

RÈGLEMENT DES SESSIONS D'ORCHESTRE

PRÉAMBULE

Le PSPBB organise des sessions d'orchestre, points forts de sa saison culturelle. Les étudiantes et étudiants du PSPBB sont naturellement appelés sur ces événements, partie intégrante du cursus. Ces sessions sont prioritaires et organisées en partenariat avec les CRR de Paris et de Boulogne-Billancourt. En outre, l'offre de formation orchestrale faite aux étudiantes et étudiants du PSPBB est également ouverte à certaines sessions proposées par le CRR de Paris et le CRR de Boulogne-Billancourt.

Ce règlement est destiné à définir les modalités d'organisation des sessions d'orchestre du PSPBB en lien avec celles des CRR de Paris et de Boulogne – Billancourt.

Il fait partie du règlement général des études de l'établissement et s'impose aux étudiantes et étudiants musiciens. Les dispositions relatives aux absences et sanctions complètent le règlement intérieur de l'établissement.

Les sessions d'orchestre sont obligatoires pour tout étudiant ou étudiante du PSPBB jouant un instrument de l'orchestre

ARTICLE 1 – OFFRE ANNUELLE

Chaque année scolaire, un ensemble de sessions d'orchestre, constituant l'offre de formation orchestrale, est proposé aux étudiantes et étudiants du PSPBB :

- Orchestre d'harmonie : Session(s) du PSPBB en partenariat avec le CRR de Paris
- Orchestre à cordes : Session(s) du PSPBB en partenariat avec le CRR de Boulogne-Billancourt
- Orchestre symphonique : En partenariat avec le Département de Formation à l'Orchestre (DFO) / CRR de Paris
- Ensemble contemporain : Session du PSPBB
- Studio Orchestra : Session(s) du PSPBB

Les sessions d'orchestre organisées par le PSPBB sont **prioritaires et obligatoires** pour les étudiantes et étudiants DNSPM du PSPBB. Elles donnent lieu à validation.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DE L'ORCHESTRE

L'orchestre du PSPBB est composé en priorité d'étudiantes et étudiants du PSPBB. Il peut si besoin accueillir des élèves des CRR de Paris et de Boulogne-Billancourt.

ARTICLE 3 – VALIDATION DES SESSIONS

Aucun musicien jouant un instrument de l'orchestre ne peut obtenir son DNSPM sans valider sa formation orchestrale pendant son cursus.

Chaque étudiant ou étudiante devra participer à au moins deux sessions par année scolaire, à l'exception des troisièmes années de DNSPM.

Durant son cursus, chaque étudiant ou étudiante devra participer, selon son instrument, à au moins une session d'harmonie ou une session de cordes. Si l'étudiante ou l'étudiant n'a pas validé cinq sessions d'orchestres à la fin de la deuxième année (fin du semestre 4) il devra obligatoirement compléter ces sessions au cours de sa troisième année à hauteur de cinq sessions au total à l'issue de son cursus, même s'il choisit une autre session (musique de chambre, chœur).

Si le PSPBB n'est pas en mesure d'offrir au moins deux sessions d'orchestre par an à chaque étudiante ou étudiant, il sera possible, sur demande adressée par mail à la Direction et à la Production, de faire valider une session effectuée la même année par l'étudiante ou l'étudiant et à l'extérieur du PSPBB.

Cependant, si l'étudiante ou l'étudiant refuse une session du PSPBB, aucune autre session extérieure ne lui sera validée.

Chaque étudiante ou étudiant pourra compléter sa formation orchestrale en participant aux sessions proposées par le CRR de Paris et le CRR de Boulogne-Billancourt.

Les sessions et/ou projets organisés par les CRR complètent l'offre de formation orchestrale mais ne donnent pas lieu à validation.

Après examen de leur demande et accord préalable de la Direction du PSPBB, les étudiantes et étudiants pourront participer à des sessions extérieures, pouvant donner lieu à validation. Les sessions du PSPBB resteront tout de même prioritaires.

Pour participer à des sessions extérieures aux offres de formation orchestrale du PSPBB, l'étudiante ou l'étudiant doit adresser une demande par mail à la Production et à la Direction du PSPBB.

La participation de l'étudiante ou de l'étudiant à l'OFJ ne valide en aucun cas une session.

ARTICLE 4 – AFFECTATIONS AUX SESSIONS

Les étudiantes et étudiants du PSPBB reçoivent les informations détaillant le programme, la distribution, les effectifs et la période totale de chaque session en amont de la saison.

À la lecture de ces informations, et avant la date butoir, l'étudiante ou l'étudiant pourra exprimer sa préférence entre les sessions proposées par le PSPBB par le biais d'une liste de vœux. La Production et la Direction tiendront compte, si possible, des préférences exprimées par les étudiantes et étudiants.

La Direction du PSPBB constitue l'orchestre et les pupitres pour chaque session.

En cas de surnombre pour un pupitre, la Direction arbitre en prenant avis auprès des enseignantes ou enseignants concernés sachant que les 2^{ème} et 3^{ème} années sont prioritaires.

L'affectation est effective une fois confirmée par l'administration.

La constitution définitive des orchestres est arrêtée et envoyée en début d'année scolaire.

Suppléance

lorsque cela sera possible, une liste de suppléance sera également mise en place. La Direction demandera aux étudiantes ou étudiants non affectés (selon leur premier souhait), leur accord pour intégrer cette liste.

S'il accepte, l'étudiante ou l'étudiant suppléant recevra alors les partitions un mois avant le début des répétitions. Il ou elle devra être disponible durant toute la période de répétition et de concert et sera vivement encouragé à assister aux répétitions.

ARTICLE 5.A – PRÉSENCE AUX SESSIONS

Les disciplines collectives sont obligatoires et prioritaires sur toute autre activité durant l'année, à l'exception des examens et récitals.

Aucun étudiant, aucune étudiante ne peut se prévaloir d'un engagement extérieur au PSPBB pour renoncer à une session à laquelle il ou elle a été préalablement affecté.

Si un étudiant ou une étudiante veut passer un concours pendant la période d'une session à laquelle il ou elle a été préalablement affecté, il doit :

- Prévenir par écrit l'administration du PSPBB au moins 1 mois avant le début de la période de la session
- Fournir le justificatif de sa participation au concours
- Proposer à l'administration un remplaçant ou une remplaçante du même niveau pour toute la session.

L'autorisation lui sera alors signifiée. Le non-respect des trois conditions listées ci-dessus pourra faire l'objet d'une sanction. Aucune autorisation ne sera délivrée pour une entrée dans un cursus de DNSPM dans un autre établissement.

L'étudiante ou l'étudiant affecté à une session doit être présent à toutes les répétitions. L'étudiante ou l'étudiant devra pouvoir justifier de sa présence à chaque répétition.

ARTICLE 5.B – ASSIDUITÉ

Le contrôle de l'assiduité se fait sous forme de feuilles de présence tenues par la Production et les personnels chargés du suivi des sessions d'orchestre.

Les étudiantes et étudiants doivent arriver sur les lieux de leur session d'orchestre :

- 15 min avant le début de chaque répétition
- 20 min avant une générale ou un raccord
- 30 min avant une représentation publique

Les étudiantes et étudiants doivent être installés et leurs instruments accordés, sur le plateau, à l'heure du début de la répétition, sauf indication contraire du régisseur.

Le non-respect des marges d'arrivée susmentionnées pourra faire l'objet d'une sanction.

ARTICLE 6 – ABSENCES ET RETARDS

Absences et retards

Toute autorisation d'absence à une répétition doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée, hors participation à un concours (cf. art.5.A), à la chargée ou au chargé de production et à la chargée et au chargé de gestion des enseignements et des emplois du temps, au minimum deux semaines avant, sauf cas de force majeure ou maladie dûment justifiée.

Se faire remplacer sur une session ne se fait pas sans autorisation du PSPBB et invalidera la session pour l'étudiante ou l'étudiant.

Toute absence et/ou retard non autorisés pourront donner lieu à une sanction.

Toute absence à une générale, à un raccord, ou au concert, sans justificatif valable, pourra donner lieu à un passage en conseil de discipline et le cas échéant à une exclusion définitive.

L'autorisation d'absence ou de retard est donnée par l'administration par écrit.

Toute demande d'absence ou de retard à une session complète devra être effectuée par mail, à l'attention de M. le Directeur, et en copie de ce mail, au Directeur ou à la Directrice du département musique, au chargé ou à la chargée de gestion des enseignements et des emplois du temps et au chargé ou à la chargée de Production.

Chaque conservatoire sera responsable de ses étudiants et fera remonter aux directions respectives toute entrave au présent règlement des étudiants des autres pôles et CRR.

Congés de maladie

En cas d'absence pour raison de santé, l'étudiante ou l'étudiant doit prévenir ou faire prévenir le chargé ou la chargée de Production, le chargé ou la chargée de gestion des enseignements et des emplois du temps par téléphone le plus tôt possible et au moins avant le début du service pour lequel il était programmé.

Il ou elle doit également faire parvenir un certificat médical au service de la Scolarité et au chargé ou à la chargée de Production, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après le début de la période d'absence.

Le PSPBB se réserve dans tous les cas la possibilité de faire procéder à des contrôles.

Lorsque le certificat produit a pour conséquence de dispenser de certaines activités, le PSPBB peut décider à titre de précaution pour la santé de l'étudiante ou de l'étudiant de généraliser la dispense à l'ensemble de ses activités. De plus, il se réserve la possibilité de vérifier au retour du congé si le niveau de l'étudiante ou de l'étudiant est toujours en adéquation avec celui attendu dans chacune des disciplines affectées par les arrêts maladie.

Demande de dispense d'orchestre sur l'année

Les étudiantes et étudiants peuvent, selon les modalités ci-dessous, demander à ne pas être affectés à tout ou partie des activités collectives lorsqu'ils remplissent une des conditions suivantes :

- Être âgés de moins de 16 ans ;
- Effectuer leur service national ;
- Justifier d'une activité professionnelle reconnue par la direction utile à leur formation et susceptible d'être prise en compte dans le cadre de la scolarité.

Les demandes de dispense doivent être formulées par écrit, accompagnées de justificatifs et adressées au Directeur ou à la Directrice du département musique avant le 15 octobre de l'année encourue; l'accord ou le refus de la dispense donné par le Directeur ou la Directrice de l'établissement est notifié par écrit et valable au maximum pour la durée de l'année scolaire en cours.

ARTICLE 8 – PLANNINGS

Les plannings de chaque session sont communiqués par mail aux étudiantes et étudiants, au plus tard 3 semaines avant le début de la session.

Le PSPBB fait son maximum pour éviter tout chevauchement de planning entre les sessions d'orchestre et les cours à l'université.

En cas de chevauchement avéré, l'étudiante ou l'étudiant doit avertir sans tarder l'administration du PSPBB.

Le Directeur ou la Directrice du département musique décide alors de l'activité où doit se rendre l'étudiante ou l'étudiant et prévient la structure concernée.

ARTICLE 9 – PARTITIONS

Les partitions sont tenues à la disposition des étudiantes et étudiants au minimum 15 jours avant le début des répétitions. Les étudiantes et étudiants s'engagent à préparer leur partie avant le début des répétitions.