

REGLEMENT INTERIEUR DES ELEVES DU CMDTG



CMDTG
Bâtiment de l'ENCRE
Route de Montabo
97300 CAYENNE
0594.29.84.36

SOMMAIRE

TITRE I : ADMISSION DES ELEVES

Art. 1 : Limite d'âge

Art. 2 : Modalités d'inscription et de réinscription

Art. 3 : Droits à acquitter

TITRE II : ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT

Art. 4 : Entrée dans l'établissement

Art. 5 : Circulation dans l'enceinte de l'établissement

Art. 6 : Place des parents dans les cours

TITRE III : SCOLARITE

Art. 7 : Rentrée scolaire

Art. 8 : Calendrier scolaire

Art. 9 : Durée maximale de la scolarité

TITRE IV : ASSIDUITE ET CONGES

Art. 10 : Respect des horaires de cours

Art. 11 : En cas d'absence

Art. 12 : Priorité aux études

Art. 13 : Congés

TITRE V : DISCIPLINE

Art. 14 : Respect

Art. 15 : Contrôle de la carte de l'élève

Art. 16 : Le conseil de discipline

Art. 17 : Sanctions

TITRE VI : ACTIVITES PUBLIQUES

Art. 18 : Dimension pédagogique des activités publiques

Art. 19 : Modalités

Art. 20 : Activités publiques et scolarité

Art. 21 : Absence aux manifestations

TITRE VII : REGLES SPECIFIQUES AU PARC INSTRUMENTAL ET CENTRE RESSOURCES

Art. 22: Location instrument

Art. 23: Caution

Art. 24 : Durée de la location

Art. 25 : Maintenance de l'instrument

Art. 26 : Centre ressources

TITRE VIII : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Art. 27 : Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident

Art. 28 : Lutte contre les produits illicites

Art. 29 : Vols et dégradations de matériel personnel

Art. 30 : Tenue vestimentaire

TITRE IX : REGLES SPECIFIQUES A LA REGIE DES ESPACES

Art. 31 : Préambule

Art. 32 : Horaires d'ouverture des locaux

Art. 33 : Conditions générales d'utilisation des espaces de travail

Art. 34 : Dégradations des locaux

Art. 35 : Annulation de réservation

Art. 36 : Travail personnel

Art. 37 : Accès aux locaux des personnes extérieures

Art. 38 : Règles spécifiques à l'utilisation des studios

TITRE X : DISPOSITION DIVERSES

Art. 39 : Droit à l'image

TITRE XI : INFORMATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT

Art. 40 : Affichage du présent règlement

Art. 41 : Affichage des résultats de concours et d'examens

ANNEXE 1

ANNEXE 2

TITRE I : ADMISSION DES ÉLÈVES

Article 1 : Limite d'âge

Conformément à la mission confiée au CMDTG, aucune limite d'âge de principe n'est fixée pour l'admission des élèves potentiels. Toutefois, une priorité sera accordée aux plus jeunes.

L'âge minimum requis pour toute inscription est :

- 4 ans/5 ans révolus pour le cycle d'éveil musical ;
- 6 ans révolus/7 ans pour le cycle d'initiation (musique et danse) ;
- 7/8 ans révolus pour le parcours découverte ;
- À partir de 8 ans pour les disciplines instrumentales et les disciplines chorégraphiques ;
- À partir de 9 ans révolus pour l'initiation à l'art dramatique.

Article 2 : Modalités d'inscription et de réinscription

Les inscriptions s'effectuent du 1er juin au 30 juin de l'année scolaire en cours et reprennent à la mi-septembre de l'année convoitée.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- 1 copie de la pièce d'identité de l'élève et du représentant légal ;
- 1 copie du livret de famille pour les enfants mineurs ;
- 2 photos d'identité ;
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture, avis d'impôt ou quittance de loyer) ;
- 1 certificat médical pour la pratique de la danse ;
- 1 photocopie ou attestation de scolarité pour les élèves venant de conservatoires extérieurs.

Aucun dossier ne sera pris en compte s'il n'est pas complet.

Tous changements d'état-civil, de domicile, de téléphone, d'adresse mail de l'élèves et du responsable légal doivent être communiqués dans les meilleurs délais au service Scolarité afin d'assurer la communication avec les familles. L'ensemble de ces coordonnées doivent impérativement être à jour.

Les réinscriptions font l'objet d'une campagne de communication de l'établissement précisant les dates d'ouverture et de clôture de celles-ci. Elles précèdent la période d'inscription et s'ouvrent après les vacances scolaires de Pâques, ce, jusqu'au 31 mai de l'année en cours.

Celles-ci ne sont pas automatiques, elles nécessitent de s'acquitter des démarches administratives habituelles.

La réinscription n'est acceptée qu'à condition que les frais de l'année précédente aient été acquittés mais également au regard du livret de l'élève (résultats des évaluations, assiduité, comportement).

Les élèves non-réinscrits dans la période qui leur est impartie, ne seront pas prioritaires.

Article 3 : Droits à acquitter

Un droit d'inscription est perçu annuellement par élève inscrit dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration (*cf. Annexe*). Le paiement des droits d'inscription vaut acceptation du Règlement intérieur. Ce règlement intérieur peut être transmis sur demande.

Les frais de cours sont payables le jour de l'inscription dans leur totalité (*cf Annexe*).

3.1 Droits d'inscription et frais de cours

Les droits d'inscription sont versés annuellement par élève inscrit. Le montant est fixé par le Conseil d'Administration (*cf. Annexe*). Ce droit forfaitaire est dû pour une année scolaire et est non remboursable.

Les frais de cours sont annuels et dus dans leur intégralité.

Ils donnent à l'élève la possibilité de suivre au choix :

1 pratique instrumentale ;

1 pratique chorégraphique ;

1 pratique théâtrale ;

dans le respect du Règlement des Études de chaque discipline précisant les modules indissociables et obligatoires relatifs aux parcours et aux disciplines.

L'arrêt provisoire ou définitif des cours, dans le courant de l'année, ne dispense pas du paiement des frais de cours sous peine de poursuites par le Trésor Public. Ils ne sont en aucun cas remboursables sauf exception détaillée dans l'article 3.3.

Toute inscription ou réinscription vaut acceptation entière et sans réserve du présent Règlement intérieur. Ce règlement est à disposition sur le site internet du CMDTG et peut être transmis sur demande.

Dans le cas où l'élève suivrait simultanément d'autres disciplines, une cotisation supplémentaire sera due.

L'arrêt provisoire ou définitif des cours, dans le courant de l'année, ne dispense pas du paiement des frais de cours sous peine de poursuites.

3.2 Modalités de règlement

Les frais de cours peuvent être acquittés de la manière suivante :

- Un règlement de la totalité de la somme due à la réinscription ou à l'inscription ;
- Deux règlements : 50 % lors de l'inscription ou de la réinscription et le solde avant le 30 novembre de l'année en cours.

Ces frais doivent être soldés dans leur totalité avant le 30 novembre de l'année scolaire en cours.

Passé ce délai, vous vous exposez à des poursuites. À compter du 1^{er} décembre les dossiers non clôturés sont transmis au Trésor Public.

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

Des tarifs dégressifs seront appliqués à partir de deux personnes inscrites, issues du même foyer sur justificatif (*cf. Annexe*).

Dans le cas où l'élève suivrait simultanément d'autres disciplines, une cotisation supplémentaire sera due.

3.3 Remboursement et report des frais de cours

Les frais de cours sont remboursables en cas d'annulation d'inscription de l'élève au plus tard le 30 novembre de l'année scolaire en cours, uniquement dans les cas suivants :

- Mutation/Départ ;
- Maladie ;
- Chevauchement d'horaires de l'emploi du temps scolaire ou professionnel.

Les frais de cours peuvent être reportés l'année suivante en cas d'annulation d'inscription de l'élève au plus tard le 30 novembre de l'année scolaire en cours, uniquement dans les cas suivants :

- Maladie ;
- Chevauchement d'horaires de l'emploi du temps scolaire ou professionnel.

- Congé pour convenance personnelle : si les modalités de l'article 14 sont respectées.

Pour rappel, les droits d'inscription ne sont pas remboursables.

La demande doit être obligatoirement transmise par courrier ou courriel (scolarite@cmdt-guyane.fr) accompagnée d'un justificatif. Tout élève majeur ou parent d'élève mineur inscrit au conservatoire qui n'a pas exprimé par courrier ou courriel sa demande ou celle de son enfant avant cette date est redevable de la totalité des frais de cours.

TITRE II : ACCUEIL DANS L'ÉTABLISSEMENT

Article 4 : Entrée dans l'établissement

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Elle sera renseignée et orientée.

Pour les élèves inscrits, le port du badge est obligatoire.

Article 5 : Circulation dans l'enceinte de l'établissement

Seuls les élèves inscrits sont autorisés à circuler dans les couloirs et à entrer dans les salles de classes. Les personnes qui les accompagnent doivent les attendre dans le hall d'entrée. Les accompagnants sont tenus de récupérer dans le hall les élèves mineurs dès la sortie de cours. Au-delà du temps de cours, l'établissement se dédouane de toute responsabilité.

Article 6 : Place des parents dans les cours

La présence des parents ou accompagnateurs des élèves n'est pas autorisée. A titre exceptionnel, elle peut être acceptée par le professeur, pour une durée limitée, à des fins pédagogiques.

TITRE III : SCOLARITE

Article 7 : Rentrée scolaire

La rentrée scolaire du CMDTG a lieu généralement une à deux semaines après celle fixée par le Rectorat de la Guyane pour l'enseignement primaire. Un calendrier précise les dates de la rentrée au moment des inscriptions.

Article 8 : Calendrier scolaire

Le calendrier scolaire s'aligne sur celui proposé par le Rectorat de la Guyane. Il est diffusé par affichage et peut être communiqué sur demande aux élèves.

Article 9 : Durée maximale de la scolarité

Les élèves sont soumis au respect du Règlement des Études qui détermine le parcours de formation de l'élève.

A l'issue de la durée maximale de la scolarité dans un degré donné, l'élève peut être :

- Maintenu dans le même degré une année supplémentaire par décision de la Direction, après examen du dossier de l'élève ;
- Dirigé vers une autre discipline ou vers une filière adaptée, dans le respect du règlement des études ;
- Renvoyé après un entretien avec la Direction.

L'inscription au conservatoire engage l'élève à suivre régulièrement les cours toute l'année.

Au moment des inscriptions et réinscriptions, les élèves doivent signaler à l'établissement toutes contraintes ou obligations d'ordre personnel qui seraient susceptibles d'engendrer une modification de l'emploi du temps préétabli. Il leur sera réclamé un justificatif.

TITRE IV : ASSIDUITÉ ET CONGÉS

Article 10 : Respect des horaires de cours

Les élèves sont tenus de respecter les horaires indiqués par leur emploi du temps, d'arriver à l'heure aux cours, le cas échéant, de fournir un mot d'excuse ou un justificatif.

L'assiduité aux cours prévus dans le cadre du cursus suivi par chaque élève est obligatoire. L'ensemble des activités composant le cursus de l'élève prévaut impérativement sur toutes activités et tous engagements extérieurs.

Le contrôle de l'assiduité se fait sous forme de relevés de présence tenus par les enseignants.

Article 11 : En cas d'absence

A la troisième absence non motivée, l'établissement avertit les parents de l'élève. Si ce dernier est majeur, il reçoit directement une lettre d'avertissement l'informant des sanctions encourues.

Au-delà de trois absences consécutives non justifiées, un élève peut se voir appliquer une des sanctions suivantes :

- Interdiction à concourir à l'examen de fin d'année, de participer au spectacle de fin d'année ;
- Renvoi temporaire ou définitif ;
- Non priorité lors de sa réinscription.

Article 12 : Priorité aux études

La participation des élèves à des manifestations extérieures, musicales, chorégraphiques ou théâtrales, ne doit en aucun cas gêner le déroulement des études.

Article 13 : Congés

Congé d'une année scolaire pour convenance personnelle :

Les congés d'une année scolaire pour convenance personnelle ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être accordés en première année de scolarité sauf en cas de

double cursus au Conservatoire ; ils doivent être demandés au plus tard le 15 juin pour l'année scolaire suivante.

L'accord est donné par la direction après consultation du chargé des études, du conseil pédagogique ou du chef de département et/ou des enseignants de l'élève.

Avant l'expiration d'un congé pour convenance personnelle et au plus tard le 15 juin précédant la rentrée scolaire suivante, l'élève doit notifier par écrit au service de la scolarité son souhait de réintégrer le cursus. À défaut, il est considéré comme démissionnaire.

Le congé d'un an pour convenance personnelle s'applique à toutes les matières composant le cursus de l'élève. Il ne peut être renouvelé. Toutefois, pour les cursus composés de plus d'une discipline principale, le congé pour convenance personnelle peut être obtenu pour l'une ou l'autre de ces disciplines.

L'année pendant laquelle le congé pour convenance personnelle est accordé n'est pas prise en compte dans la durée maximale du cursus, sauf lorsque le congé s'applique à une seule discipline principale d'un cursus qui en comporte plusieurs.

Article 14 : Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui auront informé l'Administration de leur démission par écrit ;
- Les élèves qui ne se sont pas réinscrits normalement aux dates prévues, y compris suite à un congé ;
- Les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers suite à trois absences non justifiées ;
- Les élèves mineurs dont les parents ou tuteurs n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

TITRE V : DISCIPLINE

Article 15 : Respect

Les élèves sont invités à être attentifs au respect dû au personnel de l'établissement, enseignant, administratif et technique, entre eux et d'une manière générale, vis à vis de toute personne présente dans l'enceinte du conservatoire. Tout acte allant à l'encontre du présent article peut faire l'objet de sanction, prononcée par un professeur, la direction ou par le conseil de discipline, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

Article 16 : Contrôle de la carte de l'élève

Les élèves sont tenus de décliner leur identité dès lors qu'elle leur est exigée à l'entrée de l'établissement ou à l'intérieur des locaux. Ils doivent en conséquence, à tout moment être en mesure de présenter leur carte d'élève aux personnes habilitées.

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère au conservatoire sans autorisation préalable.

Article 17 : Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni par la direction à titre exceptionnel pour des faits graves. Il se compose, outre le chef d'établissement, des professeurs de l'élève ou, à défaut d'un représentant du corps professoral, d'un représentant de l'administration, d'un représentant des parents d'élèves.

Article 18 : Sanctions

En cas de manquement aux obligations, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Avertissement dans le dossier de l'élève. Au second avertissement, les parents sont convoqués ;
- Report ou annulation du passage d'un diplôme (pour les manquements aux obligations relevant de leur cursus) ;
- Suspension des cours ;
- Interdiction à concourir aux examens de fin d'année ;
- Interdiction à participer aux manifestations de l'établissement ;
- Exclusion temporaire ou définitive.

Durant sa scolarité, un élève peut se voir adresser plusieurs types d'avertissements :

- Avertissement pédagogique pour absence manifeste de travail personnel ;
- Avertissement de discipline pour absence non justifiée ou faute de conduite.

Ces absences sont notifiées par écrit à l'élève, à ses parents pour les mineurs et sont consignées dans le dossier de l'élève.

La direction se réserve le droit d'apprécier la gravité des faits, l'élève pourra être convoqué en conseil de discipline. Dans l'attente de la réunion du Conseil de Discipline, la direction peut procéder au renvoi temporaire de l'élève fautif.

TITRE VI : ACTIVITÉS PUBLIQUES

Article 19 : Dimension pédagogique des activités publiques

Les activités publiques de l'établissement sont conçues dans un but pédagogique. Elles comprennent les concerts, animations, répétition publiques, auditions de classes, démonstration, conférences etc.

Article 20 : Modalités

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités publiques, à la demande de leur enseignant ou de la direction.

Article 21 : Activité publiques et scolarité

L'ensemble de ces activités fait partie intégrante de la scolarité de l'élève. Selon leur cursus, la présence à certaines activités est obligatoire. Les élèves concernés sont informés à l'avance des dates de ces manifestations.

Article 22 : Absence aux manifestations

Toute absence à une manifestation de ce type, non justifiée est considérée comme une absence effective.

TITRE VII : RÈGLES SPÉCIFIQUES AU PARC INSTRUMENTAL ET CENTRE RESSOURCES

Article 23 : Location d'instrument

Un service de prêt d'instruments est mis à disposition des élèves. Les conditions de prêts sont stipulées dans une convention établie entre l'élève et l'établissement.

A la réception d'une demande écrite de location d'instrument, le service du Patrimoine du conservatoire, renseignera l'élève sur la disponibilité d'instrument.

Article 24 : Caution

Le prix de la location des instruments loués est fixé par le Conseil d'Administration (cf Annexe).

Le montant de la caution s'élève à 160€.

Cette caution obligatoirement encaissée par le Comptable payeur, est remboursable en fin de scolarité après restitution de l'instrument dans les délais et en parfait état de fonctionnement.

Le service encaissement délivrera un reçu lors de la remise de l'instrument.

Article 25 : Durée de la location

La durée de la location d'un instrument est fixée à une année scolaire, renouvelable une fois. La priorité est donnée aux élèves débutants.

Article 26 : Maintenance de l'instrument

L'établissement s'engage à entretenir régulièrement le matériel loué, cependant toute détérioration du fait de l'emprunteur ne sera pas à la charge de l'établissement mais de l'emprunteur.

Article 27 : Centre ressources

Un espace sera mis à disposition des élèves pour que ceux-ci puissent consulter tous types de documents spécialisés. Ces ressources pourront être consultées uniquement sur place.

TITRE VIII : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 28 : Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident

Le public accueilli au sein du conservatoire est tenu de respecter les équipements de sécurité et de lutte contre l'incendie, et de participer au bon déroulement des exercices d'évacuation organisés ponctuellement.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident est tenue de le signaler immédiatement à l'accueil, au service Scolarité ou aux surveillants qui en informent la direction de l'établissement.

Article 29 : Lutte contre les produits illicites

Il est formellement interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement.

Article 30 : Vols et dégradations de matériel personnel

Le conservatoire n'est pas responsable des sommes d'argent, objets et vêtements perdus ou volés dans l'établissement.

Article 31 : Tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée pour l'accès au cours, le respect des consignes vestimentaires par discipline est obligatoire.

TITRE IX : RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA RÉGIE DES ESPACES

Article 32 : Préambule

Les espaces de travail du Conservatoire sont gérés selon des règles spécifiques. Les conditions d'occupation varient en fonction des périodes d'ouverture, mais aussi de la nature des salles, des particularités d'équipement ou d'affectation et des priorités d'attribution.

Article 33 : Horaires d'ouverture des locaux

Espaces réservés aux musiciens et comédiens :

Les horaires et conditions d'accès aux espaces de travail sont modulés en fonction de périodes définies comme suit :

- Ouverture du lundi au vendredi en période scolaire, hors vacances, dimanches et jours fériés : de 8h00 à 21h00 et le samedi de 9h00 à 19h30 avec ou sans réservation selon la nature des salles ;

Espaces réservés aux danseurs en présence d'un enseignant :

Les horaires et conditions d'accès aux espaces de travail sont modulés en fonction de périodes définies comme suit :

- Ouverture du lundi au vendredi en période scolaire, hors vacances, dimanches et jours fériés : de 8h00 à 21h00 et le samedi de 9h00 à 19h30 avec ou sans réservation selon la nature des salles.

La direction se réserve le droit de modifier en cours d'année les périodes et horaires d'ouverture des locaux.

Article 34 : Conditions générales d'utilisation des espaces de travail

Les utilisateurs des espaces sont assujettis aux règles générales de fonctionnement de l'établissement en matière de comportement (cf. Titre V du présent règlement) et de règles d'hygiène et sécurité (cf. titre IX du présent règlement). Les contrevenants sont passibles de sanctions conformément au titre V du présent règlement.

Les concours et examens sont prioritaires sur l'ensemble des espaces. Chaque type de salle répond à un besoin particulier :

- Les studios des musiciens sont destinés au travail des élèves et les salles de classes aux cours ;
- Les studios de danse sont destinés aux cours et lorsqu'ils sont libres ouverts à la réservation des élèves danseurs ;
- Les salles publiques accueillent les manifestations du Conservatoire.

Le service Scolarité coordonne l'attribution des salles et les conditions d'attribution.

L'utilisateur est responsable de l'état des locaux qui lui sont attribués ainsi que des instruments et du matériel dont la salle est dotée. Il devra donc signaler aux agents surveillants, en début de séance de travail, toute situation anormale ou dégradation qu'il aurait constatées. À défaut, les dommages éventuels lui seront imputés. Cette mesure pourra, selon la nature des éléments relevés, être accompagnée de sanctions disciplinaires prévues au titre V du présent règlement.

Quelle que soit sa qualité, chaque occupant a pour obligation de respecter le temps d'utilisation qui lui a été alloué, afin de ne pas retarder ou perturber le déroulement des séances suivantes. De plus, pour des raisons d'ordre pédagogique ou pratique, la durée d'utilisation et l'accès aux espaces peuvent être limités ou interdits. Les

occupants sont tenus de se conformer aux indications qui peuvent leur être données par les agents surveillants. Les espaces mis à disposition sont remis en ordre par les utilisateurs en fin de réservation (propres, tables et chaises rangées, fenêtres et pianos fermés).

Article 35 : Dégradation des locaux

La restauration des espaces suite à une dégradation sera facturée à hauteur des frais engagés par le Conservatoire à la personne à laquelle l'espace a été prêté ou au responsable des dégradations. Cette mesure pourra être accompagnée d'une restriction de mise à disposition des espaces, selon la nature des éléments relevés, sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues au titre V du présent règlement.

Article 36 : Annulation de réservation

Toute personne ne pouvant pas utiliser un espace qu'elle a réservé doit avertir au plus tôt le service de la Scolarité soit directement, soit par courriel ou téléphone.

Les personnes ne s'étant pas présentées 30 minutes après le début de leur réservation en perdent le bénéfice. Les salles peuvent alors être affectées à d'autres personnes.

Article 37 : Travail personnel

Selon les dispositions du présent règlement, les élèves du Conservatoire peuvent bénéficier de réservations pour pratique personnelle. Cette facilité est réservée à des fins non lucratives. Les cours rémunérés sont interdits. Toute utilisation des espaces, matériels et instruments du Conservatoire à des fins lucratives, est interdite et passible de sanctions.

Article 38 : Accès aux locaux des personnes extérieures

L'utilisation à titre gracieux ou onéreux des locaux en dehors des activités programmées par le Conservatoire est soumise à l'autorisation préalable de la direction.

Les demandes doivent être motivées et déposées à la scolarité. L'autorisation est délivrée après accord de la direction, puis concrétisée par la signature de la convention. En cas d'utilisation des locaux pour une activité autre que l'enseignement ou la pratique musicale, chorégraphique ou théâtrale, la direction se réserve le droit de vérifier la compatibilité entre l'activité et les espaces proposés.

L'utilisation des salles est accordée durant la période scolaire. A titre exceptionnel, une autorisation en période des congés scolaires peut être accordée par la direction.

Article 39 : Règles spécifiques à l'utilisation des studios

Les instruments et le matériel à demeure (pianos, batteries, amplis ...) doivent être respectés. A leur départ, les utilisateurs doivent laisser les locaux propres et disposés comme à l'arrivée. Ils doivent remettre les protections sur les instruments, éteindre la lumière et les appareils de sonorisation en sortant, fermer la porte et avertir les surveillants en poste.

TITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40 : Droit à l'image

Le conservatoire est seul autorisé à photographier, filmer ou enregistrer les élèves pour un usage exclusivement pédagogique.

Une demande d'autorisation, valable pour toute la durée de l'année scolaire, est remise pour signature lors de l'inscription ou de la réinscription à l'élève ou son représentant légal.

TITRE XI : INFORMATION ET DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Article 41 : Affichage du présent règlement

Le règlement intérieur à l'usage des élèves est affiché en permanence dans les locaux du conservatoire et sur le site internet de l'établissement. Il peut être remis sur demande.

Article 42 : Affichage des résultats de concours et d'examens

Les résultats des examens sont affichés dans les locaux en fin d'année.
L'Administration se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire et en informera les usagers.

ANNEXE 1

DROITS A ACQUITTER

- Droit annuel d'inscription ou de réinscription 55.00 €/élève

FRAIS DE COURS

- Eveil/initiation 320.00 €/élève
- Parcours complet cursus 388.00 €/ élève
- COA 582.00 €/ élève
- COP 776.00 €/ élève
- Atelier 190.00 €/ élève
- Discipline supplémentaire 190.00 €/ élève

Tarifs dégressifs consentis à partir de deux personnes inscrites issues du même foyer :

- Pour 2 personnes -15%
- Pour 3 personnes et plus -30%

LOCATION D'INSTRUMENTS (cf. convention type jointe en annexe 2)

- Caution (encaissée) 180.00 €/instrument

La caution ne sera pas remboursée dans les cas suivants :

- Détérioration du matériel loué ;
- Remise hors délai ;
- Non restitution du matériel (avec poursuite).

Frais de location

- Clarinette 180.00 €/an
- Flûte traversière 180.00 €/an
- Violon 180.00 €/an
- Violoncelle 180.00 €/an
- Trombone 180.00 €/an
- Trompette 180.00 €/an
- Harpe 180.00 €/an
- Contrebasse 180.00 €/an

L'intégralité du montant de la location est encaissée lors de la remise de l'instrument.

ANNEXE 2



Conservatoire de Musique, Danse et Théâtre de Guyane

Entre les soussignés :

CONTRAT DE LOCATION D'UN INSTRUMENT N° 0000/00/0000

ADRESSE :

Civilité Prénom NOM

Adresse

Code postal Commune

Tél ☎ : 0694 210826

Je soussigné :

Reconnais avoir reçu en dépôt à titre de location pour :

NOM Prénom de l'élève

**Actuellement élève au Conservatoire de Musique, Danse et Théâtre Guyane
l'instrument :**

Type instrument

Date sortie: 00/00/0000

Réf./Numéro:

Date retour prévue: 00/00/0000

Marque:

Modèle:

Etat:

- Il a été convenu ce qui suit :

-

Article 1. **Vu la demande de location présenté par le contractant, au Conservatoire de Musique, Danse et Théâtre de Guyane-CRD, attribue l'instrument ci-dessus.**

Article 2. **Montant et paiement de la location :**

La location pour tous instruments disponibles est fixée à 00,00 euros, pour l'année

Scolaire (00 mois) pour 0000/0000. Les élèves inscrits en CHAM sont exonérés des frais de location.

Le contractant devra en même temps s'acquitter d'une caution, d'un montant de 00,00 euros pour l'année scolaire, élèves inscrit à la CHAM compris.

Article 3. Il est obligatoire de souscrire une assurance spécifique couvrant les risques

Quelle que soit leur nature et en tous lieux.

Article 4. La caution sera remboursée au retour de l'instrument, après vérification.

Pour rappel : Le preneur s'engage à rendre l'instrument dans le même état

de fonctionnement et sans détérioration ou coups autres que ceux qui auraient

pû être mentionnés sur le contrat de location.

Article 5. Le remboursement de la caution sera effectué par mandat administratif, sur présentation

de l'original du reçu de location, de l'attestation de remise en bon état de l'instrument

établie par le Conservatoire de Musique, Danse et théâtre de Guyane-CRD et d'un RIB.

Article 6. Si le contractant remet l'instrument dans le courant de l'année scolaire, le CMDTG

procédera au remboursement, par mandat administratif, du trop-perçu des frais de

location, au prorata.

Article 7. En cas de remise hors délai (après le 00/00/0000), l'élève peut conserver l'instrument

au mois de Juillet et Aout. Dans ce cas, il devra en faire la demande auprès du CMDTG

muni de l'autorisation écrite de son professeur. La caution sera conservée et les deux (2)

mois (Juillet et Aout) seront payables sur la base suivante.

-Location d'instrument 00,00/00 = 00,00 euros le mois.

Article 8. La location d'un instrument est effective pour l'année scolaire en cours. Elle pourra être

Renouvelée qu'à titre exceptionnel selon la disponibilité du parc instrumental.

Article 9. En cas de litige sur l'exécution de la présente, les parties pourront saisir les tribunaux Compétents.

Fait à Cayenne en deux exemplaires originaux, le 00/00/0000.

Le Locataire

La Directrice du CMDTG

Michaëlle NGO YAMB NGAN

Faire précéder la signature de la mention
« Lu et approuvé »