

Préambule	1
Article 1 Dispositions du règlement intérieur	1
Article 2 Les instances de gouvernance	1
Article 3 Missions et responsabilités	2
Article 4 Cadre général de fonctionnement	4
Article 5 Inscriptions, réinscriptions	4
Article 6 Fin de scolarité, démission	6
Article 7 Calendrier et planning de cours	6
Article 8 Scolarité et déroulement des cours	6
Article 9 Assiduité – Ponctualité – Etat de santé	7
Article 10 Absence d'un(e) enseignant(e)	7
Article 11 Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation	8
Article 12 Droits d'inscription	9
Article 13 Location et prêt d'instruments	9
Article 14 Prêt de salle de travail	10
Article 15 Responsabilités	10
Article 16 Locaux, hygiène, sécurité	11
Article 17 Dispositions diverses	11

Ce document a été réalisé en concertation avec le conseil pédagogique et le conseil d'établissement au cours de l'année scolaire 2024-25. Il a été visé par le CST le 12 février 2026 et validé par le conseil communautaire le 2 juin 2026.

Préambule : Le conservatoire et ses missions

Le conservatoire Lannion-Trégor est un établissement d'enseignement spécialisé de la musique de Lannion-Trégor Communauté rattaché hiérarchiquement à la Direction de la Culture. Il est administré en régie directe par Lannion-Trégor Communauté et placé sous l'autorité du Président de l'agglomération dans le respect des statuts de la Fonction Publique Territoriale et des règles fixées par le Conseil Communautaire.

Le conservatoire est placé sous le contrôle pédagogique de l'Etat et du Ministère de la Culture-Direction Générale de la Création Artistique. Il répond aux attentes des textes cadre que sont le Schéma National d'Orientation Pédagogique du Ministère de la Culture et le Schéma Départemental d'Enseignement de la Musique du département des Côtes d'Armor.

1) Dispositions du règlement intérieur

Le règlement intérieur définit le fonctionnement général du conservatoire Lannion-Trégor. Tout sujet particulier non traité dans ce document sera soumis à la direction qui pourra saisir l'avis du président de l'agglomération ou du conseil communautaire en cas de besoin.

Le document est consultable sur le site internet www.conservatoire.lannion-tregor.com et peut être transmis en version papier sur simple demande auprès de l'administration.

Le règlement s'applique aux usagers et à leurs accompagnants.

L'inscription ou la réinscription au conservatoire vaut acceptation de l'intégralité des clauses, tant du règlement intérieur que du fonctionnement pédagogique défini dans le règlement des études.

2) Les instances de gouvernance

2.1 Conseil communautaire

Le conseil communautaire de Lannion-Trégor Communauté est l'instance décisionnelle du conservatoire. Il vote le budget, le tableau des effectifs et l'évolution de carrière des agents ainsi que la grille de tarification aux usagers. Il vote également le projet d'établissement et le règlement intérieur.

2.2 Conseil pédagogique

Animé par la direction qui en fixe l'ordre du jour, le conseil pédagogique rassemble l'équipe de direction et des représentants de l'équipe pédagogique. Il est composé de façon à permettre une représentation appropriée des spécialités et disciplines.

Le conseil pédagogique se réunit plusieurs fois par an et en fonction de l'urgence des dossiers ; il participe :

- A la conception et au suivi du projet d'établissement
- A la réalisation des projets spécifiques
- A l'élaboration et à l'évolution du règlement des études
- A la construction de l'organisation en départements
- A la mise au point des processus d'évaluation
- A la conception des plans de formation continue
- A la gestion du fonds documentaire, du parc instrumental, de la ressource en matériel pédagogique
- Au développement des systèmes et supports d'information

Instance de réflexion, le conseil pédagogique veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogiques, l'émergence et le suivi de projets. Tout en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

Il est composé de :

- La direction, la coordination pédagogique en charge de l'action culturelle, le(a) référent(e) handicap et besoins particuliers, la coordination musique pour le milieu scolaire, petite enfance et dispositifs EAC hors les murs, la coordination pour la musique traditionnelle.
- Un représentant désigné par ses pairs pour chacune de ces spécialités :

Eveil, FM et culture musicale

Musique d'ensemble

Instruments à vents

Instruments à cordes

Piano, orgue et percussions

Chant

Le conseil pédagogique est donc arrêté à un effectif de 11 membres (en incluant l'équipe de direction).

La durée du mandat est de deux ans.

2.3 Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est l'instance de la concertation institutionnelle. Il rassemble et synthétise l'ensemble des sujets qui concernent l'établissement.

C'est une instance de dialogue et de concertation à caractère consultatif, entre les différents acteurs de la vie du conservatoire.

Il s'inscrit dans le schéma national d'orientation pédagogique élaboré par le Ministère de la Culture.

Emanation des différentes composantes du conservatoire, il est présidé par la Vice-Présidence Culture de Lannion-Trégor Communauté.

Le Conseil d'Établissement est appelé à s'exprimer sur toutes les dispositions qui peuvent concourir à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement ainsi qu'à son rayonnement.

La composition du conseil d'établissement, l'élection de ses membres et la durée de leur mandat est disponible dans le règlement du conseil d'établissement consultable sur le site internet du conservatoire ou sur demande auprès de l'administration

3) Missions et responsabilités

3.1 Direction

La direction du conservatoire pilote le projet de l'établissement encadré par les schémas pédagogiques nationaux et départementaux tout en s'appuyant sur le projet culturel de la collectivité. Elle organise et coordonne l'action pédagogique et administrative, impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats avec les

établissements culturels et d'enseignement et organise la communication générale de l'établissement.

Au sein de l'établissement, la direction encadre l'équipe administrative et pédagogique et assume la responsabilité des ressources (humaines, matérielles et financières), de la sécurité des personnes et des bâtiments.

À l'extérieur, la direction est en relation étroite avec l'autorité territoriale et/ou la direction des affaires culturelles et les services de la collectivité (ressources humaines et gestion des personnels, finances, techniques, communication...) Elle instaure des relations suivies avec le Ministère de la Culture (tutelle pédagogique, inspection, avis, financement), l'Éducation Nationale (dispositifs d'Education Artistique et Culturelle), le Département des Côtes d'Armor, les réseaux professionnels de l'enseignement artistique, les associations culturelles, les artistes créateurs et interprètes, etc.

3.2 Coordination pédagogique et action culturelle

Elle intervient en appui de l'équipe pédagogique pour le suivi et l'orientation des élèves.

Elle élabore, en concertation avec l'équipe pédagogique et la direction, l'ensemble des actions pédagogiques, artistiques, culturelles et éducatives de l'établissement. Elle en assure le pilotage administratif et financier.

3.3 Administration

Elle accueille et renseigne les usagers sur les différents champs d'intervention du conservatoire.

Elle assure l'information aux usagers sur tous les aspects relatifs à la scolarité des élèves.

Elle assure la gestion et le suivi des dossiers administratifs, des plannings de cours et des occupations de salles.

Elle organise et assure les inscriptions, réinscriptions et le suivi administratif des locations et prêts d'instrument

Elle assure la facturation et le recouvrement des droits d'inscription.

Elle relaie la communication interne et externe en appui du service communication de Lannion-Trégor Communauté.

3.4 Equipe pédagogique

Elle enseigne la pratique artistique correspondant à chaque compétence individuelle.

Elle participe, en dehors des temps de cours, aux actions liées à l'enseignement (concertation pédagogique, évaluation, orientation, auditions d'élèves, événements de la saison culturelle...)

Elle participe à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement.

3.5 Référent(e) handicap et besoins particuliers

Il/elle accueille, accompagne, oriente et suit les élèves à besoins particuliers et leur famille.

Il/elle accompagne et conseille l'équipe pédagogique pour l'accueil des élèves à besoins particuliers.

Il/elle assure un rôle de conseil au sein des différentes instances de l'établissement pour favoriser l'accès et l'inclusion au conservatoire.

4) Cadre général de fonctionnement

Les usagers sont tenus au respect de la communauté éducative et de leurs pairs. Le maintien d'un cadre serein est attendu par tous et la rupture de celui-ci pourrait entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

5) Inscriptions, réinscriptions

5.1 Dispositions générales

Les demandes d'inscription de nouveaux élèves ainsi que les réinscriptions s'effectuent dans une procédure dématérialisée.

Le calendrier spécifique des étapes de ces procédures est communiqué pour chaque année scolaire par :

- Envoi d'un mail pour les élèves déjà inscrits
- Voie d'affichage au conservatoire
- Publication sur le site internet et réseaux sociaux du conservatoire
- Voie de presse
- Tout autre moyen de communication complémentaire

En cas d'impossibilité majeure pour un usager d'avoir accès à ces procédures dématérialisées, il est possible, sur demande auprès de l'administration du conservatoire, de bénéficier de la mise à disposition du matériel nécessaire au format papier.

5.2 Inscription des nouveaux élèves

Pour l'apprentissage instrumental ou vocal / parcours études et parcours programmes

Les demandes d'inscription pour un nouvel élève sont à réaliser à partir du 1er juin pour l'année scolaire suivante. Les élèves débutants sont admis par ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles, la priorité étant donnée aux – de 26 ans.

Les élèves issus d'un autre établissement d'enseignement spécialisé et souhaitant s'inscrire au conservatoire Lannion-Trégor pour une poursuite de formation seront prioritaires devant un élève débutant.

Les demandes d'inscription d'un élève de – de 26 ans en parcours étude et parcours programme reçues avant le 1er juillet obtiendront une réponse pour le 14 juillet, dans la limite des places disponibles.

Les demandes d'inscription d'un élève de – de 26 ans en parcours étude et parcours programme reçues après le 14 juillet obtiendront une réponse à partir du 1er septembre, dans la limite des places disponibles.

Les demandes d'inscription d'un élève adulte à partir de 26 ans en parcours étude et parcours programme seront traitées à partir du 1er septembre, dans la limite des places disponibles.

Selon les effectifs des classes, une liste d'attente provisoire peut être constituée. Dans ce cas, les élèves concernés seront intégrés en fonction des désistements enregistrés.

A titre exceptionnel, par exemple mutation d'un élève issu d'un autre établissement classé par l'Etat, une inscription en cours d'année pourrait être accordée en fonction des places disponibles et après avoir été soumise à l'appréciation de la direction.

Pour les pratiques hors cursus (éveil musical, atelier découverte, musique d'ensemble...)

Les demandes d'inscription sont à réaliser à partir du 1er août pour l'année scolaire suivante. Elles seront traitées par ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles.

Le conservatoire veille à garantir son accessibilité aux élèves handicapés et à besoins particulier. Dans ce cadre, une adaptation des parcours peut être aménagée après consultation du/de la référent(e) handicap et besoins particuliers.

Toutefois, lorsque ces besoins demandent une prise en charge individualisée, les personnes en situation de handicap peuvent intégrer le parcours spécifique musique et handicap.

Parcours musique et handicap

Un échange avec le ou la référent(e) handicap et besoins particuliers permet d'évaluer si la personne doit être orientée vers ce parcours spécifique. Dans ce cas, la personne est inscrite sur une liste d'attente pérenne. Chaque année, le conservatoire envoie un mail à la famille pour demander confirmation du maintien en liste d'attente. En cas de non-réponse, la demande sera considérée comme annulée. En cas de maintien, les personnes sont contactées lorsqu'une place est disponible. Les priorités sont identiques à celles de l'article 4.2 (inscription des nouveaux élèves).

5.3 Réinscription

Les élèves de l'année en cours sont invités à procéder à leur réinscription entre le 15 et le 30 juin pour l'année scolaire suivante. La poursuite de la formation dans le même parcours et pour le même instrument est directement validée. Certains parcours sont limités en durée, les élèves concernés par cette situation seront prévenus par l'administration en amont de la période de réinscription. Une nouvelle orientation pourra leur être proposée.

Les élèves issus des pratiques hors cursus (atelier découverte, éveil musical, musique d'ensemble) désirant intégrer une formation en parcours vocal ou instrumental sont invités à proposer plusieurs choix de spécialités au moment de la réinscription (voir modalité auprès de l'administration). Ces demandes seront traitées en fonction des places disponibles et à l'appréciation de la direction sur la base d'un avis concerté des enseignants.

Les demandes de réinscription réalisées après le 30 juin ne bénéficient plus de leur caractère prioritaire. Elles sont alors considérées au même titre que les nouvelles inscriptions.

La réinscription d'un élève ou l'inscription d'un nouveau membre de la même famille est conditionnée au paiement de l'intégralité des droits d'inscription de l'année précédente dus par cette famille.

5.4 Inscription en cycle d'orientation professionnel musique traditionnelle

L'admission en cycle d'orientation professionnel en vue de la préparation du DEM est conditionnée au passage d'un examen d'entrée dont les modalités sont précisées dans le règlement des études et communiquées au printemps de chaque année par voie d'affichage et diffusion numérique.

La clôture des inscriptions a lieu le 30 septembre.

6) Fin de scolarité, démission

La scolarité prend fin de manière tacite à l'issue de chaque année scolaire.

Pour toute démission d'élève en cours d'année, un courrier postal ou mail doit être adressé à l'administration du conservatoire en indiquant la date et le motif de cette décision.

7) Calendrier et planning de cours

L'année scolaire au conservatoire suit le calendrier de l'Education Nationale zone B (à l'exception du week-end de l'Ascension), les vacances débutant à la fin de la journée du samedi.

La première semaine de septembre est dédiée à la mise en place du planning des élèves et donnera lieu, si besoin, à un temps de rencontre avec les enseignants pour préparer l'année. Les enseignements démarreront donc la semaine suivante.

En conséquence, les cours seront maintenus les vendredi et samedi suivant le jeudi férié de l'Ascension.

L'ensemble des plannings de cours collectifs est établi par la direction, en concertation avec l'équipe enseignante.

Les horaires de cours individuels sont proposés par les enseignants et soumis à la direction pour validation.

En cas d'incompatibilité définitive d'un ou plusieurs plannings de cours avec des activités autres que la scolarité obligatoire, et après étude et concertation avec la direction de toute possibilité d'aménagement, il sera mis un terme à l'inscription de l'élève dans l'établissement sans recours possible.

8) Scolarité et déroulement des cours

8.1 Scolarité, organisation et durée

L'organisation de la scolarité est définie par le règlement des études. Celui-ci est établi et mis à jour régulièrement par la direction après consultation du conseil pédagogique. Le document est disponible sur le site internet du conservatoire ou sur demande auprès de l'administration. Des adaptations peuvent être mises en place pour les personnes en situation de handicap et à besoins particuliers.

8.2 Déroulement des cours

Les cours (collectifs ou individuels) ainsi que les répétitions ne sont pas publics, sauf autorisation préalable et explicite de l'enseignant. Cette mesure s'applique à tous les accompagnants des élèves. Un protocole spécifique peut être établi dans le cadre de l'accessibilité.

Les représentants légaux peuvent solliciter un rendez-vous pédagogique avec les enseignants, en dehors du temps de cours.

Les enseignants peuvent solliciter un rendez-vous avec les élèves, et/ou les représentants légaux pour les mineurs, en dehors du temps de cours.

Les élèves sont tenus de se procurer les fournitures et partitions demandées par les enseignants dans les meilleurs délais.

Conformément aux lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal. Le conservatoire est signataire d'une convention annuelle avec la SEAM (Société des éditeurs et auteurs de musique) qui permet contre versement d'un droit d'exploitation, la reproduction musicale dans un cadre restreint et contrôlé. Les enseignants peuvent ainsi utiliser du matériel pédagogique reproduit en y apposant un timbre SEAM sur chaque page photocopiée. Seules les photocopies portant un timbre SEAM de l'année scolaire en cours peuvent être utilisées au conservatoire.

Les élèves qui détiendraient au conservatoire du matériel musical personnel photocopié et non timbré seraient tenus responsables et pourraient, en cas de contrôle diligenté par la SEAM, être verbalisés à titre individuel.

9) Assiduité – Ponctualité – Etat de santé

Les enseignants tiennent à jour un registre de présence de leurs élèves et font l'appel au début de chaque cours. En cas d'évacuation du bâtiment, ils doivent être en possession de ce dernier pour être en mesure d'effectuer l'appel des élèves évacués.

9.1 L'assiduité

L'assiduité est une condition indispensable à la progression, au bien-être de chaque élève et au bon fonctionnement du groupe lorsqu'il s'agit de pédagogie collective.

Toute absence aux cours doit être justifiée auprès de l'administration par courrier/mail, par appel téléphonique ou certificat médical, de l'élève s'il est majeur ou d'un représentant légal si l'élève est mineur.

En cas d'absence non prévenue d'un élève mineur, l'enseignant est tenu de prévenir les représentants légaux par l'envoi d'un mail dans un délai raisonnable n'excédant pas une semaine.

Après 3 absences sans excuse reconnue valable, un avis est envoyé aux représentants légaux par voie postale en demandant le motif des absences.

L'absence d'un élève à son cours ne sera ni compensée ni remplacée.

9.2 La ponctualité des élèves est obligatoire. Dans le cas de retards répétés, un nouvel horaire de cours pourra être imposé à l'élève.

9.3 Les élèves malades seront refusés, pour leur propre bien-être et celui des autres élèves

10) Absence d'un(e) enseignant(e)

10.1 Un(e) enseignant(e) absent(e) pour maladie ou tout autre motif donnant lieu à une autorisation d'absence réglementaire, n'est pas tenue de procéder au remplacement de ses cours.

Les absences prévisibles et de longue durée pourront donner lieu au remplacement des cours par un enseignant remplaçant sous réserve des possibilités de recrutement.

Dans le cas d'une absence de service significative (au-delà de cinq semaines consécutives) ; une révision de la facturation aux usagers pourra être étudiée par l'administration du conservatoire et soumise à la décision de la direction générale des services de Lannion-Trégor Communauté.

10.2 Sur validation de la direction, l'enseignant peut être autorisé à déplacer exceptionnellement ses cours pour compenser son absence. Dans ce cas, il veillera à proposer un nouvel horaire convenable pour l'élève.

11) Évaluation des élèves, contrôle continu, examen, orientation

11.1 Contrôle continu

L'ensemble des élèves en parcours font l'objet d'une évaluation continue consultable sur l'interface « duonet ». Le conservatoire invite les élèves et représentants légaux à en prendre connaissance deux fois par an.

Le passage d'un élève dans le niveau supérieur à l'intérieur d'un même cycle est réalisé sur la base du contrôle continu.

11.2 Les évaluations de fin de cycle et obtention des diplômes

-Fin de cycle 1 :

La validation de ce cycle est réalisée par un jury interne (professeurs et direction) et conditionnée à l'obtention des 3 UV suivantes :

- UV Formation musicale
- UV Instrumentale
- UV Musique d'ensemble

-Fin de cycle 2 Brevet d'Etudes Musicales BEM

L'obtention du Brevet d'Etudes Musicales BEM est réalisée par un jury interne (professeurs et direction) auquel s'adjoint un jury externe dans le cadre de l'examen instrumental.

L'ensemble des avis concertés sur ces 3 UV permet de délivrer ou non le BEM.

- UV Formation musicale
- UV Instrumentale
- UV Musique d'ensemble

-Fin de cycle 3 Certificat d'Etudes Musicales CEM

L'obtention du Certificat d'Etudes Musicales CEM est réalisée par un jury interne (professeurs et direction) auquel s'adjoint un jury externe dans le cadre de l'examen instrumental.

L'ensemble des avis concertés sur ces 4 UV permet de délivrer ou non le CEM.

- UV Formation musicale
- UV Instrumentale
- UV Musique d'ensemble
- UV Projet personnel

-Fin de cycle 3 Diplôme d'Etudes Musicales DEM

Niveau accessible uniquement par les élèves de musique traditionnelle dont le cadre d'examen est concerté au niveau régional entre les conservatoires de Bretagne.

Les 3 Unités de Valeur (UV) suivantes sont nécessaires à l'obtention du DEM de Musique Traditionnelle :

- UV Commentaire d'écoute : organisée dans l'établissement de l'élève avec une correction regroupée pour la région Bretagne

- UV Musique d'ensemble : organisée et validée par chaque établissement pendant le parcours.
- UV Culture instrumentale en 2 parties indissociables qui doit être validée dans son ensemble¹ lors de l'épreuve régionale, elle est composée :

- d'une épreuve instrumentale ou vocale

- d'une épreuve de culture sous forme d'un entretien

L'ensemble des épreuves de cette UV représente la formalisation jouée, rédigée et formulée d'une pensée musicale et culturelle.

Les modalités d'évaluation peuvent évoluer sur proposition de la direction et avec l'accord du conseil pédagogique. La mise à jour de celles-ci pourra être consultée dans le règlement des études.

Une adaptation des examens peut être organisée pour compenser une situation de handicap.

12) Droits d'inscription

Le Conservatoire est un service de Lannion-Trégor Communauté, régi par les règles des finances publiques. L'enseignement qui y est proposé est soumis au paiement d'un droit d'inscription forfaitaire et annuel. Ce droit d'inscription représente une part complémentaire à la part principale financée par la collectivité : il n'est pas établi au prorata du nombre de cours dispensés ou suivis.

A ce titre, les annulations ponctuelles de cours, quelle qu'en soit la cause, ne peuvent faire l'objet à titre compensatoire d'un quelconque remboursement de ce droit d'inscription.

Une grille tarifaire est votée chaque année par le conseil communautaire ; elle prévoit des tarifs différenciés au Quotient Familial pour les élèves habitant le territoire de l'agglomération. Les élèves résidant hors de ce périmètre doivent s'acquitter d'un tarif unique.

Cependant, les élèves internes dans un établissement scolaire du territoire et résidant habituellement hors de ce périmètre peuvent bénéficier d'une disposition particulière en réglant le tarif au Quotient Familial.

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, le tarif intra ou extra communautaire pourra alors être mis à jour.

En cas de situation exceptionnelle (longue maladie, déménagement hors territoire, mutation professionnelle...) une révision de l'engagement des droits d'inscription pourra être étudiée sur demande écrite.

Le paiement du droit d'inscription est échelonné en 3 factures transmises en octobre ; février et avril de chaque année scolaire. Les modalités de paiement seront précisées par l'administration.

Le droit d'inscription d'un élève ne peut être facturé qu'à un seul foyer fiscal.

13) Location et prêt d'instruments

13.1 Le conservatoire dispose d'un fonds instrumental pouvant faire l'objet d'une location à ses élèves. Le montant de la location est fixé annuellement par le conseil communautaire.

13.2 Les élèves débutants sont prioritaires et dans le cas d'une demande de location plus importante que la disponibilité, la priorité sera donnée aux élèves ayant le Quotient Familial le moins élevé.

13.3 La location est consentie pour la durée de l'année scolaire, renouvelable sur demande en cas de disponibilité du fonds.

13.4 Le parcours d'apprentissage d'un élève peut conduire à la pratique d'un instrument complémentaire au sien (clarinette basse, piccolo, flûte en sol, flûte basse, saxophone baryton, trompette en ut...). Cette pratique, à l'initiative de l'enseignant, fera l'objet d'un prêt ponctuel à titre gratuit.

13.5 Les instruments loués ou prêtés sont remis aux élèves accompagnés d'une fiche de location ou de prêt comportant les caractéristiques et la valeur de l'instrument. Des conseils de soin et autres commentaires sur l'instrument peuvent également être consignés.

13.6 Les embouchures, becs et consommables type anches, cordes, mèche d'archet ne sont pas prévus dans la location mais sont à la charge des élèves et de leurs représentants légaux. Dans le cadre d'une usure normale, le coût de remplacement des cordes et mèches d'archets sera directement intégré au contrat de location.

13.7 La restitution d'un instrument est à effectuer auprès du secrétariat ou de l'enseignant. L'enseignant réalisera un état des lieux de retour. En cas de détérioration, un constat sera adressé à l'élève ou à ses représentants légaux.

13.8 L'élève majeur ou ses représentants légaux s'engagent à prendre en charge toute détérioration, perte ou vol de l'instrument pendant la période de location ou de prêt de l'instrument. Il est fortement conseillé de souscrire une assurance « instrument de musique » couvrant ce type de frais (l'assurance responsabilité civile est souvent insuffisante).

14) Prêt de salle de travail

14.1 L'occupation occasionnelle et autonome d'une salle pour le travail instrumental ou vocal des élèves du conservatoire est possible sur demande auprès de l'administration et dans la limite des salles disponibles. Une clé peut alors être confiée à l'élève.

14.2 L'élève n'est pas autorisé à laisser entrer d'autres personnes dans la salle durant le prêt, ne doit pas s'enfermer à clé et s'engage au respect du lieu.

14.3 A son départ, l'élève s'engage à éteindre les lumières, fermer les fenêtres et porte(s) à clé. Le retour de la clé se fera à l'administration ou dans la boîte aux lettres interne en dehors des périodes d'ouverture de celle-ci.

14.4 Ce prêt de salle n'étant pas encadré par un enseignant, l'élève mineur sera donc sous la responsabilité de ses représentants légaux.

14.5 Dans le cas d'un prêt de salle occasionnel en dehors de l'ouverture de l'administration ou sur le site d'enseignement de Tréguier, un élève peut s'adresser directement à un enseignant. Celui-ci, après avoir identifié l'élève, peut permettre cet accès à condition d'être disponible pour ouvrir et fermer la salle. Les dispositions des articles 12.2 à 12.4 s'appliquent.

15) Responsabilités

Pendant la durée des cours, des diverses pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où celles-ci se déroulent, les élèves mineurs sont sous la responsabilité des enseignants du conservatoire.

En dehors des salles de cours, les élèves sont sous leur seule responsabilité ou celle de leurs représentants légaux s'ils sont mineurs.

Dans le cadre de l'accessibilité, un protocole spécifique peut être mis en place.

Il est demandé aux élèves majeurs de souscrire une assurance individuelle. Pour les élèves mineurs, les représentants légaux doivent disposer d'une telle assurance. Le nom de l'assureur et le numéro de contrat d'assurance doivent être fournis lors de l'inscription ou au plus tard avant le début des cours.

16) Locaux, hygiène, sécurité

Conformément à la réglementation en vigueur, l'interdiction de fumer et de vapoter est appliquée dans tous les locaux et aux abords du Conservatoire. De plus, depuis le 1er juillet 2025, il n'est plus autorisé de fumer dans les parcs publics, cette mesure s'applique donc au parc Yvon Le Men à l'arrière du conservatoire.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et tout produit illicite y sont rigoureusement interdits. Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours ni dans l'auditorium.

L'accès au Conservatoire est interdit aux animaux, sauf chien guide.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler à l'administration dans les meilleurs délais.

17) Dispositions diverses

17.1 Droit à l'image et autorisation d'enregistrement

Des photos, vidéos, enregistrements audio sont réalisés dans le cadre de la scolarité des élèves. Ces captures ont plusieurs finalités : évaluation des compétences, communication, trace-mémoire de l'établissement.

Au moment de l'inscription, les élèves majeurs ou leurs représentants légaux dans le cas d'élèves mineurs, sont invités à se positionner sur le droit à l'image.

Toutefois, dans le cadre de la liberté artistique et culturelle, l'accord n'est pas nécessaire pour diffuser une photo prise lors d'une manifestation publique où l'élève n'y apparaît pas isolément.

17.2 Sauf caractère exceptionnel, les manifestations proposées par le Conservatoire sont en accès libre, sans réservation dans la limite des places disponibles.

17.3 Dispositions relatives à l'affichage

L'affichage est réservé aux informations du conservatoire, toutefois les informations relevant du secteur culturel peuvent faire l'objet d'une demande d'affichage auprès de l'administration.

Un espace est réservé aux petites annonces (réparation et vente d'instrument, recherche de musicien, vente de partitions...). Une demande d'affichage doit être effectuée auprès de l'administration.

La Direction se réserve le droit de contrôler l'affichage et de le supprimer s'il n'est pas conforme.