

Règlement intérieur des ateliers Grand Public Sites de Caen et Cherbourg

– Article 1

Pendant toute la durée de la séance, l'atelier est placé sous la responsabilité de l'enseignant (déléguée par le directeur) qui doit veiller au respect des horaires et du règlement intérieur.

– Article 2

L'accès à l'atelier n'est pas autorisé sans la présence d'un professeur.

– Article 3

En cas d'absence d'un professeur, l'école avertira dans les meilleurs délais les élèves inscrits, par email, SMS ou téléphone.
Si un remplacement de dernière minute ne peut être envisagé, le cours sera annulé et non reporté.

– Article 4

L'inscription hebdomadaire dans un atelier de pratique artistique est un engagement annuel. Pour les élèves mineurs, les absences devront être justifiées par les parents. Compte tenu du nombre important de demandes d'inscription dans certains ateliers, trois absences non justifiées seront considérées comme une démission : la place sera alors proposée aux personnes en liste d'attente.

– Article 5

L'inscription à un atelier est nominative et personnelle. Un élève ne peut donc pas partager son inscription avec une autre personne ni lui céder sa place.

– Article 6

Le remboursement de l'inscription aux ateliers ne sera possible sous aucun motif (hors cas spécifiques laissés à l'appréciation du directeur), y compris en cas de radiation à l'initiative de l'ésam.

– Article 7

Il est demandé aux parents des élèves inscrits aux ateliers 6-8 ans d'accompagner leur enfant et d'attendre avec lui que l'atelier soit ouvert en

présence de l'enseignant. A la fin de l'atelier, les enfants seront autorisés à sortir uniquement si un de leurs parents est présent. Trois retards des parents à la fin du cours entraînent l'exclusion de l'élève.

– Article 8

Par respect pour les professeurs et les autres élèves, il est demandé de ne pas parler à haute voix durant les cours. Les téléphones portables doivent être en mode silencieux et en cas d'urgence, les élèves sont invités à sortir de la salle pour téléphoner.

– Article 9

Il est demandé aux élèves de respecter les horaires de début et de fin des ateliers. Les élèves ne peuvent s'installer dans un atelier qu'en présence de l'enseignant et doivent attendre dans la partie publique de l'école (hall, bibliothèque, cafétéria).

– Article 10

Les élèves mineurs désirant quitter le cours avant la fin de la séance devront présenter à l'enseignant une autorisation des parents.

– Article 11

Les élèves doivent se munir de leur carte d'inscription et du matériel recommandé par l'enseignant. Ce matériel doit être repris par l'élève après chaque séance. L'ésam n'est pas responsable du vol, de la détérioration du matériel ou des effets personnels qui seraient laissés dans les ateliers.

– Article 12 (*site de Caen*)

En fin de saison, les élèves bénéficiant d'un casier, doivent le vider entièrement et rendre la clé au Secrétariat Grand public. En cas de perte ou de vol, le remplacement de la clé est à la charge du bénéficiaire.

– Article 13

Après chaque cours, les tables, les sols et les murs devront être débarrassés et un soin particulier sera apporté au rangement des travaux en cours et des matériaux sur les étagères prévues à cet effet. En fin de saison, tous les élèves doivent récupérer impérativement leurs travaux ainsi que leurs effets personnels. Tout ce qui sera laissé dans les ateliers sera détruit.

– **Article 14**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient commettre dans les locaux et sur le mobilier (chevalets, tables, tabourets, langes de gravure, etc.)

– **Article 15**

Le temps d'installation et de rangement est compris dans celui imparti pour les cours.

– **Article 16**

L'ésam est un lieu d'études. Les plus jeunes élèves doivent veiller à ne pas perturber les travaux en cours dans les autres locaux en s'abstenant de jouer, de courir et/ou de crier dans les couloirs ou les sanitaires.

– **Article 17**

Il est interdit de consommer de l'alcool ou fumer dans les locaux de l'ésam, il est interdit de manger dans les ateliers.

– **Article 18** (*site de Caen*)

Les accès aux personnes à mobilité réduite sont strictement réservés aux personnes ayant des difficultés à se déplacer et possédant une carte PMR.

– **Article 19**

Le non respect répété d'une ou de plusieurs dispositions du présent règlement peut exposer à une résiliation d'inscription, à l'initiative du chef d'établissement.

Secrétariat des ateliers Grand public :

Amélie Bondon : 02 14 37 25 14 / a.bondon@esam-c2.fr

Shirley Herbreteau : 02 14 37 25 19 / s.herbreteau@esam-c2.fr

Anne-Claire Ballejos : 02 14 37 25 50 / ac.ballejos@esam-c2.fr