

A photograph of a modern interior staircase. Two people are walking up the stairs, each carrying a double bass. The person on the left is carrying a dark, polished double bass, and the person on the right is carrying a white double bass. The staircase has a white concrete structure and wooden steps. The railings are made of dark metal and glass. In the background, there are upper levels with glass railings and a red wall. The lighting is warm and modern.

Règlement

intérieur

Règlement intérieur

<i>Admission des étudiant·es</i>	3
<i>Scolarité</i>	7
<i>Conditions de déroulement des concours et examens</i>	12
<i>Aides & actions sociales</i>	15
<i>Assiduité & congés</i>	17
<i>Sanctions</i>	20
<i>Échanges internationaux</i>	24
<i>Auditeur·rices</i>	27
<i>Accueil d'étudiant·es chercheur·ses</i>	29
<i>Accueil de chercheur·ses</i>	32
<i>Règles d'hygiène & de sécurité</i>	35
<i>Règles spécifiques aux activités collectives</i>	38
<i>Règles spécifiques aux parcs instrumentaux</i>	43
<i>Règles spécifiques à la bibliothèque d'orchestre</i>	47
<i>Règles de fonctionnement spécifiques à la médiathèque</i>	50
<i>Règles spécifiques à la régie des espaces</i>	53
<i>Règles spécifiques à la partie réservée aux étudiant·es mineur·es de la résidence Villette ouest</i>	58
<i>Annexe</i>	65

I.

Admission des étudiant·es

Article 1

Conditions d'admission

L'admission au Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (CNSMDP) se fait sur concours ouvert aux candidat·es français et étrangers remplissant les conditions mentionnées ci-après en formation initiale et sur examen pour les disciplines ouvertes à la formation continue.

Le nombre de candidat·es reçus est fonction des possibilités d'accueil de l'établissement

Article 2

Modalités d'admission

Les modalités d'admission spécifiques à chaque discipline figurent dans le règlement des études du Conservatoire ainsi que dans les parcours d'études établies pour chaque discipline. Le concours d'entrée comprend, selon les disciplines, une présélection sur dossier, des épreuves éliminatoires, des épreuves d'admissibilité, des épreuves d'admission permettant de vérifier les acquis dans les domaines de la discipline principale, de la pratique musicale et/ou chorégraphique et de la culture générale.

Article 3

Limites d'âge – dérogations d'âge

L'inscription au concours d'entrée est conditionnée par des limites d'âge, inférieures et/ou supérieures, variables selon les disciplines : le ou la candidat·e doit, au 1^{er} octobre de l'année scolaire envisagée, respecter les limites d'âge figurant en annexe du règlement des études. Dans certains cas énumérés en annexe du règlement des études, des dérogations aux limites d'âge peuvent être accordées sur demande écrite auprès du directeur.

Article 4

Limitation des candidatures

Nul ne pourra se présenter plus de trois fois au concours d'entrée dans un même cycle d'une même discipline. Toutefois, les candidat·es admissibles lors d'un concours d'entrée en 1^{er} cycle supérieur toutes disciplines ou en cycle supérieur d'écriture, de musicologie ou des métiers du son ou dans les disciplines : accompagnement au piano, accompagnement vocal ou direction de chant peuvent se présenter une quatrième fois dans la même discipline principale, à condition qu'ils satisfassent aux conditions d'âge. Tout candidat·e qui, sauf cas de force majeure dûment constaté, ne se présenterait pas à un concours sans en avoir prévenu le Conservatoire en temps utile (cf. [Article 7](#) du présent règlement) verra néanmoins sa candidature décomptée et ne sera pas autorisé à se présenter l'année suivante.

Article 5

Niveau requis de pratique de la langue française pour les candidat·es non ressortissants d'États francophones

Les candidat·es non ressortissants d'États francophones doivent justifier d'un niveau de pratique de la langue française selon les modalités définies à l'[Article 13](#) du règlement des études.

Article 6

Résultats et liste d'attente

À l'issue de chaque concours d'entrée, la liste des candidat·es admis est affichée. Elle peut être complétée d'une liste d'attente de candidat·es retenus, classés par ordre préférentiel, qui ne seront admis qu'en cas de nouvelles places vacantes dans la discipline concernée. Cette liste d'attente est valable jusqu'au 1^{er} octobre de l'année scolaire considérée. Seule la réussite au concours peut donner lieu à notification écrite par la directrice du Conservatoire. Les résultats sont notifiés aux candidat·es en ligne sur leur espace candidat. Aucun résultat n'est donné par téléphone ou par courriel.

Article 7

Modalités d'inscription aux concours d'entrée

Constitution du dossier

Les candidat·es procèdent à leur inscription aux concours d'entrée dans les conditions et délais fixés par la directrice et mentionnés sur le site internet du Conservatoire. Les pièces constitutives du dossier d'inscription ne peuvent être communiquées à une personne étrangère au Conservatoire à l'exception des membres du jury de concours et, le cas échéant, s'agissant des danseurs, du médecin habilité.

Validation du dossier

Le Conservatoire procède à la vérification du dossier d'inscription au concours d'entrée complété par le ou la candidat·e et accompagné du paiement d'un droit fixé par arrêté. Le candidat dont le dossier a été validé par le Conservatoire est autorisé à se présenter aux épreuves. Sauf cas de force majeure, tout désistement devra être motivé et signifié par écrit au Conservatoire, au plus tard un mois avant la date de la première épreuve du concours. Le désistement pour cas de force majeure devra être porté par écrit à la connaissance de l'administration du Conservatoire dès sa survenue. Le courrier devra être accompagné de tous les éléments permettant d'établir la matérialité de la situation de force majeure. En cas de désistement du candidat·e, les droits d'inscription restent acquis au Conservatoire.

Convocations

Les candidat·es qui, trois jours avant la première épreuve, n'auraient pas reçu de convocation, devront se renseigner auprès de l'administration.

Obligation des candidat·es

Toute fausse déclaration ou omission entraîne automatiquement l'élimination du candidat·e. Indépendamment des pénalités prévues par la loi du 23 décembre 1901 portant répression des fraudes dans les concours et examens publics, le candidat qui se fait inscrire en produisant un acte falsifié ou ne lui appartenant pas est définitivement exclu du Conservatoire.

Article 8

Inscriptions pédagogiques et administratives : retrait de la carte d'étudiant·e

L'étudiant·e admis au Conservatoire doit remplir les formalités administratives et pédagogiques d'inscription et de retrait de la carte d'étudiant·e. Celles-ci comportent le paiement d'un droit de scolarité fixé par arrêté. Les délais, conditions et modalités, notamment les pièces justificatives à joindre aux dossiers, sont fixés chaque année par la directrice.

Article 9

Droits de scolarité

Toute personne qui n'a pas réglé ses droits de scolarité ou accompli l'ensemble des formalités relatives au retrait de la carte d'étudiant·e dans les délais et conditions fixés par la directrice perd sa qualité d'étudiant·e ainsi que le bénéfice de son admission, exception faite pour celles qui se trouvent, au moment des inscriptions, en congé de maladie, de maternité ou qui accomplissent un service national, et qui seront convoquées ultérieurement et individuellement.

Toutefois, la directrice peut convoquer ultérieurement les étudiant·es qui, sans motif valable, n'auraient pas accompli leurs formalités d'inscription dans les délais fixés. Ces étudiant·es se verront appliquer une pénalité de retard correspondant à 1/108 du montant des droits de scolarité fixé pour l'année en cours.

Les étudiant·es qui bénéficient d'une bourse sur critères sociaux du CROUS accordée au titre de leur scolarité au Conservatoire sont exonérés du paiement des droits de scolarité, à condition de se présenter pour retirer leur carte d'étudiant·e dans les délais et conditions fixés par la directrice. Dans le cas contraire, cette mesure cesse automatiquement de leur être applicable. Néanmoins, ils peuvent être convoqués dans les conditions prévues au paragraphe précédent, la pénalité de retard leur étant également applicable.

Article 10

Médecine préventive

Les étudiant·es sont tenus de se présenter, aux dates fixées par le service compétent, aux examens de médecine préventive auxquels ils sont convoqués.

Les étudiant·es qui ne se conformeraient pas à cette prescription se verraient interdire l'accès aux classes et ne seraient pas admis à se présenter aux examens.

II.

Scolarité

Article 11

Autorité du directeur et respect des règles de fonctionnement du Conservatoire

Tous les étudiant·es, les auditeur·rices, les étudiant·es chercheur·ses en accueil et les étudiant·es accueillis dans le cadre d'échanges internationaux sont placés sous l'autorité de la directrice du Conservatoire.

Les décisions de la directrice portées à la connaissance des étudiant·es par voie d'affichage et/ou diffusées sur le site internet du Conservatoire sont réputées connues dès ce moment. À titre exceptionnel, elles font l'objet de notifications individuelles.

Les étudiant·es, auditeur·rices et chercheur·ses en accueil doivent respecter les règles élémentaires de civilité et sont assujettis aux règles générales de fonctionnement du Conservatoire ainsi qu'aux règles spécifiques concernant notamment la gestion des espaces telles qu'elles figurent au présent règlement.

Article 11^{bis}

Bureau de la représentation étudiante

Les représentant·es étudiant·es danseur·ses et musicien·nes élus au sein du Conseil d'administration, du Conseil pédagogique et pour chaque cursus/discipline sont regroupés au sein d'un bureau de la représentation étudiante. Ce bureau est identifié comme interlocuteur des étudiant·es, de la direction et de l'administration du Conservatoire. Une annexe à ce règlement précise les conditions de fonctionnement de ce bureau.

Article 12

Vacances scolaires

La directrice décide chaque année des dates des vacances scolaires qui peuvent être distinctes des vacances universitaires ou académiques. Ces dates sont communiquées par voie d'affichage et/ou sur le site internet du Conservatoire. La directrice garde la possibilité d'organiser des concours d'entrée, des examens, des répétitions, des spectacles ou des concerts pendant certaines périodes de vacances si le calendrier l'exige.

Article 13

Répartition dans les classes

La répartition des étudiant·es par groupes d'apprentissage peut, selon les disciplines, être fonction de l'âge, du niveau ou du nombre de places vacantes. La procédure de répartition est menée par la directrice ou son ou sa représentant·e.

Article 14

Changement de classe

Pour des raisons dûment motivées, un étudiant·e peut être autorisé par la directrice à changer de classe dans la même discipline au cours de ses études, après avis des professeur·es concernés et des responsables pédagogiques.

Article 15

Évaluation des études

Les études sont évaluées selon les modalités définies dans le règlement des études et les parcours d'études qui le complètent.

Le dossier de l'étudiant·e synthétise les étapes importantes de la scolarité et regroupe l'avis des enseignant·es. Il peut constituer un des éléments des différentes évaluations du cursus. Les appréciations des enseignant·es contenues dans le dossier de l'étudiant·e sont disponibles pour l'ensemble des professeur·es de l'étudiant·e et l'étudiant·e lui/elle-même. Les évaluations en cours de cursus (examens, contrôles...) peuvent avoir une valeur éliminatoire dans les cas de travail et de capacité technique et/ou musicale et/ou chorégraphique insuffisants.

Article 16

Candidat·es libres

Sous réserve de l'accord de la directrice après avis des responsables pédagogiques, les étudiant·es qui, à l'issue de la durée maximum du cursus, n'ont pu se présenter à l'examen de fin de cycle de la discipline principale pour raison de force majeure ou n'ont pas obtenu la validation d'une discipline complémentaire peuvent être exceptionnellement admis à présenter en candidat·e libre l'examen de fin de cycle ou l'épreuve d'évaluation de la discipline complémentaire l'année suivante.

Le ou la candidat·e libre ne peut ni suivre les cours ni bénéficier de la qualité d'étudiant·e; il ou elle ne peut bénéficier que de ce seul examen sans autre possibilité de report ; il ou elle lui revient de se renseigner sur les dates prévues pour l'examen qui l'intéresse et d'organiser lui/elle-même sa participation aux épreuves.

Article 17

Changement d'état civil ou de domicile

Tout étudiant·e qui change d'état civil ou de domicile en cours d'études doit en tenir informée l'administration. Il ou elle sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler de l'oubli de cette prescription.

Article 18

Droits de propriété intellectuelle des étudiant·es

Toute création, production, recherche ou interprétation dans le domaine musical, chorégraphique ou audiovisuel réalisée dans le cadre du cursus du Conservatoire peut donner droit à utilisation par l'établissement. Les modalités de l'utilisation sont définies dans un formulaire d'autorisation ou une convention particulière.

Article 19

Concours ou spectacle extérieur

Aucun étudiant·e des classes de danse ne peut, sans autorisation écrite de la directrice, participer à un concours ou spectacle extérieur au Conservatoire. Les demandes doivent parvenir au moins 15 jours avant le début de l'activité envisagée.

Article 20

Restitution des documents

Instruments ou mobiliers d'orchestre empruntés

En fin de scolarité, les étudiant·es sont tenu·es de restituer au Conservatoire l'ensemble des documents, instruments ou mobiliers d'orchestre empruntés encore en leur possession. Les étudiant·es devront notamment présenter, lors de leur demande de certificat de scolarité, de certificat de récompense ou d'attestation de diplôme, le quitus établi par la médiathèque.

Article 21

Accidents scolaires

Tout étudiant·e accidenté dans le cadre des activités organisées par le Conservatoire, qu'elles soient internes ou externes à l'établissement, ainsi que tout·e étudiant·e qui est victime d'un accident de trajet lors d'un stage, d'une répétition ou d'un concert organisés par le Conservatoire (domicile/lieu de stage ou école/lieu de stage) est couvert par l'établissement à la condition expresse qu'il ou elle le déclare à l'administration dans les 48h et qu'une déclaration d'accident scolaire soit établie.

Article 22

Assurance instrument

Les étudiant·es sont invités à contracter eux/elles-mêmes et à leurs frais une assurance pour leur instrument personnel, le contrat d'assurance du Conservatoire ne couvrant pas les dommages sur ces instruments.

Article 23

Circulations interdites

Il est interdit aux étudiant·es, aux auditeur·rices, aux chercheur·ses en accueil et autres ayants droit :

- de pénétrer, soit dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invités, soit dans une classe, un studio, un bureau, une salle publique ou un plateau de répétition sans en avoir obtenu l'autorisation
- d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation des étudiant·es
- d'accéder aux locaux techniques et aux toitures
- d'accéder aux autres locaux interdits aux étudiant·es, notamment la salle des professeur·es
- d'accéder aux régies sans être accompagnés par un·e professeur·e ou un responsable technique.

Article 24

Comportements interdits

Il est notamment interdit :

- d'agir de manière à nuire ou à mettre en péril les personnes ou les équipements
- d'introduire et de stocker des matières dangereuses, inflammables ou explosives
- d'apporter et de consommer des substances illicites dans l'établissement
- de dégrader le bâtiment
- de dégrader ou de modifier de quelque manière que ce soit les équipements et matériels de toute nature (dont système de chauffage, de ventilation et de climatisation, appareillages électriques et éclairage)
- de manipuler de manière intempestive ou de mettre hors service tout équipement ou appareil lié à la sécurité des personnes ou des biens
- de manipuler des appareils d'éclairage, de scénographie, des panneaux acoustiques... en dehors de la présence d'un·e professeur·e ou d'un·e responsable technique
- d'encombrer les dégagements
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examens et de concours
- de manquer de respect envers les personnels de l'établissement ou les personnalités invitées
- de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces découverts, à l'exception des lieux désignés expressément à cet effet
- d'introduire et de consommer de la nourriture dans les salles et studios de répétitions et, en outre, de poser des boissons sur les instruments
- d'utiliser, à des fins lucratives, sans autorisation du directeur, des espaces, matériels et instruments du Conservatoire
- d'utiliser à des fins de consultations ou téléchargements illicites le matériel et le local informatiques mis à disposition des étudiant·es, de dégrader ou de déplacer ledit matériel et de connecter sans autorisation leurs ordinateurs personnels aux prises réseau de la salle
- de reprographier, même de manière partielle, les partitions et ouvrages protégés
- d'introduire des animaux dans l'établissement.

Toute déprédation, acte de violence ou vol pourra entraîner l'expulsion immédiate des locaux. Les étudiant·es contrevenant·es sont passibles des sanctions disciplinaires mentionnées au titre VI du présent règlement.

III.

Conditions de déroulement des concours et examens

Article 25

Type de concours et examens

et validation d'acquis de l'expérience (VAE)

On distingue :

- les concours d'entrée
- les examens, dont les contrôles, récitals et examens de fin d'études
- l'obtention de tout ou partie des diplômes par validation d'acquis de l'expérience (VAE).

Article 26

Composition des jurys

Les jurys des épreuves de concours d'entrée et d'examens sont nommés par la directrice qui en fixe la composition. La composition du jury peut évoluer d'une épreuve à l'autre d'un même concours ou examen. Une personne siégeant dans le jury d'une épreuve n'est pas autorisée à assister, en auditeur·rice, à une épreuve précédente dans le jury de laquelle elle ne siégerait pas.

Dans le cas des diplômes nationaux, la directrice nomme les jurys et en fixe la composition conformément aux arrêtés qui les encadrent.

Les jurys sont présidés par la directrice ou son ou sa représentant·e.

Les jurys de concours d'entrée et d'examens de fin d'études sont formés d'un nombre impair de membres qui ne pourra être inférieur à trois.

En application de l'arrêté du 22 juillet 2025 fixant les fonctions du personnel pédagogique des CNSMD de Paris et de Lyon, et au titre des missions liées à leur aux obligations, les professeur·es et assistant·es ont vocation à siéger dans les jurys des épreuves du concours d'entrée en relation avec la discipline qu'ils et elles enseignent.

Les jurys des examens de contrôle organisés en cours d'études peuvent comprendre, selon les départements, des personnalités extérieures et/ou des professeur·es ou assistant·es des disciplines concernées.

En revanche, les jurys des examens de la formation d'interprète en danse classique ou contemporaine ne peuvent comprendre dans la discipline concernée le professeur·e principal·e de la classe jugée.

Article 27

Déontologie

Les membres des jurys sont tenus au devoir de réserve en ce qui concerne leur participation à ces jurys, la composition de ceux-ci et les délibérations auxquelles ils et elles prennent part.

Toute personne invitée à siéger dans un jury de concours d'entrée ou d'examen de fin d'études, hormis la directrice des études chorégraphiques pour les seuls examens de fin d'études, doit se récuser si elle a connaissance d'étudiant·es ou de candidat·es inscrits auxquels elle a dispensé un enseignement dans la même discipline dans les six mois précédant le concours ou avec lesquels elle a des liens familiaux ou des attaches particulières de nature à lui faire désirer leur succès.

Toutefois, cette condition ne s'applique pas aux concours et examens jugés anonymement.

Article 28

Délibérations

Un concours ou un examen peut compter plusieurs épreuves ; la dernière de ces épreuves peut être celle dont le jury est appelé à arrêter le résultat du concours ou de l'examen. Dans ces circonstances, le jury de chacune des épreuves précédentes communique au jury de l'épreuve finale, s'il diffère de ce dernier, tous les éléments susceptibles d'informer ces délibérations terminales.

Les jurys délibèrent à huis clos et expriment, par vote, sous forme de voix à la majorité absolue ou de note chiffrée, leur décision au scrutin secret. En cas de désistement ou d'empêchement d'un membre du jury, la voix du président du jury compte double.

Le secrétariat du jury est assuré par un·e agent·e de l'administration du Conservatoire.

Il est tenu un procès verbal des séances signé par les participant·es.

Sont communiqués à l'issue du concours d'entrée, à la demande des candidat·es non admis, les notes ou le nombre de voix obtenues.

Article 29

Conditions de déroulement des épreuves

et de la validation des acquis de l'expérience (VAE)

Sauf exception, les concours d'entrée et examens se déroulent à huis clos.

Le calendrier de ceux d'entre eux ouverts au public est communiqué par voie d'affichage et/ou sur le site internet du Conservatoire.

Tout enregistrement des épreuves (audio ou vidéo) par le public, les candidat·es, les étudiant·es ou les membres du jury est formellement interdit.

Les candidat·es ne sont pas autorisés à apporter dans les salles de concours et d'examen des moyen de communication avec l'extérieur et notamment un téléphone portable. Les contrevenant·es se verront définitivement exclus.

Les conditions de déroulement de la validation des acquis de l'expérience sont détaillées dans le règlement des études, [Article 20](#) & [Article 21](#).

IV.

Aides
&

actions sociales

Article 30

Bourses

L'instruction des dossiers de demande de bourse est assurée par le CROUS de Paris. Les étudiant·es doivent effectuer leur demande sur le site internet du CROUS, dans les délais et selon les modalités qui sont indiquées sur ce même site. Les conditions d'accès aux bourses figurent également sur le site.

Article 31

Aides d'urgence ponctuelles

Des aides d'urgence ponctuelles ou annuelles peuvent également être accordée par le CROUS sous certaines conditions au travers du Fonds National d'Aide d'Urgence – FNAU – (circulaire n° 2008-7077 du 72-6-2008). Les demandes doivent être effectuées auprès du CROUS.

Article 32

Logements

Commission d'attribution des logements et des places en résidence pour mineur·es

Des logements et des places en résidence pour mineurs sont mis à la disposition des étudiant·es et attribués selon les disponibilités par une commission d'attribution dont la composition est fixée comme suit :

- | | |
|---|--|
| → la directrice du Conservatoire ou son ou sa représentant·e, président | → des professeur·es et des étudiant·es en nombre égal, choisis parmi leurs représentants au conseil d'administration et au conseil pédagogique |
| → le sous-directeur des affaires scolaires | |
| → la directrice des études chorégraphiques et les chef·fes des départements concernés | → le gestionnaire des logements ou son ou sa représentant·e. |
| → la personne responsable du suivi des logements au Conservatoire | |
| → l'assistante sociale rattachée au Conservatoire | |

Demandes de logements ou de places en résidence pour mineurs

Les demandes de logement ou de places à la résidence pour mineurs doivent être déposées selon les modalités et dans les délais fixés par la directrice. Ces modalités et délais sont portés à la connaissance des étudiant·es par voie d'affichage et sur le site internet du Conservatoire.

Critères d'attribution

Les conditions générales d'attribution des logements sont fixées chaque année par la directrice.

La commission d'attribution tient compte de la situation personnelle de chaque étudiant·e et les demandes sont examinées selon des critères sociaux, financiers et de scolarité auxquels s'ajoutent des critères d'âge et d'éloignement de la famille (notamment pour ce qui concerne les places à la résidence pour mineurs).

V.

Assiduité & congés

Article 33

Assiduité

L'assiduité aux cours prévus dans le cadre du cursus suivi par chaque étudiant·e est obligatoire. L'ensemble des activités composant le cursus de l'étudiant·e prévaut impérativement sur toutes activités et tous engagements extérieurs. Les cours sont donnés dans les locaux du Conservatoire, sauf autorisation spéciale et temporaire accordée par la directrice. Le contrôle de l'assiduité se fait sous forme de feuilles de présence tenues par les enseignant·es et les personnels chargés du suivi des sessions de musique d'ensemble. Pour les disciplines chorégraphiques, l'appel est fait dans les classes.

Article 34

Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence ont un caractère ponctuel et exceptionnel. Elles doivent faire l'objet d'une demande dûment motivée et présentée au moins deux semaines avant le début de la période concernée. L'accord en est donné par la directrice, le directeur des études musicales, la directrice des études chorégraphiques ou le ou la chef·fe de département, après consultation des enseignant·es de l'étudiant·e. Les autorisations d'absence n'entraînent ni la suspension du déroulement du cursus, ni son aménagement. Elles doivent demeurer strictement compatibles avec le suivi du cursus.

Article 35

Reports de scolarité – aménagements de cursus

Un aménagement particulier du cursus, pour une ou plusieurs disciplines ou activités peut être accordé par la directrice après consultation des responsables pédagogiques aux seuls étudiant·es relevant au moins d'un des cas suivants :

- | | |
|--|---|
| → admis dans plusieurs disciplines principales | |
| → scolarisés dans un établissement d'enseignement général | → assumant par décision de justice la tutelle d'une personne âgée ou dépendante |
| → effectuant leur service national | → justifiant d'une activité professionnelle reconnue utile à leur formation et |
| → en situation de handicap | susceptible d'être prise en compte dans le cadre de leur scolarité. |
| → assumant la charge parentale ou tutrice d'un ou plusieurs enfants de moins de 12 ans | |

Ce type d'autorisation n'est accordé qu'à titre exceptionnel.

L'aménagement de cursus ne peut constituer une suspension totale de la scolarité pendant une année scolaire ; il n'ouvre pas droit à la prolongation de la durée totale du cursus.

Article 35^{bis}

Césure

La césure est un dispositif d'interruption temporaire des études, dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Chaque cycle suivi dans le cadre de la formation initiale ouvre droit à une seule période de césure, non renouvelable.

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

- une formation dans une discipline différente de celui de la formation dans laquelle l'étudiant·e est inscrit
- une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger
- un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen
- un projet de création d'activité en qualité d'étudiant·e-entrepreneur·se.

L'année de césure ne peut être imposée : elle relève de l'initiative de l'étudiant·e. L'étudiant·e doit en formuler la demande au directeur de l'établissement en présentant son projet, projet qui sera inscrit dans le cadre d'une convention établie entre l'établissement et l'étudiant·e.

L'étudiant·e en césure demeure inscrit en qualité d'étudiant·e et se voit appliquer des droits de scolarité réduits au 2/3.

Lorsque l'étudiant·e souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention, il ou elle doit en faire la demande expresse et motivée. Un avis favorable ou non sera transmis par écrit à l'étudiant·e.

L'année pendant laquelle la césure est accordée n'est pas prise en compte dans la durée maximale du ou des cursus.

Article 36

Congés

Congés pour maladie, maternité, paternité ou service national

Seuls les congés pour maladie, maternité, paternité ou service national constituent une justification d'absence sans qu'une autorisation de la directrice soit nécessaire.

Dans les cas de congés pour maladie, le certificat médical doit impérativement parvenir à l'administration du Conservatoire dans un délai maximum de trois jours ouvrés après le début de la période d'absence. Dans le cas d'un arrêt de maladie d'un mois et plus, ou à partir du 3^e arrêt pendant l'année scolaire, ou encore si l'arrêt a pour conséquence l'absence à un examen quelle qu'en soit sa nature, le certificat doit être délivré par un service médical officiel (centre hospitalier ou hôpital universitaire).

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

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

Le congé pour maternité ou paternité correspond au congé légal reconnu en matière de droit du travail. Le congé pour service national, sauf possibilité d'aménagement du cursus, (cf. [Article 35](#) du présent règlement), correspond à la période d'incorporation.

VI.

Sanctions

Article 37

Types de sanctions

Les sanctions sont :

- l'avertissement
- l'exclusion temporaire ou définitive du cursus concerné
- l'exclusion temporaire ou définitive d'une partie de l'établissement
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Les sanctions peuvent être immédiates ou différées.

Article 38

Niveaux de décision en cas de sanctions

Sauf pour l'avertissement, la directrice prononce la sanction après avis de la commission de discipline, prévue à l'Article 41 du présent règlement, qui entend l'intéressé·e.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant·e ait été invité à présenter ses observations.

Article 39

Conditions d'application des sanctions

Les sanctions s'appliquent dans tous les cas où il y a manquement aux règles de civilité élémentaires ou à la discipline, notamment dans les cas mentionnés aux chapitres II. X. XII. et XVI. du présent règlement ainsi que dans les cas de manquement aux règles d'assiduité mentionnées au chapitre V. du présent règlement.

Pour ces cas, la directrice peut prononcer un avertissement ou convoquer l'étudiant·e devant la commission de discipline.

Dispositions et procédures spécifiques aux retards, absences et insuffisances de travail répétées :

Le 1^{er} avertissement est prononcé dans les cas suivants :

- un retard à un examen quelle qu'en soit la nature
- un retard inférieur à 15 minutes à une répétition générale ou pré-générale ou à un raccord ou à une manifestation publique
- quatre retards aux activités d'ensemble
- une absence ou un retard supérieur à 15 minutes aux activités d'ensemble
- trois absences aux cours ou à toute activité inscrite dans le cursus suivi par l'étudiant·e autre que les activités d'ensemble
- un manquement aux échéances liées au cursus.

Après le 1^{er} avertissement,

un 2^e avertissement est prononcé dans les cas suivants :

- un retard à un examen quelle qu'en soit la nature
- un retard inférieur à 15 minutes à une répétition générale ou pré-générale ou à un raccord ou à une manifestation publique
- quatre premiers retards ou un cinquième retard aux activités d'ensemble
- une absence ou un retard supérieur à quinze minutes aux activités d'ensemble
- trois premières absences ou une quatrième absence aux cours ou à toute activité inscrite dans le cursus suivi par l'étudiant·e autre que les activités d'ensemble
- un manquement aux échéances liées au cursus.

Après un 2^e avertissement, la convocation de l'étudiant·e devant la commission de discipline intervient dans les cas suivants :

- un retard à un examen quelle qu'en soit la nature
- un retard inférieur à 15 minutes à une répétition générale ou pré-générale ou à un raccord ou à une manifestation publique
- quatre premiers retards ou un cinquième ou le sixième retard aux activités d'ensemble
- une absence ou un retard supérieur à 15 minutes aux activités d'ensemble
- trois premières absences ou une quatrième ou une cinquième absence aux cours ou à toute activité inscrite dans le cursus suivi par l'étudiant·e autre que les activités d'ensemble
- un manquement aux échéances liées au cursus.

Les retards, absences et manquements aux échéances liées au cursus se cumulent dans la scolarité de l'étudiant·e pendant toute la durée du cycle d'études en cours; toutefois, la validité d'un avertissement est annulée après une durée de douze mois pleins au cours de laquelle aucun retard, absence ou manquement aux échéances liées au cursus n'a été constaté.

Sans qu'il soit besoin d'un avertissement préalable, la convocation de l'étudiant·e devant la commission de discipline intervient également dans les cas suivants :

- toute absence à un examen quelle qu'en soit la nature
- toute absence ou retard supérieur à quinze minutes à une répétition générale ou pré-générale ou à un raccord ou à une manifestation publique
- toute absence à une activité d'ensemble après s'être vu refuser une autorisation d'absence
- les insuffisances de travail répétées.

Article 40

Notification des sanctions

Les sanctions sont notifiées par la directrice ; elle peut déléguer cette compétence pour le 1^{er} avertissement.

Lorsque l'étudiant·e est mineur·e, les sanctions sont également notifiées aux responsables légaux.

Article 41

Commission de discipline

La composition de la commission de discipline est fixée comme suit :

- la directrice du Conservatoire ou son ou sa représentant·e, président
- le directeur des études musicales et/ou la directrice des études chorégraphiques et/ou le ou la chef·fe du département concerné
- deux représentant·es de l'administration
- deux professeur·es du Conservatoire choisis parmi leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil pédagogique;
- deux délégué·es des étudiant·es choisis parmi leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil pédagogique.

La commission de discipline juge les cas d'infraction au règlement. Elle peut avoir à se prononcer sur toute faute commise par un étudiant·e si elle est saisie par la directrice.

La commission de discipline est convoquée par la directrice et peut entendre toute personne dont elle souhaite connaître les observations. L'étudiant·e traduit devant elle est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par la directrice pour présenter ses observations. Il ou elle peut se faire assister d'une personne de son choix.

Le procès-verbal est signé par le ou la président·e et l'agent·e de l'établissement qui est chargé des fonctions de secrétaire. Le registre des procès-verbaux est conservé par l'administration.

VII.

Échanges internationaux

Article 42

Préambule

Les étudiant·es du Conservatoire peuvent, dans le cadre d'échanges internationaux, effectuer une partie de leurs études à l'étranger. De même, le Conservatoire accueille dans le cadre de ces mêmes échanges, des étudiant·es d'établissements étrangers.

Article 43

Séjour des étudiant·es du Conservatoire

dans les établissements étrangers

Durée du séjour

La durée du séjour peut varier d'un à deux semestres.

Les étudiant·es ne peuvent être en séjour dans un établissement étranger lors du semestre au terme duquel ils passent un examen de fin de cycle au Conservatoire.

Conditions à remplir

Les étudiant·es doivent :

- avoir obtenu l'autorisation des responsables pédagogiques concernés (enseignant·es, chef·fes de département, directrice)
- avoir été acceptés par l'établissement d'accueil
- avoir un niveau linguistique satisfaisant.

Situation administrative des étudiant·es pendant leur séjour

Les étudiant·es doivent, dans tous les cas, être inscrits au Conservatoire et y avoir acquitté leurs droits d'inscription. Une convention est conclue entre le Conservatoire et les établissements étrangers de façon bilatérale ou dans le cadre du programme Erasmus de l'Union Européenne.

Discipline

Les étudiant·es qui partent en échange sont assujettis, pendant la durée de leur séjour, aux règles générales de discipline et de fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Validation des études effectuées pendant le séjour

Le Conservatoire effectue la validation totale ou partielle du séjour suivi en fonction des enseignements et activités évalués dans l'établissement d'accueil.

L'établissement d'accueil établit une attestation faisant état du temps passé, de l'enseignement suivi et des activités pédagogiques et de diffusion.

Toutes ces validations ou attestations sont faites selon les modalités du système ECTS (*European Credit Transfer System*) lorsqu'il est en usage dans l'établissement d'accueil.

Article 44

Séjour des étudiant·es

d'établissements étrangers au Conservatoire

Durée du séjour

La durée du séjour peut varier d'un à deux semestres.

Conditions d'admission

Le dossier de candidature comprenant notamment le contrat d'études (*learning agreement*) doit recueillir l'accord du coordinateur des échanges internationaux et des responsables pédagogiques du Conservatoire (professeur·e principal·e, chef·fe de département, directeur des études musicales ou directrice chorégraphiques, directrice).

Situation administrative

Une convention est conclue entre le Conservatoire et les établissements étrangers de façon bilatérale ou dans le cadre du programme Erasmus de l'Union Européenne. Les étudiant·es accueillis dans le cadre d'échanges internationaux doivent dans tous les cas être régulièrement inscrits dans leur établissement d'origine. À leur arrivée au Conservatoire, ils accomplissent des formalités d'inscription spécifiques et reçoivent à titre gracieux une carte d'étudiant·e. Leurs droits et obligations sont les mêmes que ceux des autres étudiant·es de l'établissement.

Discipline

Les étudiant·es accueillis en échange sont assujettis aux règles générales de discipline et de fonctionnement du Conservatoire et notamment à celles décrites aux [chapitres II. et X.](#) du présent règlement.

Enseignement

L'enseignement est le même que celui des autres étudiant·es de l'établissement. Il se compose de la discipline principale à laquelle peut s'ajouter des disciplines complémentaires et/ou la participation à un ensemble déterminé d'activités pédagogiques et/ou de diffusion.

Validation des études effectuées pendant le séjour

Il est délivré une attestation du Conservatoire faisant état du temps passé, de l'enseignement suivi et des activités pédagogiques et de diffusion. Cette attestation est faite selon les modalités du système ECTS (*European Credit Transfer System*) lorsqu'il est en usage dans l'établissement d'origine. Elle ne peut pas être délivrée sans la production du quitus établi par la médiathèque (cf. [Article 20](#) du présent règlement).

VIII.

Auditeur·rices

Article 45

Préambule

Des auditeur·rices peuvent être accueillis dans les classes selon les modalités définies aux [Article 46 à Article 49](#) du présent règlement.

Article 46

Conditions d'inscription

Les auditeur·rices doivent être âgés de plus de 18 ans et avoir dépassé la limite d'âge pour s'inscrire aux concours d'entrée en 2^e cycle supérieur (ou en cycle supérieur pour l'écriture, la musicologie et les métiers du son et de l'image) de la ou les disciplines dans lesquelles ils souhaitent s'inscrire.

Pour le département pédagogie-formation à l'enseignement, les auditeur·rices doivent être âgés de plus de 18 ans et être titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions de professeur·e de musique.

Article 47

Modalités d'inscription

Les personnes souhaitant être auditeur·rices doivent :

- compléter et déposer un dossier de demande d'inscription à retirer auprès des secrétariats des départements
- obtenir l'accord du directeur du Conservatoire qui se prononce après avis des responsables pédagogiques
- acquitter les mêmes droits de scolarité que les étudiant·es du Conservatoire.

Une carte d'auditeur·rice leur est délivrée après paiement des droits ; elle est valable pour les cours et la durée mentionnés.

Article 48

Situation des auditeur·rices

- L'auditeur·rice ne peut être accueilli plus d'un an dans une discipline donnée
- l'accueil d'un auditeur·rice ne peut être préjudiciable aux étudiant·es ; l'auditeur·rice ne peut constituer une charge d'enseignement supplémentaire ; il ou elle ne peut intervenir dans la classe et y pratiquer un travail individuel particulier
- l'auditeur·rice ne bénéficie d'aucune épreuve d'évaluation ; il ou elle ne peut donc participer aux épreuves de contrôle et de fin d'année
- l'auditeur·rice ne peut recevoir d'attestation ou de certificat de présence ou de scolarité
- la qualité d'auditeur·rice ne donne pas le statut d'étudiant·e (pas d'accès aux studios de travail, aux bourses ou aux logements)
- l'auditeur·rice peut bénéficier du service prêt de la médiathèque.

Article 49

Discipline

- les auditeur·rices sont assujettis aux règles générales de discipline et de fonctionnement du Conservatoire et notamment à celles décrites aux [chapitres II, X, et XIV](#) du présent règlement
- la qualité d'auditeur·rice est révocable à tout moment et n'ouvre aucun droit au remboursement des sommes acquittées à l'inscription.

IX.

Accueil
d'étudiant·es
chercheur·ses

Article 50

Préambule

Des étudiant·es chercheur·ses peuvent être accueillis à leur demande au Conservatoire pour mener une partie de leur recherche selon les modalités définies aux [Article 51](#) à [Article 54](#) du présent règlement.

Article 51

Conditions d'inscription

Les étudiant·es chercheur·ses demandant un accueil au Conservatoire doivent être inscrits pendant toute la durée de leur accueil au Conservatoire dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur français ou étranger dans un cursus de 2^e ou 3^e cycle supérieur, de Master ou de Doctorat.

Les candidat·es à un concours d'entrée du Conservatoire de Paris ne peuvent solliciter un accueil en qualité d'étudiant·es chercheur·ses au Conservatoire dans les trois années qui suivent leur dernier concours ; les étudiant·es chercheur·ses accueillis au Conservatoire de Paris ne peuvent être candidat·e à un concours d'entrée du Conservatoire pendant la durée de leur accueil et l'année qui suit.

Article 52

Modalités d'inscription

Les étudiant·es chercheur·ses demandant un accueil au Conservatoire doivent :

- faire parvenir par écrit ou par courriel auprès du directeur des études musicales et de la recherche une demande d'accueil dûment motivée au moins 2 mois avant le début de la période d'accueil ; les demandes sont soumises à l'accord de la directrice du Conservatoire qui se prononce après avis des responsables pédagogiques
- en cas d'accord, retirer une carte d'étudiant·e chercheur·se en accueil délivrée à titre gracieux par le service de la scolarité, valable pour la durée mentionnée.

Article 53

Situation des étudiant·es chercheur·ses accueillis au Conservatoire

Les étudiant·es chercheur·ses en accueil peuvent :

- accéder et mener des recherches à la médiathèque du Conservatoire
- obtenir une ou plusieurs consultations avec un ou plusieurs professeur·es du Conservatoire en lien avec leur sujet de recherche, sous réserve de l'accord du ou des professeur·es et dans le strict cadre de sa charge d'emploi dans l'établissement
- assister aux cours en lien avec leur sujet de recherche, sous réserve de l'accord du ou des enseignant·es concernés
- apporter leur concours le cas échéant aux travaux de recherche menés au Conservatoire en lien avec leur sujet
- accéder à la cantine du Conservatoire au tarif préférentiel des enseignant·es.

L'accueil des étudiant·es chercheur·ses ne peut être préjudiciable aux étudiant·es ni constituer une charge d'enseignement :

- les étudiant·es chercheur·ses accueillis au Conservatoire ne bénéficient d'aucune épreuve d'évaluation, ne participent pas aux épreuves de contrôle et de fin d'année et ne peuvent recevoir d'attestation ou de certificat de présence ou de scolarité
- la qualité d'étudiant·e chercheur·se en accueil ne donne pas de statut d'étudiant·e du Conservatoire (pas d'accès aux studios de travail, aux bourses ou aux logements)
- l'étudiant·e chercheur·se en accueil peut bénéficier du service prêt de la médiathèque.

Article 54

Discipline

- les étudiant·es chercheur·euses accueillis au Conservatoire sont assujettis aux règles générales de discipline et de fonctionnement du Conservatoire et notamment celles décrites aux **chapitres II. X. et XIV.** du présent règlement
- la qualité d'étudiant·e chercheur·euse en accueil est révoquée à tout moment.

X.

Accueil de chercheur·ses

Article 54^{bis}

Préambule

Des chercheur·ses peuvent être accueillis au Conservatoire, à leur demande ou sur la proposition d'un·e professeur·e ou d'un·e responsable pédagogique, pour mener une partie de leur recherche selon les modalités définies aux [Article 54ter](#) à [Article 54sexties](#) du présent règlement.

Article 54^{ter}

Conditions d'inscription

Les chercheur·ses demandant un accueil au Conservatoire doivent être affiliés à une université, un établissement d'enseignement supérieur, un institut de recherche français ou étranger, une équipe de recherche et développement d'une entreprise partenaire du Conservatoire ou justifier d'une expérience de recherche reconnue par ses pair·es. Les candidat·es à un concours d'entrée du Conservatoire de Paris ne peuvent solliciter un accueil en qualité de chercheur·ses au Conservatoire dans les 3 années qui suivent leur dernier concours ; les chercheur·ses qui obtiennent un accueil au Conservatoire de Paris ne peuvent être candidat·e à un concours d'entrée du Conservatoire pendant la durée de leur accueil et l'année qui suit.

Article 54^{quater}

Modalités d'inscription

Les chercheur·ses demandant un accueil au Conservatoire doivent :

- | | |
|---|--|
| → faire parvenir par écrit ou par courriel, auprès du directeur des études musicales et de la recherche et du responsable de département ou du service dans lequel il ou elle souhaite mener leurs recherches, une demande d'accueil dûment motivée au moins 2 mois avant le début de la période d'accueil ; les demandes sont soumises à l'accord de la directrice du Conservatoire qui se prononce après avis des responsables pédagogiques | → en cas d'accord, retirer une carte de chercheur en accueil délivrée à titre gracieux par le service de la scolarité, valable pour la durée mentionnée. |
|---|--|

Article 54^{quinties}

Situation des chercheur·ses accueillis au Conservatoire

Les chercheur·ses en accueil peuvent :

- accéder à la médiathèque du Conservatoire et bénéficier d'un accompagnement privilégié dans la consultation de ses fonds
- obtenir une ou plusieurs consultations avec un·e ou plusieurs professeur·es du Conservatoire en lien avec leur sujet de recherche, sous réserve de l'accord du ou des professeur·es et dans le strict cadre de sa charge d'emploi dans l'établissement
- assister aux cours en lien avec leur sujet de recherche, sous réserve de l'accord du ou des enseignant·es concernés
- apporter leur concours le cas échéant aux travaux de recherche menés au Conservatoire en lien avec leur sujet
- apporter leur concours le cas échéant aux activités pédagogiques, sur l'invitation d'un·e professeur·e ou responsable pédagogique
- accéder à la cantine du Conservatoire au tarif préférentiel des extérieurs subventionnés de catégorie A.

L'accueil des chercheur·ses ne peut être préjudiciable aux étudiant·es ni constituer une charge d'enseignement. La qualité de chercheur·se en accueil ne donne pas de statut d'étudiant·e du Conservatoire (pas d'accès aux studios de travail, aux bourses ou aux logements). Le ou la chercheur·ses en accueil peut bénéficier du service prêt de la médiathèque.

Article 54^{sexties}

Discipline

Les chercheur·ses accueillis au Conservatoire sont assujettis aux règles générales de discipline et de fonctionnement du Conservatoire, notamment celles décrites aux **chapitres II, X, et XIV** du présent règlement. La qualité de chercheur·ses en accueil est révocable à tout moment.

XI.

*Règles d'hygiène
&
de sécurité*

Article 55

Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident

En cas d'incident ou d'accident, les agents du service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes de l'établissement doivent être les premiers tenus informés de l'événement. Le numéro d'urgence du poste central de sécurité est le 01 40 40 46 00 (depuis un téléphone mobile) ou le 46 00 (depuis un poste fixe de l'établissement)

À défaut d'une réponse rapide du PC de sécurité, il faut appeler le 18 en précisant :

- l'adresse de l'établissement :
209 avenue Jean Jaurès, 75019 Paris
- la nature de l'accident, son importance
- le lieu (bâtiment, niveau, pièce...)
- le nombre de blessés éventuels.

Article 56

Sécurité – lutte contre l'incendie

- Tout utilisateur·rice d'un espace devra accepter et faciliter l'inspection ou l'intervention des équipes sécurité
- les oculi ménagés dans les portes ne doivent pas être recouverts
- tout défaut ou anomalie constaté présentant un danger doit être immédiatement signalé au PC sécurité (cf. numéros d'urgence ci-dessus)
- les sorties et dégagements de secours ne doivent pas être encombrés
- les portes donnant sur les circulations doivent demeurer fermées ; aucun équipement, matériel mobilier ne doit être placé de manière à gêner la fermeture ou l'ouverture des portes
- les extincteurs ne doivent pas être déplacés, sauf pour être utilisés en cas d'incendie; ils doivent demeurer visibles et facilement accessibles
- les issues de secours réservées à l'évacuation des personnes et donnant sur l'extérieur ne doivent être utilisées qu'en cas d'émission du signal d'alarme ou sur invitation d'un responsable de l'évacuation
- en cas d'évacuation, les professeur·es, étudiant·es et autres usager·ères ne doivent emprunter que les circulations prévues à cet effet et en aucun cas les ascenseurs
- l'accès et l'usage des locaux et gaines techniques sont réservés à la maintenance et aux équipes de sécurité. L'accès aux locaux électriques, aux toitures, aux locaux à risques particuliers est réservé au personnel habilité et autorisé.

Les étudiant·es contrevenant·es sont passibles des sanctions prévues au [chapitre VI](#) du présent règlement.

Article 57

Lutte contre le tabagisme

L'interdiction de fumer s'applique dans l'enceinte de l'établissement y compris les espaces découverts, à l'exception des lieux expressément désignés à cet effet (code de la santé publique, article L.3571-7 et décret 2006-7386 du 75 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

Cette disposition s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

Les étudiant·es contrevenants sont passibles des sanctions prévues au [chapitre VI](#) du présent règlement.

Article 58

Lutte contre l'alcoolisme

L'accès et le séjour dans l'enceinte du Conservatoire sont interdits à toute personne en état d'ivresse.

Est interdite la consommation de boissons alcoolisées autres que celles appartenant aux 1^{er} et groupes (code de la santé publique, article L.3327-7: vin, bière, cidre, poiré) dont la consommation doit s'effectuer obligatoirement à la cantine à l'occasion de la prise de repas ou lors des cocktails autorisés par la directrice.

Article 59

Prise de repas

La prise de repas ou d'éléments de repas est interdite sur les lieux de travail et d'enseignement. Elle doit s'effectuer dans les lieux spécialement prévus à cet effet.

L'organisation de repas collectifs ou cocktails hors des lieux réservés à la prise de repas peut exceptionnellement être autorisée par la directrice.

*Règles spécifiques
aux activités collectives*

Article 60

Champ d'application

Les activités collectives sont des pratiques d'ensemble sous différentes formes : session d'orchestre englobant tous les services d'un même programme musical (travail de pupitre ou de section ; répétitions en tutti ; concerts publics), atelier instrumental, œuvre lyrique, big band, activités chorégraphiques, masterclasses. Ces règles s'adressent aux étudiant·es des départements des disciplines vocales, instrumentales classiques et contemporaines, de musique ancienne, de jazz et musiques improvisées conformément au règlement des études du Conservatoire.

Article 61

Enregistrements

L'utilisation par le Conservatoire des enregistrements audiovisuels effectués dans le cadre des activités collectives est régie par l'Article 18 du présent règlement.

Règles spécifiques aux disciplines musicales

Article 62

Mode d'affectation aux orchestres

Les étudiant·es concerné·es en cours de scolarité reçoivent par courrier, au plus tard durant la deuxième quinzaine de mai de l'année scolaire en cours, un ensemble de documents relatifs à la programmation de l'année scolaire suivante.

Ces documents sont :

- | | |
|--|---------------------------------|
| → la liste des sessions d'orchestre | → un coupon-réponse permettant |
| → une lettre de la directrice présentant | aux étudiant·es d'émettre des |
| cette programmation et rappelant les | vœux d'affectation aux sessions |
| grands principes de fonctionnement | d'orchestre de la liste. |
| de l'orchestre au Conservatoire | |

L'administration du Conservatoire procède aux affectations avec le souci de l'équité, du respect du projet pédagogique de l'établissement et des vœux formulés par les étudiant·es. Ceux-ci reçoivent par courrier notification de leurs affectations à la fin de l'année scolaire en cours pour les disciplines instrumentales classiques et contemporaines et au plus tard au début de l'année scolaire suivante pour la musique ancienne. Cette notification comporte les qualifications de « titulaire » ou de « suppléant ». Les suppléant·es doivent rester disponibles pendant toute la durée de la session à laquelle ils ou elles sont affectés par l'administration. Si la réserve de suppléant·es pour une session est épuisée, les étudiant·es n'apparaissant pas sur les listes d'effectifs prévus pour cette session restent susceptibles d'y être affectés. Les étudiant·es admis après cette période de consultation et de répartition reçoivent notification de leurs affectations sans être préalablement consultés.

Article 63

Plannings

Pour les disciplines instrumentales classiques et contemporaines, le planning détaillé de chaque session, la liste des étudiant·es affectés et la répartition par pupitre des cordes sont affichés sur le tableau de service de la régie d'orchestre au moins 15 jours avant la première répétition.

Cet affichage fait référence. Il est systématiquement mis à jour. Les étudiant·es sont réputés en avoir pris connaissance : ils et elles sont tenus de le consulter régulièrement avant et pendant toutes les sessions auxquelles ils et elles sont affectés. Cette obligation concerne les titulaires et les suppléant·es.

Article 64

Partitions

Les partitions des œuvres au programme de chaque session d'orchestre sont mises à la disposition des étudiant·es qui y participent. Elles peuvent être retirées à la régie d'orchestre dès que le planning et la liste des affectations sont affichés.

Article 65

Assiduité

Les disciplines collectives sont obligatoires et prioritaires sur toute autre activité interne ou externe au Conservatoire.

Les étudiant·es doivent être présents 10 minutes avant le début de chaque répétition, 15 minutes avant une générale ou un raccord non public et 30 minutes avant le début de chaque manifestation publique. Ils et elles sont tenus de signer, dès leur arrivée, une feuille de présence ou, en cas de retard, un billet de retard. En cas de litige, le contrôle effectué par le régisseur fait foi. Les étudiant·es doivent être installés et accordés sur le plateau à l'heure du début de la répétition, sauf indication contraire du régisseur·se. Certaines prestations nécessitant un transport organisé par le Conservatoire, les étudiant·es doivent se conformer aux indications de la feuille de route.

Article 66

Autorisations d'absence

Une autorisation d'absence pour une session d'orchestre complète peut être consentie, à titre exceptionnel, par la directrice ou le ou la chef·fe de département concerné en fonction des raisons avancées par l'étudiant·e et sous réserve qu'il ou elle propose, pour le remplacer et en accord avec celui-ci, un instrumentiste du Conservatoire (hors suppléant·es).

Un formulaire de demande d'autorisation d'absence est disponible à la régie d'orchestre. Il devra être remis au régisseur·se chargé des affectations dans le cas des disciplines instrumentales, au chef·fe de département concerné dans les autres cas, au moins trois semaines avant la première répétition.

Une autorisation d'absence ponctuelle peut être exceptionnellement accordée à un étudiant·e à condition qu'il ou elle en fasse la demande :

- | | |
|--|---|
| → auprès du régisseur·se général ou du
régisseur·se chargé des affectations,
s'agissant des disciplines instrumentales | → auprès du responsable de département
concerné dans les autres cas. |
|--|---|

Article 67

Congés de maladie

En cas d'absence pour raison de santé, l'étudiant·e doit prévenir ou faire prévenir la régie d'orchestre et le ou la chargé·e de scolarité du département concerné par téléphone le plus tôt possible et au moins avant le début du service pour lequel il ou elle était programmé.

Il ou elle doit également faire parvenir un certificat médical au chargé de scolarité dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après le début de la période d'absence.

Les règles qui s'appliquent en matière de congé de maladie sont celles mentionnées à l'Article 36 du présent règlement.

Article 68

Demande de dispense des activités collectives

Les étudiant·es peuvent, selon les modalités ci-dessous, demander à la directrice du Conservatoire ou à son ou sa représentant·e de ne pas être affectés à tout ou partie des activités collectives lorsqu'ils ou elles remplissent une des conditions suivantes :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| → être âgés de moins de 16 ans | → justifier d'une activité professionnelle |
| → être scolarisés en terminale | reconnue utile à leur formation et |
| → effectuer leur service national | susceptible d'être prise en compte |
| | dans le cadre de la scolarité. |

Les demandes de dispense doivent être formulées par écrit, accompagnées de justificatifs et adressées au chef·fe de département ; l'accord ou le refus de la dispense est notifié par écrit et valable au maximum pour la durée de l'année scolaire en cours.

Règles spécifiques aux disciplines chorégraphiques

Article 69

Informations relatives à la scolarité

Les informations spécifiques à la direction des études chorégraphiques et notamment le planning des cours et des répétitions sont portés à la connaissance des étudiant·es par voie d'affichage. Les étudiant·es sont tenus de consulter chaque jour le tableau de service situé au niveau 1 de la direction des études chorégraphiques.

Article 70

Congés de maladie

Les étudiant·es qui pour une raison médicale ne peuvent prendre l'une des classes faisant partie de leur cursus doivent :

- | | |
|---|---|
| → avertir l'administration de leur absence dans la journée même | → adresser dans les 3 jours à cette même administration, un certificat médical pour couvrir leurs absences (cf. Article 36 du présent règlement). |
|---|---|

N. B. : les étudiant·es blessés ont l'obligation de suivre les cours théoriques et d'assister aux classes techniques (sauf dispense accordée par la directrice des études chorégraphiques).

Article 71

Contrôle de l'aptitude à la pratique de la danse

Chaque étudiant·e devra obligatoirement fournir, lors de la reprise de ses activités chorégraphiques, au début du mois de septembre, un certificat médical l'autorisant à pratiquer la danse, classique ou contemporaine, d'une manière intensive et à un haut niveau.

Article 72

Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires prévues au chapitre VI. du présent règlement s'appliquent notamment aux étudiant·es :

- | | |
|---|--|
| → qui empruntent l'ascenseur du bâtiment de la danse sans autorisation | → qui prennent ou assistent à une classe ne faisant pas partie de leur cursus sans en avoir au préalable sollicité l'autorisation par écrit. |
| → qui ne respectent pas la tenue imposée pour les différentes classes (dans ce cas les bons de fournitures de danse seront également supprimés) | |

Article 73

Casiers

Des casiers personnels sont mis à la disposition des étudiant·es pendant l'année scolaire ; l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations des biens qui y sont entreposés.

*Règles spécifiques
aux parcs
instrumentaux*

Article 74

Présentation

Le Conservatoire dispose de deux parcs instrumentaux : le parc claviers et le parc orchestre et prêt, rattachés au service apprentissage de la scène, dotés d'environ 3 000 instruments.

Les parcs instrumentaux ont pour missions principales :

- | | |
|--|--|
| → la mise à disposition et l'entretien des instruments pour les activités du Conservatoire | → l'élaboration d'un plan annuel d'acquisition et de renouvellement des instruments et la fabrication ou la transformation de petite lutherie. |
|--|--|

Ils offrent aussi un service de renseignement, d'information, de conseil et d'expertise aux professeur·es et étudiant·es du Conservatoire.

Article 75

Modalités de prêt des instruments du parc orchestre et prêt

Les prêts d'instruments sont consentis par le parc orchestre et prêt à une personne physique ou morale nommément identifiée et donnent lieu à l'établissement d'une fiche de prêt ou d'une convention.

L'emprunteur·se ne peut en aucun cas prêter l'instrument à un tiers.

Le transport des instruments est à la charge de l'emprunteur·se qui s'engage à organiser le transport dans un véhicule adéquat.

Tout déplacement des instruments en France et/ou à l'étranger doit être autorisé par le ou la responsable ou l'un des régisseur·ses du parc instrumental orchestre et prêt.

Aucune modification, même minime, à l'exception des changements de cordes ou de peaux, ne pourra être apportée aux instruments. Toute réparation devra être effectuée par un luthier·ière ou un facteur·rice désigné par le Conservatoire.

Le ou la responsable ou les régisseur·ses des parcs instrumentaux se réservent le droit de réclamer à tout moment les instruments et accessoires prêtés.

L'emprunteur·se est alors tenu de les rapporter dans les 24 heures.

Article 76

Assurance et sinistres

Hormis dans le cadre des activités organisées par le Conservatoire, les frais d'assurance des instruments qui sortent de l'établissement sont à la charge de l'emprunteur·se. L'attestation d'assurance en cours de validité et conforme aux risques encourus devra être fournie lors de la signature de la fiche de prêt.

La responsabilité de l'emprunteur·se est engagée pour tout dommage, perte ou vol survenu sur le ou les instruments de musique ou accessoires pendant toute la durée du prêt.

L'emprunteur·se doit signaler dans les 48 heures par écrit au parc orchestre et prêt tout sinistre (vol, perte, dégâts) causé à l'instrument et à ses accessoires, en relatant les circonstances.

En outre, en cas de vol ou perte, l'emprunteur·se est tenu de faire une déclaration à la police dont il fournira une copie au Conservatoire. En cas de vol ou dégradation du matériel prêté, le Conservatoire peut exiger de l'emprunteur·se le versement des sommes non remboursées par les assurances jusqu'à concurrence de la valeur de remplacement.

Article 77

Modalités spécifiques de prêt de pianos au domicile des étudiant·es

Le Conservatoire dispose de pianos mis à disposition des étudiant·es pour leur lieu de résidence.

Ils sont prêtés en priorité aux étudiant·es en classe de piano - discipline principale qui résident dans les studios de la Cité des Arts, Villette Ouest et des appartements de Villette Nord, et aux étudiant·es boursier·ières.

Les instruments prêtés dans les résidences le sont pour une année renouvelable.

Les pianos sont mis à disposition gratuitement ; l'assurance de l'instrument et son entretien courant restent à la charge de l'étudiant·e. Le transport est à la charge du Conservatoire.

Quelle que soit la résidence, l'accord du piano est à la charge de l'étudiant·e.

Le retour des instruments s'effectue en fin d'année scolaire.

Les nouvelles demandes et les demandes de prorogation de prêt sont recueillies en septembre auprès du responsable des parcs instrumentaux.

La liste des attributions de prêt, validée par la directrice du Conservatoire, est notifiée dans la deuxième quinzaine d'octobre.

Article 78

Modalités spécifiques relatives aux instruments

et mobiliers d'orchestre affectés aux salles du Conservatoire

Des instruments et mobiliers d'orchestre placés sous la responsabilité des parcs instrumentaux sont spécialement affectés à des salles du Conservatoire et ont vocation à y demeurer (pianos, pianoforte, clavicordes, clavecins, orgues positifs, ondes Martenot, harpes, contrebasses, percussions, chaises, pupitres, estrades ou podium...).

L'utilisation de ces instruments ou mobiliers d'orchestre dans les salles où ils sont affectés ne nécessite pas de fiche de prêt ni de demande d'autorisation particulière.

Tout déplacement d'un de ces instruments ou mobilier d'orchestre doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du responsable ou d'un·e des régisseur·ses des parcs instrumentaux ; en cas d'accord, l'instrument doit être impérativement remis dans la salle à laquelle il est affecté.

Les technicien·es-accordeur·ses de pianos sont prioritaires dans les salles chaque matin avant 9h30 pour effectuer les interventions indispensables à la bonne tenue du parc de pianos.

Les activités musicales liées aux pianos préparés doivent se faire sur les instruments prévus à cet effet en plateau 3 ou sur demande au parc instrumental qui se chargera de trouver un instrument et une salle. En cas de demande particulière, il est impératif de formuler une requête auprès de l'atelier piano ou du responsable du parc instrumental.

Article 79

Sanctions prévues en cas de non respect des modalités de prêt. ou en cas de vol ou détérioration volontaire d'instrument ou de matériel du parc instrumental

Les retards dans la restitution des instruments ou matériels empruntés sont sanctionnés, pour les étudiant·es en cursus, par l'application des sanctions disciplinaires prévues au **chapitre VI.** du présent règlement.

Toute personne ayant emprunté un instrument en son nom propre pour le bénéfice réel d'un tiers se verra interdire l'accès au parc orchestre et prêt et pourra, à titre de pénalité, être l'objet de l'émission d'un titre de recettes pouvant atteindre le quart de la valeur d'acquisition du ou des instruments ou matériels, sans préjudice de l'application de sanctions disciplinaires prévues au **chapitre VI.** du présent règlement pour les étudiant·es en cursus.

Toute personne convaincue de vol ou de détérioration volontaire d'un instrument ou du matériel du parc orchestre et prêt se verra interdire l'accès au parc orchestre et prêt et pourra être l'objet de l'émission d'un titre de recettes pouvant atteindre la totalité de la valeur de remplacement ou de remise en état, majoré d'une pénalité de 10 %, sans préjudice de l'application des sanctions disciplinaires prévues au **chapitre VI.** du présent règlement pour les étudiant·es en cursus.

*Règles spécifiques
à la bibliothèque
d'orchestre*

Article 80

Présentation

La bibliothèque d'orchestre, rattachée au service production et apprentissage de la scène, est constituée d'un fonds de 8 400 partitions complétées de 14 000 partitions de chœur et 2 300 matériels d'orchestre.

La bibliothèque d'orchestre a pour mission principale de prêter des matériels d'orchestre dans le cadre de manifestations du Conservatoire. Elle met ainsi à disposition de l'Orchestre des étudiant·es et de l'Orchestre des lauréats du Conservatoire les matériels d'orchestre qu'elle possède ou qu'elle loue auprès des éditeur·rices. Elle offre aussi un service de renseignement, d'information, de conseil et de prêt aux professeur·es et étudiant·es du Conservatoire.

La bibliothèque d'orchestre n'offre pas de service de consultation et n'est pas ouverte au public extérieur.

Article 81

Gestion des prêts pour les activités du Conservatoire

Le prêt de partitions est consenti aux professeur·es et aux étudiant·es du Conservatoire, aux chef·fes de département et aux chargé·es de production pour les activités du Conservatoire. Tout document perdu ou endommagé doit être remplacé par l'emprunteur·se. Dans le cas où le document ne peut être rendu ou remplacé, l'emprunteur·se sera l'objet de l'émission d'un titre de recettes pour la totalité de la valeur de remplacement du document non restitué.

Les partitions

Plusieurs sortes de partitions constituent le fonds de la bibliothèque d'orchestre :

les conducteur·rices, les piano-chant et les partitions de poche et les parties de chœur.

Chaque professeur·e ou étudiant·e peut emprunter jusqu'à cinq partitions pour une durée de 30 jours (emprunts cumulables avec ceux effectués à la médiathèque du Conservatoire).

Une prolongation de deux semaines peut être accordée sur place ou en ligne.

Dans le cadre du prêt pédagogique, chaque professeur·e peut emprunter jusqu'à 20 documents pour une durée d'une semaine.

Dans le cadre de la programmation des activités du Conservatoire, chaque professeur·e ou étudiant·e peut emprunter les documents disponibles nécessaires à la réalisation d'une production et pour l'entière durée de celle-ci.

Les utilisateur·rices autorisés de la bibliothèque d'orchestre peuvent réserver jusqu'à 3 documents ; ils et elles disposent d'une semaine pour les retirer quand ils sont disponibles.

Tous les documents doivent être restitués à la fin de l'année scolaire. Exceptionnellement, un prêt d'été peut être accordé sur demande justifiée et sous réserve que l'étudiant·e soit amené à poursuivre sa scolarité au Conservatoire l'année suivante.

Tout retard dans la restitution des documents entraîne l'exclusion du prêt d'une durée égale au nombre de jours ouvrés de retard. Après cinq rappels, l'emprunteur·se sera l'objet de l'émission d'un titre de recettes pour la totalité de la valeur de remplacement des documents non restitués, majoré d'une pénalité de 10%.

Toute personne convaincue de vol d'un document de la bibliothèque se verra interdire l'accès à ses locaux et pourra être l'objet de l'émission d'un titre de recettes pour la totalité de la valeur de remplacement du document, majoré d'une pénalité de 10%.

Les matériels d'orchestre

Le prêt des matériels d'orchestre est autorisé pour les chargés de production, la régie d'orchestre et les professeur·es dans le cadre des activités du Conservatoire. Le prêt de matériel ne peut être autorisé pour d'autres activités que celles du Conservatoire, excepté pour les étudiant·es en classe de direction d'orchestre qui sont autorisés à emprunter 2 matériels d'orchestre pour la durée d'un trimestre.

Article 82

Gestion des prêts pour d'autres activités que celles du Conservatoire

La bibliothèque d'orchestre n'a pas vocation à prêter ses documents à des organismes ou particuliers extérieurs au Conservatoire.

La bibliothèque d'orchestre ne prête pas de partitions et de matériels d'orchestre pour des activités autres que celles du Conservatoire, à l'exception de quelques prêts consentis à certains organismes partenaires des activités du Conservatoire, avec l'accord de la directrice.

*Règles de fonctionnement
spécifiques à
la médiathèque*

Article 83

Préambule

Il existe au Conservatoire une médiathèque dont l'accès est réglementé selon les modalités mentionnées aux [Article 84](#) et [Article 87](#) du présent règlement. La médiathèque est divisée en deux sections aux règles d'utilisation spécifiques : la section de prêt et la section de consultation. Les utilisateur·rices de la médiathèque sont assujettis aux règles générales de fonctionnement du Conservatoire (cf. [Article 24](#) du présent règlement) et notamment aux règles d'hygiène et de sécurité mentionnées au [chapitre X](#). du présent règlement. Les périodes et horaires d'ouverture sont fixés par la directrice sur proposition du chef du service de la médiathèque.

Article 84

Conditions d'accès

L'accès à la section de prêt est réservé aux étudiant·es, aux anciens étudiant·es, aux auditeur·rices libres et aux étudiant·es chercheur·ses en accueil sur présentation de leur carte, aux personnels enseignant et non enseignant et aux professeur·es et personnels retraités. Les personnels permanents employés par une société de service extérieure et travaillant à l'année au Conservatoire sont assimilés au personnel du Conservatoire, ainsi que les membres de l'Orchestre des lauréats du Conservatoire. Des conventions annuelles peuvent établir une liste de personnes des institutions partenaires qui bénéficient du prêt. Les lecteur·rices extérieurs sont admis à la section de consultation.

Article 85

Règles de fonctionnement de la section de prêt

L'inscription des étudiant·es, auditeur·rices libres et étudiant·es chercheur·ses en accueil à la section de prêt est annuelle et se fait à la médiathèque en début d'année scolaire, après règlement des droits de scolarité et sur présentation de la carte d'étudiant·e, d'ancien·ne étudiant·e, d'auditeur·rice libre ou d'étudiant·e chercheur·se.

L'inscription des personnels enseignants et non enseignants s'effectue lors de la première demande de prêt.

- | | |
|--|---|
| → le prêt est strictement personnel. Il engage la responsabilité du titulaire de la carte qui ne peut emprunter en son nom propre pour le compte d'un tiers. La gestion des opérations étant informatisée, la présentation de la carte est indispensable lors de chaque emprunt ou restitution. Toute personne ayant frauduleusement emprunté sur le compte d'un autre usager se verra interdire le bénéfice de l'accès à la médiathèque, sans préjudice pour les étudiant·es en cursus de l'application de sanctions disciplinaires prévues au chapitre VI . du présent règlement | → le prêt peut être prolongé 2 semaines sur place ou en ligne |
| → le prêt de 30 documents est consenti pour une durée de 5 semaines. Un coffret de CD contenant plusieurs disques compte pour une unité | → les usager·ères peuvent réserver jusqu'à 5 documents ; avertis par courriel, ils et elles disposent d'une semaine pour les retirer |
| | → un prêt d'été peut être accordé sous réserve que l'étudiant·e poursuive sa scolarité au Conservatoire l'année suivante |
| | → tout étudiant·e quittant définitivement le Conservatoire ou terminant un cycle d'études est tenu de restituer à la médiathèque tous les documents empruntés. Il lui sera alors établi un quitus qui devra être présenté lors de la demande de délivrance de diplômes, certificats de scolarité ou certificats de récompense conformément à l'article 20 du présent règlement. |

Tout retard dans la restitution des documents entraîne la suspension automatique du prêt pour une durée équivalente. Après cinq rappels, l'emprunteur sera l'objet de l'émission d'un titre de recettes pour la totalité de la valeur de remplacement des documents non restitués, majorée d'une pénalité de 10 %, sans préjudice de l'application de sanctions disciplinaires prévues au [chapitre VI](#). du présent règlement pour les étudiant·es en cursus. Les documents rendus incomplets ou détériorés doivent être remplacés.

Article 86

Règles de fonctionnement de la section de consultation

Le fonds de consultation est exclu du prêt.

La consultation sur place de documents s'effectue, après présentation d'une carte de lecteur, au moyen de bulletins de demande dont le nombre est limité à 10 par jour. Les documents consultés peuvent être mis de côté une semaine.

La communication des documents s'interrompt 15 minutes avant la fermeture de la médiathèque.

Les professeur·es du Conservatoire peuvent, pour les besoins de leurs cours, emprunter des documents du fonds de consultation. Cet emprunt est limité à une journée pour les usuels et à une semaine pour les documents conservés en magasins et à la phonothèque. Les documents de la Bibliothèque nationale de France en dépôt au Conservatoire ne peuvent en aucun cas sortir de l'établissement.

Le calme est de rigueur et les conversations téléphoniques sont interdites.

Article 87

Règles de fonctionnement communes à l'une et l'autre sections

Toute reproduction de documents au moyen d'un appareil photographique, téléphone portable, smartphone, tablette numérique... est strictement interdite sans autorisation.

Toute personne convaincue du vol d'un document de la médiathèque se verra interdire l'accès à ses locaux et pourra être l'objet de l'émission d'un titre de recettes pour la totalité de la valeur de remplacement du document, majorée d'une pénalité de 10 %, sans préjudice de l'application de sanctions disciplinaires prévues au [chapitre VI](#). du présent règlement pour les étudiant·es en cursus.

*Règles spécifiques
à la régie
des espaces*

Article 88

Gestion des espaces pédagogiques

Les conditions d'utilisation des espaces pédagogiques varient en fonction des périodes d'ouverture mais aussi de la nature des salles, des particularités d'équipement et des priorités d'attribution. La direction de l'établissement fixe le calendrier annuel et se réserve le droit de modifier en cours d'année les périodes et horaires d'ouverture des locaux.

Chaque type de salle répond à un besoin particulier :

- les studios des musicien·nes sont destinés au travail personnel des étudiant·es musicien·nes
- les salles de classes sont destinées aux cours ; lorsqu'elles sont libres, elles sont alors ouvertes à la réservation des étudiant·es musicien·nes et danseur·ses
- les plateaux, les salles Chopin, Dukas, Ravel, le salon Vinteuil, les amphithéâtres Emmanuel et Messiaen sont destinés aux répétitions, mastersclasses, conférences, etc. ; ils sont ouverts à la réservation des étudiant·es musicien·nes selon les disponibilités et après validation de la régie des espaces
- les studios de danse sont destinés aux cours ; lorsqu'ils sont libres, ils sont alors ouverts à la réservation des étudiant·es danseur·ses
- la salle Boulanger est destinée aux cours, sessions de travail des étudiant·es organistes, dont les créneaux sont réservables sur my Dièse.

Les concours et examens sont prioritaires sur l'ensemble des activités.

Article 89

Horaires d'ouverture des espaces pédagogiques

Musique et danse

Les espaces pédagogiques sont ouverts :

- du lundi au samedi en période scolaire (comprise entre l'ouverture et la fermeture des locaux)
- les espaces sont accessibles de 8h à 23h30 sur réservation
- le dimanche, certains jours fériés et durant les vacances scolaires d'automne, d'hiver et de printemps : les espaces sont accessibles de 9h à 20h sur réservation.

Horaires de nuit

Les étudiant·es en formation supérieure aux métiers du son, composition et orgue-interprétation ont accès aux locaux la nuit sous autorisation expresse du chef·fe de département et sur réservation via my Dièse. Toute sortie au-delà de 22h est définitive.

Congés de fin d'année et d'été

Les étudiant·es musicien·ne et danseur·ses peuvent accéder aux espaces pédagogiques durant les congés de fin d'année et les congés d'été de 9h à 20h selon une jauge maximale déterminée chaque année par la direction. Le bureau de représentants des étudiant·es se charge de dresser la liste des étudiant·es autorisés à accéder au bâtiment, liste soumise à l'autorisation expresse des directeur·rices des études musicales ou chorégraphiques ou des chef·fes de départements. Dans le cas où les espaces sont indisponibles pour cause de travaux ou de proximité avec une zone en travaux, des solutions alternatives seront recherchées auprès de structures partenaires du Conservatoire.

Article 90

Conditions de réservation

Musique

La réservation des espaces est disponible en ligne via le portail de réservation my Dièse, selon le volume horaire et les créneaux suivants :

- studios de travail : 3h par jour, réservation 3 jours en amont
- salles de cours: 4h par jour, de 18h-22h en semaine et durant les horaires d'ouverture le week-end et les vacances scolaires ; réservation à faire 3 jours en amont ; en fonction des disponibilités, les espaces sont également reservables en journée auprès de la régie des espaces à l'adresse espaces@cnsmdp.fr ou auprès de la borne d'accueil
- plateaux, salles Chopin, Dukas, Ravel, salon Vinteuil, amphithéâtres Emmanuel et Messiaen : selon les disponibilités, sous validation de la régie des espaces, reservables 3 semaines en amont ; ces demandes sont prises en compte durant les périodes d'ouverture de la régie des espaces de 9h à 17h.

Danse

La réservation des studios de danse se fait du lundi au vendredi, par mail à l'adresse accueildanse@cnsmdp.fr

À compter du 1^{er} septembre 2021, les réservations seront effectuées sur la plateforme my Dièse, selon des créneaux d'1h30, 3 jours en amont.

Les étudiant·es accueillis en résidence pour mineurs ne peuvent réserver de studio au-delà de 21h30.

De 20h à 23h30, les studios de danse doivent être réservés par 3 étudiant·es simultanément. Les étudiant·es mineur·es doivent transmettre préalablement une autorisation de leurs responsables légaux à la direction des études chorégraphiques en début d'année, enregistrée sur my Dièse.

Annulation de réservation

Toute réservation ne pouvant être honorée doit faire l'objet d'une annulation sur l'espace en ligne my Dièse. Les étudiant·es ne s'étant pas présentées 30 minutes après le début de leur réservation en perdent le bénéfice. Les salles peuvent alors être ré-affectées. En cas de non présentation, l'accès de l'étudiant aux espaces de travail est bloqué durant 15 jours.

Article 91

Conditions de l'utilisation de l'espace

Les occupant·es sont tenus de se conformer aux indications qui leur sont données par les agent·es d'accueil, de surveillance et de sécurité. Ils et elles sont assujettis aux règles générales de fonctionnement de l'établissement en matière de comportement (cf. [Article 24](#) du présent règlement) et aux règles d'hygiène et de sécurité (cf. [chapitre X](#) du présent règlement). Les contrevenant·es sont passibles de sanctions conformément au [chapitre VI](#) du présent règlement.

Les utilisateur·rices sont notamment responsables :

- des clefs qui leur sont remises à la banque d'accueil. En cas de perte, la reproduction des clefs sera facturée à hauteur de 50 euros
- des instruments, du matériel et du mobilier pédagogique dont la salle est dotée.

À compter du 1^{er} septembre 2021, tout dysfonctionnement remarqué pourra être signalé via la plateforme my Dièse.

N.B. : À défaut, les dommages éventuels portés aux instruments, au matériel et au mobilier seront imputés aux étudiant·es. ([chapitre VI.](#) et [chapitre XII.](#), [Article 79](#), du présent règlement) :

- de la remise en ordre en fin de réservation (notamment tables et chaises rangées, fenêtres et pianos fermés)
- de l'aération des espaces toutes les 3h durant 15 minutes et entre chaque utilisation.
- du respect du temps d'utilisation alloué afin de ne pas retarder ou perturber le déroulement des séances suivantes

Tout étudiant·e musicien·ne ou danseur·se victime d'un accident dans le cadre de l'utilisation d'un espace de travail doit immédiatement en informer le PC de sécurité au numéro suivant : 46 00 (ou 01 40 40 46 00). Une « fiche bilan » est établie systématiquement sous la responsabilité du chef de poste du PC de sécurité. Cette fiche est conservée au PC de sécurité et reste à la disposition des autorités ainsi que des services compétents de l'établissement (cf. [Article 55](#)).

Article 92

Cas particuliers

Studios d'électroacoustique et régies audiovisuelles

- les studios 238, 239/241 et 243 ne sont accessibles qu'aux étudiant·es compositeur·rices
- l'ensemble des régies audiovisuelles n'est accessible qu'aux étudiant·es de la formation supérieure aux métiers du son et de l'image
- les studios 244 et 245 et la salle 419 ne sont accessibles qu'aux étudiant·es compositeur·rices et aux étudiant·es de la formation supérieure aux métiers du son et de l'image.

Studios de travail

Certains studios spécialisés sont attribués exclusivement aux étudiant·es de certaines disciplines :

- les studios de danse sont réservés aux étudiant·es danseur·ses
- les studios d'orgue 417, 428, 431 sont réservés aux étudiant·es organistes
- le studio 153 est réservé aux clavecinistes
- les studios 200 et 201 sont réservés aux contrebassistes
- les studios 165, 166 et 167 sont réservés aux harpistes
- les studios de musique de chambre 206, 231 et 435 sont réservés aux étudiant·es de musique de chambre
- les studios avec piano à queue 139, 140, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 221, 226 sont réservés aux étudiant·es pianistes
- le studio 170 est réservé aux chanteur·ses
- les studios de percussion 1, 2, 3 et 4 sont réservés aux percussionnistes.

Salles de cours

- Les salles 209, 214, 215, 222, 224, 229, 230 et 445 sont réservées aux étudiant·es pianistes
- la salle 202 est réservée aux étudiant·es des ondes Martenot
- les salles avec clavecin 362, 365 et 366 sont réservées à la musique ancienne
- la salle 232 est réservée aux piano-fortistes et clavecinistes

- la salle 237 est réservée aux compositeurs en priorité aux harpistes
- les salles 437 et 438 sont affectées en priorité aux contrebassistes
- les salles 441 et 442 sont affectées en priorité aux percussionnistes.

Plateaux

- le plateau 1 est affecté en priorité aux étudiant·es du diplôme de composition de musique à l'image et aux étudiant·es de la formation supérieure aux métiers du son et de l'image
- les plateaux 4 et 6 sont affectés aux activités du département jazz et musiques improvisées ; les étudiant·es de jazz ont la possibilité d'y réserver des plages de travail sur my Dièse : réservation soumise à la validation de la régie des espaces.

Salle Nadia-Boulanger

Les étudiant·es organistes bénéficient par ailleurs d'un accès prioritaire à la salle Nadia-Boulanger. La salle Nadia-Boulanger est réservable en ligne un mois en amont pour un volume horaire de 4h par jour en semaine, sans limitation de volume horaire le week-end en fonction des disponibilités.

Articles 93 à 99

Abrogés

*Règles spécifiques
à la partie réservée
aux étudiant·es
mineur·es
de la résidence
Villette ouest*

Article 100

Préambule

Le Conservatoire dispose d'une résidence destinée à héberger des étudiant·es mineur·es.

Article 101

Admission

Les modalités de dépôt des demandes d'admission à la résidence ainsi que les modalités d'attribution des studios sont définies à l'[Article 32](#) du présent règlement. L'avis d'attribution des studios est émis en fin d'année scolaire. Chaque studio est occupé par deux étudiant·es. Des changements pourront être effectués par le Conservatoire en cours d'année.

Le Conservatoire se réserve le droit de ne pas reprendre à la résidence un étudiant·e qui aurait fait l'objet de sanctions lors d'un précédent hébergement.

Les étudiant·es qui atteindraient leur majorité en cours d'année seront hébergés jusqu'à la fin de l'année scolaire. L'admission à la résidence s'entend pour une occupation à temps complet toute la semaine et pour la totalité de l'année scolaire hors week-end et vacances scolaires (cf. [Article 104](#) du présent règlement).

Article 102

Soutien d'études

Le soutien d'études organisé par le Conservatoire est obligatoire pour tous les internes (hors bachelier·ières) qui ne sont pas retenus par des activités pédagogiques. Les sanctions prévues au [chapitre VI](#) du présent règlement s'appliquent aux étudiant·es en cas d'absence.

Article 103

Aménagement des studios et prestations complémentaires

Les étudiant·es sont accueillis dans des studios qui comprennent chacun :

- | | |
|--|--|
| → une entrée | → une salle d'eau équipée, WC |
| → une pièce principale meublée
(bureaux, lits, chevets, bibliothèques,
table, chaises, rangements) | → une cuisine équipée (plaque électrique,
réfrigérateur, petit placard de rangement
et, selon les logements, micro-ondes). |

Les étudiant·es doivent apporter leur linge de toilette, ustensiles de cuisine et vêtements personnels.

Le changement des draps (fournis par l'établissement) et le ménage s'effectuent de manière hebdomadaire. Cependant, le ménage ne sera fait que si l'état du studio le permet : lits faits, vêtements rangés, vaisselle faite...

La résidence met à disposition des étudiant·es une laverie automatique (une machine à laver et un sèche linge) et un foyer.

Les petits déjeuners et repas du soir du lundi au vendredi sont assurés par le Conservatoire et pris à la cantine. La cantine est fermée le samedi matin, le dimanche soir et les jours fériés toute la journée. Les étudiant·es doivent s'organiser pour cuisiner dans leur studio ces jours-là.

Les parents d'étudiant·es qui souhaitent que leur enfant ne prenne pas tous ses repas à la cantine devront en aviser par écrit le responsable de la résidence.

Article 104

Contrôle des présences / horaires / régime des sorties

Les étudiant·es internes doivent impérativement être de retour à la résidence à 20h45. Leur présence est strictement contrôlée par les personnes en charge de l'encadrement de nuit des étudiant·es internes de 20h45 à 7h.

Les étudiant·es vont et viennent librement en dehors de cette période, le Conservatoire est alors dégagé de ses obligations de surveillance.

Horaires

- Horaires d'ouverture de la résidence : accès libre avec le badge d'accès à la résidence : 7h–8h30 / 12h–14h/ 20h–20h45 / 17h30–20h45 le vendredi soir.
- Horaires de l'appel : tous les étudiant·es internes doivent se présenter à l'appel à la cantine le soir à 20h sauf en cas d'absences, préalablement justifiées.
- Horaires des repas : le petit déjeuner est servi à la cafétéria de 7h30 à 8h15, le dîner à partir de 20h du lundi au vendredi inclus.

Après le dîner, la personne chargée de l'encadrement de nuit des étudiant·es internes s'assure de la présence des étudiant·es à la résidence, selon leur horaire de retour. Leur présence doit être effective au plus tard à 20h45.

Pour les étudiant·es musicien·nes, quel que soit leur âge, les studios de travail au Conservatoire restent accessibles jusqu'à 22h, sur autorisation préalable de la personne chargée de l'encadrement de nuit, qui contrôlera la présence effective de l'étudiant·e.

En cas d'usage abusif – dûment constaté – de cette autorisation, celle-ci sera suspendue pendant 15 jours. À 20h45 l'alarme du contrôle d'accès est mise en marche. Sauf exception, à 22h15 le dernier appel est effectué, les parties communes de la résidence ne doivent plus être fréquentées.

Départ en week-end et retour

Le départ en week-end s'effectue le vendredi soir ou le samedi avant 9h. Le retour de week-end s'effectue obligatoirement le dimanche entre 18h et 20h45, sauf dérogation exceptionnelle lorsque l'éloignement de l'étudiant·e l'obligerait à un départ de son lieu de séjour avant 16h.

Jours fériés

Les étudiant·es sortent librement les jours fériés jusqu'à 20h45.

Tout départ la veille d'un jour férié fera l'objet d'un accord parental spécifique. Le retour s'effectuera obligatoirement avant 20h45.

Week-end DST

L'internat est ouvert les week-end pendant lesquels le lycée Georges-Brassens organise des devoirs sur table (DST) : ces jours-là, les étudiant·es ont libre accès à l'internat de 7h à 20h45 (entrée et sortie par l'entrée principale du Conservatoire).

Régime des sorties

Les étudiant·es bénéficient de quatre autorisations de sortie exceptionnelle par mois en dehors des sorties obligatoires programmées par le lycée. Seules sont autorisées les sorties exceptionnelles encadrées, soit par le Conservatoire, soit par le lycée, soit par une personne majeure. La personne mandatée par les représentants légaux de l'étudiant·e mineur·e pour encadrer la sortie exceptionnelle devra impérativement se présenter à la personne de service chargée de l'encadrement de nuit ou à toute autre personne qui lui aura été indiquée par le responsable de la résidence pour mineur·es. Toute sortie exceptionnelle, même si elle est programmée par le lycée ou le Conservatoire, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite de la part des représentant·es légaux (courrier ou courriel) et parvenir à la résidence au moins une semaine avant la prise d'effet de ladite sortie exceptionnelle. La demande devra mentionner le nom et les coordonnées téléphoniques de l'adulte accompagnateur·rice.

Dans tous les cas, le retour devra s'effectuer avant minuit.

Les responsables légaux sont tenus d'informer le Conservatoire par téléphone (avec confirmation écrite) ou par mail de toute absence ou retard de l'étudiant·e qui devrait normalement regagner la résidence pour mineur·es.

Sans justification préalable, le retard ou l'absence d'un étudiant·e à la résidence sera signalé à ses responsables légaux dans les meilleurs délais. En cas d'impossibilité de joindre ces personnes, le Conservatoire effectuera une déclaration aux autorités de police.

Article 105

Accès à la résidence

L'accès se fait par carte magnétique. Chaque étudiant·e dispose de sa propre carte qui ne pourra en aucun cas être prêtée. L'étudiant·e devra immédiatement aviser le responsable de la résidence de toute perte ou destruction de sa carte d'accès.

En cas de perte, il ou elle s'acquittera auprès de l'agent·e comptable du Conservatoire du montant des frais occasionnés pour l'établissement de sa nouvelle carte.

L'accès à la résidence pour mineur·es de personnes extérieures invitées par un étudiant·e est autorisé dans la journée de 12h à 14h. Tout étudiant·e qui recevra un visiteur·se dans son studio devra impérativement au préalable en demander l'autorisation au responsable de la résidence ou à la personne chargée de l'encadrement de jour ou de nuit. Dans un même studio, ne pourront être invitées simultanément plus de 3 personnes extérieures.

Les entrées ou sorties de la résidence à partir du 8, avenue du Nouveau Conservatoire sont strictement interdits aux mineur·es internes.

Article 106

Fermeture de la résidence pour vacances scolaires

La fermeture de la résidence pour mineurs pendant les vacances scolaires est conforme au calendrier scolaire déterminé par la directrice du Conservatoire et porté à la connaissance des étudiant·es par voie d'affichage et/ou par courrier.

Article 107

Hygiène – sécurité et environnement

Les étudiant·es devront respecter les règles d'hygiène et de sécurité de la résidence Villette Ouest ainsi que celles décrites au **chapitre X.** du présent règlement. Ils et elles recevront copie de ces règles lors de l'état des lieux d'entrée au Conservatoire.

Les étudiant·es et leurs parents doivent se conformer aux consignes particulières qui peuvent leur être donner en cas de crise sanitaire.

En outre, les étudiant·es appliqueront les consignes suivantes :

- entretenir leur studio, qu'ils et elles doivent maintenir propre et rangé
- régler le chauffage sur le programme économique lorsqu'ils et elles quittent leur studio.
- veiller à éteindre les lumières

La cuisine équipée est conçue pour effectuer de la petite cuisine (notamment réchauffage des plats, préparation du petit déjeuner). Les friteuses sont interdites.

Les animaux ne sont pas admis.

Les appareils électriques apportés par l'étudiant·e devront être pourvus du marquage CE. Leur utilisation et entretien devront être conformes aux prescriptions du fabricant. En outre l'utilisation d'appareils électriques est soumise à l'accord des l'encadrement de la résidence pour mineur·es.

Les téléviseurs ne sont pas autorisés dans les studios. La détention et la consommation de tabac, de cigarette électronique et d'alcool est strictement interdite dans la résidence pour mineur·es.

Le résident doit laisser libre accès à son studio de façon permanente aux personnes chargées de l'encadrement de nuit et au responsable de la résidence, ainsi qu'aux personnes habilitées par la direction du Conservatoire à assurer l'entretien des locaux ou la sécurité des personnes. Les locaux sont notamment visités deux fois par jour, tant pour s'assurer que les étudiant·es ne sont pas restés enfermés dans la résidence que pour s'assurer que des boissons, substances et matériels interdits n'ont pas été introduits dans les studios par les étudiant·es. Un protocole d'urgence est mis en place au sein de l'établissement, notamment en matière d'accidents du travail scolaire, de soins, d'urgence ou de maladie à déclaration obligatoire.

Article 108

Soins médicaux

Le Conservatoire ne dispose pas de structure de soins médicaux pour les étudiant·es.

En cas de maladie bénigne ou d'accident léger, les premiers soins peuvent être délivrés par le service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes du Conservatoire (PC de sécurité) ou par un médecin de quartier. Si nécessaire, l'étudiant·e est accompagné à la consultation par un agent·e du Conservatoire.

En cas de maladie nécessitant un repos (ou un arrêt d'activité) ou des soins qui ne peuvent être pris en charge par le Conservatoire, les responsables légaux prendront toutes dispositions pour venir chercher l'étudiant·e sous 24 heures. Ils et elles sont en outre tenus de signer les autorisations d'intervention en cas de problème grave nécessitant une hospitalisation ou une intervention chirurgicale immédiate. Il est enfin demandé aux responsables légaux de s'assurer que l'étudiant·e dispose en permanence d'une somme suffisante pour régler consultations et soins médicaux. Les étudiant·es et leurs parents doivent se conformer aux consignes particulières qui peuvent leur être donner en cas de crise sanitaire.

Article 109

Assurance

Une assurance responsabilité civile au nom de l'étudiant·e, précisant que celle-ci reste valable même quand l'étudiant·e n'est pas sous la garde de la famille, doit être obligatoirement souscrite. Le Conservatoire décline toute responsabilité pour les vols dont les étudiant·es pourraient être victimes dans l'enceinte de la résidence.

Article 110

Droit d'occupation

Le droit d'occupation concédé est strictement personnel et incessible. Il est précaire et révocable en cas d'impayé de la redevance mensuelle ou par mesure disciplinaire. Il cesse immédiatement en cas de perte de la qualité d'étudiant·e du Conservatoire. L'occupation s'entend pour la durée d'ouverture de la résidence, laquelle est arrêtée chaque année. La redevance mensuelle est fixée chaque année par décision du Conseil d'administration du Conservatoire. Elle inclut l'hébergement ainsi que les petits déjeuners et dîners du lundi au vendredi (sauf jours fériés). L'installation des étudiant·es dans les lieux est prévue entre le 1^{er} et le 5 du mois. Dans le cas d'une arrivée plus tardive, l'intégralité du mois en cours sera due.

Article 111

Modalités de paiement des redevances d'occupation

Le règlement des redevances est à adresser ou à remettre à l'agent·e comptable du Conservatoire. Les chèques sont libellés à son ordre (en précisant le nom de l'étudiant·e concerné, le numéro de studio et le mois réglé). Une caution correspondant au montant d'un mois de loyer est demandée. Encaissée par l'agent·e comptable en septembre, elle sera restituée à la fin de l'année scolaire si aucune dégradation n'a été constatée. L'indemnité du mois de septembre devra impérativement être réglée dans les 8 jours suivant l'entrée dans les lieux. Tout départ en cours d'année donne lieu au règlement d'une somme équivalente à 3 mois de redevance. Pourront éventuellement être dégagés de cette obligation, les parents qui justifieront de graves difficultés familiales ou financières. Dans ce cas, le départ sera autorisé dans les délais les plus brefs et seule la redevance du mois en cours sera exigée.

Article 112

États des lieux

L'étudiant·e sera obligatoirement accompagné pour les états des lieux d'entrée et de sortie par au moins un de ses responsables légaux ou par toute personne majeure dûment mandatée par ceux-ci. L'étudiant·e doit répondre de l'état des locaux ainsi que du mobilier et du matériel contenus dans son logement. À la rentrée, un état des lieux contradictoire et un inventaire sont établis et les clefs du studio sont remises à l'étudiant·e. À son départ (fin juin, sauf cas exceptionnel ou mesure disciplinaire), sont établis l'état des lieux et l'inventaire de sortie. L'étudiant·e remettra à cette occasion les clefs de son studio. Lors du départ, le logement devra être rendu propre. Dans le cas contraire, le coût du ménage sera déduit du montant du dépôt de garantie ainsi que le coût de toute dégradation qui ne serait pas due à l'usure normale.

Article 113

Discipline

L'hébergement à la résidence est subordonné à la capacité de chaque étudiant·e à faire preuve d'un comportement civique (respect des personnes et des lieux). Tout manquement grave ou répété aux règles élémentaires de la vie en collectivité à l'intérieur de la résidence pourrait entraîner l'application des sanctions prévues au **chapitre VI** du présent règlement.

Les chargé·es de l'encadrement de nuit et le responsable de la résidence sont chargés de veiller au respect du présent règlement et de la discipline dans la résidence. En début d'année scolaire, les étudiant·es choisissent parmi eux deux délégués qui seront leurs porte-parole auprès de l'administration.

En cas de non respect du présent règlement, les étudiant·es sont sanctionnés conformément au **chapitre VI** du présent règlement.

Les sanctions s'appliquent également en cas de non respect des règles de fonctionnement de la résidence et notamment dans les cas suivants : retard inférieur à une heure, absence à l'étude, usage du tabac, cigarette électronique, consommation d'alcool ou de substances illicites, manque d'ordre ou de propreté dans le studio, nuisances diverses.

Annexe

Statuts du Bureau de la Représentation Étudiante du CNSMDP

Préambule

Base juridique et déclaration d'intention

Considérant l'importance de l'identification claire d'un interlocuteur structuré, pour l'ensemble des étudiant·es du CNSMDP, pour la direction, l'administration et les élu·es des enseignant·es et du personnel du CNSMDP, et pour les bureaux étudiant·es, organes, ou associations partenaires du CNSMDP et / ou homologues dans le milieu de l'enseignement supérieur musical, chorégraphique, et au-delà,

Considérant pour cela l'importance d'une structuration de la parole étudiante et de celle de leurs élu·es, tant dans le recueil de la volonté générale des étudiant·es que dans la présentation de celle-ci aux services compétents du CNSMDP sur tout sujet de vie pédagogique, administrative et quotidienne,

Vu les dispositions légales et réglementaires, notamment :

- L'article 7 alinéas 4c et 6 et article 15 du chapitre 2 du décret n°2009-201 du 18 février 2009 portant statut des CNSMD de Paris et de Lyon,
- Les articles 5, 6, 9 et 10 notamment, de l'arrêté ministériel du 12 mai 2009 fixant les modalités d'élection des représentants élus au CP du CNSMDP,
- Les articles 5, 6, 7 et 8 de l'arrêté ministériel du 12 mai 2009 fixant les modalités d'élection des représentants élus au CA du CNSMDP,
- L'article 11^{bis} du règlement intérieur du CNSMDP, relatif à la structure de la représentation étudiante au CNSMDP en tant qu'instance consultative de l'établissement,
- L'article 41 du règlement intérieur du CNSMDP à l'usage des étudiant·es, relatif à la composition et au rôle de la commission de discipline,

Est constitué un Bureau de la Représentation Étudiante du CNSMD de Paris.

Cette annexe au règlement intérieur en détermine la structure et le fonctionnement.

De la structure interne du BDE du CNSMDP

Dispositions générales

Le BRE est composé d'une équipe centrale, d'équipes par départements, et de chargés de missions spécifiques.

Membres élus aux instances centrales

Article 1

Équipe centrale du BRE.

L'équipe centrale du Bureau regroupe les membres étudiant·es élu·es au Conseil d'Administration et au Conseil Pédagogique du CNSMDP, titulaires et suppléant·es.

Article 2

Co-secrétariat du Bureau

Le secrétariat du Bureau est assuré par deux de ses élu·es aux instances, représentant chacun une filière (musique, danse) et respectant la parité femme-homme. Garants, avant tout, des présents statuts et de la régularité des réunions du Bureau, leur nomination est cooptée par l'ensemble des élu·es. En l'absence de consensus, une élection interne à l'équipe centrale peut être organisée. En l'absence de candidat·e ou de majorité, un tirage au sort est organisé.

Membres élus par département

Article 3

Équipes du BRE par département

Est élu au sein de chaque département au moins un délégué·e étudiant·e et son suppléant·e, premiers interlocuteur·rices de l'administration au niveau du département pédagogique, et faisant le relais avec l'équipe centrale.

Membres chargés de mission

Article 4

Conseiller·ières

En complément aux équipes élues, le Bureau de la Représentation Étudiante peut s'entourer d'un nombre variable de conseiller·ières supplémentaires, chargés de missions spécifiques :

- | | |
|--|---|
| → être chargé de relations avec des organes importants auprès de l'équipe élue - BDEs du CNSMDP, BRE du CNSMDL, CNESERAC, ANEDEM, etc. | → apporter un soutien de fond à l'équipe en assurant une mission par délégation des élus et sur une durée déterminée. |
|--|---|

Dispositions spécifiques

Article 5

Règles complémentaires pour les équipes de département

- | | |
|--|--|
| → Étoffement. Direction du CNSMDP et équipe centrale du BRE discutent, en amont des scrutins départementaux, du nombre de délégué·es élu·es par département, prenant en compte les spécificités de chacun d'eux – nombre de matières considérées dans le département, souhait des étudiant·es du département, etc. | → Structuration. Chaque équipe de département peut adopter la structuration interne la plus adaptée aux besoins du département ; le texte constitutif formalisé, fruit de ses choix d'organisation, et concerté avec le chef·fe de département si nécessaire, est annexé de droit à ces statuts. |
|--|--|