

- Le parcours diplômant (cursus en cycles). Le parcours découverte s'adresse à de jeunes enfants âgés de 5 à 7 ans souhaitant découvrir la musique et la danse dans un esprit d'ouverture et au travers d'activités ludiques.
Pour le théâtre, les élèves sont accueillis en initiation à partir de 15 ans.
Conformément au schéma d'orientation en danse, musique et théâtre, le parcours diplômant s'adresse aux élèves qui souhaitent débiter ou poursuivre l'apprentissage d'une discipline et perfectionner leurs connaissances dans un cadre progressif, tout en développant des capacités créatrices au travers de répertoires variés.
- Le parcours pratique collective seule : il s'adresse aux musiciens qui souhaitent privilégier la pratique collective instrumentale ou vocale dans le cadre d'un projet souple et adaptable.
- Le parcours accompagné : il permet à des élèves âgés d'au moins 14 ans de poursuivre ou débiter une pratique instrumentale, vocale ou de culture musicale ou d'arrangement sur la base d'un contrat de formation défini conjointement entre l'intéressé(e) et ses professeurs en début de formation.

Des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire et partenaires

L'Inspection Académique et Metz Métropole mènent conjointement une politique de développement territorial de l'éducation artistique en milieu scolaire, considérant que celle-ci occupe une place fondamentale dans la formation des élèves et qu'elle contribue à l'acquisition d'une culture commune.

Classes à horaires aménagés musique et danse (CHAM et CHAD)

Un cursus complet (CE1 à CM2), de CHAM à dominante instrumentale est proposé à l'école Debussy et se poursuit de la 6^{ème} à la 3^{ème} au collège Taison.

En collaboration avec le Lycée Fabert, le CRR propose un cursus conduisant au baccalauréat TMD (technique de la musique et de la danse).

Interventions en milieu scolaire

Le conservatoire répond aux demandes d'accompagnement formulées par l'Education nationale (que ce soit dans le cadre de projets artistiques et culturels) ou encore pour des interventions ponctuelles auprès des enseignants du premier degré.

Parallèlement, le conservatoire accueille les classes qui le souhaitent dans le cadre de sa programmation culturelle et offre, chaque année, la possibilité à de nombreux élèves de venir passer une demi-journée au sein du CRR afin de rencontrer les professeurs d'instruments avec leur enseignant.

Interventions dans le domaine du handicap

Le conservatoire accueille des enfants en situation de handicap venant des écoles ou des instituts spécialisés. Certains d'entre eux peuvent y découvrir des présentations d'instruments faites par les professeurs ou les élèves des différentes classes instrumentales, d'autres (une vingtaine à ce jour) sont inscrits en tant qu'élèves et, dans la mesure du possible, suivent les cours et cursus comme les autres élèves.

Des missions de développement des pratiques artistiques amateurs

Centre ressource pour la pratique en amateur, le CRR met à disposition de façon régulière ses locaux, que ce soit pour l'accueil de répétitions avec le *Mettensis Symphonia* (orchestre symphonique amateur de la région de Metz), le *Quatuor Saltendo*, ou de stages de pratique en amateur proposé par diverses associations ou institutions (Institut européen de chant choral, Conseil départemental de la Moselle, concours musical du Rotary club,...).

Il en va de même pour le prêt de matériel et d'instruments à ses partenaires de la diffusion, associations musicales ou écoles de musique proches.

3.3 Création et Diffusion

Actions de diffusion résultant des productions liées aux activités pédagogiques et à l'accueil d'artistes

La politique d'ouverture des conservatoires les a conduits à envisager différemment leur mission d'enseignement qui est désormais plus étroitement associée à la diffusion.

Mettre en scène les réalisations artistiques des enfants, jeunes et adultes, élèves du conservatoire, relève d'une forme d'évidence pédagogique qui permet également à notre établissement de mieux s'insérer dans le tissu social de la collectivité.

Toutes activités confondues (concerts, spectacles, auditions, ateliers, ...), le CRR porte l'organisation d'environ deux cents manifestations, donnant ainsi l'occasion aux divers ensembles de se produire sur le territoire de la communauté d'agglomération.

Collaboration avec les partenaires artistiques professionnels, en particulier avec les organismes chargés de la création et de la diffusion

Une grande partie des manifestations à caractère pédagogique met à contribution les partenaires de la diffusion de manière à faire bénéficier les élèves de conditions de diffusion professionnelles. C'est le cas avec l'Opéra-théâtre, autre équipement culturel géré par Metz Métropole et la Cité musicale de Metz qui regroupe l'Arsenal, les Trinitaires, la Boîte à musique et l'Orchestre national de Metz.

Comme peut en témoigner le présent document, le projet d'établissement du Conservatoire à rayonnement régional Gabriel Pierné s'inscrit pleinement dans les missions préconisées par l'Etat au travers de différents textes tels que la Charte de l'enseignement spécialisé (2001) et, plus récemment, l'arrêté de classement du 15 décembre 2006.

Le conservatoire entend poursuivre son développement en prenant en compte cette nouvelle dimension intercommunale.

4. Description du service

Le CRR est un service du pôle attractivité et animation de Metz Métropole. Il est composé de 2 équipes, l'équipe administrative et technique et l'équipe pédagogique. Chacune de ces deux équipes regroupe elle-même plusieurs secteurs ou départements.

Equipe administrative et technique :

- Direction : 1 directeur, 1 directrice adjointe, 1 assistante de direction
- Administration générale : 1 responsable administrative et financière, 1 assistante comptabilité et régisseur de recettes, 1 assistant comptabilité
- Scolarité : 1 conseiller aux études, 3 assistantes de scolarité
- Animation : 1 responsable des animations et de la communication, 1 assistante administrative
- Médiathèque : 1 médiathécaire
- Régie et accueil : 1 régisseur, 1 régisseur adjoint, 2 appariteurs, 3 agents d'accueil, 1 surveillante danse

Equipe pédagogique :

- Département théâtre : 2 professeurs se partageant la coordination du département
- Département danse : 1 coordinatrice et professeur, 1 coordinateur et accompagnateur, 6 professeurs, 2 accompagnateurs
- Département culture : 1 coordinatrice et 5 professeurs
- Département formation musicale : 1 coordinateur et 7 professeurs
- Département voix et chant choral: 1 coordinatrice et professeur, 4 professeurs
- Département polyphonique : 1 coordinatrice et professeur, 6 professeurs
- Département cuivres : 1 coordinatrice et professeur, 4 professeurs
- Département bois : 1 coordinatrice et professeur, 9 professeurs
- Département cordes : 1 coordinatrice et professeur, 11 professeurs
- Département piano : 1 coordinateur et professeur, 9 professeurs
- Département musique ancienne : 1 coordinateur et professeur (NN), 5 professeurs
- Département jazz : 1 coordinateur et professeur, 7 professeurs

5. Les principales adaptations organisationnelles proposées à l'échelle des secteurs administratifs et techniques.

Dans ce document et afin de faire la différence avec le service CRR, les différentes équipes qui constituent l'équipe administrative et technique sont appelés "secteurs". Au quotidien, dans le langage courant de l'équipe, chaque secteur est appelé "service".

Chacun de ces secteurs fait preuve de maîtrise dans son domaine et de fortes compétences. Cependant, chacun fait face à des problématiques récurrentes et/ou similaires qui font obstacle à un travail plus efficace et/ou qui pourrait s'effectuer dans des conditions plus sereines.

Ces principales problématiques sont les suivantes et se retrouvent dans plusieurs secteurs :

- manque de formalisation dans les process, ce qui engendre une récurrence des mêmes questions et une perte de temps à mettre en œuvre les solutions ;
- difficulté à dégager du temps pour organiser des réunions à l'échelle du secteur ;
- difficulté à réserver des plages de travail pour mener les tâches au long court ou qui nécessitent une concentration prolongée.

Evolutions à mener

5.1 - Formaliser les process

Au sein de l'équipe scolarité

- Gestion des réinscriptions et inscriptions nouvelles au conservatoire. Cœur de métier du secteur de la scolarité, l'ensemble des procédures doit être formalisé et réinterrogé pour gagner en efficience et en fiabilité. Le bilan établi à l'issue de la rentrée 2017/2018 puis 2018/2019 servira de point d'appui à ce travail devant être conduit au premier trimestre 2019.
- Modalités d'organisation des examens à formaliser. Ce travail implique les secteurs de la scolarité et l'équipe pédagogique. Procédure à formaliser et à mettre en œuvre pour le printemps 2018. A améliorer et consolider en 2019.
- Gestion et suivi des absences des élèves. Ce travail implique les secteurs de la scolarité et l'équipe pédagogique. Une procédure est en cours de formalisation. Mise en œuvre de la phase 1 pour novembre 2017. Phase 2 : année scolaire 2018-2019.

5.2 – Limiter le fractionnement des tâches et favoriser la réflexion collective

- Une demi-journée a été définie par secteur depuis la rentrée de septembre 2017 pendant laquelle la porte des bureaux est fermée au public (sauf urgence). Cette demi-journée permet d'organiser des réunions par secteur. Ces réunions s'appuient sur un ordre du jour et un compte rendu. Pour la scolarité et l'animation, le lundi matin a été fléché. Pour la régie et l'accueil, c'est le jeudi après-midi, tous les 15 jours qui a été fléché.
- Eventuellement : usage de la messagerie qui prévoit une déconnexion partielle (suppression des alertes automatiques sur le bureau informatique, plage horaire sans envoi de mail).

5.3 – Favoriser la simplification administrative

- Circuits et contenus des courriers types pour les congés et les démissions. Ce travail sera mené par le secteur de la scolarité. Procédure à formaliser et à mettre en œuvre pour la rentrée 2018/19. A améliorer et consolider en 2019.
- Actuellement, le service animations avec le soutien du service administratif et financier instruisent une quinzaine de conventions par an. Les temps des allers-retours avec l' élu sont souvent supérieurs à la semaine et du fait qu'il n'y a jamais eu un refus d'une convention par l' élu, il est envisageable de déléguer la signature de ces conventions au directeur du CRR ou au DGA voire, d'instaurer une procédure de courrier simple. L' élue resterait néanmoins

informée des partenariats culturels menés par le CRR mais de manière globale en début de saison artistique via la présentation de cette dernière. Mise en œuvre pour janvier 2018.

- Saisie des auditions directement par la régie et non plus avec l'intermédiaire de l'animation. Panneaux du jour directement par l'accueil.

5.4 – Améliorer la gestion des pics d'activités

Le travail des agents d'accueil et l'équipe de la régie alterne des phases calmes avec des phases de forte activité. Des outils existent déjà pour mieux identifier ces dernières comme le tableau d'activité hebdomadaire de la régie.

- Rendre exhaustif ce tableau et prévoir l'organisation précise des moments les plus chargés. Ne pas prévoir d'installation technique sur ces créneaux sauf si cela est indispensable. Partager ce tableau à l'échelle de l'équipe administrative pour améliorer le travail transversal et la fluidité.
- Systématiser la ronde par le régisseur ou le régisseur adjoint en début de journée afin de recenser les impondérables et de les organiser dans la journée aux moments les plus favorables.
- Associer d'autres secteurs de l'équipe administrative en cas d'absence d'un agent d'accueil ou de la surveillance danse afin que sur les créneaux les plus chargés, les appariteurs et les régisseurs restent mobilisés pour l'accompagnement entre le CRR et les établissements scolaires, l'orientation des publics dans le hall et la surveillance du hall et du bâtiment. Une procédure de remplacement prenant en compte ces contraintes est à formaliser. Ce travail implique les secteurs de l'administration générale, de la régie, de l'accueil, de la surveillance danse, de la scolarité et de l'assistante de direction. Une procédure sera à définir pour janvier 2018.

6. Améliorer le travail transversal à l'échelle du conservatoire et la cohésion d'équipe

Hormis l'équipe d'encadrement, l'organigramme du CRR est stable depuis plusieurs années et répond aux besoins de fonctionnement. Quelques questions se posent néanmoins. Elles concernent le rattachement de certains secteurs (comme celui de la surveillance danse), l'articulation de secteurs entre eux (régie et accueil), le périmètre de certains (communication/événementiel) ou la gouvernance (équipe pédagogique, notamment du fait du nombre d'enseignants, 98, tous rattachés hiérarchiquement au directeur).

Duonet, logiciel métier, est le principal outil de travail transversal pour l'ensemble des agents du CRR. Toutes les équipes (administrative, technique et pédagogique) l'utilisent. Certains en tant qu'administrateurs, d'autres en consultation simple. Élèves et parents d'élèves y ont accès via une interface de type extranet.

Depuis un an, un serveur partagé a été mis en place afin de favoriser le travail transversal des équipes. Pour mémoire, avant cette période, chaque agent travaillait au sein de son propre dossier qui était inaccessible aux autres membres du ou des services. Il concerne, pour le moment, l'équipe administrative et technique qui se l'est globalement bien approprié.

Evolutions à mener

6.1 – Au sein de l'équipe administrative et technique

- Organisation des équipes :
 - Des ajustements de l'organigramme sont à prévoir pour le secteur de l'administration générale / régie / accueil / surveillance danse.
 - Le rattachement de la surveillance danse doit être précisé. Il est actuellement rattaché à la régie mais dans les faits a été souvent encadré directement par la Responsable

administrative et financière. La possibilité qu'il soit directement rattaché auprès de la Responsable administrative et financière est fléchée. Il pourrait en être de même pour l'encadrement de l'accueil. Actuellement en délégation de la régie, l'accueil gagnerait à être également directement rattaché à la Responsable administrative et financière, l'objectif étant de renforcer/développer le travail technique et de surveillance bâtiment/public par les appariteurs et les régisseurs.

Mise en œuvre à la rentrée scolaire 2018/19 avec diffusion d'un organigramme à jour.

- Certains périmètres de poste se révèlent parfois flous. Cette situation peut conduire à inhiber la prise d'initiative ou la cohésion entre certains secteurs.

Cela concerne le pilotage de la communication et le pilotage événementiel dont la quasi-totalité est, en toute logique, assurée par le service animation et communication mais dont une partie est également assurée par le secteur médiathèque. Ces contours mériteraient d'être précisés pour plus de lisibilité :

En termes de communication, la médiathèque assure la communication relative aux réseaux sociaux (Facebook, YouTube,...) et les communiqués de presse. Un soutien à la scolarité et aux professeurs est également assuré sur les mailing quand cela fait partie d'un plan de communication dématérialisé. Le pilotage de l'ensemble des autres événements est assuré par le secteur animation. Cela n'exclut pas une délégation au secteur de la médiathèque si le secteur animation en formule le besoin.

En termes d'événementiels, les événements en lien avec le métier de médiathécaire (vidéothèque, ouvrages, etc.), en lien avec les réseaux sociaux ou avec les événements internes (uniquement à destination des équipes) sont pilotés par le secteur médiathèque. Le pilotage de l'ensemble des autres événements est assuré par le secteur animation. Cela n'exclut pas une délégation au secteur de la médiathèque si le secteur animation en formule le besoin.

- Les instances de concertations et espaces de discussions sont repensées ou en voie de l'être depuis octobre 2016.
 - o Une réunion de service réunissant l'ensemble des secteurs administratifs et techniques a été mise en place fin 2016. Son rôle est de gérer les questions de la vie courante de l'établissement et de coordonner les actions de l'ensemble des secteurs administratifs et techniques. Un travail important ayant été mis en œuvre à cette échelle de collaboration l'année passée, une fréquence mensuelle (et non plus hebdomadaire) est désormais suffisante. Son format est néanmoins encore à repenser et sera revu en 2018-2019.
 - o Depuis septembre 2017, un comité de direction se réunit toutes les semaines. Il regroupe les cadres de l'équipe administrative tous les vendredis matins et a pour objectif de définir les modalités administratives de mise en œuvre des objectifs de l'établissement, d'améliorer l'organisation et la coordination de l'ensemble des autres instances de l'établissement et le lien avec les partenaires de l'établissement (autres services de Metz Métropole ou les partenaires extérieurs).

➤ Outils :

- Le serveur partagé a favorisé le travail transversal de l'équipe administrative et technique. Son utilisation doit être encouragée et accompagnée afin de développer des procédures communes (arborescence du serveur, plan de classement, dénominations, utilisation des raccourcis, etc. Période à privilégier pour ces échanges de pratiques : vacances de février et août. Un espace documentaire et un espace collaboratif est en cours de mise en place à l'intention des enseignants. Il sera accessible via internet pour permettre un travail en *distanciel*.
- Un échéancier annuel de travail est à formaliser à l'échelle de l'équipe administrative et technique afin de s'entendre sur le phasage des 4 moments clés de la vie de l'établissement. Ces derniers sont :
 - o préparation et mise en œuvre des concours d'entrée ;
 - o préparation et mise en œuvre des examens de fins d'année : avec stabilisation obligatoire des périodes d'examens de fin d'année avant la fin de l'année civile, transmission des éléments de jury dès janvier des professeurs à la scolarité et dès février, de la scolarité à la comptabilité ;

- préparation et mise en œuvre des réinscriptions : dès le mois de mai et jusque fin juin ;
- préparation et mise en œuvre des inscriptions.

Cet échéancier annuel de travail permettra d'organiser les congés de l'équipe administrative et technique avec une visibilité au semestre et de répondre aux nécessités de service définies par cet échéancier annuel. Cette visibilité et cette organisation implique une prise de congé commune de l'équipe administrative et technique de 2 semaines à Noël et de 3 semaines en été. Formalisation et mise en œuvre en janvier 2018.

- Flécher des missions de délégations entre service, répartition de la charge de travail et valorisation des compétences.
 - La délégation de la gestion de la billetterie – organisée très ponctuellement par le secteur animation et communication – auprès de l'assistante de direction et de la médiathèque a été concluante en 2016/2017. Cette organisation est à renouveler pour les années à venir. Elle permet de répartir la charge de travail entre les secteurs au moment des pics d'activité du secteur animation et communication et de s'appuyer sur les compétences organisationnelles et d'accueil du public de l'assistante de direction et de la médiathèque. Les fiches de poste seraient à mettre à jour dans ce sens.
 - Les agents d'accueil apportent un soutien au secteur de la médiathèque sur un certain nombre de tâches, à savoir la couverture de livres, le rangement et classement des ouvrages, la préparation du matériel de partition. Ce soutien permet de diversifier les tâches des agents d'accueil (demande formulée par ces agents) et d'améliorer la répartition du travail.
Sur le même principe, un appui au service de la scolarité à la saisie des absences des élèves pourrait être envisagé.
Les fiches de poste seraient à mettre à jour dans ce sens.

6.2 – Au sein de l'équipe pédagogique

- Cette équipe comprend actuellement 98 professeurs, dont 11 coordinateurs. Un conseil pédagogique réunit l'ensemble des coordinateurs et l'équipe de direction. Il est animé par le directeur du CRR. Depuis 2016, il se réunit tous les mois pendant une matinée et un compte-rendu est rédigé/diffusé par la médiathécaire après concertation et validation par l'ensemble du corps pédagogique. En 2017, le même principe sera repris pour l'élaboration de l'ordre du jour mais celui-ci ciblera désormais 2 sujets prioritaires et pédagogiques.
- Un travail autour de la fonction du conseil pédagogique et des missions du coordinateur a été amorcé en octobre 2017. Afin d'accompagner les coordinateurs dans leur rôle et d'améliorer l'avancement des réflexions pédagogiques, un document présentant le conseil pédagogique et une lettre de mission du coordinateur vont être formalisés (mise en œuvre rentrée 2018/19). Parallèlement au conseil pédagogique, des groupes de travail portant sur des enjeux plus spécifiques ont été mis en place. Complémentaires du conseil, ils sont animés par des enseignants n'étant pas forcément coordinateur de département ou des membres de la direction. Le cadre de leur mission sera défini avec précision et il appartient à la direction de veiller à la cohérence d'ensemble quant à la coexistence de tous ces espaces de discussion.

6.3 – Entre l'équipe administrative et technique et l'équipe pédagogique

- Duonet est un logiciel métier partagé par l'ensemble des équipes du CRR. L'appropriation de cet outil semble bonne mais quelques points restent à améliorer :
 - en lien avec l'animation, permettre aux professeurs de consulter les événements ou les former pour savoir le faire (à vérifier). Mise en œuvre en janvier 2018.
 - prévoir une formation de 2h pour les équipes de l'accueil pour maintenir la familiarité avec l'outil. Février 2018.
- Pour le secteur de la scolarité, des marges sensibles d'amélioration de l'utilisation de cet outil ont été mises en évidence à l'occasion des journées de formation. Le rôle du référent (conseiller pédagogique) doit être précisé et le principe de ces journées de formation maintenu. Un meilleur travail en équipe (partage de pratiques professionnelles au quotidien) viendra compléter avantageusement ces temps de formation.

- Un comité de programmation a été mis en place en mai 2016. Composé d'enseignants volontaires et de membres de l'administration, son rôle est de répertorier, l'ensemble de manifestations proposées par le CRR et de proposer des arbitrages lorsqu'ils sont nécessaires, toujours dans ce même esprit de gouvernance partagée. En 2017, cette instance nouvelle de concertation sera reconduite avec l'objectif stratégique de veiller davantage à la nécessaire adéquation entre projets de diffusion, projet pédagogique et allocation des moyens (humains et financiers)
- Le secteur de la médiathèque apporte un soutien aux nouvelles technologies aux enseignants. Un tuto pour l'accès aux mails a été diffusé ainsi que pour l'accès à l'intranet de Metz Métropole depuis chez soi. Concernant le logiciel duonet ce rôle de soutien à l'utilisation de l'outil informatique est assuré par le conseiller aux études. Cet accompagnement doit être maintenu tout au long de l'année mais toujours dans l'objectif d'autonomiser l'équipe pédagogique dans son utilisation des outils informatiques.
- Plusieurs outils pour améliorer le travail entre le secteur de la scolarité et l'équipe pédagogique sont attendus :
 - Compléter la partie scolarité du "Qui fait quoi" à l'attention des professeurs, le compléter par la partie de la scolarité. Décembre 2018.
 - Flécher des permanences pour travailler avec les professeurs lors des périodes les plus chargées, le mardi matin et le jeudi matin pourraient être banalisés pour ce travail.
- Encourager l'organisation des événements internes favorisant la cohésion des équipes : Des initiatives sont organisées : cours de pilate, course à pied, temps conviviaux autour des rénovations du bâtiment, ... De nombreuses idées ont été proposées pendant ce travail autour du projet de service : mise en place d'une chaîne de livre, mise en place d'un club de lecture, petit-déjeuner d'équipe,... Pour les développer, il serait opportun une personne référente au sein de l'équipe administrative qui pourrait ainsi piloter ou accompagner toute initiative. La responsable de la médiathèque pourrait assurer ce rôle.
- Identifier un ou deux événements dans l'année où l'ensemble de l'équipe administrative participerait à l'organisation le JJ aux côtés de l'équipe pédagogique. Ex : nuit des conservatoires et portes ouvertes.

7. Améliorer l'accueil du public et la communication externe

La qualité du service public est l'un des enjeux majeurs du CRR (voir 3. Les missions du CRR). Cette question est indissociable d'un accueil qualitatif du public et d'un suivi de l'élève attentif et bienveillant. La qualité de cet accueil et de ce suivi est liée à la qualité de la communication. Atteindre cet objectif au quotidien et à tous les niveaux d'équipe sera possible avec la mise en place des outils et fonctionnement suivants.

Evolutions à mener

7.1 Assurer la continuité, la lisibilité et la qualité de l'accueil physique du public

- Entre 9h-12h et 14h-17h : l'ensemble des services administratif et technique doivent assurer l'accueil du public (or médiathèque, 1 seule personne et activité en lien avec le public ciblée les après-midis).
- Il est indispensable que ces horaires soient affichés, visibles sur le site internet et d'être rigoureux sur l'ouverture/fermeture des portes des bureaux.
- Recevoir le public sur rdv est un service à proposer aux élèves et parents d'élèves par l'ensemble des services administratifs et techniques.
- Une organisation alternative est à définir en cas d'absence d'un membre de l'équipe :

En cas d'absence d'un agent d'accueil, ce dernier devra être remplacé en 1^{er} lieu par un autre agent d'accueil, en second lieu par un appariteur, en troisième lieu par un régisseur, en 4^e lieu par l'assistante de direction, en dernier lieu par une secrétaire de la scolarité.

En cas d'absence d'une secrétaire de la scolarité, les deux autres secrétaires devront assurer le suivi des dossiers et l'accueil du public. Un renfort pourra être décidé par la direction. Il sera en 1^{er} lieu assuré par la comptabilité, en 2nd lieu par l'assistante de direction.

En cas d'absence de la surveillance danse, un agent d'accueil devra en 1^{er} lieu assurer ce remplacement. En second lieu, le remplacement sera assuré par la médiathécaire.

En cas d'absence de la médiathécaire, le relai sera pris par l'assistante de direction et vice-versa.

- Chaque demande recueillie par un service doit être instruite et ne peut pas se voir répondre un refus en 1^{er} niveau de réponse.
- Chaque personne reçue au conservatoire (hors accueil) doit être invitée à s'assoir et à présenter sa demande.
- les agents d'accueil doivent systématiquement consulter duonet par au moment de leur prise de poste afin de pouvoir renseigner au mieux le public.
- Retravailler sur les circuits d'information et les messages à faire passer par l'accueil. Point à faire fin novembre sur les informations que l'équipe d'accueil n'aurait pas eu par les autres services. En fonction, foire aux questions fréquentes du public à travailler.
- Systématiquement informer l'accueil des changements de process ou des nouvelles informations à l'accueil + leur diffuser les CR de réunion (via réunion, sélection).
- Un soin particulier doit être porté par la régie pour la préparation des plateaux/des scènes et pour la place du public des représentations organisées au conservatoire (plateau dégagé, matériel non utilisé retiré ou masqué, nombre de chaises accueillant le public adapté, etc). Une mise en lumière simple des plateaux pourrait être imaginé (ex : sports muraux à led) afin de soigner davantage la présentation de nos programmations auprès du public. Devis en cours, à prévoir au BP 2019.

7.2 Qualité de l'accueil téléphonique et du traitement des messages téléphoniques et mails

- Chaque appel téléphonique reçu au CRR entre 9h et 17h doit trouver un interlocuteur. Le basculement des lignes doit être paramétré au bout de 4 sonneries. En 1^{er} lieu vers un poste téléphonique de son équipe, en 2nd lieu vers l'assistante de direction, en 3^e lieu vers l'accueil. Schéma à élaborer et à mettre en place pour janvier 2018.
- Les messages envoyés par duonet doivent recevoir réponse dans les 48h (même si cette réponse explique que la solution est en recherche), en période de vacances scolaires (hors fermeture du CRR) dans les 72h. C'est la scolarité qui doit assurer cette tâche ou le relai aux autres services administratifs et techniques.
- Systématiser les messages d'absence sur duonet, le site et les boîtes mails avant chaque vacances scolaires
- Qualité de l'accueil du public lors des concerts (régie)

7.3 Amélioration du suivi de l'élève

- Amélioration de la gestion des absences : procédure mise en place depuis novembre 2017 entre les professeurs et la scolarité
- Réalisation d'un carnet de liaison pour septembre 2018
- A la demande d'un professeur, pouvoir éditer les cursus via duonet par la scolarité pour mieux connaître le parcours de l'élève
- Suite à la modification du contrôle d'accès (qui n'est plus assuré par la carte d'élève), le travail de surveillance et d'encadrement des élèves par la régie a également dû être modifié (rondes plus régulières et ciblées, précision des consignes à communiquer, etc.). Ce travail doit être approfondi pendant cette année 2017-2018. La proximité, l'explication et le respect des règles du vivre ensemble doivent être une préoccupation de chaque instant dans la conduite de ce travail.

7.4 Améliorer la communication externe

- Editer un guide des enseignements du conservatoire :
Il existe une forte attente du public mais également des équipes autour de la publication d'un document pratique qui présente les enseignements proposés au conservatoire, les enseignants, les cursus et les informations pratiques (inscriptions, horaires, contacts).
Un numéro zéro de ce document serait édité pour le mois de janvier 2018. Cependant le numéro un, avec une conception graphique professionnelle, réalisée par le pôle communication, serait édité pour septembre 2018. Ce document remplacerait le Paradis Magazine.
- Refondre le site internet avec comme principaux objectifs : le développement des contenus d'actualités du site internet, des textes à jours et reconfigurés, un rubricage repensé
Septembre 2018 (sous réserve budget pôle communication).
- Développer la communication en direction des 12-30 ans avec le lancement d'un compte Instagram. Ce compte permettrait également : de mettre en valeur la photothèque du Conservatoire (2500 photos de qualité professionnelle de manifestations et spectacle), d'assurer une visibilité et une identité visuelle sur le réseau social tout en désacralisant l'image du CRR, de développer l'engagement collaboratif et participatif avec une notion de proximité avec les jeunes usagers. Novembre 2017.
- Travailler la ligne rédactionnelle et la coordination des mails envoyés par les services administratifs du CRR (harmonisation, formulation, charte). Réunions de travail à amorcer à sujet et mise en copie de l'équipe d'encadrement pour assurer la vision globale et le suivi. Janvier 2018.
- Renforcer la coordination entre les missions du secteur animation et communication et le secteur médiathèque grâce à une définition des secteurs plus lisibles et partagées et des temps de travail communs pilotés par la direction. En cours de mise en œuvre.
- Renforcer la compétence communication dématérialisée pour le secteur de la médiathèque : développement réseaux sociaux, suivi du projet "conservatoire 3.0". En cours de mise en œuvre.

8. Maintenir et développer les partenariats

Etablissement d'enseignement artistique, le conservatoire assure aussi sa mission de service public en étant un lieu d'ouverture et d'échange. Centre de ressources (connaissances, compétences, moyens), le conservatoire crée et nourrit une cinquantaine de partenariats qu'ils soient ponctuels ou récurrents. Réciproquement, ces partenariats sont incontournables pour l'émulation et le rayonnement de l'établissement.

8.1 Les partenariats institutionnels

- Partenaires (liste non exhaustive) : Ville de Metz, communes de Metz Métropole, département 57 et 54, Région Grand Est, Enseignement supérieur (ESAL/Pôle Musique et Danse, Université de Lorraine, ENIM, Lycée de la communication), Education nationale, ... que ce soit lors d'actions de diffusion ou par le biais de ses classes à horaires aménagés, le conservatoire de Metz est fortement investi sur cette dimension partenariale.
- Dimension du projet politique de l'élue de tutelle, la proposition de concerts aux communes de Metz Métropole a été intégrée dans le travail du quotidien de l'équipe. Après avoir repéré l'ensemble des lieux de diffusion des communes de la métropole (fiche technique : plateau, accès, matériel, etc.), le secteur animation propose des concerts ou reçoit régulièrement des demandes de la part des communes. Un courrier annuel est envoyé car ce dispositif n'est pas encore intégré par l'ensemble des communes.
- Le partenariat avec l'éducation nationale et en particulier l'organisation des classes à horaires aménagés est un partenariat central de l'établissement. Une rencontre avec l'inspection

d'académie et des solutions pour préserver les plages horaires du temps CHAM sont demandés par le conservatoire et sont en cours d'instruction dans l'objectif d'une mise en oeuvre à la rentrée prochaine.

8.2 Partenariats avec les établissements d'enseignements artistiques

- Partenaires (liste non exhaustive) : ensemble des établissements artistiques de Metz Métropole (conservatoires EMARI, Woippy, Ars-sur-Moselle, Ban-Saint-Martin, Lorry-les-Metz), le Pôle Musique et Danse, l'Ecole Supérieure d'Art de Lorraine, ensemble des établissements artistiques du Sillon Lorrain et de Lorraine (conservatoires de Thionville, Epinal, Nancy), du Grand Est (Reims), nationaux (CNSMDP de Paris), internationaux (conservatoires de Esch, Luxembourg, Sarrebrück)
- Une charte est en cours de finalisation entre le CRR, et 5 écoles de musique et de danse de Metz Métropole (EMARI, Marly, Woippy, Ars-sur-Moselle, Ecole de danse du Ban des Arts. Ce document vise à encourager le développement d'actions communes (concerts, cours de maîtres, journées de formation professionnelle, ...)

8.3 Partenariats avec les acteurs artistiques, culturels et sociaux du territoire communautaire et au-delà

- Partenaires (liste non exhaustive) : Musée de la Cour d'Or, Opéra Théâtre, Cité Musicale, Centre Pompidou, Carrefour, INECC, Théâtre municipal de Thionville, Harmonies (Metz, Montigny-les-Metz), événementiels (Festival Musique Volante, Festival Passage, Le Livre à Metz...), etc.

CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT RÉGIONAL
GABRIEL PIERNÉ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Présenté au Conseil d'Établissement
le 8 décembre 2021
et à la délibération du Bureau
le 21 février 2022



SOMMAIRE

1.	Définition et cadre institutionnel	3
2.	Missions et objectifs	4
3.	Organisation et fonctionnement	6
4.	Admissions – Inscriptions	11
5.	Locaux	15
6.	Scolarité	17
7.	Règles de vie – Discipline – Responsabilités	22
8.	Dispositions spécifiques au département danse	27
9.	Association des Parents d'Élèves et des élèves majeurs	29
10.	Application du règlement intérieur	30



DÉFINITION ET CADRE INSTITUTIONNEL

Le Conservatoire à Rayonnement Régional Gabriel Pierné - Eurométropole de Metz (CRR) est un établissement d'enseignement artistique spécialisé de la musique, de la danse et du théâtre. Il est géré en régie directe par l'Eurométropole de Metz. Il est placé sous la tutelle pédagogique du Ministère de la Culture.

Le directeur du conservatoire, en s'appuyant sur le collège des enseignants, est le garant de l'observation des préconisations de la collectivité gestionnaire et des directives du Ministère de la Culture, par le biais des Schémas d'Orientation.

Les élèves s'y inscrivent en toute liberté et sont tenus de se conformer aux règles de l'établissement.

L'enseignement est délivré par des enseignants diplômés en musique, danse et théâtre, selon les règles en vigueur concernant les établissements d'enseignement spécialisé contrôlés par l'État. Ils sont placés sous l'autorité du directeur du CRR.

Le fonctionnement du conservatoire est assuré par des fonctionnaires territoriaux placés sous l'autorité de l'Eurométropole de Metz.

Le fonctionnement du conservatoire est régi par :

- ♦ le règlement intérieur qui définit :
 - les missions et objectifs du conservatoire
 - les modalités d'inscription et de tarification
 - le fonctionnement général et les règles de vie à l'intérieur de l'établissement
- ♦ le règlement des études qui définit :
 - l'organisation de l'enseignement et les modalités d'évaluation en adéquation avec les schémas nationaux d'orientation pédagogique émanant du Ministère de la Culture. Ce règlement des études est présenté dans le Guide des enseignements, document téléchargeable sur le site internet du conservatoire.

MISSIONS ET OBJECTIFS

Missions

Les missions de l'établissement sont définies par la collectivité gestionnaire et l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique :

- Éducation artistique et sensibilisation
- Formation initiale et pré-professionnelle
- Production artistique (diffusion et création) en lien avec l'activité pédagogique
- Centre de ressources et de conseil pour la pratique amateur

Ces missions se déclinent dans le cadre des politiques culturelles définies par l'Eurométropole de Metz.

Objectifs

Pôle de référence local en matière d'enseignement artistique, le conservatoire doit donc :

- compléter l'éducation générale de l'élève en lui apportant une formation artistique favorisant son épanouissement personnel et permettant un apprentissage de la vie artistique collective,
- mener des actions de sensibilisation et être centre de ressources pour l'accès du plus grand nombre à la musique, à la danse et au théâtre,
- encourager la curiosité, la découverte et la diversité des approches,
- inscrire l'acquisition des compétences dans la durée par l'accès à une pratique autonome,
- concilier les démarches de création et d'appropriation du patrimoine musical, chorégraphique et théâtral,
- favoriser la transversalité entre les différentes pratiques artistiques,
- favoriser et développer les pratiques amateurs afin de dynamiser la vie artistique et culturelle locale,
- s'inscrire dans le réseau départemental, régional et national.

Son classement en Conservatoire à Rayonnement Régional lui donne, par ailleurs, compétence pour préparer les élèves à des diplômes spécifiques : le Diplôme d'Études Musicales (DEM), Diplôme d'Études Chorégraphiques (DEC), Diplôme d'Études Théâtrales (DET).

Conformément à l'arrêté de classement, le conservatoire assure des missions d'éducation artistique et culturelle privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire, sous plusieurs formes :

1/ Le dispositif des horaires adaptés (HA) permet aux élèves motivés par la pratique musicale, chorégraphique ou théâtrale de coordonner plus harmonieusement scolarité et pratique artistique. Ces classes HA (regroupant CHAM/CHAD, S2TMD ou AHOR) sont proposées en partenariat avec les établissements d'enseignement général publics et privés situés à proximité du conservatoire et concernent les niveaux du primaire, collège et lycée.

Ces dispositifs font l'objet de conventions particulières entre les établissements scolaires et le conservatoire et induisent des modalités d'organisation.

2/ Une politique de sensibilisation à la musique en milieu scolaire grâce à des interventions dans les écoles ou des animations ponctuelles de découverte instrumentale au conservatoire.

Le conservatoire héberge dans ses locaux le Pôle Musique et Danse. Son personnel et ses élèves sont soumis au règlement intérieur du Pôle hormis les locaux, où le présent règlement s'applique. Ce partenariat fait l'objet d'une convention particulière.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1	Les personnels	7
1.1	Équipe de direction	7
1.2	Comité de direction	7
1.3	Personnel enseignant	7
1.4	Personnel administratif	7
Article 2	Les instances de consultation et/ou de concertation	8
2.1	Le Conseil d'Établissement	8
2.2	Le Conseil pédagogique	9
2.3	Les réunions de département	9
2.4	Le comité de programmation	10
2.5	Les groupes de travail thématiques	10



Article 1 - Les personnels

1.1 Équipe de direction

- Directeur
- Directrice adjointe

1.2 Comité de direction

- Directeur
- Directrice adjointe
- Responsable administrative et financière
- Conseiller aux études
- Responsable des animations et de la communication
- Médiathécaire
- Régisseur
- Assistante de direction

1.3 Personnel enseignant

- Enseignants titulaires du Certificat d'Aptitude (CA) et/ou du grade de Professeur territorial d'Enseignement Artistique (PEA) dans leur discipline
- Enseignants titulaires du Diplôme d'État (DE) dans leur discipline ou du Diplôme de musicien intervenant (DUMI) et/ou du grade d'assistant territorial d'enseignement artistique
- Enseignants contractuels titulaires d'autres diplômes reconnus

Selon le cas, les enseignants peuvent être à temps complet ou non-complet.

1.4 Personnel administratif

- Secrétariat de direction
- Service administratif et financier
- Service scolarité
- Service animation et communication
- Régie
- Médiathèque
- Accueil
- Surveillance danse

Article 2 - Les instances de consultation et/ou de concertation

L'ensemble du personnel est soumis aux dispositions réglementaires de la fonction publique territoriale et à l'organisation du travail précisée par le règlement intérieur spécifique au personnel. Le comité Technique (CT), le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) – Comité Social Territorial (CST) à partir de 2022 - et la Commission Administrative Paritaire (CAP) de l'Eurométropole de Metz sont les instances du dialogue social au sein de la collectivité conformément à la législation de la Fonction Publique Territoriale.

2.1 Le Conseil d'Établissement

Généralités

Le Conseil d'Établissement, instance consultative, a pour objectif de permettre aux divers représentants des responsables politiques, administratifs, pédagogiques, élèves et parents d'élèves de se rencontrer périodiquement pour évaluer le fonctionnement du conservatoire et son rayonnement, formuler, le cas échéant, des propositions d'amélioration, émettre des souhaits sur le plan pédagogique, administratif, matériel et social de la vie quotidienne de l'établissement.

Composition

Il comprend des membres de droit, et des membres invités.

Sont membres de droit :

- le Président de l'Eurométropole de Metz (Président du Conseil d'Établissement) ou son représentant
- le conseiller de l'Eurométropole de Metz délégué aux établissements culturels
- un membre de la Commission Culture et sport
- le directeur régional des Affaires Culturelles ou son représentant
- le directeur de l'Action Culturelle du Conseil Régional ou son représentant
- le directeur de l'Action Culturelle du Conseil Départemental ou son représentant
- Le maire de la Ville de Metz ou son représentant
- le directeur général des services de l'Eurométropole de Metz ou son représentant
- le directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional
- la directrice adjointe
- le conseiller aux études
- la responsable administrative et financière
- un représentant de l'animation
- un représentant de la régie
- 4 représentants du corps enseignant (2 professeurs et 2 assistants)
- 4 représentants des élèves (2 pour la musique, 1 pour la danse, 1 pour le théâtre)
- le directeur de l'école Debussy ou son représentant
- le principal du collège Taison ou son représentant
- le proviseur ou le proviseur adjoint du lycée Fabert ou son représentant
- le directeur de l'ensemble scolaire Saint-Étienne, site La Miséricorde ou son représentant
- le président de l'Association des Parents d'Élèves et des élèves majeurs du Conservatoire et un représentant des parents d'élèves
- Le président, le directeur et le directeur du département musique et danse de l'EPCC ÉSAL

Fonctionnement

Le conseil est convoqué à l'initiative de son président une fois par an ou sur demande motivée, d'au moins les deux tiers de ses membres, adressée au président. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par courrier au moins une semaine avant la date prévue de la réunion. L'ordre du jour est arrêté par le président. Les demandes d'inscription de questions diverses doivent être proposées au président qui est seul juge de la recevabilité de ces demandes.

Le secrétariat de la séance est assuré par un agent administratif du conservatoire qui établit un compte-rendu de la séance.

2.2 Le conseil pédagogique

Missions

Le conseil pédagogique est une instance de consultation et de concertation chargée de donner un avis et/ou des décisions au nom de l'ensemble de l'équipe pédagogique et d'élaborer des propositions en ce qui concerne :

- les objectifs, le fonctionnement et les orientations pédagogiques et artistiques
- l'élaboration des projets, l'animation et le rayonnement (innovations pédagogiques, échanges pédagogiques, etc.)

Composition

Le conseil pédagogique réunit les coordinateurs des départements, le conseiller aux études, la directrice adjointe et le directeur.

Selon l'ordre du jour, toute personne de l'équipe (pédagogique, administrative et technique) peut être invitée à participer ou demander au directeur à participer.

Fonctionnement

Le conseil pédagogique se réunit environ 5 fois par an. L'ordre du jour du conseil pédagogique est envoyé par courriel en amont de chaque réunion à tous les membres du conseil. Il donne lieu à un relevé de décision qui est envoyé par courriel à tous les enseignants, à tous les membres de l'équipe administrative et technique ainsi qu'au directeur général adjoint. Il est définitivement validé en début du conseil pédagogique suivant. Une fois adoptées et validées par cette instance, les décisions s'appliquent à l'ensemble des membres de l'équipe.

Le fonctionnement et les objectifs du conseil pédagogique sont détaillés dans la lettre de mission du coordinateur.

2.3 Les réunions de département

Missions

Les réunions de département sont le pendant du conseil pédagogique. Espaces de concertation et de réflexion, elles ont pour objectif d'organiser et/ou proposer les évolutions pédagogiques souhaitables pour son département et/ou pour l'établissement. Elles permettent de transmettre les informations du corps enseignant vers la direction et réciproquement. Les questions abordées peuvent concerner les contenus et programmes pédagogiques, les projets et propositions formulées par les enseignants dans le cadre de leurs missions pédagogiques (ex : projets d'accueil d'artistes, de diffusion, demandes de matériels), les modalités d'évaluation des élèves, les situations particulières d'élèves, les besoins de formation, etc...

Les réunions de département ne constituent pas des instances décisionnelles. Il s'agit d'instances de concertation et de proposition. Les orientations retenues et les propositions formulées sont soumises pour approbation au directeur qui pourra éventuellement les porter à l'ordre du jour du conseil pédagogique.

Fonctionnement

Les réunions de département sont pilotées par les coordinateurs de département en lien avec la direction du conservatoire. Il y a au minimum 4 réunions de département par an. Tout enseignant, quel que soit son grade et son statut peut postuler à cette mission de coordinateur, dès lors que la quotité de son temps de travail est supérieure ou égale à un mi-temps.

2.4 Le comité de programmation

Missions

Le comité de programmation est une instance de consultation et de concertation chargée de donner un avis, des décisions au nom de l'ensemble de l'équipe pédagogique et d'élaborer des propositions en ce qui concerne la programmation artistique du conservatoire (concerts et spectacles au CRR et hors des murs, cours de maîtres,...)

Le comité s'appuie pour cela sur la grille tarifaire des interventions artistiques et pédagogiques spécifiques (votée par le bureau métropolitain en septembre 2018) et sur les 5 principes de la charte de programmation artistique, définie en 2018.

Composition

Le comité de programmation se compose d'enseignants volontaires, de la responsable de la médiathèque (pour la planification de la communication sur les réseaux sociaux), du régisseur (pour l'accompagnement technique) et de la responsable des animations.

Fonctionnement

Le comité de programmation se réunit entre 3 à 5 fois par an. Les réunions sont pilotées par la responsable des animations en lien avec la direction du conservatoire. Elles servent à examiner la faisabilité des différentes demandes d'animation émises par les enseignants par le biais d'une fiche projet. Un relevé de décision est signé à la fin de chaque séance. Les enseignants, porteurs de projet artistique, sont invités à prendre contact avec la responsable des animations pour connaître la décision du comité et organiser éventuellement la mise en œuvre de l'événement.

2.5 Les groupes de travail thématiques

Missions

Espaces de concertation ponctuelles entre enseignants, les commissions thématiques s'intéressent aux questions artistiques et pédagogiques soulevées dans le cadre du fonctionnement du conservatoire et qui nécessitent d'être abordées dans des instances dédiées, autres que celles décrites précédemment.

Fonctionnement

Ces commissions regroupent les enseignants autour d'un pilote coopté par ses collègues ou la direction pour une période définie, en fonction des objectifs du groupe. Les enseignants sont membres par choix ou désignés par la direction.

Ces groupes ne constituent pas des instances décisionnelles. Il s'agit d'instances de concertation et de proposition. Les orientations retenues et les propositions formulées sont soumises pour approbation au directeur qui pourra éventuellement les porter à l'ordre du jour du conseil pédagogique.

ADMISSIONS - INSCRIPTIONS

Article 1	Modalités d'admission	12
Article 2	Inscriptions	12
	2.1 Anciens élèves (réinscriptions)	12
	2.2 Nouveaux élèves (inscriptions)	12
	2.3 Horaires adaptés	12
Article 3	Liste d'attente	13
Article 4	Tarifs	13
	4.1 Montant	13
	4.2 Modalités de règlement	13
	4.3 Remboursement	13
Article 5	Inscriptions pédagogiques	13
Article 6	Démission, congé partiel ou global, dispense dérogatoire etc.	14



Article 1 - Modalités d'admission

Les modalités d'entrée au CRR sont présentées dans le Guide des enseignements.

Les dates d'inscription et de réinscription sont fixées par la direction et communiquées au cours du 2^e trimestre de l'année scolaire pour l'année suivante.

Article 2 - Inscriptions

Seul le responsable légal d'un élève mineur est habilité à l'inscrire.

Les élèves danseurs doivent fournir un certificat médical attestant de leur aptitude à la pratique de la danse en chaque début d'année scolaire (y compris en situation de réinscription), conformément à l'article R362-2 de la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du code de l'éducation. Un nouveau certificat sera exigé en cas de reprise des cours après un congé ou un problème physique.

2.1 Anciens élèves (réinscriptions)

- Seuls les anciens élèves ayant déposé une demande de congé lors de la suspension de leur scolarité sont prioritaires pour une éventuelle réintégration (voir modalités article 6 du présent chapitre).
- Elles doivent être effectuées en ligne sur notre site internet conformément au calendrier communiqué au printemps.
- Toute réinscription reçue hors délai est traitée comme une nouvelle inscription.

2.2 Nouveaux élèves (inscriptions)

- L'inscription des nouveaux élèves est effectuée en ligne sur notre site internet conformément au calendrier communiqué au printemps.
- Les inscriptions sans examen d'entrée sont traitées en fonction de leur date d'arrivée, en fonction des places disponibles et des modalités d'admission dans les cursus. Selon les disciplines, il peut exister des planchers ou limites d'âge (voir Guide des enseignements).
- Les inscriptions sur examen d'entrée sont à effectuer sur le site internet, en sélectionnant la discipline choisie. L'admission est en fonction du niveau et du nombre de places disponibles.
- L'inscription dans une discipline instrumentale ou vocale n'est possible que si l'élève peut se rendre disponible pour l'heure de formation musicale, de pratiques collectives ou autres cours obligatoires du cursus.
- Les demandes de deuxième discipline ne sont possibles que dans la mesure des places disponibles.

2.3 Horaires adaptés

- La période d'inscription pour intégrer ces classes débute en janvier. Les informations et formulaires en ligne sont disponibles sur le site internet à cette période.
- Les élèves relevant des dispositifs horaires adaptés sont prioritaires par rapport aux élèves dits de droit commun, y compris dans la gestion des listes d'attente éventuelles.

Article 3 - Liste d'attente

- Une liste d'attente, valable une année, est établie dès que l'effectif d'une discipline est complet.
- Les demandes de 1^{er} cursus sont prioritaires sur les demandes de 2^e cursus.

Article 4 - Tarifs

4.1 Montants

Les tarifs et les modalités de règlement sont fixés par délibération du conseil métropolitain.

- L'inscription est annuelle (année scolaire).
- Les droits d'inscription sont composés des frais de dossier (droit forfaitaire appliqué lors de chaque inscription ou ré-inscription, ils ne peuvent donner lieu à aucun remboursement) et des frais de scolarité appliqués selon la grille tarifaire définie par délibération du conseil métropolitain du 10 mai 2021. Ils peuvent être acquittés en une fois ou fractionnés en plusieurs règlements mais restent dus dans leur totalité.
- Toute famille qui ne s'est pas acquittée des frais de dossier et des frais de scolarité des années scolaires précédentes, et/ou des frais de location d'instrument, quel que soit l'enfant concerné (ou représentant légal), ne peut inscrire ou réinscrire au conservatoire l'un de ses enfants. Une nouvelle inscription n'est possible que lorsque tous les arriérés ont été réglés.
- Toute fausse déclaration relative à la commune de résidence principale ou au quotient familial (pour les habitants de l'Eurométropole de Metz) sera sanctionnée par l'application du tarif hors Eurométropole de Metz ou par l'annulation de l'inscription en cas de récidive.

4.2 Modalités de règlement

Le règlement peut s'effectuer en espèces, par chèque bancaire, par carte bancaire ou en ligne (carte bancaire uniquement).

Le règlement a lieu :

- soit en une fois dès réception de la facture,
- soit en trois fois (mais reste dû en totalité) : facture fractionnée impérativement en octobre, janvier et avril.

4.3 Remboursement

Les droits de scolarité sont remboursables en cas de démission ou de congé global de l'élève au plus tard au 31 octobre de l'année scolaire d'inscription et dans certains cas de figure (absence prolongée pour maladie, déménagement ; se reporter à la délibération en ligne sur notre site internet). Il n'est procédé à aucun remboursement, ni total ni partiel, au-delà de cette date du 31 octobre (cf. délibération du 10 mai 2021).

Article 5 - Inscriptions pédagogiques

- Le conservatoire dispense un enseignement global régi par des cursus établis. Les élèves doivent obligatoirement suivre l'ensemble des disciplines du cursus dans lequel ils sont inscrits.
- Pour les anciens élèves, les affectations dans les cours collectifs s'effectuent au mois de juillet lors de la réinscription en ligne, à l'exception de la musique de chambre qui s'effectue à partir du début de l'année scolaire.
- Pour les nouveaux élèves, l'inscription dans les cours collectifs se fait au mois de septembre.

-
- L'horaire du cours d'instrument est défini avec l'enseignant dans la semaine précédant le début des cours en direct (anciens élèves) ou lors d'un rendez-vous (nouveaux élèves). Le jour et l'heure de ce rendez-vous sont précisés dans le calendrier d'information de rentrée.

Article 6 - Démission, congé partiel ou global, dispense dérogatoire, etc.

- La démission, la demande de congé partiel ou global, la dispense dérogatoire d'un élève doit faire l'objet d'un courriel adressé au directeur via la rubrique "Contact établissement" sur DuoNET.
- Les élèves boursiers sont tenus de suivre intégralement le cursus durant toute l'année scolaire.
- Il ne sera accordé qu'une seule année de congé par cycle. En cas de reprise des études, il appartient à l'élève de préciser au service de la scolarité avant le 30 mai de l'année scolaire, son souhait de reprise à la rentrée suivante et de procéder à la réinscription, conformément aux procédures de l'établissement.
- Les demandes de changement de classe ou de professeur doivent se faire par courriel motivé, adressé au directeur via la rubrique "Contact établissement" sur DuoNET. Le directeur prendra sa décision après avoir consulté l'équipe pédagogique.

LOCAUX

Article 1	Accès aux locaux	16
Article 2	Respect des règles d'occupation	16
Article 3	Responsabilité des élèves mineurs	16



Article 1 - Accès aux locaux

- Durant les horaires d'ouverture, les locaux sont utilisés pour les cours et autres activités, selon une répartition établie et approuvée par le directeur.
- Sauf accord spécifique donné par la direction, activité d'animation ou réunion organisée par le conservatoire, l'accès aux salles de cours est strictement réservé aux élèves et au personnel.
- Les parents peuvent être admis à assister au cours ponctuellement, à la demande du professeur ou à leur demande, sous réserve de l'accord du professeur.
- Les parents ont la possibilité de déposer les instruments lourds et/ou encombrants en début de journée. Des casiers sont également à disposition pour faciliter les déplacements des élèves.
- Afin de faciliter un travail régulier dans certaines disciplines, le conservatoire donne accès aux élèves à certaines salles et à certains instruments en dehors des heures de cours.
- Le matériel instrumental et le matériel de scène de l'établissement ne peut être déplacé au sein du bâtiment qu'avec l'accord préalable de la régie.
- L'usage des locaux doit alors s'effectuer aux heures d'ouverture, sur demande auprès de l'accueil et en pleine responsabilité du matériel confié.
- Sur demande auprès de la direction, une salle peut être mise à la disposition des membres élus au Conseil d'Établissement ou de l'Association des Parents d'élèves et des élèves majeurs (sous réserve de disponibilité).
- En dehors des heures de cours, sous réserve de disponibilité et afin de contribuer à l'essor des activités artistiques locales, des salles peuvent être mises à la disposition d'associations ou de personnes individuelles. Cette mise à disposition fait alors l'objet d'une convention entre le demandeur et le conservatoire afin de préciser les modalités de mise à disposition.
- En cas de déclenchement d'alarme, il convient de respecter les consignes de sécurité et plan d'évacuation et de suivre scrupuleusement toutes les instructions données par le personnel du conservatoire.
- Toutes les demandes d'affichage ou de mise à disposition sur nos présentoirs sont déposées au bureau des animations.

Article 2 - Respect des règles d'occupation

- Il est interdit de boire et de manger dans les locaux du conservatoire sauf dans les aires prévues à cet effet, de dégrader d'une quelconque manière les locaux et les équipements, d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des élèves ou du public, de troubler le déroulement des auditions, examens et concours.
- Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Article 3 - Responsabilité des élèves mineurs

- Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents avant et immédiatement après l'heure de chaque cours.
- Pendant la durée des cours, ils sont placés sous l'autorité des enseignants, du directeur et de l'ensemble du personnel du conservatoire.

SCOLARITÉ

Article 1	Généralités	18
Article 2	Assiduités, ponctualité et investissement	18
Article 3	Absences des élèves	19
Article 4	Absences des enseignants	20
Article 5	Validation des parcours de formation	20
	5.1 Contrôle continu	20
	5.2 Jury	20
	5.3 Modalités d'organisation et de participation	20
Article 6	Concerts et manifestations publiques	21



Article 1 - Généralités

- Les dates de rentrée, de fin d'année et de congés scolaires sont définies par le directeur en respectant le calendrier établi par l'Éducation nationale. Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.
- Les jours et horaires de cours des enseignants sont répartis sur la semaine du lundi au samedi, en fonction de leur emploi du temps qui prend en compte divers paramètres dont la disponibilité des salles.
- Les horaires d'ouverture du conservatoire sont précisés sur notre site internet.
- Les informations sur le fonctionnement du conservatoire sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage ou sur notre site internet et sont, dès lors, réputées connues. Les parents d'élèves et élèves sont tenus de consulter régulièrement leur espace DuoNET.
- Les demandes de certificat de scolarité ou de récompense doivent être faites auprès du service de la scolarité (par courriel ou par la rubrique "Contact établissement" sur DuoNET).

Article 2 - Assiduité, ponctualité et investissement

- L'organisation de l'enseignement, dans le cadre des cursus et des parcours personnalisés, comprend un ensemble indissociable de cours.
- Les élèves doivent donc suivre avec assiduité tous les cours auxquels ils sont inscrits.
- La ponctualité est de rigueur pour l'ensemble de ces activités.
- L'inscription au conservatoire, quelle que soit la discipline choisie, suppose un réel investissement et un travail personnel régulier.
- Dans certains cas particuliers, uniquement sur proposition du professeur validée par le directeur, un cours peut ponctuellement être proposé en distanciel. Ceci relève de l'exception, la règle et le fonctionnement de l'établissement étant le cours en présentiel.
- En tout état de cause, les activités du conservatoire demeurent prioritaires par rapport à toute activité extérieure extra-scolaire et ceci tout particulièrement pour les pratiques collectives (orchestres, ensembles de musique de chambre, big band, ...).
- Les parents doivent veiller, avant toute démarche d'inscription, à la compatibilité des emplois du temps entre les activités suivies par les élèves au conservatoire et celles qui sont extérieures à l'établissement.
- Dans certain cas, une pratique collective suivie à l'extérieur de l'établissement au sein d'une des structures du réseau des établissements d'enseignement artistique de l'Eurométropole de Metz peut être prise en compte dans le cursus. Une demande écrite de la famille doit être adressée au directeur.

Les engagements des élèves, des familles et du conservatoire

L'inscription au conservatoire vaut acceptation du contrat pédagogique "enseignants-élèves".

Le conservatoire s'engage à :

- offrir une formation complète et de qualité en musique, danse et théâtre,
- accueillir et accompagner tous les élèves le plus loin possible en fonction de leur investissement personnel et de leurs aptitudes,
- favoriser leur épanouissement artistique et développer leur curiosité,

- ♦ donner des outils et des méthodes d'apprentissage,
- ♦ proposer l'accès aux manifestations culturelles du CRR et des autres établissements culturels du territoire dont certains proposent une tarification spécifique, voire la gratuité.

En retour les élèves et les familles s'engagent à :

- ♦ adopter une attitude respectueuse et responsable : ponctualité, assiduité, politesse... fournir
- ♦ un travail quotidien de qualité, conforme aux demandes de l'équipe pédagogique,
- ♦ avoir le matériel demandé à la maison et en cours (instruments, partitions, cahiers, tenues de danse...) et prendre soin du matériel mis à disposition au CRR,
- ♦ assister et participer à des prestations artistiques,
- ♦ pour les élèves mineurs : la famille s'implique dans le suivi des études et s'engage à lui donner les moyens et le cadre pour effectuer son travail quotidien.

Un manquement à ce contrat pédagogique pourra faire l'objet de sanction conformément au chapitre 7 de ce présent règlement.

Article 3 - Absences des élèves

- ♦ La présence à tous les cours prévus par le cursus pédagogique ou atelier auquel l'élève s'est inscrit étant obligatoire, trois journées d'absences non excusées (ou sans excuses considérées comme valables) peuvent entraîner la radiation.
- ♦ En cas d'absence non prévue, les parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, doivent prévenir le professeur le jour même par téléphone, si possible avant le cours.
- ♦ L'absence doit être excusée dans les trois jours au conservatoire et systématiquement via la rubrique "Contact établissement" sur DuoNET.
- ♦ Le fait d'avoir informé uniquement le ou les professeurs concernés n'a aucune valeur administrative et ne dispense pas d'informer le service de la scolarité et le cas échéant de fournir le certificat médical.
- ♦ Tout élève absent trois journées sans motif valable est passible d'un avertissement. La famille, avisée par courriel, est invitée à fournir sous huitaine les justificatifs demandés.
- ♦ Tout élève absent à un examen ou à un spectacle peut être radié sauf cas de force majeure, de situation justifiée par ses obligations scolaires, universitaires, professionnelles ou par certificat médical (qui devra être communiqué à l'administration du conservatoire dans les 48 heures suivant le jour de l'absence).
- ♦ Un nombre important de journées d'absences (au-delà de huit), même excusées, peuvent empêcher la validation de l'année scolaire et interdire de se présenter aux examens de fin de cycle. La décision est alors prise par le directeur, en accord avec l'équipe pédagogique.
- ♦ Dans tous les cas d'absences d'élèves, les enseignants ne sont pas tenus de remplacer les cours auxquels l'élève a été absent.

Article 4 - Absences des enseignants

- En cas d'absence imprévue, l'enseignant informe le directeur ou le secrétariat de direction et l'accueil dans les meilleurs délais afin qu'il soit possible de prévenir les élèves avant l'heure du cours.
- En cas d'absence prolongée, la direction pourvoit au remplacement de l'enseignant sur proposition de celui-ci ou par tout autre moyen sous réserve de la disponibilité d'une personne ayant la qualification requise.
- En cas d'impossibilité de remplacement, les cours supprimés font l'objet d'une information sur le tableau de l'accueil ou d'un courriel ou d'un SMS aux parents.
- Les parents doivent s'assurer de la présence de l'enseignant avant de laisser leur enfant au conservatoire.

Article 5 - Validation des parcours de formation

Les dispositions relatives aux cursus et déroulement des études des différents départements, disciplines et cycles sont précisées dans le Guide des enseignements.

5.1 Contrôle continu et examen

- Dans toutes les disciplines, les parcours de formation donnent lieu à une évaluation sous forme de contrôle continu et/ou examens de fin de cycle.
- Un bulletin rédigé par les enseignants au 1^{er} et 2^e trimestre (ainsi qu'au 3^e pour les CHA collège et lycée) est envoyé aux familles sur leur espace DuoNET (ou via ProNote pour les CHA lycée). Il permet de suivre l'évolution des études et fait partie du dossier de l'élève, dont le jury tient compte au titre du contrôle continu lors des examens de passage de cycles (sauf 3^e cycle).
- Des évaluations intra-cycle peuvent être proposées par les enseignants. Elles font partie du contrôle continu.

5.2 Jury

- Les examens de fins de cycles se déroulent en présence d'un jury présidé par le directeur ou son adjointe. La composition des jurys est établie par le directeur, sur proposition de l'équipe pédagogique. Elle peut associer des enseignants du conservatoire et/ou des personnalités extérieures à l'établissement.
- Les décisions du jury se fondent sur la prestation de l'élève lors de l'examen et prennent également en compte les appréciations des enseignants au titre du contrôle continu.
- Les décisions du jury sont sans appel.

5.3 Modalités d'organisation et de participation

- Les dates et heures des examens sont communiquées par convocation individuelle (courriel) ou par voir d'affichage (hall et/ou site internet).
- La présence à l'examen est obligatoire, dès lors que l'élève y est inscrit.
- Sur demande écrite adressée au directeur, l'élève absent à un examen de fin de cycle peut, après examen de son dossier et de sa demande, être autorisé à se présenter à une session de rattrapage. Celle-ci sera organisée à discrétion de la direction et n'a pas un caractère automatique.

-
- Seuls les examens de sortie niveaux 3^e cycle et 3^e cycle spécialisé sont publics (prestation des élèves et annonce des résultats). Les autres examens d'entrée et de sortie sont organisés à huis clos.
 - En formation musicale, la validation du cycle est conditionnée par l'obtention d'une moyenne minimale de 10/20 à l'examen de fin d'année et au contrôle continu.
 - Quelle que soit la discipline, et sauf dérogation sur avis de l'équipe pédagogique, la durée du cycle ne peut excéder cinq ans pour le 1^{er} et le 2nd cycles et quatre ans pour le 3^e cycle et le cycle spécialisé.
 - Les programmes d'examens et de concours d'entrée sont validés par la direction, sur proposition des professeurs.
 - Pour la danse, les programmes sont établis selon la même procédure et comportent, le cas échéant, les épreuves proposées par la direction générale de la création artistique.
 - Toute tentative de tricherie ou tricherie avérée conduira à un passage en conseil de discipline et pourra entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive du conservatoire.
 - Les enregistrements audio et vidéo lors des examens ne sont pas autorisés.
 - Le concours d'entrée au 3^e cycle spécialisé théâtre est organisé conjointement avec le CRR du Grand Nancy.

Article 6 - Concerts et manifestations publiques

- Les auditions, concerts et spectacles d'élèves ont des objectifs à la fois pédagogiques et artistiques. Ils font partie intégrante du cursus.
- Les élèves doivent donc être présents aux représentations pour lesquelles leur participation est requise.
- Toute absence non justifiée à ces activités pourra donner lieu à un avertissement (voir chapitre 7).
- Des récitals et concerts de professeurs ou d'artistes invités, des stages et des rencontres sont organisés régulièrement par le conservatoire. Dès lors que ces manifestations sont gratuites, tout élève sollicité par son professeur ou par le directeur est tenu d'y participer ou d'y assister au même titre qu'aux cours habituels.
- Le conservatoire propose également des sorties pour permettre aux élèves d'assister à des concerts, spectacles de danse ou de théâtre, etc. Les partenariats développés par le conservatoire (Cité Musicale-Metz, Opéra-Théâtre de l'Eurométropole de Metz, etc.) sont détaillés sur le site internet.
- Ces sorties sont encadrées par les enseignants et font l'objet d'une autorisation parentale pour les élèves mineurs.

RÈGLES DE VIE - DISCIPLINE RESPONSABILITÉS

Article 1	Généralités	23
Article 2	Hygiène et santé	23
Article 3	Matériel	23
Article 4	Discipline	23
Article 5	Sanctions	24
Article 6	Conseil de discipline	24
Article 7	Location d'instruments	24
	7.1 Modalités de location	24
	7.2 Utilisation de l'instrument	24
Article 8	Assurances et responsabilités	25
Article 9	Confidentialité, droit à l'image et respect de la vie privée	25
Article 10	Photocopies	26



Article 1 - Généralités

- Le directeur est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter.
- Une tenue et un comportement corrects sont exigés de toute personne pénétrant au conservatoire.
- Les téléphones portables des élèves et des équipes doivent être impérativement coupés et rangés pendant les cours, examens, auditions et concerts.
- Toute dégradation faite aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou aux partitions et documents sera imputée au responsable légal ou à l'élève majeur qui devra prendre à sa charge les frais occasionnés par les réparations ou le remplacement des matériels sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées à son encontre.
- Le conservatoire est un établissement public laïc. Tout port d'insigne distinctif ostentatoire, politique ou religieux, y est donc interdit.

Article 2 - Hygiène et santé

- Les élèves doivent se présenter aux cours en bon état de santé et de propreté. Le conservatoire pourrait être amené à refuser l'accès à tout élève ou personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire.
- Les responsables légaux doivent informer la direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à une pratique sans risque d'une activité musicale, chorégraphique ou théâtrale.

Article 3 - Matériel

- Un matériel obligatoire pour les études est indiqué en début d'année et chaque fois que nécessaire. Les élèves doivent disposer de ce matériel le plus rapidement possible.
- L'inscription en cours d'instrument implique la possession à domicile de l'instrument considéré.
- Certains instruments peuvent être loués (voir article 7 du présent chapitre).
- Les partitions, méthodes, tenues de danse, ainsi que le petit matériel, nécessaires aux études, sont à la charge exclusive des élèves (horaires adaptés et cursus traditionnel).

Article 4 - Discipline

- Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe ; ils veillent à l'assiduité et au travail des élèves placés sous leur autorité.
- La bonne tenue des élèves conditionne la qualité de l'enseignement dispensé. Tout manquement aux principes de bonne conduite à l'égard d'un enseignant ou d'un membre de l'administration du conservatoire ainsi que tout comportement perturbant le bon fonctionnement de la classe ou de l'établissement peut être sanctionné par un avertissement.
- En cas de récidive ou de problème grave, l'élève peut être exclu, temporairement ou définitivement (voir article suivant).

Article 5 - Sanctions

En cas de non-respect des clauses du présent règlement intérieur ou de celles du règlement pédagogique, les sanctions encourues par les élèves sont, par ordre croissant de gravité : l'avertissement, les travaux d'intérêt général, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

- ♦ L'avertissement correspond à 3 constats ou combinaisons de constats : l'avertissement
 - travail pour défaut d'assiduité, de ponctualité, d'investissement
 - et/ou l'avertissement conduite pour non observation des règles de vie de l'établissement
 - et/ou l'avertissement absence si 8 absences sont constatées.
- ♦ Les sanctions suivantes sont du ressort du directeur du conservatoire :
 - l'avertissement. Trois avertissements au cours de l'année scolaire peuvent entraîner l'exclusion de l'élève pour l'ensemble des disciplines. Les professeurs sont habilités à formuler toute demande d'avertissement, validée par le directeur.
 - petits travaux d'intérêt général pour la structure en accord avec le responsable légal de l'élève (élève mineur).
 - l'exclusion temporaire de l'élève (jusqu'à une semaine).
- ♦ Les sanctions suivantes sont du ressort du Conseil de discipline :
 - l'exclusion temporaire de l'élève (d'une semaine à un trimestre).
 - l'exclusion définitive, sauf en cas de 3^e avertissement au cours de la même année scolaire ou de radiation à l'issue d'un cycle.
- ♦ Ces sanctions sont prononcées par le directeur, qui motive cette décision.
- ♦ L'exclusion définitive d'un cours obligatoire dans les disciplines collectives (formation musicale, ensemble, chorale, orchestre, musique de chambre) entraîne automatiquement la radiation de tous les cours des disciplines individuelles correspondantes.
- ♦ En cas d'exclusion, les droits d'inscription ne sont pas remboursés.

Article 6 - Conseil de discipline

- Le Conseil de discipline se compose du Président de l'Eurométropole de Metz ou de son représentant, du directeur du conservatoire, de la directrice adjointe, du conseiller aux études, des professeurs de l'élève, d'un représentant des parents d'élèves désigné par l'Association des Parents d'Élèves et des élèves majeurs du Conservatoire (APEC) et d'un représentant des élèves majeurs siégeant au Conseil d'Établissement. L'élève mineur faisant l'objet du conseil de discipline peut se faire assister de ses parents et/ou de toute personne majeure de son choix. Il communique au directeur, avant les huit jours qui précèdent la réunion, le nom et les coordonnées de la/les personne(s) qui l'assistera(ont).
- ♦ Le Conseil de discipline se réunit à l'initiative du directeur ; celui-ci convoque l'élève et les membres au minimum 15 jours avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 - Location d'instruments

7.1 Modalités de location

- ♦ Des possibilités de location d'instruments de musique sont octroyées aux élèves inscrits au conservatoire, selon des modalités précisées par contrat.

L'année scolaire, pour ce type de prestation, s'entend du 1^{er} octobre au 30 septembre et est scindée en trimestres et semestres, selon qu'il s'agisse d'une première année de location ou des années suivantes. Les tarifs, fixés par délibération du Bureau Métropolitain, varient selon le nombre d'années de location (au maximum cinq années consécutives) et sont progressifs.

- L'instrument loué (après état des lieux établi par l'enseignant) doit être assuré pour la valeur indiquée par la régie du CRR. L'instrument doit être restitué au service de la régie en présence de l'enseignant, révisé si nécessaire (à la charge de l'emprunteur, facture à l'appui) ou en parfait état de fonctionnement. En cas de cessation de la scolarité au CRR, l'instrument doit être restitué, sous peine de poursuites telles que prévues à l'article 8 du contrat de location. Le règlement de la location s'effectue à terme échu et à réception d'un avis des sommes à payer.

7.2 Utilisation de l'instrument

La location d'un ou de plusieurs instruments est consentie uniquement dans un but pédagogique et pour une utilisation, soit au conservatoire, soit au domicile de l'élève.

Article 8 - Assurances et responsabilité

- Le conservatoire est assuré pour toutes ses activités mais le responsable légal de l'élève a l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile extrascolaire pour son/ses enfant(s) inscrit(s) au conservatoire, afin de couvrir les dommages éventuels causés à un tiers. Les usagers doivent fournir à l'administration le numéro de cette assurance au moment de l'inscription ou réinscription en ligne.
- Il est également recommandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les dommages aux instruments de musique personnels.
- Le conservatoire ne pourra être tenu responsable des instruments de musique, objets et vêtements perdus ou volés dans l'établissement ou ses annexes.
- Il est rappelé que les abords des bâtiments du conservatoire ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement.
- Tout changement d'état civil ou de domicile de l'élève ou de son représentant légal, en cours d'année, doit être signalé à l'administration. Le changement d'adresse n'entraîne pas de modification de la facture sur l'année en cours.

Article 9 - Confidentialité, droit à l'image et respect de la vie privée

- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel.
- Le Correspondant Informatique et Libertés (CIL) de l'Eurométropole de Metz est chargé de veiller au respect de la loi Informatique et Libertés et veille à la mise en conformité au RGPD.
- Le conservatoire est soumis à cette protection des données. Ces dernières font l'objet d'un traitement systématique et d'une déclaration à la CNIL en lien avec le CIL.

- Ainsi :
 - Aucun des renseignements contenus dans le dossier d'inscription ne pourra être communiqué à une personne étrangère à l'administration de l'établissement sans accord préalable de l'intéressé ou de son responsable légal.
 - Toute information privée confiée au conservatoire restera confidentielle conformément au devoir de discrétion auquel sont soumises les équipes.
 - L'élève ou son représentant légal doit préciser obligatoirement lors de l'inscription ou réinscription en ligne via DuoNET s'il autorise le conservatoire à capter son image lors des activités pédagogiques et des concerts/spectacles, ainsi qu'à fixer et diffuser son image sous forme de photographies ou de vidéo, sur tous supports de communication papier (affiches, agendas, magazines, presse) et numérique (site internet, réseaux sociaux). Dans le but de promouvoir les activités pédagogiques du conservatoire et cela à titre gratuit, pour une durée de 5 ans, pour la France et le monde entier. Les utilisations éventuelles ne pourront pas porter atteinte à sa vie privée et à sa réputation et, plus généralement, ne sont pas de nature à lui nuire ou lui causer un quelconque préjudice. De plus, toute exploitation commerciale de son image est exclue.

Article 10 - Photocopies

- ♦ L'usage de photocopies de partitions musicales et d'ouvrages littéraires ou pédagogiques protégés est illégal et interdit.
- ♦ Il appartient aux élèves de se doter du matériel pédagogique nécessaire au suivi de leur scolarité tel que les partitions musicales dont un nombre important est accessible gratuitement à la médiathèque.
- ♦ Le conservatoire décline toute responsabilité vis-à-vis des élèves qui utiliseraient des photocopies en dehors du cadre réglementaire.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DÉPARTEMENT DANSE

Article 1 Tenue 28

Article 2 Accès aux vestiaires et salles de danse 28

Article 3 Ponctualité 28

Article 4 Certificat médical 28

Article 5 Spectacles 28



Les élèves danseurs sont tenus de se conformer aux dispositions générales du règlement intérieur auxquelles s'ajoutent les dispositions spécifiques suivantes.

Article 1 - Tenue

- ♦ Les informations concernant la tenue sont communiquées par courriel et sur l'espace "Téléchargements" DuoNET avant le début des cours.
- ♦ Les élèves doivent avoir, de préférence, les cheveux attachés. Le chignon est obligatoire en cours danse classique.
- ♦ Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit en cours. Par ailleurs, le conservatoire déclinera toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

Article 2 - Couloir d'accès aux studios de danse, vestiaires et salles de danse

- ♦ Cet accès est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au cours de danse.
- ♦ Les parents doivent attendre leur(s) enfant(s) dans les espaces d'accueil autorisés.

Article 3 - Ponctualité

- ♦ Les élèves sont tenus d'être présents dans les vestiaires 10 minutes avant le début du cours afin d'avoir le temps de se changer
- ♦ La ponctualité au cours est de rigueur, tout retard d'un ou plusieurs élèves entraînant une gêne pour le bon déroulement de l'échauffement et du cours.

Article 4 - Certificat médical

- ♦ Le certificat médical est obligatoire chaque année pour tous les élèves danseurs, conformément à l'article R362-2 de la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du code de l'éducation. Il conditionne la validation de l'inscription. En l'absence de ce certificat, les élèves ne seront pas admis en cours (voir chapitre 4 article 2).
- ♦ Le certificat devra être fourni à l'inscription ou au plus tard lors du premier cours.
- ♦ En cas d'arrêt momentané pour blessure certifiée par un médecin (fracture, lésion, etc.), la reprise des cours ne pourra s'effectuer qu'après remise d'un nouveau certificat médical autorisant la pratique de la danse.

Article 5 - Spectacles

Pour les spectacles chorégraphiques, une participation exceptionnelle et modeste aux frais de costumes pourra être demandée aux familles.

ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES ET DES ÉLÈVES MAJEURS

L'Association des Parents d'élèves et des élèves majeurs est un partenaire du conservatoire. Leur contact est précisé sur notre site internet, rubrique « Partenaires ».

APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Toute inscription ou réinscription au conservatoire vaut acceptation de l'intégralité des clauses tant du règlement intérieur que du règlement pédagogique (Guide des enseignements).

- Pour les élèves mineurs, les responsables légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).
- Le présent règlement est téléchargeable sur le site du conservatoire. Il est tenu à la disposition de tout élève ou parent d'élève qui en fera la demande auprès des services.
- Toute proposition de révision du règlement intérieur est soumise, pour avis, aux instances de concertation de l'établissement avant d'être adoptée et validée par le Bureau Métropolitain.
- Tous les cas non prévus par le présent règlement seront soumis à la direction du conservatoire qui en référera à l'autorité territoriale.
- L'ensemble des personnels du conservatoire est chargé de l'application du règlement.
- La modification éventuelle des annexes (Guide des enseignements) au présent règlement réactualise automatiquement celui-ci.

Fait à Metz, le 22 février 2022

Le Président de Metz Métropole



François GROSDIDIER,

Maire de Metz

Vice-Président de la Région Grand Est

Membre Honoraire du Parlement

**Conservatoire
à Rayonnement Régional
Gabriel Pierné
Eurométropole de Metz**

2 rue du Paradis - 57000 METZ

T. 03 57 88 38 38

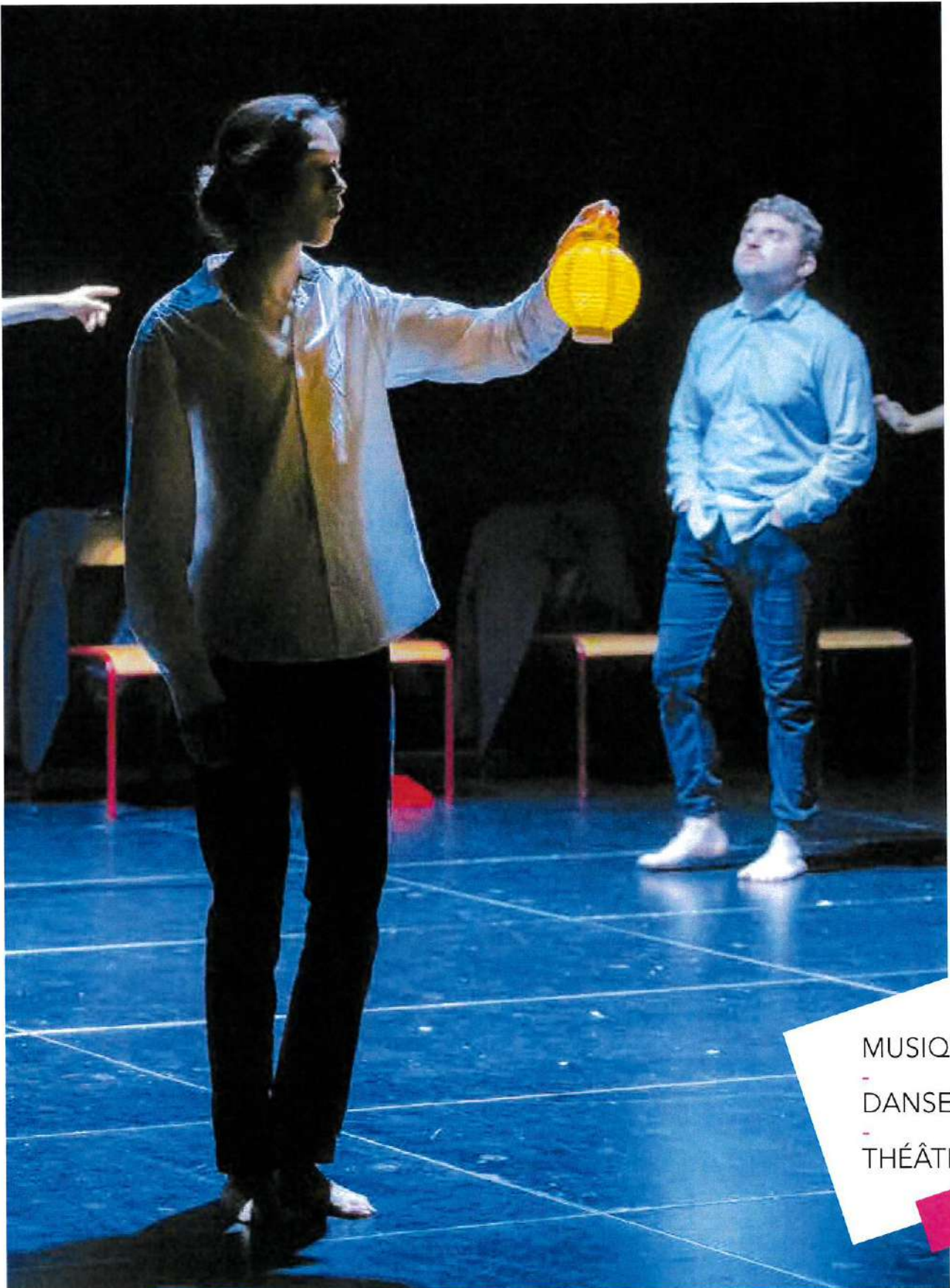
conservatoire@eurometropolemetz.eu



GUIDE DES
ENSEIGNEMENTS

CONSERVATOIRE

ÉDITION 2022/2023 À RAYONNEMENT RÉGIONAL GABRIEL PIERNÉ | EUROMÉTROPOLE DE METZ



MUSIQUE
-
DANSE
-
THÉÂTRE



SOMMAIRE



**ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE
ET DISCIPLINES ENSEIGNÉES**

4

**HORAIRES ADAPTÉS
(CHAM/CHAD/S2TMD/AHOR)
ET ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES**

8

PARCOURS PREMIERS PAS

10

ÉTUDES MUSICALES

PARCOURS DIPLÔMANT : TRADITIONNEL ET CHAM

PARCOURS ACCOMPAGNÉ

PARCOURS LIBRE CULTURE ET CRÉATION

PARCOURS PRATIQUE COLLECTIVE

PRATIQUES COLLECTIVES INSTRUMENTALES ET VOCALES

12

ÉTUDES CHORÉGRAPHIQUES

PARCOURS DIPLÔMANT :

TRADITIONNEL ET CHAD

40

ÉTUDES THÉÂTRALES

PARCOURS DIPLÔMANT :

TRADITIONNEL, HORAIRES ADAPTÉS,

CLASSES PRÉPARATOIRES

46

SUIVI PÉDAGOGIQUE DE L'ÉLÈVE

50

INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

52

QUESTIONS DE PARENTS

56

TARIFS

58

ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE

60

INFORMATIONS PRATIQUES

61





ÉDITO TO

LE PLAISIR DE SE RETROUVER !

Au moment où paraît ce guide des enseignements 2022-23 en vue de la rentrée de septembre, nous achevons une année scolaire pleine de joies et de réussites ! Encore bien marquée par la vague Omicron, l'année 2021-22 aura surtout été celle des cours intégralement organisés en présentiel, celle du retour à l'ensemble de notre programmation que nous chérissons tant : concerts des orchestres et des chœurs à l'Arsenal et dans les communes de l'Eurométropole, spectacles de théâtre à l'Agora, à la BAM, aux Trinitaires ou encore spectacle de danse à l'Opéra-théâtre...

Pour cette nouvelle année scolaire, nous poursuivons notre objectif : proposer au plus grand nombre un enseignement artistique accessible, exigeant et qualitatif. Parcours diplômants, parcours professionnalisants - avec, notamment, la classe préparatoire à l'enseignement supérieur en théâtre organisée en partenariat avec le Grand Nancy -, classes à horaires aménagés, parcours adaptés pour répondre aux différentes situations

de santé ou encore parcours accompagnés pour prolonger l'apprentissage de la musique de manière plus appropriée avec la scolarité du secondaire, le Conservatoire Gabriel Pierné propose de nombreux parcours différenciés.

Avant tout missionné pour enseigner aux plus jeunes, le Conservatoire propose aussi des parcours pour accueillir les adultes, qui ont toute leur place dans notre établissement. Si, après une longue période de stagnation tarifaire et suivant le principe d'équilibre budgétaire nécessaire à toute bonne gestion, il a fallu revoir légèrement à la hausse les tarifs des cours pour adultes, notre Conservatoire est et reste l'un des plus accessibles du territoire national. Nous avons à cœur d'offrir au plus grand nombre la possibilité de suivre un enseignement artistique de très haut niveau et de donner à nos 1 600 élèves tous les outils pour leur permettre de s'épanouir pleinement dans leur cursus d'apprentissage. C'est tout le sens de notre action.

François GROSSIDIER,

Président de l'Eurométropole de Metz
Maire de Metz
Vice-Président de la Région Grand Est
Membre honoraire du Parlement

Équipe pédagogique et disciplines enseignées

MUSIQUE

CORDES

Violon

DELLINGER Catherine
DORIGNAC Karine
HABIG Hélène
HOUILLOIN Hélène
PONS André

Alto

ROTH Vincent
WENISCH Carole

Violoncelle

ADOLPHE Jean
EGLOFF Klara

Contrebasse

CAYOL Laurent
SCHARFF Alexis

Coordinatrice

EGLOFF Klara

VENTS / BOIS

Flûte traversière

DOMINSKI Juliette
FOESSEL Françoise
PINET Jean-Pierre

Hautbois

HAERRIG Serge
SABLON André

Clarinete

DENTRESANGLE Joan
GOUBERT Éric

Basson

VILLEDARY Sylvie

Saxophone

CARCELES Cédric
FAVRE D'ÉCHALLENS Grégoire

Coordinateur

FAVRE D'ÉCHALLENS Grégoire

VENTS / CUIVRES

Trompette

KLEIN Simon
MARQUES Steve

Cor

MALLARD-LACHAUX Séverine

Trombone

LALLEMENT Paul

Tuba

TUTIN Arnaud

Coordinateur

LALLEMENT Paul

INSTRUMENTS POLYPHONIQUES

Accordéon

ACCARD Thierry

Percussions

CHARTIER Éric
SCHOENHENTZ-KZINK Frédéric

Guitare

BARTHOLMÉ Jean-Valéry
FARGEAS Romain
LE Anh-Cuong

Harpe

HOUARI-BOYER Liloye

Coordinateur

ACCARD Thierry

PIANO

Piano

BECK Sébastien
BOUBEL Juliette
DELACOUR Philippe
DORIGNAC Christophe
FRATI Romain
KACI Leslie
LANOTTE Alexandre
MORIN Marie-Paule
RÉTIF Rachel
ROLAND Jean-Christophe
SIMON Florent

Lecture à vue

DURANT Christophe

Piano complémentaire, réduction
d'orchestre, harmonie au clavier
LESCALIER Victoria

Coordinateur

DELACOUR Philippe



MUSIQUE ANCIENNE

Clavecin

BUCHER Anne-Catherine

Cor naturel (initiation)

MALLARD-LACHAUX Séverine

Flûte à bec

FEUILLIE Isabelle
REBOUCHÉ Marianne

Orgue

Basse continue
BERNHARDT Vincent

Traverso

PINET Jean-Pierre

Viole de gambe

FEUILLIE Isabelle

Coordinateur

Non nommé

ACCOMPAGNEMENT PIANO

Accompagnement

BOUBEL Juliette

Accompagnatrices des classes instrumentales

BELLER-PORTE Odile
BOUBEL Juliette
BOCHET Sarrah
MENDOZA-ENCKLÉ Valérie

Accompagnatrice classe de chant

BÈGUE Aurélie

Coordinatrice

BOCHET Sarrah

JAZZ

Batterie

ROBIN Jean-Marc

Formation musicale jazz

COURTNEY Sylvain
RUSÉ Renaud

Guitare

COURTNEY Sylvain

Guitare basse et contrebasse

LAURENT Gautier

Harmonie et arrangement

SARFATI Frédéric

Histoire du jazz

PRUD'HOMME Damien

Jazz vocal

GRASCHAIRE Valérie

Piano

SARFATI Frédéric

Saxophone

et instruments mélodiques

PRUD'HOMME Damien

Coordinateur

PRUD'HOMME Damien

VOIX

Chant lyrique
MORALES Juan Carlos

Technique vocale
SGARD Bertha

Dominante Chant Choral
(cursus voix enfants/adolescents)
ANDERBOURG Jean
GUILLOT-DROULLÉ Emmanuelle
HOERNER-PIGNOT Annick

Coordinatrice voix
HOERNER-PIGNOT Annick

Coordinatrice chant choral
lié à la FM
GUILLOT-DROULLÉ Emmanuelle

CULTURE ET CRÉATION

Histoire de la musique,
commentaire d'écoute,
médiation musicale et analyse
JOUSSE Eurydice

Composition, orchestration
et analyse
ZAPPONI Filippo

Écriture
CLAUSSE Barbara

Direction de chœur
HOERNER-PIGNOT Annick

Direction d'orchestre
LEROY Julien

Musique Assistée par Ordinateur
(MAO), techniques du son,
de la sonorisation et studio
d'enregistrement
DELLA NAVE Francis

Intervenants en milieu scolaire
HADJERAS Hocine
FORTÉ-RYTTER Philippe
Non nommé

Référent publics empêchés
FORTÉ-RYTTER Philippe

Coordinatrice
JOUSSE Eurydice

FORMATION MUSICALE

BASTIAN Sonia
LE BARILLEC Christine
RUSÉ Renaud
SAUR Raphaël
SCHLERET Aziliz
SPEYER Catherine
VERNEL Marie-Paule

Coordinateur
SAUR Raphaël

PRATIQUES COLLECTIVES INSTRUMENTALES

Musique de chambre
BRUÈRE Philippe

Orchestre à cordes junior
Les Petits Archets
ADOLPHE Jean

Orchestre à vent junior
SABLON André

Orchestre à vent 2^e cycle
DOMINSKI Juliette

Orchestre à cordes
Cordissimo
ROTH Vincent

Orchestre d'harmonie
BECK Sébastien

Orchestre symphonique
Gabriel Pierné
ADOLPHE Jean

Big Band
PRUD'HOMME Damien

◆ D'autres ensembles sont
proposés au conservatoire,
ils sont recensés en pages 36
et 37.

PRATIQUES COLLECTIVES VOCALES

Chant choral
ANDERBOURG Jean
GUILLOT-DROULLÉ Emmanuelle
HOERNER-PIGNOT Annick

Chœur préparatoire
GUILLOT-DROULLÉ Emmanuelle

Chœur spécialisé
HOERNER-PIGNOT Annick

Chœur de jeunes
HOERNER-PIGNOT Annick

Ensemble vocal
Gabriel Pierné
HOERNER-PIGNOT Annick

Atelier polyphonique
BASTIAN Sonia

◆ Tous les ensembles vocaux sont
recensés en pages 38 et 39.

DANSE

Danse classique
BONABAL Vanessa
LEICK Françoise
PISSARENKO Léonid

Danse contemporaine
LEICK Françoise
LONGA Fanny

Danse jazz
DIOU Lucile

Formation musicale danse
SCHLERET Aziliz

Culture chorégraphique
GOTHUEY Julie

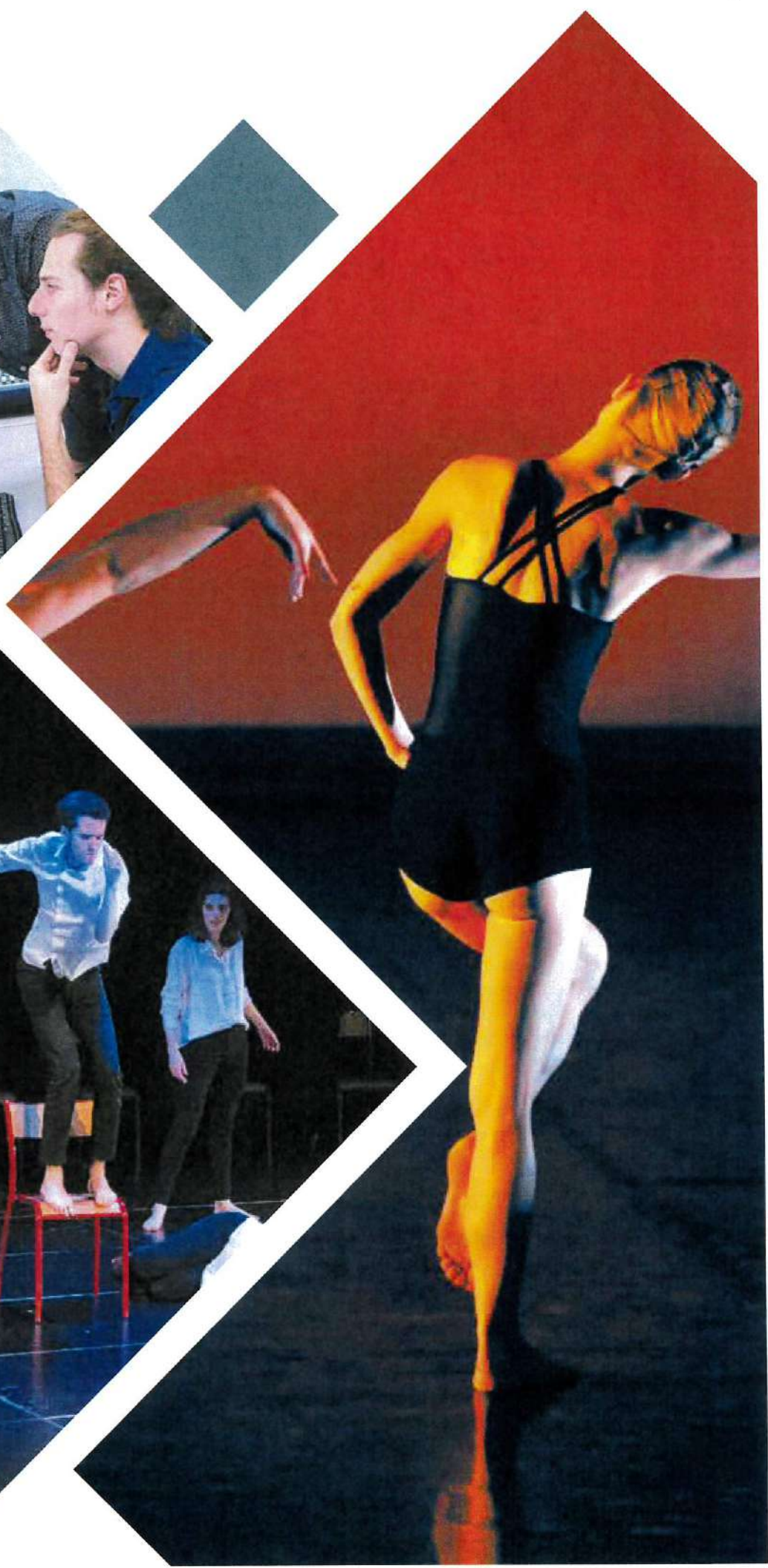
Analyse fonctionnelle du corps
dans le mouvement dansé
VIDAL Anne

Accompagnateurs
ALBERTUCCI Jean-Michel
CUIRET Sébastien
HERR Loïc

Coordinateur
Non nommé

THÉÂTRE

FOSSE Joël
GOETHALS Vincent



Horaires adaptés (cham/chad/s2tmd/ahor) et établissements partenaires

La plupart des élèves du conservatoire suivent l'ensemble de leurs cours dans des horaires extra et post-scolaires appelés « horaires traditionnels ». Parallèlement, un certain nombre de partenariats entre le conservatoire et l'Éducation nationale permettent également de proposer des horaires adaptés avec une partie des cours en temps scolaire : il s'agit des « horaires adaptés ». Ces horaires adaptés sont proposés, selon les établissements partenaires, du CP à la Terminale.

HORAIRES ADAPTÉS (DU PRIMAIRE AU LYCÉE)

Ouvertes aux élèves motivés par la pratique musicale, chorégraphique ou théâtrale, ces classes permettent de coordonner plus harmonieusement scolarité et pratique artistique. Une partie des cours liés à la discipline choisie est intégrée dans le temps scolaire.

CLASSES À HORAIRES AMÉNAGÉS (CHAM/CHAD/SECONDE OPTIONNELLE/ S2TMD)

> Du CE1 au CM2 à l'École Claude Debussy

> De la 6^e à la 3^e au Collège Taison

Une filière « Classes à Horaires Aménagés en Musique ou Danse » (CHAM/CHAD) est organisée en collaboration avec l'Éducation nationale. Dans ce cadre, les activités du conservatoire sont réparties sur deux après-midis par semaine, sous réserve des possibilités offertes par les établissements scolaires et des disciplines choisies.

L'élève souhaitant intégrer une classe CHAM ou CHAD devra satisfaire aux conditions exigées par l'Éducation nationale et par le conservatoire. Il devra notamment posséder un niveau scolaire lui permettant de suivre une double scolarité, ainsi qu'un niveau musical (instrument et formation musicale) ou de danse en adéquation avec son âge. L'admission se fait en fonction des places disponibles. Les élèves sont affectés en classe à horaires aménagés par l'Inspecteur d'académie, sur proposition de la commission d'admission.

> De la seconde à la terminale au Lycée Fabert

Une classe de seconde générale et technologique dispose d'un enseignement optionnel intitulé « Culture et pratique de la danse, de la musique ou du théâtre ». Elle s'adresse notamment aux élèves qui souhaitent poursuivre dans la filière technologique « Sciences et Techniques du Théâtre, de la Musique et de la Danse » (S2TMD). Au-delà des enseignements communs à toutes les séries, cette filière dispense des enseignements spécifiques en première et en terminale.

Le baccalauréat S2TMD s'adresse plus particulièrement aux élèves désirant poursuivre leurs études dans le domaine artistique, mais il permet également de suivre des études supérieures à l'université dans la plupart des filières littéraires (licences de langues, d'histoire, droit, psychologie...), technologiques (BTS ou IUT selon le profil demandé), voire dans certaines classes préparatoires. Ces enseignements font l'objet d'aménagements d'horaires avec plusieurs après-midis libérées pour le suivi des cours au conservatoire.

À la différence de la filière S2TMD (première et terminale), la seconde est optionnelle et n'est pas assimilée à un dispositif CHAM ou CHAD en tant que tel. De ce fait, les frais de scolarité ne sont pas exonérés pour la seconde optionnelle, contrairement aux classes CHAM et CHAD.



AMÉNAGEMENT D'HORAIRES (AHOR)

> Du CP à la 3^e à l'Ensemble scolaire privé Saint-Étienne, site La Miséricorde

Le conservatoire développe un partenariat spécifique avec l'établissement scolaire privé Saint-Étienne, site La Miséricorde. Les emplois du temps sont organisés pour pouvoir libérer les élèves inscrits dans le dispositif AHOR un ou deux après-midis par semaine afin qu'ils suivent leurs cours au conservatoire.

Ce dispositif est différent des classes à horaires aménagés qui font l'objet de textes réglementaires interministériels (Éducation nationale et Culture et communication). Les cursus proposés dans ce cadre ne sont pas assimilables à la filière des CHAM/CHAD. L'élève souhaitant intégrer une classe AHOR devra satisfaire aux conditions exigées par l'établissement scolaire et par le conservatoire.

❖ **Bon à savoir :** un dépliant présentant l'ensemble des horaires adaptés (du primaire au lycée) est disponible en téléchargement sur notre site internet.

ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES (ENSEIGNEMENTS SUPÉRIEURS)

CLASSE PRÉPARATOIRE À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CPES) : THÉÂTRE

Les Conservatoires à Rayonnement Régional de l'Eurométropole de Metz et du Grand Nancy se sont associés pour créer une classe préparatoire à l'enseignement supérieur pour l'art dramatique.

Celle-ci est destinée aux élèves souhaitant se perfectionner dans leur pratique artistique et développer leur compréhension du spectacle vivant. Menant au Diplôme d'Études Théâtrales (DET), la CPES permet également d'accompagner les élèves désireux de préparer les concours d'entrée aux écoles supérieures.

UNIVERSITÉ PAUL VERLAINE UFR ARTS, LETTRES ET LANGUES

Le conservatoire est en partenariat avec le département de musique et musicologie de l'Université de Lorraine (site de Metz).

Il propose aux étudiants de première et de seconde année de licence (L1/L2) divers enseignements pratiques tels que l'initiation au piano et des cours instrumentaux. Ces enseignements font partie intégrante de leur cursus universitaire et donnent lieu à validation d'unités de valeur (UV).

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART DE LORRAINE PÔLE MUSIQUE ET DANSE

Situé au sein des locaux du conservatoire, le Pôle Musique et Danse, anciennement « Cefedem de Lorraine », fait partie des Centres de Formation supérieure des Enseignants de la Danse et de la Musique qui ont été créés à partir de 1990 à l'initiative du Ministère chargé de la Culture. La finalité de ces centres est de délivrer une formation supérieure et professionnelle à l'enseignement spécialisé de la musique et de la danse. Le Pôle propose ainsi 3 parcours pour obtenir le Diplôme d'État (formation initiale, formation continue ou V.A.E).

RÉSEAU DES ÉCOLES DE MUSIQUE, DE DANSE ET DE THÉÂTRE DE L'EUROMÉTROPOLE DE METZ

En 2016, un réseau des établissements d'enseignement artistique a été constitué afin d'offrir un service d'enseignement artistique de qualité, accessible au plus grand nombre. Il se donne pour objectifs de faciliter l'organisation de projets communs et de favoriser les échanges entre les élèves et les équipes pédagogiques.

Ce réseau regroupe les 6 établissements d'enseignement artistique présents sur le territoire métropolitain : l'EMARI, le conservatoire municipal de Marly, les écoles associatives de Woippy, Ars-sur-Moselle, Le Ban-St-Martin (Le Ban des Arts) et le CRR de l'Eurométropole de Metz.