

Fontainebleau



Conservatoire de musique et d'art dramatique Claude Fievet

Règlement Intérieur

A compter des inscriptions et réinscriptions pour l'année scolaire
2024-2025

PREAMBULE

Le Conservatoire Municipal de Musique et d'Art Dramatique Claude Fiévet de la Ville de Fontainebleau est un établissement d'enseignement artistique de service public. Créé par le violoncelliste et compositeur Claude Fiévet le 10 octobre 1932, il a pour objectif la formation musicale, vocale, instrumentale et théâtre des artistes amateurs bellifontains et des communes environnantes. Ses enseignements ont pour objectifs d'amener l'élève à une pratique autonome, à aiguïser son sens critique et développer sa curiosité artistique, tout en développant son oreille musicale et en amenant l'artiste à se produire à différentes reprises dans le cadre d'actions culturelles menées par la Ville de Fontainebleau dans les murs ou hors les murs.

Son règlement intérieur se doit d'être une ligne de conduite fiable à la fois pour ses élèves et leurs représentants mais aussi pour ses enseignants ainsi que pour sa Direction et son pôle administratif. Le règlement intérieur est un ensemble de règles qui régissent l'utilisation des locaux mais aussi les comportements et tenues appropriés à l'établissement. Il est complété par différents documents comme :

- Les modalités d'inscription et de réinscription
- La grille tarifaire
- Le règlement des études
- Les modalités des évaluations mutualisées de fin de cycle
- Les horaires d'ouverture du conservatoire

Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

SOMMAIRE

Article 1	LA DENOMINATION – LA TUTELLE – LES MISSIONS	2
Article 2	LE FONCTIONNEMENT	2
Article 3	LA MISE A DISPOSITION DE SALLES	2
Article 4	LA MISE A DISPOSITION DE MATERIEL	2
Article 5	LES ASSURANCES ET LA RESPONSABILITE CIVILE	3
Article 6	L'INSCRIPTION	3
Article 7	LA DIRECTION	3
Article 8	LES PROFESSEURS	4
Article 9	LE CONSEIL PEDAGOGIQUE	5
Article 10	LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT	6
Article 11	LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION	6
Article 12	LES OBLIGATIONS DE L'ELEVE	7
Article 13	LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	7
Article 14	LES REGLES D'USAGE AU SEIN DU CONSERVATOIRE	7
Article 15	LA PHOTOCOPIE D'OEUVRES	8
Article 16	LES DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES	8
Article 17	LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	8

Article 1 LA DENOMINATION – LA TUTELLE – LES MISSIONS

- 1.1 L'établissement est dénommé : Conservatoire Municipal de Musique et d'Art dramatique « Claude Fiévet » de Fontainebleau.
- 1.2 Le Conservatoire est un service public municipal, administré par l'autorité territoriale et supervisé par la Direction Générale des Services, il est placé sous l'autorité de la direction.
- 1.3 Le Conservatoire est un établissement spécialisé dans l'enseignement de la Musique et de l'Art Dramatique. A ce titre, les cours qui y sont dispensés ont pour objectif de mener les élèves à une pratique amateur autonome de qualité. Il a également pour mission de préparer au concours d'entrée permettant l'accès à un enseignement supérieur aux élèves qui en sont reconnus aptes et le désirent.
- 1.4 Le Conservatoire propose les contenus pédagogiques et les examens de fin de cycle organisés au sein du Réseau des écoles de musique du Territoire Sud Seine-et-Marne en adéquation avec le Schéma National d'Orientation Pédagogique.

Article 2 LE FONCTIONNEMENT

- 2.1 Le Conservatoire fonctionne selon le calendrier scolaire. La Direction détermine la date de reprise des cours et la date de fin des cours selon les besoins de l'établissement.
- 2.2 Les horaires d'ouverture du Conservatoire sont définis en fonction des activités pédagogiques qui s'y déroulent par arrêté du Maire.
- 2.3 Les horaires d'ouverture du secrétariat au public sont :
 - Lundi de 14h00 à 18h00
 - Mardi de 14h00 à 18h00
 - Mercredi de 9h00 à 18h00
 - Jeudi de 14h00 à 18h00
 - Vendredi de 14h00 à 17h00

Pour tout motif sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés.

Article 3 LA MISE A DISPOSITION DE SALLES

- 3.1 Tout élève souhaitant bénéficier régulièrement de la mise à disposition d'une salle durant les heures d'ouverture du secrétariat doit en formuler la demande par écrit (pour les mineurs, signée par le responsable légal). Les attributions auront lieu en fonction de la disponibilité du lieu et des priorités d'utilisation. Un planning par salle sera établi. Pour les demandes ponctuelles, le secrétariat vérifiera la disponibilité immédiatement.
- 3.2 La mise à disposition d'une salle est nominative. Un élève ne peut accueillir d'autres personnes sans autorisation de l'administration.
- 3.3 L'élève bénéficiaire est intégralement responsable de la salle et de tout ce qu'elle contient. Si une quelconque détérioration était constatée à l'entrée, il est impératif de la signaler immédiatement au secrétariat.

Article 4 LA MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

- 4.1 Du matériel appartenant à la Ville de Fontainebleau tels que des pupitres ou des instruments de musique peuvent être mis à la disposition des élèves, des professeurs du Conservatoire et des associations qui en font la demande.
- 4.2 Les demandes de prêt seront traitées par ordre d'arrivée. Les demandes de prêt de matériel des professeurs sont prioritaires tant qu'elles s'inscrivent dans un projet pédagogique du conservatoire, après quoi viennent les demandes des élèves, puis les demandes extérieures.
- 4.3 En cas d'accord, une convention de prêt sera établie entre la Ville de Fontainebleau et l'emprunteur.

Article 5 LES ASSURANCES ET LA RESPONSABILITE CIVILE

- 5.1 Le Conservatoire n'est responsable des élèves que pour la durée du temps de chaque cours. Entre chaque cours ou dans l'attente d'un cours, la responsabilité des parents pour les élèves mineurs est engagée.
- 5.2 Lors des manifestations et répétitions qu'il organise, les élèves sollicités sont sous la responsabilité du Conservatoire pour toute la durée de leur présence obligatoire au sein de l'établissement ou dans un autre lieu où se déroule la manifestation ou répétition.
- 5.3 En cas de déplacement en groupe sans les parents organisé par le Conservatoire, les représentants légaux signent une autorisation. Le Professeur et les encadrants adultes, en nombre suffisant, prendront en charge la responsabilité disciplinaire et sécuritaire du groupe. De plus, lorsque des consignes proportionnées à l'âge des enfants sont données, les encadrants doivent s'assurer de leur compréhension par tous.
- 5.4 L'accès aux salles et au matériel du Conservatoire est strictement réservé aux élèves inscrits et aux équipes enseignantes et administratives. Le hall d'accueil est accessible aux représentants légaux des élèves et à toute personne désirant s'adresser au secrétariat pour des renseignements. L'établissement peut-être ponctuellement ouvert au grand public lors de manifestations particulières (auditions, concerts, portes ouvertes...).
- 5.5 Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du Conservatoire. Il est également interdit de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement.
- 5.6 L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les cours sauf nécessité pédagogique. Ils doivent être mis en mode vibreur ou silencieux par l'élève.

Article 6 L'INSCRIPTION

- 6.1 Les dates d'inscription et de réinscription au Conservatoire font l'objet d'une communication locale par affichage, mails, site de la ville et éventuellement par voie de presse.
- 6.2 Les règles relatives aux inscriptions et réinscriptions sont expressément prévues par le règlement des études et dans la fiche relative aux modalités d'inscription.
- 6.3 La fourniture d'un justificatif d'assurance est obligatoire ainsi qu'un formulaire de droit à l'image pour l'année scolaire pour tous les élèves.

Article 7 LA DIRECTION

- 7.1 Le Directeur, nommé par l'autorité territoriale, est le responsable hiérarchique immédiat des enseignants et du personnel.
- 7.2 La Direction est responsable de l'organisation des études, de l'action culturelle et artistique du Conservatoire et de l'accompagnement de projets en liaison étroite avec sa hiérarchie, les élus municipaux et le Conseil Pédagogique chacun pour ce qui les concerne.
- 7.3 Elle organise, en présence des professeurs, une réunion de rentrée pour établir les projets de l'année scolaire ainsi qu'une réunion de bilan à la fin de l'année.
- 7.4 Elle assure les relations entre les enseignants, les parents d'élèves, les élèves, le secrétariat, le personnel d'entretien, les partenaires, les services de la Mairie et les élus.
- 7.5 Elle fixe les dates et heures des contrôles et examens de fin de cycle ainsi que le contenu des épreuves en concertation avec les enseignants et les écoles mutualisées en accord avec les exigences nationales.
- 7.6 Elle a la possibilité d'assister au cours de tout élève avec l'accord ou sur simple demande de l'enseignant.
- 7.7 Elle propose à l'autorité territoriale le recrutement de tout personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

- 7.8 Elle propose, en concertation avec l'équipe pédagogique, les jours et heures de toutes les manifestations du Conservatoire.
- 7.9 Elle nomme les membres du jury en concertation avec les écoles partenaires et l'équipe pédagogique.
- 7.10 Elle préside lors des examens.
- 7.11 Elle organise des actions culturelles dans le cadre des activités pédagogiques du Conservatoire, en accord avec la direction des affaires culturelles et l'adjoint(e) en charge de la culture.

Article 8 LES PROFESSEURS

Article 8.1 Le recrutement des professeurs.

8.1.1 Le personnel enseignant est recruté par l'autorité territoriale de la ville de Fontainebleau sur proposition du Directeur du Conservatoire et conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Article 8.2 Les missions et règles d'usage des professeurs.

8.2.1 Chaque Professeur planifie son emploi du temps en concertation avec les Parents et les Elèves. Il détermine également les projets de diffusion de sa classe seul ou en collaboration avec d'autres Professeurs en lien étroit avec l'Administration et le Directeur.

8.2.2 Les Professeurs sont sollicités lors de l'écriture des projets pédagogiques de leur classe ou de leur département ainsi que lors du projet d'établissement. Ils devront également définir, en lien avec le Directeur et dans le respect des préconisations du Schéma National d'Orientation Pédagogique, les critères des acquis de fin de cycle définissant la validation d'un cycle.

8.2.3 Les enseignants proposent la présentation de leurs élèves aux examens de fin de cycle en fonction des délais accordés par le cursus et en tenant compte du projet personnel de chaque candidat. Ils sont responsables, au sein des cycles, de la progression de leurs élèves en mettant en place un enseignement adapté à chacun. Ils évaluent cette progression selon le mode du contrôle continu.

8.2.4 Un contrôle interne au Conservatoire à l'intérieur du cycle pourra être organisé pour évaluer et préparer les élèves aux examens de fin de cycle. Les Professeurs seront sollicités par département pour les commentaires pédagogiques.

8.2.5 Les activités publiques du Conservatoire sont conçues dans un but pédagogique et de rayonnement. Auditions, concerts, animations dans ou hors les murs font partie intégrante du service. Les enseignants concernés sont tenus d'apporter leur concours à ces manifestations.

8.2.6 Un référent handicap sera nommé parmi les membres du personnel enseignant. Il aura les moyens et la formation pour :

- Accueillir, conseiller et orienter les personnes en situation de handicap et leur entourage,
- Appréhender les différents handicaps comme le handicap cognitif, mental, psychique, sensoriel, moteur et des maladies invalidantes,
- Sensibiliser l'ensemble du personnel et aménager les enseignements selon les différentes spécificités évaluées.

Article 8.3 Les absences et reports de cours des professeurs.

8.3.1. Les enseignants ont la possibilité de reporter leurs cours pour participer à des activités artistiques, après accord du Directeur. Les demandes d'autorisation doivent être transmises au Directeur du Conservatoire au moins huit jours avant l'absence sollicitée, afin que les familles et les élèves soient informés dans des délais raisonnables des dates, lieux et horaires des reports de cours.

8.3.2. Les enseignants complètent une fiche spécialement conçue à cet effet, précisant les motifs de la demande, les dates des reports, les jours, horaires et salles de cours réservées. Les enseignants doivent obligatoirement attendre l'avis et la réponse du Directeur avant de s'absenter.

- 8.3.3. Tout report de cours autorisé à l'enseignant doit impérativement être porté par le professeur à la connaissance des parents.
- 8.3.4. Tout enseignant ne pouvant assurer ses cours pour raisons médicales est tenu de fournir un justificatif d'absence conformément au règlement intérieur de la ville.
- 8.3.5. Les enseignants sont tenus d'assister aux réunions pédagogiques et activités du Conservatoire les concernant comme les examens, les évaluations, les auditions et concerts de leurs élèves et en général à toutes activités pédagogiques se rapportant à leur classe. Pour ceux qui ont plusieurs employeurs, la prise en compte de leurs obligations professionnelles sera étudiée.

Article 8.4 Les obligations des professeurs.

- 8.4.1 Les enseignants s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le cumul d'activités.
- 8.4.2 Les professeurs ne peuvent délivrer eux-mêmes de certificat ou d'attestation à leurs élèves. Seuls les services administratifs du Conservatoire sont habilités à le faire.
- 8.4.3 Ils assurent le contrôle des présences et notifient toute absence au secrétariat par le logiciel de suivi des cours.
- 8.4.4 Ils ne peuvent accepter au sein de leurs cours des personnes étrangères au service ou non-inscrits sauf sur demande expresse et acceptée par la Direction. En revanche, ils peuvent, après en avoir informé l'administration, accepter au sein de leurs cours, dans le cadre du suivi pédagogique de l'élève, la présence des parents ou d'un membre de leur famille.
- 8.4.5 Les cours ont obligatoirement lieu dans l'enceinte du Conservatoire et des annexes municipales éventuelles.
- 8.4.6 Ils sont responsables, pendant la durée de leurs cours, des locaux, instruments et matériels qu'ils utilisent. Tout incident devra être signalé à l'administration. Ils s'assurent que les sorties de secours soient parfaitement dégagées.
- 8.4.7 Ils assurent l'ordre et la discipline dans leur classe. Ils défèrent, au Directeur ou à l'administration, tout élève qui perturberait le déroulement de leur cours mais ne peuvent en aucun cas exclure un élève du Conservatoire. Dans ce cas, l'élève est accompagné au secrétariat et demeure sous la responsabilité de l'administration.
- 8.4.8 Les Professeurs signalent à la Direction et au secrétariat, toutes discriminations, maltraitances, violences et harcèlement dont ils auraient connaissance.
- 8.4.9 La ponctualité aux cours est de rigueur absolue. Les horaires fixés en début d'année doivent être scrupuleusement respectés. Le Professeur signale au secrétariat au plus tôt, toute modification de son emploi du temps.
- 8.4.10 Ils respectent le planning des salles défini par l'administration.
- 8.4.11 Les Professeurs sont tenus, s'ils sont les derniers utilisateurs de la journée, d'éteindre les lumières et de vérifier la bonne fermeture des fenêtres et de la porte de leur salle. Chaque jour, l'administration a la responsabilité de la bonne fermeture des portes, fenêtres, éclairage du Conservatoire dans la limite des horaires de présence des agents concernés.

Article 9 LE CONSEIL PEDAGOGIQUE

- 9.1. Le Conseil pédagogique est une instance de concertation interne à l'établissement.
- 9.2. Il est composé du Directeur et des responsables de départements. Il se réunit chaque mois, sur convocation de la direction. Un ordre du jour est établi et communiqué une semaine à l'avance. Un compte rendu est soumis à la validation de la direction et du Conseil pédagogique dans la semaine qui suit la réunion. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des Professeurs.
- 9.3. Il intervient sur les projets pédagogiques et traite plus généralement de toute question d'ordre pédagogique. Il participe à l'élaboration et l'évolution du règlement des études du Conservatoire.

- 9.4. Les membres qui le constituent rendent compte des travaux de concertation effectués lors des réunions de département. Ces réunions de département servent également à remonter des informations et alimenter le cas échéant l'ordre du jour du prochain Conseil Pédagogique.
- 9.5. Le Conseil pédagogique valide les projets pédagogiques par département en lien avec le Projet d'établissement. Il participe à l'écriture du Projet d'établissement.

Article 10 LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

- 10.1 Le Conseil d'Etablissement est l'instance de la concertation institutionnelle. Il rassemble et synthétise l'ensemble des sujets qui concernent l'établissement. Emanation des différentes composantes du Conservatoire, il est présidé par l'autorité territoriale ou son représentant. Sa finalité est de structurer les relations entre les différents partenaires.
- 10.2 La composition du conseil d'établissement :
- Membres de droit
 - L'autorité territoriale ou son représentant dénommé le Président
 - L'adjoint(e) à culture.
 - Le Directeur général des services ou son représentant
 - La Direction du pôle communication, culture et vie locale
 - La Direction du service des affaires culturelles
 - Le Directeur du Conservatoire
- Cette liste est susceptible d'être modifiée en fonction de l'organigramme en vigueur de la Ville.
- Membres élus
 - Deux représentants de l'administration
 - Deux représentants du corps enseignant
 - Deux représentants des Parents d'élèves
 - Deux représentants des élèves (ayant + de 15 ans)
- 10.3 Les membres représentatifs des quatre collèges sont élus lors d'un vote organisé par la direction et l'administration du Conservatoire tous les deux ans. Après avoir établi la liste des votants par collège et obtenu des candidatures, un vote est proposé sur une journée sur le principe d'un scrutin majoritaire plurinominal à un tour à la majorité relative. Les membres élus sont ensuite amenés à représenter et donner l'avis de leur collège lors des réunions sur les différents sujets abordés.
- 10.4 Le Conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président. Sous quinzaine et en cas de nécessité, à la demande d'un tiers de ses membres, adressée au Président.
- 10.5 Il examine les projets présentés par la Direction ou par ses membres Il est informé des budgets de fonctionnement et d'investissement du Conservatoire. Il se prononce sur le projet d'établissement, les différents règlements et de ses éventuelles modifications. Il étudie les problèmes disciplinaires des élèves.
- 10.6 L'ordre du jour est proposé par le Directeur et communiqué aux membres au moins une semaine à l'avance. Les éventuelles questions des membres doivent être déposées de façon à respecter ces délais.
- 10.7 Le Président du Conseil d'établissement peut faire appel à une ou des personnalités extérieures, éventuellement sur proposition d'un membre du conseil, selon les questions inscrites à l'ordre du jour.
- 10.8 Les comptes rendus des conseils sont transmis au Président et à l'ensemble des membres.

Article 11 LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION

- 11.1 La Direction, les enseignants, le personnel administratif, technique et de service sont soumis, chacun en ce qui les concerne, à l'obligation de réserve et de loyauté pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.
- 11.2 Ils seront tenus d'observer les dispositions réglementant les conditions de travail applicables à la collectivité ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité au travail.

Article 12 LES OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE

- 12.1 L'élève doit obligatoirement être inscrit auprès du secrétariat pour pouvoir participer aux cours.
- 12.2 L'élève s'engage à suivre avec assiduité tous les cours désignés comme obligatoires par le règlement intérieur et le règlement des études. C'est une des conditions de la réussite et de la garantie de poursuite d'études au sein de l'établissement.
- 12.3 Toute absence doit être justifiée et signalée au secrétariat du Conservatoire par le représentant légal au maximum dans les 48 heures suivant l'absence.
- 12.4 Les horaires fixés en début d'année doivent être scrupuleusement respectés par les élèves. Les retards doivent être justifiés.
- 12.5 Tout élève malade se doit de ne pas participer aux cours du Conservatoire sauf avis médical contraire.
- 12.6 Tout élève doit s'impliquer dans le travail personnel que suppose son niveau d'études, conformément au règlement des études.
- 12.7 Pour les élèves adultes, les modalités d'évaluation seront définies en concertation avec le Professeur référent.
- 12.8 Les activités publiques du Conservatoire sont conçues dans un but pédagogique et de rayonnement. Auditions, concerts, animations dans ou hors les murs font partie intégrante de la scolarité. Les élèves concernés sont tenus d'apporter leurs concours à ces manifestations.
- 12.9 Il est interdit de stationner dans les escaliers. Il est également interdit de courir dans les couloirs.
- 12.10 L'élève mineur ne peut quitter seul le Conservatoire pendant ses cours sans une autorisation écrite des représentants légaux vérifiée par l'administration.

Article 13 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- 13.1 Après une absence non justifiée, l'administration en informe son représentant légal par mail. Après trois absences non justifiées par les parents ou représentants légaux et notifiées par le Conservatoire, sans retour d'une justification, la direction peut adresser à l'élève ou son représentant légal un avertissement.
- 13.2 Le comportement et l'attitude de l'élève dans l'enceinte du Conservatoire et au cours des activités qui lui sont proposées doivent être irréprochables. Tout écart de conduite sera notifié par un avertissement.
- 13.3 Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'un avertissement.
- 13.4 Le cumul de trois avertissements sur l'année peut entraîner une exclusion temporaire de l'établissement d'une durée fixée par l'appréciation de la direction, après étude du dossier.

Article 14 LES REGLES D'USAGE AU SEIN DU CONSERVATOIRE

- 14.1 Il est demandé aux usagers de respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite. L'affichage doit être expressément autorisé par la Direction et se fera dans les emplacements prévus à cet effet.
- 14.2 Il est demandé d'éviter toute nuisance sonore excessive notamment à l'accueil et au sein de l'espace d'attente.
- 14.3 Les photographies et vidéos des bâtiments du Conservatoire sont restreintes à un usage privé. Les photographies et vidéos de personnes sont quant à elles soumises au respect du droit à l'image. Toute prise de vue ou vidéo hors de ce cadre est soumise à l'autorisation du Conservatoire.
- 14.4 Les représentants légaux sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'entrée du Conservatoire et de s'assurer de la présence du professeur. Ils viennent les chercher dès le cours achevé dans le hall du Conservatoire.

- 14.5 Les représentants légaux et les élèves sont invités à consulter les informations sur les panneaux prévus à cet effet.
- 14.6 Les représentants légaux et les élèves sont informés de l'absence d'un Professeur par affichage, par mail, et, dans la mesure du possible, par un appel téléphonique pour éviter le déplacement.
- 14.7 Les rencontres avec la Direction et/ou les Professeurs se font sur rendez-vous pris auprès du secrétariat : 01 64 22 27 18.

Article 15 LA PHOTOCOPIE D'OEUVRES

- 15.1 Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 1er juillet 1992, relative au code de la propriété intellectuelle) à l'exception des éditions tombées dans le domaine public. Par ailleurs, les mêmes règles s'appliquent pour l'utilisation éventuelle d'une tablette numérique. Tout élève est tenu de se procurer, dans les meilleurs délais, les méthodes et partitions demandées par les Professeurs.
- 15.2 La Ville de Fontainebleau dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies qu'ils auront eux-mêmes réalisées.
- 15.3 Un accord avec la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) permet par dérogation de photocopier des partitions protégées pour un usage de travail. Un timbre y est alors apposé.

Article 16 LES DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

- 16.1 Aucun élève ou représentant légal d'un élève n'est censé ignorer le règlement intérieur du Conservatoire, consultable dans le hall du Conservatoire, sur demande auprès de l'administration et sur le site de la Ville de Fontainebleau (www.fontainebleau.fr).
- 16.2 Le personnel du Conservatoire est chargé de son exécution.
- 16.3 Le Conservatoire et la Ville de Fontainebleau ne sont pas responsables des sommes d'argent, objets et vêtements perdus ou volés dans les locaux de l'établissement.

Article 17 LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

- 17.1 Les informations recueillies par le conservatoire sont enregistrées dans un logiciel de traitement des dossiers par la Mairie de Fontainebleau dans le but de gérer les inscriptions, la facturation et le suivi de la scolarité des élèves.
- 17.2 Elles sont conservées pendant 10 ans et sont destinées au service facturation.
- 17.3 Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », il est possible d'exercer les droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant : dpd@fontainebleau.fr"