REGLEMENT DES ETUDES

Préambule

Ce règlement des études définit un certain nombre de modalités d'organisation de la vie de l'École Supérieure d'Art et Design Le Havre-Rouen pour tous ceux qui y étudient. L'inscription à l'école vaut acceptation de ce règlement.

OUVERTURE, ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX

Article 1

Périodes d'ouverture de l'école

L'école est ouverte aux étudiants du dernier lundi de septembre au 30 juin, à l'exception des vacances scolaires de Noël, d'Hiver et de Printemps. De façon exceptionnelle, l'accès à l'école peut être autorisé en dehors de ces périodes d'ouverture prévues, à certains étudiants qui en feront la demande à la direction de l'établissement et sous la responsabilité d'un professeur.

Article 2

Horaires d'ouverture

L'école est ouverte aux étudiants du lundi au jeudi, de 8h à 19h (sortie des étudiants possible jusqu'à 21h) et le vendredi de 8h30 à 19h.

Article 3

Locaux pédagogiques et espaces communs

Les locaux et espaces mis à la disposition des étudiants ne peuvent être modifiés sans l'agrément de l'administration. Toute occupation exceptionnelle, même provisoire, d'un local ou d'un emplacement doit recevoir au préalable l'agrément de la direction. Les locaux et espaces utilisés à des fins pédagogiques doivent être remis en état après utilisation. Toute installation contraire aux règles de sécurité est interdite. Avant la fin de l'année scolaire, les étudiants doivent débarrasser leur atelier pour la date fixée par l'administration. Les casiers doivent être vidés et nettoyés.

Article 4

Entretien

Les agents de service assurent l'entretien courant des espaces communs. Le maintien en bon état des différents ateliers étudiants incombe à leurs utilisateurs. Ceux-ci doivent notamment effectuer le nettoyage nécessaire

après des travaux salissants (plâtre, terre, peinture, etc.) et s'assurer que l'évacuation des matériaux n'obstrue pas les éviers et les canalisations.

Article 5

Respect des lieux

Chacun doit de manière générale, s'attacher à maintenir les locaux et espaces de l'école dans le meilleur état de propreté. Aucun déchet ne doit être abandonné. Les espaces utilisés comme ateliers doivent être remis en état par leurs utilisateurs avant la période des diplômes. Les matériaux salissants comme la terre, le plâtre, le ciment, le latex, etc., doivent être exclusivement utilisés au sein des ateliers dédiés au volume (et non dans les ateliers individuels). Les salles communes (salles de conférences, salles d'informatique, salles de contextualisation, bibliothèques) doivent être maintenues dans un bon état de propreté. Ne doivent être laissés au sol (ou sur les tables) aucun détritius, ni ordures. Les lieux extérieurs doivent également être respectés. Les mégots et gobelets doivent être jetés dans les poubelles disposées à cet effet.

Article 6

Dégagements et escaliers

Les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libre de tout encombrement pouvant gêner l'évacuation en cas d'incendie.

Article 7

Stockage

Tout stockage, surtout de matériaux inflammables, est à proscrire dans les ateliers, locaux techniques et sanitaires qui ne doivent en aucun cas servir de réserve ou de débarras. Le stockage doit être effectué dans les locaux prévus à cet effet.

Article 8

Moyens de secours et objets personnels

L'accès aux extincteurs et autres matériels de lutte contre l'incendie doit pouvoir se faire aisément. Tout objet gênant pourra être enlevé par le service d'entretien. L'introduction dans l'établissement de tout objet de nature à porter atteinte aux règles de sécurité est rigoureusement interdite. En cas d'infraction à cette règle, le personnel se réserve le droit de procéder à l'enlèvement, après en avoir informé l'étudiant. Les étudiants sont seuls responsables des objets personnels qu'ils

introduisent dans les locaux. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels.

Article 9

Accès aux ateliers techniques

L'accès des étudiants aux ateliers techniques n'est autorisé qu'en présence d'un enseignant ou du technicien responsable de l'atelier. Il est strictement interdit de consommer des aliments ou des boissons dans tous les ateliers techniques (ateliers bois, métal, gravure, photographie, vidéo, PAO...).

Article 10

Dispositions spécifiques à l'utilisation des ateliers techniques et de la bibliothèque

Les règles d'utilisation de certains ateliers techniques ainsi que de la bibliothèque font l'objet de règlements spécifiques annexés au présent règlement.

Article 11

Signalement des détériorations

Toute anomalie, détérioration, panne ou mauvais fonctionnement doit être signalé sans délai à l'administration de l'école.

Article 12

Manifestations festives

Les étudiants souhaitant organiser des manifestations festives doivent soumettre à la direction de l'école un projet écrit une semaine avant la date de la manifestation, afin d'obtenir l'accord de celle-ci sur les conditions d'organisation. Seules seront autorisées les manifestations n'entraînant pas de nuisances sonores pour le voisinage.

Article 13

Alcool, tabac

Conformément à la législation, la consommation d'alcool (ainsi que de tous les stupéfiants) est strictement interdite dans l'établissement. La consommation de tabac est interdite dans les lieux couverts de l'établissement (article L 3511-7 du Code de la Santé Publique

interdisant de fumer dans les lieux à un usage collectif, notamment scolaire et décret 2006-1386 du 15.11.2006 interdisant de fumer dans les lieux qui accueillent du public et dans les locaux de travail).

Article 14

Matériels et fournitures

L'achat du matériel et des petites fournitures nécessaires au fonctionnement des ateliers techniques est assuré par l'école. L'étudiant doit prévoir les fournitures et petits matériels nécessaires à son travail personnel. Ceux-ci sont à sa charge.

MATÉRIEL, FOURNITURES ET VOYAGES

Article 15

Le Magasin de l'ESADHaR

Sur chaque site, un magasin est mis à la disposition des étudiants. Celui-ci a pour but de prêter le matériel nécessaire à la réussite des projets. Le Magasin de l'ESADHaR dispose d'un règlement intérieur spécifique.

Article 16

Diplômes et projets

Les étudiants en année de diplôme peuvent disposer d'une aide sous forme de mise à disposition de fournitures, matériels ou services nécessaires à la finalisation de leurs projets de diplômes. Le montant de cette aide est fixé par le Conseil d'Administration. D'autres projets impliquant une finalisation du travail, notamment à des fins d'expositions publiques, peuvent faire également l'objet d'aides ponctuelles.

Article 17

Travaux d'étudiants

Les travaux réalisés à l'école par les étudiants sont la propriété de ces derniers, même s'ils ont bénéficié d'aide de l'école pour leur élaboration. Il appartient à leurs auteurs de les identifier, de les protéger, et de respecter toutes consignes de l'école quant à leur rangement. Après les dates limites fixées pour les enlèvements, les travaux toujours présents dans les locaux sont réputés abandonnés et peuvent être détruits ou récupérés par l'ESADHaR et remis au fonds de l'artothèque.

Article 18

Matériels et machines

Tous les matériels doivent être utilisés en tenant compte des règles de sécurité propres à chaque machine. Les mobiliers et machines ne peuvent être modifiés par les étudiants sans l'accord préalable d'un technicien ou d'un enseignant et l'agrément de l'administration. Les étudiants doivent conserver en bon état les matériels qui leur ont été confiés pour l'accomplissement de leur travail. Ils ne peuvent les emporter en dehors des ateliers sans autorisation.

Article 19

Prêt de matériel

Le prêt de matériel appartenant à l'école est soumis à l'accord préalable du personnel habilité. Ce prêt, pour une utilisation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école, engage l'emprunteur à prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement des objets ainsi empruntés en cas de dommage matériel, de perte ou de vol. Les élèves doivent souscrire une assurance en responsabilité civile pour pouvoir emprunter du matériel.

Article 20

Pertes ou vols d'effets personnels

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets appartenant aux élèves.

Article 21

Voyages d'étude

Les étudiants participant à des voyages d'études organisés par l'ESADHaR et validés par la direction et le Conseil de la Pédagogie et de la Vie Étudiante pourront devoir s'acquitter d'une participation dont le montant est fixé en fonction du projet.

DROIT D'AUTEUR, DROIT D'EXPRESSION, D'AFFICHE, DISCIPLINE

Article 22

Propriété intellectuelle

L'étudiant est seul propriétaire des droits de propriété intellectuelle et des droits moraux sur les travaux qu'il réalise lors des activités suivies à l'ESADHaR. Toutefois, l'étudiant concède à l'ESADHaR une licence non exclusive d'utilisation ou de publication de la totalité ou d'une partie de ses travaux pour des fins pédagogiques et non commerciales à l'occasion des cours et des études suivis à l'ESADHaR, y compris faire la promotion de l'établissement auprès du public. Cette concession est réalisée pour la durée légale des droits de propriété

intellectuelle et pour le monde entier. Elle n'entraîne pas une renonciation de la part de l'étudiant à ses droits moraux. L'école conserve la liberté, sauf entente contraire, de diffuser et d'utiliser, commercialement ou non, les travaux dont l'étudiant est l'auteur et dont elle a conservé un exemplaire. L'étudiant conserve la liberté, sauf entente contraire, de diffuser et d'utiliser les travaux dont il est l'auteur et dont il a conservé un exemplaire.

Article 23

Principes généraux

Toute manifestation de discrimination sociale, raciale, religieuse ou sexuelle, est, en référence au droit, interdite à l'école. Le prosélytisme religieux ou politique est également interdit dans son enceinte, comme dans le cadre des activités extérieures de l'établissement ou pouvant se réclamer de son autorité. Les étudiants sont tenus d'adopter un comportement et des attitudes qui respectent la liberté, les opinions et la dignité de chacun.

L'ESADHaR a intégré dans son règlement intérieur la Charte de l'Andéa sur les discriminations.

https://www.andea.fr/doc_root/ressources/publication/5565ddec8942d_charte-discriminations-mars-15.pdf
(https://www.andea.fr/doc_root/ressources/publication/5565ddec8942d_charte-discriminations-mars-15.pdf)

Article 24

Droits d'affichage

Les étudiants peuvent, dans le cadre des principes généraux énoncés ci-dessus, utiliser des espaces d'affichage qui leur sont réservés. Tout affichage doit être nécessairement signé. L'affichage sauvage et la pose de graffitis sont strictement interdits dans l'établissement.

L'utilisation des espaces communs dans le cadre de projets individuels ou collectifs d'étudiants doit faire l'objet d'une demande à la direction de l'école.

Article 25

Droit de réunion

Les étudiants souhaitant organiser des réunions doivent en avertir auparavant la direction de l'école.

Article 26

Conseil de Discipline

En cas de manquements graves aux principes de vie en commun, en particulier menaces, incorrections, voies de fait exercées à l'encontre de personnes, dégradation de locaux, vol et détérioration du matériel, actions contraires aux règles de sécurité et aux dispositions du présent règlement, des sanctions peuvent être prises à l'encontre d'un étudiant. Les mesures disciplinaires prononcées peuvent être les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive. Ces mesures sont prises par le Conseil de Discipline. De sa propre autorité, le Directeur Général peut toutefois infliger un avertissement ou un blâme. Pour toute autre sanction, le Directeur Général fera appel au Conseil de Discipline pour statuer après audition de l'intéressé. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant, qui peut se faire assister du délégué de son année, ait été entendu pour les faits qui lui sont reprochés.

ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 27

Texte officiel

L'organisation des études au sein de l'ESADHaR se fait en conformité avec l'Arrêté du 16 juillet 2013 consultable avec le lien suivant : [http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027745448&dateTexte=&categorieLien=id\(link_is_external\)\(http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027745448&dateTexte=&categorieLien=id\)](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027745448&dateTexte=&categorieLien=id(link_is_external)(http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027745448&dateTexte=&categorieLien=id))

Article 28

Système des Crédits ECTS

L'ESADHaR utilise le Système Européen des Crédits Transférables ou ECTS. La reconnaissance des études et des diplômes est une condition préalable à la création d'un espace européen plus ouvert en matière d'éducation et de formation et conçu pour offrir une mobilité optimale aux étudiants et aux enseignants. L'ECTS (European Credit Transfer System) est avant tout une méthodologie destinée à créer la transparence dans le contenu des enseignements et leur évaluation, à établir les conditions nécessaires au rapprochement entre les établissements et à élargir l'éventail des choix proposés aux étudiants.

Le système ECTS est fondé sur trois éléments de base : l'information sur les programmes d'études et les résultats de l'étudiant, l'accord mutuel (entre les établissements partenaires et l'étudiant) et l'utilisation de crédits ECTS (valeurs qui représentent le volume de travail effectif de l'étudiant).

Le système ECTS est centré essentiellement sur le parcours de l'étudiant. Il permet l'attribution de crédits à l'étudiant sur l'acquisition de

connaissances ou compétences définies au préalable et par matière (cours ou atelier, obligatoire ou optionnel). Le travail à plein temps d'un étudiant sur une année universitaire correspond à 60 crédits (soit 30 crédits par semestre). Les notes peuvent être attribuées individuellement ou collégialement par les enseignants selon les matières enseignées.

Article 29

Échelle des notes

Les critères d'évaluation pour l'attribution des notes (qui peuvent fluctuer selon la nature des cours ou des ateliers) sont notamment : pertinence des réponses aux thématiques proposées, qualité des travaux rendus, assiduité aux cours, qualité de la démarche personnelle, pertinence des références, qualité de la présentation orale et visuelle des travaux.

L'échelle des notes est la suivante :

- 18 à 20 - Excellent
- 16 à 17,9 - Très bien
- 14 à 15,9 - Bien
- 12 à 13,9 - Assez bien
- 10 à 11,9 - Passable
- 9 à 9,9 - travail insuffisant, passable possible à la limite, mais en danger
- 5 à 8,9 - travail très insuffisant
- 0 à 4,9 - nul ou très mauvais

Article 30

Assiduité

Le contrôle de l'assiduité est effectué au moyen de listes d'émargement. L'assiduité peut être prise en compte dans les évaluations opérées par les enseignants (critère de notation) et lors des délibérations des différents jurys et commissions.

L'absence injustifiée d'un étudiant à plus de trois cours par semestre peut entraîner une exclusion de ce cours et l'impossibilité de passer les évaluations le concernant. L'étudiant exclu est considéré comme non inscrit à cette matière et n'est donc pas autorisé à rattraper cette matière. Il est noté 0/20 ce semestre. Cette décision est notifiée à l'étudiant par le professeur concerné au plus tard au moment de la commission des crédits.

Des absences généralisées, répétées et injustifiées peuvent également entraîner l'exclusion totale de l'étudiant (voir article 34 du présent règlement).

Article 31

Modalités d'attribution des crédits

Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2013, les cours, ateliers ou disciplines sont regroupés en Pôles d'enseignement. Ces Pôles ont pour but de structurer l'enseignement en regroupant des disciplines voisines ou complémentaires. À l'ESADHaR certains de ces Pôles sont subdivisés en Unités d'Enseignement (U.E.).

Pour valider un Pôle ou les Unités d'Enseignement qui le composent, l'étudiant doit obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10 dans ce Pôle ou, le cas échéant, dans chaque Unité d'Enseignement le composant.

Article 32

Le Conseil semestriel d'attribution des crédits

Le Conseil d'attribution des crédits est composé au minimum du Directeur Général ou de son représentant et du coordinateur de l'année et de l'option pour laquelle les crédits sont attribués. Tous les professeurs étant intervenus dans le semestre concerné sont invités à participer au Conseil semestriel d'attribution des crédits avec voix consultative. Le Conseil a pour fonction de statuer sur l'acquisition de crédits par les étudiants à partir des notes obtenues dans les différents pôles et unités d'enseignement.

À la fin de chaque semestre, le Conseil d'attribution des crédits se réunit pour délibérer sur les notes obtenues par l'étudiant dans l'ensemble des Pôles et Unités d'Enseignement. Les résultats du premier semestre de chaque année d'études sont communiqués sous réserve de validation par le jury de fin d'année qui délibère sur l'ensemble des deux semestres.

Le Conseil d'attribution des crédits est souverain et arrête les notes à la fin de chaque semestre. Il lui est possible d'arrêter la scolarité d'un étudiant en milieu d'année, si l'implication et/ou le niveau ne sont pas jugés suffisants.

Il a la possibilité d'attribuer des points de Conseil au cours des délibérations.

Article 33

Acquisition des crédits manquants

Lorsqu'un étudiant n'a pas la moyenne à une matière, et s'il a été présent régulièrement au cours, il a la possibilité de la rattraper. Les modalités de remédiation sont définies par chaque professeur, pour chaque matière.

L'étudiant ne peut rattraper que les matières dont la note est inférieure à 10. Pour ces matières, les notes obtenues par rattrapage se substituent à celles obtenues précédemment si elles leur sont supérieures.

Les conditions de rattrapage des crédits manquants des Pôles « Analyse et synthèse des recherches » et « Recherches personnelles » sont définies par le coordinateur de l'année.

Le Conseil d'attribution des crédits a la possibilité de proposer des modes de remédiation afin de rattraper des Crédits manquants.

Article 34

Redoublement et exclusion

Le redoublement est de droit dans le cas général. Toutefois, le Conseil d'attribution des crédits se prononcera souverainement sur la possibilité ou non de redoubler. Le redoublement en fin de première année est exceptionnel et peut être proposé en cas de force majeure (accident de la vie, problèmes personnels de l'étudiants, etc.)

La décision du Conseil, lorsqu'elle est négative, apparaît sur le relevé de notes par la mention « non admis à redoubler ».

La décision d'exclure définitivement un étudiant peut être prise par le Conseil d'attribution des crédits, lors de chaque semestre, si le niveau constaté de l'étudiant n'est pas conforme à ce qui est attendu et que, pour une majorité de matières, la moyenne est en-dessous de 10, ou si un fort taux d'absentéisme non justifié par l'étudiant est constaté.

Article 35

Niveau de langue requis pour l'accès de candidats non-francophones

Le niveau B2 est requis pour l'accès des candidats non francophones aux années non diplomantes (années 1, 2 et 4). Pour les années diplomantes (années 3 et 5), le niveau C1 est préférable.

Article 36

Entrée en année 2

Tous les crédits (60) sont requis pour le passage du semestre 2 au semestre 3. Un étudiant n'ayant pas validé son semestre 2 peut être exclu

de l'établissement, sans proposition de redoublement.

Article 37

Passage d'un campus à un autre

À partir du semestre 3, et à condition que les semestres précédents aient été validés, un étudiant peut demander le passage vers un autre département de l'école. Ce changement de département doit être soumis et validé par la COMMISSION DE MOBILITE INTERNE (<http://www.esadhar.fr/fr/conseils>).

Article 38

La Commission de mobilité interne.

Cette commission se tient en juin et se compose de deux membres de la Direction et d'au moins un professeur. L'étudiant désireux de changer de campus doit en faire la demande à l'aide d'un dossier personnel déposé au secrétariat début juin au plus tard.

REGLES SPECIFIQUES A L'USAGE DE CERTAINS ATELIERS

LES BIBLIOTHÈQUES DE L'ESADHaR

Les deux bibliothèques de l'ESADHaR ont une double spécificité : elles sont constituées d'un fonds spécialisé en art et elles sont localisées sur chacun des sites de l'ESADHaR. Les bibliothèques sont dédiées prioritairement :

- aux étudiants et aux enseignants de l'ESADHaR.
- à la lecture sur place (livres, revues, multimédia)
- à la recherche de sources documentaires (art moderne, contemporain, réseaux professionnels) Ce sont des bibliothèques de prêt, la majorité des ouvrages du fonds est empruntable par les étudiants de l'ESADHaR inscrits en cursus supérieur et au personnel de l'ESADHaR. Elles sont également ouvertes aux personnes extérieures à l'école, pour consultation sur place. Il est interdit aux usagers de fumer, manger et boire dans l'espace des bibliothèques. Les gobelets sont totalement proscrits, ils doivent être jetés à la poubelle avant d'entrer dans l'espace. Les vêtements et sacs sont interdits sur les tables. Les sacs à dos sont interdits dans l'espace de la bibliothèque. L'espace doit demeurer le plus silencieux possible.

SORTIE DES LIVRES

Toute sortie pour prêt doit être enregistrée informatiquement par le bibliothécaire, en présence de l'emprunteur. La sortie temporaire de certains ouvrages au sein de l'école est autorisée pour des photocopies ou pour certains cours si elle n'est pas faite dans l'urgence : - ces

sorties ne sont pas prioritaires sur l'aide à la documentation sur place, - en dresser la liste (titre et côte) et la soumettre, avec le nom de l'emprunteur, obligatoirement à la bibliothécaire avant toute sortie.

CONSULTATION SUR PLACE

Les ouvrages doivent être remis en place par les usagers dans les rayonnages, et ce au fur et à mesure des consultations. Ceci participe, pour les étudiants, d'une meilleure appréhension du fonds. L'accès aux outils multimédia se fait avec l'accord du bibliothécaire

DÉLAIS ET NOMBRE D'EMPRUNTS

Livres, revues : quatre documents simultanément par emprunteur, Durée maximale : trois semaines. Audiovisuels : quatre pour une durée de 48 heures maximum

RETOUR DES LIVRES ET DOCUMENTS

Tout retour des prêts doit être enregistré informatiquement par le bibliothécaire, en présence de l'emprunteur.

HORAIRES DES BIBLIOTHÈQUES

La permanence tous usagers est assurée suivant les jours et heures suivants : au Havre, du lundi au jeudi : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h ; à Rouen, du lundi au jeudi : de 9h à 13h et de 14h à 18h. Dernier enregistrement de prêts : 12h30 et 17h30. En cas de fermeture de l'espace au public, de plusieurs heures à une journée, les usagers en sont avisés sur la porte de la bibliothèque. Le non respect de ces conditions de gestion et d'accès à la bibliothèque peut entraîner une exclusion de l'emprunteur pour l'année scolaire en cours.

LES ATELIERS BOIS & MÉTAL

Le bon fonctionnement des ateliers bois et métal nécessite quelques règles issues du bon sens afin que chacun puisse en bénéficier en toute sécurité :

1. Une tenue adéquate est obligatoire dans ces ateliers : manches courtes, cheveux longs attachés et chaussures sans talon. Équipements de Protection Obligatoires (EPI) : gants, lunettes, bouchons d'oreilles.
2. Interdiction de fumer.
3. Interdiction d'utiliser les machines sans la présence du technicien.
4. Les travaux nécessitant une quantité importante de matériaux ou une technicité particulière devront être avalisés par l'enseignant concerné par le projet.
5. Pour des raisons de sécurité, les ateliers bois et métal ne sont pas des lieux de stockage des travaux en cours.
6. Aucun appareil électroportatif ne devra être utilisé en dehors des

ateliers bois et métal ou volume.

7. Lors des conférences ou des cours obligatoires, les ateliers bois et métal seront fermés aux étudiants concernés.

LES MAGASINS

Sur chaque campus, un magasin est mis à la disposition des étudiants. Celui-ci a pour but de prêter le matériel nécessaire à la réussite des projets. Le matériel prêté est le suivant : Vidéoprojecteurs, écrans, moniteurs, caméras, appareils photographiques, dictaphones, ordinateurs, matériel son et audio-visuel entre autres.

CONDITIONS DE PRÊT

Les étudiants devront respecter les horaires de fonctionnement du magasin ; aucun matériel ne sera prêté en dehors (exception faite des bilans et diplômes). Lors des bilans et diplômes, le matériel devra être réservé une semaine à l'avance par écrit sur un document mentionnant le nom, la classe, l'horaire de passage de l'étudiant. Passé ce délai aucun matériel ne sera prêté. Les bénéficiaires assument l'entière responsabilité du matériel prêté, de son usage, et ce dès la prise en charge jusqu'à sa restitution au magasin, sans pouvoir exercer contre l'établissement aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation. Le matériel devra donc rester sous la surveillance de l'emprunteur.

Le matériel emprunté est restitué, nettoyé et correctement conditionné au même lieu et dans les mêmes conditions qu'au moment de la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le responsable du magasin.

En cas de dégradation du matériel emprunté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à

l'établissement, sur présentation de la facture, le prix de la réparation.

En cas de dégradation entraînant un dysfonctionnement total de l'appareil, l'emprunteur devra supporter les frais de remplacement dudit matériel.

En cas de retard non signalé ou abusif, une sanction financière pourra être appliquée.

Un mail de rappel sera envoyé dans un premier temps à l'emprunteur. Si le retard persiste, un courrier postal pourra être envoyé à l'emprunteur, les frais engendrés seront à la charge du bénéficiaire.

LES ATELIERS D'IMPRESSIONS : GRAVURE, SÉRIGRAPHIE, LITHOGRAPHIE, IMPRESSIONS NUMÉRIQUES

Pour un bon fonctionnement des ateliers, il est important de respecter certaines règles : après présentation et validation du projet (selon des modalités pouvant varier d'un campus à l'autre), il incombe à l'étudiant de réaliser et produire lui-même son projet. Le responsable d'atelier accompagne les étudiants dans la réalisation de leurs projets. Les rendez-vous sont fixés et respectés par les parties concernées. Les étudiants ne peuvent utiliser les outils qu'en fonction de la disponibilité et la présence du responsable des lieux. Les horaires d'ouverture d'ateliers font partie des contraintes pédagogiques. Venir travailler nécessite d'apprendre à partager toutes les réalités de ces lieux, y compris les plus quotidiennes, en participant notamment aux tâches liées à leur fonctionnement : nettoyage, rangement, entretien, etc. Les ateliers d'impressions sont en droit de garder des travaux d'étudiants pour les archives de l'école. Les ateliers du pôle impression ne peuvent en aucun cas être assimilés à une imprimerie intégrée ou un atelier de façonnages, de type prestation de service.

Seul le responsable de l'atelier est habilité à préparer les bains d'acides. Chaque manipulation d'acide se fait obligatoirement avec des gants des lunettes de protection, et un tablier prévus à cet effet. Les presses doivent être nettoyées après chaque impression. Les langes doivent être rangés. Le nettoyage des pierres d'encrage est obligatoire après chaque utilisation. Les tables de travail ainsi que l'atelier doivent être balayés après la classe. L'atelier n'est pas en libre service. Le papier, les plaques de zinc, le lino, le film pour les typons ne sont pas à la disposition des étudiants. Pour en disposer, ce dernier doit en faire la demande et régler au préalable les matériaux selon le dispositif spécifique en vigueur sur chaque campus. Les outils comme les gouges, les pointes sèches ne peuvent pas sortir de l'atelier.

Les écrans de sérigraphie doivent être manipulés avec précaution et être impérativement dégravés après impression. Les pots d'encre et de produits rebouchés. Les tables d'impression nettoyées. Tout manquement répété à ces règlements sera sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive de l'atelier.

Les étudiants ne peuvent avoir accès seuls à l'impression numérique. La présence du technicien ou d'un professeur est requise. Là encore les consommables doivent être réglés avant le début de tout travail d'impression. Seul le responsable d'atelier pourra charger les supports d'impression dans la traceuse.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DUFABLAB/CREATIVE DESIGN LAB AU HAVRE

Le bon fonctionnement du FABLAB/CREATIVE DESIGN LAB nécessite quelques

règles issues du bon sens afin que chacun puisse en bénéficier:

1. Interdiction de fumer.
2. Interdiction d'utiliser le FABLAB/CREATIVE DESIGN LAB sans la présence du/e technicien/ne ou d'un/e professeur.
3. Les travaux nécessitant une quantité importante de matériaux ou une technicité particulière devront être avalisés par l'enseignant concerné par le projet.
4. Le FABLAB/CREATIVE DESIGN LAB ne sont pas des lieux de stockage des travaux en cours des étudiants.
5. Aucun équipement du FABLAB/CREATIVE DESIGN LAB ne devra être utilisé en dehors des ateliers sans consultation avec un/e technicien/ne ou d'un/e professeur.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ATELIER

Le bon fonctionnement des ateliers relieure nécessite quelques règles de sécurité :

- 1- Une tenue adéquate : manche courte et cheveux attachés.
- 2- Interdiction de fumer.
- 3- Interdiction d'utiliser les machines sans la présence du technicien.
- 4- La mauvaise utilisation des massicots peut entraîner la prise en charge financière par l'étudiant de l'affûtage des lames.
- 5- Les étudiants doivent laisser les ateliers dans l'état où ils les ont trouvés.
- 6- Les étudiants doivent avoir leurs matériels personnels (réglets, cutters et lames).

esadhar

[Présentation \(/fr/presentation\)](#)

[Formations complémentaires \(/fr/formations-complementaires\)](#)

[Lutte contre le harcèlement, les violences et la discrimination](#)

[\(https://archive.esadhar.fr/fr/lutte-contre-harcelement-violences-discriminations\)](https://archive.esadhar.fr/fr/lutte-contre-harcelement-violences-discriminations)

[Vie de l'étudiant \(/fr/vie-letudiant\)](#)

[Les workshops \(http://archive.esadhar.fr/fr/workshops-0\)](#)

[Les équipements \(/fr/bibliotheques-equipements-deux-campus\)](#)

[L'équipe pédagogique \(http://archive.esadhar.fr/fr/equipe-pedagogique-0\)](#)