



**CONSERVATOIRE  
À RAYONNEMENT RÉGIONAL**  
MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE

**REGLEMENT INTERIEUR DU  
CONSERVATOIRE A  
RAYONNEMENT REGIONAL  
  
REGION REUNION**

# TABLE DES MATIERES

PARTIE I – LES USAGERS.....	4
TITRE 1 - ELEMENTS D'ORGANISATION.....	6
Article 1.1 - Jours et horaires d'ouverture.....	6
Article 1.2 - Périodes de fermeture du conservatoire.....	6
Article 1.3 - Utilisation des locaux.....	7
Article 1.4 - Mise à disposition de locaux.....	7
Article 1.5 - Consignes de sécurité.....	8
Article 1.6 - Communication.....	8
Article 1.7 - Photocopies.....	8
TITRE 2 - LES ELEVES - LA SCOLARITE.....	9
Article 2.1 - La pré-inscription et l'inscription.....	9
Article 2.2 - La réinscription.....	9
Article 2.3 - Les droits d'inscription.....	9
Article 2.4 - Les locations d'instruments.....	9
Article 2.5 - Les obligations des élèves.....	10
Article 2.6 - La responsabilité des parents.....	10
Article 2.7 - Les absences des élèves.....	10
Article 2.8 - Les rassemblements et regroupements.....	11
Article 2.9 - Les sanctions.....	11
TITRE 3 - LES INSTANCES DE CONCERTATION.....	12
Article 3.1 - Le Conseil d'Etablissement.....	12
Article 3.2 - Le conseil d'orientation.....	15
Article 3.3 - Le conseil de discipline.....	15
PARTIE II – LE PERSONNEL.....	16
TITRE 4 - LE CRR, UNE ORGANISATION INTERNE AU TRAVERS DE SON ORGANIGRAMME.....	16
Article 4.1 - Le directeur.....	16
Article 4.2 - L'équipe de direction.....	16
Article 4.3 - Les responsables de sites.....	17
Article 4.4 - Le personnel administratif et technique.....	17
Article 4.5 - Les professeurs coordinateurs de département.....	17
Article 4.6 - Le corps enseignant.....	18
TITRE 5 - EMPLOI DU TEMPS ET TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENSEIGNANT.....	20
TITRE 6 - CUMUL D'EMPLOIS ET D'ACTIVITES.....	22
TITRE 7 - CONGES, AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE, DEPLACEMENTS ET REMPLACEMENTS DE COURS.....	22
Article 7.1 - Congés annuels.....	22
Article 7.2 - Jours fériés, congés autres que annuels et autorisations spéciales d'absence.....	23
Article 7.3 - Report de cours sans recours à un remplaçant.....	23
Article 7.4 - Remplacement de professeurs.....	23
TITRE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	24
Article 8.1 - Frais de déplacement.....	24
Article 8.2 - Mission en dehors du Conservatoire à Rayonnement Régional.....	24
Article 8.3 - Formation du personnel.....	24
Article 8.4 - Communication.....	24
Article 8.5 - Photocopies et copie de CD ou DVD.....	25
Article 8.6 - Devoir de réserve.....	25
TITRE 9 - CONSEIL PEDAGOGIQUE.....	25

TITRE 10 - SECURITE DES PERSONNES ET DES BATIMENTS.....	26
Article 10.1 - Incendie.....	26
Article 10.2 - Coordinateur Sécurité Incendie – Conseiller en prévention.....	26
TITRE 11 - EXECUTION.....	26

# PARTIE I – LES USAGERS

## PREAMBULE

### LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL, UN SERVICE DE LA REGION REUNION

Le Conservatoire National de Région de l'île de la Réunion a été créé en 1987, à l'initiative du Conseil Régional sous l'impulsion du Président Pierre Lagourgue et de l'État - Ministère de la Culture.

Devenu Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR), en application du décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006, relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et du théâtre, son fonctionnement est régi par les dispositions législatives et réglementaires de la Fonction Publique Territoriale.

Le CRR est un établissement spécialisé dans l'enseignement de la musique, de la danse et du théâtre, géré par la collectivité Région Réunion. Il est placé sous le contrôle pédagogique de l'État-Ministère de la culture.

L'ensemble des agents et des intervenants extérieurs qui le composent (enseignants, équipe administrative et technique, personnel ponctuel, y compris artistes) relève de l'autorité du Président de la Région Réunion.

Le CRR de la Réunion se compose d'une direction, basée au 6 bis rue Pasteur à Saint-Denis, et de 4 sites pédagogiques déconcentrés :

- Le centre pédagogique de Saint-Denis, dénommé centre « Maxime Laope » :

*6 bis rue Pasteur - 97400 Saint Denis*

- Le centre pédagogique de Saint-Pierre, dénommé centre « Jules Joron » :

- Pôle Musique :

*1 rue Victor le Vigoureux - 97410 Saint Pierre*

- Pôle Danse et Théâtre :

*13 bis rue Augustin Archambaud - 97410 Saint-Pierre*

- Le centre pédagogique de Saint-Benoît, dénommé centre « Gramoun Lélé » :

*3 rue des glaïeuls - 97470 Saint Benoît*

- Le centre pédagogique de Saint-Paul :

*Angles des rues Mangalon et Chaussée Royale - 97460 Saint-Paul*

L'enseignement comprend un ensemble de disciplines dont le contenu, le cursus, le caractère obligatoire, optionnel ou facultatif sont définis par le Règlement aux Études qui s'appuie sur les schémas d'orientation pédagogiques du Ministère de la Culture et le projet d'établissement du CRR. La Commission permanente de la Région Réunion vote le budget du conservatoire, décide du

montant des droits d'inscription à verser par les élèves, des tarifs de location d'instruments mis à disposition des élèves, ainsi que des tarifs de location des salles et auditoriums.

Le Règlement Intérieur du Conservatoire, ou toute modification ou complément pouvant y être apporté, sont soumis au vote de la Commission permanente de la Région Réunion.

## **LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL, UN SERVICE AVEC DES MISSIONS SPECIFIQUES**

Sur le plan pédagogique, le Conservatoire à Rayonnement Régional suit les orientations du Ministère de la Culture applicables à cette catégorie d'établissement.

Les missions essentielles du Conservatoire sont les suivantes :

- Assurer des missions d'enseignement artistique spécialisé, organisées en cursus afin de proposer une formation à une pratique artistique amateur de qualité, une préparation à des études supérieures (cycle d'orientation professionnelle). A cette fin, l'établissement favorise l'orientation des élèves tout au long de leur formation, accompagne leur projet et développe des collaborations entre spécialités artistiques.
- Constituer un pôle de formation de référence en matière d'enseignement artistique par des actions d'éveil et de sensibilisation à la musique, à la danse, d'éducation artistique et culturelle, en particulier en collaboration avec l'éducation nationale pour les établissements d'enseignement du premier et du second degré notamment dans le cadre des classes à horaires aménagés, des activités liées aux programmes d'enseignement, des ateliers, des jumelages, des chartes régionales de développement de la pratique chorale et vocale ou de dispositifs similaires en danse.
- Contribuer à l'animation et au rayonnement de la vie culturelle de la Région Réunion par l'organisation de rencontres artistiques, d'auditions d'élèves, de concerts, l'accueil artistique sous forme de résidences, la mise en place d'une programmation artistique régulière, l'entretien de relations privilégiées avec les partenaires artistiques professionnels, en particulier avec les organismes chargés de la création et de la diffusion, le développement des pratiques musicales collectives et la mobilisation des acteurs culturels du territoire.

### **Dans l'aire de rayonnement régional :**

- Mettre en place, dans le cadre de projets pédagogiques et artistiques ouverts aux publics de la région et dans les domaines du répertoire et de la création, des ensembles instrumentaux et des orchestres, des ensembles vocaux, des chœurs, des pratiques chorégraphiques et théâtrales, dispenser ou garantir l'enseignement d'au moins deux spécialités, dans les deux premiers cycles du cursus et le troisième cycle de formation des amateurs, et assurer ou garantir le cycle d'enseignement spécialisé.
- Parce que l'établissement a choisi la musique comme l'une des trois spécialités : Assurer l'enseignement des instruments de l'orchestre symphonique, assurer ou garantir les pratiques collectives instrumentales, posséder un département accompagnement, bois, cordes, cuivres et percussions, danse, formation et culture musicale, instruments polyphoniques, jazz et musiques actuelles, musiques et danses traditionnelles, musique de chambre, et voix.

- Parce que l'établissement a choisi la danse comme l'une des trois spécialités : Dispenser ou garantir, dans les trois cycles de formation des amateurs, l'enseignement de trois disciplines chorégraphiques à savoir la danse classique, la danse contemporaine, et la danse indienne Bharata Natyam, l'organisation d'un cycle d'enseignement professionnel initial dans au moins une de ces disciplines en cohérence avec le plan régional de développement des formations professionnelles, accompagner la constitution et l'activité de groupes chorégraphiques amateurs, notamment en facilitant leur accès à des espaces de travail par le moyen de conventions.
- Parce que l'établissement a choisi le théâtre comme l'une des trois spécialités : Assurer la mise en place, en lien avec le Schéma d'orientation pédagogique du Ministère, des trois cycles d'apprentissage y compris le cursus à orientation professionnelle afin de préparer les élèves aux écoles supérieures, maintenir un lien régulier avec les compagnies présentes sur le territoire ainsi qu'avec les lieux de diffusion, suivre et accompagner l'activité des anciens élèves en voie de professionnalisation, faciliter l'accès aux moyens de répétition et de création.

## **TITRE 1 - ELEMENTS D'ORGANISATION**

### **Article 1.1 - Jours et horaires d'ouverture**

En dehors des vacances scolaires, le service administratif de chaque site est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 17h30, le samedi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 (ces plages horaires sont modulables en fonction des sites et les horaires sont affichés sur chaque site).

Les cours ont lieu du lundi au samedi, principalement en dehors des horaires scolaires, en semaine, de 8h45 à 21h00 et le samedi de 9h00 à 17h30. Les centres ouvrent 15 minutes avant le début des premiers cours et ferment 15 minutes après la fin du dernier cours. Un emploi du temps des horaires des cours est établi à chaque début d'année scolaire et pour chaque site.

Pendant les vacances scolaires, l'ouverture au public se fait de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 du lundi au vendredi (sauf actions CRR).

### **Article 1.2 - Périodes de fermeture du conservatoire**

Le Conservatoire est fermé :

- les dimanches et jours fériés (sauf pour des actions CRR validées par la direction, la présence des professeurs sur site étant dans ce cas indispensable)
- 3 semaines pendant les vacances de décembre / janvier
- 2 semaines pendant les vacances de juillet.

#### En cas d'alerte cyclonique

En cas d'alerte cyclonique, les cours sont suspendus dès l'entrée en vigueur de l'alerte orange et reprennent dès sa levée ; les parents sont priés de ne pas déposer leurs enfants ou de venir les rechercher à partir de l'heure de la mise en place de celle-ci, les enseignants peuvent regagner leur domicile, après le départ du dernier élève de leur classe. Pour le personnel administratif, le travail est suspendu lors de l'entrée en vigueur de l'alerte rouge.

### Autres cas

Le CRR est un établissement d'enseignement artistique fonctionnant selon ses propres règles. Aussi, les décisions relatives aux fermetures exceptionnelles des établissements scolaires, de type journée du Maire, intempéries localisées, ne s'appliquent pas au Conservatoire.

## **Article 1.3 - Utilisation des locaux**

En application du décret 92-478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments du Conservatoire.

Toute boisson sucrée, gazeuse ou alcoolisée et nourriture de tout ordre ne doivent pas être consommés dans les salles de cours et auditoriums.

Pour des raisons de sécurité, les parents, élèves ou toute autre personne étrangère au Conservatoire, ne sont pas autorisés à circuler librement dans les espaces réservés au personnel (hors espaces communs), sauf autorisation délivrée par l'équipe administrative ou pédagogique du Conservatoire. La salle des professeurs, ainsi que les réfectoires, sont à l'usage exclusif des professeurs et du personnel du Conservatoire.

Les agents du Conservatoire ont toute compétence pour prendre des décisions propres à assurer la sécurité et le bon ordre à l'intérieur de l'établissement ou qui s'avèreraient nécessaire en cas d'urgence ou d'infraction au présent règlement mettant en péril la sécurité des usagers, sous couvert du directeur du Conservatoire. Les élèves doivent se conformer aux indications et observations faites par le personnel pour une bonne utilisation de l'ensemble des équipements mis à leur disposition.

## **Article 1.4 - Mise à disposition de locaux**

A des élèves : Les salles du CRR peuvent être utilisées par les élèves dans la limite des disponibilités. Une demande préalable doit être faite à l'accueil du site. Tout prêt de salle est consigné dans un cahier à l'accueil.

A des enseignants : dans le cadre de projets personnels, les enseignants peuvent être amenés à utiliser des salles du CRR. La demande doit être effectuée à l'accueil du site et le prêt consigné dans le cahier prévu à cet effet.

A des personnes extérieures au CRR : Les salles du CRR peuvent être utilisées par des personnes extérieures dans la limite des disponibilités. Les élèves sont toutefois prioritaires sur les personnes extérieures pour l'attribution des salles. Tout prêt de salle devra être validé par la Direction, fera l'objet d'un conventionnement et sera consigné dans un cahier à l'accueil .

A des organismes extérieurs : Les salles de cours des 4 sites et les auditoriums peuvent être mis à disposition lorsqu'ils ne sont pas occupés par les activités propres au CRR.

Lors des plages horaires disponibles, ils sont loués à des organismes extérieurs pour des manifestations (conférences, spectacles, résidences, ...).

La collectivité a fixé en Commission Permanente les conditions de mises à disposition, les tarifs et

le montant des cautions.

La mise à disposition à titre gracieux peut être attribuée :

- pour les résidences artistiques de projets soutenus dans le cadre de l'aide à la création de la Région ;
- pour les manifestations à vocation pédagogique ou artistique organisées par un établissement scolaire.

Chaque mise à disposition fait l'objet de la signature d'une convention dans laquelle sont explicitées les conditions d'utilisation et tarifaires, ainsi que les documents à fournir.

Pour des raisons de sécurité :

- la salle Gramoun Lélé de Saint-Benoit ne doit pas accueillir plus de 571 personnes.
- l'auditorium du site de Saint-Denis ne doit pas accueillir plus de 131 personnes.
- l'auditorium du site de Saint-Paul ne doit pas accueillir plus de 111 personnes.

### **Article 1.5 - Consignes de sécurité**

- 1) Les issues de secours ne doivent jamais être encombrées.
- 2) Les fenêtres marquées d'un point rouge doivent en permanence être libres d'accès pour l'intervention des secours.
- 3) En cas d'incendie, l'usage de l'ascenseur est formellement interdit.

### **Article 1.6 - Communication**

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation des responsables de sites, sauf informations ou communications internes en salle des professeurs, ou informations syndicales. De même, tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation des responsables de sites et effectué dans les espaces prévus à cet effet (panneaux d'affichage).

Toute communication extérieure à l'établissement sur les activités du Conservatoire auprès de la presse écrite et des médias audiovisuels doit faire l'objet d'une validation des services de la collectivité Région Réunion.

### **Article 1.7 - Photocopies**

La loi interdit de faire des photocopies de matériels ou partitions. Cependant, pour les besoins pédagogiques, les photocopies de partitions sont autorisées en nombre limité. Elles doivent porter la vignette de la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique).

Le CRR ayant signé une convention en 2019 avec la SEAM, le Président de la Région Réunion et la direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies illégales.

Seuls le personnel administratif et les professeurs sont autorisés à utiliser les photocopieurs sur les sites.



## **TITRE 2 - LES ELEVES - LA SCOLARITE**

### **Article 2.1 - La pré-inscription et l'inscription**

Les périodes et formalités de pré-inscription sont communiquées par voie d'affichage et/ou de presse.

Les nouveaux élèves débutants sont admis au Conservatoire à l'issue de tests d'entrée et en fonction des places disponibles.

Les nouveaux élèves non débutants sont admis au Conservatoire en fonction des places disponibles. Leur admission se fait sur la base d'un concours d'entrée donnant lieu à un classement des candidats.

L'inscription définitive est subordonnée à l'acquittement des droits annuels d'inscription.

### **Article 2.2 - La réinscription**

Les périodes et formalités de réinscription sont communiquées par voie d'affichage et / ou par mail aux familles. Toute réinscription est subordonnée au règlement intégral par la famille, de sa cotisation de l'année précédente.

Les élèves qui souhaitent poursuivre leur cursus au CRR sont tenus de respecter les délais de réinscription pour l'année scolaire suivante, sous peine de se voir radiés et que leur place soit réattribuée à de nouveaux élèves.

Toute inscription ou réinscription au CRR vaut acceptation du présent Règlement intérieur, disponible sur chaque site pédagogique et consultable en ligne sur le site internet du CRR .

### **Article 2.3 - Les droits d'inscription**

Des frais de dossier ainsi qu'un droit d'inscription forfaitaire sont fixés par le Conseil Régional et doivent être réglés selon les dispositions prévues par le Conseil Régional.

Tout élève, excepté celui qui bénéficie d'une exonération, qui ne s'est pas acquitté de ce droit dans les délais prescrits dans l'appel à cotisation sera radié.

Tout élève qui n'a pas fourni, dans les délais, les justificatifs lui donnant accès à l'exonération des droits d'inscription, se verra appliquer le montant maximum pour la cotisation.

Les droits exigibles sont dus en totalité quel que soit le volume d'enseignement suivi ultérieurement. Ils ne sont pas susceptibles d'être remboursés, réduits ou fractionnés en cas de radiation ou d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, d'absence du professeur pour raison médicale, ou pour toute autre raison.

### **Article 2.4 - Les locations d'instruments**

Les élèves du Conservatoire sont éligibles à la location de leur instrument, à minima durant leur première année d'inscription, dans la mesure où le stock le permet. Cette facilité permet de laisser le

temps aux familles de s'organiser pour l'acquisition de l'instrument une fois la période de location passée. Un contrat est dans ce cas établi en début ou en cours d'année, entre le bénéficiaire et le CRR, fixant les conditions financières et les règles d'utilisation de l'instrument.

## **Article 2.5 - Les obligations des élèves**

- Les élèves du Conservatoire sont tenus d'avoir une attitude convenable et décente, d'être respectueux envers le personnel administratif et technique, le corps enseignant, les autres élèves et toute autre personne présente au sein du Conservatoire ainsi qu'envers le matériel et les locaux.
- Ils sont tenus d'être assidus aux cours, ponctuels et de fournir le travail personnel régulier qui leur est demandé.
- Ils doivent veiller à consulter régulièrement leur boîte mail afin de se tenir informés des différentes informations transmises par l'administration ou le corps enseignant.
- L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours.
- Tout dommage causé par un élève aux locaux, aux mobiliers, aux instruments, sera réparé aux frais de celui-ci ou de ses parents. Toute dégradation intentionnelle ou acte de malveillance, dûment constaté, pourra entraîner l'exclusion du Conservatoire.
- Chaque élève est tenu de se procurer les partitions, textes de théâtre et tenues de danse, demandées par les professeurs, dans les plus courts délais.
- Chaque élève doit veiller au respect des consignes de sécurité et participer aux exercices d'évacuation organisés dans le courant de l'année scolaire. S'agissant d'une obligation légale, les cours ainsi perturbés ne seront pas remplacés.
- En cas de manquement et en cas de non respect du présent règlement, l'élève peut se voir appliquer des sanctions disciplinaires par le directeur.

## **Article 2.6 - La responsabilité des parents**

Le Conseil Régional et la direction du Conservatoire ne sont pas responsables des élèves en dehors des espaces affectés au Conservatoire et des plannings des cours de l'élève (ou des manifestations organisées par le CRR). Les parents doivent déposer et récupérer leurs enfants mineurs à des horaires correspondant aux heures de cours et s'assurer de la présence effective des enseignants.

Les parents doivent veiller à respecter scrupuleusement les horaires de fin de cours, ainsi que les horaires de fermeture du Conservatoire, afin de ne pas solliciter les agents au-delà de leurs horaires habituels de travail. En cas de non-respect de cette règle, et conformément à la procédure appliquée dans l'Education nationale, les parents devront récupérer leur enfant au commissariat ou brigade de gendarmerie le plus proche du site concerné.

Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leurs enfants.

## **Article 2.7 - Les absences des élèves**

Toute absence doit être justifiée et excusée par écrit auprès du centre de référence (pour les élèves mineurs, par leur responsable légal). Au-delà de 3 absences non excusées dans la même année scolaire, l'élève peut faire l'objet d'une radiation, après avis du conseil d'orientation.

La mise en place des examens ne peut prendre en compte l'organisation personnelle de chaque

famille. L'absence à un examen peut entraîner l'arrêt des études au Conservatoire. Dans ce cas, l'élève est considéré comme démissionnaire.

## **Article 2.8 - Les rassemblements et regroupements**

Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques du Conservatoire pour lesquelles leur participation a été requise. Si, pour des raisons majeures, l'élève venait à être absent, les justifications doivent parvenir à la direction du Conservatoire dans des délais suffisants pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation. En tout état de cause, la dispense n'est acquise qu'après la décision favorable du directeur et l'absence pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève.

L'élève doit être conscient que toute absence lors de rassemblements ou regroupements est de nature à porter préjudice à l'ensemble du groupe concerné. De ce fait, au-delà de 2 absences aux répétitions, l'élève ne pourra plus participer aux concerts ou spectacles concernés.

Du fait de sa configuration géographique, le Conservatoire, établissement décentralisé sur quatre sites pédagogiques, est amené à organiser des regroupements d'élèves, qui peuvent dans certains cas donner lieu à un hébergement.

De plus, ouvert sur les activités artistiques de l'île, le Conservatoire, s'attache à offrir à ses élèves des espaces d'apprentissage hors les murs de l'établissement. Des sorties pédagogiques peuvent être organisées afin de permettre aux élèves d'assister à des spectacles et des rencontres avec les artistes.

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors de ces sorties, le directeur de l'établissement constitue une équipe d'encadrement chargée de la surveillance des élèves pendant toute la durée de la sortie (accompagnement dans les bus, présence sur les sites ou dans les salles de spectacles et autres lieux...). Les parents seront sollicités en cas de besoin pour compléter cette équipe d'encadrement, qui est composée au moins d'un agent du Conservatoire – prioritairement un des enseignants en charge de la discipline concernée .

Les règles d'encadrement sont les suivantes pour les élèves en école élémentaire :

- 2 adultes entre 1 et 15 élèves ;
- entre 16 et 29 élèves, 1 adulte supplémentaire par tranche de 8 élèves.;
- au-delà de 30 élèves, 1 adulte supplémentaire par tranche de 15 élèves.

Ce dispositif peut être allégé lorsque le public concerné est du niveau collège ou plus.

Ces règles sont susceptibles d'évolution en fonction de la réglementation applicable aux sorties scolaires des écoles, collèges et lycées.

Lors de ces sorties pédagogiques, il est demandé aux parents de respecter les horaires fixés, tant au départ qu'à l'arrivée des bus. En cas de retard de plus de 15 minutes non justifié, l'élève se verra exclu du dispositif de transport en bus mis en place par le Conservatoire.

## **Article 2.9 - Les sanctions**

La formation dispensée au Conservatoire est une formation globale comprenant pour chacun des départements musique, danse et théâtre l'enseignement de plusieurs disciplines obligatoires. Les élèves doivent suivre la globalité de l'enseignement défini dans le règlement aux études. Tout manquement à cette règle entraînera un avertissement et pourra faire l'objet d'une radiation en cas de récidive.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement pédagogique pour manque de travail, pouvant aller jusqu'à l'arrêt des études prononcé par le conseil d'orientation,
- l'avertissement de discipline pour absence non justifiée ou pour faute de conduite,
- la radiation définitive lorsque trois avertissements de discipline sont consignés pendant l'année scolaire, et pour toute raison jugée suffisamment grave par le Conseil de discipline.

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

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé,
- les élèves qui auront informé l'Administration de leur démission par écrit,
- les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers suite à trois absences non justifiées,
- les élèves mineurs dont les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à ces mêmes courriers,
- les élèves absents aux examens obligatoires.

## **TITRE 3 - LES INSTANCES DE CONCERTATION**

### **Article 3.1 - Le Conseil d'Établissement**

Le Conseil d'Établissement est une instance de réflexion qui rassemble des représentants des enseignants, de l'administration, des parents d'élèves, des élèves, des élus et de l'administration du Conseil Régional. Ce conseil amène ces participants à se rencontrer pour examiner toutes propositions sur la vie quotidienne de l'établissement, les activités pédagogiques et d'animation.

Ce conseil, à vocation consultative, remplit un rôle dynamique au sein de l'établissement en tant qu'instance de concertation et de circulation des informations et des idées.

Composition du Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement se compose de 8 membres de droit ainsi désignés :

- Le Président du Conseil Régional ou son représentant,
- Le Président de la Commission Culture Sport et Identité Réunionnaise de la Région ou son représentant,
- Deux conseillers régionaux désignés par le Président du Conseil Régional,
- Le Directeur des Affaires Culturelles ou son représentant,
- Le Directeur de la Culture et du Patrimoine Culturel du Conseil Régional,
- Le Directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional,
- Le responsable administratif et financier,
- Le chargé aux études.

Et de membres élus, 12 au maximum, dont la composition est la suivante :

- 4 enseignants ou leurs suppléants, dont 2 enseignants en musique, 1 enseignant en danse et 1 en théâtre,
- 4 parents d'élèves ou leurs suppléants,
- 4 représentants d'élèves ou leurs suppléants.

Suivant l'ordre du jour, le Président du Conseil d'Établissement pourra inviter es-qualité d'autres personnes.

L'absence de candidat dans un des collèges n'empêche pas la mise en place et la tenue du Conseil d'Établissement.

### Éligibilité des membres du Conseil d'Établissement

Collège des enseignants : Sont éligibles les enseignants qui ont au moins une année d'ancienneté au Conservatoire.

Collège des parents d'élèves : Sont éligibles les parents d'élèves des enfants suivant des cours au Conservatoire, régulièrement inscrits et à jour des droits d'inscription. Ne sont pas éligibles les parents d'élèves enseignants et agents du Conservatoire ainsi que les parents des élèves adultes.

Collège des élèves : Sont éligibles les élèves, inscrits dans un parcours diplômant et âgés de 14 ans minimum à la date de l'élection, régulièrement inscrits et à jour des droits d'inscription.

### Appel à candidatures des membres éligibles

L'appel à candidature est organisé chaque année à la diligence de l'administration du Conservatoire, par voie d'affichage au 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année scolaire.

### Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures se fait auprès du secrétariat de chaque centre au moyen d'un formulaire remis par l'administration, quinze jours au plus tard avant le jour du vote, au plus tard à 18h00. La candidature sera enregistrée et fera l'objet d'un accusé de réception remis au candidat au moment de son dépôt.

La liste des candidatures est affichée pendant 5 jours minima avant le jour du vote.

L'information est diffusée par voie d'affichage sur les 4 sites.

### Modalités de vote

Le vote devra se dérouler avant le 30 novembre de chaque année scolaire.

Le vote est organisé sur plusieurs jours, les mardi, jeudi de 12h00 à 19h00, le mercredi de 09h00 à 19h00 et le vendredi de 12h00 à 17h00, auprès du secrétariat de chaque centre pédagogique. Le bulletin devra être glissé dans une enveloppe qui sera cachetée et déposée dans l'urne prévue à cet effet, suivi d'un émargement du dépositaire sur la liste des votants (1 vote par famille d'élève(s) inscrit(s)).

Les bulletins ne doivent comporter aucune rature sous peine de nullité.

Le vote s'effectue par collège.

Dans le cas où un électeur peut figurer sur deux collèges (ex : parent d'élève lui-même élève des classes adultes ou professeur/parent d'élève), les électeurs concernés sont autorisés à voter dans plusieurs collèges.

Les parents d'élèves de chaque centre pédagogique du Conservatoire votent pour un représentant de parents d'élèves (1 parent d'élève éligible par centre).

Les élèves de chaque centre pédagogique votent pour un représentant d'élèves (1 élève éligible par centre). Seuls les élèves inscrits à partir du second cycle ainsi que les élèves en atelier et les élèves ne suivant pas un cursus complet ont le droit de vote. Les élèves hors cursus n'ont pas le droit de vote.

Les parents d'élèves et les élèves élus représentent l'ensemble de ces catégories du Conservatoire, pour les 4 centres confondus, au sein du Conseil d'Établissement.

Pour les collèges des parents d'élèves et des élèves, les bulletins porteront le nom du titulaire et de son suppléant et correspondront à chaque centre. Un seul bulletin devra figurer dans l'enveloppe. Ils devront voter sur le centre administratif où leur(s) enfant(s) ou lui-même est inscrit.

Pour l'élève, en cas de poursuite des cours sur plusieurs sites, le centre administratif est celui où l'élève pratique sa discipline principale instrumentale ou chorégraphique.

Pour le parent, en cas de plusieurs enfants dont un suivrait sa formation sur plusieurs sites, le parent votera sur le site correspondant à son lieu de résidence.

Pour le collège des enseignants, les bulletins porteront le nom du titulaire et de son suppléant. Ce collège correspond à l'ensemble du corps professoral pour les 4 sites confondus. Quatre bulletins au plus devront figurer dans l'enveloppe, dont obligatoirement 2 bulletins, au maximum, pour les candidats « enseignants musique », 1 bulletin, au maximum, pour le candidat « enseignant danse » et 1 bulletin, au maximum, pour le candidat « enseignant théâtre ». Les enseignants pourront voter sur le site de leur choix.

### Dépouillement et résultats

Il s'effectue le dernier jour du vote, à 17h00 sur chaque site sous l'autorité du responsable de site. Le dépouillement se fait sur chaque site et est ensuite centralisé à la Direction du Conservatoire.

Les résultats seront affichés sur chaque site.

### Scrutin

Ce scrutin est un scrutin majoritaire à un tour.

Seront déclarés élus, les candidats qui obtiendront la majorité des suffrages exprimés.

En cas d'égalité entre deux candidats sur le 4<sup>ème</sup> rang, l'élection se fera au bénéfice de l'âge.

### Fonctionnement du Conseil d'Établissement

Le conseil se réunit au moins deux fois par an, de préférence au premier trimestre et au troisième trimestre de l'année scolaire, sur convocation du Président du Conseil Régional ou de son représentant.

L'ordre du jour est proposé par le Directeur.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour sera adressée aux membres du Conseil dans un délai de 15 jours minimum avant la date de la réunion.

Il peut se réunir également en séance extraordinaire à la demande de la moitié au moins de ses membres. Cette demande doit être adressée par écrit au Président et comprenant une proposition d'ordre du jour.

Le Conseil est présidé par le Président du Conseil Régional ou son représentant.

### **Article 3.2 - Le conseil d'orientation**

Le conseil d'orientation est composé des membres de la Direction, des responsables des 4 sites et des enseignants concernés. Il se réunit plusieurs fois par an de façon à assurer un suivi du parcours de formation et de pratique artistique de chaque élève, ainsi qu'un suivi de l'évaluation des élèves en COP. Il se prononce notamment sur l'orientation des élèves qui rencontrent des difficultés dans leur parcours de formation et de pratique artistique.

Il peut se prononcer sur la radiation d'un élève pour manque de travail.

### **Article 3.3 - Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est composé de la direction, de l'équipe des enseignants de l'élève, d'un ou deux représentants du conseil pédagogique, ainsi que des personnes extérieures invitées par la Direction.

C'est un lieu de réunion exceptionnelle autour de problèmes concernant l'élève du type problèmes d'absentéisme, de discipline ou autre.

Si l'élève convoqué est mineur, il sera accompagné de ses parents ou représentants légaux.

## **PARTIE II – LE PERSONNEL**

### **TITRE 4 - LE CRR, UNE ORGANISATION INTERNE AU TRAVERS DE SON ORGANIGRAMME**

#### **Article 4.1 - Le directeur**

Il exerce, en qualité de chef de service, sous le contrôle du Président du Conseil Régional et du Directeur Général des Services, en liaison avec le Directeur de la Culture et du Patrimoine Culturel, une autorité directe sur l'ensemble du personnel du Conservatoire.

Il soumet les propositions budgétaires aux services financiers du Conseil Régional et exécute les budgets d'investissement et de fonctionnement affectés annuellement à son service. Il détermine les besoins en personnel de son établissement et propose le recrutement des agents du corps enseignant, ainsi qu'administratifs et techniques.

D'une manière générale, il est responsable du fonctionnement, de l'organisation, du suivi des études et de l'action culturelle globale de l'établissement. Il élabore le plan de développement à long terme de l'établissement en concertation avec le conseil pédagogique, le conseil d'établissement et en liaison avec les élus de la Commission Culture Sport et Identité Réunionnaise. En accord avec les orientations culturelles du Conseil Régional, le plan de développement de l'établissement est adopté par les instances délibératives du Conseil Régional.

Le directeur prend toutes les mesures nécessaires au maintien de l'ordre et de la discipline, à l'intérieur du Conservatoire et contrôle l'exécution du présent règlement.

Le directeur s'appuie pour le fonctionnement administratif et pédagogique de l'établissement sur :

- l'équipe de direction
- les responsables de sites
- le personnel administratif et technique relevant des sites
- les professeurs coordinateurs de département
- le corps enseignant

#### **Article 4.2 - L'équipe de direction**

Le directeur du Conservatoire a la responsabilité d'animer l'équipe de direction en vue d'une bonne marche de l'établissement.

Cette équipe de 10 personnes est composée de :

- un chargé aux études – également responsable du pôle scolarité -
- un responsable administratif et financier
- un chargé de communication et de l'action culturelle
- un secrétaire de direction
- un assistant de direction
- un assistant de gestion



- deux assistants, rattachés au pôle scolarité
- deux régisseurs.

### **Article 4.3 - Les responsables de sites**

Ils assurent la coordination entre les sites déconcentrés et la direction du Conservatoire :

- en relayant les informations pédagogiques et administratives
- en assurant un fonctionnement optimal des locaux dans le respect des directives émanant de la direction et de la réglementation en matière de sécurité
- en étant le lien entre les usagers, les professeurs et la direction du Conservatoire
- en organisant et présentant les auditions
- en encadrant les manifestations prévues sur leur site
- en gérant la scolarité des élèves de leur site, en lien avec le pôle scolarité
- en assurant le management de leurs équipes et l'organisation générale du site.

Ils veillent à l'entretien, l'hygiène et la sécurité des locaux et doivent signaler tout problème de cette nature au directeur du Conservatoire.

### **Article 4.4 - Le personnel administratif et technique**

Le personnel administratif et technique relevant des 4 sites est nommé par le Président du Conseil Régional. Il est placé sous la hiérarchie de chaque responsable de site. Il est soumis aux dispositions du statut général de la fonction publique territoriale.

Le personnel administratif et technique assure la gestion de l'établissement et de la scolarité. Il veille à la sécurité et à la surveillance des usagers, des locaux et du matériel, accueille le public et assure la continuité du service.

Les horaires de travail du personnel administratif et technique sont arrêtés à chaque rentrée scolaire par le directeur de l'établissement.

Ces horaires doivent répondre aux nécessités et aux spécificités du fonctionnement du CRR.

Ces agents peuvent être amenés à travailler le week-end durant les périodes scolaires, en fonction des nécessités de service. En revanche, leur présence le week-end pendant les vacances scolaires n'est possible que sur la base du volontariat.

Ces horaires sont variables chaque année en fonction de l'organisation de l'année scolaire.

Le recours aux heures supplémentaires doit rester exceptionnel, la priorité devant être accordée aux récupérations. Cependant, le paiement des heures supplémentaires peut être accordé aux agents :

- volontaires pour l'encadrement des élèves dans les bus les week-ends dans le cadre de projets pédagogiques ;
- de la direction ou des sites, sollicités sur des projets artistiques ou pédagogiques les week-ends ou en soirée.

### **Article 4.5 - Les professeurs coordinateurs de département**

Ils sont placés sous l'autorité du chargé aux études et travaillent en étroite collaboration avec lui ainsi qu'avec le responsable administratif.

La candidature des enseignants volontaires doit être validée par la direction, qui encourage par ailleurs le renouvellement de ces coordinateurs tous les 2 ans.

Les coordinateurs ont pour missions de :

- Travailler en étroite collaboration avec le chargé aux études, le responsable administratif et le directeur ;
- Participer à la planification des cours ;
- Assurer un relais entre la direction et l'équipe enseignante sur les plans organisationnel et de fonctionnement ;
- Organiser les réunions, contacts, rencontres;
- Informer la direction et l'équipe pédagogique des travaux en cours et des réalisations à programmer, au sein du département spécifique lié à leur spécialité ;
- Organiser les concerts, auditions, évaluations et montage de projets ;
- S'associer aux réflexions concernant le cursus pédagogique du département ;
- Assister aux réunions du conseil pédagogique et des conseils d'orientation ;
- Coordonner les évaluations ;
- Coordonner les projets du département;
- Nourrir une dynamique pédagogique.

Toutefois, les coordinateurs ne sont pas considérés comme le supérieur hiérarchique des enseignants. A ce titre, ils ne sont pas dans une situation d'encadrement d'équipe ; cependant, toute demande de leur part doit être considérée comme émanant du directeur.

## **Article 4.6 - Le corps enseignant**

L'équipe pédagogique, composée des enseignants, des coordinateurs et des accompagnateurs, est placée sous l'autorité du chargé aux études.

Elle est organisée en départements pédagogiques :

- Accompagnement
- Bois
- Cordes
- Cuivres / Percussions
- Danse
- Formation et culture musicale
- Instruments polyphoniques
- Jazz et musiques actuelles
- Musiques et danses traditionnelles
- Musique de chambre
- Théâtre
- Voix

La structuration des départements est susceptible d'évolution.

Certains enseignants peuvent participer aux travaux de plusieurs départements.

Chaque département est une structure de concertation pour les enseignants permettant la mise en commun des méthodes et des documents, la préparation des différentes évaluations et des prestations publiques d'élèves.

Il est représenté par un coordinateur qui assure le lien entre les enseignants et la direction du Conservatoire et assure une triple mission d'information, de coordination et d'impulsion déclinée au sein d'un contrat de missions spécifique.

Les enseignants, tous cadres d'emplois et situations statutaires confondus, assurent leur enseignement, dont ils sont responsables pour ce qui est du contenu pédagogique, avec ponctualité et assiduité, selon les formations qu'ils ont reçues.

La mission d'enseignement et le service hors face à face pédagogique comportent :

- la participation, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle du territoire,
- la gestion et le suivi pédagogique des élèves (contrôle de l'assiduité, appréciations écrites, évaluations...),
- la responsabilité des élèves confiés à chaque professeur pendant la durée des cours ou participant à une action, tant sur le lieu habituel d'enseignement qu'à l'extérieur de celui-ci,
- la concertation pédagogique, qu'elle se déroule dans le cadre de réunions provoquées par le directeur, ou dans le cadre de réunions de départements ou encore effectuée de manière informelle entre enseignants,
- la participation à la réflexion et à l'évolution de l'établissement, notamment dans le cadre de réunions, de séminaires de recherches,
- la participation à l'encadrement des travaux des élèves, la présence durant les auditions (possibilité de déléguer cette présence en cas d'impossibilité après validation par le directeur),
- la participation aux réunions de service de la Région Réunion dont elle aurait jugé la présence des enseignants nécessaire à des fins d'information, ainsi que la participation aux exercices et formation de sécurité,
- la vigilance quant à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation continue,
- le rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets auprès des praticiens amateurs,
- les présentations d'instruments qui ont pour but outre leur vocation pédagogique envers les enfants, de pourvoir au renouvellement des classes instrumentales.

Le temps imparti à l'accomplissement des missions susmentionnées s'ajoute aux heures de face à face pédagogique d'enseignement et ne peut donner lieu à des compensations financières ou récupération de jours de congés.

En tant qu'agents de la Région Réunion, les enseignants contribuent au maintien de la sécurité et du bon ordre à l'intérieur de l'établissement et veillent à une bonne utilisation du matériel et des équipements mis à leur disposition ainsi qu'à celle des élèves. Ils veillent à la bonne application par les élèves du règlement intérieur du Conservatoire à Rayonnement Régional.

Les enseignants sont responsables de la discipline à l'intérieur des classes pendant les cours. Ils ne doivent accepter dans leurs cours que les élèves régulièrement inscrits. L'utilisation du téléphone portable doit être évitée pendant les cours, aussi bien pour les professeurs que pour les élèves. Sauf en cas de requête urgente du directeur, du chargé aux études ou du responsable administratif ou de motif exceptionnel (notamment exercice d'évacuation du bâtiment), les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours. Les enseignants ne sont pas habilités à modifier de leur propre initiative les horaires de cours, une demande doit être soumise à l'avis de la direction après concertation avec le responsable de site sur la faisabilité du changement.

Les enseignants sont tenus de consulter régulièrement leur boîte mail professionnelle, vecteur essentiel d'information et de communication avec la direction et les sites.

Dans le cadre des activités pédagogiques, et dans l'accomplissement de leur mission de service public, les enseignants veilleront à porter une tenue vestimentaire convenable et observeront une attitude respectueuse vis-à-vis de chacun.

Les enseignants ne peuvent utiliser les locaux et les équipements du Conservatoire à des fins personnelles, ni dispenser des cours particuliers rémunérés dans les locaux.

Toute demande de sortie d'instrument / matériel à titre gratuit, destiné aux élèves, doit être faite systématiquement par écrit par le professeur concerné, qui la fait parvenir au site au plus tard une semaine avant la date de sortie. Cette demande doit indiquer à minima les caractéristiques du matériel, les dates du prêt et la justification. Avant la sortie, le professeur vérifie l'état de l'instrument / matériel et en informe le site. Ce dernier prépare la convention de mise à disposition en y mentionnant l'état de l'instrument / matériel, et la fait signer par l'emprunteur et le responsable de site. Toute sortie est conditionnée par la remise d'une attestation d'assurance de l'emprunteur. Un état des lieux de retour est effectué par les appariteurs du site, dans la mesure du possible en présence du professeur.

Cette procédure s'applique également aux enseignants désirant emprunter du matériel du CRR en dehors de leurs cours.

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des rassemblements ou regroupements pédagogiques, le directeur de l'établissement constitue une équipe d'encadrement chargée de la surveillance des élèves pendant toute la durée de la sortie (accompagnement dans les bus, présence sur les sites ou dans les salles de spectacles et autres lieux...). Les parents seront sollicités en cas de besoin pour compléter cette équipe d'encadrement, qui est composée au moins d'un agent du Conservatoire – prioritairement un des enseignants en charge de la discipline concernée .

Les règles d'encadrement sont les suivantes pour les élèves en école élémentaire :

- 2 adultes entre 1 et 15 élèves ;
- entre 16 et 29 élèves, 1 adulte supplémentaire par tranche de 8 élèves.;
- au-delà de 30 élèves, 1 adulte supplémentaire par tranche de 15 élèves.

Ce dispositif peut être allégé lorsque le public concerné est du niveau collège ou plus.

Ces règles sont susceptibles d'évolution en fonction de la réglementation applicable aux sorties scolaires des écoles, collèges et lycées.

## **TITRE 5 - EMPLOI DU TEMPS ET TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

La répartition des tâches induites par les missions susmentionnées incluant le temps de travail personnel des enseignants selon leur spécificité artistique se décline comme suit :

Pour un professeur d'enseignement artistique (16h), pour un assistant d'enseignement artistique (20h) en situation d'enseignement :

- Activité d'enseignement (temps pendant lequel l'agent est à disposition de l'employeur pour y effectuer sa mission principale).

En plus du face à face pédagogique, sa mission consiste également à :

- Entretien d'une veille artistique et pédagogique tout au long de sa carrière ;
- Préparer les cours, y compris activités de création, selon le calendrier scolaire et travail personnel instrumental, théâtral ou corporel ;
- Participer à l'encadrement de l'action culturelle de l'établissement (encadrement des élèves pour la préparation des auditions, de leurs concerts, participation aux résidences...) ;
- Effectuer un travail de recherche et de suivi de l'activité musicale, chorégraphique et théâtrale ;
- Préparer et participer aux différentes évaluations (notation semestrielle des élèves, fin de cycle, entrée et sortie au CRR, diplômes...) dans les délais imposés. ;
- Réaliser une concertation pédagogique (réunions de département, réunions plénières, groupes de travail sur des projets, ...) ;
- Réaliser une activité de conseil et de ressources auprès des élèves, de leurs familles, du milieu associatif et professionnel (orientation, appui technique, choix de programmes et projets), par tous moyens de communication existants.

Les enseignants du Conservatoire s'engagent moralement à assumer ce découpage de leur temps. L'emploi du temps de l'équipe pédagogique, est défini après accord avec le directeur.

S'agissant des normes relatives au travail, aucun enseignant ne sera autorisé à enseigner plus de 10 heures par jour. La pause méridienne est au minimum de 45 minutes.

Pour des raisons pédagogiques, il n'est toléré 8 heures d'enseignement sur une même journée, qu'une fois par semaine.

Les professeurs (16h) répartissent leur activité pédagogique avec leurs élèves sur 3 jours minimum par semaine et les assistants (20h) sur 4 jours au minimum lorsqu'ils exercent à temps complet.

Chaque professeur est tenu de signer le registre de présence à sa disposition sur chaque site et indiquer son heure d'arrivée et de départ du site.

Les congés des enseignants sont calqués sur le calendrier de l'éducation nationale. Les enseignants se doivent d'être présents dans l'île le jour de la pré-rentrée scolaire des enseignants de l'éducation nationale. La reprise des cours au Conservatoire est définie chaque année par la direction du CRR. La période de pré-rentrée du CRR est consacrée aux réunions à caractère pédagogique, à l'organisation des emplois du temps, à l'accueil, l'évaluation, l'orientation des élèves, l'information des parents d'élèves et des élèves, aux tests d'admission et concours d'entrée des élèves.

Les enseignants sont tenus d'informer la direction et les responsables de site de leur absence, pour quelque motif que ce soit, dans les délais les plus brefs afin que l'information puisse être transmise aux élèves.

Le recours aux heures supplémentaires n'est autorisé que dans les cas suivants :

- en remplacement ponctuel sur les heures de cours d'enseignants absents (sauf si le volume horaire hebdomadaire du professeur remplaçant n'est pas rempli) ;
- lorsque les heures sont effectuées dans le cadre d'un projet pédagogique ou artistique bénéficiant d'un financement extérieur ;
- pour les enseignants qui officient dans les sessions d'orchestres d'harmonie, cordes, et symphonique, et au chœur, et pour lesquels le volume horaire hebdomadaire est rempli (20h)

maximum par enseignant et par session, et 30h maximum par session pour les chefs d'orchestre et de chœur – seules les heures de répétition sont prises en compte) ;  
- pour le projet chorégraphique « Créadanse », dont les répétitions ont lieu pendant les vacances scolaires (validation de la totalité des heures en face à face pédagogique et la moitié des heures lorsque présence d'un intervenant extérieur au CRR).

## **TITRE 6 - CUMUL D'EMPLOIS ET D'ACTIVITES**

A travers leur activité en tant qu'artistes interprètes ou créateurs, les enseignants contribuent à l'enrichissement des enseignements et à l'inscription du projet pédagogique dans la vie artistique. Ainsi leur activité de créateurs, de concertistes en soliste ou en musique de chambre, de chef d'orchestre ou de chœur, de danseur ou de chorégraphe, de metteur en scène ou de comédien, d'artiste musicien, de formateur ou de membre de jury liée à l'enseignement ou à la diffusion, participent à l'équilibre artistique de l'enseignant et bénéficient directement ou indirectement à la structure pédagogique.

Les activités artistiques énoncées ci-dessus se déroulent en accord avec les dispositions du décret 2011-82 du 20 janvier 2011 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat et du règlement intérieur de l'établissement.

Les cumuls d'emplois et d'activités s'effectuent dans le respect du bon fonctionnement de l'activité pédagogique du Conservatoire à Rayonnement Régional qui prévaut en toutes circonstances.

Les cumuls d'emplois et d'activités devront faire l'objet d'une déclaration écrite préalable obligatoire, auprès du président de la Région Réunion effectué, pour les cumuls et activités régulières, au plus tard avant le 1er septembre de l'année scolaire ; les demandes ponctuelles d'autorisation devront être effectuées au moins un mois avant le démarrage de l'activité pour laquelle est établie la demande, comme le précise le décret 2011-82 susmentionné.

La demande précisera la nature de l'activité, le volume horaire de celle-ci, les fonctions exercées, la structure juridique de l'employeur, et le calendrier précis de celle-ci dans l'hypothèse d'une inscription dans la durée (exemple : 4h/semaine sur 17 semaines).

Chaque demande est adressée, après avis du directeur, au Président, pour validation.

La situation de cumul de la mission d'enseignant ne doit pas excéder 15% d'un temps complet pour la même activité.

## **TITRE 7 - CONGES, AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE, DEPLACEMENTS ET REMPLACEMENTS DE COURS**

### **Article 7.1 - Congés annuels**

S'agissant de l'ensemble du personnel, les congés annuels doivent être pris prioritairement pendant les vacances scolaires, sauf autorisation expressément accordée par la hiérarchie dans le cadre des autorisations d'absence.

S'agissant des personnels non enseignants, administratifs et techniques, une partie des congés annuels doit impérativement être prise pendant les deux semaines en juillet et les trois semaines en décembre / janvier, le Conservatoire étant fermé.

Sauf autorisation expressément accordée par la hiérarchie et dans le respect de la continuité de service, les congés, récupérations et ARTT des personnels administratifs et techniques doivent être pris prioritairement pendant les vacances scolaires.

Pour toute absence basée sur un motif autre que médical, le personnel enseignant est tenu d'informer par écrit la direction du Conservatoire dans un délai minimum de 10 jours.

## **Article 7.2 - Jours fériés, congés autres que annuels et autorisations spéciales d'absence**

### **Jours fériés :**

Il s'agit de la part du temps de travail qui est effectuée les jours officiellement chômés. Les agents du Conservatoire ne travaillent pas les jours fériés.

### **Congés autres que annuels et autorisations spéciales d'absence :**

En tant qu'agents publics et agents de la Région Réunion, les agents du Conservatoire à Rayonnement Régional bénéficient de l'ensemble des dispositions relatives aux congés prévus par les textes législatifs et réglementaires ainsi qu'aux autorisations spéciales d'absence applicables à la fonction publique territoriale.

## **Article 7.3 - Report de cours sans recours à un remplaçant**

Les besoins de déplacement d'heures de cours suite à des autorisations de congés dues à une activité professionnelle extérieure au CRR (concert, tournée, jury, stage) devront faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès du directeur du Conservatoire.

L'éventualité d'un report de cours sera examinée en fonction des paramètres suivants : incidence du report du cours sur la continuité du service public, impact du report dans ses aspects pédagogiques, volume d'élèves concernés, disponibilité des locaux et qualité des conditions de travail ainsi modifiées...

En cas de report de cours entraînant un dysfonctionnement notable du service, le directeur pourra refuser l'autorisation au(x) enseignant(s) concerné(s).

En cas de report de cours, la demande d'autorisation précitée devra parvenir au minimum dix jours avant la date de l'absence et proposera les conditions de récupération des heures de cours pour les élèves. L'information des élèves est à la charge de l'enseignant, sauf pour les cours collectifs.

## **Article 7.4 - Remplacement de professeurs**

En cas d'absence prolongée pour raisons personnelles ne permettant pas la continuité des missions, et à titre exceptionnel, les enseignants doivent demander une autorisation préalable au moins deux mois avant la période considérée, afin que le service des ressources humaines, en lien avec le directeur, puisse pourvoir au recrutement et au remplacement momentané de l'enseignant.

Pendant cette période, l'agent sera placé en disponibilité pour convenances personnelles.

Toute absence de l'enseignant excédant deux semaines entraînera, dans la mesure du possible, son remplacement.

Aucun engagement d'enseignant ne peut être effectué sans la validation écrite du Président de la Région Réunion.

## **TITRE 8 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 8.1 - Frais de déplacement**

La résidence familiale du personnel du Conservatoire correspond à la commune où réside l'agent. La résidence administrative correspond à la commune du site le plus proche de la résidence de l'agent.

Les kilomètres compris entre la résidence familiale et la résidence administrative ne peuvent être pris en compte dans le calcul des défraiements kilométriques. Seuls les déplacements entre le site de référence et un des trois autres sites ou lieu de répétition ou de restitution de projets pédagogiques peuvent être indemnisés, sur la base de la grille officielle de distances entre villes à la Réunion.

En ce qui concerne les enseignants, les déclarations doivent indiquer les déplacements réels effectués. Ainsi, dans le cas de reports de cours, ce sont les dates des cours reportés qui doivent figurer sur la déclaration.

### **Article 8.2 - Mission en dehors du Conservatoire à Rayonnement Régional**

A titre exceptionnel, et dans le cas où les personnels auraient à effectuer une mission en dehors de leur résidence administrative pour le compte de la collectivité, la prise en charge des frais s'effectue sur la base du barème administratif fixé par décret et des distances décomptées à partir de la résidence administrative. Un ordre de mission sera nécessaire.

### **Article 8.3 - Formation du personnel**

Les demandes de formation professionnelle doivent être effectuées lors de l'entretien d'évaluation. Elles sont ensuite recensées par le service des Ressources Humaines de la Région Réunion puis, si elles sont acceptées, portées au plan de formation.

Toutes les demandes de DIF et de CIF doivent être formulées auprès du Président.

### **Article 8.4 - Communication**

Il est interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation des responsables de sites, sauf informations ou communications internes en salle des professeurs, ou informations syndicales. De même, tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation des responsables de sites et effectué dans les espaces prévus à cet effet (panneaux d'affichage).



Toute communication extérieure à l'établissement sur les activités du Conservatoire auprès de la presse écrite et des médias audiovisuels doit faire l'objet d'une validation des services de la collectivité Région Réunion.

### **Article 8.5 - Photocopies et copies de CD ou DVD**

La loi interdit de faire des photocopies de matériels ou partitions. Cependant, pour les besoins pédagogiques, les photocopies de partitions sont autorisées en nombre limité. Elles doivent porter la vignette de la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique).

Chaque professeur dispose d'un code d'accès aux copieurs, strictement personnel, sur chacun des sites.

Les photocopies de partitions sont interdites dans le cadre des examens.

### **Article 8.6 - Devoir de réserve**

Comme tout agent de la fonction publique, le personnel administratif, technique et enseignant du Conservatoire est tenu à une obligation de réserve dans le cadre de son activité professionnelle et vis-à-vis des informations dont il aurait connaissance dans le cadre de celle-ci.

Toute action de communication externe doit être présentée, par écrit, et obtenir l'accord de la Région Réunion.

## **TITRE 9 - CONSEIL PEDAGOGIQUE**

Le Conseil pédagogique est une instance de concertation destinée à assister le directeur dans l'élaboration et la mise à jour du règlement pédagogique ainsi que dans l'élaboration et l'évaluation du projet d'établissement. Lien direct avec l'ensemble du corps enseignant, il a pour mission de contribuer à une bonne communication à l'intérieur de l'établissement, en vue d'une information claire auprès des utilisateurs. Il n'a pas voix délibérative mais consultative.

Il est constitué comme suit :

- le directeur,
- le chargé aux études,
- le responsable administratif et financier,
- les responsables de sites,
- les agents du pôle scolarité et de la direction,
- les coordinateurs de départements,
- et toute autre personne éventuellement invitée par la direction.

Les enseignants autres que les coordinateurs de départements peuvent, sur demande, assister au Conseil Pédagogique.

Ce conseil est présidé par le directeur qui en désigne les membres parmi les enseignants pour une durée équivalente à l'année scolaire.

Le conseil pédagogique se réunit sur invitation du directeur ou à la demande d'un tiers de ses membres, pour examiner tout sujet concernant l'organisation des études et de l'action culturelle de l'établissement.

L'ordre du jour de ces réunions est proposé par le directeur et adressé aux membres du Conseil Pédagogique 10 jours avant la date de la réunion.

Chaque membre du conseil peut proposer d'inscrire un ou plusieurs points supplémentaires qui doivent être transmis à la direction 15 jours avant la tenue du conseil.

Il se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil pédagogique :

- intervient sur les projets pédagogiques de l'établissement,
- participe à la réflexion sur le règlement aux études du Conservatoire,
- traite de toutes les questions d'ordre pédagogique,
- contribue aux propositions présentées ensuite en conseil d'établissement,
- rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de département.

## **TITRE 10 - SECURITE DES PERSONNES ET DES BATIMENTS**

### **Article 10.1 - Incendie**

Le Conservatoire est un Établissement Recevant du Public (ERP) et à ce titre, toute activité doit se faire dans le respect des règles en la matière.

Un exercice incendie est réalisé obligatoirement dans le courant de l'année scolaire sur tous les sites. Un 2<sup>ème</sup> peut être proposé dans le courant de l'année.

Tous les personnels présents dans l'établissement lors de cet exercice sont tenus d'y collaborer.

En cas d'incendie, chaque professeur est chargé :

- de vérifier l'effectif de sa classe,
- d'accompagner ses élèves vers les points de rassemblement prévus à cet effet,
- de veiller à ne pas laisser partir seuls les élèves mineurs.

### **Article 10.2 - Coordinateur Sécurité Incendie – Conseiller en prévention**

Au sein de la Région Réunion, le Conseiller en prévention est chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Il peut être sollicité par le biais du Registre Hygiène et Sécurité disponible sur les différents sites.

## **TITRE 11 - EXECUTION**

Le Directeur Général des Services de la Région Réunion, le directeur de la Culture et du Patrimoine Culturel de la Région Réunion, le directeur du Conservatoire, les membres du personnel de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement.

Le présent règlement se substitue aux anciens qui sont abrogés.