

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 épicène.

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

TABLE DES MATIERES

Chapitre I	Définitions
Chapitre II	Horaires des cours et des stages
Chapitre III	Inscription aux cours et aux stages
Chapitre IV	Les locaux
Chapitre V	Les panneaux d'affichage
Chapitre VI	Facebook
Chapitre VII	Les expositions
Chapitre VIII	Droits d'auteur & d'image

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre I : DEFINITIONS

Article 1

- EANam ou École : désigne l'École d'Aquarelle Namuroise asbl
- Direction : désigne les membres de la Direction nommés par le Conseil d'administration

Marc Massinon, Président

Micheline Gillard, Directrice Générale

- Professeurs : désigne tout professeur assigné par la Direction, et en charge de cours réguliers
- Artistes invités : désigne tout artiste invité par la Direction, en en charge d'un stage
- Elèves : désigne tout élève en règle d'inscription et prenant part soit aux cours réguliers, soit aux stages
- Adresses de l'EANam : Adresse postale : EANam
« Clos de Velaine »
Rue Victor Nonet, 4
5100 JAMBES
Belgique
Website : www.eanam.be

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre II : HORAIRE DES COURS ET DES STAGES

Article 2 : Horaires

- L'enseignement de l'École suit le rythme scolaire classique de Wallonie avec les congés qui y sont attachés.
- Les cours et stages se donnent chaque jour de la semaine suivant un horaire fixé chaque année par la Direction :

Les locaux sont ouverts de 9h à 17h.

a. Cours réguliers.

Les cours réguliers donnés pendant l'année scolaire sont appelés « cours ». Leurs horaires s'articulent autour de périodes de 3 heures . En journée, les cours se donnent de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Si les circonstances l'exigent, les horaires peuvent être modifiés pour des raisons de disponibilité des professeurs ou des locaux par exemple. Ces modifications feront l'objet d'une approbation de la Direction.

b. Stages.

Les stages se donnent de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Le respect des horaires est impératif afin d'assurer une bonne organisation.

A titre exceptionnel, l'horaire peut être modifié pour des raisons de disponibilité des professeurs ou des locaux et soumis à l'approbation de la Direction.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre III : INSCRIPTION AUX COURS ET AUX STAGES

Article 3 : Bulletin d'inscription

- Le bulletin d'inscription est obligatoire, tant pour l'organisation des cours et des stages que pour les couvertures d'assurance.
- Les inscriptions ne seront retenues que si l'élève a rempli, daté et signé son bulletin d'inscription et qu'il l'a ensuite fait parvenir à la Direction.
- Un bulletin doit être complété pour chaque cours, pour chaque trimestre ou pour chaque stage.
- Les bulletins d'inscription seront envoyés à la Direction

a. Soit par courriel à

Micheline Gillard

gillardmicheline@gmail.com

Marc Massinon

marc.massinon.ma@gmail.com

b. Soit par voie postale à EANam

« Clos de Velaine »

Rue Victor Nonet, 4

5100 JAMBES

c. Soit en le déposant dans la boîte aux lettres extérieure ou dans la boîte aux lettres intérieure de l'École.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- Les bulletins d'inscription sont diffusés :
 - a. Pour le premier trimestre et les stages de novembre : dans le courant de la semaine qui suit le congé de printemps.
 - b. Pour les deuxième et troisième trimestres et les stages de carnaval : dans le courant de la semaine qui suit les congés de d'automne. (Toussaint)
 - c. Pour les stages d'été dans le courant de la semaine qui suit le le congé de détente. (Mardi-Gras)

Les bulletins d'inscription sont diffusés officiellement

- Sur le site web de l'École
- Par distribution aux cours
- Par dépôt d'exemplaires mis à disposition dans les locaux.

Les inscriptions débutent donc lors de la diffusion officielle et aucune liste d'attente ou provisoire n'est reconnue par la Direction.

- Les différents fichiers informatiques ou autres détenus par l'École reprennent les données inscrites sur les bulletins d'inscription.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 4 : Inscriptions partielles

- Si un élève souhaite une inscription partielle à un cours hebdomadaire, il en fera la demande expresse auprès de la Direction qui est seule habilitée à lui donner un accord. La priorité est réservée aux participants à “plein temps”.
- Si un élève partage le cours avec d'autres élèves (mi-temps), il doit indiquer les dates de sa présence programmée sur son bulletin d'inscription. C'est obligatoire. Si cette obligation n'est pas remplie par l'élève, son inscription sera considérée comme nulle. La Direction doit, à tout moment, connaître l'identité des élèves présents dans les locaux.

Article 5 : Priorité

- Lors de l'inscription, la priorité est accordée aux l'École pour le cours auquel ils ont participé le trimestre précédent. Cette priorité est acquise aux 3 conditions suivantes :
 - o avoir au préalable complété, daté et signé le bulletin d'inscription, et
 - o avoir fait parvenir le bulletin d'inscription à la Direction et avoir effectué le paiement de la cotisation au plus tard trois semaines avant le début du trimestre, suivant les modalités reprises à l'Article 6.

Passé ce délai, comme étant donc fixé à trois semaines avant le début du trimestre, la priorité est perdue.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- Les inscriptions sont alors retenues selon l'ordre d'arrivée des paiements de la cotisation. En d'autres termes, si un élève non prioritaire « X » a effectué son paiement avant un élève « Y », qui aurait pu être prioritaire s'il avait rempli les 3 conditions reprises plus haut, mais qu'il ne l'a pas fait, c'est l'élève « X » qui est devenu prioritaire par rapport à l'élève « Y ».

ARTICLE 6 : Paiements

- La cotisation des cours doit être versée au compte bancaire de l'École : BE91 0003 2559 7876 au plus tard 3 semaines avant le 1er cours.
- La cotisation des stages doit être versée au compte bancaire de l'École : BE91 0003 2559 7876 au plus tard 3 semaines avant le stage.
- Afin de garantir l'inscription le paiement d'un acompte de 30 € est obligatoire pour les stages. En cas de désistement sans motif valable l'acompte n'est pas restitué.
- Le virement bancaire est le seul moyen de paiement permis. Les paiements en liquide ne sont plus autorisés.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 7 : Absences, remboursement, remplacement

- l'École ne rembourse jamais les cotisations, ni les acomptes pour les cours ou stages non suivis par les Élèves, sauf dans les cas exceptionnels suivants :
 - a. l'École a supprimé un cours ou un stage pour une cause déterminée (maladie du professeur, local incendié ou inondé, conditions climatiques...)
 - b. Le décès de l'élève
 - c. La maladie grave de l'élève
 - d. L'hospitalisation urgente de l'élève

Pour prétendre au remboursement, l'élève présentera un certificat médical pour le cas de maladie grave ainsi que pour le cas d'hospitalisation urgente. Pour ce faire, l'élève dispose de deux mois suivant la date de l'annulation. Passé ce délai, l'élève perdra définitivement son droit au remboursement. Enfin, plus aucun recours ne peut être introduit après la clôture de l'année scolaire.

- Lorsqu'un élève connaît à l'avance la date à laquelle il sera absent, il peut se faire remplacer. Dans ce cas, la personne qui le remplacera devra aussi compléter un bulletin d'inscription pour ce cours et devra ensuite le transmettre à la Direction. Le remplaçant et le remplacé s'arrange entre eux pour le paiement.
- Les élèves qui souhaitent soit être remplacés, soit en remplacer un autre peuvent épingler leurs coordonnées sur les panneaux installés à cet effet dans les locaux.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article 8 : Récupération en cas d'absence

Il se peut qu'un élève soit absent à un cours pour un motif légitime, et qu'ensuite il souhaite récupérer les heures perdues, soit chez son professeur si celui-ci donne plusieurs cours, soit auprès d'un autre professeur. Dans ce cas, l'élève présentera sa requête à la Direction, qui décidera de la suite à lui donner, sachant que :

- o La récupération n'est possible que pour autant qu'il y ait une place disponible,
- o La récupération doit se faire dans le courant du trimestre en cours. A titre d'exemple, le cumul de plusieurs trimestres pour revendiquer leurs récupérations au 3^{ème} trimestre n'est pas autorisé.
- o Il n'y a jamais de récupération d'une année scolaire sur l'autre.

Chapitre IV : LES LOCAUX

Article 9 : Les locaux et leur propreté

- Soucieux de préserver à l'École un esprit de convivialité et de respect mutuel, l'École attire l'attention sur les points suivants :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

- 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, à défaut de tout autre nettoyage.
- Les Élèves sont donc tenus, et les Professeurs y veilleront, de :
 1. Nettoyer leur table en fin de séance,
 2. Laver les tasses, assiettes et ustensiles de cuisine avec de l'eau et du détergent, de les essuyer puis de les ranger. A ce sujet, il est rappelé que 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 va de même pour les essuie-mains,
 3. Trier les déchets selon les normes en vigueur à la Ville de Namur :
 - a. Sacs bleus : canettes, berlingots, boites métalliques
 - b. Sacs beiges : papiers et divers,
 4. Evacuer les vidanges et autres restes après une activité d'amitié (anniversaire, apéritif de fin de trimestre...) accompagnés ou non de nourriture. Des bulles à verre sont installées à cet effet sur la Place des Chevaliers avec Glaives, voisine de l'École,
 5. Ne pas entreposer de nourriture dans les armoires ou tout autre endroit. Cette interdiction formelle doit être impérativement respectée car les dépôts de nourriture oubliée et avariée attirent inévitablement des animaux indésirables et contreviennent ainsi aux bonnes règles d'hygiène.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre V : LES PANNEAUX D'AFFICHAGE

Article 10 : Destination des panneaux et informations autorisées

- Des panneaux d'affichage ont été installés dans les locaux.
- Des panneaux sont réservés à la Direction de l'École. Y sont affichées diverses informations relatives à l'École. Ces panneaux sont alimentés exclusivement par la Direction de l'École.
- Des panneaux sont réservés aux Élèves et aux Professeurs. Les affichages alimentés par les Élèves et les Professeurs doivent suivre les règles suivantes :
 1. Peuvent y être affichés :
 - des cartes de visite
 - des avis de remplacement
 - des informations relatives aux expositions des Élèves et Professeurs
 - des affiches pour des grandes expositions multi-artistes.
 2. Il est interdit d'y apposer des affiches pour des cours ou stages qui ne seraient pas organisés par l'École.
 3. Il est interdit d'y apposer toute forme de publicité pour des professeurs qui ne donnent pas cours à l'École.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Chapitre VI : FACEBOOK

Article 11 : Le compte Facebook de l'École

- L'École dispose d'un compte Facebook.
- Son but est d'offrir à l'École, ainsi qu'à chacun de ses membres – professeurs et élèves – une visibilité particulière susceptible de mettre en lumière leurs activités artistiques développées au sein de l'organisation de l'École ou en dehors de celle-ci. Le rayonnement de l'École, tout comme celui de ses membres n'en sera que renforcé pour autant que ce compte Facebook soit alimenté de manière régulière. Aussi les professeurs et les élèves sont invités à informer l'École de leurs activités artistique.

A cet effet, veuillez contacter :

Sabine de Rode – Gestionnaire du compte FB

zsab3@yahoo.fr

qui organisera avec vous la mise sur le compte Facebook de l'École des informations que vous lui aurez transmises.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE VII : LES EXPOSITIONS

Article 12 : Périodicité et organisation

- Chaque année, l'École organise une exposition des travaux des Élèves et des Professeurs.

Les années impaires (2023, 2025, 2027, etc...), l'exposition se déroule dans un lieu prestigieux de Namur, dans lequel sont exposées les œuvres encadrées des élèves et des professeurs. C'est l'exposition au format physique.

Les années paires (2022, 2024, 2026 etc) , l'exposition est virtuelle et consiste à exposer, sur un espace numérique d'internet, les reproductions numériques des œuvres des élèves et des professeurs. C'est l'exposition au format virtuel.

- L'organisation de ces deux événements demande un engagement de la Direction, des Professeurs et des Élèves. Cette organisation est régie par des règles dont les principales sont les suivantes :
 - Les décisions de la Direction sont souveraines en la matière.
 - La participation est libre ; elle n'est donc pas obligatoire
 - De par leur participation, les Professeurs et les Élèves s'engagent formellement à respecter toutes les consignes qui seront données par la Direction en temps opportun.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

A titre d'exemple et non exhaustif citons :

1. Respect des dates et heures de dépôt des aquarelles ou d'envoi des photos numériques des aquarelles
2. Respect des formats des aquarelles encadrées
3. Respect des consignes d'identification des aquarelles
4. Respect des consignes d'encadrement
5. Etc...

CHAPITRE VIII : DROITS D'AUTEUR & DROIT A L'IMAGE

Article 13 : 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 14 : Droits 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 15 : 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.