

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

HORAIRES

Article 1 Horaires

L'école suit le rythme scolaire classique avec les congés qui y sont attachés. Les cours se donnent tous les jours de la semaine selon un horaire fixé chaque année par le Conseil de Direction.

Article 2

Pendant l'année scolaire les cours s'articulent sur des périodes de 3 heures sauf pour le cours « Modèle Vivant » et commencent en général à 9h30 jusqu'à 12h30 et de 13h30 jusqu'à 17h30. Le soir, les cours se donnent de 17h30 à 20h30, de 18h à 20h (Modèle Vivant) ou de 18h à 21h.

Pour les stages, les cours commencent à 9h jusqu'à 12h et de 13h à 16h.

Selon les circonstances l'horaire peut être modifié pour des raisons de disponibilité des professeurs ou des locaux. Cela reste toutefois l'exception.

INSCRIPTION

Article 3 Bulletin d'inscription

Le bulletin d'inscription est obligatoire tant pour l'organisation des cours que pour les couvertures d'assurances. Les inscriptions ne seront retenues que si et seulement si il y a un bulletin daté et signé pour en attester.

Un bulletin doit être complété par cours, par trimestre et par stage.

Il n'y a pas de liste provisoire pour les trimestres ou stages futurs tant que les bulletins y relatifs ne sont édités et diffusés officiellement soit sur le site, soit par la distribution au cours, soit par le dépôt d'exemplaires dans les bacs des locaux.

Les bulletins sont diffusés :

- pour le 2^{ème} trimestre dans la semaine qui suit les congés de Toussaint,
- pour le 3^{ème} trimestre et les stages d'été dans la semaine qui suit le Mardi-Gras,
- pour le 1^{er} trimestre dans la première semaine du mois de mai.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- Les inscriptions partielles ne sont autorisées que pour les cours hebdomadaires après accord de la Direction et pour les cours qui ne sont pas complets. Elles ne sont jamais prioritaires.

Article 4 Priorité

La priorité est accordée aux élèves pour le cours auquel ils ont participé le trimestre précédent. Cette priorité est acquise aux conditions suivantes

- avoir au préalable complété daté et signé un bulletin d'inscription
- avoir effectué le paiement au plus tard trois semaines avant le début du trimestre.

Passé ce délai, la priorité est perdue et les inscriptions sont retenues selon l'ordre des paiements. Donc si une personne non prioritaire sur liste d'attente a effectué son paiement avant un élève (ex-prioritaire) dans le délai des trois semaines, c'est la personne en attente qui prend la place.

Cette mesure a été rendue nécessaire par le fait qu'un certain nombre de participants complétaient un bulletin, n'effectuaient aucun paiement et ne se présentaient pas au premier cours. Plusieurs motifs étaient alors invoqués comme par exemple :

- Entre l'envoi du bulletin et le début des cours, la situation a changé ; garde des petits-enfants, souci de santé, déménagement...
- N'est plus intéressé, a changé d'avis.

Tout cela sans jamais prévenir l'école dont l'organisation se trouvait ainsi perturbée et qui souvent avait refusé des inscriptions car le cours était complet

Article 5 Réception des bulletins

Les bulletins d'inscription peuvent être envoyés préférentiellement par courriel, par voie postale ou par dépôts dans les boîtes aux lettres interne et externe dont le courrier est relevé tous les jours. Les bulletins doivent toujours, à peine de nullité, être signés

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 6 Données reprises sur le bulletin

Le fichier de l'école ne reprend que les données du bulletin.

Pour les élèves qui partagent le cours avec d'autres (mi-temps) la mention des dates est obligatoire sur le bulletin d'inscription. L'école doit toujours savoir qui est dans les locaux et quand.

PRIX

Article 7 Délai & nature du paiement

La cotisation des cours doit être versée au compte bancaire de l'école au plus tard 3 semaines avant le début du trimestre.

La cotisation des stages doit être versée au compte bancaire de l'école au plus tard 3 semaines avant le début du mois durant lequel le stage est programmé.

Le virement bancaire est privilégié ; les paiements en liquide sont absolument à éviter surtout dans les boîtes aux lettres car l'école a déjà subi un cambriolage.

Aucune déduction n'est admise à quelque titre que ce soit.

LOCAUX

Article 8

Soucieux de préserver à l'école un esprit de convivialité et de respect mutuel, l'école attire l'attention sur les points suivants.

Toutes les semaines les locaux sont entretenus par une technicienne de surface dont la mission consiste exclusivement au nettoyage des sols, vitres et tablettes de fenêtre.

Les élèves sont donc tenus de :

1. Nettoyer leur table en fin de séance.
2. Laver les tasses avec de l'eau chaude et du détergent, de les essuyer puis de les ranger.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

3. Les essuies de vaisselle ne sont pas prévus pour essuyer les pinceaux ou autres objets. Comme son nom l'indique, l'essuie est réservé à la vaisselle. Il en est de même pour les essuie-mains.
4. Trier les poubelles selon les normes en vigueur à la Ville de Namur :
 - a. Sacs bleus : canettes, berlingots, boîtes métalliques
 - b. Sacs beiges : papiers et divers.
5. Ranger et évacuer les vidanges et autres restes après une activité d'amitié comme un anniversaire, un apéritif de fin de trimestre ou de fin d'année accompagné ou non de nourriture. Il y a des bulles à verres sur la place.
6. Par le passé il a été constaté des dépôts de nourriture oubliée et avariée qui ont inévitablement attiré des animaux indésirables. Il est donc strictement interdit d'entreposer de la nourriture dans les armoires ou en quelconque autre endroit

Article 9 Absences, remplacement & remboursement

L'école ne rembourse jamais les cours non suivis par les élèves sauf dans les cas exceptionnels suivants :

1. L'école a supprimé un cours pour une cause déterminée (maladie du professeur, local inondé, conditions climatiques ...)
2. Le décès.
3. La maladie grave.
4. L'hospitalisation urgente.

Un certificat médical est toujours exigé pour la maladie et l'hospitalisation. Lorsque l'année scolaire est clôturée, plus aucun recours ne peut être introduit.

Lorsqu'un élève connaît à l'avance la date à laquelle il sera absent, il peut se faire remplacer. Dans ce cas cette personne complète un bulletin d'inscription pour ce cours.

Ceux qui souhaitent effectuer des remplacements peuvent laisser leur carte de visite épinglée sur les panneaux réservés aux élèves dans les deux locaux. Ils peuvent également en aviser l'école pour diffusion sur le site Internet.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 10 Récupération

De la même manière l'élève qui a été absent à un cours pour un motif légitime peut exceptionnellement le récupérer ultérieurement chez le même professeur (si celui-ci donne plusieurs cours) ou auprès d'un autre professeur.
Cette tolérance n'est possible que pour autant qu'il y ait de la place.

Les récupérations sont autorisées dans un même trimestre.
Cumuler les absences de plusieurs trimestres pour revendiquer leurs récupérations au 3^{ème} trimestre est bien évidemment interdit.

Il n'y a jamais de récupération d'une année scolaire sur l'autre.

PANNEAUX D'AFFICHAGE

Article 11

Des panneaux ont été installés dans les locaux.

Les panneaux réservés à l'école reprennent les informations de l'école ils sont donc alimentés exclusivement par la Direction de l'école.

Les panneaux réservés aux élèves peuvent reprendre :

1. Les cartes de visite ou avis de remplacement.
2. Des informations relatives aux expositions des élèves et des professeurs de l'école.
3. Eventuellement des affiches pour de grandes expositions multi artistes.

Les élèves sont également invités à informer l'école de leurs activités artistiques afin d'alimenter le compte FACEBOOK.

Il est par contre interdit d'y apposer des affiches pour des cours ou stages qui ne seraient pas organisés par l'EAN ou pour des professeurs qui n'y donnent pas cours.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

EXPOSITION

Article 12 Généralités

Tous les ans l'école organise une exposition des travaux des élèves et des professeurs. Cette exposition est précédée d'un vernissage.

Il n'y a aucune obligation à y participer

Tous les élèves reçoivent personnellement une invitation. Les photocopies de celle-ci ne seront pas acceptées.

Les dates et heures de dépôt des aquarelles, de l'accrochage et du décrochage sont à respecter scrupuleusement.

Des permanences sont organisées par des élèves volontaires qui participent ainsi plus activement à la vie de l'école. Dans ces cas-là également le respect de l'engagement et des horaires choisis librement par les élèves est indispensable.

De la même manière les élèves sont tenus de venir récupérer leur(s) aquarelle(s). A cet égard l'emballage (film pastique à bulles) entreposé dans le lieu de l'exposition jusqu'au décrochage doit être identifié par une étiquette au nom de l'exposant afin d'éviter que les moins prévoyants ne s'emparent de l'emballage des autres.

Article 13 Normes imposées

Les cadres doivent répondre aux normes suivantes à peine de refus :

1. Cadre blanc afin d'assurer la neutralité des œuvres et l'harmonie de l'ensemble qui est mise en scène par un professionnel.
2. De dimension +/- 40/50 ou 50/70
3. Etiquette au dos du cadre avec indication des coordonnées de l'élève, du prix et du titre de l'œuvre.

Des dérogations exceptionnelles peuvent être sollicitées auprès de la Direction.