

# Conservatoire à Rayonnement Régional Emmanuel-Chabrier



Extraits du règlement intérieur  
Mars 2017





# SOMMAIRE

## ◆ Chapitre 1 > Définition et rôle du Conservatoire

### à Rayonnement Régional..... page 5

Article 1.1.....	p.5
Article 1.2.....	p.5
Article 1.3.....	p.5



## ◆ Chapitre 2 > La scolarité..... page 6

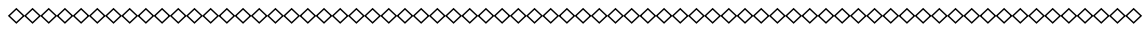
Article 5.1 - Inscriptions, réinscription.....	p.6
Article 5.2 - Répartition des élèves musiciens dans les classes.....	p.6
Article 5.3 - Répartition des élèves danseurs dans les classes.....	p.6
Article 5.4 - Répartition des élèves comédiens dans les classes.....	p.7
Article 5.5 - Répartition des élèves demandant plusieurs disciplines.....	p.7
Article 5.6 - Modalités d'affectation, concours et tests d'entrée.....	p.7
Article 5.7 - Changement dans la situation de l'élève.....	p.8
Article 5.8 - Listes d'attente.....	p.8
Article 5.9 - Statut enfant, statut adulte.....	p.8
Article 5.10 - Inscriptions, réinscription dans les classes à horaires aménagés.....	p.8
Article 5.11 - Les études.....	p.8
Article 5.12 - Emploi du temps.....	p.9
Article 5.13 - Assiduité/Absences.....	p.9
Article 5.14 - Sanctions.....	p.9
Article 5.15 - Suivi des études, évaluations.....	p.10
Article 5.16 - Information des familles.....	p.10
Article 5.17 - Demande de changement de professeur.....	p.10
Article 5.18 - Congés, démission.....	p.10
Article 5.19 - Manifestations publiques.....	p.11
Article 5.20 - Attitude/Tenue.....	p.11
Article 5.21 - Responsabilités.....	p.11
Article 5.22 - Sécurité sociale étudiants.....	p.12



## ◆ Chapitre 3 > Autres dispositions..... page 12

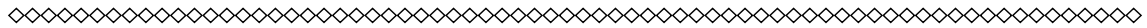
Article 7.1 - Vols.....	p.12
Article 7.2 - Publications/Affichage.....	p.12
Article 7.3 - Matériel, instruments.....	p.12
Article 7.4 - Dégradations.....	p.12

Article 7.5 - Interdictions ..... p.12  
Article 7.6 - Photocopies ..... p.13  
Article 7.7 - Droit à l'image ..... p.13



◆ **Chapitre 4 > Les locaux ..... page 13**

Article 8.1 ..... p.13  
Article 8.2 - Les studios de danse et salles de travail ..... p.13



◆ **Chapitre 5 > La médiathèque ..... page 14**

Article 9.1 ..... p.14

## **Préambule : Cadre d'élaboration de ce document :**

Le Règlement Intérieur s'appuie sur les Schémas d'Orientation Pédagogique Musique, Danse et Théâtre, la Charte de l'enseignement artistique spécialisé du Ministère de la Culture, ainsi que sur le Projet de l'Établissement. Ce règlement est applicable à tous les usagers de l'établissement. Il a été voté par le Conseil Municipal le 4 novembre 2016.

## **Chapitre 1 > Définition et rôle du Conservatoire à Rayonnement Régional**

### **Article 11**

\* Le Conservatoire est un établissement municipal d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique, contrôlé par le Ministère de la Culture. Il est administré par le Maire de Clermont-Ferrand et il est placé sous l'autorité du Directeur de l'établissement. Il répond à la dénomination de Conservatoire à Rayonnement Régional (label délivré par l'État).

### **Article 12**

\* Le Conservatoire est un établissement d'enseignement, de création, de diffusion et de pratique amateur qui est ouvert à tous les publics quel que soit leur origine sociale, leur lieu d'habitation. À ce titre il accueille des enfants qui souhaitent débiter puis prolonger une activité artistique, des enfants qui souhaitent intégrer l'établissement après une formation entamée dans un autre établissement et dans la mesure des places disponibles des adultes qui souhaitent débiter ou continuer une activité artistique.

### **Article 13**

- \* Le Conservatoire a pour missions :
- d'assurer la formation initiale des enfants et en fonction des places disponibles, la formation des adultes
  - de garantir un cursus complet allant de l'initiation jusqu'au niveau de l'enseignement supérieur en conduisant les élèves qui en ont la capacité et le projet vers une formation pré-professionnelle
  - proposer des programmes partagés avec l'Éducation Nationale et l'Université (type licences, classes à horaires aménagés)
  - d'assurer un enseignement artistique dans les établissements d'enseignement scolaire de la ville pour les classes maternelles et primaires
  - de proposer l'accueil de pratiques amateurs
  - de participer à l'action culturelle du territoire en menant une politique de diffusion en lien avec les acteurs locaux, conforme aux attentes municipales et attractive pour le territoire
  - de mener une politique collaborative avec les différents réseaux d'établissements d'enseignement artistique (réseaux locaux, départementaux, régionaux, nationaux et internationaux)
  - de mener une politique d'innovation et de création culturelle
  - de répondre, en tant que centre de ressources, aux différentes sollicitations

## Chapitre 2 > La scolarité

### Article 5.1 - Inscriptions, réinscription

\* Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et communiquées aux familles lors du dernier trimestre de chaque année scolaire.

\* Règles de priorité concernant les admissions des élèves au conservatoire : les admissions sont confirmées dans l'ordre suivant :

1. les élèves en cursus inscrits au conservatoire l'année précédente.
2. les élèves ayant bénéficié d'un congé l'année précédente.
3. les nouveaux élèves sollicitant une inscription en cycle spécialisé (COP et Perfectionnement).
4. À parité :
  - les élèves débutants enfants qui sollicitent une inscription dans un cursus complet
  - les élèves enfants venant d'autres établissements ayant passé avec succès l'examen d'entrée selon leur ordre de classement.
5. les élèves adultes.

\* En cas d'égalité dans ces différentes catégories, la priorité sera donnée à l'élève Clermontois (dont le tuteur légal habite à Clermont-Ferrand pour les enfants)

\* Tout dossier incomplet ou contenant de fausses déclarations sera rejeté et l'inscription sera considérée comme nulle. Toute fausse déclaration pourra entraîner le renvoi immédiat et définitif de l'élève.

### Article 5.2 - Répartition des élèves musiciens dans les classes

\* Dans son dossier d'inscription, l'élève aura classé par ordre de priorité les disciplines qu'il souhaite suivre. Les dossiers seront classés dans l'ordre suivant :

1. Les anciens élèves en activité ou de retour de congés, qu'ils choisissent leur instrument initial ou qu'ils veuillent changer d'instrument.
2. les nouveaux élèves venant d'un autre établissement souhaitant suivre le Cycle à Orientation Professionnelle ou Perfectionnement.
3. À parité :
  - les nouveaux élèves admis lors de l'examen d'entrée dans leur discipline
  - les élèves mineurs qui débudent un instrument dans l'ordre suivant :
    1. les nouveaux élèves les plus avancés au conservatoire en FM
    2. les élèves provenant des classes d'éveil
4. Les nouveaux adultes.

\* En cas d'égalité entre plusieurs dossiers dans une même catégorie, la direction prendra la décision la plus appropriée dans l'intérêt du Conservatoire et des élèves.

\* Pour chaque élève, si le choix n°1 ne peut-être affecté, on prendra le choix n°2 et ainsi de suite.

### Article 5.3 - Répartition des élèves danseurs dans les classes

\* Dans son dossier d'inscription, l'élève aura classé par ordre de priorité les cursus et

disciplines qu'il souhaite suivre. Les dossiers seront classés dans l'ordre suivant :

- 1.** Les anciens élèves (en activité ou de retour de congés) qu'ils choisissent leur discipline initiale ou qu'il veuille en changer.
- 2.** Les nouveaux élèves venant d'un autre établissement souhaitant suivre le Cycle à Orientation Professionnelle.
- 3.** À parité :
  - les nouveaux élèves admis lors de l'examen d'entrée dans leur discipline
  - les élèves mineurs qui débutent une discipline et qui proviennent des classes d'éveil
- 4.** Les nouveaux adultes.

\* En cas d'égalité entre plusieurs dossiers dans une même catégorie, la direction prendra la décision la plus appropriée dans l'intérêt du Conservatoire et des élèves.

#### **Article 5.4 - Répartition des élèves comédiens dans les classes**

\* Dans son dossier d'inscription, l'élève aura formulé ses choix. Les dossiers seront classés dans l'ordre suivant :

- 1.** Les anciens élèves en activité ou de retour de congés.
- 2.** Les nouveaux élèves venant d'un autre établissement souhaitant suivre le Cycle à Orientation Professionnelle.
- 3.** Les nouveaux élèves (quelque soit leurs niveaux).

\* En cas d'égalité entre plusieurs dossiers dans une même catégorie, la direction prendra la décision la plus appropriée dans l'intérêt du Conservatoire et des élèves.

#### **Article 5.5 - Répartition des élèves demandant plusieurs disciplines**

\* Les élèves demandant à suivre plusieurs disciplines (musique et théâtre, musique et danse, danse et théâtre, 2 instruments, 2 cursus danse) :

- L'inscription dans la 1<sup>ère</sup> discipline sera traitée selon les priorités déjà exposées
- L'inscription dans la 2<sup>ème</sup> discipline sera traitée une fois que toutes les premières demandes d'inscriptions dans cette discipline seront réalisées
- En cas d'inscription dans 2 disciplines (l'une d'elle étant la danse), l'inscription en danse sera toujours traitée après la 1<sup>ère</sup> discipline musique ou théâtre.

#### **Article 5.6 - Modalités d'affectation, concours et tests d'entrée :**

\* L'affectation dans les classes (toutes disciplines confondues) se fait à la rentrée mais peut se faire également en cours d'année en fonction des places disponibles.

\* Pour les concours d'entrée qui concernent la discipline dominante, le jury est composé du Directeur et/ou de son représentant et des enseignants de la discipline concernée. Les concours se déroulent à huis-clos et les décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel. Pour les tests d'entrée (hors dominante), le jury est composé de professeurs de la discipline.

\* Les élèves sont affectés dans les classes selon le résultat des concours pour le niveau de la discipline dominante, dans le niveau correspondant à leur situation pédagogique précédente pour les disciplines associées lorsque l'élève provient d'un Conservatoire classé (CRR, CRD).

\* Les élèves venant d'autres établissements non classés, d'établissements associatifs ou ayant suivi des cours privés seront testés dans chacune des disciplines complémentaires.

### **Article 5.7 - Changement dans la situation de l'élève**

\* Tout élève qui change d'état civil, de domicile ou de situation en cours d'année doit en informer, dans les plus brefs délais, l'administration du Conservatoire.

### **Article 5.8 - Listes d'attente**

\* Les élèves qui n'auront pu obtenir satisfaction seront positionnés sur une liste d'attente qui tiendra compte des présentes priorités. Ils seront contactés dans cet ordre lorsqu'une place sera libérée.

\* Le classement sur la liste d'attente ne vaudra que pour l'année scolaire en cours

### **Article 5.9 - Statut enfant, statut adulte**

\* Les élèves mineurs qui prolongent leur scolarité dans l'établissement ou provenant d'un autre établissement d'enseignement artistique, lorsqu'ils deviennent majeurs, continuent de bénéficier des avantages du statut enfant jusqu'à la fin de leur scolarité au CRR en terme de :

- choix de cursus
- tarifs

### **Article 5.10 - Inscriptions, réinscription dans les classes à horaires aménagés**

\* Les inscriptions et admissions se font à l'entrée en CE1 et en 6ème. Des admissions décalées peuvent également se faire pour les autres niveaux. Les tests d'admission sont organisés en général au printemps. Le jury est composé de représentants de l'Éducation Nationale et du Conservatoire (représentant de la discipline). Comme pour les autres élèves du Conservatoire, les tests se déroulent à huis-clos et les décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel.

\* Les élèves provenant par mutation d'un autre Conservatoire classé dans le cadre d'un dispositif CHAM sont automatiquement intégrés et affectés dans le niveau correspondant, sous réserve de places disponibles. Ils sont, comme tout nouvel accédant au dispositif, soumis aux tests d'admission.

\* Le fonctionnement général de ces classes se réfère aux textes officiels publiés par les ministères de l'Éducation Nationale, de la Culture et de la Communication.

### **Article 5.11 - Les études**

\* Les études au Conservatoire sont définies par le règlement des études. Le règlement est régulièrement mis à jour. Les modifications sont présentées au Conseil d'Établissement.

\* Ce document précise notamment les différentes disciplines enseignées, la structuration de l'enseignement en cycles et le contenu des études.



\* La fréquentation de toutes les classes du cursus est obligatoire.

\* La présence aux activités associées au travail des classes fréquentées est obligatoire (répétitions, auditions, évaluations, spectacles...) y compris si elles se situent en dehors des horaires habituels de cours. Des absences répétées et caractérisées peuvent faire l'objet de sanctions.

\* La scolarité d'un élève inscrit dans un cursus au Conservatoire peut prendre fin :

- lorsqu'il a obtenu un diplôme
- lorsqu'il a épuisé le nombre d'années autorisées dans un cycle, telles que définies dans le règlement des études
- lorsqu'il a rempli le contrat défini dans le cadre d'un parcours non diplômant
- lorsqu'il est renvoyé (pour manque d'assiduité, manque d'engagement et de travail, ou pour des raisons disciplinaires)

### **Article 5.12 - Emploi du temps**

\* L'emploi du temps des élèves est établi par l'administration du Conservatoire pour tous les cours collectifs et dans le cadre d'un accord partagé entre les parents (ou l'élève si il est majeur) et les professeurs pour les cours d'instruments. Cet emploi du temps peut être amené à subir de légères modifications en cours d'année en fonction des différentes activités de l'élève (évaluation, concerts, répétitions, spectacles...).

### **Article 5.13 - Assiduité/Absences**

\* L'assiduité à l'ensemble des cours est une condition pour la réussite des élèves et une obligation.

\* Toute absence de l'élève doit être signalée, justifiée et confirmée par écrit à l'administration du CRR, le plus rapidement possible.

### **Article 5.14 - Sanctions**

\* Elles s'appliquent à tout élève pour manque de travail ou faute de conduite.

\* Les sanctions sont attribuées par le Conseil de discipline.

\* Les sanctions sont :

- l'avertissement écrit consigné dans le dossier de l'élève
- l'exclusion temporaire pour une durée de 2 semaines
- l'exclusion définitive

\* La notification de la décision du conseil de discipline sera transmise par le directeur, dans les deux premiers cas, par le Maire ou son représentant dans le dernier cas.

\* Au-delà des entorses graves au règlement intérieur en matière disciplinaire, le directeur est habilité à prendre la décision de radier un élève des effectifs dès lors qu'il fait preuve d'un manque d'assiduité caractérisé en ne suivant pas les cours et les manifestations qui le concernent.

### **Article 5.15 - Suivi des études, évaluations**

\* Le suivi des études s'effectue à partir du contrôle continu et des examens de fin de cycle.

\* Le planning et l'organisation des examens sont élaborés par la direction. Exception faite des danseurs en 1<sup>er</sup> cycle, les examens de fin de cycle de la discipline dominante et de musique de chambre sont publics. Les décisions rendues par le jury sont sans appel.

\* Il n'y a pas de session de rattrapage. De ce fait, tout élève absent lors de l'examen est considéré comme démissionnaire et doit se représenter l'année suivante.

### **Article 5.16 - Information des familles**

\* Les familles sont régulièrement informées de la progression des élèves par le biais des bulletins qui peuvent être trimestriels ou semestriels.

\* Au delà de cette procédure régulière, des rencontres entre les parents et les professeurs peuvent être organisées à l'initiative de la direction, des enseignants ou des parents. Dans ce dernier cas, les familles peuvent demander un rendez-vous par le biais de l'administration ou solliciter directement l'enseignant à la fin d'un cours.

\* En aucun cas, les parents ne sont autorisés à pénétrer dans la classe, assister au cours et interférer avec celui-ci, sauf s'ils y ont été invités par le professeur.

### **Article 5.17 - Demande de changement de professeurs**

\* Les demandes de changement de professeurs provenant des familles sont étudiées à chaque début d'année scolaire par la direction. Elles sont envisageables pour les disciplines qui sont enseignées par plusieurs enseignants si ce changement n'est pas perturbant pour l'équilibre des classes.

### **Article 5.18 - Congés, démission**

\* Un congé d'un an peut-être accordé à un élève par le Directeur du CRR ou son représentant.

\* La demande doit être effectuée par écrit au moins un mois avant le début de la période de congé prévue.

\* Dans certains cas, une demande de congé partiel (pour une discipline) peut être accordée par le Directeur.

\* L'admission de l'élève au retour de son congé se fait dans son niveau d'origine et dépend du nombre de places disponibles dans la classe selon les règles définies dans les Articles 5.1 5.2 5.3.

\* Sauf cas exceptionnels, le congé ne peut excéder un an : il est non renouvelable.

- \* Sont considérés comme démissionnaires :
  - les élèves qui ne sont pas réinscrits aux dates prévues
  - les élèves qui n'ont pas souhaité une réintégration suite à un congé
  - les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit
  - les élèves qui ne répondent pas aux courriers de l'administration, suite à trois absences injustifiées

### **Article 5.19 - Manifestations publiques**

\* Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques du Conservatoire et les répétitions associées pour lesquelles leur participation a été requise.

\* Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

\* Ces activités sont prioritaires sur tout autre engagement extérieur à l'établissement.

### **Article 5.20 - Attitude/Tenue**

\* Il est demandé aux élèves du Conservatoire une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux, un engagement et un travail régulier.

\* Une tenue correcte est exigée tant sur le plan vestimentaire que celui du comportement. Chacun aura à cœur de ne pas heurter la sensibilité des autres.

\* Les danseurs devront acquérir et se vêtir avec la tenue adaptée demandée par l'établissement. Il est interdit de circuler dans les couloirs en tenue de danse.

### **Article 5.21 - Responsabilités**

\* Les élèves ou leurs représentants légaux ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leurs enfants.

\* En cas d'accident survenu à l'intérieur des locaux du Conservatoire, les dommages subis par un élève sont couverts par le contrat d'assurance de la Ville, si la responsabilité de l'accident peut lui être imputée.

\* La responsabilité de la Ville de Clermont-Ferrand ne saurait être engagée en cas d'accident subi par les élèves, parents ou toute autre personne circulant dans l'établissement en dehors des heures de cours et autres activités obligatoires ou non obligatoires de l'élève relevant de son cursus d'études.

\* La responsabilité de la Ville de Clermont-Ferrand ne pourra jamais être recherchée en cas d'incident survenu à l'extérieur des locaux de l'établissement, sauf en cas d'activités extérieures organisées par le Conservatoire, si la responsabilité de l'incident peut lui être imputée.

\* La Ville de Clermont-Ferrand n'est pas responsable des vols, pertes, débris et dégradations qui pourraient se produire au sein des locaux du Conservatoire et de leurs abords, tant pour ce qui concerne les biens personnels des élèves que pour les instruments loués par eux ou leurs représentants légaux ou prêtés par le Conservatoire.

## **Article 5.22 - Sécurité sociale étudiants**

\* Conformément à la réglementation actuelle, les élèves majeurs inscrits en cycle spécialisé (COP) et en perfectionnement doivent demander leur affiliation à la Sécurité Sociale étudiante par le biais du Conservatoire sauf s'ils peuvent justifier d'une affiliation par ailleurs. L'administration du Conservatoire assure le suivi des dossiers auprès des organismes compétents.

## **Chapitre 3 > Autres dispositions**

### **Article 7.1 - Vols**

\* Le Conservatoire n'est pas responsable des vols perpétrés dans l'établissement.

### **Article 7.2 - Publications/Affichage**

\* Hormis les informations internes, syndicales, et les informations de l'APECAPI, il est interdit d'afficher et de publier des articles, de distribuer des tracts ou publications dans l'enceinte du Conservatoire, sans l'autorisation du Directeur.

### **Article 7.3 - Matériel, instruments**

\* Les partitions, méthodes, petit matériel pour les musiciens et les livres pour les comédiens, nécessaires aux études sont à la charge exclusive des élèves.

\* Les élèves doivent faire l'acquisition de leur instrument personnel. Hormis pour les instruments très encombrants (piano, harpe, Contrebasse, gros instruments de percussions) qui sont mis à disposition dans les salles de classes, les élèves doivent venir au CRR avec leur instrument personnel.

\* L'association de parents d'élèves partenaire du CRR, APECAPI, peut louer des instruments en attendant que les élèves en fassent l'acquisition.

### **Article 7.4 - Dégradations**

\* Les dégradations faites au bâtiment, au mobilier, aux instruments, aux partitions et au matériel (son, lumière, informatique...) seront réparés aux frais des responsables.

### **Article 7.5 - Interdictions**

\* L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les locaux du Conservatoire

\* Le Conservatoire est un établissement public dans lequel s'applique la législation sur l'interdiction de fumer et de consommer de la drogue.

\* L'utilisation de rollers, trottinettes, vélos est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

\* Aucun animal ne peut-être introduit dans l'enceinte du conservatoire et de ses annexes par le personnel et par les usagers.

\* Les usagers du conservatoire (parents, élèves, visiteurs) doivent faire preuve de neutralité religieuse et doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

### **Article 7.6 - Photocopies**

\* Hormis les photocopies autorisées par la loi (Code de la propriété intellectuelle) dont celles autorisées par la SEAM (Société des Auteurs et Éditeurs de Musique) dans le cadre de la convention qui relie la ville de Clermont-Ferrand et la SEAM, l'usage de photocopies n'est pas autorisé dans l'établissement.

\* L'utilisation des photocopies qui comportent les timbres SEAM sont interdites lors des auditions, concerts et examens (hormis les pages de tournes).

\* Le Maire et le Directeur du Conservatoire dégagent toute responsabilité vis à vis de toute personne utilisatrice de photocopies illégales dans l'établissement.

### **Article 7.7 - Droit à l'image**

\* Une demande d'accord d'utilisation de l'image (photos, vidéos) des élèves est associée à la démarche d'inscription. Des documents photographiques ou vidéographiques en relation avec les activités individuelles ou collectives des élèves du Conservatoire sont régulièrement réalisés pour alimenter les supports de communication de l'établissement.

\* En cas de refus, l'élève est susceptible de ne pas pouvoir participer aux séances faisant l'objet de ces enregistrements.

## **Chapitre 4 > Les locaux**

### **Article 8.1**

\* Les plages horaires habituelles de cours au conservatoire sont du lundi au vendredi entre 8h30 et 22h, et le samedi de 8h30 à 18h30.

\* En période de vacances scolaires, le Centre Blaise Pascal est ouvert de 8h30 à 19h.

### **Article 8.2 - Les studios de danse et salles de travail**

\* Des studios et salles de cours peuvent être mis à la disposition des élèves qui en font la demande auprès de l'accueil. Ils sont attribués en fonction :

- de leur disponibilité
- des priorités d'utilisation validées par le Directeur

\* Les mises à disposition de salles sont séquencées par périodes de 2h consécutives. Les demandes de salles de musique et de théâtre peuvent se faire soit le jour-même, soit la veille pour le lendemain. Pour une meilleure gestion des équipements, les demandes de studios de danse peuvent se faire de manière plus anticipée.

Les élèves souhaitant utiliser un espace de travail devront émarger sur un registre dédié.

\* Dans le cas de trop nombreuses demandes, priorité sera donnée aux élèves qui veulent utiliser la salle dans le cadre de leur dominante.

\* Pour des raisons de sécurité, les studios de danse ne pourront être mis à disposition d'un seul élève mineur. Les groupes excédant 3 personnes devront demander la validation directe auprès du responsable danse.

Par ailleurs, les sonos des studios ne pourront être utilisées par les élèves. Des systèmes de diffusion portables peuvent-être demandés à l'accueil lors de la réservation.

\* Aucun élève ne pourra inviter de personne extérieure à l'établissement, sauf dans le cas de partenariat validé par l'établissement.

Des salles de repos ou de permanences sont mis à disposition pour que les élèves puissent faire leur travail personnel. Le silence et le respect du travail d'autrui doivent être de rigueur dans ces salles.

## **Chapitre 6 > La médiathèque**

### **Article 9.1**

\* Le Conservatoire a une médiathèque mise à disposition des élèves, de leurs parents, des enseignants et des professionnels.

\* Un règlement spécifique détaille le fonctionnement de ce service.



