Règlement intérieur
Du conservatoire à Rayonnement Intercommunal *Vibrato*

Propos liminaires :

Présentation :

- Le Conservatoire à Rayonnement Intercommunal Vibrato est un établissement spécialisé d'enseignement artistique placé sous la gestion administrative et financière de la Communauté de Communes Océan Marais de Monts, sise 46, place de la paix 85167 Saint Jean de Monts. Son rayonnement comprend l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Océan Marais de Monts.
  - Il remplit une mission d'enseignement, d'animation, de création et de diffusion. Il a pour principal objectif de favoriser l'accès à l'enseignement musical et à sa pratique.
- Le contenu pédagogique des études est défini par le Directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, dans l'esprit du Schéma National d'Orientation Pédagogique émanant de la Direction de la Musique, de la Danse et du Spectacle – Ministère de la Culture et de la Communication, et du Schéma Départemental de développement des enseignements artistiques – loi n° 2004-809 relative aux libertés et responsabilités locales. A ce titre il est :
  - Un lieu d'apprentissage ouvert à tous les publics. Il participe à l'épanouissement de chacun, permettant la formation d'amateurs éclairés et de futurs professionnels amenés à compléter leur cursus dans un CRD (Conservatoire à Rayonnement Départemental) ou CRR (Conservatoire à Rayonnement Régional).
  - Un lieu d'actions culturelles dans le domaine de la production, de la création et de la diffusion musicale.
  - Un lieu de ressources dans les domaines de l'information, du conseil, de la pratique amateur et de la diffusion musicale.
  - Un lieu de ressources favorisant les partenariats avec le secteur scolaire et les divers acteurs institutionnels culturels du territoire.

Le fonctionnement du conservatoire est régi par :

1. Un règlement de fonctionnement
2. Un règlement des Etudes
3. Une charte de l'élève
4. Un règlement intérieur des Professeurs

Structure et organisation :

- Le conservatoire à rayonnement Intercommunal Vibrato est placé sous l'autorité de Madame la Présidente de la Communauté de Communes Océan Marais de Monts.
- Le Directeur est nommé par Madame la Présidente de la Communauté de Communes.
- Le Directeur est le responsable hiérarchique du professeur coordinateur, du Conseil Pédagogique, du personnel pédagogique, administratif et technique de l'établissement.
- Le personnel de Vibrato est composé :
  1. Du Directeur
  2. Du professeur coordinateur
  3. Du Conseil Pédagogique
  4. Du personnel administratif
  5. De l'équipe pédagogique

Règlement de fonctionnement

Article 1 : Inscription – admission – démission

1.1 Procédure d'inscription :

1.1.1 Tous les participants au cycle de formation du conservatoire doivent être régulièrement inscrits.

1.1.2 Toute inscription suppose l'acceptation complète du règlement intérieur et du projet pédagogique du conservatoire.

1.1.3 Toute inscription définitive est subordonnée au renseignement complet du dossier d'inscription. Les usagers sont inscrits pour l'année scolaire complète. En outre, seuls les usagers à jour de leur cotisation de l'année précédente, peuvent bénéficier d'une réinscription.

1.1.4 Les dates d'inscription font l'objet d'une communication locale par voie de presse, sur le site internet de la collectivité et d'un affichage dans les locaux de l'établissement. Les élèves *en cours d'études* ou inscrits *sur liste d'attente* reçoivent par courrier un dossier de réinscription ou d'inscription pour l'année scolaire suivante. Les dates et délais d'inscription sont fixés chaque année par la direction après consultation du Conseil Pédagogique.

1.1.5 Les inscriptions font l'objet d'une saisie informatique dans leur ordre d'arrivée au secrétariat. Toute demande d'inscription parvenant au-delà des dates limites, ou toute personne n'ayant pu être admise par manque de place est inscrite sur une liste d'attente classée par discipline et par ordre chronologique d'enregistrement.

1.1.6 Les élèves dont le lieu de résidence se trouve en dehors du territoire de la Communauté de Communes Océan-Marais de Monts peuvent être admis au cursus sous réserve des places disponibles.

1.1.7 Les inscriptions se font en trois temps distincts et indissociables :

- *Demande de réinscription* : pour les anciens élèves durant tout le mois de mai.
- *Demande d'inscription* : pour les nouveaux élèves depuis le mois de juin jusqu'au 15 octobre.
- *Inscriptions pédagogiques* : pour tous les élèves, les emplois du temps des cours individuels ou semi-collectifs sont établis en septembre, lors des rencontres organisées pour chaque discipline. Les inscriptions aux pratiques collectives se font en mai pour les anciens élèves et durant le mois de septembre pour les nouveaux élèves.

1.1.8 L'inscription en cours d'année peut se faire pour des élèves débutants ou avancés, selon les critères suivants :

- Cours instrumental individuel ou semi-collectif : en fonction des places disponibles.
- Cours de pratiques collectives : selon le calendrier des concerts ou auditions et en fonction des places disponibles.
- Cours de formation musicale : jusqu'aux vacances de la toussaint, pour les élèves débutants ; à tout moment de l'année, pour les élèves avancés.

- L'intégration dans une classe doit recevoir au préalable, l'accord du professeur et la validation de la direction.

1.1.9 Les enfants sont accueillis à partir de l'âge de 4 ans.

1.2 Démission :

Sont considérés comme démissionnaires :

1.2.1 Les anciens élèves qui ne se sont pas réinscrits aux dates et dans les délais prévus.

1.2.2 Les élèves qui totalisent trois absences non excusées, consécutives et non motivées.

1.2.3 Les élèves qui informent l'école de leur démission définitive par courrier adressé à Madame la Présidente de la Communauté de Communes, la date de réception de ce courrier faisant foi pour la prise en compte de l'arrêt éventuel (conditions définies ci-dessus) de la facturation annuelle.

Article 2 : Fin de scolarité et Radiation

- **2.1** La scolarité prend fin à l'obtention du certificat d'études musicales de cycle 3 amateur.
- **2.2** La radiation est prononcée par le directeur et après avis du Conseil Pédagogique, pour les élèves :

  2.2.1 Qui n'ont pas obtenu de récompense après deux examens de fin de cycle consécutifs.
  2.2.2 Qui n'adhèrent pas aux propositions de parcours personnalisés ou de réorientation qui lui sont proposées par la direction, en concertation avec le Conseil Pédagogique, le professeur et la famille, et ce dans son propre intérêt.
  2.2.3 Responsables de tout manquement grave à la discipline portant préjudice au bon déroulement de la scolarité, aux personnes, locaux et matériels de l'établissement.

Article 3 : Délivrance de pièces administratives

- **3.1** Certificat de scolarité et attestation de niveau sont délivrés par le conservatoire sur demande de leur titulaire.
- **3.2** Les diplômes de fin de cycle sont remis chaque année.

Article 4 : Tarifs - Modalité de paiement

- **4.1** Les tarifs et les modalités de paiement sont fixés par l'assemblée délibérante de la Commission Culturelle de la collectivité.
- **4.2** Modalités de paiement : elles s'effectuent par prélèvement automatique en 3 fois ou appel à cotisation en 3 fois. A titre indicatif, les périodes de recouvrement des cotisations adoptées sont les suivantes : décembre – mars – juin.
- **4.3** La cotisation annuelle est due dès l'inscription définitive de l'élève.
- **4.4** Inscription en cours d'année : le calcul de la cotisation due tient compte du trimestre en cours.

Article 5 : Conditions d'arrêt de facturation ou de remboursement

- **5.1** La facturation est réalisée pour toute l'année, même en cas d'arrêt des cours, par démission ou congé.
- **5.2** *Démission avant 2ème cours* : si l'usager, normalement inscrit, se désiste avant le deuxième cours, l'enregistrement en facturation sera annulé hormis les droits d'inscription qui restent dus dès l'inscription définitive. Pour le cycle *Le Galion*, les cours *Vibrachoeur* et de *Pratiques collectives* instrumentales, un délai de 15 jours (à savoir : 2 cours) est accordé.
- **5.3** *Démission définitive en cours d'année* : en cas de force majeure (pour un motif non prévisible et involontaire : changement de domicile, mutation ou perte d'emploi, accident, maladie), l'usager pourra bénéficier d'un arrêt de la facturation ou d'un remboursement éventuel au prorata du temps restant, considérant que tout trimestre entamé reste dû.
- **5.4** *Congé* : une interruption temporaire d'assiduité aux cours doit faire l'objet d'une consultation avec le professeur, le Conseil Pédagogique et la direction qui valideront la demande.
- **5.5** Toute demande de démission doit faire l'objet d'un courrier adressé à Madame la Présidente de la Communauté de communes Océan Marais de Monts, la date de réception de ce courrier faisant foi pour la prise en compte de l'arrêt de la facturation ou d'un remboursement éventuel.
- **5.6** Toute demande de suspension de scolarité doit faire l'objet d'un courrier adressé à Madame la Présidente de la Communauté de communes Océan Marais de Monts. Cette demande est validée par le directeur après entretien avec l'élève et sa famille. Cette interruption temporaire de la scolarité ne donne pas lieu à un arrêt de la facturation ou remboursement éventuel.

Article 6 : Modalité d'accueil

- **6.1** Le conservatoire à rayonnement Intercommunal Vibrato est responsable de l'usager dans la limite des lieux et horaires de cours et de pratiques collectives, ainsi que dans les événements de diffusion à caractère pédagogique (concerts, auditions, …etc.). A la fin de leur activité, les élèves mineurs ne doivent pas sortir des locaux sans leurs parents, tuteurs ou représentants légaux ; en cas de retard de ceux-ci, le

conservatoire, ses personnels et professeurs ne peuvent être tenus pour responsables des entrées et sorties des enfants non accompagnés.

- **6.2** Les parents ou tuteurs responsables doivent s'assurer de la présence du professeur de leurs enfants, les accompagner jusqu'à leur professeur et les reprendre de la même manière à la fin du cours, faute de quoi la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.
- **6.3** La surveillance des mineurs impose des responsabilités particulières et s'effectue dans le cadre d'un transfert de responsabilité ; à savoir :
  - **6.3.1** Dès qu'un élève est entré dans l'établissement, et jusqu'au moment où il en ressort, le Directeur reçoit de fait délégation de l'autorité parentale.
  - **6.3.2** Dès qu'un élève est pris en charge par un enseignant et ceci quel qu'en soit le lieu dans l'établissement, ce dernier assume à son tour cette délégation.
- **6.4** Durant les horaires d'ouverture, les locaux sont utilisés selon une répartition établie et approuvée par le Directeur.

Article 7 : Fréquentation des Locaux

- **7.1** Le conservatoire à rayonnement Intercommunal Vibrato met à disposition des élèves, à titre gracieux, des studios de travail ainsi que certaines salles *en dehors des heures de cours*. Cette attribution est effectuée par le secrétariat, après avis favorable de la direction, qui en assure l'accessibilité. En aucun cas ce service ne peut avoir une préséance sur les activités normales de cours et la direction se réserve le droit d'interrompre toute attitude nuisible au bon déroulement pédagogique.
- **7.2** Les studios et salles de cours affectés aux élèves par leur professeur, *dans le cadre prévu de leurs cours*, sont sous la responsabilité du dit professeur et suivent les mêmes règles de bon fonctionnement citées précédemment.

Article 8 : Attitude - tenue

- **8.1** Il est demandé aux élèves, étudiants et visiteurs du conservatoire une attitude convenable, respectueuse des personnes, des lieux et des biens.
- **8.2** Il est demandé aux élèves, étudiants et visiteurs du conservatoire de respecter le travail et le calme nécessaire aux activités artistiques, de ne pas manger ni boire en dehors des moments de convivialité organisés.
- **8.3** Il est interdit de faire pénétrer des animaux dans l'établissement.
- **8.4** Tout usage sans autorisation des locaux par les usagers, et notamment à d'autres fins que ceux prévus par le projet pédagogique, est interdit.
- **8.5** En cas de dégradation volontaire des bâtiments ou du matériel, il sera procédé à une exclusion de l'usager, sans remboursement du tarif annuel. La Communauté de Communes Océan Marais de Monts se réserve le droit d'effectuer des poursuites judiciaires.
- **8.6** Tout comportement agressif ou menaçant envers le personnel ou la Direction, dans les situations de pratique des activités, d'inscriptions ou de manifestations culturelles, pourra amener l'établissement à exclure l'usager, sans l'arrêt de la facturation annuelle en cours.

Article 9 : Hygiène et santé

- **9.1** Les usagers doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. Le conservatoire peut être amené à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire.
- **9.2** Pour toutes les maladies contagieuses, l'élève ou sa famille sont tenus de présenter un certificat médical autorisant l'intégration de l'élève en milieu scolaire.
- **9.3** Conformément au décret n°2006-86 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux affectés au conservatoire. Un affichage rappelle cette interdiction. Tout contrevenant s'expose à des s

Article 10 : Demande de changement de professeur

- **10.1** A titre exceptionnel un élève peut solliciter un changement de professeur en cours de scolarité. Cette procédure exige qu'il en fasse la demande par écrit à la Direction en justifiant les raisons et que simultanément il s'entretienne avec le professeur de sa démarche.
- **10.2** La décision de la Direction interviendra après étude du dossier (motif, places disponibles et consultation des deux professeurs concernés).

Article 11 : Pertes et Vols

- Le conservatoire à rayonnement Intercommunal Vibrato et la Communauté de communes Océan Marais de Monts ne sont pas responsables des sommes, objets et vêtements personnels, perdus ou volés dans l'établissement, ses annexes ou lieux de manifestations publiques.

Article 12 : Droit à l'image, à l'enregistrement et à la parole

- A son inscription, l'élève majeur ou les responsables légaux des élèves mineurs doivent se prononcer sur l'utilisation de leur image et leur parole à titre non commercial dans le cadre de la communication institutionnelle (magazine, site internet, autres supports) de la Communauté de Communes Océan-Marais de Monts et de ses Communes membres. Cet accord reste suspensif et peut être dénoncé à tout moment après information auprès de la collectivité concernée.

Article 13 : Photocopie

- **13.1** Il est rappelé que, dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 01 juillet 1992, relative au code de la propriété intellectuelle). A ce titre et quelle qu'en soit la nature (cours, examens, concours), l'utilisation des photocopies au sein de l'établissement est strictement interdite. Un affichage informatif est apposé dans chaque salle de cours.
- **13.2** En outre, et après lecture de l'article L 122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle, l'utilisation de copies n'est acceptée que pour les 3 points suivants :
  - **13.2.1** Les représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans le cercle familial.
  - **13.2.2** Les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage prévu du copiste.
  - **13.2.3** Les analyses et courtes citations justifiées par le caractère pédagogique de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées.
- **13.3** La Communauté de communes Océan Marais de Monts dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies au sein des activités de l'établissement.

Article 14 : Instrument

- **14.1** Un parc instrumental locatif est mis à disposition des familles qui désirent accéder à l'initiation instrumentale, en suivant l'évolution physique de leurs enfants.
- **14.2** Les modalités de prêt (contrat, assurances, tarifs de location, répartition du parc) sont fixées par l'assemblée délibérante de la Commission Culturelle de la collectivité et précisées dans le règlement des études, chapitre 2, article 5 de *la vie scolaire (chapitre 2), article 5*.

Article 16 : Exécution du règlement intérieur

- Le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes Océan-Marais de Monts, le Directeur du conservatoire à rayonnement Intercommunal Vibrato sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté publié conformément à la loi.

Règlement intérieur des enseignants

- **Propos liminaires :** le présent règlement s'inscrit dans le cadre de la Charte de l'enseignement artistique spécialisé en Danse, musique et théâtre.

Article 1 : Statut et cadre d'emploi

- **1.1** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus de respecter les obligations générales des fonctionnaires territoriaux, de mettre en œuvre le projet d'établissement validé par la Communauté de Communes Océan Marais De Monts et de se conformer aux obligations administrative assurant la gestion du personnel.
- **1.2** L'équipe de direction (directeur et professeur coordinateur) est chargée de la mise en œuvre du projet pédagogique en collaboration étroite avec les équipes pédagogiques (Conseil Pédagogique et Sections). Elle organise et anime les réunions de travail auxquelles les professeurs sont tenus d'assister.
- **1.3** Mesdames et Messieurs les enseignants sont invités à concéder leur droit à l'image et à la parole dans le cadre d'une communication institutionnelle.
- **1.4** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus à un devoir d'exécution artistique, dans le cadre des missions et de la programmation événementielle annuelle.
- **1.5** Les missions : elles sont fixées par la fiche de poste individuelle.
- **1.6** La fiche de poste : elle définit la description du poste, les missions principales et secondaires, les conditions d'exercice, l'autonomie et les responsabilités de l'enseignant.

Article 2 : Fréquentation des lieux de travail

- **2.1** Chaque enseignant est tenu de respecter les horaires et lieux d'enseignement qui lui sont affectés en début d'année. Il doit impérativement pouvoir assurer les déplacements individuels nécessités par les besoins du service.
- **2.2** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus au :
  - 2.2.1 Respect des personnes, des lieux et du matériel mis à leur disposition.
  - 2.2.2 Respect des conditions de travail de ses collègues, notamment en termes de relation courtoise, de suivi de la répartition des salles, de discrétion dans les lieux communs.
  - 2.2.3 Respect des obligations légales liées à la fréquentation des lieux publics et destinées aux enfants.
- **2.3** La surveillance des mineurs impose des responsabilités particulières et s'effectue dans le cadre d'un transfert de responsabilité, suivant les modalités de l'article 6 du Règlement de fonctionnement de l'établissement ; à savoir :
  - 2.3.1 Dès qu'un élève est entré dans l'établissement, et jusqu'au moment où il en sort, le Directeur de l'établissement reçoit de fait délégation de l'autorité parentale.
  - 2.3.2 Dès qu'un élève est pris en charge par un enseignant dans le cadre de ses cours et ceci aussi bien dans les couloirs, dans une salle de cours ou dans les studios d'autonomie, ce dernier assume à son tour cette délégation.
  - 2.3.3 Les parents ou tuteurs responsables doivent s'assurer de la présence de l'enseignant de leurs enfants, les accompagner jusqu'à leur enseignant(e)s/professeurs et les reprendre de la même manière à la fin du cours, faute de quoi la responsabilité de l'enseignant ne saurait être engagée.

Article 3 : Suivi administratif

- **3.1** Aucune mission particulière ne peut être demandée au personnel administratif sans accord préalable de l'équipe de Direction.
- **3.2** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus d'observer la plus grande ponctualité. En cas d'absence pour maladie, ou en cas de force majeure, ils doivent immédiatement prévenir l'équipe de Direction, et le secrétariat du conservatoire. Les déclarations d'arrêt de travail et/ou certificats médicaux sont

à adresser dans **les trois jours qui suivent**, au service Ressources Humaines de la Communauté de communes Océan Marais de Monts.

- **3.3** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus d'informer immédiatement la direction de toute difficulté d'ordre pédagogique, administrative, matériel ou autre, pouvant intervenir dans le cadre de leur fonction.
- **3.4** Toute modification exceptionnelle des emplois du temps, tout remplacement de cours (horaire et lieu) pour des raisons personnelles à l'enseignant et s'incluant dans le cadre de la veille artistique, sont soumis à la procédure suivante :
  1. Informer le secrétariat du conservatoire de la modification prévue et s'assurer de la disponibilité des salles requises pour le remplacement.
  2. S'assurer de l'accord préalable de la direction.
  3. S'assurer de la disponibilité des élèves et de leur famille.
  4. Confirmer le remplacement auprès du secrétariat du conservatoire qui reste seul compétent pour informer les familles et saisir informatiquement la modification (absence et remplacement).
- **3.5** Toute prise de congé exceptionnelle ou autorisation exceptionnelle d'absence s'incluant dans le droit au CPF doit faire l'objet, au préalable, d'un accord signé de la direction.
- **3.6** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus d'informer le service Ressources Humaines de la collectivité. de l'état de leur cumul d'emploi éventuel.

Article 4 : Suivi pédagogique

- **4.1 Inscriptions**
  - ✓ Mesdames et Messieurs les enseignants :
  - ✗ 4.1.1 Animent la 1ère rencontre annuelle avec les familles (septembre) au cours de laquelle ils aborderont les sujets suivants : présentation du projet pédagogique de l'établissement, présentation du projet de classe annuel, répartition des horaires individuels, état des lieux et répartition du parc instrumental, communication des documents d'information auprès des familles, communication des documents internes auprès du secrétariat.
  - ✗ 4.1.2 Veillent au respect du parcours des inscriptions validé par le secrétariat.
  - ✗ 4.1.3 Sont garants du bon fonctionnement du « triangle pédagogique » ; à savoir : professeur/élève/famille. 1er ambassadeurs du projet d'établissement, ils veillent, dans l'application de ses modalités, à harmoniser le projet familial.
- **4.2 Présences**
  - ✗ Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus de saisir hebdomadairement sur leur espace informatique réservé (via extranet – I-Muse) les absences attestées de leurs élèves au plus tard à la fin de la semaine de cours (permettant ainsi la validation et le suivi de ces absences dans les plus brefs délais).
- **4.3 Bulletins**
  - ✗ Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus de saisir sur leur espace informatique réservé (via extranet– I-Muse) les appréciations semestrielles et ponctuelles liées au suivi de leur(s) classe(s).
- **4.4 Evaluations et examens**
  - ✓ Mesdames et Messieurs les enseignants :
  - ✗ 4.4.1 Sont considérés *personne ressource* quant à la présélection du Jury invité aux évaluations et examens ; la validation de ce jury restant de la compétence de la direction.
  - ✗ 4.4.2 Sont tenus de fournir en temps voulu, toute documentation utile à l'organisation des épreuves ; à savoir : dates, horaires, données du jury, listes des élèves, contenu des épreuves, supports originaux, accompagnateur.
  - ✗ 4.4.3 Sont tenus de saisir sur leur espace informatique réservé (via extranet – I-Muse) les appréciations liées aux seules évaluations des cours les concernant ; la saisie des examens et la validation des évaluations et examens restant de la compétence de la direction.

- **4.5** Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus d'être présents et de participer aux réunions, au programme événementiel annuel (concerts, stages, auditions, interventions diverses) et aux sessions de contrôles des connaissances liés à leur activité conformément au cadre du Projet d'établissement et aux diverses applications du projet pédagogique.

Article 5 : Suivi d'orientation

✓ Mesdames et Messieurs les enseignants ont pour mission :

- **5.1** De relayer le contenu du projet pédagogique auprès des élèves et de leurs familles.
- **5.2** D'accompagner l'élève dans ses choix d'orientation liés à son parcours, en s'appuyant sur le *guide de l'élève*, et dans la poursuite de sa pratique en dehors de l'établissement.

Article 6 : Responsabilités

- **6.1 Matériels**
  - 6.1.1 <u>Parc instrumental</u> : Mesdames et Messieurs les enseignants collaborent au projet d'investissement et à la maintenance du parc. En outre, ils sont responsables de :
    1. La répartition du Parc instrumental locatif auprès de leurs élèves ;
    2. Des déclarations annuelles (prise en charge et restitution) de l'état attesté de l'instrument et contre signé par les familles ;
    3. Du signalement auprès du secrétariat de toute détérioration ou usure anormale occasionnées sur l'instrument.
  - 6.1.2 <u>Partothèque</u> : La collectivité assure l'utilisation d'un parc de partitions originales. L'utilisation dans le cadre de l'enseignement des photocopies d'ouvrages protégés doit se faire dans le respect de la législation en vigueur. Seule la responsabilité de l'enseignant serait engagée en cas d'infraction.
  - 6.1.3 <u>Matériel technique commun</u> : Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus au respect du lieu de stockage, du bon usage, de la déclaration d'emprunt temporaire, de la répartition dans l'établissement et de la destination du matériel affecté à leurs missions.
- **6.2 Sécurité**
  - 6.2.1 Accessibilité des locaux et gestion des salles de cours :
    - ✓ Mesdames et Messieurs les enseignants :
      1. Sont responsables de l'ouverture et fermeture des locaux mis à leur disposition dans le cadre de leurs missions.
      2. Sont tenus au maintien en bonne condition des salles de cours (mobilier / chauffage / lumière / fermeture / store).
  - 6.2.2 Accompagnement des personnes et sécurité contre l'incendie :
    - ✓ Mesdames et Messieurs les enseignants sont tenus de prendre connaissance des règles de sécurité et d'hygiène applicables au sein d'un Etablissement Recevant du Public (ERP), notamment par leur participation aux formations collectives de sécurité mises en œuvre par la Collectivité.
- **6.3 Assurance**
  - 6.3.1 Mesdames et messieurs les enseignants sont tenus d'établir auprès du secrétariat une déclaration de sinistre pour tout dommage par leur fait ou celui d'un tiers, constaté sur un instrument ou matériel, personnels ou du Conservatoire, dans le cadre de leur activité.