

# Règlement intérieur Ateliers des Beaux-Arts

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES PRATIQUES AMATEURS DE L'ÉCOLE D'ART ET DE DESIGN TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

L'école Supérieure d'Art et de Design Toulon Provence Méditerranée (EsadTPM) est un établissement public de Coopération Culturelle, fondé par la Métropole Toulon Provence Méditerranée, le Conseil Départemental du Var et l'Etat

Il délivre une offre pédagogique d'enseignement supérieur relevant conjointement du ministère de la Culture et du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la recherche et de l'Innovation. Il a également pour mission toutes les activités relevant de l'action éducative Culturelle ou du soutien à la Création, notamment par l'organisation de manifestations et expositions notamment.

Il a également pour mission la délivrance de cours de pratique amateurs d'art plastiques et d'histoire de l'Art à destination de tous les publics dans la Ville de Toulon et au sein de l'Etablissement.

L'ESADTPM est régie par un règlement intérieur. Le personnel et les usagers inscrits dans l'établissement sont tenus de se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'à ses documents annexes. La direction de l'ESADTPM est chargée de son application.

Le présent règlement a pour objet de régir les dispositions relatives à l'inscription des élèves des ateliers dits des Beaux-Arts dans le cadre des pratiques dites amateurs, ils seront désignés comme les élèves dans le présent règlement ( Les étudiants étant inscrit dans le cursus diplômant)

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers des ateliers de pratiques amateurs des Beaux-arts de Toulon et notamment aux élèves, à l'ensemble des personnels, ainsi qu'à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'école (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, livreurs...). Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'école ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements intérieurs des différentes composantes de l'école.

Le présent règlement intérieur s'insère en aval des dispositions légales et réglementaires qu'il complète dans un souci de « vivre ensemble » harmonieux. Les lois et règles en matière notamment d'ordre public, de laïcité, de harcèlement, de lutte contre toute forme de discriminations, de respect du droit d'auteur (...) s'appliquent à l'intérieur de l'établissement. Certaines dispositions qu'elles recèlent sont rappelées ici dans un souci de pédagogie et de clarté.

### TITRE I - REGLES GENERALES D'ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

#### 1 — Règlement général

#### CHAPITRE 1 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

##### 1. Premiers secours

En cas d'accident, avertir l'enseignant présent. Les enseignants doivent appeler les secours. Une trousse de premier secours est disponible dans chaque atelier.

Dans le cas où l'enseignant serait la victime d'un accident et dans l'incapacité d'appeler les secours, il est de la responsabilité de toutes et de tous de lui porter assistance et d'appeler les secours.

## 2. Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions de la loi, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

## 3. Interdiction de consommer de l'alcool

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, sauf autorisation exceptionnelle du directeur général dûment notifiée.

## 4. Respect des consignes de sécurité et exercices d'évacuation

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein des ateliers de pratiques amateurs, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'école. La participation aux exercices d'évacuation organisés périodiquement par l'EsadTPM où les structures partenaires mettant à disposition leurs locaux est une obligation réglementaire qui s'impose à tous. Le risque d'incendie dans les ateliers étant majeur, il est interdit :

- d'utiliser des appareils à feu nu, de modifier le réseau de distribution électrique sans autorisation, d'encombrer ou d'entraver la circulation au sein des bâtiments, ateliers

et locaux, les issues principales et de secours, les couloirs, paliers, escaliers, fenêtres

(...)

- de laisser des produits inflammables ouverts dans les ateliers.

- de stocker des matériaux inflammables ou à fort pouvoir calorifique en dehors des armoires spéciales éventuellement prévues à cet effet.

- d'utiliser, d'obstruer ou de dérégler les moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, RIA, porte coupe-feu etc.).

- d'introduire au sein des ateliers tout mobilier.

- d'introduire au sein des ateliers tout objet encombrant à fort potentiel calorifique.

Les élèves doivent maintenir en bon état les locaux qu'ils occupent ainsi que le mobilier, le matériel et les diverses installations mis à leur disposition.

Toute dégradation fera l'objet d'une réparation du dommage causé, la responsabilité pécuniaire de son auteur étant automatiquement engagée. Il est interdit de transvaser des produits dangereux dans des récipients autres que leur conditionnement d'origine, de jeter des produits toxiques en dehors des récipients prévus pour le traitement des déchets, d'amener des produits dangereux ou susceptibles de l'être dans l'enceinte des ateliers.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève ; des poursuites pénales peuvent être également engagées.

## 5. Respect des gestes barrières

Les usagers et l'équipe pédagogique doivent suivre les consignes sanitaires imposées par les autorités gouvernementales.

## 6. Matériel et objets personnels

Les élèves sont responsables des fournitures, matériels et objets personnels introduits dans les ateliers. La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, ou de vol.

## 7. Traitement des déchets

Les élèves doivent ranger leur matériel et nettoyer leur place à la fin de chaque cours, atelier ou stage. Il leur est demandé de contribuer à l'entretien, en maintenant les lieux dans un état de propreté correct, notamment après des travaux salissants (plâtre, terre, peinture...).

La mise en place de protections permettant de préserver le mobilier, le sol et l'environnement de l'école est obligatoire. D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Il est interdit de jeter aux égouts tout produit dangereux, (huiles, essences...) ou susceptible d'entraîner une obstruction des conduits.

Les élèves doivent faciliter le travail du personnel d'entretien afin qu'il puisse être effectué aisément.

Les enseignants en référence sont chargés de rappeler les règles ci-dessus, et, de s'assurer de leur bonne application.

#### 8. Nuisances sonores

L'usage personnel de radios, chaînes etc. sans écouteurs est interdit, sauf accord de tous les occupants de l'espace alentour.

#### 9. Prévention

Pour tout produit apporté au sein des ateliers dans le cadre du travail, une autorisation doit être demandée aux professeurs et au service technique. Elle est délivrée au regard de la notice du produit ; les produits dangereux ne doivent pas être introduits dans les ateliers. Toute manipulation d'outils, produits etc. doit être faite en accord avec un enseignant et le service technique.

En vue d'assurer le bon fonctionnement des services et le bien-être de chacun, il est conseillé aux agents de signaler, dans les meilleurs délais, toute situation de travail délicate susceptible d'entraîner des cas éventuels de souffrance au travail.

Si un élève ou un enseignant constate un problème d'entretien, un fonctionnement défectueux ou tout incident il est indispensable que l'enseignant le signale à un agent technique afin que la remise en état puisse se faire sans délai. En aucun cas, les élèves ou les enseignants ne peuvent procéder eux-mêmes aux réparations.

#### 10. Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur général de l'EsadTPM est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'ensemble des locaux affectés à l'établissement et dans leurs abords. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés qui pénètrent sur le site. Le directeur général est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, etc. Les faits qui ont conduit à prononcer de telles mesures peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire, voire à une action en justice.

### CHAPITRE 2 : ACCES A L'ECOLE ET A SES LOCAUX

2.1 L'accès aux sites des ateliers et à ses locaux est strictement réservé aux élèves, aux personnels de l'école ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

2.2 Seuls les enseignants des ateliers publics et agents de l'école sont autorisés à ouvrir et fermer les ateliers publics. En aucun cas les élèves ne sont habilités à être en possession de clés des ateliers.

2.3 L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, situation sanitaire...) et être conditionné à la présentation de la carte d'élève ou professionnelle et /ou à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicule, ou au respect de mesures d'hygiène et de protection particulières.

2.4 La présence d'animaux est interdite à l'intérieur des ateliers sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse et temporaire...).

2.5 Les élèves doivent signaler à chaque début de cours / ateliers leur présence aux enseignants et émarger la feuille de présence.

2.6 Tout élève présent dans l'atelier doit être à jour du montant de son inscription et de son assurance responsabilité civile.

### CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX

3.1 Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à L'EsadTPM.

3.2 Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du directeur général.

3.3 Utilisation des outils informatiques et accès internet

3.4 L'utilisation de tout matériel informatique et graphique s'effectue dans le respect de la législation (droits d'auteur...), des modes d'emplois et se limite aux nécessités de l'enseignement.

3.5 L'accès à la connexion internet fournie par l'école est limité à l'usage des postes informatiques des Beaux-Arts, ou des postes informatiques personnels des enseignants, agents, intervenants et collaborateurs bénévoles de l'école et ce uniquement à des fins pédagogiques ou de gestion technique et administrative.

## CHAPITRE 4 : RESPONSABILITES, ASSURANCES, DROITS DES USAGERS

En dehors de la situation de faute caractérisée directement imputable à l'EsadTPM, la responsabilité de cette dernière ne saurait être engagée en cas de dommages corporels ou matériels causés aux élèves, tant dans l'enceinte de l'établissement qu'à l'extérieur, au cours d'activités ou de voyages organisés. Lors de leur inscription, les élèves doivent justifier d'une assurance en responsabilité civile garantissant tout dommage qu'ils pourraient causer aux tiers ainsi qu'aux biens, locaux et matériels de l'établissement.

Les élèves ou leurs parents ou tuteurs pour les mineurs doivent fournir à l'établissement, lors de leur inscription, toute information de nature à garantir leur prise en charge en cas d'accident (coordonnées téléphoniques permettant un contact rapide avec les proches).

A des fins de communication et de documentation, l'ESADTPM est amenée tout au long de l'année scolaire à produire et à diffuser des prises de vues (photo/vidéo) de situations de travail en atelier, de présentations des réalisations produites ou d'événements publics, impliquant de fait ses usagers et publics extérieurs.

Ces diffusions n'ont pour objectif que d'informer et de communiquer sur l'école, ses formations et ses activités. Il s'agit principalement de supports numériques (site internet, réseaux sociaux, etc.) mais également papiers le cas échéant (ex : plaquette de présentation des ateliers).

A ces fins, lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de l'établissement ou leurs représentants légaux s'agissant d'élèves ou élèves mineurs, d'autoriser ou non l'établissement, ses représentants et toute personne agissant en son nom, à produire et diffuser toute prise de vue des élèves concernés et des travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école.

Concernant la production et la diffusion de prises de vues dans le cadre des manifestations publiques organisées par l'école et qui convient également un public extérieur, celles-ci s'inscrivent exclusivement dans l'exception faite au droit à l'image par le droit à l'information.

En tout cas, l'établissement veillera à respecter la dignité et la volonté des personnes (lors de l'inscription ou au moment de la prise de vue) dont l'image sera captée.

## TITRE II – INSCRIPTIONS ET FACTURATION

Les cours publics proposés par l'ésadtpm peuvent prendre différentes formes, ateliers de pratiques, conférences, stage de pratiques, visites commentées ou toute autres formes sous la responsabilité de ses enseignants dûment habilités et sous la supervision de la direction de L'EsadTPM.

### CHAPITRE 1 : TRAITEMENT DES INSCRIPTIONS

Il est possible d'effectuer un cours d'essai sur demande expresse. Les inscriptions sont traitées **par ordre d'arrivée**, uniquement à réception d'un dossier complet transmis via la plateforme en ligne. Chaque élève doit procéder à une inscription individuelle, les inscriptions groupées par famille ne sont pas acceptées.

La confirmation de l'inscription définitive est transmise par courriel une semaine avant le début des ateliers, sous réserve de places disponibles. Conformément au règlement

intérieur, **un délai de rétractation de 7 jours** est accordé à compter de la date de cette confirmation par mail. **Passé ce délai, l'inscription devient ferme.**

Les documents suivants doivent impérativement être fournis au moment de l'inscription:

- 1 justificatif de domicile
- 1 photographie d'identité
- 1 attestation de responsabilité civile en cours de validité

Vous devriez également approuver en ligne le règlement intérieur.

## FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est transmise par voie dématérialisée par le service comptable dans le trimestre concerné et **le paiement des adhésions s'effectue en ligne selon les modalités transmises par l'établissement.**

Pour les personnes pouvant justifier d'un empêchement à parfaire leur inscription en ligne, des créneaux seront proposés aux usagers dans l'école. Le lieu et la date seront transmis en début de trimestre. Les paiements par chèque restent possibles mais sont limités à des impossibilités administratives avérées, l'usage de la plateforme en ligne étant prioritaire.

En l'absence des pièces justificatives sollicitées et du paiement effectif du ou des atelier(s), aucune inscription ne sera effective.

### a. Modalité d'inscription

L'inscription doit être faite en possession des pièces justificatives et de leurs copies sollicitées pour l'inscription.

Toutes les inscriptions sont trimestrielles, ou ponctuelles (stages) dans la limite des places disponibles.

Toutes modifications intervenant au cours de l'année (changement adresse postale, numéro de téléphone, changement de courriel) doivent être signalées à l'administration.

### b. Durée d'inscription

Toute inscription aux ateliers et stages de l'École supérieure d'art et de Design Toulon Provence Méditerranée n'est valable que pour la durée du ou des ateliers ou stages choisis.

### c. Droits d'inscription

Les droits d'inscription sont fixés par délibération du Conseil d'Administration de l'EsadTPM. La totalité des droits d'inscription pour l'année ou le trimestre est due avant le début de l'année ou du trimestre en cours selon l'inscription choisie. Il ne peut être pratiqué de remboursement partiel au regard de la quantité de cours effectivement suivis.

De la même façon, la suppression de certains cours en raison d'absence justifiée d'enseignants ou pour toutes autres circonstances imprévues ou impérieuses n'ouvrent droit à aucun remboursement.

Pour les étudiants du cursus diplômant de l'EsadTPM, les ateliers des pratiques amateurs sont gratuits dans la limite des places disponibles.

Si lors de l'inscription, l'utilisateur n'a pas pu s'inscrire en ligne à l'atelier souhaité pour faute de place disponible. L'EsadTPM conservera pour la durée d'une année les coordonnées et souhaits de l'utilisateur afin de pouvoir le contacter si désistement, abandon ou exclusion d'un élève courant de l'année.

d. L'inscription donne droit à une carte d'élève des ateliers des beaux-arts. Celle-ci est accompagnée d'un droit d'accès au bâtiment des Beaux-Arts aux horaires de cours.

Le coût de l'édition de la carte sera demandé à l'élève lors de son inscription à prix coûtant.

En cas de perte, elle sera octroyée à nouveau dans les mêmes conditions.

### e. Désistement, abandon

Les inscriptions à un atelier peuvent être résiliées par voie postale, dans un délai d'une semaine consécutivement au 1er cours suivant la date d'inscription.

Passé ce délai les droits d'inscription ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement, excepté en cas de décès de la personne inscrite, pour raison médicale (sur présentation d'un justificatif médical) ou en cas de mutation professionnelle (sur présentation du nouveau contrat de travail ou de l'arrêté de mutation).

La demande de remboursement, pour l'une des trois raisons précitées, doit intervenir au plus tard, par écrit postale, pour le 1er mars de l'année scolaire en cours. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Si la demande de remboursement, pour l'une des trois raisons précitées intervient avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours, 50% des droits d'inscription seront remboursés pour un paiement annuel, pour les demandes intervenantes entre le 1er janvier et 1er mars de l'année scolaire en cours, seuls 30% des droits d'inscriptions seront remboursés après accord de la direction de l'ESADTPM.

### f. Force majeure

L'École sera exonérée de toute responsabilité en cas de manquement total ou partiel même temporaire à l'une ou l'autre de ses obligations, qui serait causé par un cas de Force majeure.

La Force majeure est définie comme un événement à caractère insurmontable et irrésistible, résultant d'un fait extérieur à la maîtrise des parties, lequel consiste en un événement ou une série d'événements de nature climatique, pandémique, bactériologique, militaire, politique ou diplomatique.

En tout état de cause, l'École s'efforcera de prendre toutes mesures raisonnablement possibles en vue de poursuivre l'exécution de ses obligations.

### g. Fournitures et matériel

Le matériel courant est à la charge des élèves. L'EsadTPM pourra vendre des matériaux spécifiques aux enseignements au prix coutants dans ses ateliers.

Les modalités en seront précisées chaque année. Les précisions sur le matériel à acheter sont données lors des inscriptions.

En cas de vol, disparition ou destruction accidentelle ou volontaire, l'Ecole ne saurait être tenu responsable.

L'accès au photocopieur de l'école donnera lieu à l'achat de crédits d'impression dans les mêmes conditions que les étudiants en cursus diplômants.

## CHAPITRE 2. CALENDRIER PEDAGOGIQUE

L'enseignement est dispensé annuellement selon le calendrier pédagogique entre Septembre à juillet, hors vacances scolaires, jours fériés et jours de fermeture exceptionnelle de l'établissement.

Des événements ou circonstances particulières peuvent nécessiter des modifications, voire des annulations de séances.

Un calendrier sera fourni par l'établissement en chaque début d'année scolaire, précisant les périodes de vacances et les jours fériés.

## CHAPITRE 3. ASSIDUITE

Une présence assidue aux cours est requise. Après une absence prolongée et non justifiée de trois semaines, la direction se réserve le droit d'attribuer la place à un autre élève qui serait sur liste d'attente.

Aucun remboursement ne sera effectué,

## CHAPITRE 4. DROIT DES ELEVES

### a. Droit à l'image

A des fins de communication et de documentation, l'ESADTPM est amenée tout au long de l'année scolaire à produire et à diffuser des prises de vue (photo/video) de situations de travail en atelier et ou de présentations des réalisations produites, impliquant de fait les élèves amateurs. Ces diffusions n'ont pour objectif que d'informer et de communiquer sur l'école, ses formations et ses activités. Il s'agit principalement de supports numériques (site internet, réseaux sociaux, etc.) mais également papiers le cas échéant (ex : plaquette de présentation des ateliers).

A ces fins, lors de l'inscription, il est demandé aux élèves amateurs ou représentants légaux des élèves mineurs, d'autoriser ou non l'établissement, ses représentants et toute personne agissant en son nom, à produire et diffuser toute prise de vue des élèves concernés et des travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école.

### b. Reproduction et droit d'auteur

Les élèves s'engagent à ne faire qu'un usage strictement privé des copies réalisées à l'école. Aucune diffusion de textes ou d'images photocopiés ou imprimés n'est autorisée par respect de la législation sur le droit d'auteur.

### c. Médiathèque

Les élèves auront accès à la médiathèque de l'école ainsi qu'au prêt des livres de la même manière que les étudiants en cursus diplômant et dans les mêmes conditions. Ils recevront une carte à cet effet.

## CHAPITRE 5. AUTRES DISPOSITIONS

### A. Modèles vivants

Les vacataires employés pour l'Ecole d'Art et de Design Toulon Provence Méditerranée sont rémunérés par l'ESADTPM exclusivement. Il est strictement interdit de rémunérer sous quelque forme que ce soit, pécuniairement ou par quelque avantage en nature, les vacataires pour le modèle vivant.

Il est interdit de prendre les modèles en photo ou en vidéo sauf autorisation préalable expresse demandée par les enseignants au modèle ou en cas d'activité pédagogique spécifique convenue avec elle ou avec lui.

### B. Propriété artistique des travaux des élèves/élèves et communication de l'école

Les travaux et œuvres réalisés par les élèves/élèves pendant leurs cours, ateliers et stages sont leur propriété pleine et entière quel que soit le degré d'encadrement qui y a présidé. Les élèves/élèves sont réputés avoir cédé à l'établissement leurs droits de représentation et de reproduction de leurs travaux réalisés à l'école, ce, à des fins non commerciales.

L'école créditera systématiquement l'élève/le élève lors de toute utilisation de son œuvre ou de sa reproduction. Au-delà de ces dispositions, toute action faisant intervenir les travaux de l'élève/le élève ou

leur reproduction sera soumise à son autorisation au préalable. Sauf exception, à chaque fin de session, les élèves/les élèves récupèrent leurs travaux réalisés au sein des ateliers publics. Dans le cas contraire, le travail peut être considéré comme inabouti, et donc susceptible d'être détruit. Les œuvres réalisées et montrées ayant reçu le soutien financier ou pédagogique de l'école doivent porter mention de ce soutien sur tout support de communication ou cartel.

### C. Manquement au règlement intérieur

- Utilisation de l'équipement proposé pour des activités autres que celles prévues ;
- Dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition ;
- Menaces, agression verbale ou physique contre le personnel de l'école et l'équipe pédagogique ;
- Et tout manquement au règlement intérieur dans son intégralité.

Tout manquement au règlement intérieur impliquera des mesures appropriées par l'Administration, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## accès rapides



Diplômes



Emploi du temps



Unité de  
recherche



Pratiques  
amateurs



Règlement  
intérieur



Visite Virtuelle



---

## ésadtpm

École Supérieure d'Art et de Design Toulon Provence Méditerranée

2 Parvis des écoles  
83000 Toulon

**04 94 05 58 05**

mél : [accueilba@metropletpm.fr](mailto:accueilba@metropletpm.fr)

<http://www.esadtpm.fr/ateliers-des-beaux-arts/reglement-interieur-ateliers-des-beaux-arts-421.html>