



CONTRIBUTION DU CONSEIL INTER-CONSERVATOIRES DES PARENTS D'ÉLÈVES

A

L'ÉLABORATION

D'UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUN AUX CMA DE PARIS

(Mise en page et rédaction d'Abraham B. AGOUA
Rapporteur de la Commission Politique de l'Enseignement Artistique)

Préambule

Les Conservatoires Municipaux d'Arrondissement de Paris, au nombre de 17, sont des établissements d'enseignement artistique gérés par la Ville de Paris.

L'objet du présent règlement intérieur est de doter les CMA de Paris, depuis leur mise en régie, des dispositions de nature à **harmoniser les relations** entre toutes les personnes prenant part à la vie du CMA en particulier : élèves, étudiants, parents d'élèves, personnel administratif, enseignants, direction, partenaires privés ou institutionnels, tutelles.

Par ailleurs, les missions d'enseignement et de productions artistiques, les actions culturelles des CMA de Paris, sont précisées dans les différents projets d'établissement qui sont ré actualisables environ tous les 3 ans.

En un mot, le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions qui ne sont pas expressément définies dans les règlements pédagogiques de la musique, de la danse et de l'art dramatique.

A - ORGANISATION GENERALE

Disposition générale

Pour des raisons d'hygiène, de santé publique et de sécurité, il est interdit aux élèves, professeurs et membres du personnel administratif de fumer dans l'enceinte des CMA de Paris – bâtiments et cours – conformément à la Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, publié au Journal Officiel n° 265 du 26 novembre 2006).

I – Le personnel

Article I. 1 :

Le personnel du conservatoire Municipal d'Arrondissement – CMA – de Paris est soumis aux dispositions de la réglementation des personnels de la Ville de Paris.

Article I. 2 :

L'activité du personnel du CMA de Paris s'exerce dans le cadre des missions définies par la Direction des Affaires Culturelles (DAC) et par les projets d'établissement.

Article I. 3 : La direction du CMA

Le directeur ou la directrice assume les responsabilités administratives, pédagogiques et artistiques de l'établissement.

Il ou elle, est secondé(e) par un ou une **secrétaire général(e)** qui est en charge des affaires administratives.

Il ou elle, est également secondé(e) par un **conseiller aux études** au niveau pédagogique et artistique.

Article I. 4 : L'ouverture au public :

Harmonisation des horaires uniques d'ouverture pour tous les CMA de Paris.

- En période scolaire, du lundi à vendredi : de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 22h et le samedi de 9h à 19h. Une permanence téléphonique couvre en outre les plages horaires du soir, entre 18h et 21h et celles du samedi après-midi entre 13h et 18h,
- Pendant les vacances scolaires au cours desquelles les bureaux sont accessibles : tous les jours, sauf le samedi : de 9h30 à 18h

Article I. 5-1 : Le professeur

Le personnel pédagogique est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice.

Sur rendez-vous, en dehors ou pendant ses cours, **le professeur** est susceptible de recevoir tout parent d'élève s'étant signalé préalablement à l'administration et souhaitant obtenir des informations sur les enseignements dispensés.

Article I. 5-2 :

Le professeur exerce personnellement une **responsabilité pédagogique et artistique** auprès de ses élèves. Outre l'enseignement de sa discipline, il assure l'évaluation et l'orientation des élèves selon les dispositions figurant au règlement pédagogique.

Article I. 5-3 :

Il **prend en charge** les élèves, conformément aux temps de cours définis dans le règlement pédagogique, pendant la période d'activité scolaire. Les horaires de cours sont soit fixés par la direction au début de chaque année scolaire (cours collectifs), soit convenus avec les élèves eux-mêmes (cours à caractère plus individuel).

Il est donc tenu d'assurer le nombre d'heures pour lesquelles il a été engagé par la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris.

Article I. 5-4 :

Le professeur – le CMA – est **civilement responsable** de ses élèves dans le cadre strict des horaires de cours. Pour certains cours du CMA s'exerçant dans des lieux, autres que les locaux principaux, les enfants sont, soit accompagnés directement et repris par leurs parents à la porte de la salle, soit la direction organise par ses moyens propres ou sous sa responsabilité avec l'aide des parents délégués, la transhumance d'un bâtiment à un autre s'il y a une continuité entre les cours (exemple d'un cours de FM suivi de chant choral dans deux lieux différents).

Article I. 5-5 :

En cas **d'absence occasionnelle relative à une activité artistique et/ou pédagogique**, et sous réserve de l'autorisation préalable du directeur, le professeur peut soit déplacer son cours, soit se faire remplacer par un collègue. Les élèves concernés doivent être prévenus par leur professeur.

En cas **d'empêchement inopiné** d'assurer ses cours, le professeur doit en avvertir l'administration dans les meilleurs délais afin que soient prises les mesures les plus appropriées pour l'information ou l'accueil des élèves.

En cas de **modification des horaires** en cours d'année à l'initiative du professeur, l'accord du directeur, de l'élève ou de sa famille est requis préalablement.

Le professeur est susceptible de suivre des cours de formation continue ; les cours au CMA peuvent dans ce cas faire l'objet de reports, de remplacements ou être supprimés.

Article I. 5-6 :

Le professeur tient à jour un **registre des présences** qu'il remet au service de la scolarité **avant chaque période de vacances**. En outre, il prévient l'administration dès la seconde absence consécutive non justifiée des élèves.

Article I. 5-7 :

Le professeur est chargé **de l'évaluation du travail** de ses élèves et étudiants, au titre du contrôle continu ou autres. Après visa du directeur, un compte-rendu écrit est adressé à l'étudiant ou à la famille de l'élève deux fois par an.

Le professeur remplit donc le « bulletin de liaison » pour chacun de ses élèves. Il a accès au dossier des élèves afin d'établir une relation pédagogique avec les autres professeurs accueillant les mêmes élèves. Le bulletin constitue le dossier de l'élève dont il est tenu également compte par le jury lors des modalités de passage.

Article I. 5-8 :

Le professeur participe aux **réunions** organisées par la direction et aux travaux de son département pédagogique. Il s'associe avec ses élèves aux projets pédagogiques menés par le CMA.

Contre rémunération supplémentaire, il contribue par son talent à la qualité des programmations artistiques du CMA.

Article I. 5-9 :

Le professeur veille au renouvellement, et à la conservation **des livres, partitions, instruments et matériels affectés au service de sa classe**. Il est responsable du prêt éventuel de ces fournitures et de leur retour en fin d'année scolaire. Il signale à l'administration toute détérioration ou toute disparition constatée de ces objets.

II – Parents et élève

Article II. 1 : Responsabilités

Les responsables légaux s'engagent à accompagner leur enfant mineur au CMA.

En décidant de le laisser aller et (ou) venir seul, ils déchargent la responsabilité du CMA, notamment en cas d'absence d'un professeur, pour tout problème qui surviendrait à l'extérieur du CMA.

Article II. 2 :

Les élèves doivent suivre avec assiduité les cours auxquels ils sont inscrits. Ils ont l'obligation d'assister à la totalité des cours.

Article II. 3 :

En cas d'absence, les parents (où l'élève majeur) doivent prévenir par avance (sauf cas de force majeure) le CMA. Ils adressent par la suite une lettre d'excuse assortie d'un justificatif. Un certificat médical doit être adressé au CMA en cas d'absence pour maladie dont la durée excède une semaine.

Tout élève absent sans justification à deux reprises est passible d'un avertissement. La famille, avisée par courrier, est invitée à présenter sous huitaine les justificatifs. Une troisième absence non justifiée peut entraîner le renvoi de l'élève.

Article II. 4 :

La bonne tenue des élèves conditionne la qualité de l'enseignement dispensé.

Tout manquement aux principes de bonne conduite à l'égard d'un professeur ou d'un membre de l'administration du CMA est sanctionné par un avertissement. En cas de récidive, l'élève peut être exclu du CMA.

Les sanctions applicables aux élèves sont : l'avertissement, le renvoi temporaire, le renvoi définitif. Ces sanctions sont prononcées par le Directeur, qui motive sa décision.

Toute sanction prononcée à l'égard d'un élève mineur est portée, avec indication du motif, à la connaissance des parents.

Le renvoi définitif est irrévocable. Toute radiation pour motifs pédagogiques vaut pour l'ensemble des CMA de Paris. Toute radiation pour motifs disciplinaires est communiquée à l'ensemble des CMA de la Ville de Paris.

Article II. 5 : Matériel

L'élève doit prendre le plus grand soin des instruments qu'il utilise ou qui lui sont confiés par le CMA. Il est interdit aux élèves d'emporter sans autorisation signée du directeur les objets appartenant au CMA (instruments, partitions, etc.) sous peine de sanction prononcée par le directeur.

Toute dégradation faite aux bâtiments, au mobilier, aux instruments ou aux partitions sera imputée au responsable (élève majeur, parents ou tuteur de l'élève mineur).

Article II. 6 :

Les parents doivent

- veiller à la compatibilité, sur le plan des horaires, des cursus et activités suivis par les élèves en dehors du CMA ;
- veiller à ce que le carnet de correspondance soit en possession de l'élève ;
- le consulter chaque semaine et s'assurer du travail quotidien ;
- porter aux professeurs et à l'administration toute indication concernant directement ou indirectement la scolarité musicale des enfants ;

Article II. 7 :

Un matériel obligatoire pour les études est indiqué en début d'année et chaque fois que nécessaire. Les élèves doivent disposer de ce matériel le plus rapidement possible. L'inscription en cours d'instrument implique la possession à domicile de l'instrument considéré.

Pour certains instruments, le CMA peut offrir aux élèves l'accès à ses locaux et à ses instruments pour un travail régulier.

Article II. 8 :

Il est instamment recommandé aux parents d'élèves mineurs et aux élèves majeurs de souscrire une assurance civile personnelle, et une assurance pour l'instrument utilisé, le cas échéant.

III – Les organes consultatifs

Article III. 1-1 : Le Conseil d'Etablissement

Le Conseil d'établissement est une instance de dialogue et de concertation entre les différents acteurs de la vie du CMA (élus municipaux, tutelles du CMA, la direction et les professeurs du CMA, les parents d'élèves et les élèves). Il contribue ainsi au bon fonctionnement du CMA par les avis et les propositions qu'il émet à partir du rapport d'activité présenté chaque année par le directeur ou la directrice du CMA. Il exerce sa compétence sur toutes les activités de l'établissement à l'exception de celles qui relèvent du Conseil Pédagogique. Il vote le Projet d'Etablissement et le Règlement Intérieur.

Article III. 1-2 :

Le Conseil d'Etablissement **se réunit au moins deux fois par année scolaire** sur convocation de son président ou de la présidente (le Maire ou son délégué), adressée aux participants une quinzaine de jours avant la date fixée pour la réunion, sur son initiative (la date de la réunion dépend du calendrier du président ou de la présidente).

Le Conseil d'Etablissement peut siéger quel que soit le nombre des présents. Il n'y a pas de quorum à atteindre.

Le secrétariat du Conseil d'Etablissement est assuré par les services administratifs du CMA.

Article III. 1-3 :

Le Conseil d'Etablissement est **composé** de dix-sept à vingt membres parmi lesquels 4 membres de droit, des représentants du Conseil d'arrondissement, des personnalités qualifiées, des représentants des professeurs, des représentants d'élèves et de parents d'élèves.

Les 4 membres de droit sont :

- Le Maire d'arrondissement ou son représentant ;
- La directrice des affaires culturelles de la ville de Paris ou son représentant ;
- Le directeur ou la directrice du CMA ;
- Le ou la secrétaire général(e), responsable administratif du CMA.

Les personnalités qualifiée au nombre de 2 sont désignés par le Conseil d'arrondissement sur proposition du Maire d'arrondissement, et des membres élus par leurs pairs :

- Trois représentants du Conseil d'arrondissement sont élus par le Conseil d'arrondissement parmi ses membres dont 1 de l'opposition pour la durée de la mandature.
- Trois représentants des professeurs (1 art dramatique, 1 danse, 1 musique) sont élus pour 3 ans parmi l'ensemble des professeurs titulaires exerçant au moins à mi-temps par l'ensemble des professeurs titulaires et non titulaires exerçant au moins à mi-temps.
- **Deux ou trois** représentants des élèves, toutes disciplines confondues, sont élus, parmi et par l'ensemble, des élèves du CMA âgés de plus de 16 ans à la rentrée scolaire ;
- Deux représentants des parents d'élèves sont élus, toutes disciplines confondues, par l'ensemble des parents des élèves de moins de 16 ans fréquentant le CMA à la rentrée scolaire ;

Le scrutin des trois derniers collèges est organisé par les services administratifs du CMA. Les candidats choisissent leur suppléant respectif au moment du dépôt de leur candidature.

Article III. 1-4 :

Les partenaires privilégiés, liés par convention au CMA et accueillant des enseignements dans les locaux du CMA, disposent d'un représentant.

D'autres membres extérieurs peuvent être invités par le président ou la présidente à participer aux réunions du Conseil d'établissement. En cas de vote ou de proposition d'avis, ils n'y participent pas.

Article III. 2-1 : Le Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est l'instance où s'élabore le projet pédagogique de l'établissement, et où se définit et s'évalue sa mise en œuvre.

Ce conseil se réunit sous la présidence du directeur/de la directrice, assisté(e) par le conseiller aux études, une à deux fois par trimestre. Il est composé de professeurs représentant toutes les disciplines organisées par département

Article III. 2-2 :

Le Conseil pédagogique **comprend** le directeur/la directrice, le conseiller aux études les représentants des professeurs par département pédagogique. Ces représentants sont nommés par le directeur/la directrice, pour une année scolaire renouvelable sans limitation, sur proposition de chaque département pédagogique.

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

Article III. 2-3 :

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

Le Conseil pédagogique se réunit au moins une fois par an, sur convocation du directeur/de la directrice. Les professeurs se réunissent également par départements pédagogiques à la demande du directeur ou à celle de leur représentant. Les comptes-rendus de réunion du Conseil pédagogique sont adressés à l'ensemble du corps professoral dans les quinze jours suivant sa réunion.

B - INSCRIPTIONS ET SCOLARITE - GENERALITES

IV – Inscriptions et réinscriptions

Article IV. 1-1 :

Le **calendrier des inscriptions et des réinscriptions** pour chaque rentrée scolaire est communiqué au public au début du troisième trimestre de l'année en cours par la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris. A une date définie par la Direction des Affaires Culturelles, des formulaires d'inscriptions et de réinscription sont mis à disposition dans les CMA de Paris ainsi que sur le site Internet de la Ville de Paris, www.conservatoires.paris.fr

Article IV. 1-2 : Les inscriptions

Conformément aux périodes fixées par la direction des Affaires Culturelles, et communes à l'ensemble des CMA, l'enregistrement des demandes d'inscription commence dans la deuxième moitié du mois de juin.

Article IV. 1-3 : Les modalités d'inscription

Uniformisation du mode d'inscription dans les CMA avec adoption d'un système unique opérationnel dans tous les CMA de Paris.

Préconisation des parents : L'inscription par ordre d'arrivée au mois de juin (date et horaire précis, communiqués par la Direction des Affaires Culturelles au début du troisième trimestre – mois d'avril).

Article IV. 1-4 : Les réinscriptions

Les documents nécessaires aux formalités de réinscription sont mis à la disposition du public au début du mois de mai au plus tard. Les élèves en cours de scolarité reçoivent le dossier de réinscription par courrier postal à leur domicile.

Article IV. 1-5 : Les modalités de réinscription

Le formulaire de réinscription reçu à domicile doit être rempli et déposé impérativement au CMA selon un calendrier de réinscription prédéfini indiqué dans les documents reçus à domicile.

Article IV. 1-6 :

Un dossier d'inscription ou de réinscription comprend :

- les renseignements pratiques (démarches à effectuer, constitution du dossier, date limite de sa restitution...),
- une fiche des tarifs annuels (droits d'inscription ou de réinscription, droits de scolarité, modalités de paiement),
- une fiche d'inscription ou de réinscription où figurent les coordonnées de l'élève et de sa famille et le choix des disciplines suivies. Tout changement de situation (numéros de téléphone, adresse...) sera signalé à l'administration du CMA. Le CMA décline toute responsabilité pour tout incident qui découlera d'une négligence sur ce point.

Article IV. 2 : Le dispositif d'admissions prioritaires régit les inscriptions.

L'accès au cursus, Première année du Premier Cycle, 1C1, est ouvert en **priorité** aux élèves issus du « cycle » d'éveil ou d'initiation, ou aux élèves venant des autres CMA de Paris pour déménagement.

L'accès au Cycle Spécialisé est déterminé par le passage d'un concours donnant lieu à l'établissement d'une liste d'admission classée par ordre de mérite des candidats.

L'accès aux classes d'instrument dans le dispositif « hors cursus » s'obtient sur test et dans la limite des places disponibles.

Article IV. 3 :

L'ordre chronologique de dépôt des dossiers d'inscription et la notation des jurys d'admission en Cycle préprofessionnel permettent de départager les nouveaux inscrits pour l'attribution des places disponibles après prise en compte de l'admission des élèves réinscrits.

Article IV. 5 : Demande de changement de professeur ou de discipline artistique

La demande de changement d'instrument ou de professeur pour l'année suivante, demande qui demeure exceptionnelle, est formulée auprès de la direction du CMA au plus tôt en début du mois de mai et au plus tard le 1^{er} juin sur papier libre, par courrier (**ne jamais faire cette demande par courriel**).

Cette demande doit être réitérée au moment des réinscriptions, par courrier adressé au directeur.

Article IV. 6-1 : Les droits de scolarité

Le paiement des droits annuels de scolarité fixés par délibération du Conseil de Paris conditionne l'inscription ou la réinscription au CMA. En cas de démission ou de congé pris en cours d'année (demande à effectuer impérativement par courrier), les droits d'inscription ou de réinscription restent acquis à la Ville de Paris en totalité.

Le règlement des droits de scolarité s'interrompt, néanmoins, le trimestre en cours reste dû.

Pour les candidats au concours d'entrée en cycle préprofessionnel, le versement des droits d'inscription reste acquis à la Ville de Paris, en cas d'absence au concours et quel que soit le résultat.

Article IV. 6-2 :

Les tarifs prennent en compte la composition et les ressources des familles et varient en fonction du quotient familial (QF).

Pour bénéficier de la tarification sociale, les familles doivent fournir leur avis d'imposition et/ou le décompte des prestations de la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Les élèves non Parisiens s'acquittent de droits annuels de scolarité un quart supérieur à ceux des Parisiens.

Les chèques sont établis à l'ordre du Trésor Public.

Article IV. 6-3 :

Au sein d'une même spécialité (musique ou danse), le nombre de disciplines complémentaires suivies ou le nombre d'ateliers fréquentés ne donne pas lieu à un cumul des tarifs. Seule l'addition de deux enseignements instrumentaux ou celle d'une discipline musicale et d'une discipline chorégraphique a pour effet de générer le cumul de deux tarifs.

V – Les études

Article V. 1 : les études

Ils s'inscrivent dans le projet d'établissement et répondent aux directives du Ministère de la culture et de la communication (Direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles). Par ailleurs, un règlement pédagogique précise l'organisation des études dans le CMA.

Article V. 2-1 :

L'adhésion des élèves et de leur famille au projet d'établissement ainsi que leur respect des dispositions figurant au règlement pédagogique sont requis pour un déroulement harmonieux des études.

Article V. 2-2 :

Il est demandé en particulier de prendre en compte une présentation des études faisant apparaître des disciplines **principales** (dominantes) et des disciplines **complémentaires** dont certaines peuvent être laissées au choix de l'élève. En aucun cas les cours correspondants aux disciplines complémentaires n'ont un caractère facultatif.

Article V. 3-1 : Instrument et tenue vestimentaire

Un instrument doit être mis à la disposition par la famille de tout élève inscrit dans une discipline instrumentale qui prend également en compte la nécessaire acquisition des partitions et autres ouvrages.

Les élèves danseurs auront à s'équiper d'une **tenue vestimentaire** appropriée à leur pratique.

Les élèves d'Art dramatique devront acquérir les ouvrages nécessaires.

Article V. 3-2 :

En fonction de leur disponibilité, les instruments destinés au **prêt** sont attribués en priorité aux élèves débutants, pour une année scolaire renouvelable. Un contrat de mise à disposition gratuite leur est alors proposé après dépôt d'un chèque servant de caution.

L'emprunteur s'engage à restituer l'instrument après une révision effectuée par un artisan professionnel dont les coordonnées lui sont communiquées par l'administration. Les réparations imputables à la vétusté de l'instrument sont à la charge du CMA ; celles consécutives à un mauvais traitement sont réglées par l'emprunteur.

Article V. 3-3 :

Des dispositions sont prises en faveur des élèves inscrits dans certaines disciplines (percussions, orgue, clavecin, piano, harpe, jazz...) pour les accueillir dans les locaux du CMA afin qu'ils pratiquent **sur place** avec les instruments du CMA. Leurs venues sont assujetties à l'accord préalable du service chargé de la gestion des salles.

Article V. 4 : Assiduité aux cours

L'assiduité aux cours est requise de la part des élèves. En cas d'absence, il est demandé d'en avvertir l'administration dans les meilleurs délais. Toute absence prolongée doit faire l'objet d'un courrier au directeur.

Article V. 5-1 :

Les élèves inscrits dans un cursus d'études sont tenus de se présenter aux **contrôles** mis en place par les départements pédagogiques dont ils relèvent (contrôle continu), et aux **examens centralisés** organisés par le CRR de Paris (pour les passages au cycle supérieur et pour la certification des études).

Les dates et heures des examens sont communiquées par voie d'affichage ou par convocation individuelle.

Article V. 5-2 :

Toute **absence** à ces épreuves fait l'objet d'une information au professeur et à la direction du CMA.

Un courrier est adressé au directeur en cas d'absence aux examens de fin de cycle.

Dans certains cas, une session de remplacement peut être proposée.

Article V. 5-3 :

La **contestation** éventuelle des décisions prises par les jurys d'examen ne peut donner lieu à une quelconque modification des résultats. Les décisions des jurys sont sans appel.

Article V. 5-4 :

Le triplement d'un même niveau est interdit. Les redoublements sont prévus par les règlements pédagogiques.

C - DISPOSITIONS PARTICULIERES

VI – Les dérogations

Article VI. 1 :

Toute demande d'**exonération** totale ou partielle des droits de scolarité fait l'objet d'un courrier motivé adressé au directeur du CMA, accompagné éventuellement d'une demande de rendez-vous. Les services compétentes en examinent le caractère de recevabilité et rendent leur réponse par écrit.

Article VI. 2 :

Toute demande de **dérogation pour congé, relative à des obligations touchant à la scolarité** des élèves ou des étudiants, peut être accordée à titre exceptionnel, une seule fois à l'intérieur d'un cycle d'étude. Sollicité par courrier ou sur rendez-vous (**à quel moment de l'année ?**), le directeur/la directrice en examine la motivation et, en fonction du dossier de l'élève, avise le demandeur de la suite donnée.

La réintégration après le congé doit être demandée au plus tard le 31 mai de l'année scolaire pendant laquelle est pris le congé.

Lors de la réintégration, l'âge de l'élève doit respecter les limites d'âges fixées par les règlements pédagogiques.

Article VI. 3 :

Toute demande de consultation des règlements pédagogiques (musique, danse, art dramatique) par les parents d'élèves auprès du ou de la secrétaire général(e) doit être satisfaite.

VII – L'usage des reproductions

Article VII. 1 :

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

Par ailleurs, les partitions d'examen ne peuvent pas être photocopiées.
L'accès à la photocopieuse est réservé aux enseignants par l'attribution d'un code personnel d'utilisation.

VIII – Les sanctions

Article VIII. 1 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires applicables aux élèves sont l'avertissement, l'interdiction de se présenter aux examens, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive.

L'avertissement, l'interdiction de se présenter aux examens et l'exclusion temporaire sont prononcés par le directeur/la directrice du CMA. En cas de contravention grave aux dispositions des règlements adoptés par l'établissement ou en cas d'entrave à son fonctionnement, le Conseil de discipline peut être saisi pour l'application de la sanction d'exclusion définitive. Les droits de scolarité seront dus jusqu'au terme de l'année scolaire.

Article VIII. 2 : La Commission de discipline est composée par :

- le Président/la Présidente du Conseil d'Etablissement ou son représentant,
- le directeur ou la directrice du CMA,
- les professeurs de l'élève ou de l'étudiant concerné,
- un représentant des parents d'élèves et un représentant des élèves du Conseil d'établissement.

Le directeur ou la directrice du CMA préside cette commission.

Un procès-verbal signé par le président de la Commission de discipline est établi en fin de séance.

Article VIII. 3 : Les sanctions pédagogiques

Les sanctions pédagogiques applicables aux élèves sont l'avertissement avec une demande de beaucoup plus d'effort et de rigueur dans le travail dans la même discipline, la proposition de changement de discipline et l'arrêt de la poursuite des études au CMA.

Les trois types de sanctions sont prononcés par les enseignants de l'élève et le directeur ou la directrice à l'issue d'une **Commission pédagogique** en fin d'année scolaire en présence de l'élève concerné quel que soit son âge et de ses parents.

Les parents de l'élève doivent être prévenus par courrier postal recommandé une quinzaine de jours avant la tenue de la Commission pédagogique.

Article VIII. 4 : La Commission pédagogique est composée par :

- le directeur ou la directrice du CMA,
- les professeurs de l'élève ou de l'étudiant concerné (Formation Musicale et Formation instrumentale ou danse, ou Art dramatique),
- l'élève concerné et
- les parents de l'élève.

Le résultat de la délibération est donné dans l'immédiat aux parents.

Par ailleurs, un procès-verbal signé par le directeur ou la directrice et les enseignants est établi en fin de séance et envoyé officiellement aux parents par courrier postal.

VIII – L'utilisation du Règlement intérieur

Article VIII. 1 :

En tant que de besoin, **la révision ou la mise à jour** du présent règlement intérieur peut être entreprise par la DAC, à l'initiative de la Ville de Paris en concertation avec toutes les parties prenantes et doit faire l'objet d'une adoption par tous les Conseils d'établissement des CMA de Paris.

Tout litige concernant l'interprétation qu'il convient de donner aux dispositions du règlement intérieur doit être examiné par le Conseil d'Etablissement, le président ou la présidente étant appelé(e) à trancher en dernier ressort.

Article VIII. 2 :

Un avenant, d'une page maximum, regroupant les règles particulières à chaque CMA, uniquement d'ordre technique, par exemple sur la sécurité..., peut être adjoint au présent Règlement Intérieur. Il est élaboré par le directeur/la directrice du CMA et adopté par vote au Conseil d'Etablissement. L'avenant doit être envoyé aux membres du Conseil d'Etablissement en même temps que l'ordre du jour relatif à la convocation de la tenue de ce Conseil d'établissement.

Article VIII. 3 :

Le directeur/la directrice est chargé(e) de **l'application** du règlement intérieur. Celui-ci sera affiché au CMA et communiqué personnellement aux agents de l'établissement. Il sera aussi communiqué aux parents lors de l'inscription définitive de l'élève.