

- VILLE DE FRESNES -

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE D'ART(S) DE FRESNES

I - Préambule

Article 1^{er} – Règlement intérieur

Le présent règlement approuvé par le Conseil municipal a pour but de déterminer les conditions de fonctionnement de l'école d'art(s), service municipal.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de l'école d'art(s), est soumis au présent règlement auquel il est tenu de se conformer. Le personnel, sous l'autorité de la direction, est chargé de son application.

Le règlement est consultable à l'accueil, par voie d'affichage ainsi que sous forme électronique sur le site de l'école d'art(s): <http://ecoledarts.fresnes94.fr>

II - Les missions de l'école d'art(s)

Article 2 – Enseignement artistique

L'école d'art(s) est un service public communal d'enseignement artistique des arts plastiques et des arts de la scène en direction des enfants, des adolescents et des adultes. Il dispose entre autres d'un atelier art-prépa pour les lycéens et étudiants désirant s'orienter vers les filières artistiques.

Il propose également des stages ainsi que des conférences et des rencontres avec les acteurs de la scène artistique contemporaine.

Ses objectifs sont de favoriser la découverte et l'accès pour tous aux arts visuels et aux arts scéniques par la pratique artistique.

Ces missions s'exercent dans le cadre des choix sociaux et budgétaires retenus par la municipalité. Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par le personnel professionnel sous la responsabilité de la direction de la structure.

III - Modalités d'inscription et paiement de l'inscription

Article 3 - Inscription

Le participant (enfant, adolescent ou adulte) s'inscrit dans un ou plusieurs ateliers dans la limite des places disponibles. En cas d'atelier complet, une liste d'attente est établie selon l'ordre chronologique de dépôt des dossiers d'inscription complets.

Afin de valider son inscription tout participant doit fournir : un justificatif de domicile, une photo d'identité, une attestation d'assurance « responsabilité civile ».

Les habitants des communes de l'établissement public Grand-Orly Seine Bièvre doivent faire calculer les quotient familial par la ville de Fresnes et apporter le justificatif afin de bénéficier du tarif au quotient. À défaut, c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement à l'administration.

Toute personne n'étant pas à jour de ses cotisations de l'année précédente ne pourra se réinscrire.

Article 4 - Paiement

Le montant de l'inscription est dû pour la saison entière qui coïncide avec l'année scolaire du ministère de l'éducation nationale, suivant une grille des tarifs approuvée par délibération du Conseil municipal. Les vacances et jours fériés correspondent aux dates arrêtées par le ministère de l'éducation nationale. Le règlement s'effectue en une seule fois ou en trois versements trimestriels (facilité de paiement).

L'inscription entraîne le paiement immédiat de la totalité du montant d'inscription ou d'au minimum d'un trimestre (facilité de paiement). Dans ce cas, les cotisations complémentaires sont acquittées au début de chacun des trimestres suivants (janvier, avril). Une lettre de rappel est adressée en chaque début de trimestre.

Un cours d'essai gratuit peut être demandé par toute personne avant une première inscription à l'école d'art(s).

Article 5 - Retard de paiement

En cas de non paiement dans le mois suivant réception de la facture, une relance est effectuée. Après ce délai, si le paiement n'a toujours pas eu lieu, l'administration procédera à son recouvrement par le Trésor Public.

Article 6 – Exception au principe de paiement de la cotisation annuelle

Dans les cas suivants : déménagement dûment notifié, raisons de santé empêchant la poursuite de l'activité ou avis de l'équipe pédagogique, les participant.es peut demander une interruption d'activités et le remboursement de la cotisation au prorata du temps restant.

Toute demande de suspension ou de remboursement doit être adressée à Madame la Maire par courrier ou mail.

En cas d'annulation de trois cours successifs dont l'origine n'est pas du fait de l'usager, la Ville assume le remboursement des cours annulés au prorata de leur nombre

IV - Modalités de fonctionnement

Article 7 - Accès aux locaux de l'école d'art(s)

Les locaux sont ouverts aux usagers, aux heures d'ouverture des ateliers ou du secrétariat.

Pendant les vacances scolaires, des stages peuvent être organisés allant de la découverte au perfectionnement d'une discipline. Ces stages sont indépendants des cours et ateliers et nécessitent une inscription spécifique. Ils sont ouverts à toute personne intéressée.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux,...)

Article 8 - Utilisation générale des locaux

Le bâtiment et le matériel sont des biens collectifs que tous les usagers sont invités à respecter. Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'école d'art(s).

Les usagers demeurent responsables de leurs affaires personnelles. En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. La commune ne pourra être tenue responsable des litiges entre usagers et des préjudices qui pourront en découler.

Article 9 – Utilisation du matériel / Sécurité

Chaque participant s'engage à respecter les horaires, les lieux et le matériel.

Les locaux de rangement et de réapprovisionnement de matériel sont sous l'entière responsabilité des enseignants et ne peuvent être laissés à la disposition des élèves. Ils seront fermés dès la fin du cours.

Le non respect des personnes, un comportement injurieux, une tenue vestimentaire inadéquate expose à une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

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

Toutes les règles de sécurité doivent être respectées :

- Locaux : organisation d'évacuation, participation aux exercices d'évacuation
- Utilisation et rangement des produits inflammables ou toxiques
- Interdiction de fumer ou de consommer des substances illicites ou de l'alcool. Toutefois, la consommation raisonnable de boissons alcoolisées peut être tolérée lors des événements marquants de la vie de l'établissement (vernissage, fête de fin d'année etc.)
- Propreté des sanitaires et des locaux

Toute prise de risque par imprudence ou négligence, entraîne la responsabilité de l'auteur. Le non respect de ces consignes peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 10 - Utilisation des ateliers

Chaque professeur est responsable de la gestion de son atelier. Il doit tenir à jour les feuilles de présence de ses élèves. Les usagers sont tenus de respecter la charte de fonctionnement de chaque atelier.

Le rangement de l'atelier est assuré à la fin de chaque cours par les participants. L'utilisation de l'atelier ne peut se faire qu'en présence du professeur, sauf dans le cadre de l'atelier projet ou avec l'accord exceptionnel de la direction.

Article 11 - Matériel et équipements divers

Le matériel est fourni aux participants enfants et moins de 21 ans. Pour les adultes un matériel de base (feuilles de papier, peinture, plâtre etc) est fourni. Pour les ateliers adultes utilisant la terre, une quantité limitée est fournie à chaque participant adulte. Au-delà de la limite fixée par les professeurs, l'élève doit fournir sa propre terre.

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

Article 12 : La salle de documentation

La salle de documentation est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. La consultation des documents se fait, uniquement, sur place aux heures d'ouverture du centre de documentation ou en prêt ponctuel pour le besoin d'un cours. Chaque usager est responsable des documents consultés.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'utilisateur devra payer une amende du montant de la valeur de rachat dudit document. Le règlement est immédiat, à la déclaration de la perte, sous peine de suspension des services.

Les usagers sont tenus de respecter l'intégrité des documents mis à leur disposition : il est strictement interdit d'arracher ou de découper les pages des livres ou des périodiques, d'écrire sur les documents.

L'usage du téléphone portable est interdit dans la salle de documentation.

Article 13 : Usage informatique

Toute donnée ou information affichée sur les écrans d'ordinateurs est susceptible d'être vue, lue ou entendue de tous. Elle doit donc être conforme aux lois en vigueur : respect des droits d'auteur, respect de dignité de la personne humaine, absence d'incitation à la haine raciale, etc. Est également proscrite la consultation des sites à caractère illicite, pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de la discrimination et de pratiques illégales. Le paiement en ligne de services tiers est interdit.

Article 14 - Exclusion et poursuite

La municipalité se réserve le droit d'exclure tout participant qui ne respecte pas le règlement ou de poursuivre devant le tribunal compétent tout acte de vandalisme ou comportement non conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. (Tenue incorrecte, indiscipline, non respect des lieux, absence répétée ou injustifiée, non paiement des cotisations malgré la relance du Trésor public, non respect des horaires,...).

Article 15 : Assurances

Les participants doivent souscrire une assurance responsabilité civile (dommages, accidents) et en fournir la justification à la première demande de la collectivité.

Article 16 : Droit à l'exploitation des travaux des usagers / droit à l'image

La ville de Fresnes se réserve le droit de conserver les travaux réalisés dans un cadre pédagogique au sein du service municipal de l'école d'art(s).

Le service municipal de l'école d'art(s) de Fresnes peut présenter librement les travaux des participants dans le cadre d'une exposition ou d'une manifestation et les utiliser dans le contexte d'une édition.

Les travaux des élèves pourront être présentés sur le site internet dédié de l'école d'art(s) : <http://ecoledarts.fresnes94.fr>, sans limitation de durée dans le temps.

En dehors des travaux réservés aux expositions, tous les exercices doivent être repris au plus tard pour le dernier jour de l'année scolaire. Aucune pièce ne pourra être réclamée au delà de cette date. L'école d'art(s) peut être amenée à diffuser ou exposer des portraits des usagers, une autorisation pour cette utilisation peut être signée lors de l'inscription.

V - Organisation pédagogique

Article 17 : Organisation des cours

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

Dans ses ateliers, l'école d'art(s) de Fresnes propose des sujets thématiques à traiter individuellement et à analyser collectivement et également des travaux sur des projets collectifs qui sont une autre façon d'apprendre et de créer ensemble.

Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée des cours.

L'école d'art(s) ne prend pas en charge la cuisson des travaux en terre qui auraient été réalisés en dehors des cours et des activités dispensés par l'école d'art(s).

Article 18 : Assiduité et ponctualité

Une présence assidue aux cours est requise. Après une absence prolongée de 3 semaines non justifiée, la direction se réserve le droit d'attribuer la place à une autre personne qui serait sur liste d'attente. L'enseignement des disciplines ne tolère aucun retard ; ainsi un éventuel retardataire peut se voir interdire l'accès au cours.

Article 19 : Changement d'atelier

Tout changement d'atelier est exceptionnel. Il ne peut s'effectuer qu'en fonction des places disponibles, au secrétariat, après avis des enseignants concernés et du directeur ou du coordinateur pédagogique.

Article 20 : Absence de professeur

En cas d'absence ponctuelle du professeur, le cours n'est pas forcément assuré et ne peut donner lieu à aucun remboursement ou report de cours.

En cas d'absence prolongée, tous les moyens sont mis en œuvre pour désigner un professeur suppléant dans les meilleurs délais. Un remboursement peut être demandé dans la mesure où les conditions posées par l'article 6 du présent règlement sont réunies.

VI – Cas particuliers des participants mineurs

Article 21 : Retards / Absences

Pour les mineurs, l'absence et/ou le retard sont à signaler par le responsable légal auprès du secrétariat.

En cas d'absence des représentants légaux à partir des horaires de fermetures de l'école d'art(s), le commissariat de police peut être contacté et les enfants pourront être confiés aux agents du commissariat.

Article 22 : Autorisation sortie de cours

Les mineurs quittant seuls l'atelier à l'issue du cours doivent fournir une autorisation parentale. Une autorisation annuelle peut être remplie au secrétariat.

Un mineur devant quitter un cours avant l'horaire normal, même s'il est autorisé à sortir seul à l'issue du cours, doit fournir une autorisation parentale ponctuelle. Dès leur sortie de l'école d'art(s) à l'issue de leur cours, les élèves se trouvent sous la responsabilité du responsable légal.

Article 23 : Accès au cours

Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur dans l'atelier et confier l'enfant au professeur.

Dans le cadre des entrées et des sorties de cours, les élèves et les parents d'élèves doivent respecter les horaires des ateliers (arrivée pas plus de 10 minutes avant le cours et départ pas plus de 10 minutes après le cours).

Article 24 : Autorisation sortie pédagogique

Dans le cadre des cours, des sorties pédagogiques sont organisées, les parents ou tuteurs des élèves mineurs sont tenus de fournir une autorisation de sortie dûment complétée (formulaire remis par le secrétariat).

Article 25 : Autorisation cours de modèle vivant

Dans le cadre des ateliers de dessin ou de peinture d'après modèle vivant, tout mineur doit fournir au secrétariat, lors de son premier cours, une autorisation du représentant légal (formulaire remis par le secrétariat).

Article 26 : Autorisation diffusion photographique

Dans le cadre de ses projets pédagogiques ou de sa communication, le service municipal de l'école d'art(s) de Fresnes peut être amené à diffuser des portraits des participants aux activités qu'elle propose.

Une autorisation pour cette diffusion par le représentant légal (formulaire remis par le secrétariat) est proposée à la signature lors de l'inscription.

VI - Application du règlement

Article 27

Le règlement intérieur est remis à l'élève au moment de l'inscription ou à la rentrée. L'inscription à l'école d'art(s) de Fresnes entraîne l'acceptation du présent règlement.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à l'école d'art(s).