

# PÔLE SUPÉRIEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PARIS – BOULOGNE-BILLANCOURT

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL

### INTRODUCTION GENERALE

Le Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris – Boulogne Billancourt (P.S.P.B.B.) est un établissement public d'enseignement supérieur accrédité par le Ministère de la culture.

Il délivre les cinq diplômes nationaux suivants :

- .le Diplôme national supérieur professionnel de musicien (D.N.S.P.M.)
- .le Diplôme national supérieur professionnel de comédien (D.N.S.P.C.)
- .le Diplôme national supérieur professionnel de danseur (D.N.S.P.D) / en danse jazz
- .le Diplôme d'État de professeur de musique (D.E.)
- .le Diplôme d'Etat de professeur de théâtre (D.E.)

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des départements et à l'administration du PSPBB et constitue de ce fait le **règlement intérieur général** de l'établissement

Il est tenu à la disposition de tous, sur le site internet du PSPBB – ou sur simple demande auprès de l'administration.

Il est mis à la disposition des candidats lors des concours d'entrée au PSPBB.

Il est voté par le Conseil d'administration de l'établissement.

Il est rappelé que chaque département du PSPBB est dirigé par une direction pédagogique, direction du département, à qui le directeur ou la directrice du PSPBB peut choisir de déléguer certaines de ses attributions.

### Présomption de notoriété

Le règlement intérieur du PSPBB est réputé connu de tous les étudiants, candidats, et personnels de l'établissement ainsi que de tous les parents ou représentants légaux des candidats et étudiants mineurs.

Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

### Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers du PSPBB, et notamment aux étudiants
- à l'ensemble des personnels du PSPBB, administratifs et pédagogiques
- et plus généralement, à toute personne présente sur l'un des sites du PSPBB

### Hiérarchie des règlements intérieurs

Le PSPBB bénéficiant des locaux des CRR de Paris et de Boulogne-Billancourt, et d'autres lieux (ESAD, CMDL, conservatoires...), une situation pourrait mettre en conflit les dispositions de ce présent règlement intérieur avec celui des établissements précités. En ce cas, le règlement applicable est celui du lieu concerné pour les dispositions non pédagogiques.

# TITRE 1 – SCOLARITÉ

## **Article 1 – Inscriptions – Carte d'étudiant**

L'étudiant admis au PSPBB doit remplir les formalités administratives et pédagogiques d'inscription afin de pouvoir retirer sa carte d'étudiant jusqu'à une date limite fixée par la direction. Parmi celles-ci figure le paiement des frais de scolarité.

Les stagiaires de la formation continue du DE théâtre ne disposent pas d'une carte d'étudiant.

Les délais, conditions et modalités, notamment les pièces justificatives à joindre aux dossiers, sont fixés chaque année par l'administration.

Aucun renseignement personnel contenu dans les dossiers d'inscription ou de réinscription des étudiants ne peut, sans l'accord des intéressés ou de leurs représentants légaux, être communiqué à une personne étrangère à l'administration du PSPBB, exceptés les membres des jurys.

La carte d'étudiant est un document nominatif et personnel permettant l'identification rapide et sans ambiguïté de l'étudiant.

Les photographies demandées par l'administration du PSPBB doivent répondre aux normes des documents d'identité.

Tout étudiant doit être porteur de sa carte d'étudiant au sein des locaux du PSPBB.

Tout étudiant du PSPBB, à l'exception des étudiants déjà titulaires d'une Licence dans leur domaine de spécialité, s'engage à procéder aux inscriptions administratives et pédagogiques auprès de l'université dont il dépend, selon les modalités et le calendrier fixés par son administration.

En cas d'absence d'inscription auprès de l'université, l'étudiant perd son droit d'intégrer le PSPBB et/ou d'y poursuivre sa scolarité - sauf en cas de dispense et de disposition particulière, telles qu'elles sont définies dans le présent règlement général des études.

## **Article 2 – Frais de scolarité – coût de la formation**

Le montant des frais de scolarité et le coût de la formation continue sont fixés par le Conseil d'administration. Ces montants sont publiés sur le site internet du PSPBB.

Ils peuvent être réglés dans leur intégralité ou échelonnés en deux versements, à la demande de l'étudiant ou du stagiaire.

Le premier versement ou le versement intégral sont dus avant le début de l'année universitaire ou au plus tard au moment de l'inscription administrative, sous peine de radiation.

Les modalités d'échelonnement des frais de scolarité des étudiants sont précisées dans le dossier d'inscription.

Toute personne qui n'a pas réglé ses droits de scolarité le coût de sa formation ou accompli l'ensemble des formalités relatives au retrait de la carte d'étudiant ou à la prise en charge du financement de la formation (DE théâtre) dans les délais et conditions fixés par la direction, perd sa qualité d'étudiant ou de stagiaire ainsi que le bénéfice de son admission, exception faite uniquement pour celle qui se trouve, au moment des inscriptions, en congé de maladie, de maternité ou paternité, ou qui accomplit un devoir national. Ces personnes seront alors convoquées ultérieurement et individuellement.

Les étudiants qui bénéficient d'une bourse accordée par une administration française sont exonérés des frais de scolarité à condition de se présenter pour retirer leur carte d'étudiant dans les délais et conditions fixés par la direction.

Dans le cas contraire, cette mesure cesse automatiquement d'être applicable.

Les aides exceptionnelles accordées par le PSPBB à ses étudiants sur ses fonds propres ne dispensent pas des frais de scolarité.

## **Article 3 – Autorité de la direction et respect des règles de fonctionnement du PSPBB**

Tous les étudiants admis sur concours et les étudiants accueillis dans le cadre d'échanges internationaux sont placés sous l'autorité de la direction du PSPBB.

Les décisions de la direction sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage, par mail et/ou sur le site internet du PSPBB et réputées connues dès ce moment. A titre exceptionnel, elles peuvent faire l'objet de notifications individuelles.

Outre d'avoir à respecter les règles normales de civilité, les étudiants et auditeurs sont assujettis aux règles générales de fonctionnement des CRR de Paris et de Boulogne-Billancourt, et de tout autre lieu où les cours du PSPBB sont dispensés.

Ils sont également assujettis aux règles de ces mêmes lieux relatives à la gestion des espaces.

#### **Article 4 – Répartition dans les classes**

La direction procède à la répartition dans les classes des étudiants admis.

La répartition des étudiants par groupes d'apprentissage peut, suivant les disciplines, être fonction du niveau, ou du nombre de places vacantes.

La procédure de répartition est menée par la direction ou son représentant.

#### **Article 5 – Changements de classe**

La direction peut autoriser un étudiant à changer de classe, dans la même discipline, au cours de ses études et après avis des enseignants de la classe quittée et de la nouvelle classe.

#### **Article 6 – Changement d'état civil ou de domicile**

Tout étudiant qui change d'état civil ou de domicile en cours d'études doit en informer l'administration du PSPBB. Il sera tenu responsable des conséquences qui pourront découler de l'oubli de cette prescription.

#### **Article 7 – Vacances et calendrier**

La date de reprise des cours est fixée par la direction et peut varier selon les disciplines. Annoncée par voie d'affichage sur le site internet au moins huit jours avant la reprise, elle est censée être connue dès ce moment. Les étudiants en cours d'étude qui ne se seront pas présentés au PSPBB dans les 15 jours suivant cette date de reprise des cours seront considérés comme démissionnaires.

La direction décide, au début de chaque année, des dates de vacances, qui peuvent être distinctes des vacances scolaires, universitaires ou académiques. Ces dates sont consultables sur le site internet du PSPBB.

La direction garde la possibilité d'organiser des concours d'admission, des répétitions ou des concerts pendant certaines périodes de vacances si besoin, ainsi que des examens de fin d'année au-delà de la date fixant la fin des cours.

#### **Article 8 – Droits de propriété intellectuelle des étudiants**

Toute création, recherche et interprétation dans les domaines chorégraphique, musical et théâtral, réalisées dans le cadre du cursus du PSPBB peuvent donner droit à utilisation par cet établissement. Les modalités de cette utilisation sont définies par autorisation ou convention particulières.

#### **Article 9 – Assurance**

Tout étudiant doit avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses trajets et activités en rapport avec le PSPBB.

De même, chaque étudiant est responsable de ses biens personnels y compris dans l'enceinte des locaux du PSPBB.

En aucun cas, la responsabilité du PSPBB ne saurait être engagée.

#### **Article 10 – Tenue vestimentaire**

Chaque étudiant doit avoir une tenue vestimentaire correcte.

Les étudiants peuvent porter des signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions légales et du présent règlement intérieur.

Pour rappel, au sein des conservatoires, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels l'étudiant manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un étudiant méconnaît cette interdiction, le directeur organise un dialogue avant toute mesure disciplinaire.

#### **Article 11 – Comportements interdits**

Il est rigoureusement interdit :

- d'agir de manière à nuire ou à mettre en péril les personnes ou les équipements

- d'introduire et de stocker des matières dangereuses, inflammables ou explosives
- d'apporter et de consommer des substances illicites ou contraires aux impératifs de salubrité ou d'ordre public dans l'établissement
- de dégrader ou salir l'intérieur ou l'extérieur du bâtiment et ses installations matérielles
- de manipuler de manière intempestive ou de mettre hors service tout équipement et appareil lié à la sécurité des personnes ou des biens, sauf les extincteurs dans le cas d'un incendie exclusivement.
- d'encombrer les dégagements
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen et de concours
- de manquer de respect envers les personnels de l'établissement ou envers les personnes invitées par le directeur
- de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces découverts.
- de consommer de l'alcool
- d'utiliser à des fins lucratives, sans autorisation du directeur, des espaces, matériels et instruments du PSPBB
- de reprographier, même de manière partielle, les partitions et ouvrages protégés
- d'introduire des animaux dans l'établissement

Toute déprédation, acte de violence ou vol pourra entraîner l'expulsion immédiate des locaux.

Les contrevenants sont passibles des sanctions disciplinaires mentionnées dans le présent règlement.

## **TITRE 2 – AIDE AUX INITIATIVES ÉTUDIANTES ET AIDE SOCIALE**

### **Article 12 – Fonds d'aide aux étudiants**

#### **Article 12 – 1 – Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)**

Il est créé un Fonds de Solidarité des Initiatives Etudiantes sur le modèle des établissements sous tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche (circulaire n° 2011-1021 du 3-11-2011).

Ce fonds est abondé par une part des droits de scolarité des étudiants déterminée par le CA en référence à l'arrêté ministériel relatif aux taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

Le FSDIE se décompose en deux volets :

- aide aux projets étudiants
- aide sociale, dans la limite de 30% du fonds, la part de l'aide sociale étant déterminée par le CA

La composition de la commission d'attribution des aides FSDIE est fixée comme suit :

- président du Conseil pédagogique (directeur ou directrice)
- représentants des étudiants au Conseil Pédagogique et au Conseil d'administration
- représentants des associations étudiantes
- représentants des enseignants au Conseil Pédagogique
- responsable de la scolarité et de la vie étudiante
- dans le cas d'une aide sociale : l'assistante sociale
- dans le cas d'une aide aux projets : représentants du Crous de Paris, de la Maison des Initiatives étudiantes, représentants des mutuelles étudiantes

#### **Article 12 – 2 – Fonds de soutien exceptionnel aux étudiants (FSEE)**

Il est créé, par délibération du Conseil d'administration du PSPBB, un Fonds de soutien exceptionnel aux étudiants du PSPBB.

Ce fonds est destiné à apporter une aide financière aux étudiants du Pôle qui rencontreraient des difficultés économiques.

Il est abondé par les crédits inscrits au budget de l'établissement, lequel peut, à cet effet, solliciter des mécènes et donateurs.

La composition de la commission d'attribution des aides FSEE est fixée comme suit :

- présidée par le-la directeur-trice de l'EPCC
- un représentant des étudiants choisi parmi les élus au CA ou au CP ;
- un représentant des enseignants choisi parmi les élus au CA ou au CP ;
- un représentant des conseillers et coordinateurs choisi alternativement parmi eux, de manière périodique ou en fonction de la discipline dominante parmi les requérants ;

- un représentant de l'administration (scolarité).

Le ou la Secrétaire général.e est présent.e et administre le Fonds : les aides exceptionnelles sont versées par décision de la direction après avis de la commission, en fonction du budget disponible.

## TITRE 3 – ASSIDUITÉ ET CONGÉS

### **Article 13 - Assiduité**

L'assiduité aux cours prévus dans le cadre du cursus choisi par chaque étudiant est obligatoire.

L'ensemble des activités composant le cursus de l'étudiant prévaut impérativement sur toutes activités et tous engagements extérieurs.

Pour obtenir les évaluations semestrielles requises pour chacune des disciplines composantes des U.E., les étudiants doivent avoir suivi régulièrement l'ensemble des cours auxquels ils sont astreints durant l'année universitaire.

Les cours sont donnés dans les locaux suivants :

#### **Département musique :**

- Conservatoire à rayonnement régional de Paris sis 14, rue de Madrid – 75008 Paris
- Conservatoire à rayonnement régional de Paris sis 53 rue Jean-Jacques Rousseau – 75001 Paris
- Conservatoire à rayonnement régional de Boulogne-Billancourt sis 22, rue de la Belle feuille – 92100 Boulogne-Billancourt
- Centre des Musiques Didier Lockwood – 187, avenue du Lys – 77190 Dammarie-les-Lys
- Conservatoires municipaux de la Ville de Paris

#### **Département théâtre :**

- Ecole Supérieure d'Art Dramatique (ESAD) sise 12, place carrée – 75001 Paris

#### **Département Danse :**

- Studios de Danse des Abbesses – 8, rue Véron – 75018 PARIS
- Conservatoire Issy/ Vanves
- Conservatoires municipaux des 17<sup>ème</sup> et 13<sup>ème</sup> arrondissements.

Ils peuvent être dispensés en d'autres lieux sur autorisation de la direction.

Le contrôle de l'assiduité se fait sous forme de feuilles de présence ou via une application du logiciel de scolarité tenues par les enseignants et les personnels chargés du suivi des activités d'ensemble.

Des concerts, spectacles, master-classes, représentations sont organisés dans les conditions fixées par la direction. Les étudiants désignés par la direction sont tenus de participer à titre bénévole à ceux-ci ainsi qu'aux répétitions qui les précèdent.

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

La discipline interne au PSPBB s'applique aux manifestations extérieures.

### **Article 14 – Demandes d'autorisation d'absence**

Les autorisations d'absence ont un caractère ponctuel. Il en existe deux types :

- autorisation d'absence pour convenance personnelle,
- autorisation d'absence pédagogiquement motivée.

1 - L'absence pour convenance personnelle doit faire l'objet d'une demande datée écrite auprès de l'administration qui doit être dûment motivée et présentée au moins deux semaines avant le début de la période concernée. L'accord en est donné par le directeur du PSPBB ou du CMDL le cas échéant, après consultation des enseignants de l'étudiant. L'administration se réserve le droit d'exiger tout justificatif relatif à une absence et de déclarer le motif recevable ou non.

Les autorisations d'absence n'entraînent ni la suspension du déroulement du cursus, ni l'aménagement de celui-ci. Elles doivent demeurer strictement compatibles avec le suivi du cursus.

2 - A titre exceptionnel, lorsqu'un étudiant a préalablement informé de son absence dans les mêmes conditions et délai qu'au point 1 du présent article, et que celle-ci n'est pas de nature à nuire au propos pédagogique, soit en raison de la rapidité du rythme d'apprentissage de l'étudiant, soit parce qu'elle donne lieu à compensation - sous

forme de l'assistance à une séance ultérieure de cours, ou de la réalisation d'un travail de substitution - il peut demander le bénéfice d'une absence pédagogiquement motivée.

L'absence pédagogiquement motivée est autorisée par la direction sur proposition de l'enseignant concerné.

### **Article 15 – Communication des absences et justificatifs**

Toute absence doit être notifiée immédiatement ou par anticipation, par voie écrite et datée, auprès du conseiller aux études/coordonateur pédagogique ou de la scolarité du PSPBB dans un délai de 8 jours.

Ces derniers se réservent le droit d'exiger tout justificatif relatif à une absence et de déclarer le motif recevable ou non.

Sont considérées comme absences justifiées :

- les problèmes de santé accompagnés d'un certificat médical
- les cas d'accident ou de décès de proches, obligations civiles et militaires, grèves des transports, accident matériel
  - la participation préalablement validée par l'équipe pédagogique, à une activité ayant valeur de formation ou d'expérience conformément au projet personnel défini précédemment
  - La participation à une activité artistique extérieure, validée par la direction, sera néanmoins très limitée afin de ne pas mettre en danger le cursus de l'étudiant, la santé de l'étudiant et le fonctionnement de la classe.
- convocations : concours et examens publics, institutions et organismes sur présentation de justificatifs
- obligations religieuses ponctuelles
- et plus généralement, l'ensemble des cas dits de force majeure dûment justifiés
- Pour la Danse :
  - La participation en DNSPD3, préalablement validée par l'équipe pédagogique, à des auditions

### **Article 16 – Congés**

Seuls les congés de maladie, de maternité ou paternité et les obligations nationales constituent une justification d'absence sans qu'une autorisation de la direction soit nécessaire.

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

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

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

**2 - Congé de maternité** ou de paternité : ils correspondent aux congés légalement reconnus en matière de droit du travail.

**3 – Convenance personnelle (césure)** : les congés pour convenance personnelle ont un caractère exceptionnel et peuvent être accordés selon les modalités suivantes :

- .pour les demandes annuelles ou du premier semestre, ils doivent être demandés avant le 30 juin précédent l'année universitaire débutante, pour les inscriptions et réinscriptions.
- .pour les demandes du deuxième semestre, ils doivent être demandés avant le 30 novembre de l'année universitaire concernée.

Les demandes de congés pour convenance personnelle doivent être adressées à la direction du PSPBB qui statuera sur les conditions d'acceptation ou de refus d'une mise en congé. L'accord en est donné par la direction après consultation des enseignants de l'étudiant, des conseillers aux études/coordonateurs pédagogiques et de la directrice ou du directeur du département.

Avant l'expiration d'un congé d'un an pour convenance personnelle (et au plus tard le 15 juin précédant la rentrée universitaire suivante), l'étudiant doit notifier par écrit au service de la scolarité son souhait de réintégrer la classe. A défaut, il est considéré comme démissionnaire. Le PSPBB se réserve la possibilité de vérifier si le niveau de l'étudiant à son retour est toujours en adéquation avec celui attendu pour la poursuite de son cursus.

Les congés d'un an pour convenance personnelle s'appliquent à toutes les matières composant le cursus de l'étudiant. Ils ne peuvent être renouvelés.

Ces dispositions ne concernent pas le DE théâtre.

#### **Article 17 – Dispositions particulières au département Théâtre**

DNSPC :

Trois absences non justifiées ou cinq absences justifiées dans un seul et même semestre entraîne la non validation de la discipline concernée et/ou un avertissement.

L'enseignement supérieur à l'ESAD est un engagement à temps plein. Les étudiants s'engagent à ne pas prendre d'engagement extérieur pendant la période universitaire.

En cas de demande exceptionnelle, elle doit être formulée par écrit auprès de la direction pédagogique et du conseiller aux études qui apprécieront la demande et la valideront ou non.

DE :

Une seule absence par cours d'une même UE est tolérée dans le cadre du parcours DE. Le non-respect de cette disposition entrainera automatiquement la non-validation de l'UE en question.

## **TITRE 4 – SANCTIONS PÉDAGOGIQUES ET DISCIPLINAIRES**

### **Titre 4a - SANCTIONS PÉDAGOGIQUES**

#### **Article 18 - Types de sanctions pédagogiques**

Les sanctions pédagogiques sont :

- l'avertissement
- l'exclusion définitive

Ces sanctions s'appliquent au cursus suivi par l'étudiant. Elles se cumulent dans le cadre d'une même année universitaire. L'exclusion définitive du PSPBB peut être immédiate ou différée à la fin de l'année universitaire en cours.

#### **Article 19 - Conditions d'application des sanctions**

L'avertissement peut être prononcé dans les cas suivants :

- un retard à un examen quelle qu'en soit la nature
- un retard à une répétition générale ou à une manifestation publique
- une absence non autorisée ou non justifiée aux activités d'ensemble ou à un cours
- non respect de la charte du musicien et du règlement des sessions d'orchestre

Cet avertissement établira les conditions que l'étudiant devra respecter pour poursuivre son cursus au sein du PSPBB. En cas de non-respect des conditions de l'avertissement, l'étudiant pourra se voir signifier sa radiation du PSPBB.

Tout étudiant dont un semestre dans son parcours serait non validé pour cause d'absence injustifiée pourra faire l'objet d'un avertissement. A partir de trois absences injustifiées dans un même élément constitutif (EC) celui-ci ne sera pas validé.

Sans qu'il soit besoin d'avertissement préalable, l'exclusion définitive de l'établissement peut être prononcée dans les cas suivants :

- toute absence à un examen quelle qu'en soit la nature (examen de fin d'études, de contrôle)
- toute absence à une répétition générale ou à une manifestation publique
- toute absence à une activité d'ensemble après s'être vu refuser une autorisation d'absence
- les absences répétées au cours du cursus

#### **Article 20 - Niveaux de décision en cas de sanctions pédagogiques**

Les sanctions sont prononcées par le directeur/la directrice.

Ce dernier peut déléguer cette compétence. Les sanctions pédagogiques ne peuvent faire l'objet de recours.

### **Article 21 - Notification des sanctions**

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

## **Titre 4b - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **Article 22 - Types de sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'interdiction de participer aux évaluations
- l'exclusion temporaire pour durée déterminée
- l'exclusion définitive du PSPBB

Les sanctions s'appliquent à l'ensemble des cursus suivis par l'étudiant. Dans tous les cas d'exclusion et d'interdiction de participer aux évaluations, l'année compte dans la scolarité de l'étudiant.

### **Article 23 - Conditions d'application des sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires s'appliquent dans tous les cas où il y a manquement aux règles de civilité élémentaires ou à la discipline.

### **Article 24 - Niveaux de décision en cas de sanctions disciplinaires**

L'avertissement et l'exclusion temporaire pour une période inférieure à un mois, peuvent être prononcés par le directeur/la directrice sans autre formalité.

Dans tous les autres cas, les décisions sont prises par le directeur/la directrice conformément à l'avis du conseil de discipline prévu à l'article 48 du présent règlement.

### **Article 25 - Notification des sanctions**

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

### **Article 26 - Conseil de discipline**

La composition du conseil de discipline est fixée comme suit :

- le directeur/la directrice du PSPBB ou son représentant, président
- le directeur ou la directrice du département concerné ou son représentant
- deux enseignants du PSPBB choisis parmi leurs représentants au Conseil d'administration ou au conseil pédagogique
- un délégué des étudiants choisis parmi leurs représentants au Conseil d'administration ou au conseil pédagogique

Les membres du conseil de discipline sont tenus à une obligation de réserve.

Le conseil de discipline est saisi par le directeur/la directrice qui peut entendre toute personne dont il/elle souhaite connaître les observations.

Le conseil de discipline juge les cas d'infraction au règlement. Il peut avoir à se prononcer sur toute faute commise par un étudiant.

Sauf pour l'avertissement et le blâme, le directeur/la directrice statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline, après audition par cette instance de l'intéressé.

Les convocations au conseil de discipline sont adressées à l'étudiant concerné par courrier avec accusé de réception au moins cinq jours avant la tenue du conseil. L'étudiant traduit devant lui est tenu de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le directeur/la directrice. Il peut se faire assister d'un défenseur de son choix.

Les décisions du conseil de discipline sont prises à la majorité simple des membres présents représentant au moins la moitié des membres de l'instance.

Le conseil de discipline propose ensuite au directeur/à la directrice les sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.



Après avoir reçu les propositions du conseil de discipline, le directeur/la directrice arrête les mesures disciplinaires à prendre. Dans le cas où il ne suit pas ces propositions, le directeur/la directrice informe les membres du conseil par décision motivée.

Le procès-verbal est signé par le président du conseil de discipline et l'agent de l'établissement qui est chargé des fonctions de secrétaire. Le registre des procès-verbaux est conservé par l'administration.

Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon les cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire, pour l'étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de session d'examen.

En cas d'exclusion définitive de l'étudiant, ce dernier est tenu de régler l'intégralité des droits de scolarité de l'année en cours.

Le directeur/la directrice notifie à chaque étudiant sanctionné la décision qu'il/elle a prise, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Une action pénale peut être engagée indépendamment de toute action disciplinaire propre à l'établissement.

## TITRE 5 – ÉCHANGES INTERNATIONAUX

### **Article 27 - Préambule**

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

### **Article 28 - Séjour des étudiants du PSPBB dans les établissements étrangers**

La durée du séjour peut varier de trois mois à une année scolaire (pour les séjours réalisés dans le cadre du programme Erasmus).

Les étudiants doivent :

- avoir obtenu l'autorisation des responsables pédagogiques concernés (enseignants, directeur)
- avoir été acceptés par l'établissement d'accueil
- avoir un niveau linguistique satisfaisant.

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

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

Le PSPBB effectue la validation totale ou partielle du séjour effectué en fonction des enseignements et activités proposés dans l'établissement d'accueil.

L'établissement d'accueil établit une attestation validant le temps passé, l'enseignement suivi et les activités pédagogiques et de diffusion effectuées.

Toutes ces validations ou attestations sont faites selon les modalités du système *ECTS (European Credit Transfer System)*.

### **Article 29 - Séjour des étudiants d'établissements étrangers au PSPBB**

La durée du séjour peut varier de trois mois à une année scolaire.

Le dossier de candidature doit comporter :

- le formulaire standard de candidature rempli (pour le département musique : version agréée par l'AEC)
- le contrat d'études joint dûment rempli
- une lettre de motivation en français ou en anglais
- un curriculum vitae
- une ou plusieurs lettres de recommandation du professeur et/ou de personnalités artistiques reconnues
- un enregistrement avec une attestation certifiant l'authenticité de l'interprète enregistré
- pour les compositeurs : un ensemble de travaux de composition

L'ensemble du dossier doit recueillir l'accord des responsables pédagogiques du PSPBB (professeur principal, directeur/directrice pédagogique de département, directeur).

Une convention est conclue entre le PSPBB et les établissements étrangers de façon bilatérale ou dans le cadre du programme Erasmus de l'Union Européenne. Les étudiants doivent, dans tous les cas, être inscrits dans leur établissement d'origine et y avoir acquitté leurs droits d'inscription.

Lors du retrait de la carte d'étudiant, les étudiants devront fournir les documents mentionnés dans la liste des pièces à fournir jointe au dossier.

Les droits et obligations sont les mêmes que ceux des étudiants normalement scolarisés.

Les étudiants accueillis en échange sont assujettis aux règles générales de discipline et de fonctionnement du PSPBB.

Pour la discipline principale, l'enseignement est le même que celui des étudiants normalement scolarisés au PSPBB. Peuvent s'y ajouter des disciplines complémentaires imposées et optionnelles, et/ou la participation à un ensemble déterminé d'activités pédagogiques et/ou de diffusion.

Il est délivré une attestation du PSPBB validant le temps passé, l'enseignement suivi et les activités pédagogiques et de diffusion effectuées. Cette attestation est faite selon les modalités du système *ECTS (European Credit Transfer System)*.

## **TITRE 6 – UTILISATION DES LOCAUX**

### **Article 30 – Circulations interdites**

Il est interdit aux étudiants :

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

### **Article 31 – Maintien de l'ordre**

Le directeur du PSPBB veille au maintien de l'ordre dans les locaux qui lui sont confiés. Il est compétent pour prendre, à titre temporaire, toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

Les faits qui ont conduit au prononcé de telles mesures peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

### **Article 32 – Utilisation des locaux**

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission qui leur est dévolue par le PSPBB.

### **Article 33 – Tracts et affichages**

L'affichage sauvage est strictement interdit.

Le PSPBB peut mettre à disposition des étudiants des panneaux d'affichage.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein du PSPBB mais sous condition d'avoir reçu les autorisations formelles et conjointes du directeur du PSPBB et du directeur ou de la directrice de l'établissement d'accueil partenaire.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure au PSPBB ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par la direction du PSPBB et celle de l'établissement d'accueil partenaire.

Ils ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service de l'enseignement supérieur.

Ils ne doivent pas porter atteinte au respect, à la dignité, à la réputation, à la vie privée des personnes et à l'image du groupe ni faire l'objet de toute autre utilisation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Ils doivent être respectueux de l'environnement.

Tout affichage et distribution de documents contraires à l'ordre public sont prohibés.

#### **Article 34 – Liberté de réunion**

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux du PSPBB sans l'autorisation écrite de la direction du PSPBB, et du directeur ou de la directrice du lieu accueillant concerné.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre le PSPBB ou le conservatoire d'accueil et les organisateurs des réunions et manifestations qui restent responsables du contenu de leurs propos.

## **TITRE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS**

#### **Article 35 – Missions du directeur ou de la directrice du PSPBB**

Le directeur/la directrice détient la responsabilité administrative et pédagogique de l'établissement. Ses missions figurent dans les statuts de l'établissement.

#### **Article 36 – Missions des enseignants**

Les enseignants ont pour missions essentielles l'épanouissement artistique de leurs étudiants par le biais de la pratique musicale, théâtrale ou chorégraphique et le développement de leur culture artistique. Ils veillent à mener une pédagogie active et renouvelée, participent aux réunions pédagogiques et apportent leurs propositions à la mission d'action culturelle de l'établissement.

Les enseignants ont la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans leurs cours. Ils doivent déférer à la direction tout étudiant qui troublerait leur cours. Ils doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs étudiants une attitude décente dans leurs actes comme dans leurs propos.

Les enseignants ne doivent ni engager, ni obliger les étudiants de leur classe à prendre des leçons particulières. Il leur est formellement interdit de donner des cours particuliers à qui que ce soit dans les locaux du PSPBB.

Les jours et horaires de cours sont fixés par la direction. Les enseignants ne peuvent modifier ceux-ci, ponctuellement ou sur une plus longue période, sans son accord. La ponctualité aux cours est une obligation rigoureuse.

Toute autorisation d'absence d'un enseignant doit être soumise à l'accord de la direction. Pour une absence de courte durée et en fonction des disponibilités des étudiants et des salles, les possibilités de report de cours seront privilégiées. En cas d'impossibilité de report ou d'absence plus longue, le professeur doit soumettre à la direction le nom de son remplaçant éventuel.

#### **Article 37 – Déontologie**

Les personnes extérieures au PSPBB, sollicitées pour faire partie d'un jury doivent se récuser pour les concours d'entrée, les récitals et les examens de fin d'études si elles ont connaissance d'étudiants ou de candidats inscrits auxquels elles ont dispensé un enseignement dans la même discipline et dans l'année en cours, ou bien avec lesquels elles ont des liens familiaux ou des attaches particulières de nature à leur faire désirer leur succès. Toutefois, cette condition essentielle ne s'applique pas aux concours et examens jugés anonymement.

Dans le cas particulier des enseignants du PSPBB, appelés en raison de leur fonction, à siéger dans un jury de concours d'entrée, ceux-ci doivent renoncer à participer au jury d'un concours lorsqu'ils ont connaissance de l'inscription d'un candidat auquel ils auraient dispensé un enseignement privé rémunéré dans les trois derniers mois précédant ce concours.

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

#### **Article 38 - Principe d'indépendance et liberté d'expression**

Les enseignants jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité.

#### **Article 39 - Laïcité, neutralité, prévention des discriminations, harcèlement et violences et devoir de réserve**

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les personnels du PSPBB (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

Ils doivent également prévenir et rapporter au conseiller ou coordinateur, ainsi qu'à la direction de l'établissement, tout signe ou acte de harcèlement, de discrimination, de violence sexuelle ou sexuelle au sein de leur cours, afin de permettre à l'établissement d'engager les suites appropriées auprès des intéressés et de la justice.

## TITRE 8 – REPRÉSENTATION DES ENSEIGNANTS, DES ÉTUDIANTS ET DE L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

### **Article 40 – Représentation au Conseil d'administration**

La composition, le fonctionnement et les attributions du Conseil d'administration figurent dans les statuts de l'établissement.

Conformément aux statuts de l'établissement, siègent au Conseil d'administration :

- 1 représentant des personnels pédagogiques par département, élu pour une durée de trois ans, renouvelable
- 1 représentant des étudiants par département, élu pour une durée de deux ans non renouvelables
- 1 représentant de l'équipe administrative, élu pour une durée de trois ans, renouvelable

La direction du PSPBB fixe les dates des élections, les dates d'ouverture et de clôture du dépôt des candidatures, la date d'affichage des listes électorales, le lieu et la composition des bureaux de vote, les dates des opérations de dépouillement et de proclamation des résultats et, s'il y a lieu, les modalités du vote par correspondance.

En cas d'égalité des voix entre deux listes, un tirage au sort sera effectué en présence d'un membre du CA afin de les départager.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit notamment pour cause de perte de la qualité au titre de laquelle les membre du Conseil d'administration sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat de tous les membres susmentionnés, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Les représentants des étudiants élus siègent pour un mandat non renouvelable, sauf dans le cas mentionné ci-dessus. Ils peuvent se représenter aux élections suivantes s'ils n'ont effectué qu'une partie de mandat en raison de vacance du titulaire précédent.

### **1 – Election du représentant par département des personnels pédagogiques et de son suppléant**

Est électeur et éligible tout personnel enseignant du PSPBB (tous cadres d'emploi, titulaires ou non).

Le dépôt des candidatures est adressé à la direction du PSPBB au plus tard sept jours francs avant la date du scrutin.

L'élection se tient à bulletin secret, au suffrage direct à un tour.

Chaque candidat se présente individuellement en précisant à l'avance le nom de son suppléant en cas d'élection.

Chaque électeur peut donner procuration par voie écrite à un tiers nommé mandataire pour voter à sa place. Tout mandataire ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le vote par correspondance peut être admis sur décision de la direction.

Au terme de l'élection, chaque département désignera son enseignant représentant au conseil d'administration ainsi que son suppléant.

Le représentant au Conseil d'administration et son suppléant sont élus à la majorité relative.

En cas d'égalité de voix et d'absence d'accord amiable, il est procédé à un deuxième tour dans les mêmes conditions.

### **2 – Election du représentant des étudiants par département et de son suppléant**

Est électeur et éligible tout étudiant du PSPBB.

Le dépôt des candidatures est adressé à la direction du PSPBB au plus tard sept jours francs avant la date du scrutin.

L'élection se tient à bulletin secret, au suffrage direct à un tour.

Chaque candidat se présente individuellement en précisant à l'avance le nom de son suppléant en cas d'élection.

Chaque électeur peut donner procuration par voie écrite à un tiers nommé mandataire pour voter à sa place. Tout mandataire ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le vote par correspondance peut être admis sur décision de la direction.

Au terme de l'élection, chaque département désignera son étudiant représentant au Conseil d'administration ainsi que son suppléant.

Le représentant au Conseil d'administration et son suppléant sont élus à la majorité relative.

En cas d'égalité de voix et d'absence d'accord amiable, il est procédé à un deuxième tour dans les mêmes conditions.

### **3 – Election du représentant des personnels administratifs et de son suppléant**

Est électeur et éligible tout personnel administratif occupant un emploi permanent inscrit au tableau des emplois du PSPBB (tous cadres d'emploi, titulaires ou non) et dont l'ancienneté est supérieure à six mois.

Le dépôt des candidatures est adressé à la direction du PSPBB au plus tard sept jours francs avant la date du scrutin.

L'élection se tient à bulletin secret, au suffrage direct à un tour.

Chaque candidat se présente individuellement en précisant à l'avance le nom de son suppléant en cas d'élection.

Chaque électeur peut donner procuration par voie écrite à un tiers nommé mandataire pour voter à sa place. Tout mandataire ne peut être porteur de plus de un mandat.

Le vote par correspondance peut être admis sur décision de la direction.

Le représentant au Conseil d'administration et son suppléant sont élus à la majorité relative.

En cas d'égalité de voix et d'absence d'accord amiable, il est procédé à un deuxième tour dans les mêmes conditions.

### **Article 41 – Représentation au Conseil pédagogique**

La composition, le fonctionnement et les attributions du Conseil pédagogique figurent dans les statuts de l'établissement.

Conformément aux statuts de l'établissement, siègent au Conseil pédagogique :

#### Membres de droit :

- le directeur ou la directrice, lequel/laquelle préside le Conseil pédagogique
- le directeur ou la directrice de chaque département
- un conseiller aux études par département

#### Membres élus :

- représentants des personnels pédagogiques élus pour trois ans renouvelables :
  - . 3 représentants par département comptant au moins 60 étudiants
  - . 2 représentants par département comptant de 20 à 59 étudiants
  - . 1 représentant par département comptant moins de 20 étudiants
- représentants des étudiants élus pour deux ans non renouvelables
  - . 2 représentants des étudiants par département comptant au moins 60 étudiants
  - . 1 représentant des étudiants par département comptant moins de 60 étudiants

#### Membres nommés :

- 1 personnalité qualifiée par département, appartenant au milieu professionnel concerné, désignée pour trois ans renouvelables par les personnes publiques partenaires sur proposition du directeur.
- 1 enseignant par université partenaire par département pour trois ans renouvelables

La direction du PSPBB fixe les dates des élections, les dates d'ouverture et de clôture du dépôt des candidatures, la date d'affichage des listes électorales, le lieu et la composition des bureaux de vote, les dates des opérations de dépouillement et de proclamation des résultats et, s'il y a lieu, les modalités du vote par correspondance.

En cas d'égalité des voix entre deux listes, un tirage au sort sera effectué en présence d'un membre du Conseil Pédagogique afin de les départager.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit notamment pour cause de perte de la qualité au titre de laquelle les membres du Conseil pédagogique sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat de tous les membres susmentionnés, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

### **1 – Election des représentants par département des personnels pédagogiques et de leurs suppléants.**

Est électeur et éligible tout personnel enseignant du PSPBB (tous cadres d'emploi, titulaires ou non).

Le dépôt des candidatures est adressé à la direction du PSPBB au plus tard sept jours francs avant la date du scrutin.

L'élection se tient à bulletin secret, au suffrage direct à un tour.

Chaque candidat se présente individuellement en précisant à l'avance le nom de son suppléant en cas d'élection.

Chaque électeur peut donner procuration par voie écrite à un tiers nommé mandataire pour voter à sa place. Tout mandataire ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Les représentants au Conseil pédagogique et leurs suppléants sont élus à la majorité relative selon l'ordre décroissant du nombre de voix.

Au terme de l'élection, chaque département désignera son représentant au conseil pédagogique, ainsi que son suppléant.

En cas d'égalité de voix et d'absence d'accord amiable, il est procédé à un deuxième tour dans les mêmes conditions.

### **2 – Election des représentants par département des étudiants et de leurs suppléants.**

Est électeur et éligible tout étudiant du PSPBB.

Le dépôt des candidatures est adressé à la direction du PSPBB au plus tard sept jours francs avant la date du scrutin.

L'élection se tient à bulletin secret, au suffrage direct à un tour.

Chaque candidat se présente individuellement en précisant à l'avance le nom de son suppléant en cas d'élection.

Chaque électeur peut donner procuration par voie écrite à un tiers nommé mandataire pour voter à sa place. Tout mandataire ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Les représentants au Conseil pédagogique et leurs suppléants sont élus à la majorité relative selon l'ordre décroissant du nombre de voix.

En cas d'égalité de voix et d'absence d'accord amiable, il est procédé à un deuxième tour dans les mêmes conditions.

Le 6 décembre 2022