

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSERVATOIRE JB LULLY

## I DISPOSITIONS GENERALES

### I.1 Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les règles d'organisation et d'utilisation du Conservatoire JB Lully. Il est applicable dans les bâtiments municipaux dédiés à l'enseignement de la musique de la danse et de l'art dramatique : Conservatoire Jean-Baptiste Lully, Palais de la Danse, Palais de la Jeunesse (Espace Jules Verne), et à titre annexe, les salles Lavaquery et les salles de l'Arche de Noé.

Destiné à assurer le bon déroulement des activités s'y déroulant, il s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte de ces bâtiments.

Ce règlement est complété par des dispositions spécifiques liées aux activités.

### I.2 Accès aux bâtiments

Les horaires et conditions d'accès aux différentes structures sont fixés par l'autorité administrative.

Ils sont affichés à l'entrée de chaque bâtiment et consultables sur internet sur le site de la ville ([www.puteaux.fr](http://www.puteaux.fr)) et celui du Conservatoire ([www.conservatoire.puteaux.fr](http://www.conservatoire.puteaux.fr)).

L'autorité administrative désigne les parties de l'établissement qui peuvent être réservées à certaines activités ou à certaines catégories de personnel. Elle peut en limiter l'accès de façon restrictive ou contrôlée.

### I.3 Mise à disposition du règlement intérieur

Le règlement intérieur est affiché ou tenu à la disposition de chacun à l'accueil du site. Il est également accessible sur le site internet de la ville et celui du Conservatoire.

### I.4 Types d'établissements

Le bâtiment du Conservatoire Jean-Baptiste Lully, sis 5bis rue Francis de Pressensé est un établissement municipal spécialisé d'enseignement artistique (musique, danse, art dramatique), ERP de type L avec activités secondaires de type R et N de la 2ème catégorie. Il peut accueillir un effectif maximal simultané pour l'ensemble de 1421 personnes.

Le bâtiment est administré par le Maire, et placé sous l'autorité de la Direction pour le Conservatoire.

Les bâtiments du Palais de la Jeunesse et de la Danse sont des établissements municipaux ERP, de type X et P de la 5ème catégorie destinés à l'enseignement de pratiques amateurs dans les domaines suivants : artistique (enseignement danse et art dramatique), sportif, linguistique, loisirs.

Ces bâtiments sont administrés par le Maire et placés sous l'autorité des référents désignés dans chaque bâtiment.

### I.5 Neutralité des lieux

- Afin de préserver la neutralité des lieux, toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite. L'affichage ou la diffusion de tout document est soumis à autorisation de la direction.

- En référence à la loi n° 2010-1192, il est interdit de dissimuler son visage dans l'espace public.

### I.6 Missions du Conservatoire

Les missions du Conservatoire s'articulent autour de trois axes : formation, diffusion et création. Le conservatoire garantit un enseignement de qualité adapté à la demande et aux besoins.

Il constitue sur le plan local un pôle d'activité artistique et pédagogique et de diffusion.

Il contribue au développement de la vie culturelle de la ville, dans le respect et l'équilibre des activités des élèves. Le conservatoire mène des actions de sensibilisation à la musique et à la danse pour les enfants des écoles de la ville.

Il accueille les élèves des sections musique, danse et art dramatique spécialisées de l'Education Nationale. (classes à horaires aménagés).

Accusé de réception en préfecture  
092-219200623-20230405-DCM-2023-041-DE  
Date de télétransmission : 14/04/2023  
Date de réception préfecture : 14/04/2023

## **II INSTANCES DE CONCERTATION**

### **II.1 Le Conseil Pédagogique**

Pour favoriser la transversalité, un Conseil pédagogique est constitué autour de la Direction, en fonction des axes de travail définis dans le projet d'établissement en cours.

#### **II.1.1 Modalités générales**

Les représentants peuvent être choisis et nommés par la Direction (en général, il s'agit des coordinateurs de département) ou élus par leurs collègues du même département pour la durée d'action du projet d'établissement. Ils doivent rendre compte régulièrement à la Direction de l'avancement du pôle dont ils sont porteurs.

#### **II.1.2 Missions**

Chaque représentant aura le souci de faire avancer, évoluer et de développer la réflexion et les actions qui permettront d'atteindre l'objectif poursuivi. Il est ainsi source de propositions mais aussi se doit d'animer, d'encadrer et de suivre le déroulement des actions menées dans le domaine dont il est responsable.

Le choix des représentants du conseil s'efforcera également, mais suivant les axes du projet d'établissement, de représenter les trois genres artistiques enseignés –musique, danse et art dramatique.

La Direction pourra également demander, si besoin, la participation d'une personnalité extérieure.

#### **II.1.3 Périodicité**

Le Conseil Pédagogique est un organe consultatif. Il se réunit sur proposition de la Direction au moins deux fois par an, après convocation deux semaines avant la date retenue. L'ordre du jour est établi par ses soins. Tout membre peut solliciter une semaine avant la réunion l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

Il aborde les questions d'ordre pédagogique en regard des schémas d'orientation ministériels à respecter et relatives aux actions artistiques et culturelles souhaitées.

## **III SCOLARITE ET PRATIQUES AMATEURS**

### **III.1 Différentes catégories d'élèves**

L'enseignement au conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

- Les élèves dits de Cursus, de Parcours Accompagné, de Parcours Loisirs, de Parcours Découverte (hors temps scolaire), d'Initiation, d'Eveil, et d'Ateliers.
- Les élèves des classes à horaires aménagés.

### **III.2 Inscriptions**

#### **Modalités d'inscriptions et de préinscriptions**

Les inscriptions ou préinscriptions au conservatoire sont annuelles et se font en fonction des places disponibles et de la cohérence du projet pédagogique de l'élève.

Pour toute inscription, l'adhérent majeur ou le responsable légal de l'adhérent mineur doit compléter obligatoirement le dossier Puteaux Famille en ligne pour pouvoir se préinscrire à une activité et ce pour chaque membre de sa famille (justificatif de domicile de moins de 3 mois et justificatif de réduction tarifaire...).

Les préinscriptions des nouveaux adhérents se font sur le portail Puteaux Famille. Les préinscriptions pour les anciens adhérents se font sur l'extranet DUONET à la période qui vous sera communiquée par le conservatoire.

L'inscription au conservatoire s'effectue conformément au Règlement intérieur des activités annuelles sport, culture et jeunesse.

#### **Modalités de paiement**

Les élèves en classe à horaires aménagés sont exonérés de ces droits, s'ils sont scolarisés dans un établissement public conventionné.

Les adhérents doivent présenter une preuve de règlement afin d'accéder à leur cours.

#### **Modalités de démission ou d'annulation**

Tout élève majeur ou parent d'élève mineur qui n'a pas exprimé sa démission ou celle de son enfant avant la date limite de paiement indiquée sur sa facture est redevable de la totalité des droits d'inscription.

Des frais de gestion seront appliqués pour toute inscription en fonction de la décision tarifaire en vigueur.

Les autres modalités d'annulation ou de remboursement sont indiqués dans ce même arrêté tarifaire.

### III.3 Déroulement de la scolarité

#### III.3.1 Respect du règlement intérieur

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 leurs enfants. Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

#### III.3.2 Fréquentation des classes

La fréquentation des classes de pratiques collectives est obligatoire pour tous les élèves à partir du niveau déterminé par la direction.

#### III.3.3 Différends élèves professeurs

- Tout différend important entre un élève et l'un de ses professeurs sera soumis à la décision de la direction.
- Un élève ne peut changer de professeur sans l'accord de la direction. Toute demande devra être faite avant le début de l'année scolaire.

#### III.4 Modalités d'évaluation

Les enseignants sont responsables de la progression de leurs élèves qui se fait sous forme de contrôle continu. Les changements de cycles sont prononcés à l'issue des examens visant à évaluer les acquis des élèves. Le jury est souverain.

Il est formellement interdit de filmer ou d'enregistrer sous quelque forme que ce soit le déroulement des examens.

#### III.5 Documents de scolarité

Toute demande de certificat, attestation de scolarité, etc... doit être adressée au service en charge de la scolarité.

### IV OBLIGATIONS DES ELEVES

#### IV.1 Responsabilités

- Pendant la durée des cours, des diverses pratiques artistiques et à l'intérieur des salles où ceux-ci se déroulent, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants du conservatoire. En dehors des salles de cours et des vestiaires des classes de danse du conservatoire ou de ses annexes, les élèves ne sont plus sous la responsabilité du personnel du conservatoire.

Pour les élèves des établissements d'enseignement extérieur, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent.

- Il est recommandé aux élèves de souscrire une assurance individuelle.
- Pour toutes les activités corporelles, l'adhérent ou son représentant légal certifie sur l'honneur, au moment de la préinscription, de l'absence de contre-indication à l'activité.

#### IV.2 Assiduité Absence

##### IV.2.1 Assiduité

L'assiduité à l'ensemble des cours est indispensable.

En cas d'absence manifeste de travail et/ou de motivation sans motif recevable sur une période de trois cours consécutifs, signalée par l'enseignant, l'élève (ou le représentant légal pour un mineur) est convoqué par la Direction.

##### IV.2.2 Absence

**En cas d'absence, les représentants légaux (ou l'élève majeur) doivent prévenir l'administration du conservatoire avant les cours concernés** (sauf cas de force majeure). Un certificat médical doit être adressé au secrétariat en cas d'absence pour maladie dont la durée excède deux semaines.

#### IV.3 Radiation des effectifs

Peut être rayé des listes des effectifs :

- Tout élève absent, sans motif légitime à une prestation ainsi qu'aux évaluations organisées par le conservatoire
- Tout élève qui sans excuse légitime et après avoir été averti est absent trois fois consécutives dans l'année.

#### IV.4 Démission

Sont considérés comme démissionnaires :

- Les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit.
- Les élèves qui ne sont pas à jour de leur cotisation à la date limite de paiement indiquée sur leur facture.

- Les élèves majeurs qui ne répondent pas aux courriers suite à trois absences consécutives non justifiées.
- Les élèves mineurs dont les parents n'ont pas répondu à ces mêmes courriers.

#### **IV.5 Vie dans l'établissement**

##### **IV.5.1 Accès aux salles de cours**

- L'accès aux salles de cours n'est autorisé qu'aux élèves inscrits et dont la situation administrative est à jour.
- Les élèves ne peuvent accéder aux salles de cours qu'en présence d'un professeur. Les salles de cours ne sont donc pas utilisables par les élèves pour leur travail individuel. Des studios de travail sont mis à leur disposition à cet effet.

##### **IV.5.2 Studios de travail**

Un certain nombre de studios de travail est mis à disposition des élèves. L'accès aux studios est contrôlé par le personnel d'accueil qui tient un registre des occupations. La durée normale d'utilisation est de 30 minutes le mercredi en cas de forte affluence et d'une heure en période calme. Le non-respect des règles d'utilisation des studios entraîne une interdiction d'utilisation.

##### **IV.5.3 Locaux affectés à la danse**

- L'accès aux salles de cours et aux vestiaires est strictement réservé au personnel et aux élèves (sauf accord de la Direction).
- Le changement de tenue ne peut s'effectuer qu'à l'intérieur des vestiaires.
- Les vestiaires de danse sont réservés aux élèves des classes concernées et sont strictement interdits aux parents ou accompagnateurs (sauf aux personnes désignées par la Direction pour l'aide à la mise en tenue des plus jeunes).
- Sauf autorisation de la Direction, les parents ou accompagnateurs ne peuvent pas assister aux cours.
- Pour les cours de danse (atelier classique, jazz et contemporaine et d'initiation à la danse), il est exigé une tenue commune ainsi qu'une coiffure adaptée à la pratique (queue de cheval ou chignon pour le jazz et le contemporain, chignon pour l'initiation à la danse et pour le cursus en danse classique).

#### **IV.6 Attitude dans les locaux**

- Il est demandé aux élèves une attitude convenable ainsi que le respect des personnes, des biens et des lieux.
- Une tenue correcte est exigée.
- Téléphone portable : les téléphones portables doivent impérativement être coupés pendant les cours.
- Toute personne témoin d'un incident ou d'un accident doit le signaler à l'accueil qui en informe le responsable de la sécurité et la direction de l'établissement

### **V OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

#### **V.1 Discrétion professionnelle, devoir de réserve**

Le directeur, ainsi que ses collaborateurs, les enseignants, le personnel administratif et technique sont soumis chacun en ce qui les concerne à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui se rapporte à leur activité professionnelle et aux informations dont ils auraient connaissance dans le cadre de cette activité.

#### **V.2-Protection des données**

En tant que responsable de traitement, la commune de Puteaux met en œuvre un traitement de données à caractère personnel concernant chaque adhérent ayant pour finalité l'organisation des activités culturelles, sportives et du conservatoire. La base juridique de ce traitement est l'exécution contractuelle.

Les données concernant l'adhérent sont à destination exclusive du personnel habilité de la commune de Puteaux et seront conservées pour la durée de l'inscription (augmentée éventuellement des délais de prescription légaux). Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, l'adhérent dispose des droits suivants sur ses données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la portabilité et droit à la limitation du traitement. L'adhérent peut également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données à caractère personnel après son décès. Pour exercer ses droits, il peut s'adresser, en justifiant de son identité par tous moyens, par courrier à la commune de Puteaux, à l'adresse postale suivante :

Mairie de Puteaux, service délégué à la protection des données, 131 rue de la République – 92800 Puteaux ou par mail à [dpo@mairie-puteaux.fr](mailto:dpo@mairie-puteaux.fr). L'adhérent peut le contacter pour de plus amples informations sur notre politique de protection des données.

En cas de difficultés, l'adhérent a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

### V.3 Absence

En cas d'absence ponctuelle d'un professeur, celui-ci ne sera pas obligatoirement remplacé, ce qui est susceptible d'entraîner la suppression de certains cours.

Les professeurs ne sont pas tenus de remplacer les cours en cas d'absences des élèves.

### V.4 Usage des locaux

- Les professeurs ne peuvent utiliser les locaux pour donner des leçons particulières de caractère privé.
- les professeurs ont accès à leur salle de cours selon un planning défini par l'administration.
- Les téléphones portables des professeurs doivent être coupés pendant la durée des cours.

### V.5 Commerce

Il est formellement interdit aux professeurs du Conservatoire d'avoir une activité commerciale concernant les instruments de musique, accessoires, partitions,... auprès des élèves.

## VI PARTOTHEQUE - LOCATION D'INSTRUMENT-MATERIEL PEDAGOGIQUE

### VI.1 Partothèque - Médiathèque

- La partothèque est intégrée au réseau des médiathèques de la ville de Puteaux. A ce titre, les conditions de prêt et de restitution des documents définies par la ville y sont applicables.
- Les adhérents peuvent consulter sur place ou emprunter des livres, des périodiques, des partitions et des documents multimédias.
- En cas de dégradation, perte ou non remise de ces documents papier ou multimédia, l'adhérent devra prendre à sa charge les frais de réparation ou de remplacement du document.
- Pour l'ensemble des dispositions spécifiques liées à cette activité de prêt, se référer à l'article concernant les dispositions spécifiques du règlement des médiathèques.

### VI.2 Location d'instrument

- Dans la limite des possibilités du parc instrumental du Conservatoire, celui-ci peut louer moyennant un montant annuel fixé par arrêté, un instrument pour la première année d'étude après présentation d'une attestation d'assurance pour l'année en cours.
- La location d'un instrument fait l'objet d'une convention signée avec le Conservatoire. L'instrument doit être assuré par l'emprunteur à raison de sa valeur de remplacement à neuf et pour tout dommage, perte et vol qui peuvent survenir à l'instrument dans quelque lieu que ce soit y compris le véhicule dans lequel il peut être transporté.
- Sauf dommage survenu de la faute de l'emprunteur, la révision annuelle est à la charge du Conservatoire.
- En cas de dégradation, perte, ou vol de l'instrument, l'adhérent devra prendre à sa charge les frais de réparation ou de rachat de l'instrument d'une valeur équivalente au prix d'achat au moment de la location.

### VI.3 Matériel pédagogique

- Un matériel obligatoire pour les études est indiqué en début d'année et chaque fois que nécessaire. Les élèves doivent disposer de ce matériel dans des délais raisonnables (instrument, partitions, fournitures, etc.).
- L'inscription en cours d'instrument implique la possession à domicile de l'instrument considéré. Une dérogation peut être accordée par la direction dans le cas de disciplines particulières (orgue, percussions). Concernant l'apprentissage du piano, le travail à domicile sur un piano électrique est déconseillé à partir de la 3<sup>ème</sup> année.
- Les élèves doivent prendre le plus grand soin des instruments, accessoires ou costumes qu'ils utilisent ou qui leur sont confiés par le Conservatoire. Il est interdit à toute personne d'emporter sans autorisation expresse de la Direction les objets appartenant à l'établissement (instruments, partitions, etc.).

### VI.4 Photocopies

- La possession et l'usage de photocopies de partitions (en dehors du cadre défini par le Conservatoire) sont formellement interdits dans l'établissement. A la suite d'un éventuel contrôle des autorités, le Conservatoire se retournerait contre tout contrevenant tenu individuellement responsable des conséquences.
  - La Ville de Puteaux a adhéré à la Société des Editeurs et Auteurs de Musique, ce qui permet au Conservatoire d'effectuer quelques photocopies pour lesquelles le Conservatoire a réglé la taxe nécessaire.
- Sur toute photocopie de partition effectuée, le timbre de taxe doit être apposé à raison d'un par format A4.

-Les photocopieurs ne peuvent en aucun cas servir à un usage personnel ou privé, ou ne peuvent être utilisés par un élève.

## **VII ACCES AUX BATIMENTS ET CIRCULATION**

### **VII.1-Obligation de se présenter à l'accueil :**

-Au Conservatoire, pendant les heures d'ouverture du Conservatoire de 11h à 19h du lundi au vendredi et de 9h à 14h le samedi, un agent est disponible au poste d'accueil.

-Au Palais de la Jeunesse, pendant les heures d'ouverture de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi et de 9h00 à 18h00 le samedi, un agent est disponible au poste d'accueil.

-A l'Académie de la Danse, il est demandé aux usagers d'utiliser l'interphone afin d'accéder aux bâtiments et de se présenter à l'accueil pour une meilleure orientation et information.

### **VII.2 Accès réservé aux bâtiments :**

- L'accès au bâtiment est réservé aux élèves et à leur accompagnateur.

- L'accès aux étages et salles de cours est strictement réservé aux élèves.

- L'usage des ascenseurs n'est pas autorisé pour les enfants de moins de 12 ans non accompagnés.

- L'accès aux passerelles du Conservatoire est interdit à toute personne, excepté au personnel du Conservatoire et aux personnes à mobilité réduite.

### **VII.3 Règles spécifiques aux divers espaces :**

1 –Accueil : les enseignants du Conservatoire doivent émerger à leur arrivée et à leur départ auprès des agents d'accueil des différents sites.

2-Parties communes : tous les couloirs et escaliers et servitudes de passage doivent restés dégagés, et ne peuvent être utilisés comme espace de jeux.

3 – Salles de cours : l'accès est réservé aux professeurs et aux associations autorisées. Les élèves ou adhérents ne peuvent accéder seuls aux salles de cours.

L'accès aux salles est autorisé aux personnes accompagnant les mineurs ou les personnes souffrant d'un handicap.

Les matériels mis à disposition des adhérents sont sous leur entière responsabilité.

4- A l'Académie de la Danse, la Salle Zambelli : en raison de la spécificité du parquet cette salle doit être réservée après accord spécifique de la Direction.

5 -Les vestiaires sont réservés aux élèves des classes concernées et sont strictement interdits aux parents ou accompagnateurs (sauf aux personnes désignées par la Direction pour l'aide à la mise en tenue des plus jeunes). Le changement de tenue ne peut s'effectuer qu'à l'intérieur des vestiaires.

6- Salle des professeurs : l'accès à cette salle est strictement interdit aux élèves non autorisés.

7- Cafétéria du Conservatoire : une cafétéria est à la disposition du public (adhérents, personnel) au Conservatoire, car des distributeurs de boissons ne peuvent être installés dans l'enceinte du bâtiment, pour des raisons techniques et d'hygiène. Les tarifs des produits proposés à la vente sont fixés par arrêté municipal, qui est affiché dans l'enceinte de la Cafétéria. L'accès aux équipements de la cafétéria est strictement réservé à l'agent de restauration, ou à la Direction du Conservatoire. Aucun professeur ne peut utiliser les équipements, même en l'absence de l'agent de restauration. Les horaires d'ouverture sont fixés par la Direction du Conservatoire.

### **Accès spécifique aux salles de spectacle :**

-La salle Gramont et la salle Bellini ne sont accessibles qu'à l'occasion des représentations publiques.

-Les entrées se font sur réservation avec un possible droit d'entrée suivant les événements.

-Les tarifs d'accès aux salles de spectacle sont fixés par arrêté municipal.

**VII.4- Animaux :** L'accès au bâtiment est interdit aux animaux à l'exception des chiens au service de personnes souffrant d'un handicap.

### **VII.5 -Trottinettes et autres :**

Les vélos, roller skate, trottinette, skate-board, sont strictement interdits à l'intérieur des bâtiments.

Les poussettes sont interdites dans les salles lors des évènements ainsi que dans les espaces de circulation. Au conservatoire 5 bis rue Francis de Pressensé, les vélos, poussettes, etc... devront obligatoirement être déposés dans le local prévu à cet effet au rez-de-chaussée et attachés, la Direction rejetant toute responsabilité en cas de vol.

## **VIII HYGIENE ET SECURITE**

### **VIII.1-Consignes de sécurité :**

- Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuations sont affichés. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement.
- Les élèves et accompagnateurs s'engagent à respecter toute mesure qui serait imposée pour des raisons de sécurité.

### **VIII.2-Interdictions :**

#### **VIII.2.1 Interdiction de fumer :**

- Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer et d'utiliser tout dispositif électronique de vapotage dans l'enceinte des bâtiments, excepté dans l'enceinte de la terrasse du Conservatoire.

#### **VIII.2.2 Boissons et Nourriture :**

- L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit illicite sont rigoureusement interdits dans les bâtiments.
- Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours.
- Au Conservatoire, des dérogations concernant les boissons alcoolisées peuvent être accordées sur autorisation expresse du directeur pour les réceptions et évènements spécifiques organisées dans les espaces cafétéria.

### **VIII.3 Sécurité des Personnes :**

- L'obligation d'encadrement et de surveillance est limitée aux heures de cours. En dehors de ces horaires, les élèves mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents.
- En cas d'urgence médicale au sein de l'établissement, les représentants légaux des élèves mineurs autorisent le Conservatoire à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel du Samu, des pompiers).
- L'administration du Conservatoire doit obligatoirement avoir connaissance et copie des ordonnances médicales pour toute consommation de médicament qui devrait avoir lieu dans l'enceinte de l'établissement par un enfant mineur.

### **VIII.4-Sécurité des Biens :**

- Le Conservatoire et la Ville de Puteaux ne sont pas responsables des vols perpétrés dans l'enceinte de l'établissement. Il est recommandé de n'apporter aucun objet de valeur au Conservatoire, a fortiori lorsque l'adhérent utilise un vestiaire. Chacun est responsable de ses effets personnels qui doivent demeurer sous sa surveillance. Les objets entreposés dans le local à vélo doivent être attachés, et la Direction décline toute responsabilité en cas de vol.
  - Dégradation : les équipements et le matériel doivent être utilisés avec le plus grand soin par les adhérents, les usagers, les enseignants, les agents. En aucun cas le matériel ne pourra être sorti des locaux sans autorisation préalable de l'administration.
- Les dégradations causées au mobilier ou aux objets divers appartenant à l'administration seront réparés aux frais de l'adhérent ou de l'usager.
- Il est conseillé aux adhérents de souscrire une assurance individuelle.

## **IX AFFICHAGES REGLEMENTAIRES**

**IX.1 Plans de secours et d'évacuation :** sont affichés à l'entrée de chaque section et à différents endroits des bâtiments.

**IX.2 Normes de sécurité :** Elles sont disponibles dans le registre de sécurité situé à l'accueil de chaque bâtiment du Conservatoire.

## **X DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES**

Accusé de réception en préfecture  
092-219200623-20230405-DCM-2023-041-DE  
Date de télétransmission : 14/04/2023  
Date de réception préfecture : 14/04/2023

**X.1-Situations non prévues :**

Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises à la Direction pour décision. Il en référera à l'autorité supérieure dans les cas les plus graves. Il peut également agir directement en cas d'urgence nécessitée par la situation rencontrée.

**X.2-Exécution du règlement :**

Le Directeur d'Établissement, son référent, ou les agents municipaux habilités sont chargés de l'exécution du présent règlement intérieur. Toute personne ne respectant pas les dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du Conservatoire.

**X.3-Modification du règlement intérieur**

Le Maire peut, s'il le juge nécessaire, proposer une modification du règlement intérieur, qui sera soumise pour adoption au conseil municipal. Le Maire est habilité à prendre toute dérogation temporaire qui pourrait être rendue nécessaire par les circonstances.


**X. 4 Application du règlement**

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du conseil municipal en date du **5 AVRIL 2023**

Le 13/04/2023

Joëlle CECCALDI-RAYNAUD



  
Maire de Puteaux  
Présidente du territoire  
Paris Ouest La Défense