

# Règlement intérieur

# Chapitre 1 : Règlement intérieur du cursus enseignement supérieur

## 1.1 – Accès à l'école (bâtiments)

L'accès aux locaux de l'École est strictement réservé aux étudiants et stagiaires dûment inscrits, aux personnes – adultes, enfants, adolescents – inscrites en ateliers de pratiques amateurs et en périscolaire, aux intervenants et aux invités de l'École. Tout visiteur (entreprise, prestataire, autre) est tenu de se présenter à l'accueil pour s'identifier et être éventuellement dirigé vers l'interlocuteur pertinent. En tout état de cause, il devra avoir une autorisation expresse pour pouvoir circuler dans les locaux.

Toute personne présente dans l'école doit se conformer à l'ensemble des consignes de sécurité et se comporter dans le respect des usages en vigueur dans les lieux publics, dont l'interdiction de fumer.

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

Un agent de sécurité, chargé de la fermeture et de la sécurisation des locaux, circule régulièrement dans l'École et peut être amené à prendre toute décision nécessaire, et à faire toute remarque, recommandation, injonction, rappeler règles et usages aux personnes présentes sans distinction.

## 1.2 – Inscription

Les candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves d'accès à l'École Supérieure d'Art et Design (concours d'entrée, commissions d'admission et d'équivalence) sont inscrits et reçoivent leur carte d'étudiant et certificats de scolarité après avoir :

- Acquitté leurs droits fixés préalablement par délibération ;
- Justifié de leur affiliation à un organisme de sécurité sociale et payé le cas échéant le montant correspondant ;
- Justifié d'une couverture en responsabilité civile (personnelle et parentale) pour les dommages qu'ils seraient susceptibles de causer.

À l'issue des résultats de chaque fin d'année, les étudiants doivent demander un dossier de réinscription pour l'année suivante. La réinscription n'étant pas automatique, ils devront le remettre dans les délais prévus par le secrétariat pédagogique.

## 1.3 – Scolarité enseignement supérieur / conditions

L'admission à l'École d'Art et Design (1<sup>re</sup> année) est conditionnée par l'obtention du baccalauréat ou de tout autre diplôme permettant l'accès

à l'enseignement supérieur.

Il existe sous certaines conditions la possibilité de se présenter devant une Commission de dérogation. Celle-ci prend une décision en fonction du parcours et de l'expérience du candidat qui devra s'engager à obtenir un baccalauréat à l'issue de l'année en cours. Les demandes de dérogation devront être faites officiellement. Toute dérogation accordée fera l'objet d'un document écrit.

La présence aux cours, ateliers de pratiques, projets et toute intervention est obligatoire pour les étudiants du lundi au vendredi en fonction de leur emploi du temps remis en début d'année scolaire. Des feuilles de présence sont à signer tous les jours (par demi-journées) pour les étudiants de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année.

Les étudiants seront autorisés à se présenter aux épreuves des diplômes nationaux à condition d'avoir obtenu l'ensemble des crédits nécessaires. Aucune candidature libre aux diplômes n'est recevable par l'Inspection Générale.

Pour l'organisation des cursus par semestre, contenus, conditions de délivrance des crédits, validations, conditions de passage en année supérieure, en cycle supérieur, en option différente, présentation aux diplômes, nature des épreuves etc. se rapporter aux documents « organisation des études ».

## 1.4 – Bourses

Des bourses d'études sont accordées, selon un barème de ressources établi chaque année, par le Ministère de la Culture/D.R.A.C.. Les demandes sont instruites par le CROUS et les dossiers doivent être retirés et complétés dans les délais prévus.

Pour les bénéficiaires, les versements sont conditionnés par la présence effective des étudiants et par leur assiduité. En cas d'absences on justifiées, l'École le signale à la D.R.A.C. qui peut interrompre et annuler les versements. Les bourses d'études ne sont pas automatiquement reconduites : chaque année l'étudiant doit déposer une nouvelle demande dans les délais et fournir les justificatifs nécessaires et actualisés.

## 1.5 – Calendrier académique

La scolarité annuelle s'organise en 2 semestres :

- Le 1<sup>er</sup> semestre s'étend de la rentrée d'octobre à la fin janvier,
- Le 2<sup>e</sup> semestre commence après les vacances de février et s'étend jusqu'à la fin juin.

La teneur des différentes périodes de travail est précisée par un emploi du temps (général, par année, par option) établi et présenté à la rentrée

et/ou changement de semestre. Pendant l'année, il est susceptible de modifications, annoncées, et commentées si nécessaire.

## 1.6 – Horaires

L'École est accessible aux étudiants, chaque jour ouvrable, de 8 heures à 19h30 maximum. Ils doivent donc organiser leur travail pendant ces plages horaires et tenir compte des horaires spécifiques d'accès aux ateliers techniques et à la médiathèque.

En dehors de ces plages horaires, les étudiants peuvent être admis dans les locaux, à la condition d'en avoir fait la demande expresse préalablement et d'avoir obtenu une autorisation.

La présence des étudiants en dehors des plages horaires fixées par le présent règlement intérieur doit se faire exclusivement en présence d'un professeur ou d'un responsable de l'établissement dûment identifié et assumant volontairement cette responsabilité.

## 1.7 - Horaires, périodes

Hors circonstances particulières (travaux, sécurité) ou dispositions spécifiques (préparation de diplômes, projets, manifestations), l'École est normalement fermée à ses usagers aux périodes suivantes :

- Pour les vacances scolaires d'été, de Noël, d'hiver (1 semaine) et de Pâques ;
- Les jours fériés et chômés ;
- Le week-end : l'ouverture du samedi est réservée aux pratiques amateurs avec des horaires spécifiques.

Toutefois, des autorisations ponctuelles d'accès peuvent être données aux étudiants en période de diplôme.

Les changements d'horaires d'ouverture ou annonces particulières sont précisées par voie d'affichage.

## 1.8 – Fournitures

Chaque étudiant doit acheter son matériel et ses fournitures : papiers, peintures, ustensiles graphiques, petit outillage, consommables pour les ateliers spécialisés et le multimédia.

L'École fournit les consommables nécessaires à certains ateliers et projets spécifiques et dans le cas de la préparation de certains diplômes, et peut éventuellement participer à la prise en charge financière de fournitures et de matériaux particuliers.

## 1.9 – Accès aux ateliers équipés de matériels et machines

L'utilisation des matériels et machines est soumise à des conditions

strictes. La maîtrise du fonctionnement est acquise par des périodes d'initiation obligatoires pour les étudiants. Les ateliers sont réservés aux travaux commandés et/ou encadrés par un enseignant, un assistant ou responsable de l'établissement. Ils font l'objet d'un règlement intérieur spécifique (chapitre 2).

## **1.10 - Responsabilités, assurances**

L'étudiant est responsable des dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers : il doit se garantir au titre de la responsabilité civile.

### **1.11 – Prêt de matériel**

Les étudiants peuvent sur demande et/ou avec l'autorisation d'un professeur et en accord avec un responsable d'atelier, emprunter certains matériels. Une fiche de prêt indiquant la nature du matériel, l'identité de l'emprunteur, la date et la durée du prêt doit être établie et signée par l'emprunteur. L'étudiant devra justifier d'une assurance responsabilité civile (couvrant le vol ou la détérioration de matériel...) et, pour le prêt de matériel coûteux et/ou de longue durée, devra signer un contrat de prêt et fournir une attestation d'assurance.

#### **1.11.1 – Obligation du preneur et du prêteur**

##### **1.11.1.1 – Obligation du preneur**

Le preneur s'engage :

- À utiliser le matériel prêté selon les recommandations d'usage
- À prendre à sa charge l'entretien courant du matériel prêté ainsi que toutes les réparations nécessaires ; sauf si celles-ci sont occasionnées par vétusté ou malfaçons de la construction
- À restituer en bon état le matériel prêté au terme du contrat de prêt
- À ne pas opérer sur le matériel des modifications de l'aspect ou de ses caractéristiques
- À ne pas vendre, ni sous-louer le matériel, objet du contrat de prêt
- À répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat
- À présenter le matériel au(x) responsable(s) du prêt à sa (leur) demande.

##### **1.11.1.2 – Obligations du prêteur**

Le prêteur s'engage :

- À délivrer du matériel conforme aux règles d'usage, exempt de tout vice et susceptible d'en empêcher une utilisation

normale ;

- À assurer la jouissance paisible du matériel et de garantir le preneur contre les vices susceptibles d'en empêcher l'usage ;
- À conseiller le preneur sur les éventuelles réparations à effectuer sur le matériel.

### **1.11.1.3 – État général du matériel ou des matériels prêté(s)**

Des remarques relatives à l'état général du matériel sont portées sur le contrat.

### **1.11.2 – Utilisation du matériel**

Le preneur s'engage à restituer le matériel en bon état de fonctionnement et/ou d'usage sans autres dommages apparents que ceux qui auraient pu être mentionnés sur le contrat de prêt. Les réparations rendues nécessaires par la négligence ou le mauvais entretien en cours de prêt seront à la charge du preneur.

### **1.11.3 – Durée**

Chaque contrat de prêt est conclu pour une période précise. Il prend effet à compter de la date de sa signature et prend fin à la date de restitution contractuelle.

### **1.11.4 – Montant et paiement du prêt**

Les prêts sont consentis et acceptés à titre gracieux par l'École Supérieure d'Art et Design.

### **1.11.5 – Assurance**

Le preneur s'engage à assurer le matériel prêté ainsi que ses accessoires auprès de sa compagnie d'assurance. Une attestation devra être fournie, au moment du retrait du matériel.

### **1.11.6 – Clauses résolutoires**

Il est expressément stipulé que sous peine de résiliation immédiate, sans préavis et sans dédommagement de quelque ordre que ce soit, du contrat :

- La sous-location est interdite
- Toute modification, substantielle ou non sur le matériel est interdite

L'application de ces clauses résolutoires sera mise en oeuvre par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception fixant le délai de grâce consenti.

La non réclamation de la lettre recommandée par le preneur fautif ne remet pas en cause l'annulation immédiate dudit contrat. Par

conséquent, une fois le délai de grâce expiré, le prêteur est autorisé à récupérer le ou les matériel(s) prêté(s) et à user des voies de recours judiciaires.

### 1.12 – Travaux d'étudiants

Les travaux d'étudiants issus des projets, ateliers, exercices, propositions pédagogiques, sont considérés comme la propriété de l'École. À ce titre, l'École Supérieure d'art et de design Toulon Provence Méditerranée peut décider de les exposer, (journées portes ouvertes, expositions hors de l'école, hors de l'agglomération, etc...) de les utiliser dans une publication, un document, d'être support d'une conférence, etc. Les étudiants doivent maintenir ces travaux à disposition de l'École.

À chaque fin d'année académique les étudiants sont tenus d'emporter avec eux tous leurs travaux ou matériaux récupérés. S'ils souhaitent s'en débarrasser, ils sont tenus de les jeter eux-mêmes dans les conteneurs prévus à cet effet, avant leur départ en vacances.

L'École ne peut offrir d'espace de stockage et ne peut être tenue pour responsable de la détérioration ou de la disparition de ceux-ci.

Après obtention de leurs diplômes, les étudiants peuvent prendre possession de leurs travaux, dans un délai où il peut leur être demandé de participer à une exposition.

### 1.13 – Prix et concours

Les étudiants sont amenés au cours de leur scolarité à participer à des concours en France ou à l'étranger, dotés de prix ou bourses. Ils peuvent y concourir à titre individuel ou collectif.

L'étudiant qui s'inscrit, à titre individuel, à un concours ou à un prix, engage sa responsabilité propre et garde l'intégralité des droits attachés à la propriété intellectuelle des travaux produits et en perçoit les récompenses en cas de succès. Le travail réalisé pour un concours ne remplace, ni par nature ni automatiquement, le travail demandé dans le cadre pédagogique.

C'est pourquoi, si la participation à un concours a des conséquences sur la présence aux cours et aux projets/ateliers, l'étudiant est tenu d'en informer les enseignants, de leur demander les autorisations d'absence, et de négocier avec eux les modalités éventuelles de la prise en compte de ce travail. Sauf accord écrit du Directeur de l'École et disponibilité des matériels, l'étudiant ne saurait utiliser les équipements de l'École pour réaliser son projet.

Dans la mesure où il aurait à justifier d'une inscription dans une école d'art pour pouvoir participer à un concours, l'étudiant est encouragé à

communiquer cette appartenance en cas de succès (sélection, prix). Un concours qui serait présenté au nom de l'école, engage sa responsabilité et est réalisé sous la responsabilité des enseignants. Il mobilisera les moyens de l'École. Cela implique de la part des étudiants participants l'abandon sur la propriété du travail réalisé ou sur le prix attribué. En retour, et en cas de succès, il sera fait mention du nom des étudiants à chaque occasion de communication sur le projet lauréat. Il appartiendra à l'École de gérer les retours positifs éventuels (contacts, propositions de travail, etc.) pour l'intérêt commun.

### **1.14 – Stages en entreprises**

Les stages sont fortement conseillés à l'ensemble des étudiants, dès la 1<sup>re</sup> année : les périodes dédiées aux stages sont prévues dans la programmation de l'année.

Les étudiants du département Design d'espace (DNAT) doivent quant à eux effectuer obligatoirement des stages pour une durée totale de 2 mois, sur les 2 années du premier cycle et pour présenter leur DNAT. Tout stage engageant l'étudiant dans le cadre de son cursus fait l'objet d'une convention de stage fournie par l'École, à compléter par la structure d'accueil.

### **1.15 – Voyages et déplacements pédagogiques**

À l'occasion de certaines manifestations ou expositions, des séjours et des déplacements peuvent être organisés soit directement par l'École (qui peut prendre en charge financièrement certaines prestations), soit par des enseignants et/ou étudiants.

Dans ce cas, si l'École ou les enseignants peuvent être des intermédiaires pour les contacts avec des prestataires ou la négociation de tarifs, ces déplacements se font alors sous la seule responsabilité des enseignants et/ou des étudiants organisateurs et ne sauraient engager celle de l'École.

### **1.16 – Discipline, respect des consignes de sécurité**

L'ensemble des usagers et personnels de l'École sont tenus de respecter les recommandations, injonctions ou dispositions prises par l'établissement concernant la vie en collectivité, l'hygiène, les économies d'énergie, l'entretien, la maintenance des matériels et espaces communs, les comportements, la sécurité etc.

Les étudiants devront respecter les règles qui leur seraient éventuellement rappelées par tout agent en poste dans l'établissement, (administratif, technique, pédagogique, de sécurité) dans la mesure où celui-ci représente l'autorité. En cas de manquements graves aux règles constatés, à la demande du directeur, un conseil de discipline pourra

être convoqué pour examiner l'opportunité et la teneur des sanctions à prendre envers le(s) fautif(s).

### **1.17 – Ressources informatiques**

Lors de leur inscription, les étudiants signent la Charte informatique de l'établissement et s'engagent à en respecter les termes tout au long de leur scolarité.

## **Charte d'utilisation du réseau informatique**

L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques (Article 1 de la loi du 6 janvier 1978). Un système informatique est défini comme l'ensemble des éléments matériels et logiciels appelés ressources informatiques mis à la disposition d'utilisateurs pour permettre le transport, la mémorisation et/ou le traitement automatisé de l'information.

### **1.17.1 – Domaines d'application**

Les règles de bonne conduite de la présente charte s'appliquent à toute personne autorisée à utiliser les réseaux et les systèmes informatiques de l'École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée ainsi que les systèmes informatiques d'organismes extérieurs accessibles depuis l'École. Le directeur de l'École Supérieure d'Art et Design et les responsables ayant en charge les systèmes informatiques édictent les règles de fonctionnement interne en cohérence avec la présente charte.

### **1.17.2 – Conditions d'accès aux systèmes informatiques**

Le droit d'accès nominatif aux systèmes informatiques est personnel et incessible. L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement est limitée à des activités de recherche et d'enseignement.

### **1.17.3 – Respect du caractère confidentiel des informations**

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation. Ils doivent également s'abstenir de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

### **1.17.4 – Respect des droits de propriété**

Les utilisateurs doivent s'abstenir de faire des copies de tout logiciel autre que les logiciels gratuits du domaine public. Les fichiers des

agents de l'établissement sont et demeurent la propriété de l'École. Les étudiants sont tenus de récupérer et supprimer leurs fichiers des ordinateurs de l'établissement avant le 30 juin de chaque année. L'École ne pourra être tenue responsable en cas de perte de ces données.

### **1.17.5 – Respect des principes de fonctionnement des systèmes informatiques**

Aucun utilisateur ne doit installer de logiciel sur une machine dont il n'est pas responsable. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès. Ils ne doivent pas non plus effectuer de manœuvre qui aurait pour but de méprendre les autres utilisateurs sur leur identité. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire les fichiers d'un autre utilisateur et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

### **1.17.6 – Utilisation des réseaux informatiques**

Tout utilisateur d'un réseau informatique de l'École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- De s'allouer des adresses IP sans autorisation ;
- D'accéder à des informations privées concernant d'autres utilisateurs du réseau ;
- De modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

### **1.17.7 – Accès aux salles contenant le matériel informatique**

Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles d'accès aux salles contenant le matériel informatique.

### **1.17.8 – Respect de l'intégrité des ressources informatiques**

Tout développement, installation ou utilisation de programmes permettant de contourner la sécurité, de s'approprier des ressources ou de gêner les utilisateurs est rigoureusement interdit.

### **1.17.9 – Respect mutuel des individus entre eux**

Les utilisateurs ne doivent pas persécuter un individu à l'aide d'outils électroniques.

La présente charte n'a pas pour but d'être exhaustive en termes de lois, droits et devoirs que doit respecter tout usager d'un système informatique. Elle a pour but d'informer de leur existence et d'avertir

des risques encourus. Outre les règles déontologiques, l'utilisation d'un système informatique quel qu'il soit, est soumise au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est donc passible de sanctions pénales (amendes et éventuellement emprisonnement, allant jusqu'à 5 ans d'incarcération et 300 000€ d'amende, en particulier pour les gestionnaires des dits systèmes).

Pour information des extraits de textes concernant :

- La fraude informatique : « [...] l'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique [...] la falsification, la modification, la suppression ou l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement, [...] sont considérés comme des délits [...] La tentative de ces délits relève des mêmes peines [...] » (loi dite Godfrain).

- La protection des logiciels : « [...] la copie de tout logiciel autre que ceux du domaine public est interdite [...] » (loi du 5 janvier 1985).

- La confidentialité : « [...] l'utilisateur d'un système informatique ne doit pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation... »

L'École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives vis-à-vis de toute personne ayant directement ou indirectement participé à la violation de la présente charte.

## 1.18 – Droits à l'image et droits d'auteur

### 1.18.1 – Droit à l'image

Lors de l'inscription, il est demandé à l'étudiant de signer une autorisation permettant à l'établissement de le photographier et/ou le filmer et à diffuser, le cas échéant, ces images sur les supports de communication de l'École (site Internet, catalogues, documents de communication...) durant sa scolarité.

### 1.18.2 – Droit d'auteur

Il est demandé à l'étudiant, lors de son inscription, d'autoriser l'établissement à user de la possibilité de diffuser et reproduire sur les supports de communication de l'École (site Internet, catalogues, documents de communication...), les travaux qu'il aurait réalisés dans le cadre de sa scolarité.

## Chapitre 2 : Règlement intérieur des ateliers techniques

L'École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée dispose d'ateliers spécialisés pour la réalisation des travaux des étudiants dans le cadre de leur pratique artistique : fer, volume, bois et maquette.

### 2.1 – Conditions d'accès aux ateliers

L'accès aux ateliers techniques est réservé exclusivement aux étudiants dûment inscrits, aux stagiaires (sous convention de stage), aux personnes inscrites dans les pratiques amateurs, au personnel de l'École, ainsi qu'aux personnes dûment autorisées par l'École (partenaires, intervenants, spécialistes, entreprises, etc...). Pour certains ateliers spécialisés (Fer et Bois) l'accès aux machines-outils n'est pas autorisé pour les périscolaires. En cas de dommages affectant des personnes non autorisées à circuler dans l'École, la responsabilité de l'ESADTPM ne saurait en aucun cas être engagée.

### 2.2 – Usage des ateliers

L'usage des ateliers est réservé à la réalisation de travaux entrant dans le cadre du cursus et suivis par un enseignant, sauf autorisation spéciale et expresse.

### 2.3 – Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont organisés en fonction des cursus étudiants et des pratiques amateurs. Ils sont tenus à la connaissance des étudiants par voie d'affichage public. Tout changement ou organisation particulière liés à un événement ou un projet spécifique, sera signalé dès que possible afin que chaque étudiant ou usager puisse organiser son agenda en conséquence.

### 2.4 – Règles de sécurité

L'accès aux machines-outils fait l'objet d'une formation pendant le cursus. Toutefois, les travaux nécessitant l'usage des machines-outils, d'équipements (fours céramiques) spéciaux sont interdits en dehors de la présence du personnel spécialisé (responsable technique ou professeur) de l'établissement.

#### 2.4.1 - Consignes à respecter

L'étudiant doit respecter les règles élémentaires de chaque atelier : la tenue vestimentaire doit être adaptée. Cela exclut :

- Les vêtements amples, écharpes, pendentifs susceptibles

d'être pris dans les éléments rotatifs ;

- Les vêtements en matières inflammables pour les travaux de soudure ou proches d'une source thermique.

Les étudiants devront porter obligatoirement les accessoires de sécurité fournis par le responsable d'atelier : lunettes, tablier cuir, masques, gants, etc. L'École ne fournit pas les chaussures de sécurité. Il revient à chaque étudiant, sous sa seule responsabilité, d'utiliser les chaussures adaptées à certains travaux et manutention.

#### **2.4.2 – Comportements**

Chaque étudiant et/ou utilisateur se doit de respecter strictement les consignes suivantes :

- L'utilisation des appareils électriques, électroportatifs, et de l'outillage doit se faire conformément à leur destination et aux prescriptions des constructeurs.
- Le comportement des étudiants ou utilisateurs lors des travaux doit être compatible avec la destination des ateliers.
- Tous les étudiants ou utilisateurs doivent veiller scrupuleusement au respect des consignes de sécurité vis-à-vis des autres utilisateurs.

**Rappel :** Chaque étudiant est responsable des dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers présents dans l'École et qu'il doit garantir au titre de la responsabilité civile.

### **2.5 – Nettoyage des outils**

Après utilisation des machines et du matériel, les étudiants doivent impérativement nettoyer et ranger les accessoires, l'outillage et l'espace de travail. Les matériaux fournis par l'École sont mis à disposition par les responsables d'ateliers ou par les professeurs dans la seule mesure où ils sont utilisés pour des exercices et projets entrant dans le cadre pédagogique. Ils ne sont pas en libre-service.

## Chapitre 3 : Règlement intérieur de la bibliothèque

### 3.1 – Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture aux publics sont affichés à l'extérieur des locaux. Tout changement ou fermeture non prévu doit être signalé dès que possible par voie d'affichage public. Les plages hebdomadaires de fermeture aux usagers sont consacrées au travail spécifique d'informatisation du fonds existant, du catalogage, de la gestion biblio-économique, de la préparation des marchés publics, des commandes, de la réception des livraisons, de la maintenance des rangements et des ouvrages.

### 3.2 – Conditions d'inscription

L'inscription, renouvelable de date à date, est valable un an. Pour tout emprunt de document, il devra être fait état d'un statut d'enseignant, d'étudiant ou de chercheur. La carte de lecteur, délivrée lors de l'inscription sur présentation d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire), et de la carte d'étudiant, est personnelle, individuelle et nominative. Elle doit être présentée pour tout emprunt. Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de patronyme, de lieu de résidence ou de numéro de téléphone ainsi que toute perte éventuelle de cette carte.

### 3.3 – Conditions d'accès

La bibliothèque-médiathèque est accessible au personnel de l'École, aux professeurs et aux étudiants inscrits dans le cursus pour le prêt et la consultation.

En revanche elle est accessible, aux horaires d'ouverture, uniquement pour la consultation sur place, aux personnes fréquentant les ateliers de pratiques amateurs et aux personnes extérieures à l'établissement, ayant acquitté un droit d'inscription annuel de 30€.

Dans le cadre de partenariats ponctuels ou de conventions avec des services, ou structures du bassin métropolitain, le prêt d'ouvrage est possible sous certaines conditions définies au cas par cas. Les enfants mineurs ne sont admis qu'en compagnie d'un adulte (parent, enseignant, assistant).

### 3.4 – Prêt

Certains documents sont par nature exclus du prêt (usuels, livres d'artistes...).

Le prêt est réservé aux étudiants et enseignants sur présentation de leur carte nominative.

Le prêt de livres et de documents est limité en nombre (5 maximum) et en durée (1 mois maximum).

### **3.4.1 – Perte ou détérioration des biens empruntés**

- En cas de perte ou de détérioration, les emprunteurs sont tenus de remplacer le document : dans le cas où l'ouvrage est épuisé, il leur sera proposé l'achat d'un ouvrage équivalent en prix.
- En cas de perte ou de détérioration d'un DVD, l'utilisateur ne pouvant acquérir ce document avec les droits de prêt et de consultation sur place, il devra acquitter la somme forfaitaire de 30 euros.

### **3.4.2 – Quitus**

Tout résultat d'évaluation et de passage en année supérieure ne sera délivré à l'étudiant par le secrétariat pédagogique, que sur présentation du quitus délivré par la personne en charge de la bibliothèque, attestant que l'étudiant a restitué tous les documents empruntés.

### **3.4.3 – Sanctions**

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, l'emprunteur s'expose à une suspension provisoire ou définitive des prêts.

## **3.5 – Photocopies**

Afin de respecter les droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle, les photocopies ne sont autorisées que selon les conditions (nombre et type) contractualisées annuellement entre l'École et le Centre français d'exploitation du Droit de Copie. L'École Supérieure d'Art et Design ne pourra être tenue pour responsable en cas d'utilisation abusive.

## **3.6 – Utilisation des outils multimédia**

Les postes Internet sont entièrement réservés à la recherche documentaire ; étudiants et enseignants en sont donc les utilisateurs prioritaires. Pour consulter, l'utilisateur doit s'inscrire auprès de la personne en charge de la bibliothèque. En cas d'affluence, la personne en charge de la bibliothèque attribue à chacun une plage de consultation d'une demi-heure, sur réservation.

Le téléchargement, les « chats », forums, commentaires de blogs, les commandes et paiements en ligne, les e-mails (envoi / réception), la consultation et création de messageries ne sont pas autorisés. L'utilisation de clé USB, portable, baladeur, cd audio, cd-rom, et

dvd cd-rom autres que ceux de la bibliothèque n'est pas autorisé.  
L'impression de documents est soumise à l'autorisation de la personne en charge de la bibliothèque.  
L'utilisateur s'engage à utiliser à des fins privées et non commerciales, les impressions réalisées.

### 3.7 – Accès – Sécurité

Le responsable de la médiathèque peut être amené à :

- Refuser l'accès en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des biens ou des personnes ;
- Contrôler les issues et demander aux usagers de présenter le contenu de leurs poches, sacs, sacoches ou bagages, dans le cas d'un constat d'infraction ;
- Exclure toute personne ayant consciemment détérioré les documents, matériels ou équipements.

Selon les circonstances et pour ces opérations le responsable pourra avoir recours à l'agent de sécurité chargé de l'École.

### 3.8 – Interdictions

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'enceinte de la bibliothèque de même que l'utilisation de baladeurs et d'iPod. Il est strictement interdit de boire et manger dans l'enceinte de la bibliothèque. La prise de photographies ou de films vidéo est soumise à l'autorisation préalable de la personne en charge de la bibliothèque.

### 3.9 – Dons

Toute personne qui souhaite faire un don de documents, ouvrages à la bibliothèque-médiathèque de l'École Supérieure d'Art et Design est invitée à en informer au préalable le/la responsable du Centre de documentation ou son représentant qui pourra le soumettre, le cas échéant, à la décision de sa collectivité.

## Chapitre 4 : Les ateliers de pratique amateur

Les cours publics proposés par l'École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée peuvent prendre la forme suivante :

- Pratique sous forme de cours ou ateliers (dessin, peinture, sculpture sur bois, reliure, terre/céramique, gravure, photographie argentique et numérique) ou de stages thématiques
- Théorique (histoire des arts).

### 4.1 – Inscriptions

#### 4.1.1 – Modalités d'inscription

Les inscriptions se font sur place auprès du régisseur (secrétariat pédagogique) à compter de la seconde semaine de septembre. En l'absence des pièces justificatives sollicitées et du paiement du (ou des) atelier(s), aucune inscription ne peut être effective. Toute inscription est annuelle ou ponctuelle (stages). Les inscriptions en cours d'année sont possibles. Toutes les inscriptions se font dans la limite des places disponibles. Toute modification intervenant au cours de l'année (changement d'adresse, changement de cours, numéro de téléphone...) doit être signalée à l'administration.

#### 4.1.2 – Droits d'inscription

Les droits d'inscription sont fixés par le Conseil d'Administration. Ils ne peuvent en aucun cas être revus a posteriori notamment au regard de la quantité de cours effectivement suivis. Aucun remboursement ne peut intervenir en cas de non suivi des cours pour raisons personnelles (sauf cas de force majeure).

### 4.2 – Organisation

#### 4.2.1 – Calendrier pédagogique

L'enseignement est dispensé de septembre à juin selon le calendrier pédagogique à l'exception des périodes de vacances scolaires et des jours de fermeture exceptionnelle de l'établissement. Des événements ou circonstances particulières peuvent nécessiter des modifications, voire des annulations de séances.

#### 4.2.2 – Assiduité

Une présence assidue aux cours est souhaitable. Les changements d'atelier ou de cours sont exceptionnels. Ils s'effectuent auprès du secrétariat en fonction des places disponibles, après avis des

enseignants concernés.

#### **4.2.3 – Élèves mineurs**

Les enfants doivent être accompagnés et récupérés par leur représentant légal à la sortie de l'établissement. Dès leur sortie de l'école, ils se trouvent sous la responsabilité de leur représentant légal.

#### **4.2.4 – Conduite et discipline**

Aux cours comme aux interours, il est exigés de l'ensemble des élèves une attitude correcte, dans le respect des personnes, des biens et des lieux (ranger les outils, les tables, nettoyer sa place...). Les injures, les menaces, les violences écrites, verbales ou physiques sont proscrites. Toutes dégradations graves des équipements, volontaire ou par négligence, seront facturées à leurs auteurs à leur coût de réparation ou de remplacement. Les manquements au règlement intérieur et aux règles de conduite de l'École peuvent faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des cours.

#### **4.2.5 – Fournitures et matériel**

Le matériel courant est à la charge des élèves. Il convient d'attendre les précisions des enseignants qui seront communiquées lors de l'inscription avant tout achat.

Le matériel de l'école et les salles de cours ne sont pas accessibles en dehors des horaires de cours et sans la présence de l'enseignant. Les élèves doivent veiller à leur matériel, qu'il s'agisse de leurs effets et affaires personnelles, ou des travaux produits dans le cadre de l'École. En cas de vol, disparition ou destruction accidentelle ou volontaire, l'École ne saurait être tenue responsable.