Communauté d'Agglomération
Privas Centre Ardèche

Conservatoire

Règlement intérieur

Septembre 2026



Communauté d'Agglomération
Privas Centre Ardèche

Table des matières

Avant-Propos 3

Introduction 3

1/ Généralité 4

1.1 : Organisation des études 4

1.2 : Horaires d'ouverture 4

1.3 : Calendrier des activités 4

2/ Le personnel 4

2.1 : Introduction 4

2.2 : L'équipe de direction 4

2.3 : Le personnel administratif 4

2.4 : Le personnel technique 5

2.5 : Le personnel enseignant 5

3/ Les instances du Conservatoire 6

3.1 : Introduction 6

3.2 : Le comité de partenariat 6

3.3 : Le Conseil pédagogique 6

3.4 : Le conseil de classe 6

3.5 : Le conseil de discipline 6

4/ Inscriptions et réinscriptions 7

4.1 : Dates d'inscriptions et de réinscriptions 7

4.2 : Priorités d'inscriptions 7

4.3 : Pièces à présenter pour l'inscription 7

4.4 : Droit d'inscription, frais de scolarité 7

4.5 : Assurance des usagers 8

4.6 : Locations de salles 8

5/ Scolarité 9

5.1 : Conditions d'admission 9

5.2 : Action culturelle 9

5.3 : Absence des élèves 9

5.4 : Congés exceptionnels 9
5.5 : Absence des enseignants 9
5.6 : Evaluation continue et examens 10
7. Discipline 10
7.1 Responsabilité 10
7.2 : Discipline 10
7.3 : Avertissements et sanctions 10
8. Sécurité et hygiène 11
8.1 : Tabac et alcool 11
9. Dispositions diverses 11
9.1 : Photocopies 11
9.2 : Location d'instrument 11
9.3 : Prêt d'instruments 12
9.4 : Affichage, communication 12
9.5 : Téléphones portables 12
9.6 : Espace d'accueil 12
9.7 : Stationnement 12
9.8 : Animaux 12
9.9 : Assurance des instruments personnels des enseignants 13
9.10 : Changements de coordonnées 13

Communauté d'Agglomération
Privas Centre Ardèche

Avant-Propos

Le présent règlement, conforme aux règles du code général et statuts de la Fonction Publique Territoriale, ainsi qu'aux textes d'orientations du Ministère de la Culture a été validé par le Conseil Communautaire en date du 7 juillet 2026. Il abroge et remplace l'ancien règlement.

Introduction

Le Conservatoire Privas Centre Ardèche est un établissement public de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA), ayant pour compétence l'enseignement initial de la musique, du théâtre et de la danse. Il est placé sous le contrôle administratif de celle-ci et sous le contrôle pédagogique du Ministère de la Culture et de la Communication. Il est inscrit dans le Schéma Départemental des Enseignements des Pratiques et de l'éducation artistique du Département de l'Ardèche.

Il a pour mission de proposer aux différents publics (enfants, adolescents, adultes…) un enseignement artistique de qualité, de collaborer au développement de l'éducation artistique en milieu scolaire, d'être à l'échelle de son territoire un espace culturel de création, de diffusion ou encore un lieu de ressource ouvert à la population conformément aux orientations nationales définies par le Ministère de la Culture. De par son classement, il ne propose pas de formations pré-professionnelles ou professionnelles.

Le présent règlement est censé être connu de tous les élèves ou de leurs représentants légaux ainsi que du personnel de l'établissement. Il est affiché sur chacun des sites et disponible en consultation sur simple demande au secrétariat du conservatoire ainsi qu'en ligne sur le site de la CAPCA www.privas-centre-ardeche.fr. Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Toute situation exceptionnelle non prévue par le règlement sera soumise à la direction pour décision.

1/ Généralité

1.1 : Organisation des études

Les dispositions relatives au déroulement et à l'organisation des études sont inscrites dans le règlement des études du conservatoire, qui sera disponible sur www.privas-centre-ardeche.fr ou à l'administration une fois validé par l'exécutif de la CAPCA.

1.2 : Horaires d'ouverture

Les périodes et horaires d'ouverture de l'administration sont proposés par la direction et font l'objet d'un affichage sur chaque site du conservatoire. En dehors des heures d'ouverture de l'administration, les portes du conservatoire restent ouvertes de la première à la dernière heure de cours. La direction reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous uniquement. Les enseignants s'organisent individuellement et au cas par cas pour assurer la concertation avec les familles.

1.3 : Calendrier des activités

Le calendrier des cours est établi en fonction des périodes d'enseignement et de vacances scolaires définies par l'académie de Grenoble. Toutefois, lorsque les vacances scolaires débutent le vendredi soir, les cours dispensés le samedi, sont maintenus. Les dates de début et de fin de cours sont fixées annuellement par la direction.

2/ Le personnel

2.1 : Introduction

L'intégralité du personnel enseignant, administratif et technique est recrutée sous l'autorité du Président de la CAPCA suivant les conditions statutaires de la Fonction Publique Territoriale. Il est placé sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'établissement.

2.2 : L'équipe de direction

L'équipe de direction est recrutée sous l'autorité du Président de la CAPCA ; elle est placée sous l'autorité du Directeur Développement de la CAPCA. L'équipe de direction a la responsabilité administrative, artistique et pédagogique de l'établissement. Elle a pour mission d'assurer la mise en œuvre du projet d'établissement et des schémas pédagogiques élaborés avec l'équipe enseignante, de garantir le niveau de qualité des études, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de développer l'action culturelle du conservatoire et de la représenter dans les instances locales, départementales, régionales et nationales. Elle veille à la qualité et à l'évolution des méthodes d'enseignement et encourage la formation professionnelle de ses équipes. Elle préside les sessions d'évaluations de fin de cycle du conservatoire. Elle est l'interlocutrice privilégiée des partenaires de l'établissement et peut déléguer toute mission au personnel du conservatoire.

2.3 : Le personnel administratif

Le personnel administratif du conservatoire assiste l'équipe de direction dans ses tâches administratives et assure une mission d'accueil. A titre exceptionnel et sur demande de l'équipe de

direction, le personnel administratif peut être amené à participer à des actions du conservatoire en dehors des heures habituelles de travail. Ceci ouvre droit à des récupérations.

2.4 : Le personnel technique

Le personnel technique assiste l'équipe de direction dans ses tâches techniques et d'entretien des locaux. A titre exceptionnel et sur demande de l'équipe de direction, le personnel technique peut être amené à participer à des actions du conservatoire en dehors des heures habituelles de travail. Ceci ouvre droit à des récupérations.

2.5 : Le personnel enseignant

Les enseignants ont pour mission première l'épanouissement artistique de ses élèves et le développement de leur savoir-faire ainsi que de leur culture musicale, théâtrale ou chorégraphique. Ils participent aux actions pédagogiques du conservatoire (réunions, actions de diffusion, évaluations, …). Ils choisissent une pédagogie adaptée aux élèves qui leur sont confiés. Ils entretiennent une pratique artistique personnelle.

Les enseignants se doivent d'avoir, dans l'exercice de leurs missions, une attitude exemplaire face à l'ensemble des usagers du service, ainsi qu'un comportement irréprochable quel que soit les situations auxquelles ils peuvent être confrontés.

Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leurs cours et doivent référer à la direction tout acte troublant leurs activités ; ils ont la responsabilité, individuellement et collectivement, du suivi du cursus de leurs élèves et doivent signaler à la direction tout manquement de leurs élèves à l'application du règlement des études. Ils sont responsables du matériel et du mobilier installé dans leurs salles et doivent signaler à l'administration toute modification ou détérioration le concernant.

Les jours et horaires de cours sont fixés en concertation avec les enseignants, dans l'intérêt des élèves et en fonction des nécessités de service. La durée journalière de cours ne pourra être supérieure à 8 heures, sauf dérogation écrite accordée par la direction. Les enseignants ne peuvent modifier leurs horaires des cours sans autorisation écrite de la direction. Ils sont soumis aux règles de cumul d'emploi de la Fonction Publique Territoriale ainsi qu'au devoir de réserve concernant le fonctionnement et les activités du conservatoire ainsi que des usagers.

Les enseignants informent régulièrement l'administration du conservatoire des présences, retards et absences des élèves inscrits dans leurs cours.

Il est interdit aux enseignants de donner des cours particuliers dans l'enceinte du conservatoire. Ils ne peuvent ni inciter, ni obliger les élèves à prendre des cours particuliers.

Un enseignant, désigné par la direction, peut être chargé de missions de coordination. A ce titre, il bénéficie d'une décharge de cours dont la durée hebdomadaire est fixée par la direction.

3/ Les instances du Conservatoire

3.1 : Introduction

Il est constitué au sein du conservatoire plusieurs instances régulières de concertation : le comité de partenariat, le conseil pédagogique, le conseil de classe et un conseil de discipline.

3.2 : Le comité de partenariat

Ce comité de partenariat est une instance de gouvernance consultative visant à orienter les missions du conservatoire sur son territoire. Il est constitué d'élus du territoire, de représentants de la direction de la culture du Conseil Départemental de l'Ardèche, du directeur développement de la CAPCA, du directeur du Théâtre de Privas et de l'équipe de direction du conservatoire.

3.3 : Le Conseil pédagogique

Le Conseil Pédagogique est une instance consultative composée de la direction (qui le préside) et des coordinateurs des départements pédagogiques. Il se réunit selon un planning annuel annoncé par la direction. Il veille au suivi du projet d'établissement et donne son avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement pédagogique du conservatoire. Au minimum deux fois par an, il est élargi à l'ensemble du personnel enseignant du conservatoire.

3.4 : Le conseil de classe

Le conseil de classe est présidé par la direction, il se réunit une fois par an avec les enseignants en charge de la formation des élèves postulant à un examen de fin de cycle. Il a en charge l'attribution des diplômes que le conservatoire est habilité à délivrer, dans le respect des schémas d'orientation nationaux et du règlement des études de l'établissement. En cas de désaccord de l'équipe pédagogique quant à l'attribution des diplômes et après concertation, la direction est seule habilitée à prendre la décision de délivrance des diplômes.

Un représentant des parents d'élèves, désigné annuellement par l'association des parents d'élèves du conservatoire, est invité à assister à titre d'observation au conseil de classe ; il ne participe en aucun cas aux débats et reste soumis à une entière obligation de réserve quant à leur contenu. A la suite du conseil de classe, peut-être mis en place à la demande du représentant des parents, un temps de concertation entre lui-même et la direction.

3.5 : Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est convoqué par la direction dès lors que celle-ci le juge utile pour tous les cas prévus ou non par le règlement. Il est composé de la direction du conservatoire, d'un enseignant désigné par la direction, d'un délégué des élèves élu au conseil d'établissement et désigné par la direction et d'un représentant des parents d'élèves membre du conseil d'établissement et désigné par l'association des parents d'élèves.

L'élève traduit en conseil de discipline est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiée par la direction. Lorsque l'élève est mineur, les responsables légaux sont également convoqués. Le conseil de discipline pourra demander d'entendre tout témoignage qu'il jugera utile. Il est établi un procès-verbal de chaque conseil de discipline, conservé par l'administration. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve.

4/ Inscriptions et réinscriptions

4.1 : Dates d'inscriptions et de réinscriptions

Les dates d'inscriptions et de réinscriptions sont fixées par la direction et communiquées au public par voie de presse et par voie d'affichage à l'intérieur des sites du conservatoire. Passée la date du dernier jour de réinscription, les places libres seront attribuées aux nouveaux élèves. Pour les élèves mineurs, seuls les responsables légaux sont habilités à signer le dossier d'inscription. Tout dossier déposé après la date limite ne pourra être pris en compte, sauf cas de force majeur reconnu. L'inscription sera considérée comme définitive une fois le dossier complet transmis à l'administration. Tout dossier incomplet sera susceptible d'être annulé.

4.2 : Priorités d'inscriptions

Les priorités d'inscription sont mentionnées dans le règlement des études. Pour mémoire, sont prioritaires :

- Les élèves réinscrits avant la date butoir définie par la direction sur les élèves nouvellement inscrits,
- Les personnes ne pratiquant pas d'instrument au Conservatoire sont prioritaires par rapport à celles qui sont déjà élèves dans l'établissement et qui souhaitent bénéficier d'une seconde pratique instrumentale.
- Les élèves du conservatoire participant activement à la vie de l'établissement (auditions, ensembles, orchestres…),
- D'une manière générale, les demandes d'inscription par ordre chronologique.

4.3 : Pièces à présenter pour l'inscription

Lors de leur inscription, les familles doivent présenter leur dernier avis d'imposition sur le revenu, une photo d'identité récente de l'élève et un certificat médical à renouveler tous les ans pour les élèves danseurs. Toute famille n'ayant pas présenté, l'avis d'imposition lors de son inscription sera facturée au tarif le plus élevé correspondant à chacun des cursus suivis. Tout changement d'état civil ou de domiciliation doit impérativement être signalé à l'administration du conservatoire.

Toutes les pièces nécessaires à l'inscription peuvent être transmises à l'administration du conservatoire par voie numérique.

4.4 : Droit d'inscription, frais de scolarité

Les montants des droits d'inscription et des frais de scolarité, sont fixés par délibération du Conseil communautaire et portés à la connaissance des usagers par tout moyen approprié.

Les droits d'inscription seront facturés lors de la première échéance de facturation et sont non remboursables sauf pour les usagers placés en liste d'attente et ne participant à aucune activité du conservatoire.

Les frais de scolarité au titre des activités du conservatoire seront facturés selon un échéancier trimestriel définis par délibération de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA). Un avis de somme à payer (ASAP) sera émis par la CAPCA, envoyé par le comptable public,

chaque trimestre et pourra faire l'objet d'un règlement par différentes modalités :
- sur mon espace Finances Publiques » (MEFP) sur le site impots.gouv.fr (l'usager fait l'objet d'une notification par courriel lui indiquant la disponibilité de la facture),
- sur le site : www.payfip.gouv.fr (par carte bancaire, virement ou prélèvement),
- par prélèvement automatique (mise en place avec les services administratifs de la CAPCA),
- par virement sur le compte bancaire du comptable public (en indiquant bien la référence de la facture),
- auprès d'un buraliste ou partenaire agréé par carte bancaire ou espèces dans la limite de 300€ (liste consultable sur le site https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
Pour information, les espèces, les chèques et les chèques vacances ne seront pas acceptés.

Les frais de scolarité sont dus pour l'année scolaire entière même si l'usager arrête en cours d'année, sauf en cas de force majeure (décès, longue maladie, invalidité, déménagement à plus de 40km pour raison professionnelle). Cela nécessitera la présentation d'un justificatif et d'un RIB. Tout désistement devra faire l'objet d'un courrier postal ou électronique adressé à la direction du conservatoire. Les modalités de remboursement seront calculées en fonction du nombre de mois non consommés au 10ème du tarif de l'année scolaire (arrondi à l'euro le plus proche).

En cas d'absence de paiement spontané par l'usager, celui-ci sera redevable des sommes restant dues auprès du comptable public de Privas qui engagera les actions en recouvrement nécessaires. Le non-paiement des droits d'inscription et /ou des frais de scolarité peut entrainer la radiation du conservatoire et la non-réinscription pour l'année scolaire suivante.

Certaines activités ponctuelles du conservatoire, désignées par la direction, sont soumises au règlement du seul droit d'inscription. Les usagers ainsi inscrits bénéficient du même statut que tous les usagers du conservatoire et sont soumis aux mêmes obligations réglementaires.

4.5 : Assurance des usagers

Lors de leur inscription, les familles et les personnes morales doivent impérativement souscrire ou disposer d'une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages créés dans le cadre des activités du conservatoire.

4.6 : Locations de salles

Les demandes de mise à disposition de salles doivent impérativement faire l'objet d'un courrier à l'attention de la direction de l'établissement et du Président de la CAPCA.

Les demandes de mise à disposition ponctuelle de salles font l'objet d'une convention entre l'organisme demandeur et la collectivité. Dans ce cas, la mise à disposition est gratuite.

Les demandes de mise à disposition régulière de salles font l'objet d'une inscription au conservatoire au nom de l'organisme demandeur. En toutes circonstances, y compris lorsque le prêt de salle a été validé, les activités propres au conservatoire restent prioritaires sur celles des locataires. Les demandeurs sont tenus pour personnellement responsables de la salle, du mobilier et du matériel qui s'y trouve. La transmission d'une clé ou d'un badge à une tierce personne, y compris un élève du conservatoire, est interdite.

Les élèves, dûment inscrits au conservatoire, peuvent emprunter des salles pour des activités liées à leur formation, après en avoir fait la demande auprès de l'administration du conservatoire. En toutes circonstances, y compris lorsque le prêt de salle a été validé, les activités propres au conservatoire restent prioritaires sur celles des emprunteurs. Les élèves sont tenus pour personnellement responsables de la salle, du mobilier et du matériel qui s'y trouve.

5/ Scolarité

5.1 : Conditions d'admission

Les limites d'âge, conditions d'admission ainsi que l'organisation des cursus de formation sont celles décrites selon la grille des cycles de formation du conservatoire.

5.2 : Action culturelle

Outre les cours réguliers, les élèves sont tenus de participer aux actions culturelles organisées par le conservatoire. Ces activités font partie intégrante de leur formation. Dès lors que leur enseignant leur en fait la demande, l'acceptation par la famille et l'élèves de cette activité en fait une priorité par rapport à d'autres activités extérieures.

Ces actions peuvent nécessiter l'utilisation par le conservatoire de moyen de captation et d'enregistrement. Ceux-ci restent la propriété du conservatoire sous la responsabilité de la direction dans le cadre d'une utilisation interne et strictement pédagogique. Toute communication externe fera l'objet d'une demande d'autorisation auprès du représentant légal selon les lois en vigueur.

5.3 : Absence des élèves

Les absences d'élèves sont consignées en temps réel par les enseignants du conservatoire, pour toutes les activités. Toute absence non justifiée d'une durée supérieure à six semaines entrainera la radiation définitive de l'élève.

L'assiduité à tous les cours prévus dans le règlement des études est obligatoire. Toute absence, même partielle, doit faire l'objet d'un courrier ou courriel du responsable légal de l'élève à l'administration.

5.4 : Congés exceptionnels

Sur demande écrite de l'élève majeur ou de son représentant légal si l'élève est mineur, l'équipe de direction peut accorder une année de congé. Celle-ci doit être déposée au plus tard à la date limite de réinscription. Ce congé n'est pas reconductible, sauf cas exceptionnel (maladie grave…). Durant son congé, l'élève bénéficie du régime de réinscription des élèves inscrits au conservatoire. Il doit cependant, pour valider son retour, déposer sa réinscription dans les dates définies par la direction.

5.5 : Absence des enseignants

Les absences des enseignants sont signalées aux familles par voie électronique et par affichage dans chaque site du conservatoire. Lorsque l'absence est prévue et le remplacement planifié, une information est directement transmise aux familles par l'enseignant concerné.

5.6 : Evaluation continue et examens

Tout élève inscrit au conservatoire a l'obligation de se soumettre aux évaluations et examens de son cursus. Une absence à une épreuve d'examen de fin de cycle entraine immédiatement l'annulation de l'évaluation pour l'élève.

Une fois le cycle de formation achevé, il est délivré à l'élève un diplôme. Les résultats des évaluations sont communiqués par voie d'affichage à l'intérieur de chaque site d'enseignement de l'établissement. Des attestations de scolarité peuvent être délivrées par l'administration du conservatoire.

7. Discipline

7.1 Responsabilité

Les enseignants du conservatoire sont responsables de leurs élèves aux heures de cours fixées en début d'année et à l'intérieur de la salle de cours uniquement. En dehors du temps de cours et à l'extérieur de la salle de classe, les responsables légaux sont tenus d'accompagner leurs enfants mineurs. Toute sortie en-dehors des locaux et organisée par le conservatoire devra faire l'objet d'une autorisation spéciale des responsables légaux des enfants mineurs.

7.2 : Discipline

Tous les élèves du conservatoire sont placés durant toute leur scolarité sous l'autorité de la direction. Une fois admis, ils s'engagent à respecter le règlement intérieur du conservatoire.

Les actes d'incivilité, qu'ils soient physiques ou verbaux, sont proscrits et répréhensibles.

Il est interdit aux élèves, parents et personnes extérieures de pénétrer dans une salle de cours sans l'autorisation de l'enseignant.

Il est interdit de rentrer dans les locaux de l'établissement avec un vélo, trottinette…

Durant les cours, il est interdit aux élèves et aux familles de filmer, photographier, enregistrer sans l'autorisation de l'enseignant.

Aucun objet appartement au conservatoire ne peut être emporté sans l'autorisation de la direction.

Tout dommage fait au bâtiment, au mobilier, aux instruments, livres ou partitions appartenant au conservatoire ou en dépôt sera réparé ou remplacé aux frais des responsables de ces dégradations, sans préjudice des sanctions disciplinaires ou poursuites.

7.3 : Avertissements et sanctions

Un élève peut recevoir un avertissement par la direction pour les raisons suivantes :

- Travail insuffisant,
- Perturbation des cours,
- Non-respect du règlement intérieur du conservatoire.

Le cumul de ces avertissements peut entrainer la direction à convoquer le conseil de discipline. Sont prévues les mesures disciplinaires suivantes :

- L'avertissement inscrit au dossier de l'élève,
- L'exclusion temporaire (1 ou 2 semaines),
- Le renvoi pour l'année scolaire,
- Le renvoi définitif.

L'avertissement est prononcé par la direction et signifié aux familles par courrier. Les autres mesures disciplinaires sont du ressort exclusif du conseil de discipline.

8. Sécurité et hygiène

8.1 : Tabac et alcool

Il est interdit, aux élèves, aux personnes extérieures et aux personnels du conservatoire, de fumer et de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur du conservatoire. De même, il est interdit de manger dans les salles de cours du conservatoire.

9. Dispositions diverses

9.1 : Photocopies

En application de la loi sur les droits d'auteurs, la détention et l'utilisation de photocopies frauduleuses est formellement interdite dans les locaux du conservatoire.

9.2 : Location d'instrument

Le conservatoire dispose d'un parc instrumental locatif destiné à valoriser les disciplines rares d'une part et à différer l'acquisition d'instruments transitoires ou coûteux d'autre part. La location sera facturée selon les mêmes échéances que les frais de scolarité. En cas de cessation de location en cours d'année scolaire, le calcul du montant de la location sera effectué au prorata du nombre de mois effectifs ; tout mois commencé est dû en totalité. La location d'instrument est soumise aux règles suivantes :

- L'instrument est loué pour une année scolaire renouvelable, si aucun nouvel élève inscrit dans la classe instrumentale n'en sollicite à son tour la location.
- Il doit impérativement être remis à l'enseignant qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et récupère le contrat de location signé par le locataire ou son représentant légal.
- Le locataire souscrira une assurance pour l'instrument loué dont il devra fournir le justificatif à l'administration du conservatoire.
- Les consommables (anches, cordes…) sont à la charge du locataire.
- En cas de nombre limité d'instruments disponibles à la location, les élèves des tranches de facturation inférieures seront prioritaires.

- Avant sa restitution, l'instrument doit être révisé, au frais du locataire, par un luthier spécialisé qui fournira une attestation de révision.

9.3 : Prêt d'instruments

Dans le cas de projets pédagogiques spécifiques ou de la participation aux orchestres nécessitant l'utilisation d'instruments particuliers, le prêt d'instrument est gratuit, mais soumis cependant aux règles suivantes :

- Il appartient à l'enseignant de faire la demande et de la justifier auprès de la direction.
- L'instrument est prêté au maximum pour une année scolaire renouvelable, à l'exclusion des vacances d'été.
- Il doit impérativement être remis à l'enseignant qui vérifie l'état de l'instrument, la présence des accessoires et récupère le contrat de prêt signé par le dépositaire ou son représentant légal.
- Le dépositaire souscrira une assurance pour l'instrument prêté dont il devra fournir le justificatif à l'administration du conservatoire.
- Les consommables (anches, cordes…) sont à la charge du dépositaire.
- Si le prêt dure plus de deux mois, l'instrument doit être révisé, au frais du dépositaire, par un luthier spécialisé qui fournira une attestation de révision.

9.4 : Affichage, communication

En dehors de l'affichage syndical en salle des professeurs, il est interdit d'afficher ou de distribuer toute publication sans l'autorisation de la direction. Ces publications doivent être transmises à l'administration qui se charge, après visa de la direction, de leur affichage.

9.5 : Téléphones portables

Sauf en cas d'urgence, l'utilisation à titre personnel des téléphones portables est interdite pendant la durée des cours, tant pour les enseignants que pour les élèves.

Les parents qui assistent exceptionnellement aux cours de leurs enfants, sont tenus d'éteindre leur téléphone portable, de même les téléphones doivent être systématiquement éteints durant les auditions, concerts et examens.

9.6 : Espace d'accueil

Il est mis à la disposition des élèves, des familles et du personnel du conservatoire, un espace d'accueil équipé de chaises, de tables. Cet espace n'est pas surveillé et ne doit pas être utilisé pour des activités musicales ou théâtrales.

9.7 : Stationnement

Sur le site de Privas : Sauf nécessité de service, aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans le Cloître des Récollets, espace réservé au stationnement du personnel du conservatoire.

9.8 : Animaux

L'accès au conservatoire est interdit aux animaux.

9.9 : Assurance des instruments personnels des enseignants

L'établissement assure tout sinistre, entendu au sens des conséquences dommageables d'un évènement susceptible d'entrainer la responsabilité de la commune, survenant sur un instrument propriété personnelle d'un enseignant mais utile à l'exercice de son activité, à l'exclusion du temps de transport. L'établissement prendra à sa charge, après accord de la direction générale, la totalité de la réparation des dommages matériels constituant le préjudice occasionné à l'instrument endommagé.

La mise en œuvre de cette garantie suppose que l'évènement à l'origine du sinistre doit, en toute hypothèse, avoir eu lieu dans le cadre des activités exercées par le propriétaire de l'instrument pour le conservatoire. Il ne devra pas avoir pour origine un évènement intentionnellement commis ou provoqué par le propriétaire de l'instrument ou encore la négligence, le défaut de vigilance ou la faute du propriétaire de l'instrument. Tout sinistre ayant pour origine une usure, un vice, un défaut, une malfaçon ou encore résultant d'un emballage défectueux ou d'une utilisation non conforme aux prescriptions techniques, est exclu de la prise en charge par l'assurance.

Cette prise en charge ne pourra être envisagée que si le propriétaire de l'instrument ne bénéficie pas d'une assurance personnelle d'une part et si l'instrument est inscrit chaque année et en début d'année scolaire sur une liste mise à jour par l'administration du conservatoire d'autre part.

9.10 : Changements de coordonnées

Tous changements d'état civil, de domicile, de coordonnées doivent être signalés à l'administration du conservatoire.

Le présent règlement annule et remplace toutes dispositions antérieures. Il est applicable à partir du 23 septembre 2026. Il est valable sur l'ensemble des sites d'enseignement du Conservatoire Privas Centre Ardèche.

Il est consultable sur le site internet de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche et il est affiché dans les sites d'enseignement.

Délibéré en date du 23 septembre 2026 pour la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche.