



ARRETE 2019/0449

**L'UNISSON, CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL (C.R.C.)
38120 SAINT-EGREVE**

Règlement intérieur

Sommaire

- Article 1. Abrogation
- Article 2. Statut et mission du conservatoire
- Article 3. Direction du conservatoire
 - 3.1 Nomination
 - 3.2 Missions - Coordination des activités
 - 3.3 Propositions et suivi budgétaires
 - 3.4 Recrutement du personnel
- Article 4. Instances de concertation
 - 4.1 Le conseil d'école
 - 4.2 Le conseil des enseignants
- Article 5. Le personnel enseignant, les professeurs et assistants d'enseignement artistique
 - 5.1 Composition
 - 5.2 Responsabilité des enseignants
 - 5.3 Prise de connaissance du règlement intérieur et de l'organisation des études musicales
 - 5.4 Temps de travail
 - 5.5 Absences, déplacements et remplacements de cours
 - 5.6 Rencontres avec les parents
- Article 6. Les usagers, les élèves et parents d'élèves
 - 6.1 Informations aux usagers
 - 6.2 Prise de connaissance du règlement intérieur et de l'organisation des études musicales
 - 6.3 Inscriptions
 - 6.4 Calendrier des cours
 - 6.5 Frais de scolarité - Impayés
 - 6.6 Assiduité - horaires - matériel
 - 6.7 Abandon - démission - congé - dispense
 - 6.8 Photocopies
 - 6.9 Sanctions disciplinaires
- Article 7. Droit à l'image
- Article 8. Location de salles et d'instruments
 - 8.1 Prêt de salle
 - 8.2 Location et prêt d'instruments
- Article 9. Obligations
- Article 10. Interdictions
- Article 11. Collecte de données
- Article 12. Délai de recours
- Article 13. Personnes chargées de l'application

Ville de Saint-Egrève

36 avenue du Général de Gaulle
CS 40120 - 38521 SAINT-EGREVE CEDEX
04 76 56 53 00
www.saint-egreve.fr



DIRECTION CULTURE SPORT VIE ASSOCIATIVE
Arrêté n°2019/0449

**OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE A RAYONNEMENT COMMUNAL
L'UNISSON**

Le Maire de la Ville de Saint-Égrève,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2211-1, L2212-1, L 2212-2 et L2212-5,
Vu le code de la construction et d'habitation et notamment les articles R 123-1 à R123-55,
Vu le code de la santé publique et notamment son article L 3341-1 relatif aux personnes trouvées en état d'ivresse dans les lieux publics,
Vu le code de santé publique notamment les articles L 3511-1 à L3511-9 relatif à l'interdiction du tabagisme dans les lieux publics, et L 3513-6 et R3513-2 et suivants relatif à l'interdiction de vapoter,
Vu la Loi n° 20010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,
Vu la Circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la Loi du 11 octobre 2010,
Vu le décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public,
Vu la circulaire n° 5209 du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publics,
Vu la Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique,
Vu le schéma d'orientation pédagogique 2008, et la charte de l'enseignement artistique spécialisé 2001 élaborés par le ministère de la Culture et de la Communication,
Vu l'arrêté municipal n°2012/161 du 1er mars 2012 portant interdiction d'entrer dans les lieux publics avec des animaux de compagnie,
Vu l'arrêté municipal n°2012/231 du 3 avril 2012 portant réglementation de la consommation d'alcool sur le domaine public,
Vu le classement en ERP en catégorie 5 type R le 6 novembre 2006
Vu la délibération n°2012/05.05 du Conseil Municipal du 26 septembre 2012 portant projet d'établissement,
Vu la délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs,
Vu la délibération n°2016/06.04 du Conseil Municipal du 23 novembre 2016 relative à la Charte réseau et la convention pour le développement de relations partenariales entre le Conservatoire de Musique de Saint-Égrève et l'école de musique du Fontanil-Cornillon dans le cadre du Schéma Départemental pour l'enseignement artistique

Considérant que le règlement intérieur fixe les règles en usage au sein du Conservatoire,
Considérant que le règlement du Conservatoire de musique nécessite d'être adapté à la pratique actuelle,

***** ARRÊTE *****

Article 1. ABROGATION

Le règlement antérieur régissant les règles au conservatoire à rayonnement communal est abrogé.

Article 2. STATUT ET MISSION DU CONSERVATOIRE

Le conservatoire à rayonnement communal, dénommé l'UNISSON est géré par la Ville. Il s'agit d'une école de musique agréée par l'État et organisée selon les principes fixés par le Ministère de la Culture.

L'UNISSON, établissement d'enseignement spécialisé, a pour vocation de diffuser la culture artistique et la pratique de la musique auprès du plus grand nombre d'élèves et de musiciens amateurs,

Ville de Saint-Egrève

36 avenue du Général de Gaulle
CS 40120 - 38521 SAINT-EGREVE CEDEX
04 76 56 53 00
www.saint-egreve.fr



Le rayonnement de l'établissement est un objectif prioritaire, se traduisant par des interventions en milieu scolaire, le développement de parcours de formation ou de pratiques en cohérence avec l'accueil d'un public diversifié conduisant principalement à des pratiques amateurs vivantes telles que orchestres, ensembles divers, chœurs, et participant aux manifestations culturelles de la Ville.

Article 3. DIRECTION DU CONSERVATOIRE

Le personnel du Conservatoire l'UNISSON comprend :

- le personnel enseignant (directeur, professeurs et assistants d'enseignement artistique)
- le personnel administratif et technique

3.1. Nomination - Fonction générale

L'UNISSON est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par le maire. Le directeur a autorité sur l'ensemble du personnel du conservatoire, sous le contrôle de l'autorité territoriale.

Le directeur :

met en œuvre les missions définies par la municipalité, en accord avec les recommandations du *schéma national d'orientation pédagogique* du Ministère de la Culture

- définit les fonctions et attributions des enseignants
- s'adosse, dans l'exercice de ses missions sur une assistance administrative et technique.

3.2. Missions - Coordination des activités

Le directeur dirige et coordonne les activités d'enseignement et de diffusion du conservatoire. Il peut être également chargé de cours.

Il élabore les propositions de développement ou d'évolution des activités avec les enseignants, le conseil des enseignants, ainsi que les partenaires institutionnels de l'établissement en lien avec l'autorité territoriale.

Le directeur organise les études et les modalités d'évaluation des élèves. Il préside les jurys d'examens terminaux de l'établissement ou peut se faire représenter par un enseignant compétent.

Le directeur suscite la réflexion et l'innovation pédagogique. Il propose un programme de formation continue des enseignants en lien avec le Projet d'Établissement et les évolutions d'organisation de l'établissement.

Le directeur participe à la concertation entre établissements d'enseignement, dans le cadre des réseaux d'écoles tant au niveau local, que régional ou national.

3.3. Propositions et suivi budgétaires

Le directeur élabore annuellement le budget de l'établissement, selon les consignes fixées par la collectivité. Il exécute le budget.

3.4. Recrutement du personnel

Le directeur propose au maire le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du conservatoire dans le respect de la réglementation de la fonction publique territoriale.

Article 4. INSTANCES DE CONCERTATION

4.1. Le conseil d'école - instance consultative et de concertation

Le conseil d'école permet la rencontre et le dialogue entre différents acteurs de l'établissement. Cette instance favorise la communication, l'échange d'informations et la concertation pour l'élaboration de nouvelles propositions. Il traite des sujets généraux stratégiques sur le fonctionnement l'évolution et/ou l'avenir de l'école.

Les membres du conseil d'école sont :

- Collège des élus :

Le Maire, président de l'instance ou son représentant et /ou l' élu en charge de la culture

- Collège des directeurs de service
Le Directeur Général des Services ou le responsable des Ressources Humaines et / ou le responsable de la Direction Culture, Sport et Vie Associative
Le directeur du conservatoire
- Collège des agents administratifs ou techniques
L'assistant administratif et / ou l'agent technique
- Collège des enseignants
Un à deux enseignants délégués ou à défaut tiré au sort, dont au moins un à temps plein dans l'établissement
- Collège des élèves
Un à trois élèves mineurs saint-égrévois âgés de plus de 12 ans tirés au sort parmi les inscrits et / ou un élève majeur saint-égrévois délégué ou à défaut tiré au sort
- Collège des parents d'élèves
Un à deux parents d'élève (mineurs) délégués ou à défaut tirés au sort.
Le conseil d'école est convoqué à l'initiative du Maire, président du conseil d'école, ou sur demande de la majorité des enseignants et/ou sur proposition du directeur du conservatoire. Le président fixe l'ordre du jour.
L'instance détermine les modalités et fréquences de rencontres.
Les personnes déléguées le sont pour l'année scolaire.
Selon l'ordre du jour et sujets à traiter, le conseil d'école se réunit soit en réunion plénière (tous les membres des différents collèges), soit en réunion partielle (une partie des membres et / ou une partie des collèges).

4.2. Le conseil des enseignants

Le conseil des enseignants veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogique, l'émergence et le suivi de projets. Il élabore les propositions de développement, de transformation et de mise en œuvre du projet pédagogique, incluant le fonctionnement et l'organisation des différents enseignements, les procédures de rentrée et différentes étapes de la scolarité, les projets d'action culturelle, et des thèmes d'action et de réflexion transversaux.

Il est constitué du directeur ou de son représentant et d'une partie ou de l'ensemble de l'équipe des enseignants du conservatoire selon les sujets à traiter.

Il peut rassembler :

- Les enseignants des disciplines d'un domaine (jazz, musiques actuelles, musiques traditionnelles, formation instrumentale, formation musicale, pratiques collectives, pratiques vocales...),
- Les enseignants d'un secteur d'activité spécifique (Orchestre à l'école, Interventions musique en scolaire/ périscolaire, projet d'action culturelle...),
- Les enseignants d'une discipline ou famille instrumentale (claviers, guitares, cordes, cuivres, vents...),
- Les enseignants d'un groupe de travail spécifique (Comité de pilotage réseau, projet département, jumelage...).

Il se réunit régulièrement tout au long de l'année scolaire sur convocation du directeur ou son représentant ou à la demande des enseignants, selon les nécessités du fonctionnement de l'établissement, de l'organisation pédagogique ou de la diffusion artistique de l'établissement.

Les enseignants se rencontrent également en dehors du cadre du conseil, à leur initiative selon leurs besoins propres, liés à la concertation pédagogique ou coordination de leur discipline ou pour la conception, préparation et suivi de projet.

Article 5. LE PERSONNEL ENSEIGNANT, LES PROFESSEURS ET ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

5.1. Composition

Le corps enseignant est composé de professionnels diplômés et contrôlés par le Ministère de la Culture ou le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Les enseignants, recrutés par la Ville, sont nommés selon le statut de la Fonction Publique Territoriale

5.2. Responsabilités des enseignants

Les enseignants sont chargés de transmettre l'enseignement de leur discipline conformément aux orientations du Ministère de la Culture et à l'organisation des études du conservatoire validée et mise à jour régulièrement en conseil des enseignants.

En dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, ils participent aux différentes actions nécessaires aux enseignements et partie intégrante de leur fonction, notamment aux réunions de concertation pédagogique ou de suivi de projet, à l'accueil, l'orientation et le suivi des élèves, l'organisation et le suivi des évaluations continues et examens, l'accompagnement instrumental des élèves et jurys internes, l'encadrement des auditions et concerts d'élèves, la préparation des cours, la veille artistique, la recherche et l'innovation pédagogiques.

5.3. Prise de connaissance du règlement intérieur et de l'organisation des études musicales

Chaque enseignant reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et des principes de l'organisation pédagogique de l'école qui sont précisés et régulièrement actualisés dans le document « organisation des études musicales ».

L'enseignant « référent », enseignant de la discipline instrumentale, comme les enseignants des disciplines associées, la formation musicale et les pratiques d'ensemble, conseillent et orientent leurs élèves en concertation avec les enseignants concernés et la direction. Les enseignants informent également les élèves et leur famille des échéances scolarité et modalités d'évaluation, ainsi que des plannings et modalités d'organisation de la programmation culturelle.

5.4. Temps de travail

Les statuts de la filière culturelle d'enseignement artistique de la fonction publique territoriale s'appliquent soit pour un poste à plein temps 16 heures hebdomadaires pour les professeurs et 20 heures pour les assistants territoriaux, conformément au calendrier d'ouverture de l'établissement.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques les concernant est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement et notamment de la scolarité des élèves. Les enseignants sont présents dès la date de pré-rentrée fixée selon le calendrier scolaire afin de participer aux réunions de début d'année et aux procédures d'inscription. Ils sont présents jusqu'au dernier jour d'ouverture de l'établissement.

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en collaboration avec le directeur en début d'année scolaire, selon le nombre d'élèves inscrits, les contraintes liées à l'occupation des locaux et les demandes éventuelles des enseignants.

L'exactitude et le respect des horaires de cours par les enseignants sont de rigueur. Tout retard, absence, doivent être impérativement signalés par téléphone et courrier électronique au secrétariat ou auprès de la direction, et cela dans les meilleurs délais, afin que l'établissement prenne les dispositions nécessaires à l'information des familles ou à la prise en charge des élèves.

5.5. Absences, déplacements et remplacements de cours

a) Absence pour raisons médicales, événement familial ou de force majeure

L'enseignant doit prévenir le conservatoire sans délai, par téléphone ou par courrier électronique, en s'assurant de la bonne réception de l'information par le secrétariat ou la direction (accusé de lecture), il doit adresser un justificatif à son employeur. Les cours sont annulés par le conservatoire qui informe les usagers par tous moyens, notamment courrier électronique, sms.

Aucun remplacement n'est mis en place si l'absence est inférieure à 15 jours. Au delà, et notamment lorsque l'absence se situe avant ou après une période de vacances scolaires, le directeur peut, dans la limite des contraintes liées à la discipline et à l'emploi du temps des cours, faire appel à des enseignants remplaçants.

Les absences des enseignants sont également affichées sur un panneau mural. Les parents, accompagnateurs d'élèves sont invités à s'assurer de la présence de l'enseignant avant le début des cours.

b) Déplacement de cours pour motif professionnel / personnel

Toute absence fait l'objet d'un accord préalable du directeur et doit s'accompagner d'une proposition de report des cours prévus.

En cas d'absence pour répétition, concert, spectacle ou jury d'examen, une demande écrite d'autorisation d'absence doit être adressée au directeur, au moins 15 jours avant la date de l'absence. La demande doit indiquer le motif de l'absence, les jours, horaires, salles, nom des élèves pour les cours annulés et la planification des cours reportés.

Les cours déplacés sont assurés par l'enseignant qui est tenu et se charge d'en informer en amont les élèves et le secrétariat.

5.6. Rencontres avec les parents

Sur demande d'un élève majeur ou d'un parent d'élève mineur, les enseignants sont tenus d'accorder un rendez-vous, en dehors du temps de cours, dans la limite de deux rendez-vous par année scolaire pour chaque élève.

Article 6. LES USAGERS, LES ÉLÈVES ET PARENTS D'ÉLÈVES

6.1. Informations aux usagers

Toutes les informations concernant le fonctionnement de l'établissement sont portées à connaissance par voie d'affichage, mail, sms, et sur le site internet de la Ville notamment calendrier d'ouverture, date d'inscription, changement de salle ou de date des cours, absence d'un enseignant, programme d'action culturelle. Ces informations sont réputées connues et acceptées dès cette mise à disposition / affichage.

Des rencontres d'information des élèves et familles sont organisées par les enseignants en début d'année scolaire, à mi-année lors de la semaine banalisée et en fin d'année scolaire lors de la remise des résultats d'évaluations et propositions d'orientation des élèves.

Les parents sont invités à participer en prenant rendez-vous sur les plages proposées par les enseignants.

A titre ponctuel et dans l'intérêt de la progression de leur enfant, les parents, à leur demande ou à celle de l'enseignant, peuvent être autorisés à assister au cours de leur enfant.

6.2. Prise de connaissance du règlement intérieur et de l'organisation des études musicales

Chaque élève, ou son représentant, prend connaissance du règlement intérieur lors de l'inscription. Toute inscription vaut acceptation de celui-ci. Le règlement est affiché à l'entrée de l'UNISSON.

Il en est de même avec les principes de l'organisation pédagogique de l'école qui sont précisés dans le document « organisation des études musicales ». Le professeur « référent », enseignant de la discipline instrumentale ou le directeur sont à la disposition des familles pour les conseiller ou les orienter.

6.3. Inscriptions

L'inscription pour l'année scolaire est obligatoire. Les demandes des élèves souhaitant se réinscrire sont traitées en priorité pour l'année suivante.

Les dossiers de réinscription doivent être déposés au secrétariat du conservatoire avant les dates limites affichées. Le non-respect de ces dates entraîne la perte du traitement prioritaire.

La fiche d'inscription ou de réinscription doit être datée et signée par l'élève ou son représentant et les pièces complémentaires obligatoirement jointes au dossier. A défaut, le dossier pourra être rejeté.

Les élèves sont admis en fonction des places disponibles dans les disciplines demandées.

Sont admis en priorité :

- Les élèves mineurs saint-égrévois non débutants,
- Les élèves mineurs débutants saint-égrévois,
- Les élèves adultes non débutants saint-égrévois , inscrits en pratique d'ensemble,
- Les élèves adultes débutants saint-égrévois et les élèves extérieurs à la commune non débutants inscrits en cursus,
- Les élèves extérieurs avec une priorité donnée aux enfants.

Les élèves reçoivent une confirmation d'admission définitive par téléphone, courrier électronique ou courrier avant la reprise des cours.

Les demandes d'inscription sont recevables en cours d'année scolaire, l'admission étant limitée aux places et créneaux éventuellement encore disponibles dans les classes instrumentales et en fonction du parcours musical du demandeur pour les cours collectifs (formation musicale, ensembles)

Il est précisé que l'inscription à un cours instrumental implique que l'élève possède un instrument adapté à la discipline choisie et aux exigences de l'enseignant. A défaut, l'inscription de l'élève pourra être annulée.

6.4. Calendrier des cours

Le calendrier des cours de l'UNISSON est rendu public par voie d'affichage. En règle générale, ce calendrier suit le calendrier scolaire de l'Académie de Grenoble. Pendant les vacances scolaires, le conservatoire est fermé et les activités pédagogiques et l'accueil administratif sont interrompus.

6.5. Frais de scolarité - Impayés

Les conditions et droits d'inscription sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont communiqués par voie d'affichage et sur le site internet de la Ville.

Les usagers doivent être à jour du paiement de leur cotisation pour solliciter une réinscription. A défaut, la demande d'inscription pourra être refusée temporairement ou définitivement.

6.6. Assiduité - horaires - matériel

L'assiduité aux cours est indispensable. Chaque élève et parent d'élève doit être conscient, lors de l'inscription, de l'investissement personnel nécessaire pour faire face aux exigences d'un enseignement artistique spécialisé. Toute absence doit être justifiée et signalée dès que possible au secrétariat, par téléphone, message sur répondeur ou courrier électronique.

Une absence non excusée ou non justifiée aux évaluations, examens ou manifestations organisées par le conservatoire peut entraîner un refus de réinscription pour l'année suivante.

Horaires : les horaires de cours instrumentaux peuvent être amenés à varier légèrement selon les projets et travaux communs en cours. Les professeurs en informent les élèves en amont.

Les élèves respectent les horaires définis pour les cours collectifs, en particulier de formation musicale et pratiques d'ensemble. Tout aménagement fait l'objet d'un accord préalable du professeur concerné.

Matériel : pour un bon déroulement de chaque cours, les élèves doivent détenir l'ensemble du matériel nécessaire à leur pratique individuelle tant à l'Unisson qu'à la maison soit : instrument, partitions, livres de formation musicale, et autres petites fournitures.

6.7. Abandon - démission - congé - dispense

L'abandon volontaire partiel ou complet en cours d'année doit être signifié par écrit à la direction du conservatoire (28 bis rue de la Gare - 38120 Saint-Égrève).

Toute demande d'exonération de cotisation pour cause de force majeure devra être sollicitée par courrier avec les justificatifs joints (cf délibération annuel).

Seront en outre considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits dans les délais prévus,
- Les élèves majeurs ou les élèves mineurs dont les représentants ne répondent pas dans les 15 jours aux messages ou courriers du conservatoire suite à des absences répétées et non justifiées.

Un élève peut demander, par écrit, un congé pour une année scolaire dans le cas où il ne peut poursuivre temporairement sa scolarité musicale. En cas de réinscription, il est réintégré en priorité l'année scolaire suivante.

Dans le cadre de l'organisation des études, un élève peut solliciter, pour un motif valable, une dispense ou aménagement de cours dans le cadre des parcours diplômant ou personnalisé.

6.8. Photocopies

L'UNISSON est adhérent à la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique), les enseignants sont donc tenus d'apposer le timbre SEAM sur les photocopies des partitions protégées qu'ils remettent à leurs élèves. Lors des manifestations publiques, concerts ou examens, l'utilisation des partitions originales est obligatoire.

La Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne l'utilisation, par un élève ou un enseignant, dans le cadre des activités du conservatoire, de photocopies de partitions protégées sur lesquelles ne sont pas apposées le timbre de la SEAM.

6.9. Sanctions disciplinaires

Le directeur, après avoir consulté les enseignants concernés ou à leur demande, peut appliquer les sanctions suivantes :

- L'avertissement pour manque de travail et d'implication, pour absence répétée,
- L'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée maximale d'un mois en cas de faute grave notamment pour dégradation du matériel, des locaux, comportement inapproprié.
- La radiation définitive dans les cas suivants :
 - Conduite fautive grave, même après exclusion temporaire,
 - Absences répétées et non justifiées à un examen, une audition ou un concert.

En cas d'exclusion ou de radiation, les frais de scolarité ne sont pas remboursés.

Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont informés des sanctions par courrier.

La collectivité se réserve le droit d'agir en justice au-delà des sanctions prévues au présent règlement.

6.10. Assurance - surveillance des enfants

- Les parents sont responsables de la surveillance des enfants avant et après les cours, dans les espaces de circulation de l'établissement, ainsi que dans la cour du conservatoire.
- Les instruments personnels des élèves sont placés sous leur seule responsabilité, la Ville décline toute responsabilité au titre de dégradation, perte ou vol des instruments et effets personnels.

Article 7. - DROIT A L'IMAGE

En remplissant la fiche d'inscription ou de réinscription, les élèves ou leurs responsables légaux indiquent s'ils autorisent ou non la prise et l'utilisation de leur image dans les publications de la Ville notamment journal municipal, site Internet, mais aussi lors de conférences ou réunions par voie dématérialisée.

Les images prises lors d'événements d'actualité peuvent être publiées sans l'autorisation des participants au nom du droit à l'information ou de création artistique quel que soit le contexte et sous réserve de ne pas porter atteinte à la dignité de la personne représentée.

Article 8. - LOCATIONS DE SALLES ET D'INSTRUMENTS

8.1. Prêt de salle

Un élève, inscrit au conservatoire, peut demander une salle au secrétariat à des fins d'études artistiques. La salle lui sera attribuée en fonction des disponibilités.

- La clé de la salle sera impérativement restituée au secrétariat à la fin de la séance de travail.
- L'élève est responsable du matériel présent dans la salle pendant son utilisation. S'il constate une dégradation lors de son arrivée, l'élève doit la signaler immédiatement au secrétariat. En dehors des heures d'ouverture de secrétariat une boîte aux lettres sur la porte permet de laisser un message.
- Une attestation assurance responsabilité civile sera sollicitée avant toute remise de clefs. L'attestation prend en compte les risques liés au travail dans une salle sans surveillance et à l'éventuelle dégradation du matériel.
- L'élève ne peut en aucun cas venir accompagné de personnes extérieures au conservatoire sans l'accord de la direction ou du secrétariat.

8.2. Location et prêt d'instruments

L'UNISSON peut louer ou prêter des instruments aux élèves, dans les limites du parc disponible.

a) Tarifs

Les tarifs et conditions pour la location sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Le directeur du conservatoire fixe des critères de priorité : les élèves de première année ou les usagers à faible quotient familial.

b) Obligation des élèves

Les élèves qui louent ou empruntent un instrument sont responsables en cas de vol ou de dégradation de celui-ci. L'instrument doit être assuré par les usagers qui produiront une attestation spécifique lors de la signature du contrat. Si l'instrument a besoin d'être réparé, l'élève doit en avertir le conservatoire qui seul pourra conseiller et choisir le réparateur. Il est interdit de faire réparer ou de réparer soi-même l'instrument sans l'accord du conservatoire.

L'instrument devra être restitué au conservatoire dans les délais prévus au contrat, nettoyé et réglé par un luthier.

Article 9. - OBLIGATIONS

Les élèves s'engagent :

- A respecter les locaux, et le matériel, au sein et en dehors du conservatoire. Tout dégât causé par un élève aux locaux et matériel engage sa responsabilité ou celle de son responsable légal,
- À participer avec leur enseignant à la mise en place et au rangement du matériel pour les cours, les répétitions à l'auditorium et lors des concerts en extérieurs,
- À participer aux prestations publiques du conservatoire (auditions, concerts, etc.), partie intégrante de la formation,
- À adopter une attitude, correcte, respectueuse et tolérante de la personnalité d'autrui et de ses convictions dans l'enceinte du conservatoire tant vis à vis des élèves que du personnel communal

Les enseignants :

- Donnent les cours dans les locaux du conservatoire, ou par convention avec des partenaires dans des locaux adaptés à l'enseignement artistique, à l'exception des enseignements prévus en milieu scolaire dans le cadre de dispositifs spécifiques,
- Sont responsables, des locaux, du matériel et des instruments utilisés, de l'installation et du rangement des salles de répétition et de cours,
- Doivent impérativement être en cours, notamment en présence d'élèves mineurs, sauf en cas de requête expresse du directeur, ou pour un motif exceptionnel,
- Acceptent, en cours, les élèves régulièrement inscrits et procèdent au contrôle des listes d'inscription par des appels hebdomadaires notamment pour les cours collectifs. Ils doivent notifier, sans délai, toutes absences à l'administration, notamment celles des élèves mineurs « non excusées »,

- Sont responsables du maintien de la discipline pendant les cours. Ils sont tenus de signaler par écrit au directeur les comportements qui troublent de manière répétée le déroulement des cours afin qu'un avertissement écrit à l'élève et son responsable légal soit réalisé,
- S'engagent à adopter une attitude, correcte, respectueuse et tolérante de la personnalité d'autrui et de ses convictions dans l'enceinte de l'Unisson tant vis à vis des élèves que des autres enseignants,
- Sont responsables et libres des méthodes et outils pédagogiques utilisés dans leur enseignement dans le respect du projet pédagogique de l'établissement et des objectifs définis dans l'organisation des études,
- Complètent au préalable le formulaire de réservation de salle afin de pouvoir répéter ponctuellement, seuls ou avec des collègues, dans le cadre de leur veille ou activité artistique personnelle. La collectivité se réserve la possibilité de retirer son accord en cas de besoin impératif de salle,
- Sollicitent une convention de prêt de salle dans le cadre de répétitions régulières en ensemble constitué ou pour une activité artistique de droit privé,
- Doivent obtenir une autorisation de la Ville pour toute activité, notamment concert, audition, projet, conduits en dehors du conservatoire et associant des élèves inscrits à l'Unisson,
- Sollicitent l'accord de la Ville et l'informent des conditions de représentation et de communication lorsqu'ils souhaitent faire jouer des ensembles d'élèves ou des élèves en dehors des activités publiques de l'Unisson. La ville, dans le cadre des projets artistiques qu'elle développe à l'Unisson, produit des œuvres immatérielles dont elle conserve l'ensemble des droits attachés à la propriété intellectuelle comme défini au code de la propriété intellectuelle. En cas d'autorisation, la mention, « du conservatoire de musique de Saint-Égrève » doit apparaître dans tout support de communication et citée lors de la représentation.

Article 10. - INTERDICTIONS

Il est interdit :

- D'utiliser les locaux et le matériel de l'Unisson pour donner des cours particuliers (cours privé rémunéré) ou pour des répétitions d'ordre privé (rémunération lors d'un concert) sauf autorisation expresse de la collectivité et en complétant le formulaire correspondant,
- Aux enseignants de faire commerce, auprès des élèves du conservatoire, d'instruments de musique, d'accessoires, de partitions, de stages ou projet artistique privé en dehors du conservatoire,
- Aux musiciens extérieurs à l'établissement de répéter dans des salles de l'Unisson, même accompagnés d'élèves du conservatoire, sauf autorisation du directeur,
- D'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, de nature à mettre en péril la sécurité des biens et des personnes,
- De jouer dans les toilettes,
- De consommer des boissons dans l'Unisson sauf à proximité du distributeur,
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugles,
- De manger dans les salles de cours,
- De fumer, de vapoter dans l'établissement public, ainsi que dans l'enceinte de la cour,
- Aux véhicules à moteur de stationner dans la cour de l'Unisson, exception faite aux véhicules de service de la collectivité, aux véhicules de livraisons et aux véhicules de secours,
- À toute personne en état d'ivresse, sous l'emprise de drogues, aux marchands ambulants, à tous démarcheurs d'accéder aux locaux,
- De se déplacer dans l'enceinte du bâtiment à trottinette, skateboard, rollers et avec un vélo même tenu à la main.

Article 11. COLLECTE DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La Ville recueille des données à caractère personnel afin de proposer des services en ligne via son site internet. La collecte de ces données est indispensable au fonctionnement des services proposés. Les données sont uniquement destinées à la Ville et à ses prestataires situés exclusivement au sein de l'Union européenne. Dans le cadre du traitement, les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de leurs données qu'ils peuvent exercer soit par courrier adressé au Maire, soit par courriel : en précisant leurs nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

Les informations collectées sont conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution par la collectivité de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence. Les données des personnes concernées seront conservées dans la base de 3 années après la dernière inscription.

En cas de difficultés en lien avec la gestion de leurs données personnelles, les usagers peuvent adresser une réclamation auprès du délégué à la protection des données personnelles : Direction Générale des Services 36 Av. du Général de Gaulle CS 40120 38120 Saint-Égrève, ou auprès de la CNIL.

Article 12. DÉLAI DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble - 2 Place de Verdun BP 1135, 38022 GRENOBLE Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Les usagers ont la possibilité, dans ce même délai, de former un recours gracieux devant le Maire. L'exercice de ce recours aura pour effet de suspendre pour deux mois le délai de recours contentieux qui recommencera à courir, soit à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la notification d'une décision expresse de l'administration, soit, dans le silence de l'administration, à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux en mairie, le silence de l'administration valant rejet.

Article 13. PERSONNES CHARGÉES DE L'APPLICATION

Le Directeur Général des services, le Directeur Culture-Sport-Vie Associative, le directeur de l'équipement, l'ensemble du personnel de la collectivité de l'Unisson sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Égrève, le **26** FEV 2019



Le Maire,
Daniel BOISSET