

NOMENCLATURE : 9.1

VILLE DE LENS  
CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JUIN 2026

-----  
POUVOIR D'ACHAT - POLITIQUE SPORTIVE –  
CREATION D'UN « BONUS SPORTS » MUNICIPAL  
POUR LES ENFANTS LENSOIS SCOLARISES  
EN ELEMENTAIRE  
-----

Rapporteur : Monsieur Sylvain ROBERT

Dans le cadre de l'engagement de la collectivité à encourager et soutenir l'activité sportive auprès des plus jeunes et d'en assurer la plus grande accessibilité aux familles, la ville de Lens souhaite mettre en place une aide locale à la pratique sportive associative dénommée « Bonus Sports »

Ce dispositif, sous la forme d'une aide annuelle d'un montant de 30€ (une aide par enfant et par an/saison sportive) est à destination des enfants résidant à Lens et scolarisés en classe de niveau élémentaire (du CP au CM2 inclus). Il intervient en déduction d'une adhésion dans une association sportive lensoise figurant dans la liste des associations volontaires pour participer au dispositif.

Ce coût de pouce local, sans conditions de ressources, sera déduit du prix de la licence au moment de l'inscription de l'enfant dans l'association sportive concernée. Il est cumulable avec les dispositifs déjà existants et notamment le Pass'Sport de la CALL et le Pass'Sport de l'Etat.

Les associations sportives seront remboursés par la Ville sur présentation des justificatifs obligatoires conformément au règlement du dispositif, tel que joint à la présente délibération.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la création, à compter de la saison sportive 2026-2027, du dispositif communal intitulé « Bonus Sports », destiné aux enfants domiciliés à Lens, scolarisés en classe élémentaire et pratiquant une activité sportive dans une association lensoise, ainsi que son règlement,

- de fixer le montant de l'aide à 30 € par enfant et par saison sportive, dans la limite d'une aide par enfant et par an, le droit au « Bonus Sports » étant conditionné par une inscription dans une association sportive lensoise avant le 31 octobre de l'année en cours,
- d'imputer les dépenses liées au dispositif « Bonus Sports » au budget de la ville de Lens.

Les commissions Finances et Services à la population ont émis des avis favorables.

⇒ **Adoptée à l'unanimité après que le Conseil Municipal en eut délibéré.**

Le Maire,

Sylvain ROBERT



Le secrétaire de séance,

Mickaël BILLEBAULT

**EXTRAIT DU REGISTRE**

**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**AFFICHE EN MAIRIE LE 25 JUIN 2026**

=====

**SEANCE DU 24 JUIN 2026**

=====

L'an deux mille vingt-six, le mercredi 24 juin, à 14 heures, le Conseil Municipal de la Ville de LENS s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Monsieur Sylvain ROBERT, Maire, et sur convocation en date du 17 juin 2026.

**Etaient présents** : MM. ROBERT, HANON, Mme AIT CHIKHEBBIH, MM. MAZURE, GHEYSENS, Mme CORRE, M. CECAK, Mmes DEGOUVE, DAVID, M. BOUKERCHA, Mme MEPHU NGUIFO, M. DESOUTTER, Mmes BARBAUT, NION, M. NYCZ, Mme GLEMBA, M. LANNOY, Mmes LAGNIEZ, DUPUIS, MM. COURCOL, BILLEBAULT, LOURDEL, WATTIER, Mmes LAUWERS, ZAVODSKI, MM. PONTHEU, CLAVET, Mme MAY, MM. AUDANT, OZOG.

**Etaient excusés** :

Mme KAUFMANN ayant donné pouvoir à Mme CORRE, M. OUDJANI ayant donné pouvoir à M. NYCZ, M. DAUBRESSE ayant donné pouvoir à M. MAZURE, Mme ROPERTO ayant donné pouvoir à Mme DEGOUVE, Mme BRAET ayant donné pouvoir à M. CECAK, Mme PETERSEN ayant donné pouvoir à Mme DUPUIS, Mme ESSAIDI ayant donné pouvoir à M. COURCOL, M. DE SCHEPPER ayant donné pouvoir à M. OZOG, Mme COROENNE ayant donné pouvoir à M. CLAVET.

**Etait absent** : /

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de trente-neuf, il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, immédiatement après l'ouverture de la séance, à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Monsieur BILLEBAULT Mickaël, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, fonctions qu'il a acceptées.



## **REGLEMENT DU BONUS SPORTS**

### **CONTEXTE**

Dans le cadre de l'engagement de la collectivité à encourager et soutenir l'activité sportive auprès des plus jeunes et d'en assurer la plus grande accessibilité aux familles, la ville de Lens propose une aide locale à la pratique sportive associative dénommée « Bonus Sports ».

Ce dispositif, sous la forme d'une aide annuelle d'un montant de 30€ (une aide par enfant et par an/saison sportive) est à destination des enfants résidant à Lens et scolarisés en classe de niveau élémentaire (du CP au CM2 inclus). Il intervient en déduction d'une adhésion dans une association sportive lensoise figurant dans la liste des associations volontaires pour participer au dispositif.

### **DEFINITION**

Le « Bonus Sports » d'une valeur de 30€ définie par le Conseil Municipal en sa séance du 24 juin 2026 est téléchargeable sur le site internet de la Ville de LENS ([www.villedelens.fr](http://www.villedelens.fr)).

### **BENEFICIAIRES**

Tous les enfants domiciliés à Lens, scolarisés en classe de niveau élémentaire (du CP au CM2 inclus) sans condition de ressources, s'inscrivant dans une association sportive lensoise figurant dans la liste des associations volontaires pour participer au dispositif.

Ne sont pas concernées par ce dispositif les associations sportives scolaires : UNSS, USEP, UGSEL, ou l'Ecole Municipale de Sports.

### **PROCEDURE DE TELECHARGEMENT ET UTILISATION**

Prendre contact préalablement auprès de l'association sportive choisie pour vérifier les possibilités d'accueil, puis suivre le déroulé suivant :

- 1 – se connecter sur le site Internet de la Ville de Lens ([www.villedelens.fr](http://www.villedelens.fr)) ;
- 2 – renseigner le formulaire et accepter le présent règlement ;
- 3 – imprimer le « Bonus Sports » numéroté et nominatif ;
- 4 – remettre le « Bonus Sports » à la structure sportive souhaitée lors de l'inscription pour bénéficiaire de la réduction ;
- 5 – la structure sportive applique la réduction correspondant à la valeur du « Bonus Sports » sur le montant de la cotisation annuelle.

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Cas d'un jeune pratiquant plusieurs disciplines :

Le « Bonus Sports » est une aide unique pour une discipline donnée. Ainsi, si votre enfant pratique plusieurs disciplines nécessitant plusieurs licences (affiliations fédérales différentes), il ne peut bénéficier que d'un seul « Bonus Sports » pour la saison correspondante.

## **VALIDITE DU BONUS SPORTS**

Le « Bonus Sports » Associations est nominatif, numéroté et millésimé pour la saison sportive en cours et doit être téléchargé depuis le site de la Ville de LENS ([www.villedelens.fr](http://www.villedelens.fr)) au plus tard jusqu'au 31 octobre inclus de l'année de la saison sportive.

Le « Bonus Sports » ne concerne que les licences annuelles et ne peut donc pas ouvrir droit à une réduction dans le cas de licence découverte (ou autre appellation) d'une durée limitée inférieure à 1 an.

## **MODALITES DE REMBOURSEMENT POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES DE LA VILLE DE LENS.**

Chaque association devra compléter le formulaire de remboursement (*disponible sur le site internet de la ville de LENS*) du « Bonus Sports » en précisant le nombre de jeunes ayant bénéficié de la réduction de la valeur du « Bonus Sports » sur le montant de la cotisation annuelle.

Ce formulaire, dûment complété, devra être retourné au service « sports et jeunesse » avant le **1er décembre de la saison sportive en cours**, cachet de la poste faisant foi.

Il sera obligatoirement accompagné des pièces suivantes :

- Copies de tous les « Bonus Sports »,
- Copies des licences (pour ceux en disposant) ou liste émanant de la Fédération concernée avec numéro de licence,
- Attestation sur l'honneur indiquant que la déduction du montant du coupon au montant de l'adhésion a bien été effectuée,
- Attestation de domicile,
- Le RIB de l'association.

### Remarques :

- Les formulaires, licences et « bonus sports » devront être classés par ordre alphabétique.
- Les copies de carte d'identité, livret de famille et autres justificatifs ne sont pas nécessaires à l'instruction des dossiers.
- Tous les « bonus sports » imprimés mais ne respectant les critères de situation évoqués dans le présent règlement ne seront pas instruits (âge, domiciliation, doublon...).
- **Tout dossier déposé avec des pièces manquantes et sans prise en compte de la mise en forme sera retourné à l'association.**

## **DATE D'EFFET DU REGLEMENT**

Ce règlement prendra effet à compter de l'exécution de la délibération du Conseil Municipal approuvant le règlement correspondant.



## Règlement Intérieur de l'École Municipale d'Arts Plastiques Fernand BOURGUIGNON

### Préambule

L'objet du présent règlement intérieur est de mettre en évidence les dispositions de nature à harmoniser et fluidifier les relations entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'école municipale d'arts plastiques : élèves, parents d'élèves, personnels, partenaires...

Il s'applique à l'ensemble des usagers du conservatoire ou de ses locaux. Il est affiché dans les locaux de l'école, disponible sur le site internet de la ville de LENS et sur demande auprès de l'administration de l'école.

Toute inscription, réinscription ou utilisation des locaux et/ou du matériel de l'école vaut acceptation du présent règlement, matérialisée par signature de l'élève ou son représentant légal.

### Sommaire

#### 1 - Dispositions générales

- 1.1 – Autorité territoriale
- 1.2 - Missions

#### 2 – Les personnels

- 2.1 – La direction
- 2.2 – Les personnels administratif et pédagogique

#### 3- Instances et outils de concertation

- 3.1 - Réunions pédagogiques
- 3.2 - Instance de coopération

#### 4 - Scolarité

- 4.1 - Période de cours
- 4.2 - Généralités : inscriptions et réinscriptions
- 4.3 - Inscriptions, réinscriptions : modalités, liste d'attente
  - 4.3.1 - Modalités, priorités, liste d'attente
  - 4.3.2 - Démissions

## **5 - Facturation et paiement des droits d'inscription**

### **6 - Absences**

- 6.1 - Des élèves
- 6.2 - Des enseignants
- 6.3 - Dispositions particulières

### **7 – R.G.P.D et droit à l'image**

- 7.1 - Confidentialité des informations personnelles
- 7.2 - Droit à l'image

### **8 - Parcours artistiques, stages et workshops**

- 8.1 - Cours enfants
  - 8.1.1 - Parcours découvertes
  - 8.1.2 - Parcours enfants
  - 8.1.3 - Parcours ados
- 8.2 - Parcours atelier familles (enfants-parents/petits enfants-grands-parents)
- 8.3 – Parcours adultes
  - 8.3.1 - Cours adultes
  - 8.3.2 - Ateliers libres adultes
- 8.4 - Stages et workshops
  - 8.4.1 - Stages
  - 8.4.2 - Workshops

### **9 - Responsabilités**

- 9.1 - Assurances
- 9.2 - Sécurité
- 9.3 - Encadrement des élèves

### **10 - Discipline, comportement et relation usagers/personnels**

- 10.1 - Sanctions disciplinaires
- 10.2 – Le conseil de discipline
- 10.3 - Radiation des effectifs

### **11 – Divers**

## 1. Dispositions générales

### 1.1 - Autorité territoriale

L'école municipale d'arts plastiques Fernand BOURGUIGNON est un établissement d'enseignement artistique spécialisé en arts plastiques relevant de la Ville de Lens.

### 1.2 – Les missions de l'école Municipale d'arts plastiques telles qu'actées par délibération du conseil municipal en date du 23 juin 2021

- Amener l'établissement à évoluer vers un lieu de vie, de ressources et d'exposition.
- Créer des espaces de rencontre avec un accompagnement pour la création artistique (ateliers libres).
- Développer les pratiques artistiques nouvelles: arts numériques, gravure, arts plastiques, récup'art.
- Développer l'offre pédagogique (atelier famille, cours préparation aux écoles d'art).
- Ouvrir encore plus l'école à un public de jeunes lensois.
- Proposer des interventions artistiques, des résidences d'artistes, des expositions et valoriser les ressources artistiques.
- Ouvrir l'école de dessin et peinture sur son environnement et amener les participants à découvrir les ressources du territoire.
- S'appuyer sur les savoir-faire acquis par les habitants et les valoriser à travers un échange de savoirs.
- S'appuyer sur la démarche de développement durable de la ville et travailler notamment avec des matériaux de récupération.

## 2. Les personnels

### 2.1 – La direction

L'Ecole municipale d'arts plastiques, rattachée à la Direction de la Culture, est placée sous l'autorité d'un(e) directeur(trice) nommé(e) par le Maire. Il(elle) exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'école, relevant du Directeur Général des Services, du Directeur Général Adjoint des Services du pôle vie locale, réussite & solidarité, projet social, et de l'autorité territoriale.

La direction de l'établissement a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par la Municipalité et les orientations stratégiques fixées par le conseil municipal.

Elle dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes, elle est chargée de la direction de l'enseignement pédagogique de l'établissement. Elle est responsable de l'action culturelle et artistique de l'école en respect avec le projet d'établissement.

En outre, elle donnera les impulsions artistiques et pédagogiques nécessaires à la bonne marche de l'équipement d'enseignement artistique.

Elle est chargée de l'organisation administrative de l'établissement, tant dans l'accompagnement financier et des demandes de subventions, que dans l'organisation globale de l'établissement en lien avec la hiérarchie.

## **2.2 – Les personnels administratif et pédagogique**

Le personnel administratif et pédagogique est composé de fonctionnaires territoriaux soumis aux dispositions légales applicables aux personnels des collectivités territoriales.

L'équipe pédagogique a pour mission principale de veiller à l'épanouissement et à l'ouverture artistique de ses élèves. L'équipe pédagogique veille à mener une pédagogie active et renouvelée, participe aux réunions pédagogiques et coconstruit la mission artistique et culturelle de l'école. L'équipe pédagogique contribue à l'information pédagogique en direction de élèves.

L'équipe pédagogique veille au bon déroulement des cours, est responsable de la discipline à l'intérieur des séances. Elle ne doit accepter aux cours que les élèves inscrits à l'école municipale d'arts plastiques et ne peut en aucun cas utiliser les locaux de l'école pour y donner des leçons particulières.

L'exactitude aux cours est de rigueur. Si un membre de l'équipe pédagogique doit manquer un cours pour un cas reconnu de force majeure, il devra prévenir l'école avant le commencement du cours.

## **3. Instances et outils de concertation**

### **3.3 – Réunions pédagogiques**

Les réunions pédagogiques ont lieu une fois par mois, elles permettent de réaliser des points d'étape concernant la programmation et les évènements de l'école.

C'est un moment privilégié de partage, de communication et de cohésion pour l'équipe. Un travail de coordination interne et externe concernant la programmation est effectué, c'est dans ce cadre que les évaluations des actions sont menées. L'équipe veille à la mise en œuvre et au suivi du projet d'établissement. Durant les réunions pédagogiques, les questions relatives à la formation du personnel en continu sont abordées. La création de supports d'information et de communication est réfléchi collectivement. Un travail de recherche et d'innovation favorise l'émergence d'idées nouvelles et l'appropriation du projet par l'équipe pédagogique et les élèves.

### **3.4 – Instance de concertation**

Une instance de concertation réunissant l'adjointe au Maire en charge de la Culture, la directrice (ou le directeur) et l'équipe administrative et pédagogique de l'école ainsi que des représentants des élèves mène un travail de réflexion qui s'inscrit dans la démarche conduite du projet d'établissement.

L'ordre du jour est établi par le Maire ou son représentant sur proposition de la directrice (ou du directeur), et est communiqué aux membres de l'instance au moins 10 jours à l'avance.

## **4. Scolarité**

L'école municipale d'arts plastiques fonctionne en année scolaire en suivant le calendrier de l'Education Nationale.

Les dates de rentrée et de fin des cours sont fixées par la direction, elles font l'objet d'une communication adaptée.

Les apprentissages sont déclinés à travers les parcours artistiques.

L'école municipale d'arts plastiques, en tant que service public, est un établissement soumis aux règles de la laïcité et de la neutralité de la fonction publique territoriale.

### **4.1 – Période de cours**

La période de fonctionnement de l'école municipale d'arts plastiques suit le calendrier de l'Education Nationale, aucun cours n'étant dispensé durant les vacances scolaires.

Les dates de fin et de reprise de cours sont fixées par la direction et peuvent varier selon l'activité de l'établissement. Elles sont annoncées par voie d'affichage au moins 8 jours avant les dates concernées.

### **4.2 – Généralités : inscriptions et réinscriptions**

Les formalités administratives pour les inscriptions et réinscriptions (dates, documents à fournir...) sont fixées par l'autorité territoriale. Aucune demande d'inscription ou de réinscription ne pourra être considérée comme automatique. Il appartient aux élèves de se tenir informés des dates de réinscriptions pour l'année à venir.

Toute demande d'inscription ou de réinscription n'est considérée comme acceptée qu'après confirmation par l'administration de l'école municipale d'arts plastiques.

L'inscription des élèves mineurs doit être effectuée par leurs représentants légaux.

Un élève souhaitant se réinscrire pour une nouvelle année scolaire devra obligatoirement s'être acquitté de ses frais de scolarité de l'année précédente, avoir fait preuve d'assiduité et être en conformité avec les parcours pédagogiques (respect des limites d'âges, durée de parcours, de présences aux cours, évènements...).

Aucune demande de réinscription ne sera prise en compte si l'une des conditions énumérées ci-dessus n'est pas remplie.

Toute démission ou désistement doit faire l'objet d'un écrit remis à l'administration de l'école (par courrier ou par mail) pour être enregistrée officiellement.

Toute demande de réinscription ou d'inscription effectuée en dehors de la période arrêtée par l'administration ne sera prise en compte.

Toute inscription ou réinscription vaut acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

#### **4.3 – Inscriptions et réinscriptions : modalités, liste d'attente**

##### **4.3.1- Modalités, priorités, liste d'attente**

L'accès aux différents cours est ouvert à tout élève.

La première semaine d'inscription est réservée aux enfants et adultes habitant à Lens, ainsi qu'aux élèves scolarisés à Lens et aux adultes travaillant à Lens.

La deuxième semaine d'inscription est ouverte à tous dans la limite des places disponibles, selon le cadre prévu par le règlement. L'âge minimal requis pour s'inscrire est de 6 ans révolus.

Les inscriptions ne peuvent être validées qu'à réception du dossier dûment renseigné et complété des pièces suivantes :

- copie de la carte d'identité de l'enfant ou du livret de famille.
- attestation de la responsabilité civile pour les adultes et/ou de l'assurance scolaire pour les bénéficiaires scolarisés à l'école, au collège et au lycée.
- un justificatif de domicile pour les Lensois.
- un justificatif pour les non-lensois attestant qu'ils travaillent à Lens (lieu d'exercice de leurs missions ) ou que les enfants sont scolarisés à Lens pour bénéficier du tarif lensois.
- une attestation de demandeur d'emploi, afin de bénéficier du tarif lensois.
- un justificatif pour les bénéficiaires d'allocation adultes handicapés / minimas sociaux, étudiants, afin de bénéficier du tarif lensois.

En outre, une photo d'identité est à fournir au secrétariat de l'école lors du paiement.

##### **4.3.2- Démissions**

Sont considérés comme démissionnaires :

- les élèves qui auront informé l'administration de leur démission par écrit,
- les élèves qui ne se sont pas réinscrits aux dates prévues,
- les élèves qui se sont désistés après le 1<sup>er</sup> jour des vacances d'automne,
- les élèves majeurs qui ne répondent pas aux mails suite à trois absences non justifiées,
- les élèves mineurs dont les parents, tuteurs ou éducateurs n'ont pas répondu aux courriers de relance suite à trois absences non justifiées.

En cas de démission, le paiement des frais d'inscription n'est pas remboursé.

## 5. Facturation et paiement des frais d'inscription

Les frais d'inscription sont annuels et dus dans leur intégralité, après la période probatoire (1<sup>er</sup> jour des vacances d'automne), à l'exception de cas de force majeure et sous réserve de demande écrite, de justificatifs et d'abandon définitif de la scolarité : impossibilité pour une raison médicale, déménagement et/ou éloignement pour des raisons professionnelles et/ou familiales, changement majeur de situation.

Le changement d'adresse en cours d'année scolaire ne donne pas lieu à une nouvelle tarification.

Pour procéder à l'application tarifaire, l'élève doit transmettre, avant la fin de la période probatoire, tout justificatif lui permettant de se prévaloir d'une tarification particulière.

Les droits de scolarité de l'année scolaire en cours sont à régler dans leur totalité avant l'ouverture des réinscriptions pour l'année scolaire suivante.

Le paiement peut s'effectuer en plusieurs fois :

En cas d'inscription en cours d'année (sous réserve de places disponibles et de cohérence pédagogique) :

- à compter du 1<sup>er</sup> janvier, les frais de scolarité seront égaux à 2/3 du montant annuel,
- à compter du 1<sup>er</sup> avril, les frais de scolarité seront égaux à 1/3 du montant annuel.

Le non-paiement des frais d'inscription entraîne le refus automatique de réinscription de l'élève pour l'année suivante.

De plus, la direction étudiera, au cas par cas, avec les structures et dispositifs sociaux municipaux, les dispositions d'aides financières à engager pour accompagner les familles fragiles dans leurs démarches et le règlement des frais d'inscription.

Les Tickets Loisirs CAF sont considérés comme un mode de paiement accepté par l'école municipale d'arts plastiques par délibération n°37 du 19 juin 2009.

Les dons et legs, actés par voie de décision du Maire, sont valorisés à des fins pédagogiques et/ou lors d'expositions.

## 6. Absences

### 6.1- Des élèves

La présence des élèves à tous les cours est obligatoire. En ce sens, les élèves sont invités à être assidus et à respecter les horaires de cours.

En cas d'absence exceptionnelle, celle-ci devra être signalée sans délai au secrétariat qui se chargera d'avertir l'équipe pédagogique. Pour toute absence non justifiée à plus de trois cours, l'élève pourra être exclu par la direction de l'école municipale d'arts plastiques, après avertissement à l'issue de la deuxième absence constatée. Les enseignants tiennent à jour des relevés de présence en cas de contestation.

A chaque absence non motivée, l'administration de l'école municipale d'arts plastiques avertit les parents des élèves mineurs, selon la procédure légale et réglementaire en vigueur.

Les parents d'élèves mineurs doivent accompagner et venir rechercher leurs enfants dans les conditions normales de sécurité. Pour cela, ils s'assurent que le professeur est présent.

## **6.2- Des enseignants**

Les absences imprévisibles des enseignants sont signalées par mail ou appel téléphonique. Une affiche sur les portes d'entrées signalera les absences éventuelles des enseignants pour raison de santé. Il est prudent de s'en informer avant chaque cours. Dans ce cas, l'établissement ne sera ni responsable de l'enfant, ni tenu d'en assurer la garde.

Les absences programmées des enseignants sont signalées et peuvent, selon leur nature, faire l'objet d'un report de cours organisé par l'enseignant au moins quinze jours à l'avance et soumis à l'autorisation de la direction.

Les absences des enseignants pour maladie ordinaire ne pourront entraîner un quelconque remplacement des cours.

## **6.3 – Dispositions particulières**

Toute modification d'horaires de cours, de participation à des projets pédagogiques, artistiques, à des sorties doit faire l'objet d'une validation administrative de l'école municipale d'arts plastiques.

Aucun projet ou action, impliquant élèves et enseignants, ne peut être initié sans l'accord de la direction de l'établissement.

Aucune personne ne peut être acceptée en dehors des élèves inscrits à l'école municipale d'arts plastiques, pendant les cours, sauf autorisation de la direction.

Les téléphones portables ne sont pas autorisés lors des cours, sauf lorsque le professeur permet de les utiliser à des fins pédagogiques.

# **7. R.G.P.D. et droit à l'image**

## **7.1- Confidentialité des informations personnelles**

La Ville de LENS, représentée par Monsieur Sylvain ROBERT, Maire, collecte les données personnelles des usagers dans le cadre de l'inscription à l'école municipale d'arts plastiques. Ces données sont collectées dans le cadre d'une mission de service public et accessibles uniquement par les agents du service en charge de l'organisation administrative et du fonctionnement pédagogique de l'école.

Elles sont conservées tant que l'utilisateur renouvelle son inscription et archivées ensuite. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des Données, les usagers bénéficient des droits d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de leurs données.

Pour exercer ces droits, il y a lieu de contacter le maire en adressant un courrier impersonnellement à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 17 bis place Jean Jaurès, 62307 LENS cedex ou en ligne via la plateforme dédiée sur le site de la ville : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/lens>.

## **7.2- Droit à l'image**

Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer dans l'enceinte de l'école municipale d'arts plastiques sans autorisation expresse de la direction.

Dans le cadre des activités de l'établissement, les élèves peuvent être photographiés ou filmés à des fins pédagogiques ou pour des outils de communication de l'école municipale d'arts plastiques ou de la Ville de LENS, sauf opposition expresse de l'élève ou de ses parents s'il est mineur qui sera formulée lors de l'inscription ou de la réinscription.

Toute autre exploration, diffusion ou reproduction de l'image des usagers de l'école municipale d'arts plastiques fera l'objet d'une autorisation préalable écrite.

La mise en ligne de vidéos concernant les activités des élèves et enseignants à l'école municipale d'arts plastiques sur des sites comme « YouTube » ou leur partage via des réseaux sociaux est soumise à l'avis préalable de la direction qui se chargera de vérifier la conformité des images produites au respect des alinéas précédents.

## **8. Parcours artistiques, stages et workshops**

L'école municipale d'arts plastiques propose des parcours artistiques à destination des enfants, des adolescents et des adultes.

Les parcours artistiques sont définis par tranche d'âge et spécialisés à partir de 9 ans. Les parcours « ados » débutent à 11 ans, ils permettent aux adolescents de choisir le cours qui leur convient.

Un parcours atelier familles est proposé pour un cours partagé entre un enfant et son parent ou son grand-parent.

Deux parcours adultes sont proposés : un parcours destiné aux élèves adultes débutants souhaitant acquérir des bases et des notions fondamentales et un parcours destiné aux élèves ayant des notions ou souhaitant développer leur démarche artistique personnelle.

### **8.1 – Cours enfants**

#### **8.1.1 Parcours découvertes**

Destiné à faire découvrir les différentes techniques artistiques aux enfants de 6 à 10 ans et à les sensibiliser à l'Histoire de l'Art.

#### 8.1.2 Parcours enfants

Destiné aux élèves voulant aller plus loin dans leur découverte des techniques à travers une approche plus spécialisée dès 9 ans.

#### 8.1.3 Parcours ados

Destiné aux élèves souhaitant acquérir des bases solides dans un domaine artistique spécifique.

### **8.2 - Parcours atelier familles (enfants – parents / petits-enfants – grands-parents)**

L'atelier familles permet aux familles de créer ensemble à 4 mains dans un lieu adapté, un véritable moment privilégié de partage, de création et d'apprentissage.

### **8.3 – Parcours adultes**

#### 8.3.1 - Cours adultes

Destiné aux élèves adultes débutants souhaitant acquérir les bases et notions fondamentales.

#### 8.3.2 - Ateliers libres adultes

Destiné aux élèves ayant des notions ou souhaitant développer leur démarche artistique personnelle.

### **8.4 - Stages et workshops**

#### 8.4.1. Stages

L'école municipale d'arts plastiques propose des stages durant l'année scolaire y compris durant les vacances scolaires sur des courtes temporalités. Les stages sont ouverts à tous et permettent d'aborder des techniques ou thématiques spécifiques.

#### 8.4.2. Workshops

L'école municipale d'arts plastiques propose des workshops afin de permettre aux élèves de rencontrer des artistes. Ils peuvent ainsi découvrir la démarche artistique d'un artiste et participer à un atelier mené par celui-ci.

## 9. Responsabilités

### 9.1 – Assurances

Il est obligatoire pour tout élève de souscrire une assurance responsabilité civile, et plus particulièrement pour les mineurs avec la mention « extra-scolaire » dont l'attestation doit être fournie lors de chaque inscription ou au plus tard avant le début des cours.

Les parents demeurent responsables des enfants mineurs, jusqu'à la prise en charge des élèves par les enseignants pour la durée du cours, et dès la fin des cours.

La responsabilité de l'école municipale d'arts plastiques n'est plus engagée en cas :

- d'absence d'un professeur signalée par SMS, mail, appel téléphonique ou affichage à l'entrée de l'établissement,
- de sortie de l'élève, entre deux cours et en dehors de l'établissement.

### 9.2 - Sécurité

Aucun matériel ne peut être sorti de l'école municipale d'arts plastiques sans autorisation de la direction.

Il est strictement interdit d'être en possession d'objets dangereux (armes blanches, produits inflammables, gaz lacrymogène ...), de fumer, de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'école municipale d'arts plastiques.

Les objets de type roulants, trottinettes, rollers ou autres, ne doivent pas être utilisés à l'intérieur de l'établissement.

Les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement, à l'exception des chiens d'assistance aux personnes en situation d'handicap.

Tout élève de l'école municipale d'arts plastiques s'engage à respecter les mesures et consignes imposées pour des raisons de sécurité, y compris durant les exercices d'évacuation/mise en sécurité.

En cas d'urgence médicale, l'école municipale d'arts plastiques prendra toutes les dispositions nécessaires (appel du SAMU, des pompiers, des parents).

Les élèves et leurs accompagnants doivent signaler immédiatement à un membre de l'école municipale d'arts plastiques, toute anomalie qu'ils pourraient constater.

### 9.3 – Encadrement des élèves

L'obligation d'encadrement et de surveillance des élèves par l'école municipale d'arts plastiques est limitée aux heures de cours et des stages. En dehors de ces horaires, les élèves mineurs restent sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

Les parents et/ou accompagnants d'élèves mineurs doivent s'assurer de la présence du/des enseignant(s) de l'élève avant de le déposer dans les locaux de l'école municipale d'arts plastiques.

Les responsables légaux doivent transmettre les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher leur enfant (nom, prénom et numéro de téléphone portable).

## 10. Discipline, comportement et relation usagers/personnels

Aucune incivilité ne saurait être tolérée. Le service public repose sur des valeurs dont les principes de laïcité et de respect s'imposent à toutes et à tous dans l'établissement. Le respect et la tolérance constituent un des fondements de la vie collective : toute personne fréquentant l'établissement doit avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis du personnel enseignant et administratif, des élèves, parents d'élèves ou tout autre accompagnant d'élèves, comme des biens publics de l'établissement.

Le non-respect de ces valeurs, dès lors qu'il impacte le bon fonctionnement de l'établissement est susceptible de remettre en cause la poursuite des cours.

La direction de l'école municipale d'arts plastiques est responsable de la discipline dans les locaux, le personnel administratif et pédagogique est chargé de faire respecter les directives établies.

Tout manquement à la discipline (insolence, perturbation des cours, propos à visée politique et/ou religieuse...) de la part d'un élève peut être sanctionné.

Il est interdit d'afficher, de distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'école municipale d'arts plastiques sans l'autorisation de la direction. La distribution et l'affichage de tracts syndicaux, politiques ou religieux sont interdits dans les locaux de l'établissement.

### 10.1 – Sanctions disciplinaires

Pour raison de discipline ou d'absence, les enseignants peuvent demander qu'un avertissement soit adressé à un élève.

Celui-ci est donné par la Direction de l'école.

### 10.2 - Le conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé de Monsieur le Maire ou son représentant, en qualité de président du conseil de discipline, du directeur général des services et/ou de son représentant, de la directrice (du directeur) de l'école d'arts plastiques, et des personnels concernés.

Il se prononce à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un élève majeur convoqué devant le Conseil de Discipline peut se faire assister par une personne de son choix (si l'élève est mineur, la présence du représentant légal est obligatoire).

Un procès-verbal du Conseil de discipline est établi après chaque séance, il est signé par l'ensemble de ses membres.

Dans tous les cas, la décision motivée sera transmise par écrit aux parents, ou à l'élève s'il est majeur.

Le conseil de discipline se réunit :

- pour l'attribution d'un second avertissement,
- pour toute exclusion temporaire ou définitive,
- pour l'étude de cas particuliers notamment en cas de non-respect du règlement intérieur.

Les sanctions ne peuvent donner lieu à remboursement des droits d'inscription et de scolarité.

L'ensemble des sanctions prévues par cet article n'exclut pas tout recours à l'action judiciaire et au remboursement des dépenses engagées en réparation des éventuels dommages causés.

Les parents des élèves mineurs et les élèves majeurs sont informés de ces sanctions par courrier recommandé avec accusé de réception.

### **10.3 - Radiation**

Peut être rayé des listes de l'école municipale d'arts plastiques sans ouvrir droit au remboursement des frais d'inscription :

- tout élève absent sans excuse légitime et après avoir été averti, ayant manqué trois fois dans l'année le cours dans lequel il est inscrit.
- tout élève ayant fait preuve de manquement à la discipline et/ou de manquement grave au respect du règlement intérieur.

## 11. Divers

Le présent règlement annule et remplace toute disposition antérieure.

Il est affiché à l'entrée de l'établissement, et est également tenu à la disposition de chacun à l'accueil et consultable sur le site internet de la Ville de Lens.

Toutes les situations non prévues par le présent règlement seront soumises à la direction pour décision. Elle en réfèrera au préalable à sa hiérarchie et à l'autorité territoriale.

Pris connaissance le .....

Elève majeur\*

Représentant légal de l'élève\*

\* cochez la case correspondante.

NOM : .....

Prénom : .....