



**communauté
de l'auxerrois**

**CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT DÉPARTEMENTAL
MUSIQUE ET DANSE**

DE LA COMMUNAUTÉ DE L'AUXERROIS

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ETABLISSEMENT**

Mars 2025

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 : DIRECTION, PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	
1.1 Le Directeur	4
1.2 Le Responsable pédagogique	4
1.3 Le Responsable Administratif	5
1.4 Le personnel administratif et technique	5
CHAPITRE 2 : LES INSTANCES DE CONCERTATION	
2.1 Le Conseil d'Etablissement	6
2.2 Le Conseil Pédagogique	8
2.3 Le Conseil de discipline	8
CHAPITRE 3 : CORPS ENSEIGNANT	
3.1 Composition du Corps Enseignant	9
3.2 Départements pédagogiques	9
3.3 Recrutement et nomination des enseignants	10
3.4 Missions des enseignants	10
3.5 Retards, absences et remplacements	11
3.6 Organisation des activités	12
CHAPITRE 4 : ELEVES ET ETUDIANTS	
Préambule	13
4.1 Inscriptions et réinscriptions	13
4.2 Admission : priorités et procédures	13
4.3 Droits d'inscription et de scolarité	14
4.4 Règles de scolarité	15
4.5 Assiduité – Absences et sanctions disciplinaires	15
4.6 Dispositions particulières	16
CHAPITRE 5 : SERVICES DU CONSERVATOIRE	
5.1 Carte élèves	17
5.2 Compte Imuse	17
5.3 Centre de documentation	17
5.4 Location et prêts d'instruments	18
5.5 Fréquentation des locaux et mise à disposition des salles	18
5.6 Mise à disposition des locaux aux partenaires	19
CHAPITRE 6 : DISPOSITION PARTICULIERES	
6.1 Accès au Conservatoire	19
6.2 Ouverture de l'établissement au public hors fermeture estivale	19
6.3 Partitions, œuvres imprimées et photocopies	20
6.4 Effets personnels	20
6.5 Interdictions diverses	20
6.6 Publication	20
6.7 Consultation et modification du présent règlement	20
6.8 Règlement Général des Protection des Données (RGPD)	21
ANNEXES	
Charte de l'élève (annexe 1)	
Règlement relatif à l'Hygiène et à la sécurité (annexe 2)	
Règlement des Études	
Tarifs	

PREAMBULE

Le Conservatoire Musique et Danse d'Auxerre, est un Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD), spécialisé dans l'enseignement de la Musique (Classique, Musiques Actuelles et Jazz) et de la Danse (Classique, Contemporaine et Jazz). Cet enseignement est assuré sur deux sites :

- Pôle Auxerre : enseignement musique et danse situé dans les locaux du Conservatoire au 12 avenue Gambetta à Auxerre
- Pôle Coulanges : enseignement musique situé dans les locaux de la Maison de Pays du Coulangeois au 9 Bd Livres à Coulanges- la-Vineuse.

Par délibération du 19 novembre 1993, le Conseil municipal de la ville d'Auxerre se prononce favorablement sur le principe de nationalisation de son école de musique, qui deviendra en 1996 une École Nationale à part entière. L'ENM d'Auxerre deviendra en 2006, Conservatoire à rayonnement départemental.

Cet établissement, propriété de la ville d'Auxerre, a été porté juridiquement par un Établissement Public de Coopération Culturel (EPCCY), de 2008 à 2013.

Le 1^{er} janvier 2014, le fonctionnement du conservatoire est repris en régie direct par la ville d'Auxerre. Au 1^{er} janvier 2025, le Conservatoire est transféré à la Communauté de l'Auxerrois, composé du pôle Auxerre et du pôle Coulanges, devenant ainsi un service de la collectivité sous l'autorité du président de la communauté de l'Auxerrois, qui en confie sa gestion au Directeur de l'établissement, qu'il a nommé.

La Communauté de l'Auxerrois prépare, vote le budget et fixe annuellement la politique tarifaire du Conservatoire.

Le Conservatoire Musique et Danse d'Auxerre, placé sous le contrôle pédagogique du Ministère de la culture, est un Conservatoire à Rayonnement Départemental, qui a pour vocation l'accès à la pratique musicale, de l'initiation à la formation diplômante, en vue d'une pratique amateur ou d'une activité professionnelle.

Il contribue également à la vie musicale culturelle sur le plan local et départemental.

Le personnel du Conservatoire, enseignant, administratif et technique, est régi par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le recrutement et la nomination du personnel sont de la compétence du Président de la Communauté de l'Auxerrois.

Les textes régissant la fonction publique territoriale concernant les droits et obligations des fonctionnaires et contractuels s'appliquent à chaque agent du Conservatoire.

Le Directeur, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne, à la discrétion professionnelle et à l'obligation de réserve, pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de leur activité.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers du Conservatoire Musique et Danse de la Communauté de l'Auxerrois.

Il vise principalement à mettre en évidence les dispositions de nature à harmoniser les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'établissement, élèves, parents d'élèves, enseignants, personnels administratifs et techniques, direction, partenaires privés ou institutionnels.

CHAPITRE 1 : DIRECTION, PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

1.1 Le Directeur

Le Conservatoire est placé sous l'autorité d'un Directeur, nommé par le Président de la Communauté de l'Auxerrois.

Il exerce une autorité sur l'ensemble du personnel du Conservatoire, sous le contrôle du directeur Culture Sport et Vie associative de la communauté de l'Auxerrois.

Le Directeur du Conservatoire a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Communauté de l'Auxerrois et le Ministère de la culture et de la communication.

Il assure l'organisation pédagogique et administrative de l'Établissement (il dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes au sein de l'Établissement) et élabore des propositions de développement à moyen et long terme, en liaison avec le Conseil d'Établissement et le Conseil Pédagogique, chacun pour ce qui le concerne.

Il est responsable de l'action culturelle et artistique du Conservatoire :

Il participe aux actions culturelles visant à développer le rayonnement du Conservatoire, actions qu'il a décidé de porter avec son équipe pédagogique, ou actions proposées par les instances communautaires.

Il élabore les différents calendriers pédagogiques du Conservatoire : examens d'entrée, examens de fin d'année, en collaboration avec son équipe administrative. Avec les équipes enseignantes et administratives, il compose et préside les jurys d'examens et organise les contrôles. Il choisit avec le responsable de chaque département, les sujets d'épreuves sur proposition des professeurs.

Il peut être appelé, si nécessaire, à donner des cours.

Il propose au Président de la Communauté de l'Auxerrois, et en accord avec la Direction des Ressources Humaines de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois, le recrutement du personnel nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire, dans le respect de la réglementation de la Fonction Publique Territoriale.

Il conduit en direct l'évaluation de l'ensemble du personnel enseignant, et donne son avis sur les entretiens professionnels des personnels administratifs et techniques du Conservatoire.

Il répartit les fonctions et attributions du Corps enseignant.

Il prépare et étudie en relation avec la Direction Culture Sport et Vie associative les propositions budgétaires du Conservatoire et assure le contrôle du suivi budgétaire du Conservatoire.

Il participe aux réunions de chefs de service de la Direction Culture Sport et Vie associative.

Le Directeur est secondé dans ses tâches d'un Responsable administratif et d'un Responsable pédagogique.

Le Directeur est habilité à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'Établissement.

1.2 Le Responsable pédagogique

Sous la responsabilité directe du directeur du Conservatoire, le Responsable pédagogique le seconde, dans la vie culturelle et la gestion pédagogique de l'Établissement.

Il peut être chargé par le Directeur de différents dossiers concernant l'organisation du Conservatoire, et le représente en son absence.

Il assure principalement :

- Le suivi et l'orientation des élèves selon leur spécialité dominante et encadre le service scolarité, dans et hors de l'Établissement, en liaison avec l'ensemble des professeurs des élèves concernés,
 - La coordination des Classes à horaires aménagés (CHAM), les relations au quotidien avec les établissements scolaires, et en concertation avec le Directeur, le suivi et les relations avec l'Éducation Nationale,
 - Le développement et la pérennité des actions de type « orchestre à l'école »
 - Les relations avec les responsables légaux des élèves ou les élèves majeurs, afin d'explicitier le contenu des études et les modalités d'évaluation,
 - La médiation dans tout problème relationnel entre enseignants et élèves, enseignants et parents d'élèves, élèves et relaye auprès du Directeur tous les dossiers non résolus.
 - Le suivi pédagogique de l'ensemble des départements du Conservatoire
 - En association avec le Directeur, ou en son absence, la présidence des jurys d'examens
- Il participe aux réunions du Conseil d'Établissement et du Conseil Pédagogique.

1.3 Le Responsable administratif

Sous l'autorité directe du Directeur, il assiste ce dernier en assurant la gestion administrative et financière de l'Établissement. Il lui apporte une expertise, un conseil juridique et administratif afin de garantir les conditions de mise en œuvre des projets.

Il assure la préparation de l'ensemble des actes, contrats et conventions diverses engageant le Conservatoire, élabore et met en place des outils de suivi et d'analyse faisant avancer la réflexion du Conservatoire.

En collaboration avec le directeur, il participe à l'élaboration de la proposition budgétaire, assure sa mise en œuvre, met en place des tableaux de bords financiers, et participe à la recherche de demandes de subventions.

Il coordonne et garantit la régie de recettes du Conservatoire, et supervise la facturation et le suivi des frais d'inscriptions.

Il manage l'équipe technique et administrative du Conservatoire. Il organise la répartition des différentes tâches administratives : secrétariat, accueil, inscriptions, examens, organisation des manifestations, plannings, ...

Le Responsable administratif assure les évaluations de l'ensemble du personnel administratif et technique du Conservatoire.

Il assure l'interface avec les services de la Communauté de l'Auxerrois, principalement la DRH pour le suivi et la gestion de l'ensemble du personnel du CRD et la Direction des finances pour l'exécution et le suivi du budget.

Il participe à la mise en œuvre du projet d'établissement au travers de :

- La participation aux réunions de direction, à celles du Conseil d'établissement, et ponctuellement à celles du Conseil pédagogique,
- La réalisation de statistiques pédagogiques et financières pour le Ministère de la Culture, la région et le Département.

1.4 Le personnel administratif et technique

Les personnels administratifs et techniques sont placés sous l'autorité directe du Responsable administratif du Conservatoire.

Ils sont garants du bon fonctionnement administratif et technique du Conservatoire, et sont en relation avec les différents services de la Collectivité.

Ils assurent :

- Les services d'accueil du public
- La gestion administrative des enseignements (scolarité des élèves)
- L'assistance administrative de l'équipe de direction
- La régie technique (logistique pour l'ensemble des manifestations du Conservatoire, veille et maintenance des espaces dédiés), et la régie d'orchestre
- La gestion du parc instrumental,
- La gestion du centre de documentation

CHAPITRE 2 : LES INSTANCES DE CONCERTATION

Pour définir l'orientation générale du Conservatoire à Rayonnement Départemental, en cohérence avec la politique conduite par la Communauté de l'Auxerrois et le schéma d'orientation pédagogique des écoles de musique et de danse, élaboré par le Ministère de la Culture, le Directeur s'appuie sur différentes instances de concertation :

- Le Conseil d'Établissement
- Le Conseil Pédagogique
- Le Conseil de discipline

2.1 Le Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement est une instance de concertation consultative présidée par le Président de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois ou son représentant.

Composition

Il comprend :

Des membres de droit :

Le Président de la Communauté de l'Auxerrois, ou son représentant

Le Président du Département de l'Yonne ou son représentant

Le Directeur Régional des affaires culturelles ou son représentant

La Maire de Coulanges ou son représentant

L'adjointe à la culture de la Ville d'Auxerre

Le Directeur de la Culture, du Sport et de la vie associative de la Communauté de l'auxerrois

Le Directeur du Conservatoire

Le ou les collèges(s), au titre du partenariat Classes à Horaires Aménagés, représenté par son principal (ou son adjoint)

Le Responsable pédagogique

Le Responsable administratif

Des membres élus par leurs pairs :

- 2 représentants des élèves (ou leurs suppléants)
- 2 représentants des parents d'élèves (ou leurs suppléants)
- 1 représentant des enseignants (ou son suppléant)
- 1 représentant des personnels administratifs (ou son suppléant)

Des membres associés :

Le Silex et le Théâtre d'Auxerre, en qualité de partenaires artistiques et représentés par leurs directeurs, et toute autre personne, sur invitation du Président, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, ou sur proposition d'un membre du Conseil d'Établissement.

Rôle :

Instance consultative, le Conseil d'Établissement émet des avis sur les dossiers importants de l'activité du Conservatoire présentés par son Président, et formule des propositions.

Ces dossiers concernent les orientations, les objectifs, les projets de l'établissement, ainsi que les relations avec les autres établissements d'enseignement (général ou musical) entretenant des liens étroits avec le Conservatoire.

Il est informé des budgets de fonctionnement et d'investissement du Conservatoire.

Il se prononce également sur le rapport d'activité annuel du Conservatoire, présenté par le Directeur de l'établissement.

Il exerce sa compétence sur tous les domaines d'activités de l'établissement à l'exception de ceux qui relèvent du Conseil pédagogique.

Le Conseil d'Établissement contribue ainsi au bon fonctionnement du Conservatoire, en développant les relations entre les différents partenaires qui le composent.

Désignation des membres : (élus par leurs pairs)

Les élections sont organisées au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

La durée du mandat est de deux années.

Le vote est à bulletin secret et le scrutin à un seul tour.

Les candidats se présentent en binôme (titulaire et suppléant).

Le dépôt des candidatures (titulaires et suppléants) devra avoir lieu conformément aux conditions et échéances annoncées par note de la direction (précisant notamment la date de dépôt des candidatures, les modalités du vote par correspondance, l'âge minimum des candidats pour le collège des élèves...).

Selon le nombre de postes à pourvoir, le (ou les) binôme(s) de candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix est (sont) élu(s).

Dans le cas où un siège n'a pu être pourvu par voie d'élection faute de candidat(s), l'attribution du siège du représentant du collège concerné est faite par tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité. Le représentant tiré au sort siégera durant une année scolaire, et une élection pour le collège concerné sera organisée l'année suivante afin de pourvoir le siège.

Fonctionnement :

Présidence

La présidence du Conseil d'Établissement est assurée par la Déléguée communautaire, représentant le Président.

Fréquence des réunions

Le Comité d'Établissement se réunit en séance ordinaire, une fois par trimestre, et autant que nécessaire (en moyenne 3 fois par an), sur convocation de son Président, envoyée au plus tard, dix jours avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, il peut être également réuni exceptionnellement sur décision du Président, ou sur proposition au moins d'un tiers de ses membres, demande formulée auprès du Président.

Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions est défini conjointement par le Président, le Directeur de la Culture, du Sport et Vie associative et le Directeur du Conservatoire, qui peuvent inviter toute personne susceptible d'apporter son concours à la séance.

L'ordre du jour de la réunion doit être impérativement porté dans la convocation.

Toutefois chaque membre peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions particulières à l'ordre du jour. Ces questions doivent parvenir au Président, au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Quorum

Le Conseil d'Établissement ne peut délibérer valablement que lorsque au moins un tiers de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, le Président peut le réunir à nouveau dans des délais identiques, sans nécessité d'atteindre le quorum.

Secrétariat

Le secrétariat est assuré par l'administration du Conservatoire. Les comptes- rendus des Conseils sont transmis au Président et à l'ensemble des membres. En l'absence de demandes de modifications, le compte-rendu est réputé adopté. Il sera consultable auprès de l'accueil du Conservatoire.

2.2 Le Conseil Pédagogique

Le Conseil Pédagogique est un organe consultatif et de proposition.

Composition :

Il comprend :

- Le Directeur du Conservatoire
- Le Responsable pédagogique

Un ou deux professeurs coordonnateurs par département pédagogique :

- Langage musical et érudition
 - Pratiques collectives instrumentales
 - Pratiques vocales
 - Instruments monodiques
 - Instruments polyphoniques
 - Musiques amplifiées et improvisées (musiques actuelles, jazz, chansons)
 - Education Artistique et Culturelle et partenariat avec l'Education Nationale
 - Danse
- Le professeur référent pour les classes à horaires aménagés

En fonction de l'ordre du jour, le Directeur du CRD peut inviter toute personne dont l'avis sera jugé utile.

Rôle

Instance de réflexion, le Conseil Pédagogique est chargé de proposer et donner un avis sur les objectifs et orientations pédagogiques du Conservatoire. C'est le lieu au sein duquel s'élabore le projet pédagogique de l'Établissement, et où se définit, s'évalue et s'infléchit sa mise en œuvre. Il contribue également à la composition et au bon déroulement de la saison culturelle du Conservatoire.

Fonctionnement

Les professeurs coordonnant les départements pédagogiques sont élus par leurs collègues de département, pour deux années scolaires, ou désignés sur proposition du Directeur.

Chaque représentant de département pédagogique désigne son suppléant en cas d'indisponibilité.

Le Conseil Pédagogique se réunit plusieurs fois dans l'année, sur convocation du Directeur du Conservatoire, à son initiative ou à la demande d'au moins 3 de ses membres, selon une fréquence en adéquation avec les points à examiner, et au moins une fois par trimestre.

Chaque convocation est assortie d'un ordre du jour arrêté par le Directeur de l'Établissement, et sera envoyée au plus tard, dix jours avant la date de la réunion.

Tout professeur chargé de la coordination d'un département pédagogique peut demander l'inscription d'une ou plusieurs questions particulières à l'ordre du jour. Ces questions doivent parvenir au Directeur au moins 12 jours avant la date de la réunion.

A chaque début de conseil pédagogique, un professeur sera désigné pour rédiger le compte rendu et envoyer, après validation par le directeur, à l'ensemble des enseignants du Conservatoire, dans un délai de 8 jours.

2.4 Le Conseil de discipline

Pour tout problème grave de discipline ou d'infractions graves au Règlement intérieur, le Directeur du Conservatoire réunit le Conseil de discipline, formé du Président de la Communauté de l'agglomération de l'Auxerrois ou de son représentant, d'un membre du Conseil Pédagogique, du professeur référent de l'élève (de la discipline dominante) auquel s'ajoute un délégué de parents

d'élèves, et d'un représentant de l'Établissement scolaire, lorsqu'il s'agit d'un élève inscrit en Classe à Horaires Aménagés,

Fonctionnement :

Le Conseil de discipline, sur proposition du Directeur, se prononce sur les sanctions disciplinaires les plus importantes prévues au Règlement intérieur, qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, ou l'interdiction de passer des examens au sein du Conservatoire.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont convoqués au moins 8 jours avant la date du Conseil de Discipline.

L'élève peut se faire assister d'une personne de son choix.

Le Conseil de Discipline délibère à huis clos.

Les décisions du Conseil de Discipline sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, et sont sans appel.

Le Secrétariat du Conseil de Discipline est assuré par le Directeur du Conservatoire (ou son représentant).

Un procès-verbal est établi après chaque séance, et sera signé par chacun de ses membres.

CHAPITRE 3 : LE CORPS ENSEIGNANT

3.1 Composition du Corps enseignant

Le Corps enseignant est composé de :

- professeurs titulaires du Certificat d'Aptitude (CA) de leur discipline, ou du grade de professeur d'Enseignement Artistique (PEA),
- d'assistants spécialisés titulaires du Diplôme d'État (DE) de leur spécialité ou du grade et/ou du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (DUMI)d'Assistant Territorial Spécialisé d'Enseignement Artistique (ATSEA).
- de personnels contractuels ou non titulaires possédant d'autres diplômes reconnus.

Le CA, certificat d'aptitude est un diplôme national de niveau 7 (bac +4/6). Il est délivré après examen sur épreuves, au terme d'une formation diplômante assurée par les CNSM de Lyon et Paris, ou par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le DE, diplôme d'État, est un diplôme national homologué 6 (bac+3). Il est délivré après examen sur épreuves, au terme d'une formation diplômante ou par voie de la VAE.

Ces diplômes nationaux sont requis pour enseigner dans un CRR ou un CRD.

Le DUMI (Diplôme d'université de musicien intervenant) est un diplôme homologué par l'État comme diplôme d'enseignement supérieur de niveau 5 (bac + 2). Il peut être obtenu par le biais d'une formation assurée par les Centres ou Instituts de formation des musiciens intervenants (CFMI ou IFMI), ou celui d'une VAE.

3.2 Les Départements pédagogiques

Les travaux du Conseil pédagogique sont préparés et complétés par ceux des départements pédagogiques.

Au sein de chaque département pédagogique, le professeur référent participe à la communication entre la direction, l'administration et les enseignants du département. Il est le lien direct avec la scolarité, notamment lors des inscriptions de rentrée scolaire, et pour l'organisation des évaluations d'élèves.

Chaque département constitue pour les enseignants, une cellule de réflexion et de mise en commun de méthodes, de documents et de choix de programmes. Il peut être force de proposition afin de développer les classes, ou pour développer un projet artistique.

Les départements pédagogiques sont au nombre de 8 (cf Règlement des études) :

- Langage musical et érudition
- Pratiques collectives instrumentales
- Pratiques vocales
- Instruments monodiques
- Instruments polyphoniques
- Musiques amplifiées et improvisées (musiques actuelles, jazz, chansons)
- Education Artistique et Culturelle et partenariat avec l'Education Nationale
- Danse

3.3 Recrutement et nomination des enseignants

Le personnel enseignant est nommé par le Président de la Communauté de l'Auxerrois, sur proposition du Directeur du Conservatoire, et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Lors d'une vacance de poste ou d'une création de poste et après appel à candidature, une commission de recrutement est constituée par la Direction des Ressources Humaines de la Communauté de l'Auxerrois pour l'étude des dossiers de candidature et l'audition des candidats. Celle-ci est composée en fonction du poste à pourvoir : de la DRH ou de son représentant, du Directeur du Conservatoire, du Responsable pédagogique, du Responsable administratif, et éventuellement d'une ou plusieurs « personnes ressources » du monde de la Culture.

3.4 Missions des enseignants

Généralités

Les enseignants exercent personnellement une responsabilité pédagogique et artistique auprès de leurs élèves.

Ils sont chargés de leur enseigner leur(s) spécialité(s) artistique(s), conformément aux directives pédagogiques du Ministère de la Culture et de la Communication, ainsi qu'aux instructions complémentaires données par le Directeur du Conservatoire.

Ils assurent également l'évaluation et l'orientation des élèves selon les dispositions arrêtées dans le Règlement des Études.

La période d'enseignement de chaque enseignant est fixée pour toute la durée de l'année scolaire, conformément au calendrier établi par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les enseignants prennent en charge les élèves, conformément *aux temps de cours* définis dans le Règlement des Études, pendant la période d'activité scolaire :

- les horaires de cours collectifs sont fixés par la direction et en concertation avec les enseignants, au début de chaque année scolaire. Ils ne peuvent être modifiés sans l'aval de la direction.
- les cours individuels sont convenus entre les enseignants et leurs élèves.

Le nombre de jours de présence minimum pour un professeur à temps plein est de 3 jours pour un PEA et de 4 jours pour un ATEA.

Les enseignants participent aux réunions organisées par la direction ainsi qu'aux travaux de leur département pédagogique. Ils s'associent avec leurs élèves aux projets pédagogiques conduits par l'établissement.

Activité accessoire

Toute demande *d'activité accessoire* est soumise à l'avis et approbation de la collectivité.

Le personnel ne peut exercer une autre activité professionnelle permanente que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi et de rémunération, et sous la double condition :

- que l'enseignement au sein du Conservatoire d'Auxerre soit considéré comme prioritaire dès lors que la Communauté de l'Auxerrois est l'employeur principal,
- qu'il ait au préalable sollicité l'avis du Directeur, et obtenu l'autorisation du Président.

Obligations liées au statut

Comme tout agent communautaire, les enseignants du Conservatoire sont soumis au statut général des fonctionnaires territoriaux notamment en ce qui concerne la discrétion professionnelle et l'obligation de réserve pour tout ce qui a trait à la vie de l'établissement et de la communauté d'agglomération.

Responsabilité - discipline

Pendant le temps de cours, les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leur classe. Ils peuvent signaler à la direction le comportement de tout élève qui troublerait leurs cours, mais en aucun cas l'autoriser à quitter l'Établissement pendant la durée du cours (sauf autorisation « écrite » des parents).

En cas de défaut de surveillance avérée, les professeurs peuvent être déclarés civilement responsables de leurs élèves.

Si pour des raisons de discipline au sein d'une classe, un ou plusieurs élèves doivent être isolés, et en fonction de la nature de l'incident, l'enseignant doit faire le nécessaire pour

Obtenir l'aide d'un agent de l'accueil, de la scolarité ou du directeur, qui pourra se charger de la surveillance à titre « exceptionnel et provisoire ».

Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours, des locaux (rangement et propreté) et des instruments qu'ils utilisent. Ils doivent veiller à la conservation des livres, partitions, instruments et matériels affectés au service de leur classe. Ils doivent signaler à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces matériels ainsi que tout incident s'y référant survenu pendant leur cours.

Au titre de leur expertise ils assistent l'administration lors du prêt de la location ou de l'acquisition d'instruments.

Suivi des élèves

Les enseignants tiennent à jour une liste de présence des élèves qu'ils doivent remettre au bureau de la scolarité à la fin de chaque jour de cours. Ils doivent prévenir expressément l'administration dès la seconde absence consécutive non excusée et non motivée de leurs élèves, absence qui sera alors notifiée aux parents par écrit (mail).

En cas de retards aux cours, et notamment répétés, le professeur peut refuser l'accès aux cours à l'élève. Il lui incombera d'en prévenir l'administration qui en informera les parents.

Évaluation des élèves

Dans le cadre de leur mission d'évaluation des élèves, les enseignants sont tenus chaque année, de renseigner un bulletin individuel de l'élève (par trimestre ou semestre en fonction des consignes de la direction) transmis aux familles ou à l'élève, s'il est majeur.

Concernant les élèves CHAM, des dispositions particulières sont arrêtées entre le Conservatoire et l'Établissement de rattachement.

L'ensemble des dispositions liées à l'évaluation des élèves est détaillé dans le chapitre V du Règlement des Études.

Présence des parents dans les salles de cours.

Les enseignants sont susceptibles de recevoir, sur rendez-vous, toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec les enseignements dispensés.

3.5 Retards - Absences et remplacements

La ponctualité aux cours est impérative. Les retards répétés feront l'objet d'un rapport du Directeur au Président qui prendra les sanctions qui s'imposent.

La présence des enseignants aux réunions de début et fin d'année scolaire ainsi que la participation aux différents projets du Conservatoire font partie de leur temps de service et sont donc obligatoires.

Absences imprévues

En cas d'absences pour raisons médicales ou en cas de force majeure, l'enseignant doit prévenir l'administration du Conservatoire dans les meilleurs délais, et au plus tard à l'heure prévue de prise de poste, et adresser dans les 48 h à la DRH, l'arrêt de travail ou tous autres documents justificatifs. Aucun remplacement ne peut être envisagé pour une absence inférieure à 15 jours.

Absences prévues

De façon limitée, les demandes d'absence pour convenance personnelle (concerts, Jurys, formation personnelle, autres...) sont soumises pour avis à la Direction au moins 15 jours avant la date souhaitée.

Toutes les absences se traduisent par le renseignement d'un formulaire prévu à cet effet, indiquant le motif de l'absence, la proposition de report (en fonction de la nature de l'absence) et son organisation (élèves concernés, jours, heures du report et salle).

Toute demande devra avoir reçu l'aval de la Direction, et l'enseignant devra avoir fait, si besoin, le nécessaire auprès de chaque élève concerné par le report de cours (contact téléphonique avec les élèves concernés – calage des jours et horaires de report).

En cas de maladie ou de formation, les cours ne seront pas reportés.

Discipline

En cas de manquement à ces obligations professionnelles et sur rapport circonstancié du directeur du Conservatoire, un agent peut être convoqué par la DRH et encourt une sanction, graduée selon le motif évoqué.

3.6 Organisation des activités

Les enseignants souhaitant organiser des manifestations (concerts, auditions, sorties extérieures...) doivent soumettre leur projet par écrit à la validation de la Direction, en fournissant la liste des élèves concernés et en précisant les lieux et dates des répétitions éventuelles et des manifestations souhaitées. Celui-ci examiné en fonction de la programmation globale de l'établissement.

CHAPITRE 4. ELEVES ET ETUDIANTS

Préambule

Le Conservatoire de l'auxerrois dispense deux types d'enseignement conformément aux dispositions ministérielles applicables pour un Conservatoire à Rayonnement Départemental : la Musique et la Danse.

Les disciplines enseignées figurent dans le Règlement des Études.

4.1- Inscriptions et réinscriptions

Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'Administration du Conservatoire et communiquées au public (par voie d'affichage, presse et site internet de la Communauté de l'Auxerrois) au 3^{ème} trimestre de l'année scolaire pour l'année suivante.

Le calendrier type des inscriptions est le suivant :

Toute inscription ou réinscription qui n'est pas accompagnée d'un dossier complet, ou contenant de fausses déclarations, ne sera pas retenue. Par ailleurs, toute fausse déclaration peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève s'il est en scolarité.

Aucune inscription ou réinscription ne pourra être considérée comme automatique au-delà de la date limite prévue. Après cette date, il sera traité au cas par cas en fonction des places disponibles.

L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs parents ou leurs tuteurs légaux.

Aucun des renseignements contenus dans les dossiers de l'élève ne peut, sans accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiqué à une personne étrangère à l'administration du Conservatoire. L'ensemble des renseignements communiqués sont réservés exclusivement au traitement du dossier de l'intéressé.

La constitution du dossier de réinscription ou d'inscription nécessite :

- Une photo de l'élève (pour les nouveaux inscrits)
- Une attestation CAF ou de la MSA de moins de 3 mois précisant le quotient familial ou l'avis d'imposition N-1. En cas de non-remise d'un de ces documents, le tarif de la tranche supérieure sera appliqué.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Un certificat de moins de 3 ans de non contre-indication à la pratique de danse le cas échéant

En effet, la pratique de la danse reste régie par la loi du 10 juillet 1989, relative à l'enseignement de la danse, inscrite au livre III du code de l'éducation.

Cet article 3 précise que : « Les exploitants doivent s'assurer, avant le début de chaque période d'enseignement, que les élèves sont munis d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat attestant un examen médical supplémentaire doit être requis ».

Comme le stipule le Code de l'éducation, la danse n'est donc pas considérée comme une pratique sportive standard

4.2 Admission

Concernant les demandes d'accès aux cours individuels, la priorité est donnée :

- aux anciens élèves par rapport aux nouveaux,
- aux élèves entrant en classe à horaires aménagés suite à la validation de la commission d'admission de l'Éducation Nationale
- aux élèves entrant en cycle spécialisé sur les nouveaux élèves,
- aux élèves issus des classes d'initiation (début des cours d'instrument),
- aux enfants par rapport aux adultes,

- aux élèves n'ayant pas commencé d'instrument sur ceux qui souhaitent débiter un second instrument
- aux élèves souhaitant reprendre leur scolarité, suite à une dispense.
- aux adultes en cursus par rapport aux adultes en parcours personnalisé

Concernant l'admission des nouveaux élèves non débutants :

Conformément au règlement des études, et afin de définir précisément le niveau de l'élève, trois cas de figures se présentent :

- pour un élève ayant moins de 4 ans de pratique instrumentale, l'élève est inscrit en premier cycle
- au-delà de 5 ans, pour définir le niveau de l'élève, un test sera effectué par le professeur
- l'entrée 3^{ème} cycle ou en cycle spécialisé doit être validée par la Direction du Conservatoire. Ce test (ou examen pour rentrer en cycle spécialisé) a lieu généralement avant les congés de la Toussaint.

4.3 Droits d'inscription et frais de scolarité

A la rentrée scolaire, chaque élève doit s'acquitter du paiement :

- de droits d'inscription (ou réinscription) couvrant forfaitairement le traitement administratif de son dossier ; ces droits sont non remboursables sauf pour les nouveaux élèves pour lesquels le Conservatoire ne peut pas offrir de place dans la discipline choisie.
- de frais de scolarité, suite à admission définitive au sein du Conservatoire.

Des tarifs (joints en annexe au présent règlement et révisables à chaque rentrée scolaire) fixant le montant des droits d'inscription et des frais de scolarité annuels ainsi que les modalités de paiement, sont arrêtés chaque année par le Conseil Communautaire de la Communauté de l'Auxerrois. Ils sont portés à la connaissance des élèves et des parents au moment de la remise des dossiers d'inscription.

Le barème tarifaire :

- propose des tarifs communs pour la Musique et la Danse, et différenciés en fonction des enseignements suivis et des cycles d'études,
- tient compte du revenu des familles, et leur offre la possibilité de bénéficier d'un abattement des frais de scolarité et des droits d'inscription en fonction du quotient familial correspondant aux modalités de calcul de la CAF. Pour les non-allocataires, le calcul du quotient familial est basé sur les revenus de l'année N -1.

A défaut de remise d'avis d'imposition (justificatif demandé), le tarif plein est appliqué.

Le règlement des frais de scolarité peut s'effectuer :

- en un seul versement pour l'année entière
- en plusieurs fois, sur la base d'un échéancier arrêtant le montant des échéances et dates de versement, le premier versement devant être fait au moment de la mise en place de l'étalement des règlements.

En cas de non-respect des dates de versement, le Trésor public d'Auxerre sera chargée du recouvrement des sommes restant dues.

Sont acceptés les règlements par chèque, numéraire, virement, chèques vacances ou bons CAF.

Toute année scolaire commencée est due en totalité. En cas d'inscription en cours d'année, les frais de scolarité sont calculés au prorata temporis sur la base de 1/9^{ème} par mois d'enseignement. Tout cas d'abandon ou d'interruption de la scolarité devra être signalé à la Direction.

Seules les démissions liées à des cas de force majeure pourront faire l'objet d'un remboursement partiel des frais de scolarité. Entrent dans ce cadre :

- la maladie constatée par certificat médical,
- le déménagement sur l'appui d'un justificatif,
- un départ pour raisons professionnelles sur l'appui d'une attestation par l'employeur

4.4 Règles de scolarité

Préalable

Chaque élève au moment de son inscription (ou réinscription) au Conservatoire doit s'engager à respecter le présent Règlement intérieur, et plus particulièrement les dispositions concernant la globalité de l'enseignement et la participation aux manifestations publiques.

Les élèves, comme leurs parents ou représentants légaux, sont réputés avoir pris connaissance du Règlement des Études, notamment en ce qui concerne les cursus. Les parents et élèves seront informés en temps utile, de toutes modifications de ce règlement.

Calendrier scolaire

L'année scolaire est calquée sur le calendrier arrêté au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale. Le calendrier des vacances scolaires est celui de l'Académie de Dijon.

Les dates de reprise et de fin de cours peuvent varier suivant les disciplines. L'ensemble des informations s'y référant, sont affichées, en temps utile, dans les lieux d'enseignement (hall du Conservatoire et accueil), et sont réputées connues dès ce moment. Un relais d'information peut être assuré via internet (site d'information de la Communauté de l'Auxerrois, portail du Conservatoire).

Examens et manifestations

Les élèves inscrits dans un cursus d'études (conformément au règlement des études) sont tenus de se présenter aux évaluations auxquelles ils sont convoqués. Toute absence à ces épreuves doit être motivée par écrit adressé au Directeur de l'établissement.

Les jurys d'examens délibèrent à huis clos et leurs décisions (notes et récompenses décernées) sont souveraines et ne donnent lieu à aucune modification des résultats en cas de contestation éventuelle. La présence, en tant qu'observateur, des représentants de parents d'élèves est admise.

Les activités publiques du Conservatoire conçues dans un but pédagogique et d'animation en concertation avec les professeurs, sont obligatoires pour les élèves concernés. Lorsque ces manifestations publiques sont organisées à l'extérieur du Conservatoire et que l'organisateur n'a pas mis en place un acheminement collectif des participants, ceux-ci doivent se rendre sur les lieux de répétition et de diffusion par leurs propres moyens.

Attestations

Toute demande d'attestation (scolarité, et/ou bulletin de situation) doit être adressée à l'Administration qui en délivrera un exemplaire à l'élève, dans un délai d'une semaine.

4.5 Assiduité – Absences et sanctions disciplinaires

L'élève doit suivre l'intégralité des cours et disciplines auquel il s'est engagé, un travail assidu et régulier est attendu. Sa présence et sa ponctualité sont obligatoires.

Les enseignants tiennent à jour une liste de présence des élèves.

La responsabilité du conservatoire et des enseignants étant engagée aux horaires et jours de cours fixés, toute absence doit être justifiée par écrit à la scolarité et à l'enseignant en amont si possible qu'il s'agisse d'un élève mineur ou majeur.

En cas d'absence imprévue, l'élève majeur ou les représentants légaux pour un élève mineur, avertiront immédiatement par téléphone le secrétariat. Cette démarche sera obligatoirement suivie d'un justificatif écrit remis à la scolarité.

Trois absences consécutives non justifiées ou un absentéisme répété, pourront entraîner la radiation de l'élève concerné des registres de l'établissement. La décision finale sera prise en accord avec la direction de l'Établissement et le ou les professeurs concernés. Aucun frais de scolarité ne sera alors remboursé.

En cas de retards, notamment répétés, le professeur peut refuser l'accès aux cours à l'élève. Il lui incombera d'en prévenir l'administration qui en informera les parents. Dans le cadre d'un cours individuel, l'élève retardataire ne pourra bénéficier que du temps restant dans l'horaire défini.

Toute demande de sortie anticipée doit être formulée par écrit par le responsable légal et remise à la scolarité qui en informera le professeur. Sans ce document, le départ anticipé ne sera pas accordé.

Présence aux examens

Les élèves doivent être impérativement ponctuels aux dates et heures d'examens. Sauf cas de force majeure ou raisons médicales tout retard ou absence non justifiés au moment du passage prévu de l'élève entraînera la non-validation de l'examen.

4.6 Dispositions particulières

Élèves en classes à horaires aménagés – modalités de fonctionnement propres aux deux établissements (Collège et Conservatoire)

Une convention annuelle est établie entre les établissements, arrête l'organisation générale des classes à horaires aménagés. Les objectifs généraux ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre du dispositif sont explicités dans la plaquette annuelle de présentation de celui-ci.

Pendant le temps scolaire (défini par l'emploi du temps du collège), l'encadrement des élèves se rendant du collège au Conservatoire, est de la seule responsabilité du collège (le temps scolaire incluant la période de repas pour les élèves demi-pensionnaires).

En dehors du temps scolaire, lorsqu'ils se rendent sur le lieu de leur activité, dès lors qu'ils sortent de l'établissement scolaire, les élèves sont placés sous la responsabilité de leur responsable légal pendant la durée des trajets (sur la base d'une autorisation parentale contresignée conjointement par l'ensemble des parties).

Pendant l'interclasse, les élèves CHA doivent se rendre obligatoirement en salles d'études mises à leur disposition. Il leur est formellement interdit de quitter l'établissement en dehors des créneaux horaires arrêtés conjointement par les deux établissements, en début d'année scolaire.

A l'initiative conjointe des équipes pédagogiques du Conservatoire et de l'Établissement scolaire, les élèves en CHA peuvent être réorientés dans les classes traditionnelles, pour des raisons disciplinaires (assiduité et comportement).

Congés d'études, congés en cours d'année et dispenses

Sur demande écrite de l'élève majeur ou de ses représentants légaux pour un élève mineur, la Direction peut accorder exceptionnellement, et sur avis des enseignants, une année de dispense d'activité totale ou partielle (un an maximum). La demande écrite sera étudiée dès réception scolaire en concertation avec les professeurs référents au regard du Règlement des études, et de la situation pédagogique de l'élève.

Cette disposition ne s'applique pas aux élèves CHA.

A l'expiration du délai, l'élève peut reprendre sa scolarité, sous réserve de la disponibilité des places dans la discipline concernée.

Dans le cas où l'élève sollicite un congé en cours d'année (stages à l'étranger, autres), la direction examinera les demandes au cas par cas, et statuera au regard de la situation administrative et pédagogique de l'élève.

La demande doit être effectuée au moins un mois avant le début de la période de congé envisagée.

Changement d'affectation

Le changement d'affectation d'un élève dans un cours est décidé par la Direction, sur la base du souhait éventuellement manifesté par l'élève et sa famille, ou l'avis des enseignants.

La demande doit être formulée en premier lieu auprès du professeur de l'élève.

Elle est satisfaite dans la mesure où elle respecte une cohérence pédagogique.

Démissions

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui ne sont pas réinscrits aux dates prévues, y compris suite à un congé.
- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.
- Les élèves (majeurs ou mineurs) ne donnant pas suite aux courriers de l'administration, signifiant notamment des absences répétées.

Bourses d'études

Sous certaines conditions le Ministère de la Culture accorde chaque année des bourses d'études à des élèves du Conservatoire engagé dans un cursus diplômant.

Les élèves sont informés par voie d'affichage de l'arrivée des dossiers au secrétariat. Les documents doivent être rendus dûment complétés à la date fixée. Une commission en intra examine les dossiers (proposition d'un classement et priorité) avant transmission au service concerné de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

CHAPITRE 5 : SERVICES DU CONSERVATOIRE

5.1 Carte élèves

Une carte nominative est fournie à chaque élève en début d'année pour l'année en cours. Elle peut être demandée dans le cadre de l'utilisation de certains services proposés par le conservatoire et des tarifs préférentiels pour certains événements en partenariat avec le Conservatoire.

5.2 Compte Imuse

A chaque nouvelle inscription, un compte Imuse est créé. Un identifiant est alors transmis à l'élève, et la famille le cas échéant.

Ce portail pour les usagers en ligne permet d'avoir accès :

- Aux informations personnelles de l'élève et/ou du responsable de la famille ainsi que les documents fournis
- Au suivi pédagogique de l'élève (horaires de cours, enseignant, salle, évaluations et absences)
- A la réinscription aux cours en fonction du calendrier du conservatoire.

5.3 Centre de documentation

L'accès et la consultation sur place des ouvrages sont libres et ouverts à tous.

Les fonds mis à disposition se déclinent de la manière suivante :

- 6000 partitions
- 1600 livres / revues
- 970 CD
- 80 DVD
- 60 Multimédia
- 1500 vinyles

Les horaires d'ouverture sont affichés dans le hall d'entrée du Conservatoire.

Le prêt des documents est exclusivement réservé à tous les membres du personnel de l'Établissement et aux élèves en passant par leur enseignant.

Les informations concernant les modalités de prêt en vigueur sont communiquées lors de l'inscription et sont affichées au centre de documentation.

La durée d'emprunt d'un document peut être prolongée une fois, sous réserve que celui-ci ne soit pas sollicité par un autre usager.

L'emprunteur est totalement responsable de ses emprunts. Il en est de même des représentants légaux pour les emprunteurs mineurs.

Les documents doivent être rendus complets, en bon état et non annotés. En cas de détérioration, même partielle, ou de perte, l'emprunteur devra racheter l'intégralité de ce qu'il devait restituer.

Afin de faciliter le travail d'inventaire, tous les documents seront impérativement restitués avant les vacances d'été.

5.4 Location et prêts d'instruments

L'administration peut être amenée à louer aux familles qui le souhaitent, certains instruments relevant du parc instrumental du Conservatoire, et prioritairement aux élèves de premier cycle. Un contrat de location leur est alors proposé.

- Le montant de la location est fixé par délibération annuelle du Conseil Communautaire de la Communauté de l'Auxerrois (cf. grille de tarifs jointe en annexe)
- L'instrument, après vérification de son état général de fonctionnement, est attribué dès la signature du contrat, dans son étui et avec accessoires. L'ensemble doit être restitué au Conservatoire à la date d'échéance du contrat.
- L'entretien courant d'un instrument loué est à la charge de l'emprunteur.
- L'assurance individuelle ou familiale demandée à l'emprunteur lui permet de se garantir contre les risques de détérioration engageant sa responsabilité. Cette assurance est obligatoire pendant toute la durée de la location, le numéro de police figurant au contrat.
- Le parc instrumental du Conservatoire destiné au prêt fait l'objet d'une maintenance régulière. Les réparations imputables à la vétusté de l'instrument sont à la charge du Conservatoire,
- En cas de sinistre, les réparations seront à la charge de l'emprunteur.
- Il est formellement interdit à l'emprunteur de réparer et/ou se faire réparer lui-même son instrument, sans l'accord du Conservatoire. Seul le Conservatoire est habilité à conduire les réparations.
- En cas de perte, de vol, de détérioration grave, dus à une négligence ou à un mauvais entretien de la part de l'emprunteur, celui-ci devra remplacer l'instrument et/ou les accessoires et étui par un bien de même valeur ou le rembourser au prix en cours

5.5 Fréquentation des locaux et mise à disposition des salles

Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours selon une répartition établie en début d'année scolaire par la direction de l'établissement.

En fonction des disponibilités, une salle peut être attribuée à un élève ou un enseignant pour son travail personnel (pour les élèves danseurs la demande sera étudiée au cas par cas) ou un enseignant pour le report de cours ou l'accompagnement pédagogique d'un projet :

- Occasionnellement : sur simple demande orale au secrétariat
- Régulièrement : sur demande écrite (courrier ou mail) à la direction en précisant les jours ou la période souhaités ainsi que l'heure. Une autorisation spécifique lui sera accordée. Cette autorisation peut être retirée à tout moment par la Direction.
- Pendant la durée de l'occupation de la salle, l'occupant est responsable des locaux, des instruments et matériels qu'il utilise. Il doit signaler à l'administration toute détérioration survenue pendant cette période, et peut être tenu pour responsable de tous dégâts.
- Certaines salles ou espaces sont prioritairement attribués aux élèves inscrits dans certaines disciplines (percussions, clavecin, piano, harpe, jazz...)

Nul n'est autorisé à utiliser les locaux du Conservatoire pour y donner des leçons particulières de caractère privé.

5.6 Mise à disposition de salles aux partenaires

Sont concernés les locaux suivants :

Le Conservatoire Musique et Danse au 12 avenue Gambetta : Auditorium, salles et studios de danse.

Les demandes d'occupation des locaux du Conservatoire, doivent préalablement être adressées par écrit à la Direction qui décidera de l'attribution ou non des espaces.

Ces demandes peuvent répondre à *des besoins annuels, ou ponctuels, et nécessairement sont des projets culturels en lien avec l'activité du Conservatoire.*

Ce courrier devra préciser la nature de l'activité, les dates et horaires de l'occupation, le nombre d'usagers prévus, ainsi que le matériel souhaité le cas échéant.

Pour toute mise à disposition de locaux, et après avis du représentant de la collectivité, une convention sera établie entre la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois et le demandeur afin de contractualiser les droits et devoirs de chaque partie.

Pour toute utilisation supplémentaire de locaux, il devra renouveler sa demande au représentant de la collectivité.

Les attributaires d'un local devront impérativement contracter une assurance les garantissant contre les risques inhérents à leurs activités. Ils devront en outre contracter une assurance risques locatifs, spécifiques aux locaux attribués et transmettre une copie de l'attestation au Conservatoire.

Les clés et le matériel mis à disposition le cas échéant sont confiés par les agents de l'accueil du Conservatoire ou le gardien (surveillant) et doivent être impérativement restitués après chaque utilisation. L'occupant en est responsable jusqu'au moment de la restitution et seront tenus responsables des pertes ou dégradations (matériel et locaux) constatées dans les salles occupées. Le constat sera établi contradictoirement, et référé aux assureurs de chacune des parties.

La Communauté de l'Auxerrois décline toute responsabilité quant au non-respect des obligations de l'occupant dans le cadre législatif de ses activités.

L'occupant devra prendre connaissance du règlement relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi que le protocole d'ouverture et de fermeture du conservatoire, le cas échéant, et s'engage à faire respecter ce règlement par les membres de l'association.

La signature de la convention de mise à disposition traduira cet engagement.

Le non-respect du règlement tel que décrit pourra entraîner l'annulation de la convention.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

6.1 Accès au Conservatoire

Le Conservatoire est un Établissement public et laïc.

Son accès est règlementé. Les personnes étrangères au Conservatoire ne peuvent être admises au sein des classes que sur invitation de l'enseignant concerné et avec l'accord de la Direction.

6.2 Ouverture de l'Établissement au public, hors fermeture estivale

L'ouverture au public des services administratifs est assurée :

- en période scolaire, du lundi au samedi, selon un calendrier arrêté par la direction, pour chaque année scolaire.
- pendant les vacances scolaires, les bureaux sont accessibles, en semaine, sauf le samedi, sur des horaires restreints (9h à 12 h et de 14h à 17h), et en fonction de la période de vacances.

L'ouverture du bâtiment au public est assurée :

- En période scolaire, le lundi de 14h à 21h, le mardi, mercredi et vendredi de 9h à 21h, le jeudi de 9h à 12h et 14h à 18h et le samedi de 9h à 15h30.

- Pendant les vacances scolaires, le bâtiment est accessible aux élèves, en semaine sauf le samedi, sur des horaires restreints (9h à 12 h et de 14h à 17h), sur demande et accord de l'administration.
- Le Conservatoire peut exceptionnellement être ouvert le dimanche sous réserve de la présence d'un surveillant, et de l'accord explicite de l'administration.
- Pendant les grandes vacances, le Conservatoire est fermé la dernière semaine de juillet et les deux premières semaines d'août.

6.3 Partitions, œuvres imprimées et photocopies

Chaque élève est tenu de se procurer les partitions demandées en début d'année scolaire, par les professeurs, dans les plus courts délais.

Le code de la propriété intellectuelle limitant l'usage de la reproduction des œuvres de l'esprit, le recours à la photocopie des partitions de musique doit revêtir un caractère exceptionnel pour les élèves du Conservatoire.

- Une convention signée entre la Société des éditeurs et auteurs de musique (SEAM) et l'établissement, définit le champ de reprographie autorisé et limite strictement le nombre de photocopies par élève et par an.
- Les professeurs sont tenus de veiller à ce que seules les photocopies autorisées timbrées SEAM soient présentes dans leur salle de classe.
- Les photocopies d'œuvres complètes et de partitions utilisées lors des examens ou des exécutions publiques données en dehors du cadre de l'établissement sont strictement interdites.

Le Président de la Communauté de l'Auxerrois et la Direction de l'établissement dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne détentrice et/ou utilisatrice de photocopies illégales.

6.4 Effets personnels

Chaque élève fréquentant le Conservatoire, est responsable de ses effets personnels (instruments, matériels, vêtements...) dans l'enceinte de l'établissement. La Communauté de l'Auxerrois ne peut être tenue pour responsable de tous vols perpétrés dans le Conservatoire.

6.5 Interdictions diverses

Le Conservatoire, en tant qu'établissement recevant du public, est soumis à un certain nombre de règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

L'ensemble de ces obligations est développé dans l'Annexe N°2 « règlement relatif à l'hygiène et à la sécurité ».

6.6 Publication

Il est formellement interdit de publier des articles, distribuer des tracts ou publications dans les locaux du Conservatoire sans l'autorisation de la Direction, sauf informations ou communications internes en salles des professeurs, informations syndicales, informations des associations domiciliées au Conservatoire.

De même tout affichage de manifestations extérieures au Conservatoire est soumis à l'autorisation du Directeur.

6.7 Consultation et modification du présent règlement

Le Règlement intérieur de l'Établissement peut être consulté au Conservatoire et sur le site de la Communauté de l'Auxerrois. **Toute inscription d'un élève au Conservatoire Musique et Danse vaut acceptation du Règlement intérieur.**

En tant que de besoin, la révision ou la mise à jour du présent Règlement Intérieur peut être entreprise par le Président de la Communauté d'agglomération de l'Auxerrois, à son initiative ou sur proposition du Conseil d'Établissement.

Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage dans le Conservatoire Musique et Danse d'Auxerre.

Tout litige concernant l'interprétation qu'il convient de donner aux dispositions du Règlement Intérieur doit être examiné par le Conseil d'Établissement, le Président étant appelé à trancher en dernier ressort.

6.8 Règlement Général des Protection des Données (RGPD)

Le conservatoire de Musique et de Danse en tant que service public de l'agglomération de l'Auxerrois traite les données recueillies et s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont il est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-1 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant la protection des données personnelles.

Fait à Auxerre le

Le Président de la Communauté de l'auxerrois

Crescent Marault



Document actualisé en novembre 2024

QUESTIONNAIRE DE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE CLASSEMENT

D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBLIC

DE LA DANSE, DE LA MUSIQUE ET DU THÉÂTRE

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : CONSERVATOIRE MUSIQUE ET DANSE DE L'AGGLOMÉRATION DE L'AUXERROIS.....

COLLECTIVITÉ : Communauté de l'auxerrois

SPÉCIALITÉ(S) SOLLICITÉE(S) POUR LE CLASSEMENT :

☒ DANSE

☒ MUSIQUE

☐ THÉÂTRE

AVERTISSEMENT

Le dossier à constituer pour le renouvellement de classement d'un établissement d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique comprend, conformément à l'article premier de l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères de classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique :

– un questionnaire accompagné de pièces complémentaires (voir liste en fin du document) ;

- un projet d'établissement délibéré par la ou des collectivité(s) territoriale(s) ou groupement de collectivités concernées;
- la ou les délibération(s) de la ou des collectivité(s) territoriale(s) ou groupement de collectivités concernées validant la demande de renouvellement de classement, et précisant la ou les spécialités pour lesquelles le classement est demandé (danse, musique, théâtre)

La direction régionale des affaires culturelles (DRAC) territorialement compétente est à votre disposition pour vous accompagner dans l'élaboration de votre projet de demande de renouvellement de classement.

NB : ce dossier est exclusivement réservé à la demande de renouvellement de classement pour les mêmes spécialités, émise avant expiration du précédent arrêté de classement.

En cas de demande de renouvellement de classement émise avant expiration du précédent arrêté de classement avec ajout d'une nouvelle spécialité, ce questionnaire doit être accompagné de la partie correspondant à la nouvelle spécialité issue du questionnaire complet.

En cas de demande de renouvellement émise hors-délai, de première demande de classement ou de demande de changement de catégorie le questionnaire complet doit être utilisé.

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

D'après le règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018, les personnes dont les fonctions sont identifiées dans le questionnaire ont un droit d'accès et de rectification qu'elles peuvent exercer soit sur place, soit par écrit à :

**Ministère de la Culture
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris
01 40 15 80 00**

SECTION I – CARTE D'IDENTITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

1. STATUT JURIDIQUE

Intitulé exact de l'établissement

CONSERVATOIRE MUSIQUE ET DANSE DE LA COMMUNAUTE DE L'AUXERROIS A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL.....

Collectivité(s) responsable(s)

Nom de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités territoriales responsables : Communauté de l'Auxerrois

Adresse : 6 bis place du Maréchal Leclerc 89000 AUXERRE

Courriel du secrétariat : contact@agglo-auxerrois.fr

Téléphone du secrétariat : 03.86.72.43.00

Nom du Maire ou du Président (préciser la fonction exercée) : Crescent Marault-Président.....

Nom de l' élu chargé de la culture : Céline Bähr adjointe à la culture Ville d'Auxerre / Stéphane Antunes Vice-Président chargé des équipements culturels et sportifs

Nombre d'habitants de la collectivité gestionnaire (ou du groupement de collectivités responsable) : 69 388 habitants

Nombre d'habitants de la zone géographique concernée par le classement demandé (commune, intercommunalité, département, région) : Auxerre : 34 778 / communauté de l'auxerrois : 69 388 / Yonne : 342 510 / Bourgogne Franche comté : 2 800 194

L'établissement

Nom du directeur : Pierre-Jean ZANTMAN

Date de création de l'établissement: 01/10/1948 (ouverture des cours municipaux)- Agrément en juin 1992 (rapport de l'inspection régionale de janvier 1992).....

Adresse : 12 avenue Gambetta 89000 AUXERRE

Courriel de la direction : pierre-jean.zantman@auxerre.com

Courriel du secrétariat : conservatoire@auxerre.com

Téléphone : 03.86.40.95.10

Site internet de l'établissement : néant

Date du dernier renouvellement de classement : 28/08/2015.....

Date de la dernière mission d'inspection et d'évaluation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Mode de gestion

☐ Régie municipale directe

☒ Structure intercommunale (syndicat, district, communauté)

☐ Régie départementale directe

☐ Syndicat mixte

☐ Association (loi 1901)

☐ Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Données budgétaires pour l'année précédant la demande

Recettes de fonctionnement pour l'année : 499 347,33	
Collectivité gestionnaire	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Département	94 700
Région	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
État (DRAC)	48 000
Droits de scolarité	257 553,85
Autres : Agglomération de l'auxerrois	Agglomération de l'auxerrois : 99 093,48
Dépenses de fonctionnement pour l'année : 2 487 153,54	
Charges de personnel	2 343 267,32
Charges de gestion courante	178 891,30
Autres : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Classement actuel

☐ Conservatoire à rayonnement communal

☒ Conservatoire à rayonnement départemental

☐ Conservatoire à rayonnement intercommunal

☐ Conservatoire à rayonnement régional

Spécialité(s) classée(s)

☒ Danse
 ☒ Musique
 ☐ Théâtre
 ☐ Arts plastiques
 ☐ Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.....

Spécialité(s) dispensée(s)

☒ Danse
 ☒ Musique
 ☐ Théâtre
 ☐ Arts plastiques
 ☐ Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.....

Cycle d'études préparatoires à l'enseignement supérieur (CPES)

L'établissement dispose-t-il d'un cycle d'études préparatoires à l'enseignement supérieur ?
 ☐ Oui
 ☒ Non

Le CPES est-il agréé :
 ☐ Oui
 ☐ Non

Si oui, pour quelle(s) spécialité(s) : ☐ Danse
☐ Musique
☐ Théâtre

Date de dernier agrément : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.....

Effectifs des CPES pour l'année en cours

Spécialité	Elèves inscrits en CPES	Dont élèves également inscrits en cycle diplômant
Danse	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Musique	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Théâtre	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. HISTORIQUE DES EFFECTIFS PAR SPÉCIALITÉ

Tableau récapitulatif

Compléter les effectifs d’élèves pour chaque spécialité.

Année	Effectifs totaux ¹	Effectif total en Danse	Effectif total en Musique	Effectif total en Théâtre	Effectif total en Arts plastiques	Effectif total des autres spécialités : Eveil/initiaion
Année en cours : 2024-2025	665	71	512	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Néant	62
N – 1	808	88	444	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	240	79
N – 2	743	77	545	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	217	69
N – 3	740	62	443	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	170	64
N – 4	601	92	509	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Néant	81
N – 5	651	104	81	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Néant	105

Effectif détaillé par cycles et spécialités pour l’année en cours : éveil / initiation – parcours études – parcours programme

DANSE	Nombre d’élèves
-------	-----------------

¹ Effectif total : nombre d’élèves physiques.

Parcours	Classique	Contemporain	Jazz	Autres
Éveil / initiation	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	17
Parcours études – cycle 1	25	20	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours études – cycle 2	10	13	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours études – cycle 3	2	0	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours étude – cycle diplômant Intitulé du cycle diplômant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours programme	11	13	12	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Autres parcours : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

Remarques éventuelles : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

.....

.....

MUSIQUE	Nombre d'élèves				
Parcours	Classique à contemporain	Musiques anciennes	Jazz et musiques improvisées	Musiques actuelles amplifiées	Musiques traditionnelles
Éveil / initiation	62	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Parcours études – cycle 1	200	3	13	61	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Parcours études – cycle 2	65	1	2	19	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Parcours études – cycle 3	23	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	1	3	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Parcours étude – cycle diplômant Intitulé du cycle diplômant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Parcours programme	149	2	6	7	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Autres parcours : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Remarques éventuelles : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

.....

.....

THÉÂTRE	Nombre d'élèves
Parcours	
Éveil / initiation	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours découverte	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours études – cycle 1	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours études – cycle 2	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours études – cycle 3	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours étude – cycle diplômant Intitulé du cycle diplômant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Parcours programme / Parcours personnalisé	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Autres parcours : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

Remarques éventuelles : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Effectif détaillé pour l'année en cours : parcours en lien avec l'éducation Nationale

L'équipe pédagogique compte-t-elle des musiciens intervenants ? ☒ Oui ☐ Non

Si oui, combien : 2

Si oui, sur quel volume d'heures : 2 x 10h.....

Indiquer le nombre d'élèves concernés pour l'année en cours :

	Danse	Musique	Théâtre
Actions d'EAC « hors-les-murs » (indiquer le nombre de classes)	8	40	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Classes à horaires aménagés (primaire)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Orchestre à l'école	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	2	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Dispositif Démon	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Classes à horaires aménagés (collège)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	4	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Filière S2TMD (lycée)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Autres parcours en lien avec l'éducation Nationale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	4	73	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Remarques éventuelles : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

.....

3. PERSONNEL

Équipe de direction

☒ Fournir la liste de l'équipe de direction avec fonctions, qualifications (diplôme le plus élevé), cadre d'emplois, statuts, volume horaire.

Personnel administratif et technique

Effectif : 8

Nombre d'ETP : 7,5

Équipe pédagogique

Effectifs globaux : 50

Volume horaire global hebdomadaire : 699.50

☒ Fournir la liste de l'équipe pédagogique avec discipline(s), qualifications (diplôme le plus élevé), cadre d'emplois, statuts, volume horaire.

Nomenclature et abréviations à utiliser de préférence

Diplômes

CA – Certificat d'Aptitude

DE – Diplôme d'État

DNSPM – Diplôme national supérieur professionnel de musicien

DNSPC – Diplôme national supérieur professionnel de comédien

DUMI – Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant

Pour les autres diplômes (CNSMD, CRR, CRD, université, établissements divers en France ou à l'étranger), préciser le titre et la discipline.

Cadres d'emplois

DETEA 1 – Directeur d'établissement d'enseignement artistique 1^{re} catégorie

DETEA 2 – DETEA 2^e catégorie

PEA – Professeur d'enseignement artistique

ATEA P1 – Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{re} classe

ATEA P2 – Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^e classe

ATEA – Assistant territorial d'enseignement artistique

Statuts

T – Titulaire

C – Contractuel

S – Stagiaire

A – Autre

Référent handicap

L'établissement a nommé référent handicap : oui ☒ non ☐

Si oui :

▪ Le référent handicap bénéficie d'une décharge au titre de ses missions : oui ☐ non ☒

▪ Si oui, pour quel volume horaire : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

▪ Le référent handicap fait partie : ☐ de l'équipe pédagogique

☒ de l'équipe administrative

▪ Le référent handicap a suivi une formation spécifique : oui ☐ non ☒

Si oui, laquelle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Remarques éventuelles : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

.....

.....

4. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DE LA DANSE, DE LA MUSIQUE ET DU THÉÂTRE

Département	Disciplines composant le département	Coordinateur de département		
		Cadre d'emplois	Statut	Diplôme
Langage musical et érudition	<i>Formation musicale, analyse, écriture, composition, arrangement orchestration, culture musicale</i>	ATEA	Titulaire	DEM
Pratiques collectives instrumentales	<i>Orchestre harmonie, Junior vents, Tous en scène, ensemble de guitare, pépinière cordes, Orchestra, Jazz band, ensemble clarinette, ensemble flûte, ensemble percussions, ensemble harpes, junior Lab, Musique Lab, Musique de chambre,</i>	ATEA	Titulaire	DE
Pratiques vocales	<i>Atelier lyrique, Chant choral, chœur du conservatoire, chant du monde, chorale impromptue</i>	PEA	Titulaire	CA
Instruments monodiques	<i>Voix, Flûte traversière, clarinette, hautbois, basson, saxophone, euphonium, tuba, trompette, cor, trombone, violon, violoncelle, contrebasse, alto</i>	PEA	Titulaire	CA
Instruments polyphoniques	<i>Piano, clavecin, piano d'accompagnement, orgue, accordéon, harpe, guitare, percussions</i>	ATEA	Titulaire	DE
Musiques amplifiées et improvisées (Musiques actuelles, jazz et chansons)	<i>Guitare électrique, guitare basse électrique, contrebasse, guitare jazz, piano MA jazz, chant MA Jazz, batterie, atelier chanson, atelier MA et jazz, saxophone jazz</i>	ATEA	Titulaire	DE
Education Artistique et Culturelle et partenariat avec l'Education Nationale	<i>Intervention musiacle en milieu scolaire, projet 100% chorale à l'école, OAE cuivre, découverte corporelle et musicale à l'école, concerts éducatifs</i>	ATEA	Titulaire	DUMI

Danse	Classique, Contemporain, Jazz et pilates	PEA	CDD	CA
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

II – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- ☐ Ce questionnaire dûment rempli
- ☒ Le projet d'établissement dûment délibéré par la collectivité ou le groupement de collectivités territoriales concernées
- ☐ La ou les délibérations de la ou des collectivité(s) ou du groupement de collectivités territoriales concernées de la demande de classement de l'établissement

Les pièces complémentaires, comprenant :

- ☐ Le courrier de demande de classement de la ou des collectivité(s) territoriale(s) ou groupement de collectivités adressé au préfet de région
- ☐ Règlement intérieur dans lequel est indiquée l'année d'adoption et, le cas échéant, celle de la dernière modification
- ☐ Règlement des études dans lequel est indiquée l'année d'adoption et, le cas échéant, celle de la dernière modification
- ☒ Comptes-rendus des deux derniers conseils d'établissement
- ☒ Comptes-rendus des deux derniers conseils pédagogiques
- ☒ Toute brochure d'information destinée au public contenant les modalités d'inscription, les cursus, la programmation, etc.
- ☐ **Fournir le règlement des études réactualisé**

A compter de la publication du décret portant création des diplômes nationaux d'études de danse, de musique et de théâtre (note valable pour toutes les occurrences du diplôme national dans ce document).

III – VALIDATION DE LA DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signatures

Autorité territoriale

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Direction de l'établissement

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.