

CONSERVATOIRE



**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE A
RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL**

« Olivier MESSIAEN »

Approuvé par le Conseil d'Etablissement du 11 mai 2011

Approuvé par le Comité syndical du 7 juillet 2011

Modifié en Comité syndical du 5 octobre 2011

CHAPITRE I : LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL « Olivier MESSIAEN »

Article 1-1 - Définition

Le Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD) est un établissement spécialisé dans l'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique. Il est composé de deux antennes :

- une à Digne les Bains sise 17, rue de l'Ancienne Mairie 04000.
- une à Manosque sise Couvent des Observantins 04100.

Article 1-2 - Missions

Placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture, le Conservatoire a pour mission, l'accès prioritaire des enfants, mais aussi des adultes aux pratiques musicale, chorégraphique et théâtrale.

- L'enseignement :
L'enseignement du Conservatoire a pour objectif de former de futurs amateurs et/ou professionnels ainsi que le public de demain.
- La diffusion :
Le Conservatoire propose aux habitants du département des Alpes de Haute-Provence, des concerts et des manifestations de toutes natures constituant un complément artistique indispensable à l'enseignement.

Il permet d'enrichir l'action culturelle locale, départementale et régionale en établissant des conventions de partenariat avec des structures éducatives, culturelles, associatives.

Article 1-3 - Fonctionnement institutionnel

Le Conservatoire est géré par un Syndicat Mixte de Gestion composé du Conseil général, de la Communauté de Communes Lubéron-Durance-Verdon et de la Communauté de Communes des Trois Vallées.

Le Conservatoire est administré par un Comité syndical, placé sous l'autorité de son Président. Les réunions du Comité ont lieu soit au siège du syndicat soit en tout autre lieu selon les besoins.

Article 1-4 - Fonctionnement administratif et pédagogique

- Au cours de chaque réunion du Comité syndical des questions diverses peuvent être abordées. Celles-ci doivent se limiter aux affaires concernant exclusivement le Syndicat mixte et être déposées par écrit.
- Une réunion d'information permettant aux élus du Comité de débattre des orientations budgétaires se déroulera deux mois avant l'examen du budget.
- Une régie de recettes est instituée pour faciliter la collecte des droits d'inscription.
- Une régie d'avance est instituée pour faciliter la gestion des dépenses exceptionnelles.

- Un recueil des actes administratifs du syndicat mixte est édité après chaque réunion et mis à la disposition du public à l'accueil de chaque antenne
- Le fonctionnement du CRD est régi par un règlement intérieur, le cursus des études étant défini par un règlement des études.

CONSERVATOIRE



CHAPITRE II : LE PERSONNEL

Article 2-1 - L'équipe de direction

Composition :

- un directeur général chargé :
 - D'assister l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité ;
 - De participer à la définition du projet d'établissement de la collectivité qui vise au développement et au rayonnement départemental du conservatoire ;
 - De coordonner et de superviser la mise en place du projet d'établissement ;
 - De diriger l'équipe de direction, l'équipe pédagogique et l'équipe administrative.

- un directeur artistique et pédagogique :

Sous la responsabilité du directeur général du Syndicat mixte, les principales missions du directeur pédagogique et artistique sont :

 - Participation à la mise en place du projet d'établissement ;
 - Assistance auprès du directeur général ;
 - Coordination des projets pédagogiques et des pratiques collectives ;
 - Mise en œuvre du règlement des études et du dispositif d'évaluation ;
 - Conseils et orientations des élèves ;

Missions diverses à la demande du directeur général.

- Une directrice administrative

Sous la responsabilité du directeur général du syndicat mixte, les principales mission sont

 - Assistance et conseil auprès du directeur général ;
 - Ressources humaines :

Participation à la définition de la politique des ressources humaines et contrôle de son application ;

Contrôle et gestion des carrières des agents ;

Contrôle des payes et des charges sociales ;

Gestion des plannings de l'administration ;

Contrôle et gestion du plan de formation et du dispositif d'évaluation.
 - Budget :

Elaboration du budget selon les directives de la direction générale ;

Gestion et contrôle du budget du Conservatoire.
 - Gestion et suivi du comité syndical :

Suivi des lettres de convocation des membres du Comité syndical ;

Rédaction des documents ;

Intendance.
 - Divers :

Gestion des bâtiments,

Accompagnement administratif des projets artistiques du Conservatoire,

Gestion des photocopieurs,

Missions diverses à la demande du directeur général.

Article 2-2 - Le personnel non enseignant

Ce sont des agents de la Fonction publique territoriale soumis aux dispositions du statut général du personnel territorial.

Ils veillent au bon fonctionnement administratif de l'établissement et à son entretien. Dans ce cadre, le personnel selon son affectation :

- Assure le suivi administratif de l'activité pédagogique et artistique ;
- Accueille le public ;
- Assure la continuité de service ;
- Est chargé du suivi et de l'exécution du budget du conservatoire ;
- Est chargé de l'entretien général des locaux ;
- Participe à l'organisation matérielle des différentes manifestations du conservatoire.

Article 2-3 - L'équipe pédagogique

Elle est constituée d'enseignants spécialisés (AEA, ASEA, PTEA) itinérants, titulaires d'un certificat d'aptitude, d'un diplôme d'État, d'un diplôme universitaire de musicien intervenant et lauréat des concours de la Fonction publique.

L'ensemble de ce personnel est recruté conformément aux lois en vigueur. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur général.

Article 2-4 - Les professeurs coordonateurs

Placés sous l'autorité hiérarchique du directeur général, ils sont chargés de le seconder. Ils participent aux réunions du Conseil pédagogique et définissent leurs représentants pour les Conseils d'établissement.

CHAPITRE III – LES STRUCTURES DE CONCERTATION

Article 3-1 - Le conseil d'établissement

➤ La composition

Présidé par le Président du syndicat Mixte de Gestion, il comprend :

Membres de droits :

- Le Président du Syndicat Mixte de Gestion
- Un représentant de la Communauté de communes des Trois Vallées
- Un représentant de la Communauté de communes Durance Luberon Verdon
- Un représentant du Conseil général des Alpes-de-Haute-Provence
- Le directeur des services culturels du Conseil général
- Le directeur général du Conservatoire
- Le directeur pédagogique et artistique
- Le responsable administratif

Membres élus :

- Trois représentants des enseignants ou leur suppléant
- Un représentant du personnel non enseignant

- Deux représentants des parents d'élèves (APEC) par antenne
- Deux représentants des élèves par antenne (âge déterminé par le règlement des élections)

Pour les membres élus, les scrutins sont organisés dans le courant du premier trimestre. Ils sont élus pour deux ans.

Le Conseil d'établissement peut en outre inviter à ses séances, à titre consultatif, à la diligence du Président, toute personne dont les compétences ou les responsabilités seraient utiles.

➤ Les missions

Il agit dans le cadre des orientations arrêtées par le Comité syndical du Syndicat mixte de gestion et dans la limite des crédits affectés à l'établissement. Il émet des avis et fait des propositions au Président du syndicat sur le fonctionnement du conservatoire notamment en ce qui concerne son projet d'établissement.

Instance de consultation et de proposition, il soutient et suit l'action et les initiatives de l'établissement, tant dans la période de leurs élaboration qu'au moment du bilan.

➤ Le fonctionnement

Le Conseil d'établissement se réunit deux fois par année scolaire sur l'initiative de son Président. Il est aussi réuni toutes les fois qu'il sera jugé nécessaire, à la demande du directeur général ou de la moitié au moins de ses membres. Il n'est pas nécessaire que le quorum soit atteint pour tenir une séance.

Un agent du personnel administratif ne prenant ni part aux débats ni part aux votes est désigné par la direction générale pour chaque conseil d'établissement. Il est chargé de la rédaction du compte-rendu.

Article 3-2 - Le conseil pédagogique

➤ Composition :

Le Conseil pédagogique est composé :

- De l'équipe de direction ;
- Des professeurs coordonnateurs de département.

Les enseignements sont regroupés au sein de départements pédagogiques en fonction des disciplines enseignées.

La répartition des disciplines par département est faite par le directeur général et le Conseil pédagogique.

Les enseignants d'un département nomment leur représentant pour une durée de deux ans.

➤ Missions

Les responsables ont pour mission, en plus de leur charge d'enseignements propre :

- D'animer des réunions au sein de leur département
- D'établir les comptes-rendus de ces réunions
- De représenter les enseignants de son département au conseil pédagogique

- De communiquer à ses collègues du département les réflexions et décisions du conseil pédagogique et toute autre information dont il a connaissance

➤ Fonctionnement

Le Conseil pédagogique se réunit à la demande du directeur général.

Article 3-3 - Le Conseil du Conservatoire

➤ Composition

Le conseil du conservatoire est composé :

- De l'équipe de direction ;
- De l'ensemble de l'équipe administrative ;
- De l'ensemble de l'équipe pédagogique.

➤ Missions

Placé sous l'autorité du directeur général, le Conseil du conservatoire a pour mission de faire toute proposition relative au fonctionnement de l'établissement ; notamment dans le cadre de la mise en place et du suivi du projet d'établissement.

Ce Conseil peut se répartir en commissions regroupant, sous la tutelle de la direction, une partie des membres des équipes administratives et pédagogiques.

➤ Fonctionnement

Le Conseil du conservatoire se réunit à la demande du directeur général ou à la demande de la moitié au moins des agents du Syndicat mixte.

CHAPITRE IV – LE CORPS ENSEIGNANT

Article 4-1 - Les missions

Les enseignants doivent :

- Suivre les préconisations définies par les différents *schémas d'orientation pédagogique* proposés par le Ministère de la Culture.
- Appliquer les orientations définies par le projet d'établissement.

La répartition des missions des enseignants est déterminée par le directeur général en fonction des qualifications de chacun et des orientations définies par le conseil d'établissement.

Dans le cadre de leur mission d'enseignement :

- Ils enseignent la ou les pratiques artistiques correspondant à leurs compétences, leur statut et à la définition de leur fonction ;
- Ils participent, en dehors du temps de cours hebdomadaires, aux actions liées à l'enseignement considérées comme partie intégrante de leurs fonctions : concertation pédagogique, examens, auditions d'élèves, jury internes... ;

- Ils veillent à leur formation permanente, notamment dans le cadre de stages de formation professionnelles tout au long de la carrière ;
- Ils participent à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- Ils participent aux actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale ;
- Ils coordonnent leur département dans le cas où ils seraient nommés responsables.

Article 4-2 - L'organisation pédagogique

Les cours sont donnés dans les locaux du conservatoire ou tout autre lieu affecté à cet effet avec l'accord du directeur général.

Les enseignants sont tenus, à leur prise de service et à la fin de leurs cours d'émarger la feuille quotidienne prévue à cet effet, conformément aux emplois du temps que la direction aura validés. Ils sont responsables de la salle qu'ils occupent ainsi que des instruments et du matériel qu'elle contient.

Tout changement temporaire d'horaire est soumis à l'autorisation du directeur général. Ce changement, pour être recevable, doit être sollicité par courrier (fiche de report de cours) dûment motivé et accompagné de justificatifs au moins huit jours avant la date des cours à remplacer.

Les enseignants sont responsables des élèves qui leur sont confiés pendant la durée des cours et de la discipline à l'intérieur de leur classe. Ils ne doivent accepter que les élèves s'étant acquittés de leurs droits d'inscription.

Les enseignants doivent tenir à jour, cours après cours, la liste de présence de leurs élèves. Ils doivent remettre cette liste à l'issue de leurs cours dans les emplacements prévus à cet effet.

En dehors des cours hebdomadaires habituels, les enseignants peuvent proposer aux élèves des activités pédagogiques complémentaires (auditions, mini stages, master classes, travail des ensembles, sorties artistiques,...).

Ces activités doivent :

- être validées par le directeur général ;
- être prévues suffisamment à l'avance pour permettre une mise en place respectant les règles de responsabilités, les disponibilités de salles et les transports éventuels ;
- faire l'objet d'une information écrite auprès des familles, particulièrement lorsqu'elles revêtent un caractère obligatoire et/ou qu'un déplacement est nécessaire.

Article 4-3 - L'organisation de l'emploi du temps

Les enseignants à temps complet sont rémunérés sur la base d'un temps de cours hebdomadaire de 16 heures pour les professeurs et de 20 heures pour les assistants et les assistants spécialisés. S'ajoute à ce temps de présence, celui consacré aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction - auditions d'élèves, concertation pédagogique, conseils de classe, recherche pédagogique (cf. : filière culturelle de la Fonction publique territoriale).

L'emploi du temps des professeurs est fixé par la direction générale sur proposition de l'équipe pédagogique et en fonction des impératifs de service (disponibilités des salles, jours et heures d'ouverture,...) ;

Cet emploi du temps tiendra compte des critères propres à favoriser la qualité de l'enseignement dispensé. A titre d'exemple, l'organisation de référence serait :

- De neuf à onze heures hebdomadaires, présence sur deux jours au minimum
- De douze à quinze heures hebdomadaires, présence sur trois jours au minimum
- De seize à vingt heures hebdomadaires, présence sur quatre jours au minimum

Les professeurs devront s'assurer d'être présents pendant les heures définies par convention avec les structures d'enseignement général contrôlées par l'Education Nationale, afin d'accueillir les élèves bénéficiant des aménagements d'horaire (classe CHAM) ;

Article 4-4 - Les absences

En aucun cas sauf raison médicale ou cas de force majeure, un enseignant ne peut s'absenter si un congé ou une autorisation d'absence ne lui a pas été accordé par le directeur général. L'enseignant doit prévenir l'administration le plus tôt possible, et en tout état de cause avant le début des cours. Cette absence devra être motivée par écrit, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives.

L'enseignant doit :

- Indiquer le motif de l'absence ;
 - Prévoir le report de ses cours ;
 - Définir de façon détaillée le planning de remplacement ;
 - S'assurer auprès des élèves et des parents de leur disponibilité sur la nouvelle grille horaire ;
 - Vérifier auprès de l'administration la disponibilité des salles ;
 - Confirmer le report de cours aux parents ;
- (Des fiches de report de cours sont à la disposition des enseignants)

Indépendamment des congés statutaires (événement familiaux, formation...) les enseignants peuvent solliciter, par courrier dûment motivé, une autorisation d'absence, sans solde, pour convenance personnelle. Cette demande sera adressée au directeur général au moins quinze jours avant la date souhaitée.

Article 4-5 - Le cumul d'emploi

Le personnel enseignant peut exercer une autre activité professionnelle dans la limite de la réglementation relative aux cumuls d'emplois. Les conditions à remplir sont :

- L'enseignement au Conservatoire est considéré comme prioritaire
- L'autorisation d'exercer une activité professionnelle accessoire doit être demandée par écrit au Conservatoire
- L'activité ne doit pas porter préjudice au Conservatoire

Article 4-6 - Formation continue

Les enseignants et le personnel administratif bénéficient du droit individuel à la formation notamment au CNFPT.

Les modalités de départ en formation restent conditionnées par le bon fonctionnement de l'établissement.

Dans le cas où leur demande serait acceptée, les enseignants ne sont pas tenus de récupérer leurs cours.

Article 4-7 - Les frais de déplacements

Les enseignants et le personnel administratif peuvent être amenés à se déplacer dans le cadre de leur fonctions pour :

- Assurer leurs cours
- Participer à des réunions
- Accompagner des élèves (répétitions, manifestations)

Pour tout déplacement hors des trajets hebdomadaires, ils doivent solliciter l'autorisation du directeur général. L'ordre de mission ainsi établi leur permet d'une part d'être couverts au niveau assurance et, d'autre part, de percevoir le remboursement des frais occasionnés.

CHAPITRE V - LES ELEVES

Article 5-1 - La scolarité

Le déroulement, le contenu et la durée des études ainsi que les évaluations sont établis conformément aux schémas d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture.

Le Conservatoire est soumis aux rythmes scolaires définis par l'Education Nationale. Toutefois les activités du Conservatoire (répétitions, stages, manifestations,...) peuvent s'étendre pendant la période des vacances scolaires.

Un règlement des études, annexé au règlement général en définit l'organisation.

Tout élève inscrit au Conservatoire est tenu de respecter ce règlement.

Article 5-2 - La vie scolaire

➤ Les absences

En cas d'absence, les parents, les tuteurs des élèves ou les élèves s'ils sont majeurs sont tenus de prévenir le secrétariat du Conservatoire.

Au-delà de trois absences non justifiées pour quelque cours que se soit, la direction se réserve le droit de sanctionner l'élève.

➤ Les demandes de congés

Une demande de congé pour une discipline ou la totalité de la formation peut être sollicitée par les parents ou tuteur pour un élève mineur, par l'élève lui-même s'il est majeur. L'élève devra être régulièrement inscrit. La demande sera faite par écrit et sera accordée, pour une année scolaire par la direction après avis des professeurs concernés.

➤ Les changements d'adresse

Tout changement d'adresse, toute modification importante doivent être notifiés par écrit à l'administration du Conservatoire dans les délais les plus brefs.

➤ Les demandes de changement d'enseignant

Tout au long de leur scolarité, les élèves peuvent solliciter un changement d'enseignant. Cette requête, dûment motivée par écrit, sera examinée puis accordée ou non par le directeur général après avis des professeurs concernés.

Pour que cette demande soit prise en compte, deux conditions sont nécessaires :

- Les parents ou les tuteurs de l'élève doivent préalablement rencontrer le professeur afin de l'informer de leur démarche ;
- Des places doivent être disponibles dans la classe du professeur souhaité.

➤ Les règles de discipline

La direction est responsable de la discipline dans les locaux.

Le personnel enseignant et administratif est chargé de faire respecter les directives établies.

Les enseignants sont chargés de faire respecter la discipline dans leur cours.

Pour toute infraction à l'ordre, à la discipline, ou présent règlement, commise par un élève la direction se réserve le droit de sanctionner ce dernier.

➤ Les activités publiques

Les activités publiques (concerts, animations, auditions, master-classes...) du conservatoire font partie intégrante de formation de l'élève. Elles revêtent un caractère obligatoire.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours lorsqu'ils sont sollicités par les professeurs ou la direction.

Ils sont placés sous la responsabilité du Conservatoire du début à la fin de la manifestation. Au-delà de ces horaires, ils sont sous la responsabilité des parents ou tuteurs. Les parents seront avisés par voies d'affichage de l'organisation de ces activités.

➤ Les déplacements :

Pour toute manifestation (auditions, concerts, spectacles,...) organisée hors des deux antennes du Conservatoire, les élèves, pendant leurs déplacements, sont sous la responsabilité des familles.

Lors des déplacements pris en charge par le Conservatoire (car, SNCF, avion,...) l'administration du Conservatoire en informera au préalable, par écrit les parents ou tuteurs. Une autorisation parentale sera exigée pour les enfants mineurs.

Les parents souhaitant accompagner leurs enfants (aller comme retour) avec leur propre véhicule devront en informer par écrit le conservatoire et dégageront l'établissement de toute responsabilité.

Ces déplacements répondront impérativement aux critères de sécurité et d'encadrement exigés par la législation en vigueur.

En cas d'accident ou de problèmes de santé l'établissement fera intervenir les pompiers et/ou avertira les parents

Article 5-3 - Les inscriptions et réinscriptions

➤ Les limites territoriales

Conformément à la mission confiée au Conservatoire :

- Le champ d'action territorial s'étend, prioritairement à l'ensemble du département des Alpes de Haute-Provence.
- Les élèves habitant hors du département sont admis dans la limite des places disponibles.

➤ Les limites d'âge

L'âge requis pour toute inscription est :

- 5 ans pour l'éveil musique et /ou danse
- 7 ans pour une discipline instrumentale et /ou vocale
- 8 ans pour l'entrée en cursus de danse classique
- 10 ans pour l'initiation à l'art dramatique
- 15 ans pour l'entrée en cursus d'art dramatique

Toutefois et selon les disciplines, le Conservatoire tiendra compte des facteurs morpho-physiologiques des élèves avant toute inscription définitive

➤ Modalités d'inscription

Les enfants et adolescents sont prioritaires pour toute inscription.

Les adultes sont admis dans la limite des places disponibles.

Pour tout nouvel élève, des préinscriptions non contractuelles ont lieu durant le mois de juin. Les inscriptions s'effectuent en septembre.

Le montant et les modalités de perception des droits d'inscription sont fixés tous les ans par délibération du Comité syndical.

Les droits d'inscription sont forfaitaires et dus pour une année complète et non remboursables.

L'élève est considéré comme définitivement inscrit lorsque le dossier complet a été constitué et que les droits d'inscription ont été intégralement perçus.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité et sur instruction hiérarchique, le personnel administratif et les enseignants sont habilités à refuser l'entrée en cours des élèves qui ne seraient pas en règle vis à vis de cette inscription.

➤ Responsabilité civile

Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à leur prise en charge par les enseignants : ils doivent cependant s'assurer de la présence effective du professeur au moment du cours ou lors des actions organisées par le conservatoire (auditions ou réalisations publiques.) Les élèves sont alors placés sous la responsabilité de leur professeur, conformément à l'emploi du temps qui a été préalablement fixé. Dans tous les autres cas, à l'issue de leurs cours, lorsqu'ils sont à l'extérieur de l'établissement, le Conservatoire est déchargé de toute responsabilité en cas de sinistre.

➤ Ouverture au public

L'établissement est soumis au régime des vacances scolaires, par référence au calendrier établi par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les horaires d'ouverture au public liés à l'activité de l'établissement sont définis chaque année et sont affichés sur la porte principale.

Toutefois en fonction des emplois du temps des professeurs ou par nécessité de service ces plages d'ouverture pourront être modifiées à la diligence de la direction.

En cas de non respect par présent règlement intérieur, les usagers du conservatoire, quels qu'ils soient, la direction décline toute responsabilité.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Hygiène et sécurité

Il est interdit de fumer dans les locaux.

La consommation d'alcool est interdite sauf circonstance exceptionnelle.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de laisser des objets devant les issues de secours.

Tout accident même léger, survenu pendant le travail ou lors d'un trajet doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction et du service du personnel. Il doit être aussi inscrit sur le cahier des incidents disponible à l'accueil de chaque antenne.

Droit de retrait

(articles 5-1 et s. du décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié) :

« Un agent peut se soustraire à une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ; il ne peut pas encourir de sanction dès lors que le motif était raisonnable. Cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent ».

Harcèlement moral

Art. L. 122-49 : *«Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.*

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés ».

Harcèlement sexuel

Art. L. 122-46 (L. n° 92-1179 du 02/11/1992)

« Aucun salarié (L. n° 2001-397 du 9/05/2001, art 8), aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné (L.n° 2001-397 du 9 mai 2001, art. 8), licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, formation, reclassement, affectation, qualification, classification, promotion professionnelle, mutation ou renouvellement de contrat, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement (L. n° 2002-73 du 17 janv. 2002, art 179) de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ».

« Aucun salarié ne peut être sanctionné (L. n° 2001-397 du 9/05/2001, art. 8), licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés ».

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

CHAPITRE VII - LES MOYENS DOCUMENTAIRES

La parthèque

L'accès à la parthèque est ouvert :

- Au personnel du Conservatoire
- Aux élèves inscrits au Conservatoire

Suivant la nature des documents, ceux-ci peuvent être consultés sur place ou empruntés.

La reprographie

Le photocopieur est mis à disposition des enseignants.

Les enseignants doivent respecter la loi du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

CE REGLEMENT PREND EFFET A PARTIR DU 7 JUILLET 2011

