

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement d'ordre intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement des activités de l'école ainsi que les droits et obligations liés à ses enseignements. Le masculin y est utilisé à titre épique.

L'école a pour objet l'enseignement des techniques de l'aquarelle et du dessin à travers son école et agit conformément aux statuts de l'asbl École d'aquarelle namuroise publiés au Annexes du Moniteur belge, le 11 janvier 2006.

HORAIRES

Article 1 Horaires

L'école suit le rythme scolaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 et mis à disposition sur le site Internet de l'école : <https://www.eanam.be/cours/>

Article 2

Pendant l'année scolaire, les cours s'articulent sur des périodes de 3 heures allant de 9h30 jusqu'à 12h30 et de 13h30 jusqu'à 16h30.

Le soir, les cours se donnent de 17h30 à 20h30.

Pour les stages, les cours sont fixés de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

A titre exceptionnel, l'horaire peut être modifié pour des raisons de disponibilité des professeurs ou des locaux.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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 complété, daté et signé pour en attester.

Le bulletin doit être complété par atelier, par trimestre et par stage.

L'inscription n'est définitive qu'après réception du paiement.

Les bulletins d'inscription sont disponibles via le site Internet de l'école :

<https://www.eanam.be/cours/inscriptions/>

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 aux périodes suivantes :

- 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 Congé de Détente,
- Pour le 1^{er} trimestre dans la première semaine qui suit le Congé de Printemps.

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

Toutefois l'école se réserve le droit d'annuler les cours ou stages qui ne réuniraient pas un nombre suffisant de participants une semaine avant ceux-ci.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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 1^{er} cours.

A défaut d'avoir respecté les deux conditions précitées, la priorité est perdue et les inscriptions sont alors 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 (non prioritaire) qui verra son inscription validée et pourra participer au cours.

Article 5 Réception des bulletins

Les bulletins d'inscription peuvent être envoyés préférentiellement par courriel, par voie postale ou par dépôt 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.

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.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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 1^{er} cours.

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. Sauf acceptation préalable expresse de la Direction, aucun paiement en liquide n'est accepté.

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

LOCAUX

Article 8

Soucieux de préserver 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 à nettoyer les sols, vitres et tablettes de fenêtre, évier et sanitaires.

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,
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,

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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 un 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 d'un proche,
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.

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 et sauf réservation préalable expresse.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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. Éventuellement 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 de l'école.

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

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

EXPOSITION

Article 12 Généralités

Tous les deux ans l'école organise une exposition en présentiel des travaux des élèves et des professeurs. Cette exposition est précédée d'un vernissage. La participation des élèves n'est pas obligatoire. Tous les élèves reçoivent une invitation unique, personnelle et nominative.

Tous les deux ans l'école organise une exposition virtuelle sur son site.

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. 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.

De plus le règlement de la Galerie du Beffroi où nous organisons généralement notre exposition interdit l'entreposage en ses murs des emballages pour des raisons de sécurité.

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 de +/- 40/50 à +/- 50/70,
3. Étiquette 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.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 14 Droits d'auteur

Les élèves qui font le choix d'exposer leurs travaux ne cèdent aucunement les droits d'auteur qu'ils détiennent sur leurs aquarelles. Si la participation de l'élève implique que ce dernier autorise l'école à exposer ses aquarelles dans le cadre des activités qu'elle organise, l'école n'est toutefois pas autorisée à vendre les travaux des élèves ni à percevoir un quelconque droit lié à leur utilisation ou leur diffusion par des tiers.

Article 15 Droit à l'image

Du seul fait de son inscription et sauf avis contraire notifié par écrit à l'école préalablement à cette inscription, l'élève autorise irrévocablement l'école à reproduire et à diffuser publiquement les images sur lesquelles il figure, prises dans le cadre de vie scolaire, sociale ou événementielle de l'école, et ce à des fins de communication interne ou externe sur tous supports et en tous formats, notamment via la page Facebook de l'école.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, pour toute la durée du droit dont dispose l'élève sur son image.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 16 Données personnelles

Les données à caractère personnel communiquées par l'élève en vue de son inscription à l'école sont traitées dans le respect du Règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Ces données sont traitées, par l'école, pour remplir les obligations précontractuelles, contractuelles et légales vis-à-vis des élèves ainsi que pour répondre à ses intérêts légitimes à :

- améliorer la qualité de son enseignement,
- assurer la gestion des mandats participatifs des différentes instances de l'école,
- permettre le fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion existants ou nouveaux auxquels l'école a souscrit,
- maintenir un réseau d'anciens élèves,
- établir des statistiques sur les établissements d'où proviennent les étudiants en lien avec l'offre d'enseignement de l'école.

Certaines de ces données peuvent être transmises à des tiers dans la mesure où l'école y est légalement tenue ou si l'élève a marqué son consentement.

Les droits d'accès, rectification, effacement, limitation, opposition et portabilité peuvent être exercés, en justifiant de son identité, auprès du responsable de traitement par email à gillardmicheline@gmail.com.