REGLEMENT INTERIEUR DES CONSERVATOIRES VALLEE SUD – GRAND PARIS

Vallée Sud
Grand Paris

PREAMBULE 3

ORGANISATION GENERALE DES CONSERVATOIRES 4

I. ORGANISATION INTERNE 4

A. LA DIRECTION 4
B. LES INSTANCES DE CONCERTATION 5
1. CONSEIL D'ETABLISSEMENT 5
2. CONSEIL PEDAGOGIQUE 6
3. CONSEIL DE DISCIPLINE 7

II. ACCES AUX CONSERVATOIRES 9

A. ACCESSIBILITE 9
B. HORAIRES ET MODALITES D'ACCUEIL 9
1. ACCES DES ELEVES 9
2. ACCES DES PARENTS, OU VISITEURS 9
3. RESTRICTIONS D'ACCES 9

VIE SCOLAIRE DES ELEVES ET DES ETUDIANTS 10

I. INSCRIPTION, ADMISSION ET AFFECTATION AU CONSERVATOIRE 10

A. INSCRIPTIONS, REINSCRIPTIONS 10
1. CONDITIONS GENERALES 11
2. CONDITIONS SPECIFIQUES A LA PRATIQUE DE LA DANSE ET DU CHANT 11
B. CONDITIONS SPECIFIQUES D'ADMISSION 11
1. ADMISSION EN CLASSE A HORAIRES AMENAGES 11
2. ADMISSION DANS LE CYCLE MENANT AU DIPLOME NATIONAL (COP) 11
3. ADMISSION EN CPES 12
4. ADMISSION EN PARCOURS ADAPTE 12
C. CONDITIONS D'AFFECTATION DANS UN COURS 12

II. DROITS D'INSCRIPTION - FRAIS DE SCOLARITE 12

A. CONDITIONS GENERALES DES FRAIS DE SCOLARITE 12
B. MOYENS DE PAIEMENT ET ECHEANCIERS DE REGLEMENT 13
C. CONDITIONS DE REMBOURSEMENT 13
D. CONDITIONS EN CAS DE CONGES 14
E. CONDITIONS EN CAS D'ANNULATION DE COURS 14

III. SCOLARITE 15

A. EFFETS PERSONNELS, FOURNITURES SCOLAIRES ET MATERIEL PEDAGOGIQUE 15
B. ASSIDUITE 15
C. PONCTUALITE 16
D. TRAVAIL PERSONNEL 16

E. EVALUATIONS, EXAMENS 16
F. PARTICIPATION A L'ENSEMBLE DES ACTIVITES 16

IV. ACCUEIL ET ENCADREMENT 17

A. RELATION PEDAGOGIQUE AVEC L'ETABLISSEMENT 17
B. DOCUMENTS DE SCOLARITE 17
C. ABSENCE DE PROFESSEUR 17
D. RESPECT DU DROIT A L'IMAGE 17
E. RESPECT DES DROITS D'AUTEUR ET D'EDITEUR 18

V. HYGIENE, SANTE ET SECURITE 18

A. HYGIENE 18
B. SANTE DES ELEVES 18
C. SECURITE DES ELEVES 19
D. MESURES GENERALES DE SECURITE 19
E. ASSURANCES 20

VI. RESPONSABILITES ET COMPORTEMENTS 20

A. PERTE OU VOL 20
B. COMPORTEMENTS PROHIBES 21

VII. DISCIPLINE 21

A. MESURES DISCIPLINAIRES A L'EGARD DES ELEVES 22
1. MESURES DISCIPLINAIRES NON CONSTITUTIVES DE SANCTION 22
2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES 22

VIII. RESSOURCES MISES À DISPOSITION 24

A. PARC INSTRUMENTAL 24
B. UTILISATION DES SALLES 24
1. SALLES DE CLASSES OU STUDIOS 24
2. SALLE DE DIFFUSION 25

IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 26

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR 28

A. ADOPTION 28
B. EXECUTION 28
C. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR 28
D. SITUATIONS NON PREVUES 28

PREAMBULE

Considérant les textes cadres :

- L'article R123-2 du Code de la construction et de l'habitation ;
- Les articles L111-1 à L-139-1 du Code de la propriété intellectuelle ;
- La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- L'arrêté du 9 août 2022 modifiant 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 ;
- La loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;
- Les articles 1382 et suivants du Code civil ;
- Le règlement général de protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union européenne (UE), dans la continuité de la loi française « Informatique et Libertés » de 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français ;
- Le Décret n° 2019-908 du 30 août 2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'Etat relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Les Schémas Nationaux d'Orientation Pédagogique.

Les conservatoires du territoire Vallée Sud – Grand Paris sont des établissements publics d'enseignement artistique spécialisés dans l'enseignement de la musique, de la danse et du théâtre. Ils sont classés par l'État, représenté par le ministère de la Culture et de la Communication, selon des critères définis par l'arrêté du 15 décembre 2006, modifié le 9 août 2022 :

- Conservatoire Darius Milhaud (CRI) – *Antony*
- Maison de la Musique et de la Danse (CRI) – *Bagneux*
- Conservatoire de Bourg-la-Reine / Sceaux (CRD) *(établissement commun aux deux villes)*
- Conservatoire Henri Dutilleux (CRD) – *Clamart*
- Conservatoire de Châtenay-Malabry (CRI)
- Conservatoire de Châtillon (CRI)
- Maison de la Musique et de la Danse (CRI)– *Fontenay-aux-Roses*
- Conservatoire Nina Simone (CRI) – *Malakoff*

Ils sont administrés par l'équipe de direction de chaque établissement, sous la responsabilité de l'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris.

Le fonctionnement des conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris est régi par un règlement intérieur qui rassemble et fixe l'ensemble des règles et des principes de vie dans chacun de ses établissements.
Il détermine notamment les mesures d'organisation de l'établissement et décrit les obligations en matière de santé, de sécurité et de discipline.
Ce règlement peut être réactualisé autant de fois que nécessaire par délibération des instances territoriales.

Le règlement intérieur des conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris est affiché dans l'ensemble des établissements ; il est réputé connu de tous les élèves, de tous les candidats, de leurs parents ou de leurs représentants légaux, du personnel de l'établissement, ainsi que de toute personne présente au sein des établissements.
Ce règlement intérieur s'applique dans tous les espaces inclus et rattachés à chaque conservatoire concerné.

Organisation générale des conservatoires

I. ORGANISATION INTERNE

A. La direction

Chaque établissement, rattaché à la Direction Générale Adjointe Culture, est placé sous l'autorité d'un Directeur/d'une Directrice nommé(e) par le Président du Territoire.
Celui-ci/celle-ci exerce une autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel du Conservatoire.
Le Directeur/la Directrice a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par le Territoire selon les objectifs culturels du territoire et les objectifs de classement inscrits dans les textes réglementaires. Dans le cadre des orientations générales définies par la Collectivité, il/elle est responsable du bon fonctionnement général de l'établissement.
Il/elle dirige et organise les enseignements artistiques de son établissement. Il/elle est responsable de l'organisation des études et de sa mise en œuvre.

Il/elle définit un règlement des études respectueux des schémas d'orientation pédagogique du ministère de la culture, en concertation avec son équipe enseignante. Le directeur/la directrice préside les jurys des évaluations, concours et examens de l'établissement. Il/elle peut également se faire représenter pour cette mission par le Conseiller aux études ou toute autre personne de son choix.
La conception du projet d'établissement, spécifique à chaque conservatoire, relève de l'autorité du directeur/de la directrice de la structure, qui l'inscrit à la fois dans la logique des politiques locales de Vallée sud – Grand Paris et dans les orientations et préconisations nationales.
Le directeur/la directrice est responsable de l'action culturelle et artistique du Conservatoire.
Il/elle établit les propositions budgétaires dans le respect de la lettre de cadrage annuelle et assure la supervision de l'exécution du budget du Conservatoire.

Le Directeur/la Directrice participe au recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.
Il/elle est Responsable Unique de Sécurité du bâtiment (RUS) et est habilité/e à prendre toute mesure urgente qu'impose la situation, à charge d'en aviser immédiatement l'autorité supérieure.

B. Les instances de concertation

1. Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est l'instance consultative qui traite des sujets propres au fonctionnement de l'établissement. Émanation des différentes composantes du fonctionnement du conservatoire, il est placé sous la présidence du Président ou du Vice-Président à la Culture.

Missions du Conseil d'établissement

Instance de consultation et de proposition, le conseil d'établissement se prononce sur les textes cadres et le projet de l'établissement ; il soutient et suit l'action et les initiatives de l'établissement, tant dans la période de leur élaboration qu'au moment du bilan, il formule éventuellement des propositions pour améliorer son fonctionnement.

Il se réunit une fois par an (en l'absence de direction, ce Conseil d'établissement pourrait être reporté à l'année suivante).

Toute réunion du Conseil d'établissement fait l'objet d'un compte rendu transmis à chacun de ses membres dans les quatre semaines après l'instance.

Composition du Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement est composé de membres de droit :

- Du Président du territoire ou du Vice-Président Culture, Président de droit ;
- De deux membres désignés par la ville d'implantation du conservatoire (Maire et élu culture) ;
- Du Directeur Général des services du Territoire ;
- De la Directrice Générale Adjointe Culture du Territoire et/ou de son adjointe ;
- Du Directeur/de la Directrice du Conservatoire ;
- Du/de la responsable administratif(ve) du Conservatoire et du conseiller aux études/de la conseillère aux études.

Et de membres élus :

- De deux représentants des enseignants du Conservatoire (ou, en cas d'absence, de leurs suppléants) ;
- De deux représentants des parents d'élèves dont les enfants sont inscrits au conservatoire (ou, en cas d'absence, de leurs suppléants) ;
- De deux représentants des élèves de l'établissement (ou, en cas d'absence, de leurs suppléants).

Selon l'ordre du jour, les partenaires culturels et/ou institutionnels de l'établissement, ou d'autres services de Vallée Sud -Grand Paris, peuvent participer à cette instance, sur invitation du Président du Territoire.

Modalités de convocation du Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement se réunit une fois par an sur convocation du Président du Territoire ou de son délégué, adressée aux membres au moins cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil d'établissement, par courrier électronique.
Le Conseil d'établissement peut être convoqué à titre exceptionnel.

Durée des fonctions des membres de droit du Conseil d'établissement

La durée des fonctions est fixée comme suit :

Pour les membres désignés, représentants de la Ville ou des Villes d'implantation du conservatoire, celle-ci est égale à la durée des mandats des conseillers ;
Pour les représentants de la Direction Générale de Vallée Sud – Grand Paris, la direction et l'équipe de direction du Conservatoire, elle est égale à la durée de leurs fonctions.

Les autres membres du Conseil d'établissement siègent pour une durée de 2 ans.

2. Conseil pédagogique

Missions du Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique participe :

- À la conception et au suivi du projet d'établissement ;
- À la réalisation des projets pédagogiques, artistiques et culturels proposés par l'établissement ;
- À l'élaboration et à l'évolution du règlement des études, respectueux des schémas d'orientations pédagogiques du ministère de la culture ;
- À la construction de l'organisation en départements pédagogiques ;
- À la mise au point des processus d'évaluation ;
- Au développement des systèmes et supports d'information ;
- Aux propositions présentées ensuite en Conseil d'établissement.

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.
Le Conseil pédagogique rend compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de départements.
Chaque réunion du Conseil pédagogique fait l'objet d'un compte rendu communiqué à l'ensemble du corps enseignant par l'intermédiaire des coordinateurs.

Composition du Conseil pédagogique

Présidé et animé par le directeur ou la directrice, ou son représentant, qui fixe les ordres du jour (présentation de projets, définition des priorités, réflexions thématiques...), le conseil pédagogique rassemble l'équipe de direction et les coordinateurs et coordinatrices de département. Il compte au moins un représentant de chaque spécialité.
Peuvent y être également associés des représentants de structures partenaires et de l'Éducation nationale ainsi que toute personne invitée par le Directeur ou la Directrice, susceptible d'apporter sa contribution à l'ordre du jour.

Modalités de convocation du Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique se réunit plusieurs fois par an et en fonction de l'urgence des dossiers, sur convocation du Directeur/Directrice.

3. Conseil de discipline

Le Conseil de discipline examine les cas d'infractions au règlement intérieur et statue tout problème de discipline grave ou réitéré.

Missions du Conseil de discipline

Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une démarche éducative : les sanctions font sens pour l'élève et ses parents, et pour la victime le cas échéant.
En conformité avec ce principe, il est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la règlementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le Conseil de discipline se prononce sur les sanctions disciplinaires prévues

Composition du Conseil de discipline

La composition du Conseil de discipline s'établit comme suit :

- Le Directeur/la Directrice du Conservatoire, président ;
- Un membre de l'équipe de Direction du Conservatoire ;
- Deux représentants des enseignants, membres du Conseil d'établissement ;
- Deux représentants des élèves, membres du Conseil d'établissement ;
- Deux représentants des parents d'élèves, membres du Conseil d'établissement ;
- Si nécessaire, est conviée pour être entendue toute personne désignée par le Directeur/la Directrice

Un quorum de 50 % des membres présents est requis pour la tenue d'un conseil de discipline.
Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq jours et maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Saisine du Conseil de discipline

Le Directeur/la Directrice est tenu(e) de saisir le Conseil de discipline lorsque les faits reprochés sont des violences physiques envers un personnel de l'établissement.

Dans tous les autres cas, la décision de réunir cette instance appartient au Directeur/à la Directrice.

Lorsque la Direction rejette une demande de saisine, elle doit motiver par écrit sa décision. Cependant l'engagement d'une procédure disciplinaire (autre que le conseil de discipline) est requis et automatique lorsque l'élève :

- Est l'auteur de violence verbale et/ou physique à l'égard d'un autre élève et/ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Est l'auteur de propos et de comportements répétés ayant pour but ou effet une dégradation des conditions de vie d'un autre élève et/ou d'un personnel de l'établissement ;
- Commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève ;
- Dégrade les biens de Vallée Sud - Grand Paris.

Le Conseil de discipline est convoqué par la Direction chaque fois que celle-ci le jugera utile, y compris pour les cas non prévus par le présent règlement.

L'élève traduit devant le Conseil de discipline est tenu de se présenter, au jour et à l'heure notifiés par la direction. Il peut se faire assister d'un défenseur de son choix. Lorsque l'élève est mineur, ses parents ou représentants légaux sont également convoqués. La non-présentation de l'élève ou de ses parents ou représentants légaux au conseil de discipline entraîne le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

Modalités de convocation du Conseil de discipline

La Direction du conservatoire convoque, par tout moyen, et notamment par courrier électronique, au moins 5 jours francs avant la tenue du Conseil de discipline, l'ensemble de ses membres, les témoins éventuels, le ou les l'élèves auteurs de l'infraction, en précisant le motif de la convocation ainsi que les conditions matérielles de consultation du dossier.

Seule la convocation de l'élève et des personnes exerçant l'autorité parentale s'il est mineur doit se faire par courrier recommandé. Celle-ci mentionne les informations relatives au droit de la défense :

- La possibilité pour l'élève et ses représentants légaux de présenter eux-mêmes la défense oralement ou par écrit ;
- La possibilité de se faire assister par la personne de leur choix pour assurer la défense (élève, tierce personne, avocat, etc.) ;
- L'obligation d'informer le chef d'établissement le cas échéant si la défense est assurée par une tierce personne, qui recevra une convocation nominative.

Le chef d'établissement convoque aussi, selon les mêmes règles formelles, les personnes susceptibles de contribuer à éclairer la situation :

- Les témoins et personnes susceptibles d'éclairer le conseil, et leurs représentants légaux s'ils sont mineurs ;
- La personne qui a sollicité le conseil de discipline.

Seuls les membres du conseil de discipline, l'élève et ses représentants légaux, et l'éventuel défenseur, peuvent consulter le dossier.

II. ACCES AUX CONSERVATOIRES

A. Accessibilité

Le conservatoire est un établissement public dont l'accès est réglementé afin d'assurer la sécurité de tous.
Sauf autorisation de la Direction, seuls les élèves sont admis dans l'enceinte de l'établissement au-delà de la zone d'accueil ou dans les espaces identifiés.

Le Conservatoire étant un lieu public, toute personne le fréquentant doit se soumettre au présent règlement et avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant, administratif ou de surveillance.

B. Horaires et modalités d'accueil

Les horaires d'ouverture sont fixés et modifiés par le Directeur/la Directrice du Conservatoire et portés à la connaissance du public par voie d'affichage ainsi que sur les sites internet du Territoire et de la Ville.
Pendant les heures d'ouverture au public, un agent se tient au poste d'accueil. L'accès au poste d'accueil est strictement interdit à toute autre personne étrangère au service.

1/ Accès des élèves

L'accès au Conservatoire s'effectue par l'accès principal au site.

Les élèves sont tenus de se présenter dans l'établissement aux jours et horaires de leurs cours. Les élèves doivent être ponctuels et s'accorder le temps nécessaire à la préparation du cours.

L'établissement ne peut être tenu responsable de l'élève en dehors de ses cours, notamment après la fin du cours. A l'issue de ses activités, en cas de retard de son responsable légal, l'élève doit se signaler au personnel d'accueil.

2/ Accès des parents, ou visiteurs

Toute personne étrangère à l'établissement et n'ayant pas la qualité d'élève doit obligatoirement se présenter au personnel d'accueil.
La réception des parents par les professeurs s'effectue en dehors du temps imparti pour les cours, et sur rendez-vous.
Tout visiteur ou usager est tenu de ne pas perturber la quiétude des lieux.

3/ Restrictions d'accès

En vertu de la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans les lieux publics, nul ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage sauf si celle-ci est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels ou si elle s'inscrit dans le cadre de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

L'accès au Conservatoire est interdit aux animaux, à l'exception de ceux destinés à compenser un handicap.

Les élèves ne peuvent introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci, sauf autorisation de la Direction et exception faite de l'accueil du public lors des manifestations.

L'accès aux vestiaires de danse est réservé aux élèves danseurs et, selon l'organisation du site, à leur accompagnateur éventuel pour les enfants jusqu'au niveau CE2.

La collectivité se réserve le droit d'adopter toutes les mesures prophylactiques nécessaires, y compris les restrictions d'accès, afin de préserver la santé de ses agents et de ses usagers.

Vie scolaire des élèves et des étudiants

Le Conservatoire s'emploie à donner une formation globale à ses élèves, conformément aux textes cadres du ministère de la Culture, d'où cette notion de parcours. En effet il est important d'éviter la segmentation des apprentissages. La conception d'une formation artistique doit être globale pour être cohérente ; elle est fondamentale dans la construction des compétences.

La mission première de l'établissement est de former des amateurs et d'offrir la possibilité à des élèves de poursuivre leurs études dans une voie professionnalisante.

Les différents enseignements dispensés sont regroupés en fonction des disciplines au sein de départements pédagogiques et régis par le règlement des études, en conformité avec les textes règlementaires du ministère de la Culture.

I. INSCRIPTION, ADMISSION ET AFFECTATION AU CONSERVATOIRE

Le Conservatoire offre une égalité d'accès à la formation. L'établissement respecte le principe d'égal d'accès au service public, sans discrimination d'aucune sorte, dans la limite des places disponibles.

Les élèves ne peuvent pas être incités, ni être obligés, par les enseignants, à recevoir des leçons particulières.

A. Inscriptions, réinscriptions

La démarche d'inscription comporte une phase de pré-inscription, avant l'inscription définitive.

La période des préinscriptions est définie par chaque conservatoire du Territoire. Celles-ci se déroulent en ligne, via un logiciel dédié. Cette période suit celle des réinscriptions des élèves en cours de scolarité. L'élève qui a fini son parcours au conservatoire ne peut pas se réinscrire et doit procéder à une nouvelle demande.
Les procédures de préinscription et de réinscription s'effectuent dans le respect des modalités et des dates communiquées par l'établissement.

Les élèves non réinscrits dans les délais perdent la priorité d'inscription dont bénéficient les anciens élèves. Leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

En fonction des places libérées, le Conservatoire procède à l'admission définitive de l'élève. Le Conservatoire est susceptible de réattribuer la place d'un élève admis qui ne se serait pas présenté dans les 15 premiers jours de cours.

Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année, selon les places disponibles et les formats de cours.

Les cours commencent en général la deuxième ou troisième semaine après la rentrée scolaire fixée par l'Éducation Nationale et se terminent avec la fin de la période scolaire considérée. Les périodes de congés correspondent au calendrier des vacances scolaires.

1/ Conditions générales

Un élève ne peut être inscrit pour la même discipline dans deux conservatoires différents du Territoire.

Tout dossier de préinscription ou de réinscription incomplet ou parvenu hors délai ne peut pas être pris en compte, sauf cas exceptionnel ou de force majeure et après accord de la Direction.

Les élèves ou parents doivent porter à la connaissance de la direction toute situation familiale, sociale ou médicale, ainsi que toute modification de cette situation, pouvant avoir un impact sur la scolarité de l'élève. Tout élève qui change de domicile ou d'état civil durant l'année scolaire doit en tenir immédiatement informé le secrétariat du conservatoire.

Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ou les dossiers élèves ne peut, sans accord des intéressés ou de leurs représentants légaux, être communiqué à une personne étrangère au service, conformément au RGPD.

2/ Conditions spécifiques à la pratique de la danse et du chant

En vertu de l'article R.263-2 du Code de l'Education, les élèves de danse doivent, avant le début de chaque période d'enseignement, transmettre à l'administration du Conservatoire un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année.

Les élèves désirant s'inscrire en chant peuvent être évalués vocalement par l'équipe pédagogique afin de vérifier l'état général de leur voix.

B. Conditions spécifiques d'admission

1/ Admission en classe à horaires aménagés

Les élèves des Classes à Horaires Aménagés, en Musique, Danse ou Théâtre sont admis selon une procédure spécifique, en partenariat avec l'Education Nationale. Les élèves inscrits en Classes à Horaires Aménagés doivent également s'inscrire au Conservatoire, et à ce titre, sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement.

2/ Admission dans le cycle menant au diplôme national (CPDN)

L'accès au cycle menant au diplôme national (CPDN) est soumis à une procédure d'admission permettant d'évaluer la motivation et les capacités des élèves intéressés. Cette procédure

d'admission est définie par les établissements concernés en cohérence au regard des attendus du diplôme.

3/ Admission en CPES

L'admission en Cycle Préparatoire à l'Enseignement Supérieur s'effectue dans les conservatoires à rayonnement départemental ayant reçu l'agrément, sur concours et selon des modalités définies dans le règlement des études des domaines concernés. Les décisions du jury sont sans appel.
Pour les inscriptions en licence et en master, notamment pour les élèves du CRD de Clamart, les étudiants sont tenus de s'inscrire conjointement à l'Université Paris-Saclay et au CRD de Clamart.

4/ Admission en atelier ou parcours adapté

Le Conservatoire peut offrir un accompagnement spécifique pour les personnes en situation de handicap, selon les profils des élèves, établi en concertation entre l'élève, son représentant légal ou son tuteur, et le référent handicap et l'équipe pédagogique.

C. Conditions d'affectation dans un cours

Une fois l'inscription validée, tout nouvel élève, pour sa bonne orientation, peut être évalué préalablement à son affectation par l'enseignant lorsqu'il est non-débutant.

Les élèves sont affectés dans les cours en fonction des places et des créneaux disponibles. Les élèves doivent se rendre disponibles aux horaires indiqués par l'établissement lors de l'affectation. Il n'est pas possible de les modifier.

II. DROITS D'INSCRIPTION - FRAIS DE SCOLARITE

A. Conditions générales des frais de scolarité

Le montant des droits d'inscription sont fixés par le Conseil territorial. Ces droits d'inscription seront à payer au moment de la validation de l'inscription. Ils seront déduits de la cotisation annuelle.
Ces droits ne sont pas remboursables en cas de désistement.

Les élèves ou leurs représentants sont tenus de présenter, dans le respect des calendriers d'inscription, toutes les pièces justificatives permettant de déterminer leurs frais de scolarité, en particulier, tous les justificatifs permettant de tenir compte de la situation du foyer (taux d'effort).

Les pièces justificatives à fournir lors de l'inscription pour le calcul des droits de scolarité sont les suivantes :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Dernier avis d'imposition du tuteur légal
- Livret de famille faisant apparaître le nombre d'enfants
- Mandat SEPA et RIB en cas de prélèvements automatiques

Les documents comptables (avis d'imposition, mandat SEPA et RIB) sont à transmettre en ligne dans les 15 jours ouvrables qui suivent la confirmation d'admission.
Si les pièces justificatives ne sont pas fournies dans les délais impartis, le tarif plafond s'applique. La collectivité ne procédera à aucun remboursement.

L'élève ou les représentants légaux, qui ne se sont pas acquittés des frais de scolarité des années scolaires précédentes, quel que soit l'enfant concerné (ou représentant légal), ne peut s'inscrire ou se réinscrire (ni l'un de ses enfants) dans aucun des conservatoires du Territoire. Une nouvelle inscription n'est possible que lorsque tous les arriérés ont été réglés.

B. Moyens de paiement et échéanciers de règlement

Les cotisations sont dues pour l'année et sont payables en une à trois échéances pour les paiements en ligne ou autres modes de paiements tels que les chèques ANCV etc. ou six échéances pour les frais de scolarité réglés par prélèvements automatiques.

- 6 échéances pour les frais de scolarité réglés par prélèvement automatique (tous les 10 du mois entre novembre et mars) ;
- 1 ou 3 échéances pour le paiement en ligne via NYUMBA et par carte bancaire sur place auprès de la régie unique située à Fontenay-aux-Roses (en une fois avant le 10 novembre ou en 3 fois avant les 10 novembre, 10 décembre et 10 février) ;
- 1 ou 3 échéances pour les autres modes de paiement (en une fois avant le 10 novembre ou en 3 fois avant les 10 novembre, 10 décembre et 10 février) : Pass+ Hauts-de-Seine,
- LABAZ / Région Île-de-France, chèques ANCV papier ou dématérialisés au nom du tuteur de l'élève, coupons-ville ou d'autres organismes, ...)

En cas de places vacantes, des élèves peuvent être inscrits en cours d'année. Dans ce cas, les droits de scolarité sont dus dans leur intégralité jusqu'au 31 décembre et, à partir de janvier, au prorata du nombre de mois de présence de janvier à juin. Le paiement se fera en une fois au moment de l'inscription.
Aucune minoration, aucun report, aucune prorogation, aucun remboursement total ou partiel, fondé sur un fait quelconque survenu au cours de l'année ou au cours d'une année antérieure ne pourra avoir lieu sauf cas de circonstance exceptionnelle dûment reconnue par l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud - Grand Paris (cf. paragraphe ci-dessous sur le remboursement).

C. Conditions de remboursement

Les droits d'inscription et de scolarité sont dus pour l'année entière dès la validation de l'inscription. Le remboursement constitue une procédure dérogatoire et exceptionnelle.
Il n'existe pas de formule de "cours d'essai", l'année est entamée dès participation au premier cours.
Le remboursement (total ou partiel) ne peut être examiné que pour les motifs majeurs suivants, dûment justifiés :

- Déménagement : changement de résidence hors du Territoire de Vallée Sud-Grand Paris ;
- Santé : certificat médical attestant d'une incapacité prolongée (supérieure à 3 mois) à poursuivre l'activité.

A noter :

- En cas d'abandon de l'élève de son propre chef sans motif majeur, l'intégralité des droits reste acquise au Conservatoire.

- En cas de changement de parcours ou d'atelier en cours d'année, la collectivité ne peut réajuster à la baisse le montant initialement dû.
- Droits d'inscription : ces frais restent acquis à l'établissement pour couvrir les coûts de traitement administratif. Ils ne sont jamais remboursables.

D. Conditions en cas de congés

A titre exceptionnel, sur demande écrite de l'élève majeur ou de ses représentants légaux dans le cas d'un élève mineur, la Direction du Conservatoire peut accorder jusqu'à une année de congés. Cette mesure n'est applicable qu'une seule fois dans le parcours de l'élève et vaut pour une année scolaire, quelle que soit la date de la demande. Un congé n'est pas reconductible sauf cas exceptionnel (longue maladie, maternité...). La demande est formulée au moins un mois avant le début de la période de congé prévu. L'année de congé n'est pas comptée dans la scolarité de l'élève et suspend le paiement de la cotisation.

Il convient de distinguer deux types de congé :

- Le congé pour force majeure (maladie par exemple), dans ce cas, la réintégration dans la classe à la rentrée suivante est automatique ;
- Le congé pour convenance personnelle. Dans ce cas, la réintégration de l'élève est soumise au nombre de places disponibles, la décision étant prise par la Direction après consultation du professeur concerné.

Quelle que soit la date de demande, le congé se termine au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours.

Toute demande de réintégration doit s'effectuer par courrier à l'attention de la Direction dans la période des réinscriptions. Une demande de réintégration trop tardive ne peut pas être prise en compte.

E. Conditions en cas d'annulation de cours

Le Conservatoire s'efforce d'assurer la continuité de l'enseignement tout au long de l'année scolaire. A ce titre il met tout en œuvre pour remplacer un professeur absent dans les meilleurs délais. Toutefois, en cas d'absence imprévue d'un professeur, il n'est parfois pas possible de trouver un remplaçant immédiatement.

Ainsi, en cas d'absence prolongée d'un enseignant de la discipline principale (supérieure à 4 semaines consécutives) et dans l'éventualité où aucun remplacement n'aurait pu être mis en œuvre, des modalités de compensation peuvent être envisagées :

- **Priorité au rattrapage :** L'établissement privilégiera toujours, dans la mesure du possible, la récupération des heures perdues ou la mise en place d'ateliers de substitution. Si des solutions de rattrapage sont proposées, aucun remboursement ne pourra être exigé par l'usager.
- **Calcul du remboursement** : Si aucune solution de remplacement ou de rattrapage n'est réalisable, un remboursement partiel des seuls droits de scolarité (hors frais de dossier) pourra être accordé. Attention cela s'applique uniquement aux absences de professeur de la discipline principale non remplacées, et au-delà de 4 semaines.
    - Le montant est calculé au *prorata temporis* de la période d'absence, déduction faite d'une franchise de 4 semaines.

- La période de référence s'établit sur la base du calendrier scolaire (34 semaines de cours).
- Modalité de calcul du remboursement : *(Cotisation annuelle / 34) x nombre de cours de la discipline principale manquée à partir de la 5ème semaine*

. **Procédure :** le remboursement n'est pas automatique. Il doit faire l'objet d'une demande écrite de l'usager à la direction du conservatoire à la fin de la période d'absence ou au terme de l'année scolaire. La décision finale relève du Président après vérification du service non fait.

III. SCOLARITE

A. Effets personnels, fournitures scolaires et matériel pédagogique

Les méthodes, partitions, livres, cahiers, papiers à musique, petites fournitures scolaires, ainsi que les petits accessoires des instruments (anches, embouchures, cordes, sourdines, colophane...), les tenues et chaussons de danse pour les cours hebdomadaires, et le cas échéant, certains accessoires et costumes, sont à la charge des élèves. L'élève est tenu d'apporter pour ses cours le matériel nécessaire à sa pratique artistique.

Pour sa pratique artistique, chaque élève doit, dans les plus courts délais, disposer du matériel demandé par ses enseignants et se procurer les partitions et supports pédagogiques. L'établissement n'est pas tenu de procéder aux photocopies à la demande des élèves. L'inscription en cours d'instrument implique la disposition à domicile de l'instrument considéré. Le professeur indique une gamme d'instruments que la famille doit se procurer dans les plus brefs délais.

L'attention des élèves, parents d'élèves et professeurs est attirée sur le caractère illégal et répréhensible de la duplication par photocopie des méthodes et partitions, hors cadre de la convention avec la SEAM.

Les élèves doivent obligatoirement porter la tenue requise par les professeurs lors de chaque cours de danse.

B. Assiduité

La présence aux cours est obligatoire et l'élève est tenu d'assister à l'ensemble de ses cours de façon assidue. L'assiduité des élèves est contrôlée et notifiée lors de chacun des cours par les professeurs. L'élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du cours, ni se dispenser de participer à certains cours.

Toute absence d'un élève doit être justifiée et signalée dans les meilleurs délais à l'administration du conservatoire. Une justification écrite des parents est exigée pour les élèves mineurs.

En cas d'absence d'un élève mineur non signalée, le conservatoire via le logiciel Nyumba adresse un courriel aux responsables légaux, qui doivent justifier du motif de l'absence de l'enfant.

En cas d'absences non justifiées réitérées, le conservatoire prend les dispositions qu'il juge nécessaires pour remédier à la situation. Si la situation perdure, l'élève s'expose aux mesures disciplinaires prévues.

A la suite d'un évènement (maladie, accident) altérant provisoirement ou durablement la capacité de l'élève à suivre partiellement ou totalement ses cours, les responsables légaux de l'élève doivent produire un certificat médical attestant :

- De la possibilité pour l'élève de reprendre ses activités ;
- Ou de son incapacité à reprendre ses activités, sur une durée déterminée.

Des autorisations exceptionnelles de dispense de cours peuvent, néanmoins, sur demande écrite et motivée, être accordée par la Direction, après consultation des professeurs concernés.

C. Ponctualité

L'élève est tenu d'arriver à l'heure à son cours. Tout retard nécessite une excuse. La ponctualité des élèves est contrôlée et notifiée par écrit à chaque cours par les professeurs et suivie par l'administration. En cas de retards répétés, les dispositifs mentionnés dans le chapitre de l'assiduité peuvent être appliqués.

D. Travail personnel

L'investissement et le travail personnel, en dehors des temps de cours, sont exigés et conditionnent la progression de l'élève.
Il est demandé aux parents d'assurer le contrôle de ce travail à la maison.

E. Evaluations, examens

Tout au long de leur scolarité, les élèves sont évalués régulièrement. Les modalités de l'évaluation (contrôle continu, auto-évaluation, contrôle, examen) sont décrites dans le règlement des études du Conservatoire.
Les lieux, dates, programmes et résultats des examens et évaluations, les dates des auditions, des concerts et de l'ensemble des activités publiques du conservatoire sont affichés dans ses locaux ou/et transmis par voie électronique et ne donnent pas automatiquement lieu à une information individuelle.

La composition et la convocation des jurys sont de l'autorité de la direction.

Concernant les examens, les délibérations se tiennent à huis clos. Les décisions et appréciations des jurys sont notifiées dans un procès-verbal signé par tous les membres du jury. Celles-ci sont sans appel.

F. Participation à l'ensemble des activités

L'ensemble des activités mises en place par les professeurs fait partie intégrante de l'enseignement de l'élève et concerne :

- Les cours ;
- Les évaluations ;
- Les auditions ;
- Les concerts et les spectacles ;
- Les projets artistiques et/ou pédagogiques prévus dans le cadre des études, ainsi que les répétitions qui y sont liées.

Ces activités peuvent, le cas échéant, se situer à l'extérieur de l'établissement. Les familles font leur affaire du transport de l'élève sur le lieu de l'activité, hormis dans les cas spécifiques où le Conservatoire organise un transport collectif.

IV. ACCUEIL ET ENCADREMENT

A. Relation pédagogique avec l'établissement

Toute difficulté liée à la scolarité de l'élève doit être signalée par écrit dans les meilleurs délais à l'administration du Conservatoire.

B. Documents de scolarité

Le conservatoire délivre tous documents relatifs à la scolarité de l'élève, le cas échéant à la demande de l'élève ou de ses représentants :

- Attestation de cursus ;
- Bulletins d'évaluation ;
- Certificat de scolarité ;
- Attestation de paiement des droits de scolarité ;
- Attestation de diplômes obtenus (certificat, brevet, diplôme...).

Toute demande doit être adressée par écrit à l'administration de l'établissement.

C. Absence de professeur

Tout parent ou représentant légal d'un élève mineur est tenu de s'assurer de la présence du professeur dans le conservatoire avant de laisser l'élève dans l'établissement.

Sauf cas de force majeure, les élèves, parents ou représentants légaux d'un élève mineur sont avertis de l'absence de leur enseignant.

Tout report de cours proposé à l'élève précise la date, l'heure et la salle. Ses représentants légaux en sont informés et confirment leur acceptation.

D. Respect du droit à l'image

Chacun doit respecter le droit à l'image de toute personne présente dans l'enceinte du Conservatoire et dans le cadre des activités de l'établissement. Le Président du Territoire et la direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne ayant capté et diffusé des enregistrements liés au Conservatoire et à ses activités.

Les modalités de recueil du consentement et les conditions d'utilisation de l'image et de la voix des élèves sont précisées dans la Charte relative au droit à l'image des conservatoires de Vallée Sud - Grand Paris mise à disposition des usagers dans leur espace famille.

Le Conservatoire sollicite l'autorisation préalable des représentants légaux des enfants mineurs et celle des élèves majeurs pour la captation et l'utilisation de leur image, de leur voix, de leur prestation artistique pour les actions de communication de l'établissement ou de la collectivité.

Lorsqu'il s'agit de captations (visuelles ou sonores) à usage pédagogique réalisées par les professeurs, celles-ci sont strictement réservées à l'établissement et/ou aux élèves concernés.

E. Respect des droits d'auteur et d'éditeur

Le Conservatoire met à la disposition de ses enseignants des moyens de reprographie dont l'usage est réglementé. Selon les cas, l'apposition d'un timbre par feuillet, fourni par la Société des Editeurs et Auteurs de Musique, avec laquelle l'établissement est conventionné peut être obligatoire.

Les moyens de reprographie du Conservatoire ne sont pas à la disposition des élèves.

Le Président du Territoire et la direction du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne détentrice de photocopies illégales.

V. HYGIENE, SANTE ET SECURITE

A. Hygiène

Il est demandé aux élèves du Conservatoire une attitude et une tenue vestimentaire convenables. Les élèves doivent garantir une hygiène correcte, en rapport avec leur pratique, avant de se présenter en cours.

Les danseurs sont invités à utiliser les vestiaires pour se changer. Ils ne sont pas autorisés à circuler en tenue de danse dans l'enceinte de l'établissement ni à l'extérieur. La tenue de ville est de rigueur avant et après les cours.

La direction du conservatoire peut exclure tout élève ne respectant pas scrupuleusement cette clause, selon les modalités prévues.

B. Santé des élèves

Les élèves ne doivent pas se présenter au conservatoire lorsqu'ils se savent porteurs d'une maladie contagieuse ou de parasites.

Tous les élèves ayant été au contact d'une personne atteinte d'une maladie contagieuse, sont soumis à des mesures destinées à prévenir l'apparition, la propagation ou l'aggravation des maladies (port d'un masque, respect des distanciations physiques et des règles d'hygiène, par exemple).

La présence de médicaments dans l'enceinte de l'établissement est exclusivement gérée par l'élève et sa famille. En cas de traitement spécifique, l'équipe du Conservatoire doit absolument en être informée. La transmission de médicaments entre élèves est interdite.

Les parents doivent informer la Direction des problèmes de santé de l'élève lorsqu'ils sont contraires à la pratique sans risque d'une activité artistique (problème physique pour la danse, problème vocal pour le chant...).

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'établissement doit être porté à la connaissance de la Direction ou de son représentant dans les meilleurs délais, et, au plus tard, dans les 24 heures.

En cas d'urgence médicale, le Conservatoire prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du SAMU, des pompiers et des parents).

C. Sécurité des élèves

Les représentants légaux d'un élève mineur doivent s'assurer de la présence de son enseignant avant de le laisser dans l'établissement.

L'élève est placé sous la responsabilité de son/de ses professeur(s) dans le cadre de la stricte activité du cours (collectif ou individuel), à l'intérieur de la salle de classe concernée et à l'extérieur, lors de prestations publiques ou de répétitions animées et encadrées par l'/les enseignant(s). A ce titre, il ne peut être laissé sans surveillance.

La direction du conservatoire n'est pas responsable des élèves en dehors de l'enceinte de l'établissement, sauf dans le cas de manifestations extérieures et seulement pendant la durée de la prestation artistique.

Dans le cas où un élève mineur est présent après l'heure de fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre ses représentants légaux, le Conservatoire est dans l'obligation de se mettre en relation avec les forces de l'ordre.

D. Mesures générales de sécurité

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichées dans l'enceinte de l'établissement. Des exercices d'évacuation incendie sont organisés régulièrement. Tout usager, élève, parent, accompagnateur et visiteur, doivent respecter les consignes de sécurité données en cas de nécessité d'évacuation des locaux.

Dans l'établissement, il est interdit de :

- Circuler avec des vélos, trottinettes, rollers, planches à roulettes, etc. ;
- Introduire des objets bruyants et encombrants ;
- Fumer, y compris les cigarettes électroniques ;
- Introduire des objets dangereux ;
- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées, des substances illicites ;
- Être en état d'ébriété, présenter un trouble du comportement ;
- Être accompagné d'animaux, même tenus en laisse, à l'exception de ceux destinés à compenser un handicap,
- Manipuler les matériels de secours (extincteurs, système d'alarme...) en dehors de leur utilisation normale, et en rendre l'utilisation ou l'accès difficile ;
- Neutraliser tout dispositif de sécurité du bâtiment ;
- Ouvrir ou emprunter les issues de secours ou les passages réservés au personnel du Conservatoire ;

- Bloquer les issues de secours ;
- Encombrer les voies de circulation ;
- Utiliser les espaces communs, notamment les circulations, pour des jeux ou activités gênants.

Il est strictement interdit de s'enfermer dans les salles.

L'usage des ascenseurs est strictement réservé au personnel et aux personnes à mobilité réduite.

Tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler immédiatement à l'agent d'accueil de l'établissement.

Les élèves et les accompagnateurs s'engagent à respecter toute mesure ou consigne qui seraient imposées pour des raisons de fonctionnement ou de sécurité par l'ensemble du personnel du Conservatoire et du personnel de sécurité mis à disposition.

E. Assurances

Chaque élève inscrit dans un conservatoire a l'obligation de produire une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année scolaire complète. Il devra être personnellement assuré contre les dégâts et sinistres matériels ou corporels qu'il pourrait occasionner. Toute dégradation faite aux bâtiments, mobilier, instruments ou partitions sera imputée au responsable (représentant légal ou élève majeur).

Le conservatoire n'est pas responsable des objets personnels des élèves en cas de dégradation, perte, vol, y compris dans les vestiaires collectifs. Il est recommandé de ne pas amener d'objets de valeur.

L'Etablissement public territorial est assuré pour l'activité de ses conservatoires, dans ce cadre, tout incident qui surviendrait dans les locaux pendant les heures de cours ou lors d'activités organisées par les établissements à l'extérieur des conservatoires, est couvert par le contrat de Vallée Sud - Grand Paris, si la responsabilité de l'incident peut lui être imputée.

Pour les manifestations organisées par les conservatoires hors les murs, les établissements devront s'assurer de l'accord effectif des parents d'élève pour l'ensemble des manifestations prévues à l'extérieur des locaux.

VI. RESPONSABILITES ET COMPORTEMENTS

A. Perte ou vol

Chaque élève est responsable de ses effets personnels. Il est donc recommandé aux élèves de prendre les précautions d'usage et d'éviter :

- De laisser leurs effets personnels sans surveillance ;
- D'apporter au Conservatoire des objets de valeur ou une somme d'argent importante.

Toute perte ou vol doit être signalé à l'accueil du Conservatoire. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes ou vols pouvant survenir dans son enceinte.

B. Comportements prohibés

Toute personne entrant dans l'établissement est tenue de respecter la quiétude des lieux et le bon déroulement des cours.
Il est notamment interdit de :

- Manger ou boire dans les salles de cours ;
- Jeter des papiers, détritus ou objets divers ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet ;
- Quêter, distribuer ou vendre des objets ou des services ;
- Apposer des graffitis, affiches ou autres inscriptions sur les murs, sols et revêtements de l'espace public;
- Déposer, distribuer, afficher des tracts ou des publications, des documents de communication, sans autorisation de la direction ;
- Procéder à des sondages, des enquêtes et à toute action de publicité ou de propagande sans autorisation de la direction ;
- Dégrader les biens de Vallée Sud – Grand Paris, salir de quelque manière que ce soit le bâtiment, salles de cours et tout équipement mis à la disposition des élèves ;
- Utiliser un téléphone portable ou tout matériel numérique pendant les heures de cours, les répétitions, concerts, spectacles ou examens, hormis pour un usage pédagogique ayant reçu l'autorisation de l'enseignant ;
- Pratiquer son instrument dans les espaces communs ;
- Être bruyant dans les espaces communs ;
- Introduire des objets nauséabonds.

Sont interdits les comportements menaçants, les attitudes provocatrices, les insultes, les gestes inappropriés, les actes de harcèlement. Toute agression verbale, a fortiori toute agression physique, est prohibée.

Dès lors qu'un élève est ou se sent agressé verbalement ou physiquement, celui-ci doit rechercher l'intervention d'un médiateur adulte membre du personnel du Conservatoire. La famille doit en informer dans les meilleurs délais la direction du Conservatoire.

VII. DISCIPLINE

Les mesures disciplinaires s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité et de prise de conscience vis à vis de lui-même et vis à vis d'autrui.

Tout membre du personnel du Conservatoire, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, a le droit et le devoir d'intervenir auprès de tout élève fauteur de trouble.

A. Mesures disciplinaires à l'égard des élèves

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles et exigences de la vie en communauté, ainsi que le non-respect des règles de discipline fixées par le règlement intérieur, peuvent faire l'objet de :

- Mesures immédiates, non constitutives de sanctions ;
- Sanctions disciplinaires qui relèvent de la Direction ;
- Sanctions disciplinaires qui relèvent du conseil pédagogique, ou du conseil de discipline.

Un élève ne fournissant pas un travail suffisant ou perturbant le déroulement des cours de façon réitérée peut être sanctionné par un avertissement.

5 absences injustifiées ou non suffisamment motivées auprès de l'administration du Conservatoire remettent en question le maintien de l'élève dans son cursus sans que celui-ci puisse se prévaloir d'un quelconque remboursement de cotisation.

Le cumul de plusieurs avertissements peut conduire la Direction à réunir le Conseil de discipline.

1/ Mesures disciplinaires non constitutives de sanction

Ces mesures concernent des manquements mineurs et non réitérés aux obligations des élèves (comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement, manquement mineur aux obligations de l'élève, tel un travail non fait).
Elles peuvent être prononcées par l'équipe de Direction ou un membre de l'équipe enseignante, ou encore par le personnel administratif ou technique.

Ces mesures peuvent prendre la forme suivante :

- Observation orale ou écrite ;
- Demande d'excuses orales ou écrites ;
- Devoir supplémentaire ;
- Exclusion ponctuelle et immédiate du cours. L'élève est dans ce cas raccompagné à l'accueil et pris en charge par le personnel administratif s'il est mineur, pendant la durée de l'exclusion.

2/ Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont infligées pour des manquements caractérisés aux obligations d'un élève, qu'ils soient simplement répétés, ou graves, et notamment lors d'atteintes aux personnes - physiques ou morales - ou aux biens.
L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et au remboursement des dépenses engagées en réparation des dommages causés.

Échelle des sanctions

Selon la nature des faits, les sanctions peuvent prendre les formes suivantes :

Par la Direction :

- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximum de 8 jours ;

Par le Conseil pédagogique :

- Démarche de réparation, exécutée en dehors des heures d'enseignement. La mesure doit être acceptée par écrit par l'élève (et ses parents s'il est mineur) qui s'engage à la réaliser ;
- Interdiction de se présenter à l'examen ou au concert/spectacle ;

Par le Conseil de discipline :

- Exclusion temporaire de l'établissement dont la durée est fixée selon la gravité des faits ;
- Exclusion définitive de l'établissement.

En cas de refus des sanctions de la Direction, celles-ci sont présentées au Conseil pédagogique ; en cas de refus des sanctions du Conseil pédagogique, celles-ci sont présentées au Conseil de discipline.

Les décisions du Conseil de discipline sont sans appel.

Procédure applicable aux sanctions

Dans tous les cas d'exclusion de l'élève, les frais de scolarité restent dus et ne sont pas remboursés.

Par mesure conservatoire, la Direction peut, si elle l'estime pertinent au regard de la dangerosité des faits, interdire l'accès de l'établissement à un élève, dans l'attente de la tenue du Conseil de discipline.

En cas d'égalité de vote, la voix du président du Conseil de discipline est prépondérante.
A l'issue du Conseil de discipline, un procès-verbal est établi et signé par ses membres, puis conservé par l'administration et transmis à l'élève concerné ou ses représentants légaux s'il est mineur. Les membres du Conseil de discipline sont tenus à l'obligation de réserve et de discrétion.

Toutes les sanctions prises en conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un sursis à exécution.

Notification de la décision

Le chef d'établissement confirme par pli recommandé le jour même, ou par remise en main propre contre signature, la décision du conseil de discipline assortie de l'énoncé des voies de recours possibles. Cette notification expresse rend la décision exécutoire.

Le courrier de notification est daté du jour de la tenue du conseil de discipline.

VIII. RESSOURCES MISES A DISPOSITION

A. *Parc instrumental*

Le Territoire Vallée Sud - Grand Paris propose un service de location d'instruments de musique à destination de ses élèves, régi par un contrat de mise à disposition et soumis à la tarification arrêtée par le Conseil de Territoire.

La location de l'instrument est accordée prioritairement aux élèves débutant l'instrument, pour l'année scolaire et dans la limite des instruments disponibles. Celle-ci est renouvelable, sur nouvelle demande écrite, en fonction des disponibilités du parc instrumental.

Dans le cadre d'un projet pédagogique, un prêt d'instrument à titre gracieux pour une durée limitée peut être accordé par la Direction à l'élève concerné.

Un contrat signé par les deux parties fixe les conditions de la mise à disposition. L'élève, ou ses représentants légaux s'il est mineur, est responsable de plein droit de l'instrument qui lui a été remis.

L'instrument est attribué dès la signature du contrat, livré en état de fonctionnement dans son étui avec ses accessoires. Afin de prendre possession de l'instrument, l'élève - ou ses représentants légaux - fournit une attestation d'assurance garantissant le vol, la perte ou la dégradation de l'instrument, ses accessoires et son étui de protection, à concurrence de la valeur précisée sur le contrat.

Le transport et l'entretien courant d'un instrument loué ou emprunté sont à la charge de l'emprunteur.

L'ensemble du matériel loué ou emprunté doit être restitué au Conservatoire à la date prévue dans le contrat de location dans un état d'usure correspondant à la période concernée. En cas de dégradation considérée comme dépassant l'usure normale due à l'activité, l'élève ou ses représentants légaux devront remettre l'instrument et ses accessoires en état.
En en cas de dégradation de l'instrument par l'élève (en dehors de son usure normale) ou de perte de l'instrument, l'élève doit le remplacer à l'identique.

Le prêt d'instrument peut également être accordé à des personnes ou organismes extérieurs travaillant en étroite collaboration avec le Conservatoire après avis favorable du directeur. Une convention de mise à disposition est alors établie pour déterminer les conditions du prêt.

B. *Utilisation des salles*

1/ Salles de classes ou studios

Les conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris, lorsqu'ils en disposent, peuvent mettre à disposition des enseignants et élèves des salles de cours et/ou des studios de travail. La mise à disposition de ces espaces est possible durant les horaires d'ouverture au public.

Ces mises à disposition, destinées exclusivement à une pratique artistique autonome, ne sont autorisées qu'en fonction de la disponibilité des locaux, les cours et activités diverses du conservatoire restant prioritaires.

Celles-ci sont réservées, par ordre de priorité, selon un protocole d'accès défini :

- Aux enseignants des conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris (et leurs éventuels partenaires artistiques) ;
- Aux élèves des conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris ;

Il est strictement interdit d'utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières.

Les instruments, le matériel et le mobilier installés dans les salles (orgues, pianos, clavecins, harpes, contrebasses ...) doivent être respectés.

L'accès à une salle de classe ou un studio est contrôlé par le personnel d'accueil qui tient un registre des occupations. La clé de la salle doit être retirée à l'accueil, après inscription du nom et prénom et émargement de l'usager sur le registre prévu à cet effet. Elle doit impérativement être restituée à l'accueil après utilisation de la salle. La durée d'occupation de la salle, définie par l'établissement, doit être respectée. A son départ, tout utilisateur doit laisser les locaux propres et disposés comme à l'arrivée. Il doit éteindre la lumière en sortant et fermer la porte à clé.

Si l'élève souhaite se faire accompagner par des personnes extérieures pour travailler dans une salle ou un studio, il doit en demander l'autorisation par écrit à la Direction. L'identité des personnes doit être précisée et est contrôlée. L'élève sera considéré comme seul responsable du local utilisé et des dommages éventuellement occasionnés. Les personnes accueillies doivent respecter les termes du présent règlement.

Le non-respect des règles d'utilisation des salles ou des studios entraîne une interdiction temporaire ou définitive de leur utilisation.

Le conservatoire se réserve le droit de modifier les horaires d'occupation des salles ou des studios en cas de besoin ainsi que l'affectation des lieux mis à disposition, si la nécessité du service public, notamment pour ses activités pédagogiques et artistiques, s'en fait ressentir.

2/ Salle de diffusion

La salle de diffusion du Conservatoire peut être mise à disposition d'utilisateurs externes pour les usages suivants, sous réserve d'une activité adaptée et du respect des lieux. Cette mise à disposition s'effectue exclusivement sur convention, selon le protocole établi et la grille tarifaire en vigueur, pour les activités suivantes :

- Manifestations culturelles (spectacles, concerts, conférences...) ;
- Répétitions d'ensembles, orchestres ou compagnies.

Avant de faire une demande officielle de mise à disposition d'une salle, il est conseillé à la structure qui en fait la demande de contacter le Conservatoire par téléphone, par courrier ou par mail afin d'en vérifier les disponibilités.

La demande n'est étudiée qu'à réception par le Conservatoire d'un courrier ou courriel qui comporte au minimum les indications suivantes :

- Identité et raison sociale de l'organisateur et des partenaires éventuels ;
- Nature et titre de la manifestation ;

- Date et horaires de l'évènement ;
- Nombre de participants ;
- Besoins techniques ;
- Conditions d'entrée (libre ou payante).

Celle-ci doit parvenir au Conservatoire au plus tard deux mois avant la manifestation ou l'événement.

La mise à disposition est accordée sous réserve de sa compatibilité avec les activités du Conservatoire ainsi que les événements organisés par l'Etablissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris dont les besoins seront prioritairement satisfaits.

La confirmation définitive de l'attribution de la salle se fait par le biais d'une convention de mise à disposition signée entre l'Etablissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris et la structure utilisatrice. Ce document définit les modalités de la mise à disposition, les consignes d'hygiène et de sécurité, les obligations d'assurance mis à la charge de l'utilisateur.
L'utilisateur doit transmettre au Conservatoire la convention dûment complétée et signée au plus tard un mois avant la date effective de mise à disposition. Celui-ci s'engage à en respecter les termes.

IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour remplir ses missions de service public, et en particulier dans le cadre du fonctionnement des conservatoires de musique, de danse et de théâtre, l'Etablissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris est amené à collecter des données personnelles des usagers de ces services ou des sites internet. Cette collecte est réalisée dans le strict respect de la réglementation applicable : le Règlement général pour la protection des données (RGPD) UE n°201/679 du Parlement européen et du Conseil du 26 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique et aux Libertés.

Les données personnelles sont collectées en vue de permettre la gestion administrative et financière des élèves inscrits dans les conservatoires. Elles peuvent être utilisées également pour communiquer des informations sur la scolarité, l'organisation des cours, les événements organisés et l'établissement de statistiques ou d'évaluation de la satisfaction des usagers, permettant ainsi d'améliorer la réponse du service aux attentes des usagers. Elles sont fondées sur le consentement des personnes concernées.

Les données personnelles sont destinées aux services administratifs et financiers ainsi qu'aux enseignants concernés du conservatoire et aux services habilités de Vallée Sud - Grand Paris. Ces personnels sont soumis à une stricte confidentialité quant à l'accès à ces données personnelles.

Vallée Sud - Grand Paris s'engage à ne conserver les données personnelles que dans la stricte limite nécessaire pour répondre aux finalités. Les durées de conservation sont précisées dans la fiche de traitement inscrite au registre de Vallée Sud - Grand Paris. Ces durées s'appliquent, tant que l'usager n'a pas demandé leur effacement ou la cessation du traitement de ses données personnelles avant l'expiration de ces durées.

Vallée Sud - Grand Paris met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles propres à garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles collectées et traitées, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés, en assurant un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à

la nature des données personnelles à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre.

Conformément à la réglementation applicable, sous réserve d'une demande expresse et de justifier de de leur identité auprès de Vallée Sud - Grand Paris, les usagers bénéficient d'un droit d'accès à leurs données personnelles, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition, ainsi que d'un droit à l'effacement.

En cas d'exercice du droit d'opposition, Vallée Sud - Grand Paris cessera le traitement des données personnelles, sauf en cas de motif légitime et impérieux pour le traitement, ou pour assurer la constatation, l'exercice ou la défense de ses droits, conformément à la règlementation applicable.

Les usagers peuvent également, sous réserve des conditions de la réglementation applicables, demander une limitation du traitement de leurs données personnelles.

Les usagers ont la faculté de fournir à Vallée Sud - Grand Paris des directives relatives au sort de leurs données personnelles après leur décès.

Le cas échéant, Vallée Sud - Grand Paris informera les usagers des motifs pour lesquels les droits qui sont exercés ne peuvent être satisfaits en tout ou partie.

Les conditions de traitement et de protection des données personnelles sont détaillées dans la Politique de confidentialité de Vallée Sud - Grand Paris mise à disposition des usagers dans leur espace famille. Les usagers sont également invités à prendre connaissance des documents d'information et d'utilisation associés aux services numériques de Nyumba lors de leur première connexion.

Pour exercer leurs droits, les usagers peuvent adresser un courriel : dpo@valleesud.fr ou par voie postale :

Le Délégué à la protection des données
28, rue de la Redoute 92260 Fontenay-aux-Roses

Mise en œuvre du règlement intérieur

Adoption

Le présent règlement est approuvé par le Président de l'Etablissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris.
Le présent règlement est applicable dès la date d'entrée en vigueur de la décision portant approbation du règlement intérieur.

Exécution

Le Président de l'Etablissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris, le Directeur Général des Services de Vallée Sud – Grand Paris, la directrice Générale Adjointe Culture, les directeurs des conservatoires de Vallée Sud – Grand Paris, ou en cas d'absence ou d'empêchement de la personne compétente, la personne désignée en application de la délégation en vigueur, les membres du personnel de ces établissements sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de veiller à l'application du présent règlement.

Ce règlement intérieur a été approuvé par la décision n°2026/070 par le Président de l'Etablissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris le :

Le Président,



Publié le 3 novembre 2026