



# RÈGLEMENT INTERIEUR DES COURS PUBLICS

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DE DESIGN TALM-Angers

## Chapitre 1. L'inscription

### Article 1 - L'inscription

Les inscriptions aux cours publics TALM sont prises en compte par ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles. TALM se réserve le droit d'annuler un cours si les effectifs sont insuffisants. Dans ce cas, les personnes inscrites sont intégralement remboursées.

Chaque personne désirant suivre un cours public doit remplir un dossier à télécharger sur le site de TALM-Angers (<https://esad-talm.fr/fr/les-cours-publics/talm-angers>) ou à retirer au secrétariat de l'école, dans les plages horaires communiqués avant l'ouverture des inscriptions.

Le dossier complété peut être :

- envoyé par mail à l'adresse [courspublics-angers@talm.fr](mailto:courspublics-angers@talm.fr) ;
- expédié par la Poste à ESAD TALM – cours publics, 72 rue Bressigny, 49100 Angers ;
- déposé au secrétariat de l'école au 72 rue Bressigny – Angers.

### Article 2 - Les tarifs

#### Les tarifs

Le tarif des cours publics est fixé annuellement par arrêté par le président du conseil d'administration de TALM.

#### Les tarifs réduits

Il existe deux types de tarif réduit.

##### Les tarifs réduits pour les résidents de l'agglomération d'Angers

La qualité de résident de l'agglomération d'Angers est définie sur présentation d'une facture soit de consommation d'eau, d'électricité, de téléphone fixe ou une quittance de loyer. Au cas où le demandeur a élu domicile chez une tierce personne, cette dernière doit fournir une déclaration sur l'honneur attestant qu'elle héberge de façon continue le demandeur. Les personnes ne pouvant répondre aux critères ci-dessus seront considérées de fait comme étant non résident de l'agglomération d'Angers.

##### Les tarifs réduits sous conditions de ressources

Le tarif réduit s'applique aux chômeurs de 18 à 25 ans, aux étudiants et lycéens majeurs (sur présentation de la carte étudiant ou certificat de scolarité), aux allocataires de l'AAH (sur présentation du justificatif d'Allocation adulte handicapé), du RSA (sur présentation du justificatif du Revenu de solidarité active), de l'ASS (sur présentation du justificatif de l'Allocation de solidarité spécifique) et du FSV (sur présentation du justificatif du Fonds de solidarité vieillesse).

#### La réduction par cours supplémentaire

Une réduction de 10 % sera appliquée à chaque inscription supplémentaire individuelle ou d'un membre d'une même famille.

### **Article 3 – Les modes de règlement**

S'agissant des inscriptions en début d'année scolaire, les usagers peuvent opter pour un paiement en 1 fois (chèque, espèces, prélèvement automatique) ou un paiement en 4 fois (uniquement par prélèvement automatique).

- Par chèque libellé à l'ordre de la régie de recettes TALM.
  - En espèces (uniquement pour les dossiers déposés au secrétariat).
  - Pour le prélèvement automatique : remplir le mandat de prélèvement joint au dossier d'inscription complété par un IBAN-RIB.
- Attention 1 ! Après le 15 septembre, ce mode de règlement ne pourra être possible.
- Attention 2 ! Si, sur l'IBAN-RIB, il est mentionné Monsieur et Madame, la signature des 2 personnes doit apparaître.
- Attention 3 ! Pour les personnes majeures, si la personne qui assiste au cours n'a pas le même nom que le titulaire du compte, ce dernier doit accompagner le mandat de prélèvement d'un accord manuscrit de prélèvement sur son compte.

Le e.pass Pays de la Loire *Culture Sport 15-19 ans* est accepté (à présenter lors de l'inscription).  
S'agissant des inscriptions pour le 2<sup>nd</sup> semestre, un seul paiement est possible par chèque ou espèces.  
Dans ce cas, le règlement ne pourra pas s'effectuer par prélèvement.

## **Chapitre 2. Le déroulement des cours**

### **Article 4 – Le calendrier pédagogique**

L'enseignement est dispensé de mi-septembre à mi-juin selon le calendrier pédagogique, à l'exception des périodes de vacances scolaires, des jours fériés et des jours de fermeture exceptionnelle de l'établissement.

Il est possible de s'inscrire pour l'année scolaire (30 cours) ou pour le 2<sup>nd</sup> semestre (15 cours). Il n'est pas possible de s'inscrire uniquement pour le 1<sup>er</sup> semestre.

Le cours choisi ne peut pas être modifié en cours d'année.

En cas de force majeure, la direction se réserve le droit de modifier, d'annuler ou de reporter les cours.

### **Article 5 – Être à jour du paiement**

Seuls les élèves à jour de leur paiement sont autorisés à participer au cours choisi.

### **Article 6 – Les absences**

Toute absence doit être signalée à l'établissement. À partir de trois absences sans raison justifiée, l'établissement se réserve le droit d'acter un abandon de l'élève.

### **Article 7 – L'information**

Les informations relatives aux cours (dates, salles, modifications, etc.) seront effectuées exclusivement par mail. Il appartient donc à chaque usager de consulter régulièrement ses courriels.

### **Article 8 – La remise en état des salles de cours**

Un temps de 5 minutes est consacré au début de chaque cours à l'accueil des élèves, 15 minutes sont également programmées à la fin de chaque cours pour le rangement du matériel, le nettoyage de la salle

et des outils. Un retard de 5 minutes est toléré pour l'accès aux cours. Les élèves doivent cependant impérativement quitter les lieux à l'heure précise de la fin du cours.

### **Article 9 - Les règles de civilité**

L'élève s'engage au respect des biens, des personnes et des agents de TALM. Le non-respect de cette règle est sanctionné par avertissement donné par le professeur. Dans le cas de récidive, la sanction sera étudiée par la direction, qui pourra aller jusqu'à l'expulsion du cours. Dans les cas d'injures, l'élève sera expulsé immédiatement et sans remboursement des frais d'inscription.

### **Article 10 - Les objets personnels**

Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée en cours.  
L'établissement ne répond pas des cas de vols, pertes ou dégradations d'objets personnels de l'élève.

## **Chapitre 3. Les autorisations pour les élèves mineurs**

### **Article 11 - L'autorisation de sorties pédagogiques**

Dans le cadre des cours, des sorties pédagogiques peuvent être programmées. Les parents ou tuteurs de l'élève mineur sont tenus de joindre au dossier d'inscription une autorisation de sortie dûment complétée.

### **Article 12 - La responsabilité parentale pour l'élève mineur**

Tout retard ou sortie en dehors des heures de cours doit faire l'objet d'une autorisation écrite du représentant légal remise au secrétariat. Dès leur sortie de l'école, à l'issue du cours, l'élève est sous la responsabilité de son représentant légal. Une autorisation parentale doit être jointe au dossier d'inscription dans le cas où l'élève mineur quitte seul l'établissement.

## **Chapitre 4. Le matériel et la sécurité**

### **Article 13 - L'usage des lieux et l'utilisation du matériel**

Chacun s'engage à respecter les lieux (notamment les salles de cours et les sanitaires) et le matériel de TALM. Toute dégradation grave, volontaire ou par négligence, des équipements sera facturée à son auteur au coût de réparation ou de remplacement.

### **Article 14 - La sécurité**

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux doivent être scrupuleusement respectées. Il est interdit de manipuler le matériel de secours (extincteurs, défibrillateur) en dehors de l'application stricte des consignes incendie et d'urgence.

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

En application de la loi, il est formellement interdit de fumer ou de consommer des substances illicites dans l'enceinte de l'école.

La consommation d'alcool est prohibée au sein de l'établissement, y compris lors de repas.

Toute prise de risque par imprudence ou négligence entraîne la responsabilité de l'auteur.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

Dans le cadre des informations préventives communiquées par Météo France, les médias ou les autorités responsables, en cas d'alerte rouge pouvant porter atteinte à la sécurité immédiate des agents et des publics de l'école, il sera demandé aux élèves et personnels de rester à leur domicile.

### **Article 15 - La bibliothèque**

La bibliothèque de l'École supérieure d'art et de design TALM-Angers est ouverte du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30, de 9 h 00 à 18 h 00 le mercredi.

Il est possible de consulter les documents sur place ou de les emprunter (3 livres, 2 DVD) pour une période de 15 jours. Les documents, lorsqu'ils quittent la bibliothèque sont sous la responsabilité de l'emprunteur. En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'élève devra remplacer à ses frais le document, sous peine de suspension des services.

L'élève doit respecter l'intégrité des documents mis à sa disposition : il est strictement interdit d'arracher ou de découper les pages des livres ou des périodiques, d'écrire sur les documents, de détériorer les boîtiers des documents audiovisuels et multimédia.

### **Article 16 - Le droit à l'image**

Dans le cadre de ses projets pédagogiques ou de sa communication, TALM-Angers peut être amenée à diffuser des photos ou des travaux des élèves adultes ou mineurs. L'établissement demande l'autorisation de diffusion de ces images *via* la signature du formulaire *ah doc* joint au dossier d'inscription (le représentant légal pour les mineurs).

## **Chapitre 5. La résiliation**

### **Article 17 - Les conditions de remboursement du cours**

#### **Les conditions de remboursement intégral**

Si l'élève demande la résiliation de son inscription dans les deux premières semaines à compter du début des cours, il pourra être remboursé intégralement des droits d'inscription.

#### **Les conditions de remboursement partiel**

À compter de la troisième semaine de cours, le remboursement sera partiel. Une somme correspondant à 25 % du montant des droits d'inscription sera retenue pour frais de dossier.

À partir de la quatrième semaine de cours, les demandes de remboursement partiel ne seront recevables seulement pour les cas suivants :

- changement imprévisible de domicile lié à une mobilité professionnelle (joindre certificat du nouvel employeur) ;
- perte d'emploi (joindre justificatif de perte d'emploi).

Une déduction sera effectuée au prorata du nombre de cours écoulés à la date de la demande. Elle sera calculée sur la base d'un 30<sup>e</sup> par semaine.

Toute demande de remboursement doit être réalisée par écrit par l'intéressé et adressée à l'École supérieure d'art et de design TALM-Angers – 72, rue Bressigny – 49100 ANGERS.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, aucune demande de remboursement ne sera acceptée (y compris pour les inscriptions du second semestre).

### **Article 18 - L'acceptation du règlement**

L'inscription aux cours publics de l'École supérieure d'art et de design TALM entraîne l'acceptation du présent règlement.