

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ecole des Beaux-Arts du Genevois

SOMMAIRE :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. Statut et définition	Page 2
II. Activités et public de l'EBAG	Page 2
III. Instances de décisions et de concertation	Page 3
IV. Inscription et tarifs	Page 3
V. Utilisation des locaux et du matériel	Page 4
VI. Droits et obligations	Page 5
VII. Sécurité	Page 8

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

I. SECTEUR DES PRATIQUES AMATEURS :	Page 10
A. Cours enfants et adultes	Page 10
1- Activités et publics de l'EBAG	Page 10
2- Inscription et tarifs	Page 10
B. Conférences	Page 12
1- Activités et publics de l'EBAG	Page 12
2- Inscription et tarifs	Page 12
C. Stages adultes	Page 13
1- Inscription et tarifs	Page 13
D. Bozarts Vacances	Page 13
1- Inscription et tarifs	Page 13
II. SECTEUR PRÉPARATON AUX FILIÈRES ARTISTIQUES	Page 14
1- Statut et définition	Page 14
2- Inscription et tarifs	Page 14
3- Fonctionnement	Page 16
4- Organisation des études	Page 16
5- Droits et obligations des élèves	Page 17
6- Discipline	Page 18

Nombre de pages du présent règlement : 19

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I . Statut et définition

Article I-1 : statut

L'école des Beaux-Arts du Genevois (l'EBAG) est une école publique d'enseignement artistique gérée par Annemasse Agglo.

Les modalités de fonctionnement de l'école sont proposées par la Commission Culture, Education, Jeunesse et Sport et approuvées par les instances délibératives d'Annemasse Agglo.

Article I-2 : définition

L'EBAG délivre un enseignement pratique et théorique se référant au cadre du régime général de l'enseignement des arts plastiques établi par le Ministère de la Culture.

II . Activités et public de l'EBAG

Article II-1 : public

L'EBAG s'adresse aux personnes, adultes et enfants, désirant s'initier ou se perfectionner aux différents domaines des arts plastiques.

Article II-2 : les secteurs

Les activités de l'EBAG sont réparties en trois secteurs :

- Les pratiques amateurs
 - Cours enfants (petite enfance « BébéBozarts », jeunes...)
 - adultes (cours, ateliers, conférences, stages)
 - Bozarts Vacances (stages enfants)
- La préparation aux filières artistiques
 - classe préparatoire
 - modules préparatoires
- Les prestations extérieures

Article II-3 : lieux d'enseignement

L'EBAG dispense des cours sur 3 sites : Annemasse, Gaillard et Ville-la-Grand ainsi que d'autres sites éventuels selon les projets pédagogiques élaborés par l'EBAG en vertu des conventions préalablement conclues avec différents acteurs locaux.

Article II-4 : prestations extérieures

L'EBAG assure des prestations extérieures pour divers organismes ou collectivités territoriales. Ces prestations sont régies par des conventions entre le demandeur et Annemasse Agglo.

III. Instances de décisions et de concertation

Article III-1 : Instances de gouvernance

Toutes les décisions concernant le fonctionnement et les orientations de l'EBAG sont prises par les assemblées délibérantes (Conseil communautaire, Bureau communautaire) ou par le Président d'Annemasse Agglo, selon les délégations accordées par le Conseil communautaire.

Article III-2 : Direction Culture, Jeunesse et Sport d'Annemasse-Agglo

L'EBAG fait partie de la Direction de la Culture, de la Jeunesse et des Sports (DCJS) d'Annemasse Agglo.

Article III-3 – Comité d'exploitation ou « COMEX »

Il est composé d'élus des communes membres d'Annemasse-Agglo. Le Comité d'exploitation étudie les propositions de développement qui impactent financièrement, pédagogiquement et administrativement l'EBAG. Il est commun avec le Conservatoire de musique intercommunal.

Le Comité d'exploitation n'a toutefois aucune délégation de pouvoir de la part des instances délibérantes d'Annemasse Agglo.

IV. Inscription et tarifs

Article IV-1 : formalités

Les demandes d'inscriptions se font en ligne, via l'espace personnel des élèves sur le logiciel « Open Talent ».

L'inscription à l'EBAG vaut pour une année scolaire dans le secteur des pratiques amateurs et pour la préparation aux filières artistiques.

Aucune réinscription ne pourra être effectuée si l'élève n'est pas à jour dans le règlement de ses factures antérieures envers l'EBAG.

L'inscription de l'élève n'est effective qu'après validation écrite par le secrétariat (confirmation par mail ou courrier).

Les tarifs appliqués sont votés chaque année par les instances délibératives d'Annemasse Agglo.

➤ **Le tarif « résident »** s'applique aux habitants du territoire d'Annemasse Agglo (Ambilly, Annemasse, Bonne, Cranves-Sales, Etrembières, Gaillard, Juvigny, Lucinges, Machilly, St-Cergues, Vétraz-Monthoux, Ville-la-Grand).

Pour bénéficier du tarif résident, les personnes doivent joindre à leur demande d'inscription en ligne un des justificatifs de domicile suivants, daté de moins de trois mois :

- quittance de loyer,
- acte de vente
- facture d'électricité, gaz, eau ou téléphone.

Aucune modification de la zone de résidence ne sera possible après le début des cours / stages / conférences.

Les moyens de paiement acceptés :

Conformément à la législation en vigueur, notamment en matière de montants maximums de chaque moyen de paiement, le règlement se fait par paiement en ligne (carte bancaire depuis l'espace client sur « Opentalent »), chèque, carte bancaire, espèces (300 € maximum), virement bancaire ou prélèvement automatique, Pass Culture ou attestations « Atout jeunes + » (pour les jeunes annemassiens âgés de 0 à 18 ans). Les espèces sont à remettre en mains propres aux personnes habilitées, à l'accueil de l'EBAG.

Article IV-2 : Modalités de réductions applicables aux pratiques amateurs et aux modules préparatoires :

Pour toute inscription multiple dans le secteur des Pratiques Amateurs (à l'exception de « Bozarts Vacances ») et/ou en modules préparatoires, le redevable bénéficiera d'une **réduction de 30% à partir du 2^{ème} cours, sur le(s) cours le(s) moins cher(s)**.

Cette réduction s'applique à :

- toute personne s'inscrivant à plusieurs cours.
- tout parent inscrivant plusieurs enfants.
- tout parent s'inscrivant avec un ou plusieurs de ses enfants.

La réduction de 30% ne pourra être appliquée que si ces inscriptions ont lieu avant les vacances de la Toussaint.

Toutes les inscriptions effectuées à partir du mois de novembre ne pourront plus générer de réduction. Pour toute inscription effectuée à partir du mois de novembre, les séances ayant eu lieu avant l'inscription seront déduites de la facturation.

Article IV-3 : Annulation de cours, ateliers ou stages

En cas d'annulation d'une ou plusieurs séances par l'EBAG ne pouvant pas être reportées ou remplacées, il est procédé au remboursement du nombre de séances annulées, selon le montant engagé.

En tout état de cause, l'EBAG ne remboursera pas ces séances annulées dès lors que le montant total serait inférieur au seuil fixé par le Décret n°2017-509 du 7 avril 2017 (= 15 €).

V . Utilisation des locaux et du matériel

Article V-1 : accès aux locaux et utilisation des matériels

L'accès aux locaux et l'utilisation du matériel de l'EBAG sont strictement réservés aux élèves régulièrement inscrits et aux personnes bénéficiant d'une autorisation exceptionnelle du directeur. L'accès aux locaux et l'utilisation du matériel se font sous le contrôle des enseignants responsables des ateliers, dans les conditions fixées par eux, et pour l'exécution des travaux soumis à leur approbation. Dans le cadre des ateliers libres, les élèves inscrits pourront accéder à l'une des salles dans la mesure où un représentant de l'école est présent dans les locaux. Tout dommage résultant d'une utilisation du matériel et des locaux non conforme à cette disposition ne saurait engager la responsabilité de l'école. Tout dégât, dégradation et vol causé par l'utilisateur au matériel ou aux locaux par négligence ou de manière volontaire, engage sa responsabilité ou celle de son représentant légal. Il sera tenu de rembourser le matériel et pourra encourir des sanctions.

Article V-2 : prêt

Tout prêt ou mise à disposition de matériels, livres, châssis, outillages etc., pour utilisation à des fins pédagogiques fera l'objet d'un reçu signé par l'emprunteur. Si ce dernier ne le rapporte pas dans les délais accordés, pour raison de perte, de destruction ou autres, il devra se charger de remplacer le matériel. En cas de non-respect de cette clause, le remplacement sera effectué par l'EBAG qui fera émettre à son encontre, un titre de recette pour la valeur du remplacement.

Article V-3 : utilisation des travaux

Les élèves ou leur représentant légal choisissent de donner leur consentement ou pas à l'EBAG pour utiliser, sans contrepartie, les travaux réalisés en cours dans le cadre d'opérations promotionnelles (expositions, plaquettes informatives, site internet...). Ils pourront retirer ce consentement à tout moment, en formulant une demande écrite.

Article V-4 : droit à l'image

Les élèves ou leur représentant légal choisissent de donner leur consentement ou pas à l'EBAG pour prendre des photographies ou vidéos de l'élève dans le cadre de ses cours, et les utiliser à des fins non commerciales, pour mener des actions d'information ou de communication, sur tout support (plaquettes

informatives, site internet, expositions, autres supports). Ils pourront retirer ce consentement à tout moment, en formulant une demande écrite.

Article V-5 : occupation des locaux

Les élèves n'auront pas accès aux locaux de l'école en dehors de leurs heures de cours ou ateliers, sauf autorisation particulière délivrée par le Directeur de l'école.

Toute manifestation est soumise, avec avis motivé, à l'approbation préalable du directeur, et selon les circonstances à l'avis du Président d'Annemasse Agglo et sous réserve que les conditions d'ordre et de sécurité puissent être assurées. Tout affichage n'émanant pas du Directeur de l'établissement devra se faire exclusivement sur le panneau réservé à cet effet.

Article V-6 : perte, vol et dégradation de biens personnels

Dans les locaux et parkings de l'EBAG, les usagers sont responsables de leurs biens personnels. L'EBAG ne pourra pas être poursuivi en cas de vol, perte ou dégradation des biens personnels des usagers.

Article V-7 : assurances

Par l'acceptation de ce règlement intérieur, les élèves majeurs et les représentants légaux déclarent avoir souscrit une assurance individuelle (RC) dans le cas où leur responsabilité personnelle se trouverait engagée, tant sur le plan corporel que sur le plan matériel, celle-ci les couvrant des risques encourus dans le cadre et pendant toute la durée des activités pratiquées à l'EBAG.

Article V-8 : responsabilités

○ **Dispositions relatives aux ateliers « BébéBozarts » :**

Les enfants sont sous la responsabilité des adultes accompagnateurs.

○ **Dispositions relatives aux cours, stages et activités de grande section de maternelle et 5-6 ans :**

A la fin de l'activité, les enfants doivent être récupérés auprès de l'enseignant par les responsables légaux ou personnes autorisées qu'ils désignent au moment de l'inscription. Ces personnes autorisées seront dans l'obligation de présenter une pièce d'identité à l'enseignant.

○ **Dispositions relatives aux autres cours, stages et activités accueillant des élèves mineurs :**

Les enfants sont libérés à la fin de l'activité ; les responsables légaux s'engagent à prendre leurs dispositions pour que leur enfant quitte l'établissement dans les meilleures conditions. Aucun enfant ne sera gardé par l'enseignant ou tout autre personnel de l'EBAG après le cours.

L'EBAG dégage toute responsabilité après l'heure de fin d'activité.

VI. Droits et obligations

Article VI-1 : tenues vestimentaires et savoir-être

- Si un élève, par sa tenue ou son comportement, est susceptible de perturber l'enseignement ou le bon fonctionnement de l'établissement, l'enseignant peut lui refuser l'accès à son cours.

Article VI-2 : respect d'autrui et du cadre de vie

L'EBAG est une communauté éducative à vocation pédagogique où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Ceci implique :

- politesse et franchise dans les échanges entre élèves et avec le personnel de l'EBAG,
- langage correct,
- respect et partage des locaux, mobilier et matériel

et de manière générale, tout comportement volontaire présentant un danger (physique ou moral) pour soi et pour autrui est interdit.

Article VI-3 : devoir de n'user d'aucune violence

L'usage de la violence en paroles ou en actes est interdit. Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'école seront sanctionnés. Selon les cas, ces comportements pourront faire l'objet d'une saisine de la justice.

Article VI-4 : règles d'hygiène

Chacun concourt, à son niveau, à la propreté de l'établissement et au respect de l'usage des locaux. En particulier les toilettes doivent être tenues en état de propreté par les usagers.

Des poubelles de tri sont à disposition dans toutes les salles ; chacun doit veiller à leur bonne utilisation. Le respect de la dignité des personnels chargés de l'entretien interdit toute manifestation conduisant à l'augmentation de leur charge de travail.

Article VI-5 : respect de la propriété littéraire et artistique et déontologie informatique

○ Utilisation des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)

Les élèves ayant l'accès aux NTIC dans le cadre de leurs cours s'engagent à respecter la charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique d'Annemasse Agglo, pour la partie les concernant (cf extrait ci-dessous) :

4. Conditions d'utilisation

17. Les moyens informatiques et de communication électronique sont réservés à un usage professionnel.
19. L'inscription sur des listes de diffusion permettant la réception automatique et périodique d'informations est également réservée à un usage strictement professionnel.

20. Elle est basée sur un principe d'autodiscipline des utilisateurs, destiné à s'assurer d'une part, de la pertinence et de la nécessité d'une telle inscription et d'autre part, des conséquences de celle-ci (fréquence de réception des messages, poids des messages, encombrement des réseaux, etc.).

21. L'accès à des services en ligne (sites web, blogs, forums, chats, etc.) est également strictement réservé à un usage professionnel.

25. Bien que les moyens informatiques et de communication électronique soient réservés à un usage professionnel, leur utilisation à des fins non professionnelles, pour répondre, en cas d'urgence à des obligations socialement admises, est tolérée.

27. Cet usage doit donc être exceptionnel et demeurer raisonnable.

38. L'usage des moyens informatiques et de communication électronique à des fins non professionnelles relève de la seule et entière responsabilité de l'utilisateur, qui dégage en conséquence l'établissement public de toute responsabilité.

5. Conditions d'accès et d'identification

51. L'établissement public se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer, totalement ou partiellement, le droit d'accès de tout utilisateur aux moyens informatiques et de communication électronique.

9. Réseaux sociaux

72. L'établissement public estime que les réseaux sociaux permettent à leurs utilisateurs de créer de nouvelles relations avec leurs partenaires et d'optimiser la communication.

74. Dans le cadre de la sphère professionnelle, l'utilisateur doit obtenir au préalable l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour pouvoir participer à un réseau social et/ou créer un espace sur un réseau social.

75. Si l'autorisation a été donnée, l'utilisateur doit se conformer aux règles et instructions édictées par son supérieur hiérarchique, ce dernier étant seul compétent pour déterminer les conditions d'utilisation du réseau social.

76. L'utilisateur devra :

- s'abstenir de publier un contenu de façon anonyme et, au contraire, s'identifier clairement;
- s'assurer que ses droits d'accès, de rectification et d'opposition sont respectés;
- respecter les conditions générales d'utilisation du réseau social et l'ensemble des lois applicables;
- utiliser uniquement les outils de communication de l'établissement public, selon les instructions qui lui ont été données et valoriser la visibilité du site web de l'établissement public;
- s'interdire de favoriser des actes illicites de la part de tiers.

78. L'autorisation donnée pourra être retirée, modifiée ou suspendue par le supérieur hiérarchique dès lors que l'intérêt de l'établissement public le justifie.

10. Protection de la propriété intellectuelle

84. Sans que cette liste soit exhaustive, l'utilisateur s'engage à :

- utiliser les logiciels, applications, selon les droits d'usage accordés, par les éditeurs, à l'établissement public;
- ne pas effectuer de copie illicite de logiciels, d'applications et, a fortiori, de tenter d'installer des logiciels, pour lesquels l'établissement public ne posséderait pas un droit d'usage;
- ne pas reproduire et utiliser les bases de données, pages web ou autres créations de l'établissement public, ou de tiers protégés par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du titulaire de ces droits;
- ne pas diffuser des textes, des images, des photographies, des oeuvres musicales ou audiovisuelles et, plus généralement, toute création copiée sur le réseau Internet non libre de droit;
- ne pas copier et remettre à des tiers des créations appartenant à des tiers ou à l'établissement public sans s'assurer de l'autorisation du titulaire des droits qui s'y rapporte.

12. Protection des données à caractère personnel

91. La diffusion de données à caractère personnel à l'attention de tiers extérieurs à l'établissement public doit être rigoureusement contrôlée.

14. Sécurité

101. Les moyens informatiques et de communication électronique sont exclusivement installés, configurés et paramétrés par le personnel habilité par l'établissement public.

102. A des fins de précaution, certaines configurations peuvent être verrouillées par l'établissement public (poste de travail, accès internet, etc.).

104. En effet, tout utilisateur a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité des moyens informatiques et de communication électronique mis à sa disposition, principalement en évitant l'introduction de codes malveillants susceptibles d'endommager les systèmes d'information de l'établissement public.

105. Cette vigilance passe notamment par le respect des règles de conduite suivantes :

- ne pas ouvrir les pièces jointes reçues de l'extérieur quand l'émetteur du message est inconnu ou douteux;
- détruire les messages du type "chaîne de solidarité";
- ne pas stocker et router des gadgets reçus ou trouvés sur internet;
- ne pas faire suivre les messages d'alerte indiquant l'arrivée d'un virus mais prévenir le service INTT.

106. L'utilisateur s'interdit également de :

- modifier les moyens mis à sa disposition notamment par l'ajout de logiciels, progiciels, même gratuits, ou de matériels pour quelque raison que ce soit ; si ces logiciels ou matériels lui semblent nécessaires pour l'exercice de sa mission, il en fait part au service INTT;
- modifier ou détruire, ou tenter de modifier ou détruire, des fichiers sur lesquels il ne dispose d'aucun droit;
- mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes d'information à travers les matériels dont il a l'usage;
- utiliser ou tenter d'utiliser des comptes autres que ceux qui lui sont attribués, ou masquer son identité;
- effectuer des opérations pouvant nuire aux relations internes ou externes de l'établissement public.

107. D'une manière générale, toute installation ou utilisation de matériels non expressément autorisée par le service INTT, est interdite.

108. L'utilisateur est tenu d'informer, sans délai, l'établissement public de tout dysfonctionnement, altération, perte, vol, destruction et autre événement pouvant affecter les moyens informatiques et de communication électronique. Il est tenu, en particulier, de signaler toute tentative d'intrusion extérieure, de falsification ou de présence de virus au responsable du service INTT.

○ **Accès au service wifi public de l'EBAG**

Lors de la connexion au réseau wifi public, une page internet avec les termes d'utilisation du wifi s'ouvrira automatiquement et les conditions d'utilisation devront être acceptées pour pouvoir y accéder.

○ **Informatique et libertés : protection des données personnelles**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données :

dpo@annemasse-agglo.fr ou 11 avenue Emile Zola - BP 225 - 74105 Annemasse Cedex

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Article VI-6 : produits strictement prohibés

Il est interdit d'introduire à l'école tout objet dangereux ou produit illicite.

Article VI-7 : exclusion

En cas de manquement grave aux obligations, et notamment si l'élève met en difficulté, par son comportement, le bon déroulement d'un cours (provocations, refus d'appliquer les consignes / respecter le programme, violence, vol...), le Directeur / la Directrice peut décider de son exclusion de manière temporaire ou définitive de l'école. Dans ce cas, les droits d'inscription restent intégralement acquis à l'école. L'élève peut adresser par écrit un recours au Directeur.

Article VI-8 : Téléphones, baladeurs

L'utilisation des téléphones portables ou de tout type d'appareil produisant de la musique ou produisant un effet sonore audible, est interdite pendant les cours. Les sonneries devront être désactivées.

VII . Sécurité

Article VII-1 : Organisation des soins et des urgences

En cas d'urgence ou en cas d'accident grave, l'élève sera évacué par les services de secours d'urgence habilités (pompiers, SAMU...). Dans ce cas précis l'élève majeur ou le responsable légal de l'élève mineur autorise les interventions médicales nécessaires.

Article VII-2 : Consignes générales de sécurité

Vous pouvez appeler depuis n'importe quel poste téléphonique de l'EBAG (ou téléphone portable) :

POMPIERS	18
SAMU	15
POLICE	17
CENTRE ANTI-POISON (Lyon)	04 72 11 69 11
N° D'URGENCE EUROPEEN	112

CONSIGNES GENERALES

POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITE DE TOUS :

- Respecter les zones de stationnement afin de ne pas retarder ou empêcher l'accès des secours
- Ne jamais condamner des dégagements ou des sorties de secours.
- Penser à fermer les portes coupe-feu
- Respecter l'interdiction de fumer dans tous les bâtiments

EN CAS D'EVACUATION

Dès l'audition du signal sonore ou l'ordre d'évacuation :

- Faites évacuer la salle en veillant à fermer les fenêtres avant de sortir et tirer les portes en sortant
- **Evacuez le bâtiment**
- **Ne prenez pas l'ascenseur**
- En cas de fumée gênant l'évacuation, déplacez-vous en vous tenant le plus près possible du sol
- Si vous ne pouvez pas sortir, signalez votre présence à une fenêtre.
- Suivez les consignes données par le personnel de l'école

Rendez-vous au point de rassemblement devant l'entrée générale ou à l'arrière du bâtiment

EN CAS D'ACCIDENT

BLESSURE GRAVE OU MALAISE :

1) Appeler les sapeurs-pompiers en composant le 18 à partir d'un poste du bâtiment.

En cas d'absence de personnel de votre structure, il est impératif de connaître l'adresse du bâtiment où vous travaillez :

- **Site de Gaillard** : Maison des Arts Walter Comelli - 45, rue de la Libération 74240 GAILLARD
- **Site d'Annemasse** : 26, rue des Glières 74100 ANNEMASSE
- **Site de Ville-la-Grand** : 12, rue Fernand David 74100 VILLE-LA-GRAND

2) Prévenez l'École des Beaux-Arts du Genevois (EBAG) :

- Directrice : 04 50 37 37 07

- Technicien : 06 78 51 84 61

En cas d'incidents ou d'accidents, aux heures creuses (tôt le matin ou tard le soir) et en l'absence de personnes responsables sur les lieux, il est nécessaire de contacter l'astreinte technique concernée :

- Site de Gaillard : 06 74 78 96 97
- Site d'Annemasse : 06 33 30 79 86
- Site de Ville-la-Grand : 06 33 30 79 86

PREVENTION INCENDIE

Quelques règles fondamentales :

- Lire les consignes de sécurité affichées dans les couloirs.
- Repérer les issues de secours.
- Pour prévenir et éviter la propagation, il faut que chacun :
 - Interdise tout stockage de matériel devant les portes et sur les paliers.
 - Interdise toute cale sous les portes coupe-feu.
 - Ferme les portes et les fenêtres en quittant les lieux où il se trouve.
 - Connaisse le mode d'emploi des extincteurs.
 - ♦ **Extincteurs à eau, ou eau +additif** : principalement utilisables sur les feux de CLASSE A feux de solides (bois, papier, cartons, tissus, etc.)
 - ♦ **Extincteurs à poudre polyvalente** : utilisables sur les feux de CLASSE A, B, C, Classe B : feux de liquide ou de Solides liquéfiables (produits chimiques, hydrocarbures, huiles, alcools, peintures, plastiques) CLASSE C : feux de gaz (gaz de ville, butane, propane) Attention : la poudre est corrosive pour les appareils électroniques.
 - ♦ **Extincteurs à CO2 (neige carbonique)** : principalement utilisable sur les feux de CLASSE B feu de liquides mais aussi en présence d'un conducteur sous tension, sur les appareils électriques, électroniques ou le matériel informatique.

EN CAS D'INCENDIE

Si vous êtes témoin d'un début d'incendie

- **Alerter** l'entourage.
- **Attaquer** le feu avec l'extincteur approprié sans mettre votre vie en danger.
- **Signaler** l'incendie à l'équipe

Si vous n'êtes pas maître de la situation !

- **Donner l'alerte :**
 - **Appeler** les Sapeurs-Pompiers (18)
 - **Déclencher** l'alarme sonore d'évacuation : boîtier rouge
 - **Prévenir** le personnel de l'école

DISPOSITIONS PARTICULIERES

I. SECTEUR DES PRATIQUES AMATEURS

A. Cours enfants et adultes

1. Activités et publics de l'EBAG

Article I-1 : année scolaire

Les cours hebdomadaires enfants et adultes des pratiques amateurs de l'EBAG s'échelonnent le plus souvent sur 30 semaines effectives réparties selon le calendrier scolaire de l'Académie de Grenoble. Les ateliers « BébéBozarts » (petite enfance) sont quant à eux répartis sur 2 sessions de 15 semaines.

Les cours et ateliers n'ayant pas une périodicité hebdomadaire sont programmés durant l'année scolaire définie par l'Académie de Grenoble selon un calendrier spécifique.

2. Inscription et tarifs

Article II-1 : modalités d'inscription & de paiement des pratiques amateurs

L'élève s'inscrit pour l'ensemble des séances programmées sur l'année scolaire (ou la session pour « Bébébozarts »), ce qui signifie que la cotisation est annuelle.

Échéances de paiement :

Si la cotisation est annuelle, en revanche, son règlement se fera obligatoirement à travers l'émission de 3 factures :

- **1^{ère} facture à l'inscription** : 1^{er} tiers de la cotisation totale
- **2^{ème} facture en décembre** : 2^{ème} tiers de la cotisation totale
- **3^{ème} facture en mars** : 3^{ème} tiers de la cotisation totale

Aucun remboursement ou avoir n'aura lieu en cas de désistement après le début des cours, ce qui signifie que les 3 factures seront dues, sauf exceptions (cf. Article II-3)

L'inscription est possible en cours d'année dans la limite des places disponibles et sur avis du professeur et du directeur.

Par ailleurs, lorsque l'intérêt pédagogique le justifie, des « jeunes » peuvent s'inscrire aux cours adultes. Le prix appliqué est celui des cours enfants d'une durée équivalente.

Des adultes peuvent s'inscrire aux cours « jeunes ». Le prix est celui des cours adultes d'une durée équivalente.

Exception : ateliers « BébéBozarts » (petite enfance)

Ces ateliers se caractérisent par la **participation d'un adulte accompagnateur** à l'activité → les éventuels autres enfants de la fratrie ne sont pas acceptés.

L'élève paie la totalité de la cotisation à l'inscription pour la ou les session(s) concernée(s) (facture unique).

Article II-2 : tarification au quotient familial (QF)

La tarification au quotient familial (QF) s'applique **uniquement sur les cours enfants du secteur « Pratiques Amateurs » pour les élèves « résidents » :**

- BébéBozarts (cours petite enfance de 1h)
- Jeunes (cours de 2h)
- Bozarts Vacances (stages enfants)

Pour ces cours, les élèves « résidents » se verront appliquer un tarif individualisé calculé au taux d'effort, selon une formule spécifique validée à l'occasion du vote annuel des tarifs, avec néanmoins la mise en place de montants « plancher » et « plafond ».

Pour bénéficier de ce tarif personnalisé au QF, les personnes concernées doivent joindre à leur demande d'inscription en ligne les justificatifs suivants (en plus du justificatif de domicile de moins de 3 mois) :

- **attestation CAF de moins de 3 mois (en priorité) OU dernier avis d'imposition sur les revenus (à défaut)**
- **uniquement pour les travailleurs frontaliers sans avis d'imposition en France: certificat de salaire ET copie de toutes les pages du livret de famille**

En cas de non transmission des justificatifs demandés, de transmission incomplète de ces justificatifs ou de transmission de justificatifs non valables au moment de la demande d'inscription en ligne, c'est le tarif plafond qui sera automatiquement appliqué.

En cas de transmission de plusieurs justificatifs de revenus, c'est l'attestation de la CAF qui prévaudra.

Le Quotient Familial (QF) sera calculé à l'inscription pour l'année scolaire complète, il n'y aura pas de possibilité de révision durant l'année.

Un simulateur sera mis à disposition des usagers concernés sur le site internet de l'EBAG pour estimer leur tarif personnalisé durant la période d'inscription (calcul du tarif à titre informatif sans caractère légal).

Article II-3 : demandes d'annulation d'inscription (hors Bozarts Vacances)

Toute demande d'annulation devra se faire par écrit (mail ou courrier), accompagnée de son justificatif, auprès du secrétariat de l'EBAG.

- avant le début des cours :

L'élève pourra obtenir le remboursement de l'intégralité des sommes déjà versées et ne sera pas facturé pour le reste de l'année scolaire.

- après le début des cours :

L'élève ne pourra obtenir aucun remboursement en cas de désistement définitif, sauf exceptions (voir ci-dessous).

En cas d'arrêt du cours à l'initiative de l'élève, un remboursement sera possible uniquement dans les cas suivants :

- **état de santé de l'élève incompatible avec la poursuite de l'activité** : sur présentation d'un certificat médical (avec prise d'effet à la date d'établissement du certificat médical)
- **déménagement de l'élève dans un périmètre supérieur à 100 Kms du siège d'Annemasse Agglo (Annemasse)** : sur présentation d'une quittance de loyer, d'une facture d'électricité/gaz/eau ou d'un acte de vente correspondant au nouveau domicile de l'élève
- **perte d'emploi de l'élève adulte ou du représentant légal de l'élève mineur** : sur présentation de la lettre de licenciement de l'employeur
- **retour à l'emploi (ou changement d'emploi) pour les élèves adultes** : sur présentation de la lettre d'embauche sur laquelle figure la date de démarrage de l'emploi et les horaires de l'emploi (horaires incompatibles avec le cours)

Aucune suspension de facturation ne sera possible, pour raisons médicales ou autres motifs. Cela revient à dire qu'en cas d'impossibilité provisoire d'assister aux cours, les séances non suivies ne pourront en aucun cas être défacturées de la facturation.

La demande d'annulation et de remboursement (avec son justificatif et accompagnée d'un RIB au nom du payeur en cas de remboursement) devra être adressée par écrit à l'attention du Directeur de l'EBAG :

- soit par mail : ebag@annemasse-agglo.fr
- soit par courrier : EBAG – 45, rue de la Libération 74240 Gaillard

B. Conférences

1 . Activités et publics de l'EBAG

Article I-1 : année scolaire

Les conférences d'histoire de l'art (et autres domaines) se déroulent durant l'année scolaire définie par l'Académie de Grenoble selon un calendrier spécifique.

2. Inscription et tarifs

Article II-1 : modalités d'inscription & de paiement des conférences

L'élève paie la totalité de la cotisation annuelle à l'inscription pour l'ensemble des conférences programmées sur l'année scolaire (facture unique).

Aucun remboursement ou avoir n'aura lieu en cas de désistement après le début des cours, ce qui signifie que les 3 factures seront dues, sauf exceptions (cf. Article II-2)

Article II-2 : demandes d'annulation d'inscription

Toute demande d'annulation devra se faire par écrit (mail ou courrier), accompagnée de son justificatif, auprès du secrétariat de l'EBAG.

- avant le début du cycle de conférences :

L'élève pourra obtenir le remboursement de l'intégralité des sommes déjà versées et ne sera pas facturé pour le reste de l'année scolaire.

- après le début du cycle de conférences :

L'élève ne pourra obtenir aucun remboursement en cas de désistement définitif, sauf exceptions (voir ci-dessous).

En cas d'arrêt du cours à l'initiative de l'élève, un remboursement sera possible uniquement dans les cas suivants :

- **état de santé de l'élève incompatible avec la poursuite de l'activité** : sur présentation d'un certificat médical (avec prise d'effet à la date d'établissement du certificat médical)
- **déménagement de l'élève dans un périmètre supérieur à 100 Kms du siège d'Annemasse Agglo (Annemasse)** : sur présentation d'une quittance de loyer, d'une facture d'électricité/gaz/eau ou d'un acte de vente correspondant au nouveau domicile de l'élève
- **perte d'emploi de l'élève** : sur présentation de la lettre de licenciement de l'employeur
- **retour à l'emploi (ou changement d'emploi) de l'élève** : sur présentation de la lettre d'embauche sur laquelle figure la date de démarrage de l'emploi et les horaires de l'emploi (horaires incompatibles avec le cours)

Aucune suspension de facturation ne sera possible, pour raisons médicales ou autres motifs. Cela revient à dire qu'en cas d'impossibilité provisoire d'assister aux cours, les séances non suivies ne pourront en aucun cas être défacturées de la facturation.

La demande d'annulation et de remboursement (avec son justificatif et accompagnée d'un RIB au nom du payeur en cas de remboursement) devra être adressée par écrit à l'attention du Directeur de l'EBAG :

- soit par mail : ebag@annemasse-agglo.fr
- soit par courrier : EBAG – 45, rue de la Libération 74240 Gaillard

C. Stages adultes

1. Inscription et tarifs

Article I-1 : modalités d'inscription & de paiement pour les stages :
L'élève paie la totalité du stage à l'inscription (facture unique).

Aucun remboursement ou avoir n'aura lieu en cas de désistement avant ou après le début du stage.

L'EBAG se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs stages en cas de force majeure ou d'impossibilité technique d'assurer ces stages, notamment en cas d'effectifs insuffisants. L'élève sera alors remboursé de la totalité du montant du stage.

D. Stages Bozarts Vacances

1. Inscription et tarifs

Article I-1 : modalités d'inscription & de paiement pour les stages :
L'élève paie la totalité du stage à l'inscription (facture unique).

Aucune réduction ne s'applique ou ne se répercute sur ces stages.

Aucun remboursement ou avoir n'aura lieu en cas de désistement avant ou après le début du stage.

L'EBAG se réserve le droit d'annuler un ou plusieurs stages en cas de force majeure ou d'impossibilité technique d'assurer ces stages, notamment en cas d'effectifs insuffisants. L'élève sera alors remboursé de la totalité du montant du stage.

II. SECTEUR PRÉPARATION AUX FILIÈRES ARTISTIQUES

(Classe Prépa et Modules Prépa)

1. Statut et définition

Article I-1 : définition

La Classe Préparatoire (CP) accueille les élèves désireux d'entrer dans les écoles supérieures d'art. Ces élèves doivent avoir satisfait aux conditions d'inscription.

La CP est une formation post-bac d'une année scolaire à temps complet, organisée selon son propre planning, disponible depuis l'espace client sur « Opentalent ».

Les Modules Préparatoires (MP) sont destinés aux jeunes en cours de scolarité (lycéens).

2. Inscription et tarifs

Article II-1 : Modalités d'inscription & de paiement des MODULES PRÉPARATOIRES

Les candidats doivent préalablement déposer un dossier de candidature complet, disponible en téléchargement sur le site internet de l'école ou à retirer soit lors des journées portes ouvertes soit au secrétariat de l'EBAG.

Les candidatures sont traitées par ordre d'arrivée dans la limite des places disponibles.

Le directeur de l'EBAG et les enseignants peuvent procéder à une sélection des élèves en fonction de leur dossier et éventuellement suite à un entretien. Dans ce cas, le candidat est informé de la décision par écrit (mail ou courrier), dans les meilleurs délais.

L'élève s'inscrit pour l'ensemble des séances programmées sur l'année scolaire, ce qui signifie que la cotisation est annuelle.

Échéances de paiement :

Si la cotisation est annuelle, en revanche, son règlement se fera obligatoirement à travers l'émission de 3 factures :

- **1^{ère} facture à l'inscription**: 1^{er} tiers de la cotisation totale
- **2^{ème} facture en décembre** : 2^{ème} tiers de la cotisation totale
- **3^{ème} facture en mars** : 3^{ème} tiers de la cotisation totale

Aucun remboursement ou avoir n'aura lieu en cas de désistement après le début des cours, ce qui signifie que les 3 factures seront dues, sauf exceptions (cf. Article II-3)

L'inscription est possible en cours d'année dans la limite des places disponibles et sur avis du professeur et du directeur.

Le module préparatoire bénéficie des modalités de réductions applicables aux pratiques amateurs (voir article IV-2 des dispositions générales).

Article II-2 : Modalités d'inscription & de paiement de la CLASSE PRÉPARATOIRE

Les candidats doivent préalablement déposer un dossier de candidature complet dans des délais impartis variables chaque année et s'être acquittés des frais de candidature.

Toute candidature reçue ultérieurement pourra être étudiée lors d'une éventuelle seconde session, si l'effectif n'est pas atteint lors de la première session de recrutement.

Le dossier de candidature est à retirer lors des journées portes ouvertes ou en téléchargement sur le site internet de la Classe Prépa de l'école (<https://www.classeprepa-art.com/admission>).

Des frais de candidature au concours d'admission seront demandés à tous les candidats et non remboursables. Ils seront facturés au moment de la candidature.

Les candidats sont reçus par un jury de professeurs présidé par le directeur / la directrice qui décide de leur recevabilité ou non. Le candidat est informé de la décision par écrit (mail ou courrier), dans les meilleurs délais.

L'inscription définitive s'effectuera après avis favorable suite à l'entretien et l'obtention du baccalauréat ou de son équivalent.

Cependant, le jury conserve la possibilité d'étudier, de manière exceptionnelle, une candidature ne satisfaisant pas à ce critère.

Cette éventualité peut se produire au vu d'aptitudes particulières d'un candidat.

Une première facture correspondant à 1/3 des frais de scolarité annuels sera à payer au moment de l'inscription.

Cette somme ne sera pas remboursable en cas de désistement avant ou après le début des cours.

L'élève s'inscrit pour l'ensemble de l'année scolaire, ce qui signifie que les frais de scolarité sont annuels.

Échéances de paiement :

Si la cotisation est annuelle, en revanche, son règlement se fera obligatoirement à travers l'émission de 3 factures :

- **1^{ère} facture à l'inscription** : 1^{er} tiers des frais de scolarité
- **2^{ème} facture en décembre** : 2^{ème} tiers des frais de scolarité
- **3^{ème} facture en mars** : 3^{ème} tiers des frais de scolarité

Aucun remboursement n'aura lieu en cas de désistement après le début des cours, ce qui signifie que les 3 factures seront dues, sauf exceptions (cf. Article II-3)

Aucune réduction ne s'applique ou ne se répercute sur les inscriptions en classe préparatoire, sauf éventuellement pour les élèves boursiers.

Article II-3 : Tarification sociale pour les étudiants de la CLASSE PRÉPARATOIRE

Une exonération des frais de scolarité des élèves de la classe préparatoire est appliquée pour les étudiants boursiers selon les modalités suivantes :

- Élèves boursiers – échelons 0 bis à 5 : exonération partielle de 50%.
- Élèves boursiers – échelons 6 et 7 : exonération totale (100%)

Article II-4 : demandes d'annulation d'inscription

CLASSE PRÉPARATOIRE :

Aucun remboursement n'aura lieu en cas de désistement après une inscription définitive et les frais de scolarité annuels restent dus.

Toutefois, en cas de force majeure, échec au baccalauréat ou admission dans un cursus diplômant d'une école supérieure d'enseignement artistique, une demande accompagnée d'un justificatif officiel pourra être adressée et fera l'objet d'une étude particulière.

MODULES PRÉPARATOIRES :

Toute demande d'annulation devra se faire par écrit (mail ou courrier), accompagnée de son justificatif, auprès du secrétariat de l'EBAG :

- avant le début des cours :

L'élève pourra obtenir le remboursement de l'intégralité des sommes déjà versées et ne sera pas facturé pour le reste de l'année scolaire.

- après le début des cours :

L'élève ne pourra obtenir aucun remboursement en cas de désistement définitif, sauf exceptions (voir ci-dessous).

En cas d'arrêt du module à l'initiative de l'élève, un remboursement sera possible uniquement dans les cas suivants :

- **état de santé incompatible avec la poursuite de l'activité : sur présentation d'un certificat médical** (avec prise d'effet à la date d'établissement du certificat médical)
- **déménagement dans un périmètre supérieur à 100 Kms du siège d'Annemasse Agglo (Annemasse) : sur présentation d'une quittance de loyer, d'une facture d'électricité/gaz/eau ou d'un acte de vente correspondant au nouveau domicile de l'élève**
- **perte d'emploi : sur présentation de la lettre de licenciement de l'employeur**

La demande d'annulation et de remboursement (avec son justificatif et accompagnée d'un RIB au nom du payeur en cas de remboursement) devra être adressée par écrit à l'attention du Directeur de l'EBAG :

- soit par mail : prepa.ebag@annemasse-agglo.fr
- soit par courrier : EBAG – 45, rue de la Libération 74240 Gaillard

3. Fonctionnement

Article III-1 : horaires

Le planning des élèves du secteur Prépa est accessible depuis leur espace personnel sur « Opentalent ».

Article III-2 : modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les cours sont organisés sur les différents sites de l'EBAG situés sur le territoire d'Annemasse Agglomération. Selon le planning des enseignements, ils peuvent nécessiter un déplacement d'un site à un autre. L'école dégage toute responsabilité durant ces déplacements.

4. Organisation des études

Article IV-1 : fournitures

Les élèves doivent être munis du matériel et des fournitures nécessaires, dont la liste est remise à la rentrée par les enseignants.

Article IV-2 : visites extérieures

Des visites obligatoires à l'extérieur de l'école (musées, galeries, etc.) peuvent, compléter la formation des élèves. Les visites organisées directement par les enseignants de l'école sont notifiées au coordinateur du secteur préparatoire et au secrétariat et validées par le directeur.

Toute sortie fera l'objet d'une information auprès des intéressés ainsi que d'une autorisation écrite préalable du représentant légal des élèves mineurs. Tous les élèves de plus de 16 ans peuvent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de la sortie, sous réserve du respect du plan de sortie agréé par le Directeur de l'école (itinéraire, moyens de déplacement, horaires). Le Directeur / la directrice établira la liste nominative des participants, qui comprend les coordonnées des responsables légaux, celles de l'école et de l'hôpital le plus proche. Cette liste est remise à un élève participant, désigné comme responsable. Cet élève reçoit également des consignes en cas d'accident, qui peuvent être usuelles ou avoir été rédigées spécialement pour le type de sortie envisagée. En cas de non-respect des obligations imposées à l'élève responsable, ce dernier s'exposera à des sanctions (Cf article VI-1).

Les élèves de moins de 16 ans devront obligatoirement être accompagnés par un adulte responsable. Pour les sorties en Suisse, l'enfant mineur doit être muni d'une autorisation de sortie du territoire (AST) établie et signée par un parent (ou représentant légal). Le formulaire doit être accompagné de la photocopie d'une pièce d'identité du représentant légal signataire. Pendant ces trajets, chaque élève est responsable de son comportement. Les déplacements vers les différents lieux de visite (musées, écoles, galeries, entreprises...) ainsi que les droits d'entrée pourront être à la charge des élèves.

Dans le cas d'un déplacement hors du territoire français, l'élève doit être en possession de ses papiers d'identité à jour (carte nationale d'identité ou passeport), quel que soit son âge.

Article IV-3 : stages

Les élèves ont la possibilité d'effectuer des stages auprès d'entreprises locales afin d'appréhender les différents milieux professionnels. Ces stages feront l'objet d'une convention pour les élèves de la classe préparatoire.

Article IV-4 : évaluations et modalités de contrôle des connaissances

Dans le cadre de la classe préparatoire, deux bilans sont établis par les enseignants concernés, en concertation avec le coordinateur de la classe préparatoire. Ils sont validés par le coordinateur de secteur ou le directeur puis communiqués aux élèves majeurs ou aux représentants légaux pour les élèves mineurs.

Article IV-5 : obtention du certificat de fin d'études commun au réseau APPEA

A l'issue de l'année scolaire, un certificat de fin d'études sera délivré aux élèves de la classe préparatoire qui répondront aux critères de réussite suivants :

- qualité des travaux remis tout au long de l'année
- investissement personnel
- assiduité / ponctualité
- **présentation à au moins 4 concours** (à l'issue de l'année scolaire)

Article IV-6 : gestion des retards et des absences

Les absences et les retards doivent être justifiés par écrit directement à l'enseignant. Tout excès donnera lieu à des sanctions.

Article IV-7 : absence de professeurs

Les cours non assurés seront remplacés ou différés pour les Modules Prépa mais pas pour la Classe Prépa. Sauf si une organisation du remplacement est possible en interne, les élèves sont libérés. Dans ce cas, l'école se décharge de toute responsabilité vis-à-vis des élèves.

5. Droits et obligations des élèves

Article V-1 : droit de réunion et d'association

Tout élève majeur a le droit de créer une association loi 1901. Cette association ne peut avoir un objet ou une activité à caractère religieux ou politique. En cas de non-respect des règles, le directeur peut saisir les services de l'Etat.

Le droit de réunion appartient à tous les délégués, mais également à tout élève, groupe d'élèves ou association dans le but de faciliter l'information des élèves.

Pour tenir une réunion, la demande écrite doit être déposée trois jours avant la date prévue au secrétariat du directeur.

La réunion se tiendra en dehors des heures de cours.

Le directeur peut refuser. Dans ce cas, sa décision sera motivée par écrit.

Article V-2 : droit d'expression individuelle et collective

Les droits d'expression individuelle et collective peuvent s'exercer :

- Par voie d'affichage, dans les emplacements prévus à cet effet.
- Par publication de textes rédigés par les élèves et diffusés dans l'établissement.

Les écrits quelle que soit leur forme ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. Ils ne doivent pas avoir un caractère religieux ni politique.

Le directeur peut enlever les affiches ou suspendre les publications qui ne répondent pas à cette réglementation.

La responsabilité des rédacteurs peut être engagée pour tous les écrits devant le tribunal civil et le tribunal pénal.

Article V-3 : assiduité

La présence des élèves à tous les cours inscrits est **obligatoire**.

Elle est contrôlée à chaque cours par les enseignants concernés.

Les élèves doivent être présents à tous les contrôles. Les contrôles non effectués pourront être rattrapés selon les modalités prévues par chaque professeur.

Article V-4 : ponctualité

Les élèves doivent arriver en cours à l'heure. La répétition abusive des retards sera sanctionnée. Chaque élève doit être conscient que tout retard gêne le cours.

Article V-5 : respect du travail scolaire

Le travail donné par les enseignants doit être exécuté dans les délais prévus.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles organisés par les professeurs.

Il appartient à chaque élève d'arriver en cours avec son matériel, de participer activement au travail de la classe et de consacrer chaque jour du temps à son travail personnel.

Article V-6 : présentation aux concours

Chaque élève de la Classe prépa s'engage à présenter au moins 4 concours à l'issue de l'année scolaire. En cas de non-respect de cette obligation, l'élève s'expose à des sanctions de la part de la direction de l'école (Cf VI-1).

Article V-7 : Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC)

En tant qu'école de formation artistique relevant de l'enseignement supérieur, l'EBAG entre dans le champ de la CVEC pour ses étudiants en formation initiale. Ainsi, dès leur inscription effective à l'EBAG et sauf exonération (boursiers...), les élèves de la Classe Prépa devront impérativement s'acquitter de la CVEC (<https://cvec.etudiant.gouv.fr>).

6. Discipline

Article VI-1 : sanctions

Les sanctions peuvent prendre des formes différentes et être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, elles se déclinent de la manière suivante :

- avertissement oral,
- avertissement écrit,
- exclusion temporaire du cours.

En cas de manquement grave aux obligations, des sanctions sont prononcées par le directeur / la directrice.

Elles se déclinent ainsi :

- avertissement écrit pour faute disciplinaire
- blâme
- exclusion temporaire de l'école assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive de l'école
- suspension de la bourse et/ou refacturation de la différence entre le tarif boursier appliqué et le plein tarif pour les élèves boursiers de la Classe Prépa : en cas de non-respect de la présentation à un minimum de 4 concours



siège administratif :
45, rue de la libération,
74240 GAILLARD

tél : 04 50 37 21 89
fax : 04 50 38 43 10
mail : ebag@annemasse-agglo.fr

école
des beaux
arts du
genevois

ebag.annemasse-agglo.fr

- non-délivrance du certificat de fin d'études aux élèves de la Classe Prépa (boursiers et non boursiers) : en cas de non-respect de la présentation à un minimum de 4 concours

Tout recours devra être formulé par écrit et adressé au directeur / directrice.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les sommes dues et versées restent intégralement acquises à l'école. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Le présent règlement est approuvé par Décision du Président n° D-2026-0078 en date du 22/04/2026.

Il est applicable à compter de l'année scolaire 2026-2027.

A Annemasse, le : 23/04/2026

Pour Annemasse Agglo,

**Le Président
Gabriel DOUBLET**