Le directeur du Conservatoire ou son représentant
 - Un membre de l'équipe administrative
 - Deux représentants des enseignants ou leurs suppléants
 - Trois représentants des élèves ou leurs suppléants
 - 2 élèves (âgés de 12 ans minimum)
 - 1 élève adulte (non parent d'élève)
 - Deux représentants des parents d'élèves ou leurs suppléants

- ✓ de membres consultatifs :
 - Le Directeur Général de Cap Atlantique ou son représentant
 - Le Principal du Collège en charge des classes à horaires aménagés ou son représentant

En tant que de besoin, le Conseil d'Établissement peut inviter toute personnalité qualifiée.

Désignation des membres

Les membres du Conseil d'Établissement sont élus par leurs pairs. A défaut d'un nombre suffisant de candidatures, ils seront désignés par le Président ou son représentant sur proposition du directeur.

Les représentants des enseignants, des élèves et des parents d'élèves sont désignés pour une durée de 2 ans.

Rôle

Le Conseil d'Établissement a un rôle d'information et de concertation. Il formule des avis et des propositions sur le fonctionnement général du Conservatoire.

Fonctionnement

Le Conseil d'Établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de Cap Atlantique ou son représentant.

2.2. Le Conseil Pédagogique

Composition

Le Conseil Pédagogique est composé :

- ✓ de la direction
- ✓ des référents des départements

Rôle

Le Conseil Pédagogique émet des avis et des propositions sur tous sujets portant sur l'organisation des études, la scolarité, l'orientation des élèves, l'action culturelle et l'accompagnement des pratiques en amateur.

Le Conseil Pédagogique prend en compte les travaux de concertation effectués par les départements.

Fonctionnement

Le Conseil Pédagogique se réunit sur convocation du directeur ou de son représentant.

L'ordre du jour de la réunion est proposé par le directeur. Chaque membre du Conseil Pédagogique peut proposer d'inscrire à l'ordre du jour une ou plusieurs questions supplémentaires.

3. DIRECTION

- 3.1.** Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur d'Etablissement d'Enseignement Artistique nommé par le Président de la Communauté d'Agglomération de CAP Atlantique. Le directeur est responsable de l'établissement et de son fonctionnement. Il exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire sous le contrôle du Président et du Directeur Général des Services de CAP Atlantique.
- 3.2.** Dans le cadre des missions définies par Cap Atlantique et des orientations déterminées par le Ministère de la Culture, le directeur conçoit, organise et s'assure de la mise en œuvre de l'ensemble du projet d'établissement.
- 3.3.** Le directeur propose le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire.
- 3.4.** Le directeur dirige et organise l'ensemble des activités de l'établissement. Il répartit les fonctions et attributions des enseignants et organise les emplois du temps. Le cas échéant, le directeur ou son représentant est habilité à autoriser les reports de cours des enseignants.
- 3.5.** Le directeur établit les propositions budgétaires de fonctionnement et d'investissement du Conservatoire.
- 3.6.** Le directeur ou son représentant signe les contrats de prêts d'instruments ou de matériel aux élèves, aux professeurs ou à des tiers.
- 3.7.** Le directeur ou son représentant conduit les entretiens professionnels de l'ensemble du personnel du Conservatoire. Il soumet les éventuelles mesures disciplinaires à l'autorité territoriale.
- 3.8.** Le directeur ou son représentant est habilité à prendre toute mesure visant à maintenir le bon fonctionnement de l'établissement.

4. ENSEIGNANTS

4.1. Enseignement

Le personnel enseignant est recruté conformément aux dispositions statutaires de la Fonction Publique Territoriale.

Les enseignants assurent leur service en conformité avec les cadres d'emplois de la filière culturelle.

Les enseignants enseignent la pratique artistique correspondant à leurs compétences, leur statut et la définition de leur fonction.

Les enseignants participent, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction : concertation pédagogique, évaluations, suivi et orientation des élèves, mise en œuvre d'actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale.

Les enseignants veillent à leur formation permanente.

4.2. Cumul d'emplois

Le personnel enseignant ne peut exercer d'autre activité professionnelle que dans la limite de la réglementation en vigueur.

4.3. Responsabilités

Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils sont responsables de leurs élèves pendant la durée des cours ainsi que des locaux, instruments, partitions et matériels à disposition. Ils doivent signaler à l'administration tout incident survenu pendant leurs cours.

Les enseignants doivent signaler à l'administration toute absence d'élève non justifiée. Ils doivent procéder à l'appel des élèves et transmettre l'information à l'administration suivant les modalités prévues au sein de l'établissement. Ils ne doivent accepter à leurs cours que des élèves dûment inscrits au Conservatoire.

Pour toute participation d'élèves dans le cadre d'une manifestation proposée par l'enseignant, celui-ci doit solliciter au préalable l'autorisation de la direction.

4.4. Absences et reports de cours

Sauf cas médical ou de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter sans autorisation du directeur ou son représentant. Les enseignants ne sont pas habilités à modifier les horaires des cours ni la salle qui leur est attribuée sans accord préalable de l'administration.

La ponctualité est de rigueur. Dans le cas d'absence ou de retard, l'administration doit être informée dans les meilleurs délais.

Toute démarche de modifications de planning de cours doit être formalisée par écrit au directeur ou à son représentant au moins 6 jours avant la date souhaitée. La demande doit indiquer précisément :

- le motif
- les jours et heures de cours habituels des élèves concernés
- les jours et heures de reports de cours pour chacun des élèves

L'enseignant doit s'assurer auprès de l'administration de la disponibilité d'une salle pour les reports de cours.

Les reports de cours devront s'effectuer dans le respect de la continuité du service public.

4.5. Reprographie

En référence à l'article L 122-10 du code de la propriété intellectuelle pour toute copie émanant du Conservatoire de musique, les enseignants doivent y faire figurer le timbre de la société des éditeurs et auteurs de musique en cours de validité et selon les termes de la convention conclue avec cette dernière.

4.6. Prêt de matériel ou d'instrument

Du matériel de musique peut être mis à la disposition des enseignants. La demande de prêt doit être formulée par écrit à l'administration du Conservatoire.

L'emprunteur prend à sa charge les frais de transport du matériel, doit s'assurer pour couvrir les frais éventuels de détérioration ou de vol. L'emprunteur s'engage à rendre le matériel en bon état. Si un incident était à déplorer, l'emprunteur s'engage à faire effectuer les réparations nécessaires ou à remplacer le matériel endommagé.

4.7. Autres règles d'usage

Les enseignants ne peuvent délivrer ni certificat ni attestation à leurs élèves.

Les enseignants ne doivent ni donner ni inciter les élèves du conservatoire à prendre de leçons particulières.

Il est formellement interdit au personnel du Conservatoire d'effectuer auprès des élèves des démarches commerciales concernant les instruments de musique, les partitions ou matériels.

5. ELEVES

Dès son inscription au Conservatoire, l'élève s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

5.1. Réinscriptions – Admissions

5.1.1. Modalités d'inscription et de réinscription

Chaque année, les modalités d'inscription et de réinscription font l'objet d'une information préalable.

5.1.2. Conditions d'admission des élèves

Conditions générales

Toute demande d'inscription ou de réinscription non parvenue dans les délais ne sera pas prise en compte.

Pour les élèves mineurs celles-ci doivent être effectuées par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

Tout dossier incomplet ou contenant de fausses déclarations sera rejeté et l'inscription ou la réinscription sera considérée comme nulle. Toute fausse déclaration peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

Une inscription sur une liste d'attente sera proposée aux élèves qui n'auront pas obtenu de place dans la discipline souhaitée. Cette liste est valable seulement pour l'année en cours.

Ordre de priorité

Sont admis au Conservatoire, dans le respect des dispositions prévues par le « Schéma des études et activités » et en fonction des places disponibles, par ordre de priorité :

- Les élèves de moins de 25 ans effectuant une demande de réinscription
- Les élèves de plus de 25 ans, déjà inscrits en cursus complet, ou parcours personnalisé ou adapté, effectuant une demande de réinscription
- Les élèves de moins de 25 ans effectuant une demande d'inscription
- Les élèves de plus de 25 ans effectuant une demande d'inscription ou de réinscription

Le directeur est habilité à arbitrer tout litige concernant les demandes d'admission.

5.2. Scolarité

La répartition dans les classes et l'affectation des élèves auprès des enseignants sont établies sous l'autorité de la Direction.

La présence des parents pendant le cours d'instrument de leur enfant est soumise l'autorisation de l'enseignant.

L'apprentissage d'une deuxième discipline au sein de l'établissement est soumis à l'appréciation préalable du directeur après avis de l'équipe pédagogique.

5.3. Assiduité - Absences

L'élève est tenu d'assister à l'ensemble des cours et activités liés à son parcours.

Toute absence de l'élève doit être signalée au plus vite et confirmée pour les élèves mineurs par courriel à l'administration, conservatoire.musique@cap-atlantique.fr, dans un délai maximum de 8 jours.

L'absence d'un élève de son fait, ne donne lieu à aucun remplacement, quel que soit le motif de l'absence.

Pour toute absence non signalée ou justifiée, une information est transmise aux parents par l'administration du Conservatoire.

5.4. Cursus - Évaluations

Les études et leur suivi, pour chacun des cursus proposés, font l'objet de dispositions précisées dans le schéma des études et activités, en conformité avec le Schéma National d'Orientation Pédagogique.

5.5. Réorientation

Tout élève ne peut changer d'instrument que dans la limite des places disponibles et seulement après accord du directeur.

5.6. Cas particuliers

Les demandes de dérogation de cours sont adressées par écrit au directeur. Seule, la Direction peut autoriser un aménagement de l'emploi du temps. Les dispenses de cours sont valables un an.

5.7. Responsabilités

Les parents sont responsables des élèves mineurs jusqu'à la prise en charge par l'enseignant pour la durée du cours. Le conservatoire ne pourra être, en aucun cas, tenu responsable de tout accident ou incident survenu après les cours, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Dans le cadre d'organisation d'auditions/concerts ou pour d'autres raisons, les élèves peuvent être amenés à se rendre dans une autre salle que celle initialement prévue.

Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du professeur au moment de déposer les enfants au Conservatoire.

Pour les enfants des classes d'éveil et les jeunes enfants, il est fortement recommandé de les confier directement à l'enseignant et de les prendre en charge selon le même principe.

En cas de retard de l'élève aux cours, l'enseignant n'est pas tenu de décaler l'heure du cours.

Les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs ont l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels causés aux tiers et sont tenus responsables des dommages occasionnés sur le matériel et les locaux du conservatoire.

5.8. Manifestations publiques

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont invités à participer aux manifestations publiques du Conservatoire pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, auditions diverses, animations, master-classes, ateliers, etc.... Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

Les demandes de dispenses doivent être écrites, motivées et parvenir à la Direction du Conservatoire dans les délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.

5.9. Démission

Pour être prise en compte, toute démission doit faire l'objet d'une information écrite par courriel à l'adresse : conservatoire.musique@cap-atlantique.fr.

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit
- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues
- Les élèves qui se seront désistés à partir de la date de rentrée du Conservatoire
- Les élèves majeurs qui ne répondent pas au courrier suite à des absences injustifiées
- Les élèves mineurs dont les responsables légaux n'ont pas répondu à ce même courrier

En cas de démission, les droits d'inscriptions sont dus en totalité.

5.10. Attitude - Tenue

Il est demandé aux élèves du Conservatoire, une attitude convenable, le respect des personnes, des

biens et des lieux, une assiduité et un travail régulier.

5.11. Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être impérativement coupés pendant les cours, évaluations et manifestations publiques.

5.12. Matériel

Les partitions, méthodes ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études sont obligatoires et à la charge exclusive des élèves.

Pour son travail personnel et les cours, l'élève est tenu de disposer d'un instrument de musique en bon état de fonctionnement.

5.13. Photocopie

Dans un lieu public, l'usage des photocopies d'œuvre est illégal, conformément à l'article L 112-10 du code de la propriété intellectuelle, tout élève est tenu de se procurer les méthodes et partitions demandées par les enseignants.

En conséquence, seules les reprographies comportant le timbre, en cours de validité, de la société des éditeurs et auteurs de musique ou organisme similaire reconnu, seront acceptées dans le cadre des cours.

Le Conservatoire se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des élèves porteurs de photocopies qu'ils auront eux-mêmes réalisées.

5.14. Changement de coordonnées

Tout élève ou son représentant légal, qui change d'état civil, de domicile, de coordonnées courriel ou téléphone est tenu d'informer l'administration du Conservatoire par courriel.

6. MESURES DISCIPLINAIRES

6.1. Le Conseil de discipline

Composition

Le Conseil de discipline est composé des membres du Conseil d'Établissement.

Rôle - Fonctionnement

Ce conseil se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues au règlement intérieur. Il se réunit pour l'étude de cas particuliers, notamment à la demande du directeur en cas d'infractions graves au règlement intérieur. Il se prononce à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un élève convoqué devant le Conseil de Discipline peut se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, la présence du représentant légal est obligatoire.

Dans tous les cas, la décision motivée sera transmise par écrit aux parents, ou à l'élève s'il est majeur.

6.2. Sanctions disciplinaires

Pour raison de discipline ou d'absence, un avertissement peut être adressé à un élève. Celui-ci est donné par le directeur.

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

Pour motif grave, le conseil de discipline 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.

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

7. SERVICES AUX ELEVES

7.1. Salles de travail

Des salles de cours peuvent être mises à la disposition des élèves. Les élèves mineurs restent alors sous la responsabilité de leurs parents.

Les demandes de mise à disposition de salles doivent être effectuées 48 heures au minimum avant auprès de l'administration.

L'élève bénéficiaire ou son représentant légal est responsable de la salle prêtée, de son mobilier et des instruments pour la durée du prêt. Sans autorisation préalable, l'élève ne peut en aucun cas admettre d'autres personnes dans sa salle. Il ne peut transmettre son autorisation, même momentanément à d'autres élèves.

Toute infraction à ces dispositions entraîne automatiquement l'annulation de ces mises à disposition de salles, sus des sanctions pouvant être prononcées.

7.2. Prêts d'instruments

Des instruments de musique peuvent être prêtés aux élèves débutants, prioritairement aux moins de 25 ans et dans la limite des instruments disponibles. Dans l'hypothèse d'un nombre insuffisant d'instruments, un arbitrage sera effectué sur la base du quotient familial transmis à l'administration.

Ce prêt s'effectue sous la forme d'un contrat dûment rempli et signé par le représentant légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur.

Ce contrat de prêt engage l'élève utilisateur pour la valeur de l'instrument. De ce fait, une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument (y compris pendant le transport) doit être souscrite par les élèves (ou parents des élèves mineurs), le Conservatoire n'étant pas responsable des vols et dommages que les instruments pourraient subir.

Le contrat de prêt signé engage son bénéficiaire à prendre toutes les dispositions pour répondre à cette clause obligatoire.

Un contrat de prêt spécifique et temporaire peut être établi dans le cadre d'une activité prévue et placée sous la responsabilité du Conservatoire.

Les élèves sont tenus de rendre les instruments prêtés dans les délais impartis et dans l'état où ils auront été prêtés.

En cas d'arrêt en cours d'année, l'instrument prêté doit être restitué immédiatement.

Les manquements aux modalités de mise à disposition entraînent la restitution immédiate de l'instrument et de ses accessoires et, si besoin est, le recouvrement auprès des parents ou représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur, des sommes engagées pour la remise en état ou le remplacement de l'instrument et/ou de ses accessoires. Des sanctions disciplinaires peuvent, en outre, être prises en cas de non-respect de ces conditions.

7.3. Prêts de matériel

Du matériel de musique peut être mis à la disposition des élèves pour les besoins de leur travail personnel. La demande de prêt doit être formulée par écrit à l'administration du Conservatoire.

L'emprunteur prend à sa charge les frais de transport du matériel, doit s'assurer pour couvrir les frais éventuels de détérioration ou de vol. L'emprunteur s'engage à rendre le matériel en bon état. Si un incident était à déplorer, l'emprunteur s'engage à faire effectuer les réparations nécessaires ou à remplacer le matériel endommagé.

7.4. Certificats

Toute demande de certificat ou attestation de scolarité doit être adressée à l'administration du Conservatoire. Ce document ne sera établi qu'après la mise en place de la facturation.

7.5. Divers

Les instruments entreposés ou déposés dans les locaux du Conservatoire restent sous la responsabilité des élèves ou représentants légaux.

8. DROITS D'INSCRIPTIONS

Le montant des droits d'inscription au Conservatoire, pour l'année scolaire, fait l'objet de propositions du directeur du Conservatoire, examinées en commissions puis arrêtées par délibération du Conseil Communautaire de CAP Atlantique

Les dispositions tarifaires sont précisées dans la délibération du Conseil Communautaire fixant les droits d'inscription du conservatoire.

Les droits d'inscription sont annuels et dus en totalité. Des frais de dossiers seront appliqués pour toute annulation d'inscription ou de réinscription avant la reprise des cours.

La réinscription est conditionnée au paiement des droits d'inscription de l'année précédente.

Pour des motifs exceptionnels, le redevable pourra être dispensé de tout ou partie des droits

d'inscription. Une demande écrite, accompagnée des pièces justificatives (certificat médical, attestation de mutation ou autres documents ...), sera soumise à l'arbitrage du Président de Cap Atlantique ou son représentant.

Pour les foyers domiciliés sur le territoire de Cap Atlantique, les frais d'inscriptions varient en fonction du quotient familial de la famille. En l'absence de justificatifs avant la facturation, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

9. AUTRES DISPOSITIONS

9.1. Vols

Le Conservatoire n'est pas responsable des sommes d'argent, instruments, vêtements, objets et autres, perdus ou volés dans ses locaux.

9.2. Diffusion

Le Conservatoire de musique peut être amené à diffuser des photos d'élèves prises lors d'auditions ou de manifestations de l'établissement sur ses supports de communication. Une demande d'autorisation préalable est effectuée auprès des élèves ou représentants légaux.

Toute restitution d'images ou de sons effectuée par des tiers ne peut se faire que dans le cadre privé. Dans le respect de ce principe aucune diffusion ne doit se faire via internet.

9.3. Autorisation parentale

Le Conservatoire organise des sorties occasionnelles. Une information du projet de sortie (concert, concert-bus...) et une demande d'autorisation de participation est transmise par mail aux représentants légaux des élèves.

9.4. Publications

Il est interdit d'afficher et de publier des articles, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte du Conservatoire et de ses annexes, sans l'autorisation de l'administration du Conservatoire.

10. HYGIENE - SÉCURITÉ

10.1. Hygiène

Tabac

Il est strictement interdit de fumer au sein de l'établissement (décret n°20061386 du 15 novembre 2006).

Alcool - Stupéfiants

Les boissons alcoolisées et les produits stupéfiants sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Toute personne en état d'ébriété dans les locaux fera l'objet d'une exclusion

immédiate.

Animaux

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec des animaux.

10.2. Sécurité

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés conformément à la réglementation en vigueur et s'imposent à tous.

11. REGLEMENT - APPLICATION

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis au directeur qui, pour les décisions importantes, en référera à la direction de Cap Atlantique.

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage dans les locaux du Conservatoire .

Aucun enseignant, élève ou parent d'élève mineur n'est censé ignorer le règlement intérieur et est réputé avoir pris connaissance des dispositions qu'il contient.

Les parents d'élèves et élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage où figurent les informations générales relatives au déroulement de l'année scolaire.

Le précédent règlement est abrogé et le directeur du Conservatoire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement intérieur est validé par délibération du Conseil Communautaire du 16 mai 2018.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

044-244400610-20180516-18047CC-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 24/05/2018

Publication : 23/05/2018
