

Règlement Intérieur

Sommaire

1. Préambule

- 1.1 Présentation de l'établissement
- 1.2 Mission générale de l'établissement
- 1.3 Contenu du Règlement Intérieur

2. Instances décisionnelle et de concertation

- 2.1 Instance décisionnelle
- 2.2 Instances de concertation

3. Scolarité

- 3.1 Organisation et durée
- 3.2 Horaires
- 3.3 Déroulement des cours
- 3.4 Evaluation
- 3.5 Présences - Assiduité - Absences
- 3.6 Discipline

4. Aide matérielle aux élèves, usagers

- 4.1 Accès aux salles
- 4.2 Location et prêt d'instruments

5. Inscriptions, Réinscriptions, Admissions

- 5.1 Dispositions générales pour les inscriptions et les réinscriptions
- 5.2 Réinscriptions des anciens élèves
- 5.3 Inscriptions des nouveaux élèves

6. Droits d'Inscription

7. Responsabilité

1. Préambule

1.1 L'école de musique communautaire du Trégor est un service public territorial d'enseignement artistique spécialisé, soumis aux règles de la fonction publique territoriale et aux règles de fonctionnement administratif de Lannion Trégor Communauté. C'est un établissement classé par l'Etat (Ministère de la Culture), Conservatoire à Rayonnement Intercommunal. (CRI).

Les textes de référence sont les Schémas d'orientation pédagogique de l'enseignement spécialisé (musique, danse, théâtre) et la Charte de l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre

1.2 La spécialité enseignée est la musique.

1.3 Le présent Règlement Intérieur est complété par un Règlement des Etudes mis à jour par le directeur après consultation de l'équipe pédagogique représentée par le Conseil Pédagogique et après consultation du Conseil d'Etablissement.

2. Instances décisionnelles et de concertation

2.1 Instance décisionnelle

Le Conseil Communautaire de Lannion Trégor Communauté est l'instance décisionnelle, après avis de la commission « sport, culture et équipements structurants ».

2.2 Instances de concertation :

- 2.2.1 Conseil Pédagogique
- 2.2.6 Conseil d'Etablissement
- 2.2.8 Commission Enseignement musical

Pour le bon fonctionnement du Conservatoire, le directeur s'appuie sur des instances de concertation et de développement des actions pédagogiques et culturelles, notamment sur deux organes règlementaires consultatifs : un Conseil Pédagogique et un Conseil d'Etablissement.

2.2.1 **Le Conseil Pédagogique** participe à la conception et au suivi du projet d'établissement, à la réalisation de projets spécifiques, à l'élaboration et à l'évolution des textes cadres, à la construction de l'organisation, à la mise au point de processus d'évaluation, à la conception des plans de formation continue, au développement des systèmes et supports d'évaluation, à la programmation artistique. Il veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogique. Tout en favorisant le débat, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

2.1.2 Il est composé du directeur, du responsable de l'action culturelle et des études, (coordinateur) et de professeurs dont la mission est :

- d'assister au Conseil Pédagogique et au Conseil d'Etablissement,
- de participer à, et d'animer certaines réunions thématiques au conservatoire et sur son territoire d'action,
- de faciliter la mise en œuvre du projet d'établissement en veillant notamment à la concertation,
- de proposer et présenter aux instances des programmes d'action dans le cadre d'un projet global, participer à la réflexion,
- d'identifier et d'animer les ressources internes et externes nécessaires à la mise en œuvre du projet.
- de participer à l'évaluation des projets,
- de développer, d'organiser les activités artistiques et pédagogiques

2.2.3 Les professeurs représentants de l'équipe pédagogique au Conseil Pédagogique sont renouvelés par moitié chaque année.

2.2.4 En fonction de l'ordre du jour, le directeur peut inviter d'autres personnes à participer aux travaux du Conseil Pédagogique.

2.2.5 Les réunions du Conseil Pédagogique sont convoquées par le directeur à son initiative ou sur proposition de l'équipe pédagogique.

2.2.6 **Le Conseil d'Etablissement**, instance d'information et de concertation, étudie les questions relatives à la vie de l'établissement et figurant à l'ordre du jour. Il n'a pas de pouvoir de décision.

2.2.2 Il est composé :

- Du vice président à la culture de Lannion Trégor Communauté
- Du responsable sport et culture de Lannion Trégor Communauté
- Du directeur du conservatoire
- Du responsable administratif du Conservatoire,
- Du responsable de l'action culturelle et des études, coordinateur.
- D'un représentant des professeurs par pôle d'enseignement du conservatoire.
- De deux représentants des élèves parmi les élèves d'un âge compris entre 12 et 25 ans.
- D'un représentant des élèves adultes parmi les élèves adultes de plus de 25 ans.
- De trois parents d'élèves ayant des enfants inscrits au conservatoire

2.2.3 Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des élèves de moins de 26 ans : suivre une scolarité au conservatoire, quel que soit le cursus suivi, avoir 12 ans au minimum et 25 ans au maximum.

2.2.4 Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des élèves adultes : suivre une scolarité au conservatoire, quel que soit le cursus suivi, avoir plus de 25 ans.

2.2.5 Conditions pour être électeur et éligible dans le collège des parents d'élèves : figurer sur la fiche d'inscription comme parent référent d'un élève en cours de cursus au conservatoire.

2.2.6 Le Conseil d'Etablissement se réunit au moins une fois par an.

2.2.7 En fonction de l'ordre du jour, le directeur peut inviter d'autres personnes à participer aux travaux du Conseil d'Etablissement.

2.2.8 Commission Enseignement Musical

C'est une instance consultative composée de 7 représentants d'élus, 6 pour les associations, 1 pour l'EMCT. Elle a pour rôle le suivi de la mise en œuvre du projet communautaire d'enseignement musical. (Offre, complémentarité et équité territoriale, tarifs, inscriptions, pratique musicale amateur, etc.)

3. Scolarité

3.1 Organisation et durée

3.1.1 L'organisation de la scolarité est définie par le règlement des études.

Celui-ci est établi et mis à jour régulièrement par le directeur après consultation du conseil pédagogique.

3.1.2 La scolarité ne commence qu'au moment de l'admission dans l'une des pratiques artistiques enseignées. Le règlement des études en précise les modalités et les obligations pour chaque discipline.

3.1.3 La scolarité prend fin :

- avec la fin d'un cursus amateur dont la durée est fixée à 5 ans.
- par la démission de l'élève.
- par le renvoi de l'élève.

3.2 Horaires

3.2.1 Les horaires hebdomadaires usuels ou horaires annualisés des cours de musique de chambre vocale, formation musicale et des pratiques collectives sont fixés par le directeur, en concertation avec les enseignants concernés. Ensemble, ils répartissent les élèves dans les différents groupes selon des critères pédagogiques et pratiques.

3.2.2 Les horaires hebdomadaires usuels ou horaires annualisés des cours d'instrument sont proposés par les enseignants qui tiennent compte des impératifs fixés par le directeur. Ils sont soumis au directeur pour validation.

3.2.3. En cas d'incompatibilité avec des activités autres que celles de la scolarité obligatoire, le directeur peut mettre les parents devant le choix d'y renoncer ou de démissionner du conservatoire.

3.2.4 Des enseignements complémentaires ou de substitution peuvent être organisés sous forme de stages ou de sessions. Les horaires correspondants sont définis en concertation avec les enseignants concernés par le directeur. Certains enseignements ainsi organisés sous forme de stages ou de sessions peuvent faire partie du cursus obligatoire. La liste des stages obligatoires est définie par le directeur en concertation avec les enseignants concernés. Dans ce cas, les règles liées aux cursus s'appliquent à ces stages ou sessions, en particulier celles relatives à l'assiduité et

aux évaluations.

3.2.5 Un calendrier des cours, propre au Conservatoire, est fixé chaque année en fonction de celui de l'Education Nationale et est transmis aux parents. Lorsque les vacances débutent un vendredi, les cours du samedi sont assurés.

3.3 Déroulement des cours

3.3.1 Les cours (collectifs ou individuels) ainsi que les répétitions ne sont pas publics, sauf autorisation préalable et explicite de l'enseignant. Cette mesure inclut les parents des élèves concernés.

3.3.2 Sur rendez-vous, les parents des élèves peuvent rencontrer les enseignants.
Les parents des élèves sont tenus de rencontrer un enseignant (ou le directeur) sur sa demande.

3.3.3 Pour l'apprentissage par l'élève de certains gestes techniques, un enseignant peut être conduit à corriger à l'aide de ses mains la posture, la respiration ou la position de ses membres.

3.3.4 Les élèves sont tenus de se procurer les fournitures et partitions demandées par les enseignants.

3.3.5 Les copies et photocopies d'œuvres protégées par la loi du 11 mars 1957 sont strictement interdites. La direction ne peut être tenue responsable des infractions constatées.

3.3.6 Les copies autorisées sont celles autorisées par la SEAM dans les conditions affichées en salle de professeurs.

3.4 Evaluation

3.4.1 Modalités

- par le contrôle continu,
- à l'occasion des évaluations de fin de cycles,
- par des contrôles ponctuels,
- par des mises en situation qui peuvent faire l'objet d'enregistrements
- Le contrôle continu fait obligatoirement l'objet d'un report dans le logiciel de suivi des élèves.

3.4.1 L'ensemble des épreuves artistiques est public ; le directeur est habilité à prendre toutes mesures susceptibles d'en assurer le bon déroulement.

3.4.2 L'évaluation est continue pour la validation de l'UV instrumentale de fin du cycle 1.

Les élèves doivent au cours de la dernière année se présenter à trois reprises au moins à une audition publique dont une fois en petite formation. Un projet personnel de l'élève peut se substituer à une prestation publique individuelle.

Pour permettre une validation ces temps d'évaluation font l'objet d'un compte rendu des enseignants dans le logiciel de suivi des élèves.

3.4.3 Les examens de fin de cycle 2 et 3 font appel à un jury composé de professeurs issus d'autres structures ou d'artistes et présidé par le directeur ou son représentant. Les jurys délibèrent à huis clos et leurs décisions sont sans appel. Le directeur est responsable de la composition des jurys. Les noms des membres de jurys ne sont pas communiqués avant la date des examens.

3.5 Présences - Assiduité – Absences

3.5.1 Les enseignants tiennent à jour les fiches de présence de leurs élèves au début des cours. En cas d'évacuation du bâtiment, ils doivent les emporter avec eux pour faire l'appel des élèves évacués.

3.5.2 L'assiduité est une condition indispensable au progrès. Le nombre possible des absences excusées est limité. En cas de retards, d'absentéisme sans motif valable de la part d'un élève, le directeur peut prendre toute mesure nécessaire.

3.5.3 Toute absence prévisible ou départ prématuré d'un cours doit faire l'objet d'une information préalable par les élèves ou par les parents, aux professeurs et au secrétariat.

3.5.4 Chaque semaine, les fiches de présence sont vérifiées et, en cas d'absence constatée, un avis est adressé aux parents ou à l'intéressé. En cas de maladie, un certificat médical peut être demandé.

3.5.5 Après 3 absences sans excuse reconnue valable, une lettre de renvoi peut être envoyée aux parents ou à l'intéressé.

3.5.6 L'absence sans motif valable à tout examen ou contrôle, à une manifestation publique ou à une de ses répétitions ou encore dans le cadre d'un travail collectif peut entraîner le renvoi du conservatoire.

3.5.7 La ponctualité des élèves est obligatoire. Aucune demande de rattrapage ne sera prise en compte du fait d'un manquement de l'élève.

3.5.8 Les élèves malades seront refusés, pour leur propre bien-être et celui des autres élèves.

Présence aux pratiques collectives

3.5.8 Les pratiques collectives font partie intégrante de la scolarité et sont obligatoires. Les conditions de niveau instrumental liées à cette obligation sont précisées dans le règlement des études.

Présence aux activités publiques

3.5.10 Les personnes inscrites au conservatoire sont tenues d'apporter (gratuitement) leur concours aux activités publiques de l'établissement et à leurs séances de préparation.

3.5.11 Rappel : le règlement des absences s'applique à ces activités.

Congés

3.5.12 Un congé non renouvelable d'une durée maximale d'une année scolaire peut être accordé par le directeur pour une raison dûment motivée. Dans le cas d'un congé d'une année scolaire, l'élève reprend sa scolarité à la rentrée suivante dans le cycle où il se trouvait, l'année ne comptant pas. La réintégration est faite dans la limite des places disponibles, la demande de l'élève restant prioritaire.

Dispense de cours de formation musicale obligatoire :

3.5.13 Une dispense d'assiduité des cours de Formation Musicale d'une durée maximum d'une année scolaire, non renouvelable, peut être accordée par le directeur aux élèves lycéens afin qu'ils bénéficient d'un allègement d'emploi du temps au Conservatoire tout en continuant à suivre un cursus normal. L'élève souhaitant bénéficier de cette mesure doit en faire la demande écrite au directeur, par l'intermédiaire de son responsable légal.

3.5.14 En cas de problème d'assiduité en cours de Formation Musicale, le directeur peut considérer que l'élève a bénéficié, pour l'année correspondante, d'une dispense d'assiduité de fait et opposer un refus à une nouvelle demande.

3.6 Discipline

3.6.1 Le directeur est responsable de la discipline dans les locaux du conservatoire.

3.6.2 En cas d'acte d'indiscipline constaté ou de non respect du règlement intérieur, il peut prendre des sanctions allant de l'avertissement au renvoi temporaire ou définitif de la classe voire de l'établissement.

3.6.3 En cas de contestation d'une sanction disciplinaire, le désaccord est porté devant le Conseil de Discipline qui comprend le directeur, au moins deux enseignants dont les professeurs de l'élève concerné, un représentant des élèves et un représentant des parents d'élèves, les enseignants et l'élève concerné par la sanction.

3.6.4 L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours.

3.6.5 Il est interdit de fumer et d'introduire toute substance illicite dans l'établissement.

4. Aide matérielle aux élèves

4.1 Accès aux salles

4.1.1 L'occupation occasionnelle des salles de répétition et des salles de cours (en dehors des séances hebdomadaires programmées) est possible sur demande préalable auprès de l'administration. Il appartient à l'élève de bien refermer à clé la salle et de la restituer à l'accueil. Il ne saura admettre d'autres personnes dans cette salle sans accord de l'administration. Les élèves mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents.

4.1.2 L'occupation régulière d'une salle de répétition ou d'une salle de cours est validée par le directeur. Aucune surveillance particulière n'étant assurée, il appartient à chacun d'assurer la sérénité des lieux. Les élèves mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents.

4.1.3 L'accès à la salle du personnel est réservé à celui-ci. L'usage du photocopieur ou du matériel informatique n'est autorisé qu'à l'équipe enseignante et administrative.

4.2 Location d'instruments

4.2.1 Certains instruments peuvent être loués, dans la limite du parc instrumental, pour une durée d'une année scolaire pouvant être renouvelée. La priorité est donnée aux élèves débutants. En cas de nécessité, l'enseignant peut demander à un élève non débutant de faire l'acquisition d'un instrument pour pouvoir affecter la location à un nouvel élève débutant.

4.2.2 Les instruments à cordes sont loués jusqu'à ce que l'élève ait atteint sa taille définitive ou qu'il ait besoin d'un instrument « entier », dans la limite du parc instrumental.

4.2.3 Lorsqu'un instrument à vent existe en taille adaptée aux enfants, il est loué jusqu'à ce que l'élève puisse jouer sur un instrument de taille normale ou que l'élève ait atteint sa taille adulte.

4.2.4 La répartition des instruments loués est effectuée sous la responsabilité des enseignants.

4.2.5 La famille s'engage à prendre en charge toute détérioration, perte ou vol de l'instrument pouvant survenir pendant la période de prêt ou de location. Pour les instruments à cordes, elle s'engage à faire remècher l'archet et à changer les cordes si besoin. Pour les instruments à vent, pour des raisons d'hygiène, la famille est tenue d'acheter le bec ou l'embouchure correspondant qui reste la propriété de la famille lors de la restitution de l'instrument.

4.2.6 Les instruments loués sont remis aux élèves ainsi que la fiche correspondant au prêt sollicité, dûment complétée, datée et signée. Cette fiche de prêt ou de reconduction du prêt comporte toutes les caractéristiques de l'instrument (marque, modèle, numéro de série), la valeur de remplacement et l'état de l'instrument au moment du prêt. Cet état est validé par l'enseignant sur la feuille de prêt ou de reconduction du prêt.

4.2.7 L'équipe administrative et enseignante assure le suivi des locations d'instruments et leur gestion. A cet effet, les enseignants remettent à l'équipe administrative tous les documents relatifs aux différentes locations effectuées.

4.2.8 Le montant de la location est fixé par le Conseil Communautaire.

Restitution d'un instrument loué

4.2.9 Lors de la restitution d'un instrument, celui-ci doit être rapporté à l'enseignant qui a effectué le prêt.

4.2.10 L'enseignant fait, si possible en présence de la famille, un état de l'instrument au moment de la restitution sur lequel il précise les réparations éventuelles à la charge de la famille. Cette fiche de retour est signée par la famille et l'enseignant. Un duplicata de cette fiche est ensuite remis à la famille.

4.2.11 Exceptionnellement, si la famille remet l'instrument en l'absence de l'enseignant responsable, le secrétariat remet l'instrument à l'enseignant qui en effectue la vérification dans les meilleurs délais et complète la fiche de retour de prêt. Un duplicata est ensuite remis à la famille.

Remise en état d'un instrument loué

4.2.12 Pendant la période de location ou à l'issue de cette période, les réparations dues à une utilisation non conforme de l'instrument sont à charge financière de la famille. L'instrument est remis au secrétariat du conservatoire afin qu'il soit confié à un luthier/facteur professionnel.

4.2.13 En cas de dommage à caractère accidentel, la famille s'engage à fournir un courrier en relatant les circonstances et dans ce cas l'assurance du conservatoire couvre les dommages.

4.2.14 La réparation des défauts constatés au moment du prêt de l'instrument et indiqués sur la feuille au moment du prêt reste à la charge du conservatoire.

4.2.15 Prêt d'un instrument pour les pratiques collectives : pour certains ensembles, des instruments spéciaux (saxophone baryton, saxophone soprano, clarinette basse, par exemple) peuvent être prêtés aux élèves sous la responsabilité du professeur. Ces instruments sont prêtés gratuitement pour la pratique des ensembles.

4.2.16 Dans le cadre des cours et des manifestations de l'école de musique, l'assurance de ces instruments est prise en charge par Lannion Trégor Communauté.

5. Inscriptions, Réinscriptions, Admissions.

5.1 Dispositions générales pour les inscriptions et les réinscriptions

La période de réinscription des anciens élèves et de pré-inscription des nouveaux élèves s'effectue en fin d'année scolaire. Le calendrier précis est communiqué aux familles par :

- courrier (pour les anciens élèves)
- voie d'affichage au conservatoire
- voie de presse

Le formulaire d'inscription est à demander au secrétariat du conservatoire et peut être téléchargé sur le site web de l'Ecole de musique Communautaire du Trégor.

Les inscriptions sont reçues dans la limite des places disponibles.

Les admissions dans les différents cours peuvent être prononcées jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

5.2 Réinscriptions des anciens élèves

5.2.1 Le conservatoire envoie à tous les élèves inscrits durant l'année scolaire en cours, autorisés à poursuivre leur scolarité, un dossier de réinscription à renvoyer avant une date limite communiquée aux familles (réinscription en ligne).

En cas de première demande d'instrument ou de changement d'instrument la demande sera examinée par l'équipe pédagogique et la direction.

5.2.2 Elèves non réinscrits :

Tout élève non réinscrit avant la date limite indiquée sur le courrier de réinscription est considéré comme démissionnaire.

Passée la date de clôture des réinscriptions, les anciens élèves ne seront plus prioritaires *mais* pourront se réinscrire dans la limite des places disponibles durant les périodes d'inscriptions.

5.2.3 En cas d'incertitude concernant la réinscription (Baccalauréat ou autre examen) celle-ci doit être effectuée sous réserve.

5.3 Inscriptions des nouveaux élèves

5.3.1 Les inscriptions des nouveaux élèves ont lieu au cours des deux premières semaines de septembre aux jours et heures indiqués par voie de presse et affichage sur les lieux de cours.

Les nouvelles inscriptions sont reçues dans la limite des places disponibles à la suite des réinscriptions des anciens élèves.

Les dossiers sont à retirer au secrétariat de l'école de musique.

La quantité de places disponibles dans chaque classe est définie par l'orientation du projet pédagogique de l'établissement.

5.3.2 Les demandes d'inscription des nouveaux élèves sont reçues dès le mois de juin en listes d'attente.

5.3.3 Les demandes d'admission sont examinées selon les modalités suivantes par ordre de priorité :

- prise en compte de la condition d'âge requis pour chaque discipline instrumentale.
- priorité aux enfants comme défini par la politique culturelle de Lannion Trégor Communauté.
- prise en compte du parcours musical de l'élève, du nombre d'années de pratique instrumentale, de formation musicale ou d'éveil suivies au sein du conservatoire, dans une des écoles de musique partenaires du territoire de LTC ou dans un autre conservatoire.
- prise en compte suite à audition, de la pratique de l'élève et de son projet.
- prise en compte de l'ordre d'arrivée des dossiers. Tout manque de pièces devra être régularisé dans un délai de sept jours ouvrables sous peine d'irrecevabilité du dossier.
- Les élèves suivant déjà un cours d'instrument ne sont pas prioritaires pour l'étude d'un deuxième instrument.

5.3.4 La commission « Enseignement musical » composée d'élus de Lannion Trégor Communauté se réunira pour étudier et arbitrer d'éventuelles questions relatives à la gestion des listes d'attente et des inscriptions.

5.3.5 Les élèves en provenance d'autres écoles de musique labellisées par l'État sont admis, dans la limite des places disponibles, dans le cycle où ils se trouvaient. Ils doivent présenter les certificats nécessaires à leur admission. Des vérifications de compétences peuvent toutefois être effectuées.

5.3.6 L'admission des élèves en cycle 3 est soumise à une année préparatoire. L'entrée dans cette année préparatoire doit faire l'objet d'une demande motivée de l'élève.

5.3.7 Examen d'entrée préparation au DEM

L'admission en cycle spécialisé pour la préparation du DEM de musique traditionnelle est conditionnée au passage d'un examen dont les modalités sont précisées dans le règlement des études.

6. Droits d'Inscription

6.1 Le montant des droits d'inscription est fixé par Lannion Trégor Communauté.

La tarification de l'Ecole de musique Communautaire comprend d'une part une grille « enfant » applicable aux élèves de moins de 26 ans et aux étudiants sur présentation d'un justificatif, et d'autre part une grille applicable aux élèves de 26 ans et plus.

6.2 Le non paiement des droits d'inscription après rappel peut entraîner le renvoi, sans préjuger des poursuites engagées par le Trésor Public. L'élève ne pourra se réinscrire l'année scolaire suivante que s'il n'est plus débiteur de l'école de musique communautaire du Trégor.

6.3 Les droits d'inscription sont annuels fixés par le Conseil communautaire de Lannion Trégor Communauté, ils sont exigibles à compter du 16 octobre, et l'année est due dans son intégralité, quelle que soit la date d'arrivée de l'élève au cours du 1^{er} trimestre scolaire.

6.4 Aucune réduction ne peut être accordée en cas de renvoi de l'élève.

6.5 Toute inscription non annulée par écrit au plus tard le jour où les emplois du temps des cours d'instrument sont établis est considérée comme définitive et soumise au paiement des droits d'inscription.

6.6 Seules les familles pouvant présenter un justificatif de domicile sur le territoire de Lannion Trégor Communauté auront accès aux tarifs *basés sur le quotient familial* définis par Lannion Trégor Communauté, faute de quoi le tarif extérieur sera appliqué implicitement (*voir Tableau des Droits d'Inscription*).

Tout changement d'adresse au courant de l'année scolaire doit être communiqué au secrétariat dans un délai de deux semaines.

6.7 Le tarif accordé au moment de l'inscription sera maintenu pour l'année scolaire en cas de déménagement dans une commune extérieure à LTC, si l'élève désire poursuivre ses études musicales.

6.8 Les droits sont réglés par trimestre, la moitié du montant du 1^{er} trimestre scolaire étant exigé à l'inscription ou réinscription.

En cas d'absence de cours supérieure à *quatre semaines consécutives*, due à un professeur non remplacé *ou* due à un élève, pour raison médicale sur présentation d'un certificat médical, il sera consenti un abattement calculé au prorata des jours de cours.

6.9 Une déduction peut être accordée dans les cas de force majeure suivants :

Suite à une absence de l'enseignant non remplacée, si le nombre de cours est inférieur à 30 par an.

Suite à une absence prolongée de l'élève pour raison de maladie sur présentation d'un justificatif

Dans le cas d'un déménagement hors du territoire de Lannion Trégor Communauté sur présentation d'un justificatif.

7. Responsabilité

7.1.1 La fréquentation du conservatoire implique que tous les inscrits doivent pouvoir justifier qu'ils sont couverts par une assurance responsabilité civile et accidents corporels.

7.1.2 Lors des manifestations organisées par le conservatoire (auditions, concerts, spectacles, stages etc.) chaque élève reste entièrement responsable de son instrument personnel ou de l'instrument loué au Conservatoire.

7.1.3 Les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs aux horaires des cours.

Les parents conduisant leurs enfants au conservatoire pour y suivre un cours ou une répétition doivent s'assurer de la présence effective de l'enseignant concerné. Les enfants mineurs demeurent sous la responsabilité des parents tant qu'ils n'ont pas pu constater la présence de l'enseignant, et ce jusqu'à la prise en charge par l'enseignant. Les enfants sont sous la responsabilité des parents dès la fin du cours ou de la répétition.

7.1.4 Les avis d'absence des enseignants sont affichés à l'entrée principale dès lors que l'absence a été signalée dans des délais permettant à l'administration de l'établissement de satisfaire à cette formalité.

7.1.5 Dans le cas de mineurs non accompagnés constatant l'absence de l'enseignant concerné, la responsabilité de Lannion Trégor Communauté ne saurait être engagée dès lors qu'ils quittent le bâtiment où les cours sont dispensés.

7.1.6 Les élèves et professeurs sont couverts par l'assurance du Conservatoire lors des cours et lors des déplacements

pédestres interours entre les différents sites d'une même commune.

7.1.7 Un courrier ou courriel est adressé aux parents lors de stages ou de week-ends musicaux. Il mentionne les horaires et les modalités de prise en charge des élèves.

7.1.8 Le présent règlement peut être remis sur simple demande et est affiché dans l'établissement. Il en résulte pour chacun une acceptation tacite de ses règles.