



Mairie de Cannes

---

DIRECTION DE LA CULTURE

---

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT  
DEPARTEMENTAL DE  
MUSIQUE ET THEATRE

## **Règlement Intérieur**

**Valable à partir de l'année scolaire  
2017-2018**

## Sommaire

<b>Titre I : ORIENTATION GENERALE .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 1. Présentation .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 2. Missions .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 3. Lieux des enseignements.....</b>	<b>5</b>
<b>Titre II : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 1. Statut du personnel .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 2. Organisation générale .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 3. Le Conseil d'Établissement (CE) .....</b>	<b>6</b>
1. Composition .....	6
2. Durée des mandats et mode d'élection .....	7
3. Vacances de postes .....	7
4. Fonctionnement .....	7
5. Procédures de votes.....	7
<b>Art. 4. Le Conseil Pédagogique (CP).....</b>	<b>8</b>
1. Missions.....	8
2. Composition .....	8
3. Durée des mandats et mode d'élection .....	8
4. Fonctionnement .....	9
<b>Art. 5. L'équipe Pédagogique .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 6. La Commission de Concertation (CC).....</b>	<b>9</b>
1. Mission .....	9
2. Composition .....	9
3. Fonctionnement .....	9
<b>Art. 7. La Commission Artistique (CA).....</b>	<b>9</b>
1. Missions.....	9
2. Composition .....	9
3. Fonctionnement .....	10
<b>Art. 8. Le conseil de classe .....</b>	<b>10</b>
1. Missions.....	10
2. Composition .....	10
3. Fonctionnement .....	10
4. Décisions.....	10
<b>Art. 9. Le Conseil de discipline.....</b>	<b>10</b>
1. Missions.....	10
2. Composition .....	11
3. Fonctionnement .....	11
4. Sanction .....	11
<b>Titre III : ORGANISATION de la SCOLARITE.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 1. Inscriptions .....</b>	<b>12</b>

<b>Art. 2. Réinscriptions .....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 3 Frais de dossier de candidature ou de réinscription.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 3. Cotisations.....</b>	<b>12</b>
<b>Art. 4. Modalités d'admission .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 5. Âges d'entrée.....</b>	<b>13</b>
1. Sensibilisation.....	13
2. Ateliers Suzuki .....	13
3. Eveil musical .....	13
4. Initiation instrumentale.....	13
5. Cycles d'études.....	13
6. Adultes .....	14
<b>Art. 6. Statut d'étudiant.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 7. Année scolaire .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 8. Utilisation des salles.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 9. Droit à l'image et de publication.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 10. Photocopies.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 11. Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (S.E.A.M. ).....</b>	<b>15</b>
1. Généralités .....	15
2. Timbres.....	15
3. Poursuites.....	15
<b>Art. 12. Obligations des élèves.....</b>	<b>15</b>
1. Assiduité .....	15
2. Responsabilité des tuteurs .....	16
3. Responsabilités des familles dans le cadre d'examens extérieurs à la ville de Cannes .....	16
4. Suivi de cours dans un autre établissement.....	17
5. Prestations publiques .....	17
6. Changement de classe.....	17
7. Absences aux examens.....	17
8. Responsabilités des élèves .....	17
9. Dispense à un cours.....	18
10. Impératifs pédagogiques.....	18
<b>Art. 13. Abandons .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 14. Vols .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 15. Parc instrumental.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 16. Application des règlements .....</b>	<b>18</b>
<b>Titre IV : Règlement des études.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 1. Missions .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 2. Disciplines pédagogiques .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 3. Périodes globales d'enseignement et Cycles d'études .....</b>	<b>19</b>
1. Généralités .....	19
2. Périodes d'apprentissage musical .....	20
3. Les 3 cycles d'études .....	20

4. Le Cycle Spécialisé .....	20
5. Cycle de Perfectionnement .....	20
6. Généralités sur les durées des cycles .....	21
<b>Art. 4. Contrôle continu, évaluation, examen .....</b>	<b>21</b>
1. Bilan de fin d'année ou évaluation intra-cycle .....	21
2. Examens de fin de cycles dans la discipline dominante .....	21
<b>Art. 5. Équivalences .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 6. Disciplines complémentaires obligatoires .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 7. Homogénéité du cursus .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 8. Disciplines complémentaires facultatives .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 9. Deuxième discipline .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 10. Dispenses .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 11. Cours non diplômant .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 12. Classes à Aménagements d'Horaires .....</b>	<b>23</b>
1. Bénéfice et obligations des études dans le dispositif d'aménagements d'horaires : .....	23
2. Emploi du temps .....	24
<b>Art. 13. Classes à Horaires Aménagés (C.H.A.M.) .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 14. Jurys .....</b>	<b>24</b>
1. Évaluation intra cycles et bilan de fin d'année : .....	24
2. Examens de fins de cycles .....	25
3. Cycle spécialisé .....	25
4. Perfectionnement .....	25
<b>Départements et disciplines du Conservatoire .....</b>	<b>26</b>
1. Art Dramatique : .....	26
2. Bois : .....	26
3. Claviers : .....	26
4. Cordes frottées : .....	26
5. Cordes pincées : .....	26
6. Cuivres : .....	26
7. Erudition : .....	26
8. Interventions en Milieu Scolaire .....	27
9. Jazz / musiques actuelles amplifiées : .....	27
10. Musique Ancienne : .....	27
11. Musiques Traditionnelles : .....	27
12. Percussions : .....	27
13. Pratiques Collectives : .....	27
14. Voix : .....	27
<b>Circulaire n°2004-052 .....</b>	<b>28</b>

## **Titre I : ORIENTATION GENERALE**

### ***Art. 1. Présentation***

Le Conservatoire de Musique et Théâtre de Cannes, classé à Rayonnement Départemental, est placé en régie municipale directe. Le Ministère de la Culture assure l'évaluation de son fonctionnement pédagogique.

Il s'appuie sur les préconisations du Schéma National d'Orientation et la Charte de l'Enseignement Artistique Spécialisé. Reconnu « Pôle d'excellence » par le nouveau Schéma Départemental 06, il représente un véritable centre de diffusion et de création dans la cité mais aussi dans l'agglomération, le département, la région et sur un plan international. Les diplômes délivrés aux élèves sont reconnus par l'État et témoignent des compétences techniques et artistiques des lauréats tout autant que de la qualité de l'encadrement pédagogique.

### ***Art. 2. Missions***

Le conservatoire valorise :

- l'éveil à la musique à partir 18 mois,
- la pratique instrumentale, vocale ou orale,
- les pratiques collectives,
- la formation d'amateurs éclairés,
- l'éclosion et le suivi des vocations pré-professionnelles.

### ***Art. 3. Lieux des enseignements***

Les cours sont donnés au Conservatoire, au théâtre Alexandre III pour l'art dramatique ou dans tout autre lieu pouvant accueillir les enseignements. Les interventions en milieu scolaire se déroulent dans les écoles concernées en fonction de leurs projets pédagogiques.

## **Titre II : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

### ***Art. 1. Statut du personnel***

Le personnel du Conservatoire de Cannes fait partie de la fonction publique territoriale telle que définie par les statuts en vigueur. Son recrutement se fait par voie de concours. Il est composé comme suit :

- la direction : un Directeur,
- l'encadrement : un Directeur-Adjoint conseiller aux études, un professeur chargé de la diffusion et de la communication (temps partiel), les professeurs coordinateurs,
- le corps enseignant : professeurs, assistants principaux de première ou deuxième catégorie,
- l'administration : un Directeur-Adjoint responsable de l'administration, les agents administratifs, le personnel technique, le personnel d'entretien.

La nomination du personnel enseignant est de la compétence du Maire sur proposition de la Commission Municipale de Recrutement et du Directeur du Conservatoire.

### ***Art. 2. Organisation générale***

Le Directeur s'appuie sur :

- le Conseil d'Établissement,
- le Conseil Pédagogique,
- la Commission de Concertation,
- la Commission Artistique,
- le Conseil de discipline,
- le Conseil de classe.

### ***Art. 3. Le Conseil d'Établissement (CE)***

Ses missions consistent à veiller à la bonne application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Il étudie tout sujet soumis par le Directeur, le Conseil Pédagogique ou les autorités de tutelle et débat de toutes propositions de modifications.

#### **1. Composition**

- le Maire de Cannes, Président,
- l'Adjoint délégué à la Culture,
- le Directeur de la Culture,
- le Directeur du Conservatoire,

- les adjoints au directeur, responsable administratif du Conservatoire et conseiller pédagogique,
- les Principaux des collèges concernés par les « Aménagement Horaires »,
- le Directeur de l'école élémentaire concerné par les « Horaires Aménagés »,
- deux professeurs titulaires,
- deux assistants titulaires,
- deux élèves du Conservatoire,
- deux parents d'élèves,

## **2. Durée des mandats et mode d'élection**

- membres du conseil municipal : durée égale à celle de leur mandat,
- enseignants, parents : durée de deux ans, élection avant la fin du premier trimestre scolaire à la majorité simple. Élus par leurs pairs,
- élèves : durée de deux ans, élections avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre scolaire à la majorité simple. Est éligible tout élève âgé d'au moins 16 ans à la date du scrutin et inscrit en cycle 2 ou plus. Est électeur tout élève ayant atteint le cycle 2 ou justifiant de trois années d'inscription au conservatoire lorsqu'il est dans un cycle non diplômant.

## **3. Vacances de postes**

Il est pourvu dans un délai de deux mois aux vacances de poste qui pourraient se produire. Quelle que soit la catégorie concernée (professeurs, parents, élèves), un remplaçant, proposé par le directeur du conservatoire, est nommé à la majorité par les membres du CE et il peut, dans ce cas, participer au CE suivant. Dans le cas contraire, le directeur du conservatoire propose un autre candidat jusqu'à validation du CE. La personne nommée en remplacement par le Conseil d'Établissement ne reste en fonction que pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

## **4. Fonctionnement**

Le Conseil d'Établissement se réunit sur convocation du Maire ou de l'Adjoint délégué au moins une fois par an. Il peut également se réunir à la demande écrite de plus de la moitié de ses membres. Sont adressés au moins 15 jours avant la prochaine réunion à chaque membre du CE : le procès-verbal de la séance précédente et l'ordre du jour ainsi que tout document nécessaire à la séance en préparation.

Les questions diverses présentées à la réunion du CE doivent avoir été adressées par écrit au directeur du conservatoire et étudiées au préalable par la commission de concertation.

## **5. Procédures de votes**

Le quorum requis est :

- des deux tiers des membres présents ou représentés pour toute proposition de modification d'article du règlement. En cas d'absence, une procuration écrite peut être donnée à un membre du CE, chaque membre ne pouvant représenter qu'une personne.
- de la majorité simple des membres présents ou représentés pour tout autre cas. En cas d'absence, une procuration écrite peut être donnée à un membre du CE, chaque membre ne pouvant représenter qu'une personne.

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint, une nouvelle réunion serait fixée dans un délai d'un mois et les décisions prises seraient alors valables quel que soit le nombre de membres présents.

Les procès-verbaux des assemblées sont consignés sur un registre spécifique conservé par le secrétariat du conservatoire. Tout usager du conservatoire (enseignant, parent, élève) peut le consulter ou en demander copie.

## **Art. 4. Le Conseil Pédagogique (CP)**

### **1. Missions**

Débattre de toute question concernant la scolarité (programmes, modalités d'évaluation, etc.), proposer toute modification du règlement intérieur, proposer et adopter toute modification du règlement des études.

### **2. Composition**

Le Directeur (Président), le Directeur-Adjoint, conseiller aux études et le représentant de chaque département pédagogique.

Peuvent être invités à assister aux réunions :

- le Directeur-Adjoint responsable de l'administration,
- le responsable des horaires aménagés,
- le professeur chargé de la diffusion / communication,
- les responsables des établissements accueillant les classes à aménagements d'horaires et horaires aménagés,
- et toute personne dont la présence pourrait être jugée utile.

### **3. Durée des mandats et mode d'élection**

Les membres du Conseil Pédagogique sont choisis en septembre par le Directeur du conservatoire parmi les professeurs ou assistants titulaires. En cas de vacance, le Directeur procède à la nomination d'un nouveau membre.

#### **4. Fonctionnement**

Le Conseil Pédagogique se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Directeur. Il peut également se réunir si le directeur du conservatoire le propose ou si plus de la moitié du conseil pédagogique lui en fait la demande par courrier. Les séances donnent lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui est archivé au secrétariat du conservatoire. Il est distribué dans les casiers de chacun des enseignants de l'établissement. Un compte rendu peut être transmis aux membres du Conseil d'Établissement à leur demande et porté à l'ordre du jour d'une assemblée du CE sur décision du Conseil Pédagogique.

#### **Art. 5. L'équipe Pédagogique**

L'ensemble des professeurs enseignant à un même élève constitue une équipe pédagogique. Elle se réunit sous la forme d'un conseil de classe à la demande de la direction ou de l'un des enseignants afin de s'exprimer sur l'évolution de chaque élève dont elle a la charge. Elle prend part aux conseils de classe.

#### **Art. 6. La Commission de Concertation (CC)**

##### **1. Mission**

Débatte des sujets concernant la préparation des réunions du Conseil d'Établissement.

##### **2. Composition**

Le Directeur, les adjoints administratif et pédagogique au directeur, les deux professeurs élus au CE, un parent d'élève et un élève élus au CE et tout enseignant pouvant être concerné.

##### **3. Fonctionnement**

La Commission se réunit à la demande de l'une des parties : direction ou enseignants et, en tout état de cause, avant les réunions du CE.

#### **Art. 7. La Commission Artistique (CA)**

##### **1. Missions**

Participer à l'élaboration de la programmation artistique à moyen et long terme et à la diffusion des événements culturels.

##### **2. Composition**

Le Directeur, les adjoints au directeur, le professeur chargé de la diffusion / communication, les enseignants pouvant être concernés par le projet.

### **3. Fonctionnement**

La Commission Artistique se réunit chaque fois que nécessaire, sur proposition du directeur ou par demande de ses adjoints à la direction ou par demande écrite des membres pouvant être concernés par un projet.

## ***Art. 8. Le conseil de classe***

### **1. Missions**

Examiner la situation pédagogique de l'élève et la conformité de sa progression en rapport avec son cursus d'études.

### **2. Composition**

- le Directeur du Conservatoire,
- le Conseiller aux études,
- l'équipe pédagogique dont dépend l'élève.

### **3. Fonctionnement**

Le conseil de classe se réunit sur proposition du Directeur ou de son adjoint pédagogique ou sur proposition de l'équipe pédagogique.

Il étudie le dossier de l'élève au regard des indications fournies par ses professeurs.

Le conseil de classe peut convoquer l'élève et / ou ses représentants légaux pour débattre de sa situation personnelle.

### **4. Décisions**

Le conseil de classe peut prononcer :

- la dispense ou le congé pour certains cours non suivis ou suivis partiellement par l'élève,
- la mise à l'épreuve de l'élève dans les disciplines pour lesquelles son investissement et ses résultats seraient jugés insuffisants,
- l'arrêt des études à court ou moyen terme,
- toute autre disposition concernant la scolarité de l'élève.

Les décisions du Conseil de classe sont irrévocables.

## ***Art. 9. Le Conseil de discipline***

### **1. Missions**

Examiner les actes d'indiscipline, d'incivilité ou les infractions commises par les élèves puis prononcer au besoin les sanctions qu'elles impliquent.



## **2. Composition**

- l'Adjoint délégué à la Culture (ou son représentant), Président,
- le Directeur du Conservatoire,
- les adjoints au directeur,
- deux des enseignants élus au Conseil d'Établissement,
- un des deux parents élu du CE,
- l'un des deux élèves élu au CE.

## **3. Fonctionnement**

Le Conseil de Discipline se réunit sur proposition du Directeur ou de l'Élu Municipal délégué. Après rappel des faits donnés à l'élève concerné et explications apportées par celui-ci, la décision prise par le Conseil est communiquée aux parents ou à l'élève lui-même s'il est majeur. L'élève peut être assisté par la personne de son choix appartenant à l'établissement pour assurer sa défense. Le procès-verbal de la séance est signé par les membres présents et consigné dans un registre conservé par l'administration du Conservatoire.

## **4. Sanction**

Elle peut aller de la simple mise en garde à une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la gravité de la faute. Les décisions du Conseil de Discipline sont irrévocables.

## **Titre III : ORGANISATION de la SCOLARITE**

### ***Art. 1. Inscriptions***

Elles sont reçues en fin d'année scolaire selon un calendrier défini et communiqué par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement, par voie de presse ou sur le site Internet de la ville.

### ***Art. 2. Réinscriptions***

Elles ne sont pas automatiques pour l'année suivante. Pour poursuivre leurs études, les anciens élèves doivent effectuer leur réinscription dans les délais fixés (voir affichage interne ou consulter le site Internet) et être à jour de leur cotisation de l'année en cours.

Les usagers ayant fait l'objet d'un titre de recette et qui auraient obtenu un échelonnement du paiement de leur dette par Monsieur le chef du service comptable du Centre des Finances de Cannes Municipale sont autorisés à présenter une candidature et / ou une réinscription pour leur foyer, sous réserve d'en fournir l'échéancier.

Si cet échéancier n'était pas respecté, la Mairie de Cannes se réserve le droit d'interrompre les études du ou des élèves jusqu'à ce que la situation soit rétablie.

### ***Art. 3. Frais de dossier de candidature ou de réinscription***

Les frais de dossier de candidature ou de réinscription sont payables au dépôt du dossier. Le montant de ces frais est fixé par délibération du conseil municipal.

### ***Art. 4. Cotisations***

Le montant des cotisations annuelles est fixé par délibération du conseil municipal.

Les différents modes de règlement sont applicables conformément au fonctionnement de la régie du Conservatoire et tels que définis dans la grille tarifaire de la Ville de Cannes.

Pour rappel, la cotisation annuelle est payable à réception de l'avis des sommes à payer. Une partie de la cotisation annuelle au prorata des trimestres effectués (tout trimestre commencé est dû) peut être remboursée dans le courant de l'année en cas d'abandon pour raison de force majeure : déménagement hors département, longue maladie, décès familial ou si le conservatoire ne peut assurer le cours. Le non-paiement de la cotisation après rappel peut entraîner une radiation de l'élève à tous ses cours.

Les trimestres sont définis ainsi :

- De la rentrée du Conservatoire jusqu'au 31 décembre,
- Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars,
- Du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire en cours.

Pour la facturation, est considérée première discipline la discipline dominante de l'élève.  
Pour rappel, la grille tarifaire en vigueur fixe les modalités de règlement et en précise les conditions en cas d'abandon en cours d'année : une partie de la cotisation annuelle au prorata des trimestres effectués (tout trimestre commencé est dû) peut être remboursée en cas d'abandon pour raison de force majeure (déménagement hors département, longue maladie, décès familial ou si le conservatoire ne peut assurer le cours). En dehors de ces conditions et en cas d'abandon en cours d'année, les trimestres postérieurs à la date d'abandon doivent être réglés.

### **Art. 5. Modalités d'admission**

L'affectation des élèves dans les différentes classes se fait en fonction des places disponibles et/ou de la réussite au concours d'entrée. Des listes d'attente peuvent se constituer pour certaines disciplines.

Les élèves inscrits sur liste d'attente gardent la possibilité de s'inscrire dans une autre discipline disponible. S'ils désirent conserver leur place sur liste d'attente, ils restent néanmoins inscrits en classes de Formation Musicale et Chant Choral.

### **Art. 6. Âges d'entrée**

#### **1. Sensibilisation**

Un Atelier « parent/enfant » permet d'accueillir des enfants dès l'âge de 18 mois.

#### **2. Ateliers Suzuki**

Les enfants âgés de 3 à 4 ans peuvent suivre un apprentissage au violon, à l'alto ou au violoncelle.

#### **3. Eveil musical**

Les enfants scolarisés à partir de la dernière année de maternelle peuvent suivre cet enseignement.

#### **4. Initiation instrumentale**

L'entrée dans le 1<sup>er</sup> cycle peut être précédée par une année ou deux d'initiation, en particulier pour les enfants n'ayant jamais pratiqué un instrument auparavant.

#### **5. Cycles d'études**

Toutes les disciplines comportent une limite d'âge souhaitée pour l'entrée dans chacun des cycles d'études. Celles-ci, bien que précisées sur les fiches techniques des disciplines, sont laissées à l'appréciation des professeurs et de la Direction.

## **6. Adultes**

Les adultes peuvent être admis en fonction des possibilités d'accueil. Pour chaque discipline, une évaluation des compétences musicales et/ou un examen d'entrée peuvent être requis.

### ***Art. 7. Statut d'étudiant***

Tout élève inscrit en Cycle Spécialisé et à jour de ses droits d'inscription peut obtenir le statut d'étudiant. Il peut déposer une demande de bourse selon les conditions fixées par le Ministère de la Culture. Les élèves concernés peuvent se rapprocher de l'administration pour toute information utile.

### ***Art. 8. Année scolaire***

Le calendrier scolaire du CRD se calque sur celui fixé par l'Éducation Nationale. Les cours sont proposés à des jours et horaires réguliers. Cependant, les particularités des enseignements dispensés par le Conservatoire impliquent le fait que certaines répétitions et auditions, cours supplémentaires ou épreuves d'examens puissent s'ajouter et modifier le planning annuel établi. Dans ce cas, les élèves ne peuvent s'y soustraire. Des professeurs peuvent aussi solliciter un report de cours pour raisons artistiques en tenant compte de la disponibilité des élèves et des salles.

### ***Art. 9. Utilisation des salles***

Les salles sont à disposition des professeurs pour les cours donnés aux élèves régulièrement inscrits. Les élèves qui souhaitent obtenir le prêt d'une salle pour leur travail personnel doivent présenter leur carte de scolarité au secrétariat.

En fonction de leurs disponibilités, des salles peuvent être louées par le conservatoire à des tierces personnes. Les modalités de location et les tarifs appliqués sont fixés par la grille tarifaire en vigueur à la date de la location.

### ***Art. 10. Droit à l'image et de publication***

L'inscription au Conservatoire implique l'acceptation de la part des élèves ou de leurs tuteurs légaux que des vidéogrammes, phonogrammes, photographies, travaux personnels écrits, résultats de concours et examens puissent être diffusés sur tout support d'information ou promotion de la ville de Cannes et des partenaires institutionnels du Conservatoire.

Un droit de rétractation peut être exercé uniquement pour les documents faisant apparaître un individu ou son travail personnel.



### **Art. 11. Photocopies**

L'usage du photocopieur est réservé exclusivement au personnel de l'établissement. Lorsqu'un nombre de photocopies n'excédant pas 10 est demandé, elles peuvent être faites rapidement par l'administration. Au-delà de 10, un formulaire précisant le nombre et la raison de la demande doit être remis par le professeur à l'administration. Un délai de deux jours est requis afin de répondre à la demande. A partir de 50 photocopies, la demande doit être soumise à l'appréciation du directeur. L'usage du photocopieur est possible pendant les horaires d'ouverture du Secrétariat.

Enfin, la reproduction d'œuvres musicales éditées est illégale. En cas de contrôle, la responsabilité de l'utilisateur est engagée (cf. article 22.03).

### **Art. 12. Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (S.E.A.M. )**

#### **1. Généralités**

Le Conservatoire de Cannes est signataire d'une convention avec la S.E.A.M. qui permet l'utilisation d'un certain nombre annuel de photocopies (format A4) par élève d'extraits d'œuvres imprimées. Ces photocopies peuvent être utilisées dans tous lieux d'enseignement mis à disposition du conservatoire. Pour autant, la convention n'autorise pas les photocopies dans les cas suivants : œuvre complète, examens ou concours (jury et élèves), exécution publique en salle, kiosque, cérémonie officielle, etc..

#### **2. Timbres**

Le Conservatoire de Cannes reçoit en début d'année, contre paiement d'une redevance, des plaquettes de timbres S.E.A.M. correspondant à la convention passée. Ces timbres doivent être apposés sur chaque photocopie et ne sont valables que pendant la durée de l'année scolaire en cours.

#### **3. Poursuites**

Dans le cas où des photocopies d'œuvres musicales seraient utilisées lors de concours, d'examens ou autre par les élèves, elles seraient illégales et constitueraient un délit de contrefaçon (article L.335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle). Les contrevenants s'exposeraient de ce fait personnellement aux poursuites et sanctions prévues par la loi.

### **Art. 13. Obligations des élèves**

#### **1. Assiduité**

Afin de répondre à l'obligation de surveillance des élèves fréquentant l'établissement, le Conservatoire s'appuie sur les textes en vigueur dans l'éducation nationale et en particulier la circulaire n° 2004-052 du 23 mars 2004, consultable en annexe.

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours. Chaque professeur tient à jour les listes de présence des élèves inscrits dans sa classe. Toute absence non excusée des élèves mineurs est portée à la connaissance du représentant légal par l'administration. Le représentant légal est tenu d'informer oralement l'absence d'un enfant à un cours. Au-delà, l'absence devra être justifiée par écrit.

Après trois absences consécutives non justifiées, l'administration informe l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) des risques de sanction : interdiction de présenter l'examen de discipline dominante, renvoi temporaire ou définitif. Une assiduité insuffisante ou la non-participation à une pratique collective obligatoire (FM, pratique vocale, instrumentale ou orale), peut entraîner l'interruption des cours dans toutes les disciplines y compris la dominante.

Les élèves ne sont sous la responsabilité de leur professeur que pendant leur temps de cours et lors des manifestations organisées par celui-ci. Ils ne peuvent quitter la salle de cours sans autorisation du professeur, quitter l'établissement pendant un temps de cours sans autorisation écrite des parents remise à l'administration, même en cas d'absence d'un professeur.

## **2. Responsabilité des tuteurs**

Les tuteurs des élèves mineurs (ou les élèves majeurs eux-mêmes) sont tenus de posséder une assurance responsabilité civile.

Les tuteurs doivent s'assurer de la présence du professeur lorsqu'ils déposent leur enfant au conservatoire (ou une salle annexe). Ils doivent le récupérer dès la fin du cours ou de toute manifestation organisée par le conservatoire.

Ils ne peuvent assister à un cours individuel de leur enfant qu'avec l'accord du professeur.

Les tuteurs ou accompagnants ne doivent en aucun cas patienter dans les couloirs en attendant la fin d'un cours de leur enfant. Les couloirs doivent rester libres d'accès de manière à ne pas enfreindre les règles de sécurité.

En cas d'absence d'un responsable pour récupérer l'enfant à l'issue d'un cours, et en cas d'impossibilité de joindre ce responsable ou tout autre responsable dans un délai d'une heure, l'enfant sera confié à la Police Nationale pour être reconduit à son domicile.

## **3. Responsabilités des familles dans le cadre d'examens extérieurs à la ville de Cannes**

Dans le cas où des examens se dérouleraient à l'extérieur de la ville de Cannes, les familles sont responsables des transports de leurs enfants et de leur surveillance jusqu'au lieu de l'examen et durant toute sa durée.

#### **4. Suivi de cours dans un autre établissement**

Aucun élève ne peut être inscrit pour une même discipline au Conservatoire de Cannes et dans un autre établissement sans accord préalable écrit des deux Directeurs et des deux professeurs. De même, il ne peut prendre des cours particuliers avec un autre professeur sans accord préalable de son professeur du Conservatoire de Cannes.

#### **5. Prestations publiques**

Les prestations publiques individuelles ou collectives font partie intégrante de la scolarité des élèves. De ce fait, aucune absence non justifiée et non autorisée par le directeur du conservatoire ne sera acceptée. En cas de non-respect de cette règle, l'élève sera écarté de son cursus de pratique individuelle jusqu'à la fin de l'année en cours. Il ne pourra réintégrer son cursus qu'en présentant le concours d'entrée l'année suivante. Par ailleurs, un élève invité à se produire en dehors des manifestations programmées par le conservatoire devra préalablement en avoir obtenu l'accord de son professeur et du directeur. En cas de non-respect de cette règle, une mesure disciplinaire pourra être prise à l'encontre de l'élève.

#### **6. Changement de classe**

Un élève ne peut demander un changement de classe au sein d'une même discipline en cours d'année qu'après accord du directeur et avis des professeurs concernés dans la limite des places disponibles.

#### **7. Absences aux examens**

Un élève absent à un examen de fin de cycle sans raison valable sera considéré comme démissionnaire. S'il désire poursuivre ses études, il devrait déposer une lettre de motivation. Sa candidature serait examinée par le Directeur et l'équipe pédagogique dont il dépend afin de statuer sur sa réintégration, et ceci dans la limite des places disponibles dans le même cycle d'études.

#### **8. Responsabilités des élèves**

Toutes dégradations d'instruments, de mobilier, des locaux ou autres, seront réparées aux frais des élèves qui les ont causées ou, s'ils sont mineurs, par leur représentant légal. Le conseil de discipline statue sur l'importance de la dégradation causée et prononce une sanction à l'encontre de l'élève.

Tout élève bénéficiant d'un prêt de salle par l'administration pour un travail personnel en dehors de la présence d'un professeur est responsable du matériel mis à sa disposition. L'élève doit veiller à fermer la salle à clef lors de son départ et la restituer à l'administration. En cas de dégradation et du non-respect de cette consigne, l'opportunité de profiter d'une salle lui sera retirée pour une durée laissée à l'appréciation du directeur.

NB : Il est interdit de boire ou manger à l'intérieur de l'établissement en dehors du hall d'entrée.

### **9. Dispense à un cours**

Elle ne peut être accordée qu'à titre exceptionnel pour une durée maximale d'une année scolaire.

Si les dispenses médicales de chorale ayant pour motif « incapacité de chanter ou assimilées » sont acceptées, les élèves doivent toutefois assister aux cours et aux spectacles même sans chanter. En revanche, si l'état de santé de l'élève est jugé contagieux par le médecin, l'élève sera dispensé pendant toute la durée mentionnée sur le certificat médical.

### **10. Impératifs pédagogiques**

L'élève devra disposer d'un instrument au plus tard au début du troisième cours. Dans le cas contraire, le professeur pourra demander l'annulation de son inscription qui se fera alors sans remboursement de la cotisation.

L'élève pianiste doit pouvoir jouer chez lui sur un piano acoustique (au minimum un piano droit) et non sur un piano électrique.

### **Art. 14. Abandons**

Ils doivent être signalés au plus tôt et par tout moyen à l'administration.

### **Art. 15. Vols**

La direction décline toute responsabilité concernant les vols d'objets personnels qui pourraient survenir dans l'établissement ou les lieux externes.

### **Art. 16. Parc instrumental**

Le conservatoire peut faciliter l'accès à la pratique instrumentale en mettant à disposition d'un élève un instrument pour une durée d'un an. Cette disposition peut être renouvelée sous réserve des disponibilités du parc instrumental. Les modalités de cette mise à disposition sont définies par délibération du conseil municipal. En cas de détérioration ou de perte, l'élève majeur ou son représentant légal doit assurer la remise en état ou le remplacement de l'instrument à ses frais. Une attestation d'assurance spécifique est exigée pour toute demande de prêt.

### **Art. 17. Application des règlements**

Tout élève, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'au règlement aux études.

Ils sont affichés de façon permanente dans l'établissement et de ce fait, portés à la connaissance de tous. Ils sont également consultables sur le site Internet de la ville.

\*\*\*\*\*

L

## **Titre IV : Règlement des études**

### ***Art. 1. Missions***

Le conservatoire valorise :

- Une sensibilisation à la musique à partir 18 mois,
- la pratique instrumentale, vocale ou orale,
- les pratiques collectives,
- la formation d'amateurs éclairés,
- l'éclosion et le suivi des vocations préprofessionnelles.

À chacune de ces missions correspond un ensemble de connaissances et d'applications pratiques. Leur apprentissage est établi selon un cursus proposant des orientations répondant aux motivations et dispositions des élèves.

### ***Art. 2. Disciplines pédagogiques***

Le Conservatoire de Cannes propose plusieurs disciplines instrumentales, vocales ou orales regroupées en départements. Chacune d'elles peut être soit la « discipline dominante » d'un élève, soit sa « discipline complémentaire ».

La liste des départements et des disciplines est consultable dans une annexe mise à jour à chaque modification.

### ***Art. 3. Périodes globales d'enseignement et Cycles d'études***

#### **1. Généralités**

Les études, organisées en trois grands cycles, sont accessibles aux enfants et adolescents (adultes sous certaines conditions, voir Art 18.06). L'entrée dans le 1<sup>er</sup> cycle peut être précédée par une période de sensibilisation, d'atelier Suzuki, d'éveil musical ou d'initiation instrumentale. Chaque cycle peut être une étape ou une fin en soi dans le déroulement des études et offre une progression adaptée à la maturité et aux dispositions de l'élève sans toutefois minimiser le caractère exigeant de l'apprentissage. Divers aspects de pratique artistique sont proposés : écoute, observation, chant, jeu instrumental et oral individuel et collectif, interprétation, invention. Chaque cycle constitue un ensemble cohérent d'acquisitions et de savoir-faire qui peut être écourté ou allongé d'une année selon les rythmes d'apprentissage de l'élève.

La formation des élèves est globale. Elle comprend une discipline dominante instrumentale, vocale ou orale et des disciplines complémentaires obligatoires de culture musicale générale et de pratique soutenue des activités d'ensembles. Elle peut être renforcée par des pratiques optionnelles complémentaires.

## 2. Périodes d'apprentissage musical

- Sensibilisation à partir de 18 mois (atelier parents / enfants)
- Atelier Suzuki à partir de 3 ans : apprentissage de l'alto, du violon et du violoncelle,
- Éveil Musical à partir de 5 ans : découverte du monde des sons, des instruments, comptines, etc.,
- Initiation instrumentale : l'enfant peut être initié à partir de 6 ans à une pratique instrumentale selon les disciplines.

## 3. Les 3 cycles d'études

Cycle 1 : découverte des langages artistiques. Le 1<sup>er</sup> cycle marque la structuration des perceptions, le développement des motivations et de la curiosité. Il détermine une prise de conscience de ce qu'est l'autonomie dans le travail personnel. Le temps d'études global pour ce cycle n'est pas absolu : un élève dont les résultats seraient jugés trop insuffisants sur l'année écoulée peut être réorienté.

Cycle 2 : approfondissement des acquisitions et renforcement de l'autonomie. Le 2<sup>ème</sup> cycle favorise la prise d'initiative et la perception de l'activité de musicien, chanteur ou acteur, par la participation régulière aux diverses formes de pratiques d'ensembles proposées.

La fin des études en 2<sup>ème</sup> cycle est sanctionnée par la délivrance d'un Brevet d'Etudes Musicales ou Théâtrales (BEM ou BET).

Cycle 3 (amateur) : il consolide les acquis des cycles précédents et permet l'approfondissement des techniques instrumentales, vocales et textuelles en rapport avec une compréhension de la partition ou du texte. Il favorise aussi l'expérience des bases de l'interprétation et la culture des différents courants artistiques. Il procure enfin la certification aux élèves confirmés qui attestent d'une pratique artistique autonome. La fin des études est sanctionnée par le Certificat d'Études Musicales (CEM) ou le Certificat d'Études Théâtrales (CET).

## 4. Le Cycle Spécialisé

Il est accessible aux élèves titulaires d'un BEM ou BET (ou son équivalence) dont les compétences dans la dominante choisie ont été vérifiées lors d'un examen d'entrée régional. Il permet de confirmer l'orientation vers une formation supérieure ultérieure et donne les moyens techniques et artistiques requis d'une ouverture vers le monde professionnel. Les études sont sanctionnées par le Diplôme d'Études Musicales (DEM) ou le Diplôme d'Études Théâtrales (DET). Un élève peut réintégrer le cycle 3 pour achever son temps d'apprentissage si ses objectifs ne correspondent plus aux exigences requises.

## 5. Cycle de Perfectionnement

Ce cycle, qui n'est en aucun cas obligatoire, est considéré HORS CURSUS. Il est cependant accessible aux élèves qui ont obtenu leur DEM ou leur DET. La durée de ce Cycle, fixée à 2 années, permet aux élèves de se préparer aux concours d'entrée des écoles supérieures

(CEFEDM, CNSM, CNSAD, etc.). Ils doivent réaliser chaque année une ou plusieurs prestations publiques.

Les musiciens ont l'obligation de suivre durant ce cursus les classes de musique de chambre, orchestre, ensemble vocal.

## **6. Généralités sur les durées des cycles**

La durée des cycles est variable selon les études suivies : musique, chant, théâtre, érudition. Les brochures d'information détaillent les durées. Elles sont consultables par voie d'affichage au Conservatoire et sur le site Internet.

### **Art. 4. Contrôle continu, évaluation, examen**

Tout au long de l'année, les professeurs effectuent auprès de leurs élèves un contrôle des connaissances sous forme d'interrogations pendant les cours ou de compétences instrumentales, vocales ou textuelles lors de prestations publiques. Les appréciations sont consignées par les professeurs sur le livret de l'élève. Les familles peuvent en prendre connaissance en s'adressant aux professeurs.

#### **1. Bilan de fin d'année ou évaluation intra-cycle**

Méthode Suzuki : alto, violon, violoncelle. Les professeurs déterminent chaque année après audition le passage possible des élèves dans le niveau supérieur. L'entrée dans le 1<sup>er</sup> cycle traditionnel des études se fait à partir de l'âge de 7 ans.

Éveil Musical : le professeur apporte une appréciation en fin d'année sur les qualités d'écoute et l'enthousiasme de l'enfant à pratiquer la musique. Il peut être invité à faire une 2<sup>ème</sup> année si son âge ou ses capacités ne lui permettent pas d'aborder le 1<sup>er</sup> cycle en FM.

Initiation instrumentale : l'élève est présenté à l'évaluation de fin d'année. Il peut refaire une année ou entrer dans le 1<sup>er</sup> cycle des études. Il peut aussi être réorienté vers un nouvel instrument.

Cycles 1, 2 et 3 : La 1<sup>ère</sup> année du cycle 1 est une année d'observation (probatoire). L'élève peut être réorienté si les résultats sont insuffisants.

Le contrôle de niveau des trois cycles est placé sous l'autorité d'un collège de professeurs du département ou divers, présidé par le Directeur ou le conseiller aux études.

Cycle spécialisé : les élèves sont évalués à l'occasion de prestations publiques. Le contrôle de niveau est placé sous l'autorité d'un collège de professeurs du département ou divers, présidé par le Directeur ou le conseiller aux études.

#### **2. Examens de fin de cycles dans la discipline dominante**

Les examens de fin de cycles peuvent s'effectuer avec les autres établissements du département des Alpes Maritimes.

Le jury, placé sous la présidence du directeur de l'établissement organisateur ou du directeur des études, est composé de personnalités du monde musical ou théâtral dont au moins un spécialiste de la discipline.

Toutes informations concernant la durée de chaque cycle, l'organisation des examens (périodicité, nombre d'années d'études), sont consultables sur les brochures établies par département pour toutes les disciplines.

Les examens de fin de cycle spécialisé sont organisés sur un plan régional en collaboration avec les autres établissements classés de la région PACA.

Lorsque les examens sont organisés de manière collégiale dans le département ou la région PACA, les élèves sont parfois amenés à se déplacer dans un autre établissement pour passer leur examen de la discipline dominante.

### ***Art. 5. Équivalences***

La validation de diplômes ou unités de valeur obtenues dans d'autres établissements classés est prononcée par le directeur en fonction des documents produits.

### ***Art. 6. Disciplines complémentaires obligatoires***

Dès son arrivée dans le 1<sup>er</sup> cycle d'études et jusqu'à la fin de son parcours artistique, l'élève est affecté en plus de sa discipline dominante dans différents cours complémentaires obligatoires. Ces cours dépendent de son niveau et de sa discipline. Le cursus est détaillé sur les pages Internet du Conservatoire.

### ***Art. 7. Homogénéité du cursus***

Afin de garantir l'homogénéité de la formation, il ne peut pas y avoir un niveau de FM (Formation Musicale) inférieur à plus de deux années du niveau de la discipline dominante. Dans certains cas exceptionnels, la direction et le conseil de classe peuvent statuer sur la poursuite des études.

### ***Art. 8. Disciplines complémentaires facultatives***

Toute discipline complémentaire facultative est autorisée dès lors que l'étude de celle-ci n'entrave pas la poursuite des études dans les disciplines obligatoires.

### ***Art. 9. Deuxième discipline***

Pour un élève inscrit dans le 1<sup>er</sup> cycle, la possibilité de suivre une deuxième discipline est soumise à l'accord de l'équipe pédagogique en fonction de son âge et des places disponibles (deux disciplines maximum).

### **Art. 10. Dispenses**

La direction peut accorder, à titre exceptionnel, une dispense de cours d'une année sur demande motivée écrite de l'élève après avis des professeurs concernés.

En particulier, les élèves qui préparent leur baccalauréat en classe de terminale peuvent être concernés par cette mesure.

### **Art. 11. Coursus non diplômants**

Les élèves adolescents ou adultes qui souhaitent reprendre ou poursuivre une activité musicale en pratique amateur doivent déposer un dossier et une lettre de motivation en juin. Une épreuve d'admission peut être demandée suite aux documents fournis afin de confirmer le niveau musical de l'élève, le temps d'études de la discipline dominante et celui des disciplines complémentaires. Dans le cas d'acceptation du dossier ou de réussite à l'audition, l'inscription est valable pour une année scolaire. Le renouvellement d'inscription dans la discipline dominante peut être reconductible dans la limite des places disponibles et sur proposition des professeurs avec avis favorable de la direction. L'élève est soumis au contrôle de niveau lors des bilans de fin d'année (cf. article 32.01) mais ne passe aucun examen de fin de cycle. Le cursus non diplômant peut néanmoins être personnalisé pendant le temps accordé aux études.

Les élèves ayant atteint un niveau satisfaisant, et après avis de la direction et du professeur de la discipline dominante, peuvent intégrer un atelier de pratiques collectives.

### **Art. 12. Classes à Aménagements d'Horaires**

Les classes à Aménagements d'Horaires permettent aux élèves des collèges ayant passé une convention avec la ville de disposer d'un aménagement d'horaires privilégié afin de suivre un enseignement artistique approprié. Un apprentissage incluant la discipline dominante, la formation musicale, le chant choral et les pratiques collectives est proposé aux élèves passionnés de musique possédant un bon niveau d'enseignement général. Les élèves sont admis après passage devant la commission d'affectation du collège et des tests musicaux effectués au conservatoire. L'acceptation dans ces classes est soumise à l'accord annuel du Directeur du conservatoire et du Principal du collège, tenant compte de l'avis des professeurs et des résultats de l'élève.

#### **1. Bénéfice et obligations des études dans le dispositif d'aménagements d'horaires :**

- Premier cycle : 15 minutes de temps de cours individuel instrumental ou vocal hebdomadaire supplémentaire (soit 45 minutes), 30 minutes de cours de formation musicale hebdomadaire supplémentaire dans la limite de 2 heures hebdomadaire, pratique collective vocale obligatoire, 1 heure hebdomadaire.
- Deuxième et troisième cycle : le temps d'études pour le cours individuel instrumental ou vocal est similaire à celui de l'enseignement traditionnel. Trente minutes de cours de formation musicale hebdomadaire supplémentaire dans la limite de 2 heures hebdomadaire, pratique collective obligatoire.

Les prestations publiques font partie intégrante des études.

## **2. Emploi du temps**

Les Classes à aménagements d'horaires bénéficient de cours adaptés à l'emploi du temps des élèves scolarisés en fonction des plannings proposés par les établissements scolaires eux-mêmes.

A ce titre, les dispenses de cours ne peuvent être accordées aux élèves en classe à aménagement d'horaires. Toutefois les familles peuvent sortir du dispositif de Classes à aménagement d'horaires et choisir les horaires adaptés à leur propre planning familial.

Si les dispenses médicales de chorale ayant pour motif « incapacité de chanter ou assimilées » sont acceptées, les élèves doivent toutefois assister aux cours et aux spectacles même sans chanter. En revanche, si l'état de santé de l'élève est jugé contagieux par le médecin, l'élève sera dispensé pendant toute la durée mentionnée sur le certificat médical.

### ***Art. 13. Classes à Horaires Aménagées (C.H.A.M.)***

Les classes à Horaires Aménagées permettent aux écoliers de l'école élémentaire de La Frayère ou de tout autre établissement scolaire ayant obtenu l'accord de l'Inspection de l'Éducation Nationale et de la ville de recevoir un enseignement musical spécifique incluant la discipline dominante, la formation musicale, le chant choral puis un ensemble instrumental. Les élèves sont admis après passage devant la commission d'évaluation et des tests musicaux.

Description des cours : instrument (pédagogie de groupe : 1h pour 2 écoliers), FM (1h), chorale (1h), ensemble instrumental (1h). Les prestations publiques font partie intégrante des études.

NB : il n'est pas autorisé de suivre simultanément 2 disciplines instrumentales dans le cadre des CHAMS. Dans le cas d'une discipline complémentaire souhaitée, celle-ci devra se réaliser dans le cadre des horaires traditionnels au conservatoire.

### ***Art. 14. Jurys***

Quel que soit le type d'examen, en cas de partage des voix lors d'une délibération, la voix du Président est prépondérante.

Le jury est souverain. Ses décisions sont sans appel. Elles sont consignées par le Président sur un registre des procès-verbaux.

#### **1. Évaluation intra cycles et bilan de fin d'année :**

Le jury se compose :

- d'un président : le conseiller aux études ou un coordinateur,

- un collège de professeurs du CRD de Cannes.

Le Directeur peut participer aux jurys.

## 2. Examens de fins de cycles

Les examens de fin de cycles peuvent être programmés conjointement avec d'autres établissements du département des Alpes Maritimes. Dans ces cas, l'association des directeurs d'établissement « Fédération des Conservatoires 06 » en coordonne l'organisation.

Le jury se compose :

- d'un président : le Directeur de l'établissement organisateur de l'examen ou son représentant,
- Un directeur ou son représentant d'un autre établissement,
- Un ou deux spécialistes de la discipline extérieurs à l'établissement.

## 3. Cycle spécialisé

Les examens du cycle spécialisé peuvent être programmés conjointement avec d'autres établissements de la région PACA. Dans ces cas, l'association des directeurs d'établissement « Association des Directeurs d'établissements D'Enseignement Artistique régionale (ADEDEAR) » en coordonne l'organisation.

A cette fin, le Conservatoire de Cannes, avec l'accord préalable du Conseil Municipal, peut passer une convention avec un ou plusieurs autres établissements de la Région PACA afin de préciser les conditions d'organisation des examens tels que l'entrée en cycle spécialisé ou l'obtention du DEM.

Le jury se compose :

- D'un président : le Directeur de l'établissement organisateur de l'examen,
- Un directeur ou son représentant d'un autre établissement,
- Un spécialiste de la discipline extérieur aux établissements concernés,
- Un autre spécialiste de la discipline ou une personnalité du monde artistique.

## 4. Perfectionnement

Les examens du cycle de perfectionnement sont organisés en interne.

Le jury se compose :

- D'un président : le Directeur,
- Le directeur des études,
- Un spécialiste de la discipline extérieur à l'établissement,
- Un autre spécialiste de la discipline ou une personnalité du monde artistique.

Fait à CANNES, le 18 DEC. 2017

Pour Le Maire,  
L'adjoint délégué à la culture,



Thomas de Pariente

## Annexes

### ***Départements et disciplines du Conservatoire***

Les départements pédagogiques et les disciplines existantes dans chacun d'eux, classés par ordre alphabétique, sont les suivants :

#### **1. Art Dramatique :**

- atelier d'initiation au théâtre,
- théâtre.

#### **2. Bois :**

- basson,
- clarinette,
- flûte traversière,
- hautbois,
- saxophone.

#### **3. Claviers :**

- orgue,
- piano,
- piano de complément,
- piano d'accompagnement.

#### **4. Cordes frottées :**

- alto,
- contrebasse,
- violon,
- violoncelle
- Méthode Suzuki pour l'alto, le violon et le violoncelle

#### **5. Cordes pincées :**

- guitare,
- harpe.

#### **6. Cuivres :**

- cor,
- trombone, tuba,

- trompette / cornet.

#### **7. Education Artistique et Culturelle**

- Cordes frottées
- Théâtre,
- Percussions tambours du Bronx
- Orchestre de guitares électriques

#### **8. Erudition :**

- analyse, commentaire d'écoute,
- arrangements,
- composition assistée par ordinateur, électro acoustique,
- composition instrumentale et vocale,
- composition à l'image,
- direction d'ensembles vocaux et instrumentaux,
- écriture / composition,
- éveil musical,
- formation musicale,
- formation musicale chanteurs / adultes,
- histoire de la musique,
- gravure musicale assistée par ordinateur (Gmao),
- option musique au baccalauréat,
- transposition cuivres.

## 9. Interventions en Milieu Scolaire

### 10. Jazz / musiques actuelles amplifiées :

- batterie,
- chant actuel,
- ensembles de jazz,
- ensembles de musiques actuelles,
- guitare basse,
- guitare électrique,
- piano jazz,
- saxophone jazz.

### 11. Musique Ancienne :

- Basse continue,
- clavecin,
- flûtes à bec,
- guitares anciennes,
- luth,
- musique de chambre ancienne,
- théorbe.

### 12. Musiques Traditionnelles :

- Cornemuse écossaise,
- Galoubet-tambourin.

### 13. Percussions :

- atelier d'initiation,
- batterie,
- percussions classiques,
- percussions digitales.

### 13. Pratiques Collectives :

- ensemble harmonique jazz,
- ensemble tzigane,
- ensembles de musiques actuelles,
- ensembles de percussions,
- ensembles Suzuki (alto, violon, violoncelle),
- musique de chambre,
- musique de chambre ancienne,
- musique traditionnelle provençale,
- orchestre à cordes,
- orchestre symphonique,
- piano quatre mains.

### 14. Voix :

- art lyrique,
- chant Lyrique,
- chœurs spécialisés 1, 2, 3,
- chorale enfants,
- chœur adultes,
- chœur jazz.

## **Circulaire n°2004-052**

Texte adressé aux recteurs d'académie, aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale et aux chefs d'établissement.

NOR : MENL9603026C

Références : loi du 28 mars 1882 mod. ; loi du 5 avril 1937 ; loi no 83-634 du 13 juillet 1983 ; décret no 85-924 du 30 août 1985 mod. ; circulaire no 74-325 du 13 septembre 1974.

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que ces derniers ne soient pas exposés à subir des dommages, et n'en causent pas à autrui, qu'il s'agisse d'autres usagers ou de tiers au service. Cette responsabilité est susceptible d'être engagée tant que l'élève doit être regardé comme placé sous la garde de l'établissement. L'obligation de surveillance qui en résulte ne se limite donc pas nécessairement à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et en quelque lieu qu'elles se déroulent. Si elle est générale dans son principe, elle peut être plus ou moins contraignante selon les cas et varier notamment en fonction de l'âge des élèves, selon qu'ils sont en collège ou en lycée. L'établissement scolaire, de par sa mission de formation et d'éducation, contribue à l'apprentissage de la responsabilité par les élèves. Les modalités de surveillance des élèves doivent tendre à la mise en place de conditions de vie collective satisfaisantes. Elles participent au projet global de formation de l'établissement. Il importe que les modalités de la surveillance se traduisent sous la forme de règles simples et précises, dont la justification puisse être facilement perçue par les intéressés, et qui prennent en compte l'objectif que les élèves assurent eux-mêmes, progressivement, la prise en charge de certaines de leurs activités, ainsi qu'il est prévu à l'article 3 du décret du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement. Ces règles seront retracées de manière claire et exhaustive par le règlement intérieur de l'établissement. Il est souhaitable que les responsables légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur, attestent par leur signature en avoir pris connaissance, sans que cette formalité puisse être considérée comme obligatoire. La responsabilité des mesures générales d'aménagement de l'établissement et d'organisation de la vie scolaire incombe au chef d'établissement et au conseil d'administration. En tant qu'elle concerne l'organisation de l'établissement, au sens de l'article 16 du décret du 30 août 1985, et trouve sa place dans le règlement intérieur, elle entre dans le cadre de l'autonomie reconnue aux EPLE et relève de la compétence du conseil d'administration. Le chef d'établissement en est également responsable, au titre des pouvoirs qui lui sont reconnus pour assurer le bon ordre, la sécurité des biens et des personnes et l'application du règlement intérieur, ainsi que pour organiser le service des personnels. Les conseillers principaux d'éducation (CPE) ont un rôle éminent à jouer dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Ils sont chargés d'organiser le service des personnels de surveillance, et il convient qu'ils soient étroitement associés à l'élaboration des dispositions qui régissent la vie scolaire. Il faut enfin rappeler que l'organisation de la surveillance est nécessairement liée aux conditions d'aménagement matériel des locaux et implique, à cet égard, la collectivité de rattachement. Quant à la mise en oeuvre des règles retenues, elle requiert la vigilance de l'ensemble des personnels, et tout particulièrement celle des enseignants. La présente circulaire définit les orientations qui guideront les autorités de l'établissement lors de l'élaboration des règles de surveillance. Les recommandations qui y sont contenues s'attachent particulièrement à conjuguer l'impératif de surveillance des élèves et la nécessité d'apprentissage progressif de la responsabilité et de l'autonomie, ce qui conduit à traiter distinctement des collèges et des lycées. Elles prennent en compte les leçons de la jurisprudence, mais ne sauraient présumer de l'appréciation qui pourra être portée par les tribunaux, à l'occasion de tel litige particulier, sur l'adéquation des mesures finalement retenues.

Ce texte abroge et remplace les circulaires du 28 août 1903, du 12 février 1906, du 1er août 1906, du 9 février 1955, no I-68-527 du 31 décembre 1968, no IV-69-229 du 12 mai 1969, no 70-210 du 28 avril 1970, no 76-002 du 2 janvier 1976, no 76-288 du 8 septembre 1976 et no 78-027 du 11 janvier 1978.

Surveillance des élèves dans les collèges

### I. Champ de la surveillance

## Règlement intérieur Valable à partir de Janvier 2018

L'obligation de surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires..., que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire. Le temps scolaire recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les élèves externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires. Ces temps ne peuvent être fractionnés. La surveillance doit revêtir un caractère continu. En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. Les limites marquant le début et la fin de l'obligation de surveillance sont précisées dans le règlement intérieur qui peut notamment prévoir la possibilité pour les parents d'autoriser leurs enfants à quitter l'établissement, en cas d'absence inopinée d'un professeur en fin de période scolaire (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires). Dans ce cas, le règlement intérieur précise les classes concernées par ces dispositions. L'obligation de surveillance doit s'entendre dans un sens large, elle comporte non seulement la vigilance immédiate à laquelle est astreint le personnel de l'établissement, mais encore les mesures de prévention nécessaires pour qu'elle soit générale, efficace et adaptée à l'âge des élèves. Aussi convient-il de porter une attention particulière au moment où les élèves ne sont pas en classe, pendant les récréations et les interclasses. Dans la mesure du possible, le chef d'établissement veille à ce que les élèves usagers des transports scolaires puissent être accueillis dans l'établissement dès leur arrivée et y rester jusqu'au moment de leur départ.

### II. Le contrôle des absences

L'établissement doit s'assurer de la présence des élèves pendant toute la durée du temps scolaire. Le contrôle s'exerce lors des enseignements, des études surveillées ou dirigées, des activités périscolaires et à la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires et les internes. Tout personnel responsable d'une de ces activités doit signaler l'identité des élèves absents, selon des modalités arrêtées par le chef d'établissement. Le chef d'établissement informe dans les meilleurs délais, les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été dûment justifiée, afin que toute absence non annoncée soit signalée dans les meilleurs délais par écrit à la famille, avec prière d'en faire connaître les motifs. Les autorisations d'absence et de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement sur demande écrite des parents. En cas de nécessité impérieuse, le chef d'établissement peut également autoriser un élève à quitter l'établissement accompagné de son responsable légal ou d'un membre de l'établissement. Si un élève s'absente sans autorisation du chef d'établissement, la famille immédiatement avisée doit faire connaître aussitôt les motifs de cette absence. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans certains cas de maladies contagieuses énumérés dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989. Le chef d'établissement apprécie la valeur des motifs invoqués et, le cas échéant, prend à l'encontre de l'élève toutes mesures prévues à cet effet par le règlement intérieur. En cas d'absentéisme, souvent l'expression pour les élèves concernés de difficultés personnelles, familiales ou sociales qui peuvent révéler une situation de danger ou de prédélinquance, il convient de mettre en oeuvre les mesures prévues par les textes législatifs et réglementaires concernant l'obligation scolaire. La prévention et le traitement de l'absentéisme nécessitent une gestion rigoureuse du contrôle des absences des élèves et l'information rapide de leurs responsables légaux. L'absentéisme fait l'objet d'une circulaire spécifique.

### III. Les déplacements des élèves

Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au gymnase ou au stade, cours d'éducation musicale dispensés au conservatoire pour les classes musicales à horaires aménagés...) doivent être encadrés. Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, le règlement intérieur peut prévoir la possibilité pour les responsables légaux de l'élève de l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel

## Règlement intérieur Valable à partir de Janvier 2018

entre le domicile et l'établissement scolaire. A défaut d'une telle autorisation, le déplacement doit être encadré. Il doit, en tout état de cause, l'être pour les élèves usagers des transports scolaires et les internes, et pour les élèves demi-pensionnaires, pour les déplacements qui ont lieu en fin de matinée ou en début d'après-midi.

### Surveillance des élèves dans les lycées

Si l'obligation générale de surveillance s'applique également dans les lycées, elle prend en compte l'âge et la maturité des élèves, ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. Le règlement intérieur définit les conditions de la surveillance des élèves, de leurs déplacements et sorties hors de l'établissement. Il précise, le cas échéant, les modalités de mise en oeuvre de l'autodiscipline durant les temps libres inscrits à l'emploi du temps. Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves. Le règlement intérieur peut prévoir les sorties libres entre les cours sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs. Il est conseillé d'associer le régime de sortie libre à un développement des activités éducatives de l'établissement, propre à y retenir le maximum d'élèves sur la base du volontariat.

#### I. Le contrôle des absences

Les modalités de contrôle des absences sont les mêmes que celles des collèges. L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) doit être signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge<sup>1</sup>

#### II. Les déplacements

Les recommandations relatives aux déplacements des élèves concernent les lycéens de la classe de Seconde à la Terminale.

Le règlement intérieur peut prévoir que les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident ; ces instructions peuvent avoir un caractère permanent indépendamment de la nature de la sortie. Dans certains cas, des instructions particulières doivent être élaborées. Dans le respect des principes définis ci-dessus, chaque règlement intérieur précise de façon explicite les modalités d'organisation de la surveillance des élèves, les autorisations qui peuvent leur être données, les sanctions éventuelles. C'est un acte important qui à la fois traduit un projet d'éducation et met en place les conditions d'un fonctionnement équilibré de l'établissement, permettant de prévenir les risques et d'assurer la sérénité de la vie scolaire. Il convient en outre de souligner que la mise en oeuvre des règles retenues requiert la vigilance de tout le personnel et que la responsabilité individuelle peut être engagée. En effet, si en application de la loi du 5 avril 19371, la responsabilité de l'Etat se substitue à celle des personnels devant les juridictions civiles, il est à rappeler que sur le plan pénal, la responsabilité des personnels peut être engagée comme celle de tout citoyen (cf. annexe). Il appartient à chaque établissement, compte tenu des recommandations ci-dessus, de modifier ou maintenir en l'état son règlement intérieur qui sera porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté scolaire.

Annexe :

## Règlement intérieur Valable à partir de Janvier 2018

### Les suites contentieuses d'un défaut de surveillance

Les dommages aux personnes ou aux tiers susceptibles d'être imputés à une insuffisance de la surveillance des élèves peuvent donner lieu à une action en réparation de la part de la victime, de ses représentants légaux ou de ses ayants droit. Il arrive qu'ils soient également à l'origine de poursuites pénales.

#### I. Les actions en réparation

Elles relèvent de deux régimes distincts, selon que le dommage a pour cause une faute de surveillance, c'est-à-dire le défaut de vigilance ou de prévoyance d'un membre de l'enseignement public ou qu'il trouve son origine dans une insuffisance de l'organisation du service, indépendante du fait de l'agent. Dans le premier cas, la personne lésée peut saisir les tribunaux judiciaires d'une action en dommages-intérêts. En application de la loi du 5 avril 1937 (1), la responsabilité de l'Etat se substitue à celle de l'agent. L'Etat est seul défendeur à l'action. L'agent auquel une faute est reprochée est tenu à l'écart de la procédure et ne peut même être entendu comme témoin. Lorsque le dommage s'explique par une insuffisance du dispositif de surveillance, la personne lésée peut rechercher directement devant le tribunal administratif, la responsabilité de la personne publique ayant la charge du service. Il s'agit le plus souvent de l'Etat, responsable, par l'intermédiaire du chef d'établissement, de l'organisation du service des personnels ainsi que de la sécurité des personnes et des biens. Il n'est toutefois pas exclu que la responsabilité de l'établissement puisse être retenue, s'il apparaissait que le dommage trouve sa cause directe dans une décision prise par le conseil d'administration touchant, en particulier, à l'organisation de l'établissement. La responsabilité peut enfin être partagée entre plusieurs personnes publiques, notamment quand un accident est imputable tant à un défaut d'aménagement, qui met en cause la collectivité de rattachement, qu'à l'insuffisance des mesures prises par les responsables de l'établissement pour en prévenir les dangers. Il est rappelé que la réparation peut relever du régime exclusif de l'indemnisation des accidents du travail, lorsque les dommages ont été subis lors de certains enseignements pratiques, ou concernent des élèves de l'enseignement technique.

#### II. L'action pénale

Il convient de rappeler qu'à la différence de ce qui vaut en matière de réparation, la responsabilité pénale est toujours personnelle. Si le Code pénal prévoit désormais, pour certains types de délits, la possibilité de rechercher la responsabilité des personnes morales, il n'autorise pas la personne publique à se substituer à l'agent qui fait l'objet de poursuites. L'action pénale peut être déclenchée par le ministère public ou faire suite à la constitution de partie civile de la victime ou de ses ayants droit. Elle est généralement fondée sur les dispositions du Code pénal qui qualifient de délits l'imprudence, la négligence ou le manquement à une obligation de sécurité ou de prudence prévu par la loi et les règlements, lorsqu'ils ont été cause d'une atteinte à l'intégrité de la personne. Elle peut donc viser aussi bien l'agent qui a manqué de vigilance lorsqu'il avait la garde des élèves que l'autorité à laquelle on reproche d'avoir fait preuve de carence dans l'organisation du service. Toutefois, l'article 11 bis A du statut général de la fonction publique, résultant d'une loi du 13 mai 1996 précise désormais que les fonctionnaires et agents publics ne peuvent être condamnés sur un tel fondement « que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie ». In Bulletin officiel de l'Éducation nationale, 31 octobre 1996, n° 39.