

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ÉCOLE MUNICIPALE D'ARTS PLASTIQUES

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation de l'Ecole Municipale d'Arts Plastiques et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.

### **Article 1 : Présentation**

L'Ecole Municipale d'Arts Plastiques est un service public communal régi par la ville de Hem. Il s'agit d'une école de discipline telle qu'elle est définie dans le Guide des Orientations Politiques Hémooises.

Son but est :

- *la découverte, l'apprentissage puis la maîtrise des arts plastiques ;*
- *la promotion de la politique culturelle de la municipalité ;*
- *la participation aux différentes manifestations culturelles organisées par la ville.*

### **Article 2 : Disciplines enseignées**

Les disciplines suivantes sont enseignées :

- *pour les 3-5 ans : dessin, peinture...*
- *pour les 6-12 ans : dessin, peinture, volume, terre, bande dessinée...*
- *pour les plus de 13 ans : dessin, volume et bande-dessinée...*

### **Article 3 : Calendrier**

Les cours fonctionnent en période scolaire. Les vacances sont identiques à celles de l'éducation nationale. Durant les vacances, des stages sont organisés. Une plaquette annuelle disponible courant juin donne dates précises, renseignements utiles et modalités d'inscriptions.

### **Article 4 : Organisation des ateliers et des stages**

Les ateliers sont organisés en cours collectifs.

La ville se réserve le droit d'annuler tout atelier en cas d'effectif insuffisant.

Les formateurs gèrent directement et de façon autonome le domaine pédagogique des ateliers et des stages.

Pour les ateliers et les stages, les œuvres réalisées pourront être exposées en fin d'année scolaire et devront rester disponibles.

### **Article 5 : Création d'une famille sur le Portail Famille**

Pour les nouvelles familles (enfant n'ayant jamais fréquenté les activités de la Ville de Hem), vous êtes invités à vous inscrire sur le Portail Famille : <https://portalssl.agoraplus.fr/ville-hem> en cliquant sur l'onglet «Créer un compte famille» sur la page d'accueil du portail.

**Pour les parents en garde alternée**, il ne vous est pas possible de créer votre foyer directement sur le portail famille. Vous êtes invités à compléter le dossier familial unique d'inscription et la fiche individuelle de renseignements, (documents téléchargeables sur le site de la Ville [www.ville-hem.fr](http://www.ville-hem.fr)) puis les transmettre par mail à l'adresse [contact.regie@ville-hem.fr](mailto:contact.regie@ville-hem.fr) ou les déposer aux guichets de la régie centralisée. Le dossier doit être accompagné des justificatifs demandés.

## **Article 6 : Mettre à jour les informations de ma famille**

Pour les parents déjà inscrits sur le Portail Famille de la ville de Hem, vous êtes invités à vous connecter sur le portail et à mettre à jour la démarche suivante : « Mettre à jour les informations de ma famille » puis d'y télécharger les documents demandés : <https://portalssl.agoraplus.fr/ville-hem> (tenir compte du temps de traitement des démarches, plus ou moins important à l'approche des dates d'échéance).

## **Article 7 : Mettre à jour la fiche santé de mon enfant**

Si vous souhaitez inscrire votre enfant dans une activité organisée par la Ville de Hem, il vous faut au préalable mettre à jour les données santé de votre enfant sur le Portail Famille sur la démarche « Mettre à jour la fiche santé de mon enfant » puis d'y télécharger les documents demandés.

Dans le cadre de cette mise à jour, outre les documents sanitaires sollicités, que vous soyez une nouvelle famille ou une famille existante, il vous est demandé de transmettre soit : une attestation d'assurance multirisques habitation ou responsabilité civile (ces documents doivent obligatoirement mentionner la prise en charge de l'enfant sur le temps extrascolaire) soit une attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité.

Pour information, les enfants sont également couverts par l'assurance de la Ville de Hem pour les activités proposées lors des temps d'activités extrascolaires, si la responsabilité de la mairie était éventuellement engagée.

L'assurance étant obligatoire, en cas de défaut d'attestation d'assurance, l'enfant ne pourra pas être accueilli dans les activités.

## **Article 8 : Inscription et réservations**

Pour toutes les familles, l'inscription aux stages de l'école municipale d'arts plastiques se fait sur le Portail Famille de la Ville de Hem dans la démarche « *S'inscrire aux activités extrascolaires* ».

Les réservations se font dans la limite des places disponibles.

Les périodes d'ouverture aux inscriptions et aux réservations d'activités sont assurées par la régie centralisée, tant sur le portail famille qu'aux guichets (périodes d'ouverture identiques).

Les inscriptions aux ateliers se font conjointement avec le responsable de l'espace culturel de la Ferme Franchomme.

Elles sont enregistrées pour la période de septembre à juin avec toutefois la possibilité d'intégrer l'école en janvier et en avril. Toute inscription est ferme et définitive.

Le règlement des activités se fait obligatoirement avant le premier cours.

En cas d'arrêt de l'activité par l'élève en cours d'année, aucun remboursement ne sera possible.

## **Article 9 : Annulation**

Toute annulation d'inscription aux stages devra être signalée à la régie centralisée par mail.

Aucun remboursement ne sera effectué, hormis en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical.

L'inscription aux ateliers est ferme et définitive. Aucun remboursement ne peut être effectué.

## **Article 10 : Discipline générale**

Au sein de l'Ecole Municipale d'Arts Plastiques, les élèves sont placés sous la responsabilité des formateurs. Ceux-ci ont toute autorité au sein de leur atelier, autant dans le domaine pédagogique que dans le

domaine de la discipline. L'accueil au sein de l'atelier sera assuré par le personnel de l'Espace Culturel Franchomme.

Tout élève dont le comportement est de nature à troubler la bonne marche de l'établissement (indiscipline, incorrection, dégradation de matériel, tenue incorrecte, chahut, manque de respect vis-à-vis de l'équipe pédagogique, etc.) fera l'objet d'un avertissement écrit, éventuellement assorti d'une expulsion temporaire ou définitive. Aucun remboursement ne pourra être fait en cas de démission ou d'expulsion. Toute dégradation sera à la charge de l'élève responsable ou de ses parents pour les enfants mineurs.

### **Article 11 : Assiduité et ponctualité**

Un cahier de présence est tenu. Les absences doivent être signalées par la messagerie interne à l'adresse [emap@ville-hem.fr](mailto:emap@ville-hem.fr). Toute absence doit être excusée. En cas de 3 absences non justifiées, la place sera considérée comme libre et pourra donc être attribuée à quelqu'un d'autre. Aucun remboursement ne pourra être fait.

Il est demandé à ce que les élèves arrivent à l'heure au début de chaque cours afin de ne pas pénaliser le groupe lors de la remise des consignes. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté au cours.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dès la fin des cours. aucune surveillance n'est assurée pour les enfants qui attendent dans le hall.

### **Article 12 : Règlement**

Le présent règlement intérieur est téléchargeable sur le site de la Ville de Hem.

La certification électronique des démarches sur le portail famille, au même titre que la signature physique du dossier d'inscription entraînent l'acceptation du présent règlement.

### **Article 13 : Mesures de crise**

En cas de crise sanitaire, des mesures spécifiques peuvent être prises afin de garantir la sécurité de tous et la poursuite des activités conformément aux modalités prescrites par les autorités compétentes.

*Les informations recueillies sur le portail familles sont collectées par la Ville de Hem en sa qualité de Responsable de traitement, pour la gestion des inscriptions dans les activités proposées par la ville. La base légale de ce traitement est l'intérêt légitime. Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales. Elles sont hébergées en France, et ne sont destinées qu'aux agents habilités du service des Actions Culturelles, de la Régie centralisée, le Maire et élus compétents en matière d'action culturelle. Conformément à la loi «Informatique et Libertés» et au RGPD (Règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement, vous opposer ainsi qu'obtenir la limitation au traitement de vos données sous certaines conditions*