

**JE ME REINSCRIS AU CONSERVATOIRE &
ORCHESTRE DE CAEN**

1. Opérations Préalables

Préparer l'ensemble des documents (indiqués ci-dessous) à importer sur iMuse en format numérique (formats acceptés : PDF, JPG, JPEG, PNG). Les noms des fichiers ne doivent pas contenir d'accents ou de caractères spéciaux.

Pour les élèves inscrits en classe à horaires aménagés musique, danse, théâtre et maîtrise

- Photo d'identité de l'élève
- Pour les élèves danseurs : **un certificat médical de moins de 3 mois** de non-contre-indication à la pratique de la danse

Pour les élèves inscrits en cursus traditionnel

Pour les élèves résidant sur le territoire de la Communauté urbaine Caen la Mer

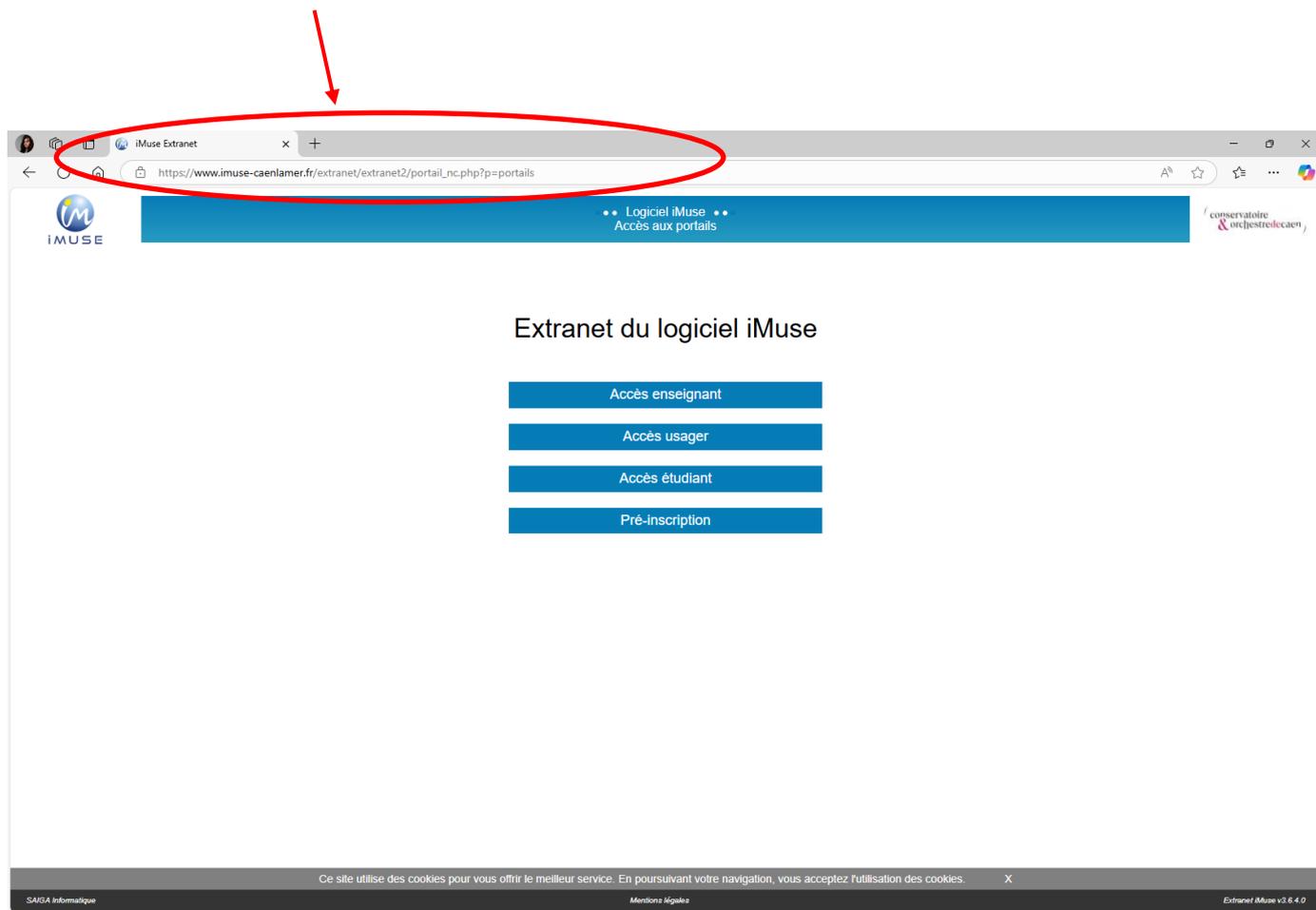
- **Avis d'imposition OU l'avis de situation déclarative 2025 sur les revenus 2024 (toutes les pages)** de l'élève, du couple, des deux parents divorcés/séparés si en garde alternée ou du parent avec la garde exclusive
- **Justificatif de domicile de moins de trois mois** (quittance de loyer ou facture électricité, gaz, eau) de l'élève ou du représentant légal.
- **Photo d'identité de l'élève**
- Pour les élèves danseurs et les élèves inscrits en CPES théâtre : **un certificat médical de moins de 3 mois** de non-contre-indication à la pratique de la danse

Pour les élèves résidant en dehors du territoire de la Communauté urbaine Caen la Mer

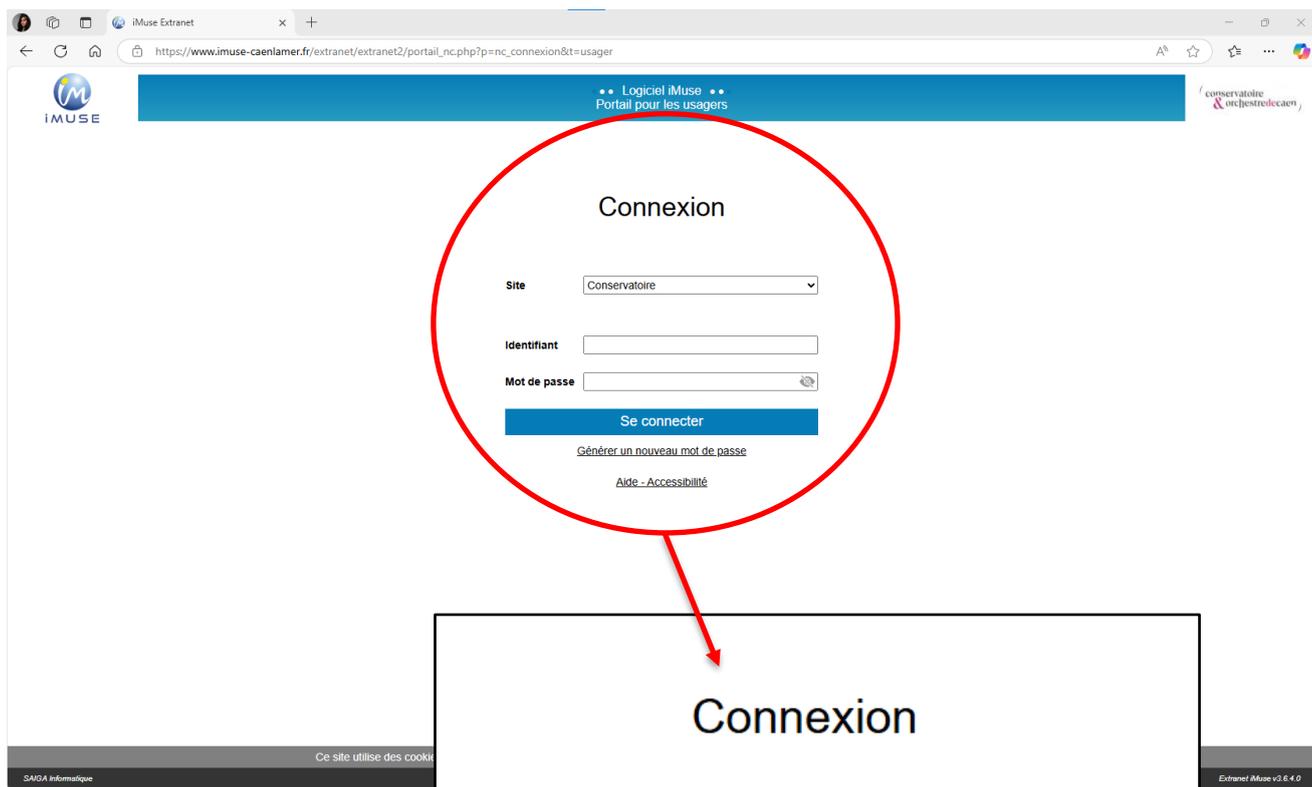
- **Photos d'identité de l'élève**
- Pour les élèves danseurs : **un certificat médical de moins de 3 mois** de non-contre-indication à la pratique de la danse

2. Accès à iMuse

Saisissez l'adresse https://www.imuse-caenlamer.fr/extranet/extranet2/portail_nc.php?p=portails dans la barre de navigation.



Cette fenêtre s'affiche. Cliquez sur « **Accès usager** »



SAISISSEZ VOTRE IDENTIFIANT

Il vous a été communiqué par le Conservatoire & Orchestre de Caen.

En cas de besoin, vous pouvez contacter le Pôle scolarité

Connexion

Site

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

[Générer un nouveau mot de passe](#)

[Aide - Accessibilité](#)

**SAISISSEZ VOTRE MOT DE PASSE
PUIS CLIQUEZ SUR « SE CONNECTER »**

En cas de mot de passe perdu :

-Cliquez sur « **Générer un nouveau mot de passe** », une nouvelle fenêtre s'affiche.

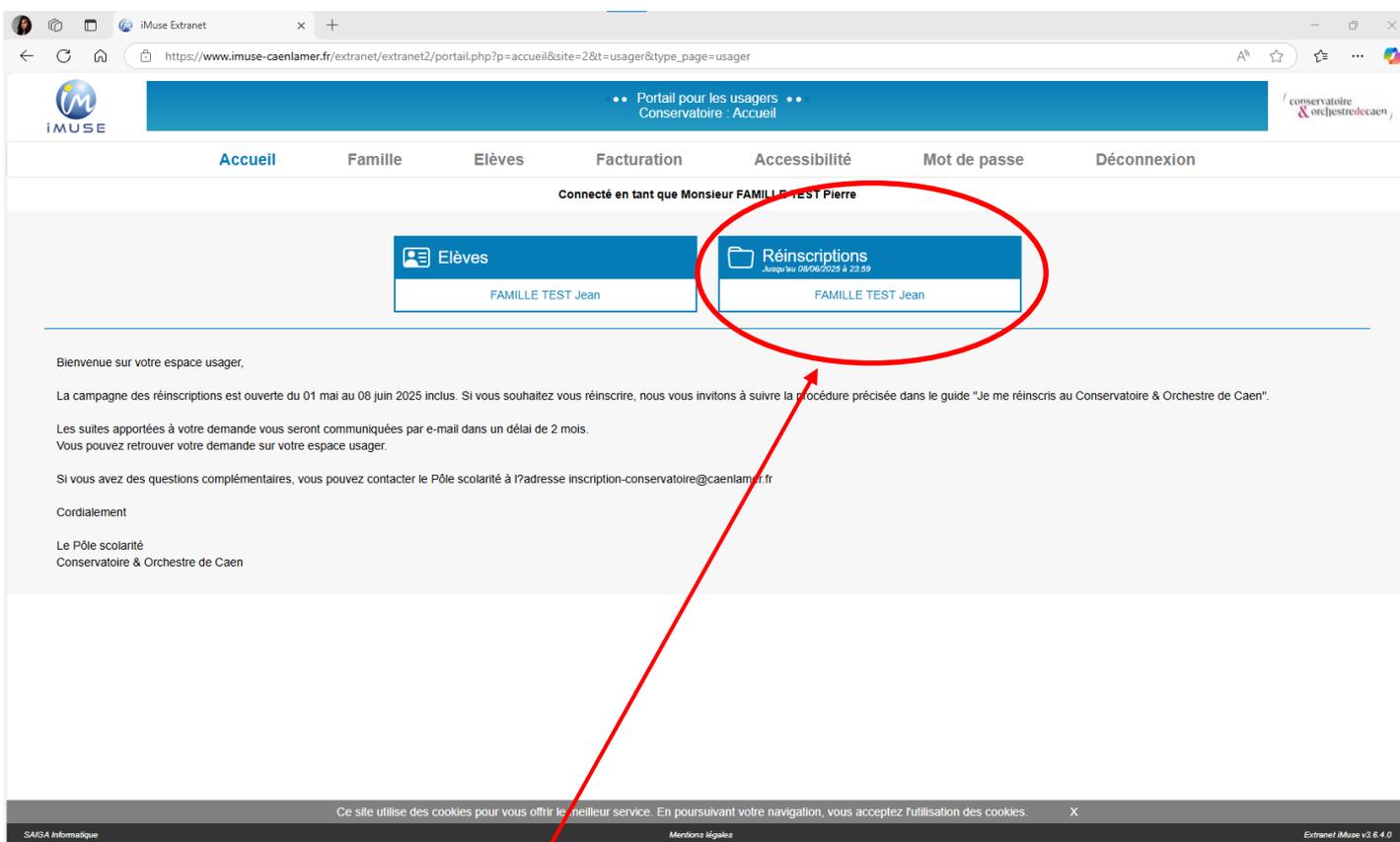
-Renseignez votre **identifiant** et votre **adresse mail** que vous avez communiquée lors de votre inscription au Conservatoire.

-Vous recevrez **par mail un mot de passe**. N'hésitez pas à vérifier vos spams ou vos courriers indésirables

Conservez votre identifiant et mot de passe, ils vous permettront de vous connecter à votre espace usager iMuse tout au long de l'année, afin de suivre les données pédagogiques, la facturation et les absences de votre enfant ou de modifier vos données personnelles.

3. Procédure de Réinscription

Cette fenêtre s'affiche.



The screenshot shows the iMuse Extranet user portal. The navigation menu includes 'Accueil', 'Famille', 'Elèves', 'Facturation', 'Accessibilité', 'Mot de passe', and 'Déconnexion'. The user is logged in as 'Monsieur FAMILLE TEST Pierre'. Two menu items are visible: 'Elèves' and 'Réinscriptions'. The 'Réinscriptions' item is highlighted with a red circle and has a red arrow pointing to it from the text below. The page content includes a welcome message and information about the re-enrollment campaign.

Bienvenue sur votre espace usager.

La campagne des réinscriptions est ouverte du 01 mai au 08 juin 2025 inclus. Si vous souhaitez vous réinscrire, nous vous invitons à suivre la procédure précisée dans le guide "Je me réinscris au Conservatoire & Orchestre de Caen".

Les suites apportées à votre demande vous seront communiquées par e-mail dans un délai de 2 mois.
Vous pouvez retrouver votre demande sur votre espace usager.

Si vous avez des questions complémentaires, vous pouvez contacter le Pôle scolarité à l'adresse inscription-conservatoire@caenlamer.fr

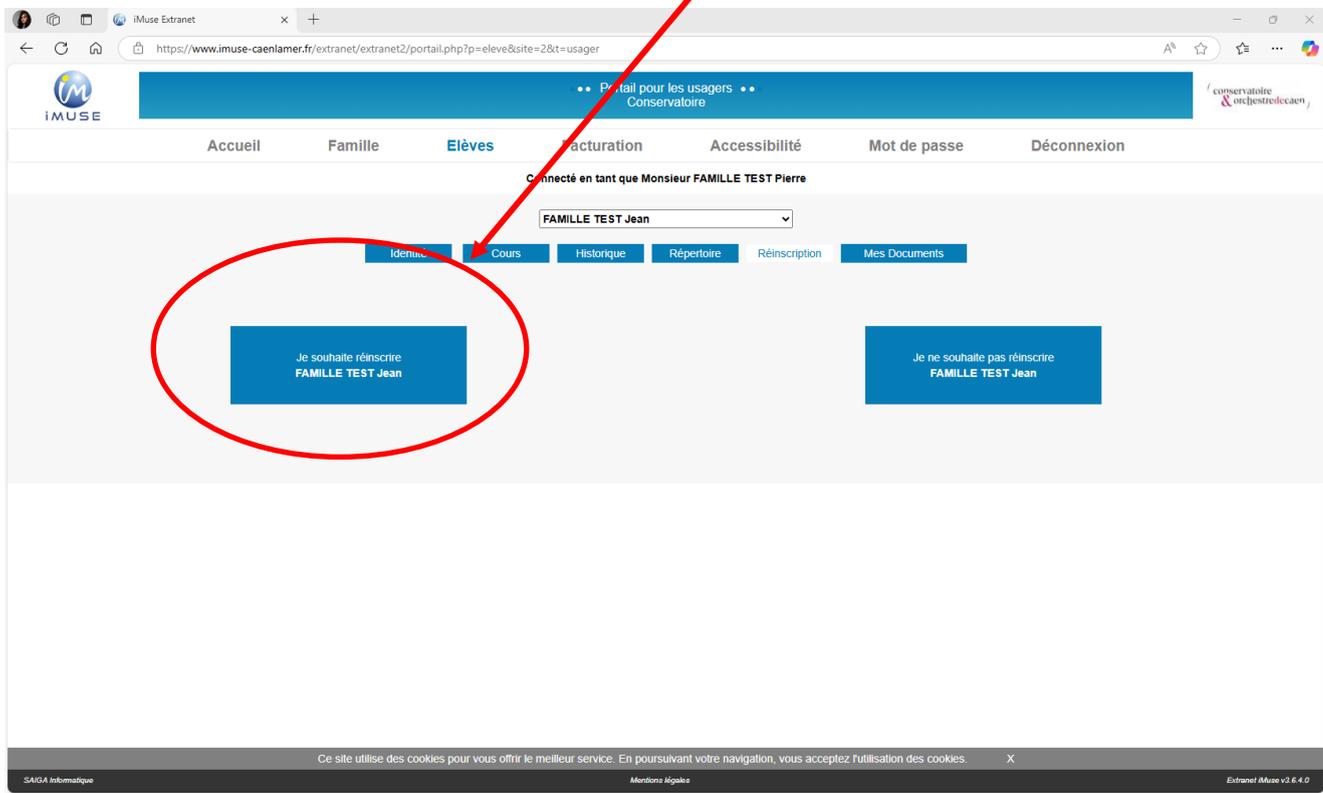
Cordialement

Le Pôle scolarité
Conservatoire & Orchestre de Caen

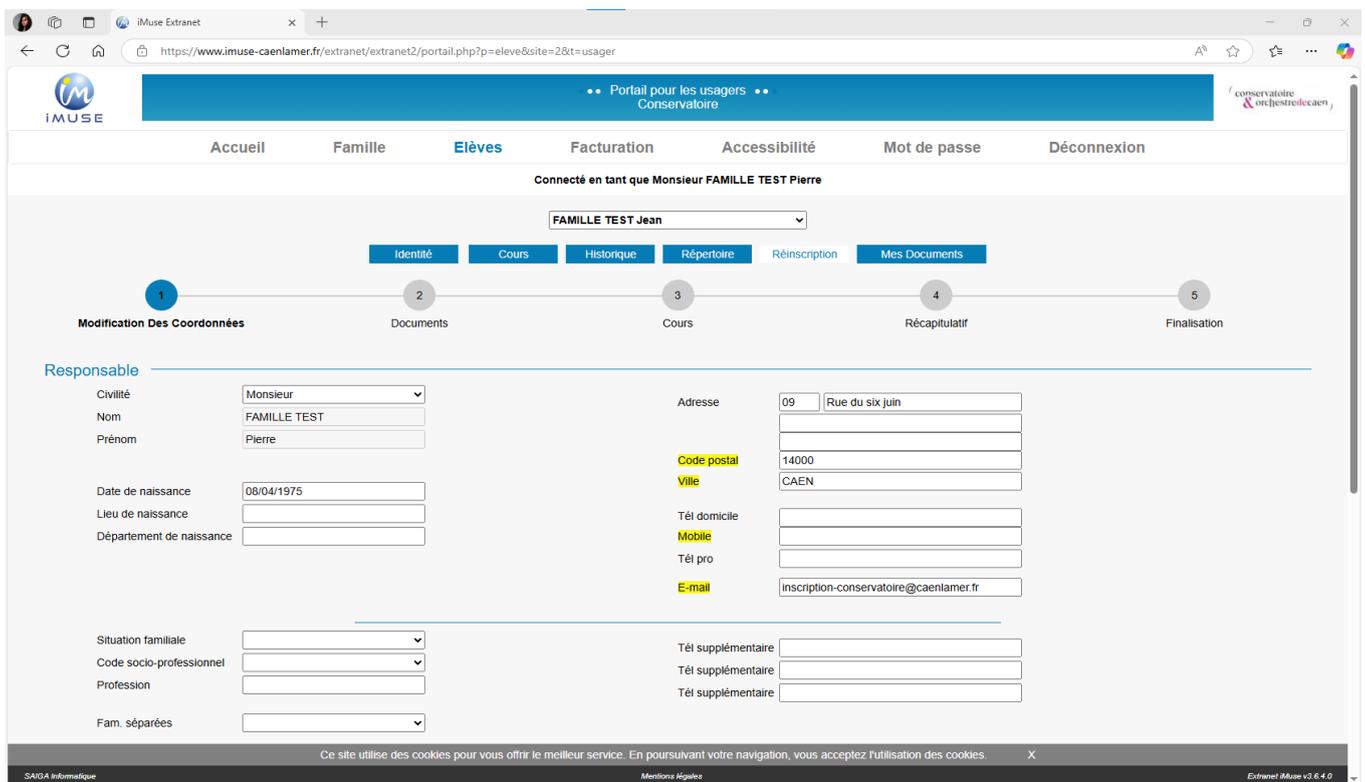
Cliquez sur l'onglet « **Réinscriptions** ».

Si vous avez plusieurs enfants inscrits au Conservatoire & Orchestre de Caen, ils s'afficheront sous cet onglet. Vous devrez alors réinscrire chacun d'entre eux.

Sur cette fenêtre, cliquez sur l'onglet « Je souhaite réinscrire (Nom et Prénom de l'élève) ».



La page « **Modification des coordonnées** » s'affiche. Veuillez vérifier, modifier et/ou compléter vos coordonnées personnelles.



Une fois vos coordonnées personnelles mises à jour, cliquez sur l'onglet « Documents ».
Cette fenêtre s'affiche.

FAMILLE TEST Jean

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription Mes Documents

1 2 3 4 5
Modification Des Coordonnées Documents Cours Récapitulatif Finalisation

Retour à l'étape précédente

Documents

Pièces à fournir

« Art. R. 362-2. -Les exploitants doivent s'assurer, avant le début de chaque période d'enseignement, que les élèves sont munis d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat attestant un examen médical supplémentaire doit être requis. » ;

Pièces à fournir - Famille

Recherche

La taille maximale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Mandat SEPA complété (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
RIB (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024	-	-	-	0,00	A fournir	
Justificatif de domicile	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Pièces à fournir - Elève

Recherche

La taille maximale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Certificat médical (danseur)	-	-	-	0,00	A fournir	
Photo d'identité	-	-	-	0,00	A fournir	
Attestation MDPH	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Passer à l'étape suivante

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies. X

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v3.6.4.0

Importez les documents à fournir mentionnés précédemment dans les opérations préalables en page 1 (Justificatif de domicile, Avis d'imposition...).

Sélectionnez le document à importer, puis cliquez sur « **importer** ».

Cette fenêtre s'affiche.

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription Mes Documents

1 2 3 4 5
Modification Des Coordonnées Documents Cours Récapitulatif Finalisation

Retour à l'étape précédente

Documents

Pièces à fournir

Le certificat médical est à fournir de manière obligatoire uniquement pour les réinscriptions en danse et en CPES théâtre. Sans ce certificat, il sera impossible de se réinscrire.

Si vous résidez sur le territoire de Caen la Mer, l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 et le justificatif de domicile permettent de calculer le tarif qui vous sera appliqué. Si vous n'êtes pas en mesure de nous fournir ces documents, vous serez facturé au montant le plus élevé.

Document - FAMILLE TEST Pierre

Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné

Nom du document: RIB (prélèvement automatique)

Importer

Pièces à fournir - Elève

Recherche

La taille maximale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Certificat médical (danseur)	-	-	-	0,00	A fournir	
Photo d'identité	-	-	-	0,00	A fournir	
Attestation MDPH	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Passer à l'étape suivante

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies. X

Cliquez sur « **choisir un fichier** », puis téléchargez le fichier correspondant. Cliquez ensuite sur « **importer** ».

FAMILLE TEST Jean

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription Mes Documents

1 2 3 4 5
Modification Des Coordonnées Documents Cours Récapitulatif Finalisation

Retour à l'étape précédente

Documents

Pièces à fournir

« Art. R. 362-2.-Les exploitants doivent s'assurer, avant le début de chaque période d'enseignement, que les élèves sont munis d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispensé. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat attestant un examen médical supplémentaire doit être requis. » ;

Pièces à fournir - Famille

Recherche

La taille maximale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Mandat SEPA complété (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
RIB (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024	-	-	-	0,00	A fournir	
Justificatif de domicile	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Pièces à fournir - Elève

Recherche

La taille maximale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Certificat médical (danseur)	-	-	-	0,00	A fournir	
Photo d'identité	-	-	-	0,00	A fournir	
Attestation MDPH	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Passer à l'étape suivante

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies. X

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v3.6.4.0

Une fois l'importation des documents terminées, cliquez sur la case « **Passer à l'étape suivante** ».

Note : Si vous n'avez pas pu déposer l'ensemble des documents obligatoires, vous avez la possibilité de les importer ultérieurement sur votre espace usagers, même une fois la période des réinscriptions terminée.

Cette fenêtre apparaît avec la mention « **Aucun cours attribué** ».

Dans le cadre de votre réinscription en ligne, il se peut que vos cours ne soient pas encore visibles dans votre espace personnel. Cette situation est temporaire. Les affectations pédagogiques (cours, horaires, enseignants) seront effectuées ultérieurement.

The screenshot shows the iMuse Extranet portal for a user named Monsieur FAMILLE TEST Pierre. The user is logged in as FAMILLE TEST Jean. The navigation menu includes Accueil, Famille, Elèves, Facturation, Accessibilité, Mot de passe, and Déconnexion. The current step in the process is 'Cours', which is highlighted with a red circle. The 'Cours' step is part of a 5-step process: 1. Modification Des Coordonnées, 2. Documents, 3. Cours, 4. Récapitulatif, 5. Finalisation. The 'Cours' step displays the message 'Aucun cours attribué.' and an 'Information complémentaire' section with a text area for observations, new courses, or new requests. A red arrow points from the 'Passer à l'étape suivante' button to the 'Information complémentaire' section.

Sous « **Informations complémentaires** », vous avez la possibilité de saisir un commentaire ou de préciser l'abandon ou l'ajout d'une ou plusieurs disciplines (chant choral, deuxième instrument...).

Cliquez sur la case « **Passer à l'étape suivante** ».

Le « **Récapitulatif** » s'affiche.

FAMILLE TEST Jean

Identité | Cours | Historique | Répertoire | Réinscription | Mes Documents

1 Modification Des Coordonnées | 2 Documents | 3 Cours | 4 **Récapitulatif** | 5 Finalisation

[Retour à l'étape précédente](#)

Récapitulatif de la réinscription

Responsable

Civilité : MONSIEUR
Nom : FAMILLE TEST
Prénom : Pierre

Adresse : 09 Rue du six juin
Code postal : 14000
Ville : CAEN

Date de naissance : 08/04/1975
Lieu de naissance :
Département de naissance :

Tél domicile :
Mobile : 0689976033
Tél pro :
E-mail : inscription-conservatoire@caenlamer.fr

Situation familiale :
Code socio-professionnel :
Profession :

Tél supplémentaire :
Tél supplémentaire :
Tél supplémentaire :

Fam. séparées :

Elève

Civilité : MONSIEUR
Nom : FAMILLE TEST
Prénom : Jean

Adresse : 09 Rue du six juin
Code postal : 14000
Ville : CAEN

Date de naissance : 06/05/2015

Tél domicile :

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies.

SAIGA Informatique | Mentions légales | Extranet Muse v3.6.4.0

Cela vous permet de vérifier toutes vos informations avant de valider votre réinscription. Vous avez la possibilité de modifier vos informations en cliquant sur « **Retour à l'étape précédente** ».

En bas de la page « **Récapitulatif** », et une fois avoir pris connaissance de la Réglementation Générale de la protection des Données, cochez la case « **J'accepte** », puis cliquez sur « **Valider** »

Tél urgence :

Documents

Pièces à fournir

Pièces à fournir - Famille

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Mandat SEPA complété (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
RIB (prélèvement automatique)	-	-	-	0,00	A fournir	
Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024	-	-	-	0,00	A fournir	
Justificatif de domicile	-	-	-	0,00	A fournir	

Pièces à fournir - Elève

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Certificat médical (danseur)	-	-	-	0,00	A fournir	
Photo d'identité	-	-	-	0,00	A fournir	
Attestation MDPH	-	-	-	0,00	A fournir	

Cours

Information complémentaire

Observations, nouveaux cours, nouvelle demande ?

Validation pour la réinscription

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à la gestion administrative de l'établissement. Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez adresser votre demande par voie postale à M. le président, communauté urbaine de Caen la

J'accepte

[Valider](#)

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies.

SAIGA Informatique | Mentions légales | Extranet Muse v3.6.4.0

Cette fenêtre « **Finalisation** » s'affiche une fois votre réinscription validée.

IMUSE Extranet

https://www.imuse-caenlamer.fr/extranet/extranet2/portail.php?p=eleve&site=2&t=usager

Portail pour les usagers
Conservatoire

Accueil Famille **Elèves** Facturation Accessibilité Mot de passe Déconnexion

Connecté en tant que Monsieur FAMILLE TEST Pierre

FAMILLE TEST Jean

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription Mes Documents

1 2 3 4 5

Modification Des Coordonnées Documents Cours Récapitulatif Finalisation

Réinscription terminée

Votre demande de réinscription a bien été prise en compte

Un e-mail vous a été envoyé à l'adresse inscription-conservatoire@caenlamer.fr

Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies.

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet IMuse v3 6 4 0

Un e-mail de confirmation vous a été envoyé sur l'adresse mail fournie lors de votre réinscription.
Pensez à vérifier vos spams en cas de non-réception.

Assistance :

En cas de difficulté, l'équipe du Pôle scolarité reste à votre disposition pour vous accompagner. Vous pouvez les contacter par mail à inscription-conservatoire@caenlamer.fr ou par téléphone au 02 31 30 46 70.

Horaires d'ouverture du Pôle scolarité :

Du lundi au jeudi : 10h00-11h45 / 13h30-17h15
Le vendredi : 10h00-11h45 / Fermé l'après-midi