



RÉGLEMENT DE LA SCOLARITÉ

Conservatoire de Lille
Rue Alphonse Colas 59000 LILLE
conservatoire.lille.fr / 03 28 38 77 50 (standard)



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	1
CHAPITRE 1 - INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS	1
CHAPITRE 2 - ADMISSION	2
CHAPITRE 3 - DROITS D'INSCRIPTION ET DE SCOLARITÉ	2
CHAPITRE 4 - SCOLARITÉ	3
CHAPITRE 5 - ASSIDUITÉ, ABSENCES	4
CHAPITRE 6 - SITUATION DES ÉLÈVES	5
CHAPITRE 7 - ACTIVITÉS PUBLIQUES, CONCERTS	7
CHAPITRE 8 - SÉCURITÉ, CIRCULATION	8
CHAPITRE 9 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES	9
CHAPITRE 10 - CONSEIL DE DISCIPLINE	10
CHAPITRE 11 - CONGÉS	10
CHAPITRE 12 - BOURSES	12
CHAPITRE 13 - INSTRUMENTS	12
CHAPITRE 14 - INFORMATIONS	13

PRÉAMBULE

Les élèves, candidats-élèves et leurs parents ou représentants légaux sont tenus de connaître les dispositions du règlement de la scolarité et du règlement intérieur du Conservatoire de Lille qu'ils peuvent se procurer auprès de l'administration de l'établissement. L'inscription ou la réinscription au Conservatoire implique l'acceptation de ces deux règlements.

CHAPITRE 1 - INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

1.1 Les périodes d'inscription et de réinscription ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par le directeur et communiquées par voie d'affichage en cours d'année scolaire pour l'année suivante : elles sont réputées connues dès ce moment.

1.2 Les dossiers d'inscription doivent être retirés auprès de l'administration de l'établissement ou imprimés à partir du site Internet du conservatoire (conservatoirelille.fr). Les dossiers de réinscription sont soit envoyés au domicile des anciens élèves, soit retirés auprès de l'administration de l'établissement sur indication du secrétariat. Les modalités d'inscription sont effectuées par les candidats sur place auprès du secrétariat du Conservatoire ou par correspondance. Les modalités administratives et scolaires de réinscription des anciens élèves sont effectuées soit par correspondance, soit sur place au secrétariat sur indication du secrétariat.

1.3 Toute inscription ou réinscription qui n'est pas accompagnée d'un dossier complet, ou contenant de fausses déclarations, est considérée comme nulle. En outre, toute fausse déclaration peut entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève s'il est en scolarité.

1.4 Le paiement du droit d'inscription et de réinscription tant pour les candidats nouveaux élèves que pour les anciens élèves est exigé au moment de l'inscription ou de la réinscription. Celles-ci sont subordonnées à son acquittement.

1.5 Aucune inscription n'est acceptée au-delà de la date limite fixée selon les règles déterminées à l'article 1.1, sauf cas de force majeure et cas de déménagement professionnel et géographique de la famille. Aucune réinscription n'est acceptée au-delà de la date limite, sauf cas de force majeure.

1.6 Les candidats ont la possibilité d'adresser par voie postale, sous pli recommandé, les pièces requises énumérées dans le dossier d'inscription ou de réinscription. Le dossier complet, et obligatoirement accompagné du titre de paiement (du droit d'inscription), doit parvenir à l'administration du Conservatoire de Lille dans les délais fixés.

Les candidats (français ou étrangers) résidant à l'étranger qui s'inscrivent par correspondance, ne pouvant envoyer de titre de paiement de leur lieu de résidence, doivent obligatoirement régler les droits d'inscription dès leur arrivée à Lille et au plus tard la veille de la première épreuve du concours d'admission, délai de rigueur, sous peine de ne pouvoir participer à ces épreuves.

1.7 Pour la plupart des disciplines, des âges de référence sont établis. Ils sont communiqués aux candidats au moment de l'inscription. Dans des cas exceptionnels, le directeur est habilité à accorder des dérogations en fonction des places disponibles : la demande de dérogation doit être adressée au directeur par écrit et en préciser les motifs.

1.8 Aucun des renseignements contenus dans les dossiers du candidat ne peut, sans accord préalable de l'intéressé ou de son représentant légal, être communiqué à une personne étrangère à l'administration municipale, à l'exception des adresses des familles pour faciliter le regroupement de la conduite des enfants au conservatoire. Les documents administratifs ou personnels à caractère nominatif contenus dans le dossier du candidat ne peuvent être communiqués qu'à l'intéressé ou à son représentant légal, à l'exception des résultats scolaires, d'examens et de concours qui peuvent être communiqués par voie d'affichage. Le traitement informatisé des informations ne concerne que les renseignements administratifs et scolaires (âge, domicile, cursus scolaire) et ne prend pas en compte les renseignements d'ordre personnel (profession des parents par exemple).

CHAPITRE 2 - ADMISSION

2.1 L'admission au Conservatoire de Lille se fait par test, examen ou concours en fonction des places disponibles et du niveau du candidat. Les tests, examens et concours d'admission ont lieu soit en fin d'année scolaire (pour la rentrée suivante), soit en début d'année scolaire au cours du premier trimestre, dans des conditions fixées par le directeur et l'équipe pédagogique.

2.2 Les modalités d'admission varient selon les disciplines, les niveaux et les effectifs. Pour plus de précisions, il faut se reporter aux brochures descriptives des études

2.3 Les notes et conclusions apportées par les jurys des examens d'admission sont sans appel.

2.4 Des modalités spéciales d'admission sont édictées pour les classes à horaires aménagés et le département d'études universitaires.

CHAPITRE 3 - DROITS D'INSCRIPTION ET DE SCOLARITÉ

3.1 Le droit d'inscription, correspondant à une participation aux frais de constitution du dossier ou d'organisation de concours et examens d'admission, n'est pas remboursable. Le droit de réinscription, redevable par les anciens élèves, peut être remboursé aux élèves dont il est mis fin à la scolarité selon les dispositions prévues dans le présent règlement de la scolarité (article 4.7).

Le droit d'inscription et le droit de réinscription sont payables au moment des demandes d'inscription et de réinscription.

Ce droit doit être acquitté par tous les candidats et tous les élèves y compris par les élèves qui ont, au moment de leur demande de réinscription, sollicité un congé ou une disponibilité pour l'année scolaire.

3.2 Le droit de scolarité doit avoir été acquitté dans le mois qui suit l'envoi du décompte des droits. Les anciens et nouveaux élèves qui démissionnent ou obtiennent un congé avant le 31 octobre de l'année scolaire en cours peuvent être exonérés du droit de scolarité.

Les anciens et nouveaux élèves qui démissionnent ou sollicitent et obtiennent un congé entre le 1er novembre et le 31 décembre de l'année scolaire en cours font l'objet d'un demi-tarif.

3.3 Un élève n'ayant pas acquitté le droit de scolarité de l'année scolaire en cours ne peut pas déposer de dossier de réinscription pour l'année scolaire suivante.

Le non-paiement du droit de scolarité après rappel écrit met fin à la scolarité de l'élève.

3.4 Le montant des droits d'inscription et de scolarité est établi par décision du Conseil Municipal de la Ville de Lille.

CHAPITRE 4 - SCOLARITÉ

4.1 L'année scolaire est comptée à partir de la date fixée au Bulletin officiel de l'Education Nationale et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire fixé par ledit bulletin.

4.2 Sauf indication contraire précisée par le directeur, les cours n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires dont les dates sont identiques à celles de l'Education Nationale pour l'Académie de Lille.

4.3 Les dates de reprise des cours peuvent varier suivant les disciplines. Les informations concernant celles-ci sont affichées dans le hall du Conservatoire en temps utile et sont réputées connues dès ce moment.

4.4 La scolarité dans une discipline donnée ne commence qu'au moment de l'admission.

4.5 Les cursus d'études, cycles, diplômes, modalités pédagogiques et scolaires figurent dans des documents spécifiques qui peuvent être modifiés chaque année. Les élèves et parents d'élèves sont informés en temps utile de toute modification.

4.6 Tout élève ne fournissant pas un travail suffisant (temps consacré à l'étude, assiduité, motivation, respect des consignes et auto-analyse du travail) peut faire l'objet d'un avertissement "travail" sur avis du directeur ou du ou des professeurs concernés. Plusieurs avertissements de ce type peuvent entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'élève. Ce ou ces avertissements figurent au dossier de l'élève.

Le renvoi temporaire entraîné par des avertissements "travail" est signifié par le directeur après consultation du ou des professeurs concernés. Il peut concerner une ou plusieurs classes suivies par l'élève.

Le renvoi définitif entraîné par des avertissements "travail" est prononcé par le directeur après consultation de l'ensemble des professeurs concernés et entretien avec l'élève et/ou sa famille.

4.7 Les élèves qui, à l'issue de la durée maximale dans un cycle, ne seraient pas admis dans le cycle immédiatement supérieur ou qui ont bénéficié du nombre maximal d'années autorisé par les brochures descriptives des études, sont radiés des effectifs et ne peuvent poursuivre leur scolarité au Conservatoire.

4.7 bis. Élèves des classes à horaires aménagés : des dispositions spéciales peuvent concerner les élèves des classes à horaires aménagés, ceux-ci relevant à la fois de l'Education Nationale et du Conservatoire.

Des décisions peuvent être prises au cours des conseils de classes sous réserve que le directeur du Conservatoire ou son représentant y participe. Elles peuvent entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'un ou des deux établissements fréquentés par l'élève.

4.8 Nul ne peut concourir en fin d'année dans deux degrés d'une même discipline sauf dérogation exceptionnelle octroyée par le directeur sur avis favorable du ou des professeurs concernés.

4.9 Le directeur établit la composition des jurys. Les notes et récompenses décernées et les conclusions apportées par le jury sont sans appel.

4.10 Les noms des membres des jurys ne sont pas communiqués.

4.11 Les jurys des examens et concours publics sont présidés par le Directeur ou son représentant.

CHAPITRE 5 - ASSIDUITÉ, ABSENCES

5.1 L'assistance aux cours prévus dans le cadre du cursus des études est obligatoire.

5.2 Toute absence doit faire l'objet d'une justification. Toute absence non autorisée par le directeur et les professeurs est irrégulière si elle n'est pas justifiée par l'état de santé de l'élève ou cas de force majeure.

5.3 Pour se présenter aux examens et concours de fin d'année, les élèves doivent avoir suivi régulièrement l'ensemble des cours auxquels ils sont astreints pendant l'année scolaire.

5.4 Tout élève non effectivement présent quinze jours après la rentrée, sans avoir obtenu à cette date un congé régulier, est obligatoirement radié.

5.5 Tout élève absent à un examen est obligatoirement radié sauf cas de force majeure ou certificat médical. Le droit de scolarité n'est pas remboursé. Les élèves doivent être impérativement ponctuels aux dates et heures d'examens. Tout retard au moment du passage prévu de l'élève devient donc une absence et peut entraîner le renvoi définitif de l'élève.

5.6 Tout élève coupable de fraude à un examen sera radié. Le droit de scolarité n'est pas remboursé.

5.7 Tout élève ayant trois absences irrégulières est renvoyé temporairement, ou définitivement s'il a déjà fait l'objet d'un renvoi temporaire, quel qu'en soit le motif. La décision est prise par le directeur. Dans le cas d'un renvoi définitif, le droit de scolarité n'est pas remboursé.

Les élèves ainsi radiés peuvent se présenter, dans la mesure où ils ne sont pas atteints par la limite d'âge, au concours d'admission de l'année scolaire suivante.

Les élèves réadmis conformément aux dispositions précitées reprennent leurs études au point où ils les avaient interrompues.

Dans le cas d'une nouvelle absence irrégulière après réadmission suite à un renvoi temporaire, l'élève est renvoyé définitivement de l'établissement.

CHAPITRE 6 - SITUATION DES ÉLÈVES

6.1 L'établissement peut être amené à refuser l'accès à tout élève ou toute personne qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaire (propreté, sobriété).

Pour toutes les maladies contagieuses, l'élève ou sa famille est tenu de se faire délivrer un certificat médical autorisant la réintégration de l'élève en milieu scolaire.

6.2 Les élèves du Conservatoire de Lille sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du directeur et des professeurs du Conservatoire.

6.3 Les professeurs sont responsables de la discipline dans leur classe. Ils veillent à l'assiduité des élèves et signalent toute absence au secrétariat ou à l'administration du conservatoire. Toute lettre d'excuse adressée au professeur n'est pas considérée comme parvenue au secrétariat ou à l'administration.

Le directeur est responsable de la discipline générale de l'ensemble de l'établissement. Il peut déléguer ses pouvoirs en la matière à tout membre du personnel habilité par lui à la faire respecter.

6.4 Les décisions générales de fonctionnement du directeur sont portées à la connaissance des élèves et de leurs responsables légaux par voie d'affichage et sont réputées connues dès ce moment. Dans certains cas à l'appréciation du directeur, elles font l'objet de notifications individuelles.

6.5 Tout élève ou son représentant légal qui change d'état civil ou de domicile en cours de scolarité est tenu d'en informer l'administration du Conservatoire par écrit. Il sera tenu pour responsable des conséquences qui pourront découler de l'oubli de cette prescription.

6.6 Les cours sont donnés dans les locaux affectés au Conservatoire. Les élèves sont tenus d'en respecter les horaires.

6.7 Il est interdit aux élèves, aux parents d'élèves et à toute personne extérieure :

- de pénétrer dans une salle d'examen ou de concours sans y avoir été invités et de troubler les activités pédagogiques et artistiques ainsi que le déroulement des examens et concours,
- de se faire adresser du courrier au Conservatoire,
- de prendre des leçons particulières ou de suivre des cours privés relatifs aux disciplines suivies au conservatoire (seule dérogation possible : élève à vocation professionnelle confirmée, sur avis motivé du professeur concerné au conservatoire. La demande doit être adressée au directeur par courrier et doit comporter l'avis écrit du professeur).

Les élèves qui passent outre ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions allant jusqu'au renvoi temporaire ou définitif. La ville de Lille se réserve, en outre, le droit d'engager des poursuites à l'égard des contrevenants (élèves, parents d'élèves et personnes extérieures).

6.8 L'utilisation des images sur les sites personnels ou « blogs » est strictement limitée par la loi.

Dans l'enceinte du conservatoire, la prise de photographies ainsi que les enregistrements audio et/ou vidéo, par quelque moyen que ce soit, sont strictement prohibés, quand bien même la personne filmée, photographiée ou enregistrée aurait donné son consentement verbal.

Tout élève contrevenant à cette règle se verra sanctionné conformément aux sanctions disciplinaires prévues par ce règlement. Il est également averti que sa responsabilité peut être engagée auprès des tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents ou aux représentants légaux.

Les interdictions énoncées ci-dessus ne touchent pas les personnes habilitées par le directeur du conservatoire. Cependant, la mise en ligne ou la diffusion par quelque moyen que ce soit de tout document autorisé, qu'il soit phonographique ou audiovisuel, est soumise à l'accord préalable écrit des personnes concernées ou, si elles sont mineures, de leurs représentants légaux. En cas de manquement à cette règle, la responsabilité pénale de l'auteur et, le cas échéant du diffuseur, serait engagée. Les documents autorisés ne peuvent pas faire l'objet d'un quelconque arrangement à but commercial ou lucratif.

Concernant l'accord préalable des élèves du conservatoire, celui-ci peut être exprimé chaque année sur le dossier d'inscription ou de réinscription. Cet accord peut faire, à tout moment, l'objet d'une rétractation non rétroactive écrite et datée (le cachet de la poste faisant foi) de la part de l'intéressé(e) ou de ses représentants légaux.

6.9 Aucun élève ne peut, sans autorisation écrite conjointe du directeur et des professeurs :

- être inscrit dans un autre établissement d'enseignement public ou privé de la Musique, de la Danse ou de l'Art dramatique pour les mêmes disciplines,

- participer à un concours ou examen musical, chorégraphique ou d'Art dramatique extérieur au Conservatoire, quelle que soit la nature de celui-ci (concours local, régional, national, international, concours de recrutement etc...),
- pendant la durée de l'année scolaire, exercer une activité professionnelle ou reconnue professionnelle (rémunérée ou non) musicale, chorégraphique ou d'art dramatique,
- prêter son concours à une manifestation publique ou privée étrangère à l'établissement, à l'exception des manifestations à caractère familial.

Les élèves qui passent outre ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires allant jusqu'au renvoi temporaire ou définitif de l'établissement. En aucun cas, ce type d'activités ne doit entraîner une absence aux cours et activités du conservatoire.

6.10 Les demandes de certificats de scolarité ou de récompenses doivent être faites auprès du secrétariat. Les certificats sont établis gratuitement : il peut en être délivré deux par année scolaire. Il appartient aux élèves ou à leur famille d'en établir les photocopies ou copies-conformes, le conservatoire n'étant pas habilité à réaliser ce type d'opérations.

6.11 La répartition des élèves dans les classes après l'examen d'admission est faite par le directeur. Ils ont la possibilité de préciser sur leur fiche d'inscription le nom du professeur de la classe où ils souhaiteraient être inscrits, sans que cela n'engage le Conservatoire. La répartition dans les classes tient compte de leur souhait dans la limite des places disponibles d'une part, et de l'homogénéité des classes dans chacun des degrés d'autre part.

Dans cette optique, il est particulièrement veillé au respect de la durée du travail individuel accordé par chaque professeur aux élèves.

6.12 Le changement de professeur en cours de scolarité n'est pas autorisé. Toutefois, il peut être envisagé :

- à la demande du professeur, et en accord avec un autre professeur, après entretien avec l'élève (s'il est majeur) ou ses parents ou représentants légaux. La décision définitive est prise par le directeur ;
- à la demande de l'élève (s'il est majeur) ou de ses parents ou représentants légaux.

Dans ce dernier cas, la demande doit être faite par l'élève (s'il est majeur) ou par ses parents ou représentants légaux (s'il est mineur). Cette demande doit faire l'objet d'une lettre adressée au directeur et doit comporter les motifs de la demande de changement de professeur. Après étude du dossier et concertation avec les personnes concernées (professeurs, élèves, parents) la décision est prise par le directeur.

CHAPITRE 7 - ACTIVITÉS PUBLIQUES, CONCERTS

7.1 Les activités publiques des classes du conservatoire sont conçues dans un but pédagogique. Elles comprennent des concerts, auditions, animations, répétitions publiques ou non, conférences audio-visuelles, etc., et peuvent avoir lieu soit au Conservatoire, soit dans d'autres lieux.

7.2 Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés. Toutefois, dans certains cas exceptionnels et au vu du caractère et du cadre professionnel ou semi-professionnel de l'activité, le directeur peut envisager le défraiement ou le paiement de vacances aux élèves et étudiants dans le cadre des possibilités budgétaires et conformément aux délibérations n° 89/314 du 7 Juillet 1989 et n° 16/XXX du 17 juin 2016.

7.3 Toutes ces activités font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique. La présence des élèves à ces manifestations est obligatoire, sauf cas de force majeure. Les élèves concernés sont informés en temps utile des dates de celles-ci.

7.4 Une absence à une manifestation de ce type est considérée comme une absence à un cours.

CHAPITRE 8 - SÉCURITÉ, CIRCULATION

8.1 Les élèves ou leurs représentants légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour l'année complète. A défaut, ils seront considérés comme responsables, y compris pécuniairement, de tout accident ou incident qu'ils provoquent dans l'établissement.

8.1 bis En cas d'accident survenu à l'intérieur des locaux pendant les cours de l'élève, la responsabilité de la Ville de Lille ne pourrait être engagée que si la cause de l'accident peut lui être imputée. Il est de l'initiative et de la responsabilité des usagers de s'assurer par eux-mêmes pour tout accident ou incident qui pourrait leur survenir.

8.2 Les parents qui conduisent leurs enfants au conservatoire ne sont pas autorisés à les déposer plus de 15 minutes avant l'heure du cours.

8.3 La responsabilité de l'établissement, de la ville de Lille et de son personnel ne saurait être engagée pour les élèves, parents et toute personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires de l'élève. Les élèves, parents et personnes extérieures ne sont pas couverts par la ville de Lille et le conservatoire pour tout accident et incident survenus à l'extérieur des locaux d'activités du conservatoire (même pendant les heures de cours des élèves).

8.4 Il est interdit aux parents et responsables légaux d'accéder aux salles de cours sans autorisation écrite du directeur.

8.5 L'établissement, la ville de Lille et son personnel ne sont pas responsables des vols et dégradations de biens personnels qui pourraient se produire au sein des locaux municipaux et ses abords.

8.6 Les cartes de travail individuel de l'instrument dans les salles de travail peuvent être sollicitées à la rentrée des classes par les élèves ou leurs parents et responsables légaux (il est indispensable de fournir une photo d'identité).

Les dispositions d'accès par les élèves aux salles de travail sont communiquées au début de chaque année scolaire et susceptibles de modifications à tout moment. Ces cartes ne peuvent être prêtées. Elles sont strictement personnelles et nominatives.

Il n'est établi qu'une carte par année scolaire sauf en cas de perte ou de vol ayant fait l'objet d'une déclaration écrite.

Les élèves doivent veiller à récupérer leur carte à l'accueil après chaque utilisation sous peine de suspension temporaire ou définitive de la carte.

En cas de non-respect des dispositions d'accès prises chaque année, les élèves peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires (dont la suppression temporaire ou définitive d'accès aux salles de travail) allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Le travail collectif dans des salles ne peut être envisagé qu'à la demande du ou des professeur(s) concerné(s) et fait l'objet d'autorisations spéciales par le directeur.

CHAPITRE 9 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

9.1 Pour les cas prévus dans le présent règlement, les sanctions sont décidées et notifiées par le directeur qui a la charge de les faire appliquer avec l'administration et le corps enseignant.

Pour les autres cas non évoqués dans le présent règlement, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme inscrit au dossier,
- l'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée de 15 jours à 1 mois,
- l'exclusion de l'établissement pendant un an : dans ce cas l'année compte dans la scolarité et les droits de scolarité ne sont pas remboursés,
- l'exclusion définitive de l'élève. Les droits de scolarité ne sont pas remboursés.

L'avertissement, le blâme inscrits au dossier et l'exclusion temporaire sont prononcés par le directeur et notifiés à l'élève ou à ses parents ou représentants légaux s'il est mineur.

L'exclusion de l'établissement pendant un an ou définitivement, pour les cas autres que ceux prévus dans le présent règlement, est décidée par le conseil de discipline. Dans l'attente de la décision du conseil de discipline, le directeur est habilité à suspendre la scolarité de l'élève.

En cas d'exclusion temporaire, les élèves sont tenus de se présenter aux contrôles et examens.

9.2 Lorsque l'élève est mineur, les sanctions sont notifiées aux parents ou représentants légaux.

S'il est boursier d'un département, d'une région, de l'Etat, d'une commune ou de toute collectivité publique ou association privée, la sanction est également notifiée au responsable de la collectivité ou association concernée.

Si l'élève bénéficie d'une bourse d'études au conservatoire, celle-ci pourra être diminuée ou supprimée.

En cas d'exclusion temporaire, la bourse est de droit suspendue pendant la période correspondant à la sanction.

En cas d'exclusion définitive, la bourse est supprimée.

Pour les élèves des classes à horaires aménagés, ainsi que les étudiants relevant par ailleurs de l'Université (Musicologie), les sanctions sont également notifiées au chef d'établissement.

CHAPITRE 10 - CONSEIL DE DISCIPLINE

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

- le directeur du Conservatoire, président, avec voix prépondérante,
- le directeur adjoint du Conservatoire, secrétaire de séance,
- un professeur titulaire du Conservatoire élu par ses collègues pour une période d'un an,
- un délégué des élèves (obligatoirement majeur) élu pour une période d'un an,
- un délégué des parents d'élèves élu pour une période d'un an.

Le conseil de discipline est convoqué par le directeur chaque fois que celui-ci le jugera utile pour les faits pouvant conduire à une exclusion de l'établissement pendant un an ou définitivement et pour les cas non prévus par le présent règlement.

Le conseil de discipline pourra demander à entendre tout témoignage qu'il jugera utile.

Lorsque l'élève est mineur, les parents ou représentants légaux sont convoqués.

L'élève traduit devant le conseil de discipline est tenu de se présenter aux jour et heure notifiés par le directeur. Il peut se faire assister d'un défenseur de son choix. Il peut avoir accès à son dossier sur demande auprès du directeur.

La non présentation de l'élève ou de ses parents ou représentants légaux au conseil de discipline entraîne le renvoi immédiat et définitif de l'élève, sauf cas de force majeure.

Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire de séance. Le registre des procès-verbaux est conservé par l'administration.

Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation de réserve.

CHAPITRE 11 - CONGÉS

11.1 Les congés de maladie doivent être portés à la connaissance du directeur par lettre accompagnée d'un certificat médical. Celle-ci doit parvenir à l'administration dans un délai maximum de trois jours ouvrables après le début de la période d'absence correspondante.

Pour un congé de plus d'un mois, le certificat médical doit être délivré par un service officiel (centre hospitalier, etc...) ou par un médecin assermenté.

11.2 Les demandes de congé (motif scolaire, professionnel, personnel) ne peuvent concerner que la ou les discipline(s) dominante(s) du cursus scolaire (instrument, chant, danse, formation musicale ou autre discipline dominante). Les disciplines obligatoires complémentaires (orchestre, chorale, musique de chambre ou musique d'ensemble, culture musicale, atelier chorégraphique) ne peuvent faire l'objet d'un congé mais d'une dispense exceptionnelle conformément à l'article 11.4 ci-après.

Les demandes de congé doivent être adressées par courrier au directeur :

- avant le 31 octobre pour un congé de l'année scolaire en cours
- avant le 31 décembre pour un congé de six mois (soit pour le reste de l'année scolaire)

Seuls les congés d'un an sollicités avant le 1er novembre donnent lieu à déduction de l'année dans le cursus des études. Pour les congés sollicités après le 1er novembre, l'année scolaire est comptée dans la scolarité et le cursus des études.

Dans tous les cas, les congés ne peuvent être sollicités que par les anciens élèves régulièrement inscrits et ayant atteint le troisième cycle pour l'instrument, le chant, la formation musicale et la danse, le deuxième cycle pour le théâtre et à partir de la deuxième année d'études pour les classes d'écriture, analyse, histoire de la musique, direction de chœur, accompagnement, orchestration, jazz.

En aucun cas, un congé ne peut être octroyé à un nouvel élève dont ce serait la première année au conservatoire, et ce, quel que soit son niveau d'étude, ou à un ancien élève qui a entamé une nouvelle discipline (ou un nouveau cursus) pour laquelle il est en première année.

Par ailleurs, les congés ne peuvent être octroyés que sous réserve de l'avis des professeurs de l'élève et en fonction de l'effectif des classes et de la demande d'admission dans celles-ci. L'administration se réserve le droit de demander des justificatifs écrits concernant les motifs de demande de congé.

Sauf cas exceptionnel décrit dans l'article 11.3 un congé n'est octroyé que pour une seule année scolaire et ne peut être renouvelé.

Le paiement du droit de scolarité n'est pas réclamé aux élèves qui sollicitent et obtiennent un congé avant le 31 octobre de l'année en cours.

Les droits d'inscription et de scolarité sont réclamés aux élèves qui obtiennent un congé après le 31 octobre de l'année en cours, quand bien même le recouvrement des sommes dues interviendrait postérieurement à la demande de congé.

Le non paiement de ces droits entraîne l'annulation du congé et la radiation de l'élève des effectifs du Conservatoire.

11.3 Dans les cas reconnus par la sécurité sociale pour l'octroi des prestations de longue durée, des congés de longue durée sont accordés. Outre les congés pour raison de santé, il

peut être accordé d'autres congés motivés soit par la journée défense et citoyenneté, soit la maternité.

11.4 Des dispenses de cours soit de brève durée, soit de longue durée (ne pouvant excéder une année scolaire et non reconductible) peuvent être accordées par le directeur sur demande écrite. La demande motivée doit comporter les raisons et justificatifs.

Ces dispenses exceptionnelles peuvent concerner certaines classes telles que chorale, orchestre, musique de chambre et musique d'ensemble, culture musicale.

CHAPITRE 12 - BOURSES

12.1 Des bourses peuvent être attribuées aux élèves quelle que soit la discipline suivie : musique, danse, art dramatique. L'initiative de la demande de bourse ainsi que le dépôt des dossiers appartiennent aux élèves.

12.2 Les bourses d'Etat (Ministère de la culture) sont annuelles. Les critères d'attribution sont établis par l'Etat.

12.3 D'autres bourses peuvent, sous réserve de crédits disponibles, être attribuées aux élèves.

CHAPITRE 13 - INSTRUMENTS

13.1 Des instruments et accessoires peuvent être mis à disposition par le conservatoire pendant une période déterminée. Ce type de service est assuré par l'administration du Conservatoire.

13.2 Les modalités de mise à disposition font l'objet d'un document contractuel et sont régies par délibération du Conseil Municipal de la ville de Lille.

Les manquements à ces modalités de mise à disposition entraînent la restitution immédiate de l'instrument et de ses accessoires et, si besoin est, le recouvrement auprès des parents ou représentants légaux, ou de l'élève s'il est majeur, des sommes engagées pour la remise en état ou le remplacement de l'instrument et/ou de ses accessoires.

Des sanctions disciplinaires peuvent, en outre, être prises en cas de non respect de ces dispositions.

13.3 Lorsqu'un élève arrête ses études en cours de scolarité (quel que soit le motif) il est tenu de restituer l'instrument à l'administration du conservatoire dans les huit jours suivant la date de son arrêt, sous peine de poursuites.

13.4 Les instruments installés en permanence dans les salles de cours (pianos, clavecins, orgues, claviers numériques, harpes, percussions, batteries, amplis, contrebasses, ...) sont destinés à l'étude pour les élèves étudiant cette spécialité.

Les pianos droits ne doivent pas être déplacés, les pianos à queue ne peuvent l'être que s'ils sont montés sur roulettes de transport.

Les changements brutaux de température accélèrent la dégradation des instruments et obligent à des accords et réglages plus fréquents qui représentent un coût pour l'établissement. Il est donc demandé instamment aux emprunteurs des salles de travail de ne pas travailler fenêtres ouvertes en hiver et de ne pas modifier le réglage des radiateurs.

Avant de quitter une salle de travail, les élèves doivent impérativement fermer les couvercles des claviers et, le cas échéant, replacer la housse sur les instruments.

Toute détérioration constatée sur un instrument par un élève lorsqu'il prend possession d'une salle de travail doit être immédiatement signalée aux agents d'accueil qui dresseront procès-verbal des dégâts apparents.

Tout élève qui aura, volontairement ou involontairement, endommagé un instrument, pourra faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de l'établissement, outre la couverture des frais de remise en état ou du remplacement du matériel en question.

CHAPITRE 14 - INFORMATIONS

14.1 Le règlement intérieur et le règlement de la scolarité du Conservatoire sont affichés en permanence dans les locaux du Conservatoire.

14.2 Chaque candidat reçoit un exemplaire du règlement de la scolarité au moment de l'inscription. Celle-ci implique l'acceptation du règlement.

14.3 Les élèves, parents ou représentants légaux sont tenus de s'informer des dates d'examens, concours, contrôles, manifestations du Conservatoire et des programmes.

14.4 Les dates, programmes et résultats des examens, contrôles et concours, les dates des auditions, concerts et de l'ensemble des activités publiques du conservatoire sont affichés dans les locaux du conservatoire et ne donnent pas lieu à l'information individuelle.

14.5 Aucun programme, aucune date, aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

14.6 Le présent règlement de la scolarité est indépendant des brochures descriptives des études que les élèves, parents et représentants légaux peuvent se procurer auprès de l'administration.

Le présent règlement, voté par délibération du conseil municipal de la ville de Lille, peut être modifié par délibération du conseil municipal. Lorsqu'il est modifié, le nouveau règlement prend effet à la rentrée scolaire qui suit la date de délibération du conseil municipal. Les candidats et anciens élèves reçoivent au moment de l'inscription et de la réinscription un exemplaire du nouveau règlement. Leur inscription ou réinscription implique l'acceptation du règlement.

**La présente édition du règlement est applicable
à compter de la rentrée scolaire 2016/2017.**