

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MUNICIPALE DES BEAUX-ARTS DE DOLE

PREAMBULE ET REGLE D'ORDRE GENERAL

Ce règlement a pour objet de fixer les règles dont le respect est indispensable au bon fonctionnement des activités de l'Ecole municipale des beaux-arts.

En précisant les droits et les devoirs de chacun, il sauvegarde les règles de vie en communauté.

Il s'adresse à tous les usagers de l'Ecole municipale des beaux-arts.

Les usagers sont les élèves ainsi que leurs accompagnants (en particulier leurs responsables légaux lorsque les élèves sont mineurs).

L'enseignement de l'Ecole des Beaux-Arts s'adresse aux adultes et enfants à partir de 6 ans, désirant s'initier ou se perfectionner aux différentes spécialités des arts plastiques (dessin, peinture, gravure, sculpture, histoire de l'art, croquis).

L'Ecole Municipale des Beaux-Arts est rattachée au Pôle Actions Culturelles.

Le règlement intérieur est consultable à tout moment, aux heures d'ouverture de l'école.

L'inscription à l'Ecole implique l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Sécurité des personnes et des biens – Hygiène

L'accès à l'Ecole est réservé aux personnes inscrites aux cours et aux ateliers. Seuls la Direction et les enseignants peuvent autoriser l'accès aux locaux à des personnes non inscrites, pour un temps donné.

1-1 Sécurité

Tout élève doit justifier d'une assurance responsabilité civile à fournir au moment de son inscription et se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel.

Lors de la survenue d'un accident, la Direction, ou à défaut tout autre membre du personnel, devra être prévenu dans les meilleurs délais.

Les consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans l'établissement.

1-2 Interdictions

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer au sein de l'établissement. Cette disposition concerne également la cigarette électronique. La consommation d'alcool est prohibée au sein des locaux, excepté lors des vernissages d'expositions.

1-3 Vols / effets personnels

Les usagers sont responsables de leurs effets et matériels personnels, l'Ecole décline toute responsabilité en cas de vol.

Tout vol de matériel appartenant à l'Ecole fait l'objet d'un dépôt de plainte et peut entraîner l'exclusion définitive du contrevenant, dans le cas où il fait partie des effectifs de l'Ecole.

Les effets oubliés à l'Ecole sont conservés durant l'année scolaire en cours et mis à disposition des élèves. Passé ce délai, ils seront déposés au service municipal qui gère les objets trouvés.

1-4 Dégradations

Toute détérioration volontaire sur le bâtiment, le mobilier, le matériel par un usager engage sa responsabilité et donnera lieu à une réclamation indemnitaire.

1-5 Propreté – Hygiène des locaux

La Direction de l'Ecole peut refuser l'accès à toute personne, élève ou accompagnant, qui ne remplirait pas les conditions d'hygiène élémentaires.

Les locaux sont entretenus régulièrement afin de les conserver en bon état de propreté. Chaque usager devra veiller à respecter les lieux afin d'en maintenir l'état de propreté, cela vaut pour les salles de cours et les parties communes.

L'utilisation des toilettes est strictement réservée aux usagers de l'Ecole.

Tout matériel déplacé (tables, chaises ...) doit être, après usage, rapporté dans le local où il a été pris et, si nécessaire, nettoyé avant sa remise en place.

1-6 Stationnement

Les usagers doivent respecter les places de parking mises à leur disposition, à savoir à droite du bâtiment. Ils doivent laisser libres les places réservées à la crèche et à la MJC.

Article 2 : Affichage – Publicité – Information

Tout affichage doit être soumis à l'autorisation de la Direction. Les espaces d'affichage et leurs affectations doivent être respectés.

Il est interdit de distribuer des tracts ou des publications dans l'enceinte de l'établissement.

CHAPITRE II – ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Le projet d'établissement est élaboré par la Direction et les enseignants. Il détermine le fonctionnement et la vocation pédagogique et artistique de l'Ecole.

Le contenu pédagogique des cours est établi par les enseignants en collaboration avec la Direction, en fonction des contraintes liées à la disponibilité des enseignants, des locaux et des tranches d'âge des élèves.

Les cours sont calqués sur le calendrier scolaire, il n'y a donc pas de cours pendant les vacances scolaires.

CHAPITRE III – LES ELEVES

Article 1 : Accès- Horaires d'ouverture – Effectifs

L'Ecole est ouverte aux usagers, de septembre à juin, aux heures d'ouverture des ateliers. Elle est fermée durant les périodes de vacances scolaires (en référence au calendrier national), sauf en cas de manifestation particulière, organisée par l'établissement.

1-1 Accès aux cours

Chaque élève est tenu de respecter les horaires de cours. L'assiduité à l'ensemble des cours est nécessaire à l'apprentissage des disciplines.

La présence en cours des parents ou autres personnes n'est pas autorisée, exception faite des correspondants étrangers, des élèves devant être assistés d'une tierce personne, et lors des journées portes ouvertes ou événements ponctuels.

Article 2 : Inscriptions

2-1 Modalités d'inscription

La réinscription d'une année sur l'autre n'est pas automatique. Les modalités d'inscription s'imposent donc à tous, anciens et nouveaux élèves.

Les inscriptions ont lieu à l'Ecole, conformément au calendrier des journées d'inscriptions, diffusé par voie de presse, affichage, et sur le site internet de la Ville de Dole.

Aucune inscription arrivant par voie postale ou électronique ne pourra être prise en compte.

Le dépôt du dossier administratif **complet** entérine l'inscription, sauf dans le cas où l'effectif maximum du cours est atteint.

L'inscription aux ateliers est valable pour l'année scolaire. Toute année commencée est due dans sa totalité.

Aucun élève ne pourra être admis à plusieurs cours, hormis le cas où l'effectif maximum ne serait pas atteint à l'issue de la période d'inscription.

Seul le cours d'histoire de l'art peut être pris en complément d'un autre cours.

2-2 Confidentialité

Les informations contenues dans le dossier d'inscription font l'objet d'un traitement informatisé. Le fichier est déclaré à la CNIL, conformément aux dispositions réglementaires. Aucun des renseignements contenus dans le dossier de l'élève ne peut être diffusé à une personne étrangère à l'administration.

Tout changement d'adresse ou d'état-civil doit être communiqué, par écrit, à la Direction dans les meilleurs délais.

2-3 Responsabilités et assurances

Chaque élève inscrit à l'Ecole doit justifier d'un contrat d'assurance responsabilité civile garantissant tout dommage qu'il pourrait causer aux tiers, ainsi qu'aux biens, locaux et matériel de l'Ecole.

2-4 Droit à l'image

Dans le cadre de ses projets pédagogiques ou de sa communication, l'Ecole peut être amenée à diffuser des portraits des participants aux activités qu'elle propose. Une autorisation de diffusion est à signer chaque année par l'élève ou son représentant légal.

Article 3 : Droits d'inscription

Les droits d'inscription seront facturés après validation de l'inscription par la Direction et devront être réglés auprès du Trésor Public après réception d'un titre de recettes.

3-1 Fixation des tarifs

Le montant des droits d'inscription et leurs conditions d'application sont fixés par Décision du Maire et porté à connaissance des usagers par voie d'affichage.

3-2 Démission

Sont considérés comme démissionnaires, les élèves qui auront informé par écrit la Direction de leur décision.

Seront également considérés comme démissionnaires, les élèves totalisant 3 absences consécutives non excusées. Auparavant, l'élève sera destinataire d'un document à remplir et retourner à la Direction de l'Ecole. A défaut de retour du document, l'exclusion sera prononcée.

Aucun remboursement ne sera effectué, quels que soient le motif et la date de la démission ou de l'exclusion.

3-3 Attestation

Toute demande d'attestation ou de certificat de scolarité doit être adressée à la Direction de l'Ecole. Ce document sera délivré après vérification du paiement des droits de scolarité. Les élèves en feront eux-mêmes des photocopies en cas de besoin.

Article 4 : Scolarité

Dès la signature du dossier d'inscription, l'élève, ou son représentant légal pour l'élève mineur, s'engage à respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

Pendant toute la durée des cours, les élèves sont placés sous l'autorité de la Direction.

4-1 Organisation des cours

Les élèves s'engagent à suivre la pédagogie du professeur, y compris les rencontres ou les conférences que le professeur juge utiles à son enseignement.

4-2 Rencontres avec les enseignants

L'enseignant est susceptible de recevoir sur rendez-vous, en dehors du temps imparti pour le cours, toute personne souhaitant obtenir des informations en rapport avec la discipline enseignée, ou évoquer un problème particulier.

4-3 Assiduité et ponctualité

Une présence assidue au cours est requise.

Toute absence revêt un caractère exceptionnel et doit être signalée à l'enseignant, par écrit pour les élèves mineurs.

Pour les élèves mineurs, l'absence et/ou le retard sont à signaler par les responsables légaux auprès de l'enseignant.

Pour les élèves mineurs, en cas d'absence et/ou de retard non déclaré, ces derniers seront signalés au responsable légal qui aura à les justifier.

4-4 Attitude en cours

Les élèves doivent apporter le matériel nécessaire aux cours (une liste de matériel est transmise par le professeur en début d'année).

L'usage du téléphone portable est strictement interdit en cours pour les élèves mineurs. Les adultes peuvent l'utiliser en cas de raisons majeures ou nécessité pour le cours.

4-5 Autorisation de sortie de cours

Les mineurs autorisés à se rendre aux cours et/ou à quitter l'Ecole par leurs propres moyens devront être signalés par les parents sur la fiche d'inscription, en remplissant la partie « autorisation parentale - élèves mineurs ».

Un mineur devant quitter un cours avant l'heure normale de sortie, même s'il est autorisé à sortir seul à l'issue du cours, doit fournir une autorisation parentale ponctuelle.

Dès leur sortie, à l'issue des cours, les élèves mineurs se trouvent sous la responsabilité des responsables légaux.

4-6 Changement de cours

Tout changement de cours est exceptionnel. Il peut s'effectuer en fonction des places disponibles, après avis des professeurs concernés et de la Direction.

4-7 Photocopies

L'usage du photocopieur est exclusivement réservé au personnel de l'Ecole.

4-8 Procédures disciplinaires

En cas de non-respect du règlement intérieur, la Direction se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement en cas de récidive un élève majeur, après entretien avec ses responsables légaux s'il est mineur.

Chapitre IV – LES ENSEIGNANTS

Les enseignants sont nommés par le Maire de la Ville de Dole, conformément aux dispositions réglementaires et statutaires en vigueur.

Article 1 : Missions

Les enseignants de l'Ecole assurent la sensibilisation et la formation de futurs amateurs aux pratiques artistiques et culturelles. Ils forment les élèves à l'ensemble des pratiques artistiques (dessin, peinture, gravure, sculpture, histoire de l'art, croquis).

Les enseignants s'engagent dans les projets culturels de l'Ecole et participent ainsi à l'organisation et à la conception d'expositions avec les élèves. Ils suscitent également des collaborations culturelles avec d'autres services municipaux ou intercommunaux (Conservatoire à Rayonnement Départemental de Musique et de Danse, Musée des Beaux-Arts, Réseau des Médiathèques, ...).

Grâce à la double compétence d'enseignant et d'artiste, ils participent également à l'innovation pédagogique et tout ce qui permet d'animer et de faire évoluer le projet d'établissement.

Article 2 : Responsabilités

L'enseignant est responsable de l'élève pendant la durée de son cours et ne peut en aucun cas ni mettre un terme à ce cours, ni autoriser l'élève mineur à quitter l'établissement. Pendant le temps de cours, l'enseignant a la responsabilité de l'ordre et de la discipline dans son atelier. Il doit signaler à la Direction le comportement de tout élève qui troublerait son cours.

Il assure le suivi de la présence de ses élèves et fait part des signalements et absences à la Direction. Pour des raisons de sécurité, l'Ecole doit notifier au responsable légal toute absence non justifiée des élèves mineurs.

L'enseignant est responsable de l'atelier qu'il occupe et à ce titre, il doit signaler toute détérioration, toute disparition de matériel constatée ou tout incident survenu durant cet usage.

Tout autre matériel personnel de l'élève détenu ou stocké dans la salle ne peut engager d'une quelconque manière la responsabilité de la Collectivité.

L'emploi du temps est déterminé en fonction de la capacité d'accueil des ateliers et des inscriptions. Il est établi en concertation avec la Direction et les enseignants. Dans ce cadre, les enseignants respecteront rigoureusement l'emploi du temps et la ponctualité.

Article 3 : Ethique

L'enseignant doit avoir en toute circonstance une attitude exemplaire et en adéquation avec la dignité de sa fonction.

Il ne peut en aucun cas utiliser les locaux, le matériel de l'Ecole à des fins personnelles.

Le temps de cours ne peut être distrait par des communications téléphoniques ou autres, qu'à titre exceptionnel et lié au service, ou dans le cas de situation d'urgence.

Article 4 : Absence

Les absences des professeurs pour raison médicale, de force majeure, et autorisations d'absence, ne donnent pas lieu à un report de cours.

Chapitre V – LE SERVICE AUX USAGERS

Article 1 : Utilisation du matériel

Les locaux de rangement et de stockage de matériel et fournitures sont soumis à la responsabilité des enseignants et ne peuvent être laissés à la disposition des élèves. Ils seront fermés dès la fin du cours. En aucun cas, les locaux ne pourront être ouverts en l'absence du professeur.

Les usagers sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, ainsi que la sécurité du matériel utilisé. Les usagers ne pourront en aucun cas utiliser le matériel sans l'autorisation ni la présence d'un professeur.

Toute dégradation des équipements, volontaire ou par négligence, sera facturée à son coût de réparation ou de remplacement et peut entraîner une exclusion immédiate.

Article 2 : Equipements divers

Les matériels et outillages spécifiques requis par les enseignants sont à la charge de l'utilisateur et doivent être apportés à chaque cours.

Chapitre VI – LE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Situations non prévues

Toutes les situations non prévues par le règlement seront soumises à la Direction pour décision. Elle en référera à l'autorité territoriale compétente dans les cas les plus graves.

Article 2 : Application

Le règlement intérieur est affiché au sein de l'Ecole.

Toute inscription vaut acceptation au règlement intérieur. Aucun enseignant, membre du personnel, élève ou responsable légal d'élève mineur, n'est censé ignorer le présent règlement intérieur.

Le Directeur Général des Services, le Directeur du Pôle Actions Culturelles et la responsable de l'Ecole des Beaux-Arts sont chargés, chacun à leur niveau, de l'application du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal de la Ville de Dole en sa séance du **XX/XX/XXXX**