

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE D'ARTS PLASTIQUES DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT

Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation du service, les droits et obligations des usagers de l'école d'arts plastiques communautaire, département enseignement.

PREAMBULE

DEFINITION

L'école d'arts plastiques de la Communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais (CAPC) est un établissement d'enseignement spécialisé d'arts plastiques.

Le personnel pédagogique, administratif et technique relève de la fonction publique territoriale et appartient aux filières animation, culturelle, administrative et technique. Il est soumis à une obligation de réserve pour tout ce qui concerne son activité professionnelle et les informations dont il aurait connaissance dans le cadre de celle-ci.

VOCATION

L'ensemble des enseignements proposés par l'école a pour objet la sensibilisation aux différentes techniques et technologies, les apprentissages, expérimentations et acquisitions garantissant le meilleur degré de maîtrise et de qualité dans les réalisations en art plastique.

Ces enseignements visent la découverte par l'élève de pratiques et de conduites spécifiques s'inscrivant dans le champ de la création artistique d'aujourd'hui.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES / RESPECT DU REGLEMENT

Le règlement s'applique à toute personne fréquentant l'équipement. Ce règlement restera affiché pour consultation à l'usage du public, et, pour les usagers s'inscrivant, il sera donné à lire au moment de l'inscription. Tous les usagers s'engagent à le respecter.

Le personnel, sous l'autorité du responsable de structure, a en charge de veiller au respect du présent règlement. Il doit donc assurer la sécurité, le confort, l'aide aux élèves de manière à préserver la qualité des prestations offertes. En conséquence, il est habilité à supprimer l'accès à l'équipement à toute personne dont le comportement troublerait la bonne marche du service ou qui endommagerait volontairement ou tenterait de voler les biens mis à disposition.

La CAPC se réserve le droit de porter plainte pour tous vol ou détérioration volontaire de documents, matériels, mobiliers ou locaux, ainsi que pour toute atteinte vis-à-vis du personnel (insultes, coups ...).

L'accès des animaux est interdit excepté pour les chiens d'aveugles.

Pour le bien de tous, les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, d'avoir une tenue vestimentaire et un comportement corrects vis-à-vis des autres usagers et

du personnel de l'équipement. Le personnel ne peut être tenu pour responsable des objets laissés sans surveillance.

Tout usager veillera à ne pas laisser sans surveillance ses biens personnels au sein de l'établissement. En aucun cas la CAPC ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou dégradations d'objets appartenant aux usagers. Les objets trouvés dans les locaux doivent être déposés au secrétariat de l'école.

Le dépôt de tracts ou affiches doit faire l'objet d'une demande à l'accueil.

ARTICLE 2 – L'ENSEIGNEMENT

2-1) LES ENSEIGNANTS

Le personnel enseignant à temps complet ne peut exercer une activité professionnelle que dans la limite de la réglementation sur le cumul d'emploi et sous la double condition :

- que son enseignement à l'école d'arts plastiques soit considéré comme prioritaire
- qu'il ait sollicité et obtenu l'autorisation du président de la CAPC d'exercer une autre activité professionnelle accessoire. Cette demande doit être adressée sous couvert du directeur de l'école.

Les enseignants doivent assister aux réunions organisées par le directeur.

Ils ont obligation d'avertir de leur absence le directeur de l'école qui en avisera les élèves concernés ou les représentants légaux.

Le personnel enseignant est responsable de la discipline à l'intérieur des classes pendant les cours. Il doit compléter la liste de présence des élèves au début de chaque cours et signaler toute absence d'élève le jour même à l'administration. Seuls sont autorisés à participer aux cours les élèves régulièrement inscrits.

Sauf en cas de requête urgente du Directeur ou de motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

Les enseignants ne sont pas habilités à modifier de leur propre initiative les horaires de cours ou le local qui leur est attribué.

Chaque enseignant reçoit les clés de l'école, pour la partie du bâtiment qui le concerne. Il est responsable du bon usage de ces clés. Il lui appartient de vérifier que le matériel électrique n'est plus sous tension, que les lumières de la salle sont éteintes et de fermer à clef les locaux lorsqu'il les quitte.

Les enseignants ne peuvent en aucun cas utiliser les locaux de l'Ecole d'Arts Plastiques pour y donner des leçons particulières à caractère privé.

2-2) DROIT D'INSCRIPTION et FRAIS DE SCOLARITE

L'inscription d'un élève se fait pour la période scolaire considérée.

Les dates d'inscription font l'objet d'une publicité locale par voie de presse, de site web, d'affichage à l'école d'arts plastiques et par tout moyen de communication.

Le Conseil Communautaire fixe par délibération les montants des droits d'inscription, frais de scolarité et tous frais annexes. Cette délibération des tarifs précise les cas de remboursement des frais de scolarité.

La délibération des tarifs de l'année en cours est affichée dans l'école d'arts plastiques.

L'inscription définitive est subordonnée à l'acquittement du droit annuel d'inscription et des frais de scolarité.

2-3) PERIODE DE COURS

Les cours sont dispensés en période scolaire du lundi au samedi selon les horaires définis sur la plaquette des ateliers de l'année scolaire en cours.

En période de vacances scolaires, le directeur peut proposer la fermeture de l'établissement au public, au Président de la CAPC ou son représentant qui prend la décision.

Les créneaux de chaque atelier sont définis en début d'année scolaire et sont affichés et remis aux élèves.

Les élèves ne sont pas admis dans les salles de cours sans la présence des enseignants.

Pendant les périodes de vacances scolaires, sauf dérogation accordée par le directeur de la structure, les élèves n'ont pas accès aux salles de cours.

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais au secrétariat de l'école.

Pour tous les élèves, trois absences non justifiées peuvent entraîner la perte des droits d'inscription. La place devenue vacante sera proposée à la première personne inscrite sur la liste d'attente.

Les parents d'élèves mineurs qui accompagnent leurs enfants, doivent vérifier que les professeurs sont présents avant de les laisser au rez-de-chaussée de l'établissement.

Les élèves mineurs attendent leur professeur au rez-de-chaussée avant de se déplacer dans les classes. A la fin du cours, les enfants doivent attendre leurs parents également au rez-de-chaussée au niveau du secrétariat.

La présence des élèves dans les locaux de l'école d'arts plastiques est autorisée 10 minutes avant le début du cours et 10 minutes après la fin du cours. La présence dans l'école se déroulera sous la surveillance des enseignants.

2-4) SORTIES/DROIT A L'IMAGE/INFORMATIONS PERSONNELLES

Un document synthétique concernant les autorisations de sorties, relatives au droit à l'image des élèves et à la communication d'informations personnelles, sera remis aux élèves par le secrétariat de l'école au moment de l'inscription. Il devra être complété et signé pour chaque élève.

2-5) PRESENCE DE PERSONNES ETRANGERES A L'ECOLE

La présence de personnes étrangères à l'établissement, notamment les parents d'élèves, n'est admise au sein des classes qu'avec l'accord préalable de l'enseignant ou du directeur.

D'une manière générale, ne peuvent être présentes dans une salle de cours que les personnes dûment autorisées par l'administration de l'établissement. Cette autorisation est révocable à tout moment.

2-6) SANCTION

Tout comportement perturbant le bon déroulement des cours et tout comportement incorrect vis à vis d'un membre du personnel ou d'un usager seront sanctionnés sur avis du professeur et du directeur. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par décision du Président de la CAPC.

2-7) PROPRIETE DES TRAVAUX

Les travaux réalisés dans le cadre pédagogique des enseignements de l'école d'arts plastiques obéissent au code de la propriété intellectuelle. Les travaux individuels des élèves

clairement identifiables par leur signature réalisés dans le cadre traditionnel des enseignements restent leur propriété.

Le titulaire originaire des droits d'auteur est l'élève ou plusieurs élèves s'il s'agit de travaux collectifs.

L'élève s'engage à confier autant que nécessaire ses travaux à l'école pour qu'elle puisse les présenter librement dans le cadre d'une exposition ou d'une manifestation, les utiliser dans le contexte d'une édition ou pour toute raison pédagogique. Il sera mentionné clairement le nom de l'auteur et celui de l'atelier.

Au terme de leur scolarité annuelle, les élèves peuvent laisser, à titre exceptionnel, leurs travaux à l'école d'arts plastiques et céder à la CAPC leurs droits de propriété intellectuelle à titre gratuit. Il sera demandé un courrier écrit.

En fin d'année scolaire, les travaux non identifiables et/ou en dépôt durable dans les locaux sont réputés avoir été abandonnés par leur auteur et l'école peut en disposer ainsi que des droits s'y rapportant comme elle l'entend.

Durant l'année scolaire, les élèves peuvent exposer les travaux réalisés à l'école d'arts plastiques à l'extérieur de l'école à condition :

- ✓ de demander et obtenir l'autorisation du directeur de l'école d'arts plastiques,
- ✓ de citer l'origine de la création : ateliers pédagogiques de l'Ecole d'Arts Plastiques sous la direction de « nom de l'enseignant, année de référence ».

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT

3-1) UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL PAR LES ENSEIGNANTS SUR SITE

En dehors des cours réguliers de l'école d'arts plastiques, les salles peuvent être occupées par les enseignants dans le cadre de la préparation de leurs cours ou pour la réalisation d'œuvres pour l'artothèque.

Les enseignants sont responsables des locaux et du matériel utilisés. Il leur appartient de vérifier que le matériel électrique n'est plus sous tension, que les lumières de la salle sont éteintes et de fermer à clef les locaux lorsqu'ils les quittent.

3-2) MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET DU MATERIEL AUPRES D'ASSOCIATIONS , D'ORGANISMES EXTERIEURS ET D'ARTISTES INVITES

L'école d'arts plastiques peut mettre à disposition des collectivités, des associations partenaires ou d'organismes extérieurs ..., les locaux et matériels nécessaires à leur activité, sans toutefois entraver le bon fonctionnement de l'école. Une demande écrite devra être adressée au Président de la Communauté d'agglomération pour validation et une convention de mise à disposition sera établie.

Par ailleurs, l'école peut mettre à disposition des artistes invités, dans le cadre d'une exposition, d'une résidence ou d'un stage, les locaux et le matériel qui sont nécessaires à la préparation de leur intervention en présence d'un personnel de la CAPC.

Enfin, dans le but de contribuer à l'essor des activités artistiques du Pays Châtelleraudais, l'école d'arts plastiques peut mettre à disposition de certains organismes dont les activités ont un caractère culturel, ses locaux et ses matériels. Une demande écrite devra être adressée au Président de la Communauté d'agglomération pour validation. La mise à disposition ponctuelle des lieux aux organismes culturels nécessite l'établissement d'une convention.

Si l'utilisation d'une salle ou de matériel est prévue en dehors des heures normales d'ouverture de l'établissement, le demandeur doit s'engager à prendre connaissance au préalable des conditions d'utilisation (entre autre le ménage), de sécurité, d'ouverture et de fermeture des locaux.

3-3) PRET DU MATERIEL DE L'ECOLE D'ARTS PLASTIQUES

Les enseignants de l'école d'arts plastiques peuvent être autorisés à emprunter du matériel pour les besoins de leur travail de préparation des cours. Dans ce cas, la mise à disposition se fait à titre gracieux.

3-4) DOCUMENTATION

L'école dispose d'un centre de documentation dont les ouvrages et revues sont en rapport avec l'enseignement dispensé.

La consultation des ouvrages sur place est libre pendant la période d'ouverture du secrétariat.

Le prêt des ouvrages est autorisé aux élèves de l'école. La fiche de prêt devra être soigneusement remplie et laissée sur place. Le prêt est consenti à titre gracieux pour une durée de 2 semaines, ou plus sur dérogation accordée par l'école.

Toute perte ou détérioration d'un ouvrage se traduira par un remboursement total ou partiel du coût de l'ouvrage par l'élève ou plus généralement par la charge de remplacer l'ouvrage.

ARTICLE 4 – PROPRETE, ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les enseignants et les élèves doivent respecter le matériel, veiller et participer à son entretien.

Les enseignants et les élèves sont responsables de la propreté des salles de cours et des ateliers.

Ils doivent obligatoirement ranger leur matériel et nettoyer leur atelier en fin de séance. Il leur est demandé de contribuer à l'entretien en maintenant les lieux dans un état de propreté correct, notamment après des travaux salissants (plâtre, terre, peinture...)

Les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libres pour permettre l'évacuation des usagers en cas d'incendie.

L'organisation par les élèves ou enseignants d'évènements culturels ou festifs est soumise à l'autorisation préalable du directeur. Les espaces utilisés à cette occasion doivent être remis en état et nettoyés, dans le respect du travail des agents d'entretien et afin de ne pas perturber l'organisation des cours du lendemain.

ARTICLE 5 – PREVENTION DES RISQUES, SECURITE

L'ensemble des locaux de l'école est non-fumeur, selon la réglementation nationale en vigueur (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

Le registre de sécurité est placé au secrétariat ; il est accessible à tous.

L'élève doit se conformer strictement aux règles de sécurité pour l'utilisation des machines et doit porter, le cas échéant, l'équipement particulier selon les consignes dictées par l'enseignant.

En cas d'accident ou d'un incident d'un élève (majeur ou mineur), l'enseignant avertira le secrétariat (ou la personne en charge de l'accueil en cas d'absence) afin que celle-ci avertisse en urgence la famille de l'élève et/ou les urgences du Centre hospitalier en fonction de la gravité de l'accident.

L'introduction de matières dangereuses (acides, explosifs, essences) est interdite.

Les conditions de stockage et d'utilisation de produits dits toxiques font l'objet d'un règlement particulier adopté pour chaque atelier.

L'établissement est doté d'extincteurs permettant au personnel et au public d'intervenir immédiatement en cas de début d'incendie.

Le risque incendie dans les ateliers étant un danger majeur, il est demandé aux élèves d'observer rigoureusement les consignes suivantes :

- l'utilisation de flammes nues est exceptionnelle. Les professeurs en sont préalablement informés et sont présents durant cet usage,
- les manipulations sont exécutées pendant les heures d'ouverture, sous surveillance pédagogique,
- il est formellement interdit d'intervenir sur des installations techniques, de modifier les éléments des bâtiments sans l'accord préalable du directeur et/ou des services techniques de la CAPC,
- il est interdit de réaliser des branchements électriques de fortune,
- il est interdit de laisser des produits inflammables ouverts dans les ateliers,
- les issues de secours doivent constamment être libres de tout encombrement.

En présence d'un début d'incendie, le plus grand calme doit être observé. Le sinistre doit immédiatement être signalé au secrétariat. Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, celle-ci se fera dans l'ordre et la discipline, sous la conduite du personnel de l'école d'arts plastiques.

Les services de secours seront immédiatement alertés.

Des déclencheurs sont positionnés dans tout le bâtiment. Un signal sonore prévient les occupants de l'évacuation des lieux sans délai (alerte générale). Les élèves, le personnel et les visiteurs rejoignent dans le calme le point de regroupement fixé sur le parking de l'École.

Le déclenchement de l'alarme incendie pour des raisons autres que de danger immédiat ou la dégradation volontaire des systèmes de sécurité peut entraîner des sanctions par décision du Président de la CAPC.

Des exercices d'évacuation sont programmés durant l'année scolaire. Les élèves sont informés de l'attitude à adopter par leur enseignant. La sécurité de chacun dépend de la connaissance et du respect de ces consignes.

L'école ne saurait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident de toute nature survenu aux élèves mineurs en dehors des heures normales de cours où ils sont inscrits, ou durant l'horaire de cours si celui-ci était supprimé et que le représentant légal en a été informé.

ARTICLE 6 – MODIFICATION ET APPLICATION DU REGLEMENT

Le président de la CAPC ou son représentant est habilité à prendre toute dérogation temporaire au présent règlement qui pourrait être rendue nécessaire par les circonstances.

Le directeur général des services et le directeur de l'école d'arts plastiques sont chargés de l'application du présent règlement et l'ensemble du personnel de la structure est habilité à le faire respecter.

Le présent règlement est opposable aux élèves, aux enseignants, au personnel, ainsi qu'à tout usager de l'établissement. Il sera affiché dans les locaux de l'école.