

Règlement intérieur
Conservatoire Léo Delibes de Clichy-la-Garenne
approuvé par délibération du conseil municipal du 7 octobre 2025

Préambule

Le conservatoire Léo Delibes de Clichy est un établissement public d'enseignement artistique spécialisé.

A ce titre, sa gestion relève de la compétence du Maire de Clichy-la-Garenne.

Son budget est voté par le Conseil Municipal dans le cadre des règlements régissant la comptabilité des collectivités territoriales.

Les cours sont donnés au sein de son bâtiment mais ses actions rayonnent sur l'ensemble du territoire de la collectivité.

La direction et l'administration de l'établissement se situent au Conservatoire Léo Delibes, 59 rue Martre à Clichy-la-Garenne.

Le **règlement intérieur** du Conservatoire Léo Delibes :

- Énumère et porte à connaissance des personnels et des usagers les règles essentielles d'organisation et de fonctionnement au sein du conservatoire.
- Est réputé connu de tous les élèves, de leurs parents ou représentants légaux et du personnel de l'établissement.
- Est disponible sur simple demande auprès de l'administration. Toute demande d'inscription ou de réinscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

La direction, les personnels administratifs, d'enseignement et d'accueil ont toute autorité pour faire respecter le présent règlement.

Tout manquement à ce règlement peut être sanctionné par l'exclusion de l'élève, majeur ou mineur, et ce, sans aucun remboursement des sommes engagées au titre de l'inscription pour l'année scolaire en cours.

Chapitre 1 : Année scolaire

- 1.1 L'année scolaire débute et se termine aux dates fixées par le bulletin officiel de l'Education Nationale.
- 1.2 Les dates des **vacances scolaires** sont identiques à celles de l'Education Nationale pour l'académie de Versailles.
- 1.3 La date de **rentrée** au conservatoire est fixée par la direction. Elle est annoncée par voie d'affichage.
Les élèves qui ne se seront pas présentés dans les deux semaines suivants la date de reprise des cours sont considérés comme démissionnaires et ne seront pas facturés.

Chapitre 2 : Personnels

- 2.1 Le **directeur** détient la **responsabilité artistique, pédagogique et administrative** de l'établissement.
Secondé par le/la responsable des études, il a pour missions essentielles d'assurer la mise en œuvre des projets pédagogiques élaborés avec les enseignants, de garantir un niveau

d'exigence des études, gage d'épanouissement pour les élèves de pratique en amateur, d'assurer le bon fonctionnement administratif de l'établissement, de favoriser l'ouverture et l'évolution des méthodes d'enseignement et des répertoires, de promouvoir la formation professionnelle et de développer les activités de diffusion.

2.2 **Le personnel pédagogique** est composé de fonctionnaires territoriaux ou assimilés, soumis aux dispositions législatives applicables aux personnels des collectivités territoriales.

Leur recrutement et nomination sont de la compétence du Maire de Clichy-la-Garenne.

2.3 Les **enseignants** ont pour mission principale de susciter l'épanouissement artistique de leurs élèves. Ils mènent une pédagogie active et renouvelée, participent aux réunions pédagogiques et apportent leurs propositions à la mission d'action artistique et culturelle de l'établissement. Ils contribuent à l'information pédagogique en direction des usagers.

2.4 Les enseignants sont responsables de la **discipline** au sein de leurs classes pendant les cours. Les cours dispensés ne sont accessibles qu'aux seuls élèves inscrits à l'exclusion de toute autre personne. A ce titre, l'enseignant peut refuser l'accès à un élève qui ne serait pas régulièrement inscrit. Lorsqu'un enseignant éprouve des difficultés comportementales avec un élève, il en informe la direction. La famille pourra être reçue par le/la responsable des études.

2.5 L'équipe d'accueil est l'interlocutrice privilégiée des élèves et de leur famille. Pour toutes questions administratives ou concernant la scolarité, les usagers sont orientés vers le secrétariat pédagogique ou administratif. Les échanges peuvent se dérouler en présentiel, par téléphone ou par courriel.

Chapitre 3 : Dispositions générales

3.1.1 Le déroulement de la scolarité est défini par le règlement des études du conservatoire approuvé par délibération du conseil municipal. Ce règlement fait référence aux textes cadres et notamment aux schémas nationaux d'orientation pédagogique proposé par la Direction Générale de la Création Artistique du Ministère de la Culture.

3.1.2 Le **conseil d'établissement** est un organe de concertation et de réflexion.

Il a pour objectif de permettre aux divers représentants des responsables et des utilisateurs de se rencontrer pour soutenir et suivre les actions et les initiatives de l'établissement.

Il assure également un rôle de liaison, d'échange et d'information sur les actions entreprises, les partenariats engagés, le bilan des activités pédagogiques et de diffusion.

Il est composé du Maire ou de son représentant qui en assure la présidence, des agents la direction des actions culturelles, des agents de la direction de l'établissement, de représentants du corps enseignant, de représentants de l'administration et de représentants des usagers de l'établissement.

Il se réunit deux fois par an sur convocation du président.

Les représentants des usagers et des enseignants de l'établissement (2 titulaires et 2 suppléants par collège) sont élus pour une durée de trois ans.

Le conseil d'établissement peut inviter des personnalités en relation avec l'ordre du jour (représentants de l'éducation nationale, partenaires associatifs ou institutionnels, porteurs de projets structurants...) sans voix délibérative.

Lors de la 1^{ère} séance du conseil d'établissement un règlement de fonctionnement peut être proposé et adopté avant d'être annexé au présent règlement intérieur.

3.1.3 **Le Conseil pédagogique**, instance de réflexion veille à impulser la recherche et l'innovation pédagogique, l'émergence et le suivi de projets.

Tout en favorisant le débat, le foisonnement et la circulation des idées, il assure un rôle de communication interne, de coordination et de relais.

Il est dirigé par le(la) directeur(trice) du conservatoire qui travaille en concertation avec les responsables de département élu par les professeurs pour un an.
Ce conseil se réunira au minimum 4 fois dans l'année scolaire.

Chapitre 4 : Inscriptions et Réinscriptions

4.1 Les **dates** et **modalités** d'inscription et de réinscription sont fixées par la ville.

4.2 Une préinscription doit être formalisée auprès du service « Clichy famille » sis 61 rue Martre 92110 CLICHY pour obtenir le formulaire d'inscription du conservatoire.

Pour cette préinscription seront demandés les documents suivants :

- une pièce d'identité ;
- un justificatif de domicile ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

4.3 Tout dossier d'inscription ou de réinscription au conservatoire doit être composé des éléments suivants :

- le bulletin d'inscription (ou de réinscription) dûment complété et signé ;
- un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la danse datant de moins de 3 mois devra être remis par l'élève avant le début des cours de danse.

Tout dossier incomplet ou déposé après les dates limites ne sera pas pris en compte, sauf cas exceptionnel ou de force majeure sur accord de la ville.

4.4 Pour les réinscriptions, est considéré comme démissionnaire tout élève dont le dossier est remis hors délai.

4.5 Aucun renseignement contenu dans les dossiers d'inscription, de réinscription ou les dossiers d'élèves ne peut, sans l'accord des intéressés ou de leurs représentants légaux, être communiqué à une personne étrangère à une administration publique.

4.6 Droits d'inscription

4.6.1 Le montant des droits d'inscription est annuel. Il est déterminé par une délibération municipale.

En cas d'abandon en cours d'année, l'intégralité des droits reste due.

4.6.2 Les seuls motifs de remboursement au prorata des mois restants sont :

- Le déménagement hors commune,
- L'arrêt définitif pour raison médicale sur présentation d'un certificat médical à Clichy Famille dans les trente (30) jours suivant la première absence de la personne.

Tout mois commencé est dû.

4.6.3 Pour les inscriptions en cours d'année scolaire (inscription à partir du mois de novembre), le montant des droits est calculé au prorata des mois d'enseignement reçus. Tout mois commencé est dû.

4.6.4 Le **non-paiement** des frais de scolarité après deux rappels peut entraîner la radiation de l'élève et le refus de son inscription pour l'année scolaire suivante ; les impayés feront l'objet d'un titre de recette du Trésor Public.

4.6.5 En cas d'absence d'un professeur, à partir de six cours annulés sur un trimestre, 50 % des frais de scolarité de ce trimestre seront remboursés aux familles.

Chapitre 5 : Admissions et durée des études

5.1 La liste des disciplines enseignées, ainsi que la répartition des élèves dans les classes sont proposées par la direction en fonction de la validation de leurs compétences (évaluation par contrôle continu ou test d'admission).

5.2 Liste d'inscription

Pendant la période d'inscription, une liste d'attente est établie pour chacune des disciplines. Les inscrits placés sur ces listes sont prévenus par l'administration de leur admission en fonction des places disponibles.

Chapitre 6 : Evaluation pédagogique et Activités publiques

6.1 Evaluations

Les lieux, les dates, les horaires, le contenu et les modalités des sessions d'évaluation sont fixés par la ville.

Les lieux, dates, programmes et résultats des évaluations sont affichés dans les locaux de l'établissement et ne donnent pas automatiquement lieu à une information individuelle.

6.2 Activités publiques

Des spectacles d'élèves sont organisés. Les dates ~~de l'ensemble~~ des activités publiques du conservatoire sont affichées dans les locaux du Conservatoire.

Les activités du conservatoire sont conçues dans un but essentiellement pédagogique. Elles comprennent des spectacles, performances, animations, auditions, concerts, répétitions publiques, master class etc. qui font partie intégrante de la scolarité des élèves.

Le conservatoire se réserve par ailleurs le droit d'**enregistrer** les concerts et activités publiques et d'en assurer une diffusion dans le cadre pédagogique.

Chapitre 7 : Assurance, Responsabilité, Sécurité et Droit

7.1 Assurance

7.1.1 Les élèves doivent fournir chaque année au moment de l'inscription une attestation d'assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle-accident corporels). Celle-ci devra notamment couvrir tous les risques lors des manifestations extérieures organisées par le conservatoire.

7.1.2 Les élèves en danse doivent également et impérativement produire un **certificat médical** de non contre-indication à la pratique de cette discipline avant le début des cours.

7.2 Responsabilité

La ville n'est pas responsable des élèves en dehors des locaux affectés au conservatoire, sauf dans le cadre de manifestations extérieures et seulement pendant la durée de la prestation artistique.

L'élève est placé sous la responsabilité du professeur seulement dans la stricte activité du cours (collectif ou individuel) et ceci dans l'enceinte même de la classe concernée.

Pour les enfants qui ne sont pas autonomes dans leurs déplacements, les parents sont tenus de s'assurer de la présence des enseignants avant de laisser leur enfant au conservatoire. Il leur est demandé d'être présents à la sortie des cours. La ville ne saurait être tenue pour responsable des incidents pouvant découler d'une négligence sur ce point.

La ville ne peut être tenue pour responsable des **vois** ou **dégradations** commis au sein de ses locaux. Il est conseillé aux élèves de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Tout dégât causé par un élève aux locaux et matériels du conservatoire engage la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur.

En cas de sortie organisée (hors conservatoire) et après autorisation des parents, les élèves sont placés sous la responsabilité du conservatoire.

7.3 Sécurité

7.3.1 Il est interdit pour l'ensemble du personnel, des élèves et des personnes extérieures de fumer ou consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte du conservatoire. La détention et/ou l'usage, à l'intérieur ou aux abords immédiats des espaces pédagogiques, de substances reconnues dangereuses ou nocives pour la santé sont formellement interdits.

7.3.2 Tout changement d'état civil ou de domicile doit être signalé à l'administration du conservatoire par l'élève ou ses représentants légaux qui seront tenus responsables des conséquences pouvant découler de l'oubli de cette prescription.

7.4 Droit à l'image et à la voix

En s'inscrivant au conservatoire, l'élève ou son responsable légal, autorise le conservatoire à exploiter son droit à l'image et les droits de propriété intellectuelle afin de permettre la photographie, l'enregistrement vidéo, l'archivage et la diffusion de prestations qu'il sera amené à réaliser dans le cadre de la formation, sauf si une demande de non-autorisation est formalisée au moment de l'inscription.

7.5 Captation par les parents ou responsables légaux des élèves ou par le public du Conservatoire

Les captations vidéo ou photographiques des spectacles réalisés au sein du Conservatoire par les parents d'élèves, responsables légaux ou le public, ne sont autorisées qu'à des fins strictement privées et dans le cercle familial. Afin de garantir le respect du droit à l'image des personnes filmées ou photographiées, qu'elles soient majeures ou mineures, ainsi que leurs droits d'interprète, toute utilisation de ces captations dans une sphère autre que la sphère privée (internet, réseaux sociaux etc. ...) doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de chacune des personnes concernées ou de leurs représentants légaux et de cession de droits d'interprète. La ville décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette obligation qui peut entraîner des poursuites judiciaires de la part des personnes dont les droits ont été violés.

7.6 Données personnelles

Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers informatiques constitués par la Ville. Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. La Ville de Clichy respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières. Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au délégué à la protection des données de la ville dpo@ville-clichy.fr.

Chapitre 8 : Discipline

8.1 Tous les élèves du conservatoire sont placés pendant toute la durée de leur scolarité sous l'autorité de la commune. Une fois admis, ils s'engagent à suivre le cursus dans son intégralité.

8.2 Assiduité et absences

L'**assiduité** à tous les cours prévus dans le cadre du règlement des études est obligatoire. L'assiduité des élèves est consignée sur les feuilles de présence tenues par chaque enseignant.

Tout élève régulièrement inscrit s'engage à être ponctuel. L'enseignant se réserve le droit de refuser l'accès au cours d'un élève arrivé avec un retard significatif et/ou répété.

Toute **absence** doit être justifiée par écrit auprès de l'administration par le responsable légal ou l'élève si ce dernier est majeur.

La non-observation des règles d'assiduité entraîne :

- un rappel pour la première absence non justifiée,
- un avertissement pour deux absences non justifiées,
- une radiation possible pour trois absences non justifiées, sans pouvoir ouvrir droit à un remboursement.

Les absences, pour être justifiées, doivent être fondées sur des motifs sérieux.

Le nombre possible des absences pour l'année n'est pas illimité. Il appartient à la direction de prendre les mesures nécessaires chaque fois qu'elle constatera des abus dans ce domaine.

8.3 Les mesures disciplinaires et obligations

Pour manquement à la discipline et au travail, absences fréquentes ou autres motifs valables, la ville peut adresser un **avertissement** à un élève.

L'attribution d'un troisième avertissement entraîne la mise en place d'un **conseil de discipline**. Il est composé de la direction, des professeurs de l'élève concerné et d'un représentant des parents élus au conseil d'établissement afin de statuer sur l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève.

Par ailleurs, une faute grave peut, sans avertissement préalable, entraîner la convocation d'un conseil de discipline.

Dans chacun des cas, l'avis motivé de ce conseil sera transmis par écrit aux parents ou à l'élève s'il est majeur et conservé par l'administration.

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

Chapitre 9 : Dispositions diverses

9.1 Règles de vie

Une tenue adaptée et un comportement correct sont exigés pour toute personne fréquentant l'établissement. L'usage personnel (hors contexte pédagogique) de téléphones portables est interdit durant les cours.

Les élèves fiévreux, ou présentant un risque de contagion pour les autres élèves ou le personnel de l'établissement, ne peuvent être admis en cours. Les cours à ce titre ne seront pas remplacés.

Tout élève sollicité pour participer aux manifestations définies par le professeur responsable ou par la direction du conservatoire, est tenu d'y apporter son concours dans la limite de ses disponibilités, et de respecter impérativement ses engagements.

9.2 Affichage

Les panneaux d'affichage sont réservés à l'usage exclusif de l'administration de l'établissement.

L'affichage sauvage est interdit. Toute autre demande d'affichage doit être adressée au secrétariat pour être, le cas échéant, validée et datée.

9.3 Mise à disposition de locaux

Certains locaux de l'établissement peuvent être mis à disposition par la Ville de Clichy la Garenne. Cette mise à disposition doit être formalisée par la signature d'une convention suivant le modèle annexé au présent règlement.

9.4 La location d'instrument

Dans la limite des disponibilités du conservatoire, certains instruments peuvent être loués aux élèves. Les tarifs et droits de location sont définis par délibération municipale et la location est formalisée suivant le modèle de contrat annexé au présent règlement.

Dans le cas d'une acquisition, par l'élève, d'un instrument personnel, la location peut être interrompue et facturée au prorata de la durée d'utilisation. Tout mois commencé est dû.

9.5 Les photocopies

La photocopie de support musical et/ou son usage sont **interdits** dans l'enceinte du Conservatoire.

Le conservatoire Léo Delibes est signataire d'une convention annuelle avec la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) qui permet, contre versement d'un droit d'exploitation, la reproduction musicale dans un cadre restreint avec l'apposition obligatoire d'un timbre SEAM par page photocopiée.

Seules les photocopies portant un timbre SEAM de l'année scolaire en cours peuvent être utilisées au Conservatoire.

9.6 Manquement au présent règlement intérieur

En cas de manquement au présent règlement, la ville informera l'élève, ou son représentant légal pour un élève mineur, par courrier ou par courriel. En cas de manquement majeur ou de manquements répétés, la ville se réserve le droit de convoquer le conseil d'établissement qui pourra décider d'infliger une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève le cas échéant.

9.7 Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération relative à son approbation est devenue exécutoire.