

JE ME REINSCRIS AU CONSERVATOIRE & ORCHESTRE DE CAEN

1. Opérations Préalables

<u>Préparer</u> 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 e	n cursus traditionnel
Pour les élèves résidant sur le territoire de la Communauté urbaine Caen la Mer	Pour les élèves résidant en dehors du 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 	 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
 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 	



2. Accès à iMuse

١

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

🚯 🕅 🗉 🧔 iMuse Extranet	x +	- 0 ×
	•-caenlamer.fr/extranet/extranet2/portail_nc.php?p=portails •• Logiciel iMuse •• Accès aux portails	A ^a ☆
	Extranet du logiciel iMuse	
	Accès enseignant	
	Accès étudiant	
	Pré-inscription	
	Ce site utilise des cookies pour vous offrir le meilleur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez futilisation des conkies X	
SAIGA Informatique	Mentons kijake	Extranet Muse v3.6.4.0

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

(conservatoire conservatoire orchestredecaen)

Image: Constraint of the second se	xtranet2/portail_nc.php?p=nc_connexion&t=usager A ^N	- 0 ×
	Logiciel iMuse Portail pour les usagers	conservatoire
	Connexion	
	Site Conservatoire 🗸	
	Identifiant	
	Mot de passe Se connecter	
	Générer un nouveau mot de passe Alde - Accessibilité	
		_
	A	
	Connexion	
Ce site ul SAIGA Informatique		Extranet iMuse v3.6.4.0
	Site Conservatoire 🗸	
SAISISSEZ VOTRE		
IDENTIFIANT	Identifiant	
Il vous a été	Mot de passe	
communiqué par	Se connecter	
le Conservatoire &	Générer un nouveau mot de passe	
Orchestre de Caen.	<u>Aide - Accessibilité</u>	
En cas de besoin,	SAISISSEZ VOTRE MOT DE PASSE	
contacter le Pôle	PUIS CLIQUEZ SUR « SE CONNECTE	R »
scolarité	En cas de mot de nasse nordu :	
	En cas de mot de passe per du .	
	-Cliquez sur « Générer un nouveau mot de p	asse », une
		_
	-Renseignez votre identifiant et votre adress	e mail que
	Conservatoire.	au
	-Vous recevrez par mail un mot de passe . N'hésit	ez 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.

	6 🗖 🍥	iMuse Extranet	+							-	o ×
~	C Q (https://www.imuse-caenlar	ner.fr/extranet/extranet2/p	portail.php?p=accueil&	site=2&t=usager&type_page=	usager			A" 🟠	₹⁄≡	🥠
					Portail pour I Conservatoir	es usagers •• e : Accueil			(et	onservatoi & orchest	re redecaen ₎
		Accueil	Famille	Elèves	Facturation	Accessibilité	Mot de passe	Déconnexion			
					Connecté en tant que Monsi	ieur FAMILLE nest Pierre					
				Elèves FAMILLE TE	ST Jean	Réinscriptions Jasqu'bis 0806/2025 & 2339 FAMILLE TES	ST Jean				
	Bienvenue sur	votre espace usager,									
	La campagne o Les suites appo Vous pouvez re	des réinscriptions est ouverte du ortées à votre demande vous ser etrouver votre demande sur votre	01 mai au 08 juin 2025 inc ont communiquées par e-i espace usager.	clus. Si vous souhaitez mail dans un délai de 2	vous réinscrire, nous vous invi mois.	tons à suivre la procédure précis	ée dans le guide "Je me réinscri:	s au Conservatoire & Orchestre d	Caen".		
	Si vous avez de	es questions complémentaires, v	ous pouvez contacter le P	ôle scolarité à l?adress	e inscription-conservatoire@c	aenlamer.fr					
	Cordialement										
	Le Pôle scolari Conservatoire	té & Orchestre de Caen			/						
			Ce site utilise des c	ookies pour vous offrir	ie neilleur service. En poursui	vant votre navigation, vous accep	itez tutilisation des cookies.	x			
s	AIGA Informatique			/	Mentions lé	gales				Extranet ilv	tuse v3.6.4.0

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) »**.

🚯 🔞 🗈 🚱 iMuse Extranet x +	- 0 ×
C A https://www.imuse-caenlamer.fr/extranet2/portail.php?p=eleve8/site=28/t=usager	A 🏠 😭 🧳
••• Prtail pour les usagers •• Conservatoire	(conservatoire & orchestredecaen
Accueil Famille Elèves acturation Accessibilité Mot de passe Dé	connexion
Connecté en tant que Monsieur FAMILLE TEST Pierre	
FAMILLE TEST Jean ~	
Idem. Cours Historique Répertoire Réinscription Mes Documents	
Je souhalte reinscrire Je ne souhalte pas reinscrire FAMILLE TEST Jean FAMILLE TEST Jean	
Ce site utilise des cookies pour vous offrir le mellieur service. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation des cookies. X	
SAIGA Informatique Mentione Mgelez	Extranet iMuse v3.6.4.0

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

				Portail pour les u Conservatoi	isagers ••				⁽ conservatoire & orchestredo
NUSE	Accueil	Famille	Elèves	Facturation	Accessi	bilité	Mot de passe	Déconnexion	
			C	onnecté en tant que Monsieur	FAMILLE TES	T Pierre			
				FAMILLE TEST Jean		~			
		Identité	Cours	Historique Répe	ertoire R	éinscription	Mes Documents		
	_	2		3			4		0
Modification Des Coordo	onnées	Docume	nts	Cours			Récapitulatif		Finalisation
esponsable									
Civilité	Monsieur	~		Adres	se (09 Rue I	tu six iuin		
Nom	FAMILLE TES	т		, 10,00	(
Prénom	Pierre				Ì				
				Code	postal	14000			
Date de naissance	08/04/1975			Ville	l	CAEN			
Lieu de naissance				Tél do	omicile				
Département de naiss	ance			Mobile	e [
				Tél pr	o				
				E-mai	i [inscription-cor	servatoire@caenlamer.fr		
Situation familiale		~		TÁI si	Innlémentaire]		
Code socio-profession	nel	~		Tél su	upplémentaire				
Profession				Tél su	upplémentaire				
Fam sénarées		~							
rum. sepurces		-							



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

🕼 🕅 🕼 iMuse Extranet 🛛 🗙 🕂 οx ← C ŵ https://www.imuse-caenlamer.fr/extranet/extranet2/portail.php?p=eleve&site=2&t=usager <u>ر</u>م ☆) £≡ … -FAMILLE TEST Jean ~ Réinscription 3 4 5 Modification Des Coordonnées Documents Cours Récapitulatif Finalisation Retour à l'étape précédente Documents Pièces à fourni « 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, .jpgg, .png). Not 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). Certificat médical (danseur) 0,00 A fournir Photo d'identité 0.00 A fourni Attestation MDPH 0,00 A fournir

Cette fenêtre s'affiche.

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 Documer	nts	
	1	2	3		4	5
Modificatio	n Des Coordonnées	Documents	Cours	R	écapitulatif	Finalisation
Retour à l'étape précéd	dente					
Pièces à fournir	Le certificat médical est à fournir de manière of	iligatoire uniquement nour les réinscriptions e	n danse et en CPES théâtre. Sans ce certifi	cat, il sera impossible de se réinscrire		
		ngatorio aniquoritori pour los romoorpriorio e				
	Si vous résidez sur le territoire de Caen la Mer, vous serez facturé au montant le plus élevé.	l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024	et le justificatif de domicile permettent de ca	alculer le tarif qui vous sera appliqué.	Si vous n'êtes pas en mesure de	e nous fournir ces documents,
		Docum	ent - FAMILLE TES	T Pierre		×
		Choisir un fic	hier Aucun fichier n'a été sélectionné			
		Nom du docun	nent: RIB (prélèvement automati	que) 🗸		
			Importer			
	Pièces à fournir - Elève					
	Recherche					
	La taille n	naximale autorisée pour chaque pièce justificativ	e est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PE	F ou d'image est possible (formats acce	ptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).	
	Nom du documen					Consulter
	Certificat médical (danseur)			0,00	A fournir	A
	Attestation MDPH			0,00	A fournir	
			Importor Dumorimor			
			importer supprimer			
			Passer à l'étape suivante			
		Co sito utiliso dos cookios pour vous offrir lo i	moilleur convice. En pourcuivant vetre pouia	ation your acceptor Butilization des	ookios V	
		Ce site utilise des cookies pour vous offrir le	menieur service. En poursuivant votre naviga	ation, vous acceptez rutilisation des c	OOKIES. X	

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

Identify Cours Historique Réperitoire Messergation Messergation Identify Cours Cours Messergation Messergation Methodication Des Coordonels Documents Cours Réperitoire Messergation Methodication Des Coordonels Documents Cours Réperitoire Réperitoire Messergation Methodication Des Coordonels Documents Cours Récapitularit Finalisation Messergation Methodication Des Coordonels Source Reference Récapitularit Finalisation Messergation Messergation Documents Récapitularit Récapitularit Finalisation Messergation Messergation Documents Récapitularit Récapitularit Finalisation Messergation Documents Récapitularit Récapitularit Récapitularit Messergation Documents Récapitularit Récapitularit Récapitularit Messergation Documents Récapitularit Récapitularit Récapitularit Messergation Documents Récapitularit Récapitul		1	FAMILLE TEST Jean	~			
Image: Image		Identité Cours	Historique Départaire	táinearistion Mas Do	rumonto		
Correction of the second		iuchuic Cours	risionque Répérione r	Mes Do	cuments		
Modicion Des Cordonnées Documes Documes Decumes Decumes Decumes Rélação de la particidad de	1	2	3		4	5	
the determined of the end of the	Modification Des Coordonnées	Documents	Cours	Ré	capitulatif	Finalisation	
Non du document Non du facher Date Heure Talle (Mo) Atomir Visitanda médica (anseign) - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitanda du document - - 0,00 A fournir - Visitand modicin d							
ces à fournir ces à fournir ces à fournir - Famile Mada SEPA complété (prélevement automatique) a complete Nom du document Nom du document Nom du fichier Date Herce Latelle maxinate autorisée pour chaque pièce justificative est fixé à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdfjpgjpgpegpng). Mada SEPA complété (prélevement automatique) a complété (prélevement automatique) b complété (prélevement automatique) a complété (p	our à l'étape précédente						
est a format «Art. Pask pact-Les exploited production of the debut de chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat médical attestant un exam médical supplémentaire of dir tereques, »; Pieces à fournir - Famille Recherche Retification del debut de supplice justificative est fixé à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'incret est possible (format acceptés : poly, peg, peg, peg). Mond di document Nom du document Madat SEPA complété (prélément automatique) Madat SEPA complété (prélément automatique) Ris (prélément automatique) Madat SEPA complété (prélément automatique)	cuments						
e Art R. 362-2. Les exploitants doivent s'assurer, avant le débuit 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 dispense. Ce certificat doit être renouvelé chaque année. A la demande de tout enseignant, un certificat médical attestant rabsence de contre-indication à l'enseignement qui leur est dispense. Pièces à fournir - Famile	ces à fournir						
Pieces à fournir - Famile Recherche Italie 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, jpg, .png). 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, .png, .png). Ris (prélévennet automatique) - - 0,00 A fournir Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 - - 0,00 A fournir Justificatif de donicie Importer Supprimer Pièces à fournir - Eléve - 0,00 A fournir - 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, .peg, .png). - - 0,00 A fournir - Ris (prélèvenent automatique) - - 0,00 A fournir - - 0,00 A fournir - - 0,00 A fournir - - - 0,00 A fournir - - - 0,00 A fournir - - - - - - - - - - <	« Art. R. 362-2Les exploita	ants doivent s'assurer, avant le début de chaque pér	riode d'enseignement, que les élèves sont m	unis d'un certificat médical al	testant l'absence de contre-indica	ation à	
Receive I Receive I Latalle maximale autoristée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : pdf, jpg, jpg, p.ong). Mon du document Nom du document Outour Telle Mou Consulter Mandat SEPA complété (prélévement automatique) 0 Oate Heure Taille (Mo) Etat Consulter Riti Crétévement automatique) 0 0 A fournir 0 0 A fournir Consulter A fournir A fournir A fourn	Bièses à fournir. Famille	dispense. Ce certificat doit ette renouvele chaque a	annee. A la demande de tout enseignant, un o	ennical allestant un examer	i medical supplementalle dolt etre	requis. »,	
Recrease La talle maxinale autorisée pour chaque pièce justificative est fixée à 2 Ao. Seul import de document PDF ou d'image est possible (formats acceptés : .pdf, Jpg, .peg, .png). Mandat SEPA complété (prélévement automatique) - - - 0,00 A fournir Mandat SEPA complété (prélévement automatique) - - - 0,00 A fournir - - - - 0,00 A fournir - - - - - - - - - - - - - - <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>							
Non du document Postelle (formats acceptés : jord, jorg, jorg, rong). Non du document Nom du document Nom du hcher Date Heure Taille (Mo) Etat Consulter Mandat SEPA complété (prélèvement automatique) - - 0,00 A fournir - - - - 0,00 A fournir - - - 0,00 A fournir - - - - 0,00 A fournir -	Recherche						
Non du document Non du ducument Non du ducument I calle Name (w) Calle Calle <th< td=""><td>La ta</td><td>ille maximale autorisée pour chaque pièce justificative e</td><td>est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF e</td><td>ou d'image est possible (format</td><td>s acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).</td><td>Conquitor</td><td></td></th<>	La ta	ille maximale autorisée pour chaque pièce justificative e	est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDF e	ou d'image est possible (format	s acceptés : .pdf, .jpg, .jpeg, .png).	Conquitor	
RIB (prélévement automatique) - - 0,00 A fournir Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 - - 0,00 A fournir Justificatif de donicile - - 0,00 A fournir - Justificatif de donicile - - 0,00 A fournir -	Mandat SEPA complété (prélève	ament automatique)	-	0,00	A fournir		
Avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 Imposition 2025 sur les revenus 2024 Imposition 2025 sur les revenus 2024 A fournir Justificatif de donnicle Imposition 2025 sur les revenus 2024 Impositere revenus 2024 Impositere 2	RIB (prélèvement automatique)		-	0,00	A fournir		
Justificatif de donicité de donicité de donicité de la consulté de donicité de donicité de la consulté de la co	Avis d'imposition 2025 sur les re	avenus 2024	-	0,00	A fournir		
Imported Supprime Pièces à fournir - Elève Recherche	Justificatif de domicile		-	0,00	A fournir	-	
Nom du document Nom du fichier Date Heure Taille (Mo) Etat Consulter Certificat médical (danseur) 0.000 A fournir 0.000 A fournir 6 Attestation MDPH 0.000 A fournir 0 0 0 0			Importer Supprimer				
Nom du document Nom du fichier Date Heure Taille (Mo) Etat Consulter Cettricat médical (danseur) 0 0.00 Afournir 0 0.00 Afournir 0 0 0.00 0 <td< td=""><td>Pièces à fournir - Elève</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	Pièces à fournir - Elève						
Latalite maximale autorisée pour chaque piece fination autorisée pour chaque piece fination du fichier Date Fou d'imment autorisée set possible (formats acception piece set possible (formats acceptint) piece set possible (formats acception piece set possibl	Recherche						
Nom du document Nom du fichier Date Heure Taille (Mo) Etat Consulter Certificat médical (danseur) - - 0,00 A fournir -	Lata		est fixée à 2 Mo. Seul l'import de document PDE (ou d'image est possible (format	s acceptés : .ndfinginegnng).		
Certificat médical (danseur) - - 0,00 A fournir Photo d'identité - 0,00 A fournir Attestation MDPH - 0,00 A fournir		m du document N	lom du fichier Date Heu	e Taille (Mo)	Etat	Consulter	
Photo d'identité 0,00 A fournir Attestation MDPH 0,00 A fournir *	No	-		0,00	A fournir	A	
Attestation MDPH 0,00 A fournir 💌	Nor Certificat médical (danseur)		· ·	0,00	A fournir		
	No Certificat médical (danseur) Photo d'identité				A fournir	-	
	No Certificat médical (danseur) Photo d'identité Attestation MDPH	[.	Importer Supprimer	0,00			
	No Certificat médical (danseur) Photo d'identité Attestation MDPH	-	Importer Supprimer	0,00			
Passer à l'étape suivante	No Certificat médical (danseur) Photo d'identité Attestation MDPH	[Importer Supprimer Passer à l'étape suivante	0,00			
Passer à l'étape suivante	No Certificat médical (danseur) Photo d'identité Attestation MDPH	[Importer Supprimer Passer à l'étape suivante	0,00			

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.



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.



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** »

C A (d	https://www.imuse-caenlamer.fr/extranet/extranet2/portail.php?p=e	eve&site=2&t=usager				A* 🟠 🖆	
Tél urgence	•:						
locuments —				/			
lèces à fournir							
	Pièces à fournir - Famille						
	Nom du documen	t	Nom du fichier	Date Heure Taille	e(Mo) Etat Co	onsulter	
	Mandat SEPA complété (prélévement 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	Ŧ	
	Pièces à fournir - Elève						
	Nom du document	Nom du fichier	Date Heure	Taille (Mo)	Etat Cons	ulter	
	Certificat médical (danseur)	-		900	A fournir		
	Photo d'identité			0,00	A fournir		
	Attestation MDPH	-		0,00	A fournir	v	
ours ——							-
nformation complér	nentaire		/				
	Observations, nouveaux cours, nouvelle demande ?		/				
							-
alidation pour la réi	inscription						
	Les informations recueillies font l'obiet d'un traitement destiné à	la gestion administrative de l'établissement. Confo	rmément à la loi « informatiou	e et liberté » du 6 janvier 1978 vous	bénéficiez d'un droit d'accès et de rectifi	cation aux 🗅	
	informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce	droit et obtenir communication des informations vo	us concernam,	ser votre demande par voie postale a	à M. le président, communauté urbaine d	e Caen la	
		J'a	accepte_				
			Valider				



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



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 <u>inscription-</u> <u>conservatoire@caenlamer.fr</u> 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