

Mise au concours – Procédure d'embauche - Nomination – Suivi professionnel

Dans la cadre d'une mise au concours pour un poste responsable d'une nouvelle classe ou le remplacement d'un(e) titulaire, une annonce est, au minimum, envoyée à toutes les Ecoles de Musique et Conservatoires membres de l'AVCEM. L'offre d'emploi peut aussi paraître dans La Revue Musicale Suisse.

La commission de nomination se compose, sauf circonstances particulières, de :

- La direction
- Du/de la doyen(ne) de la classe
- Du/de la président(e) de l'Association des Professeurs (APCMNV)
- Du/de la titulaire de la classe uniquement pour la leçon probatoire

Procédure – Choix des dossiers

- Les dossiers de candidature sont lus et étudiés par la direction qui en fait une première sélection. Les dossiers choisis sont transmis aux membres de la commission. Chaque membre peut, s'il le souhaite, prendre connaissance des postulations qui n'ont pas été retenues lors de la première étude.
- Les membres de la commission font leur propre choix d'une façon totalement individuelle et indépendante selon des critères propres à l'institution.
- Une fois fait, la commission se réunit au complet, détaille scrupuleusement les commentaires de chacun pour tous les dossiers et procède au choix des candidats invités au premier entretien.

Procédure – Choix du/de la candidat(e)

- La commission reçoit les candidats pour un entretien de 30 minutes
- A la fin de chaque entretien, la commission fait une première évaluation
- Lorsque tous les candidats ont été auditionnés, les membres de la commission procèdent à leur propre choix de façon personnelle et individuelle. La semaine suivante, les personnes sélectionnées pour la leçon probatoire sont informées.
- La leçon probatoire, d'une durée de 30 minutes environ (tout dépend du nombre de candidats retenus), se fait avec un(e) élève mystère. Le professeur titulaire participe en tant que voix consultative.
- A l'issue de la leçon, un nouvel entretien a lieu avec le candidat afin de faire une auto-évaluation et un bilan de compétences.
- Les membres de la commission évaluent et choisissent leur candidat de façon individuelle.
- La commission se réunit une dernière fois, quelques jours plus tard afin de choisir le/la candidat(e).
- La Codir prend connaissance du résultat et avalise le choix de la commission.
- Aucun recours n'est possible cependant, un entretien téléphonique avec la direction peut être sollicité.
- Les échanges de correspondance, à partir de la réception des dossiers, se font uniquement par courriels
- La personne nommée est reçue par la direction afin de faire plus ample connaissance. Lors de cet entretien les clauses contractuels sont largement commentées et détaillées. Les directives de la FEM ainsi que le règlement du corps professoral sont abordés. La suite de l'entretien consiste à présenter la vision, l'esprit et les objectifs de l'institution. En général, une première liste des futurs élèves est transmise au nouveau professeur titulaire.
- Il/elle est engagé(e) en CDD pour année. Le choix de prolonger le CDD ou de le muter en CDI se fait à la fin février de l'année en cours.

Suivi du parcours professionnel

- Lors de deux premières années de collaboration, des visites de cours (annoncées) seront organisées. Nulle idée de contrôle mais de découverte et suivi pédagogique. L'enseignant(e) pourra aussi faire appel à la direction en cas de besoin tout en privilégiant d'abord un échange avec le/la doyen(ne) concerné(e).

- L'organisation de visites se fera de manière plus espacée à l'issue de ces deux ans.
- Tous les deux voire trois ans, un entretien de collaboration est organisé. Moment privilégié d'échange durant lequel l'enseignant peut faire part de ses souhaits, interrogations, remarques ou propositions. La direction profite également de cette rencontre pour faire le point sur la collaboration institutionnelle, pédagogique et artistique. Cet entretien, totalement confidentiel, permet également d'avoir un dialogue ouvert.
- La notion d'appartenance est des plus importantes au sein du Conservatoire. Elle fait partie, tout comme l'ouverture et l'accueil, de la vision de l'institution.
- Développer des collaborations avec ses collègues ou à l'externe se doit d'être privilégié. Prendre part à la vie de l'école se doit d'être perçu comme un plus dans son développement personnel et non une charge pour les enseignant(e)s.
- La formation continue (développée également à l'interne) est fortement encouragée au sein de l'école.
- L'enseignant(e) bénéficie, durant l'entier de sa collaboration, d'une couverture sociale respectueuse avec une LPP dès le premier franc.
- Chaque année, le changement d'échelon salarial se fait au premier août selon les directives émanant de la FEM. Ce changement est confirmé lors de l'envoi de l'avenant au contrat de travail stipulant le taux d'activité ainsi que le salaire s'y référant pour l'année scolaire.

Démission

- Une démission, de la part de l'enseignant(e) se fait selon les termes de son contrat (CDD ou CDI).
- Une démission, de la part de l'institution respecte les clauses contractuelles.

Licenciement

- Une procédure de licenciement est décidée (d'un commun accord direction - comité de direction) lors d'une faute professionnelle grave, d'une insuffisance pédagogique récurrente ou pour toute autre raison mettant à mal la réputation, l'honorabilité et la crédibilité de l'institution.

Fin de carrière – Retraite

- L'âge de la retraite est de, jusqu'à ce jour, 64 ans pour les enseignantes et 65 ans pour les enseignants. Elle est planifiée au sein de l'école.
- Ces termes peuvent être prolongés d'une année pour autant qu'il y ait une raison estimée valable telle que préparation d'un élève au certificat de fin d'études ou autre projet artistique. Cette prolongation ne peut se faire selon le « bon vouloir » des personnes concernées mais reste exceptionnelle.
- L'enseignant(e) se doit de prendre contact avec la Caisse Cantonale Vaudoise de Compensation AVS au moins quatre à cinq mois avant la date échéance précédent son premier jour de retraite. L'institution peut prendre le temps de le lui rappeler et de l'accompagner durant ces derniers mois de collaboration.
- Le Conservatoire entreprend les démarches nécessaires concernant la LPP selon les courriers reçus de l'institution responsable.
- Le/la collaborateur(trice) reste « à vie » membre du CMNV. De par ce fait, bénéficier des locaux de façon sporadique et selon disponibilité reste possible.