



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

Mars 2016

Règlement intérieur de la vie étudiante

-
- 2 Préambule
- 3 Chapitre I — Organisation générale
- Article 1 : Statuts**
Article 2 : Instances
Article 3 : Organigramme
- 12 Chapitre II — Discipline
- Article 1 : Liberté et obligations**
Article 2 : Règles de vie en collectivité
Article 3 : Hygiène et sécurité
- 18 Chapitre III — Scolarité
- Article 1 : Inscriptions**
Article 2 : Présence
Article 3 : Assurances et responsabilités
- 21 Chapitre IV — Locaux et matériel
- Article 1 : Accès**
Article 2 : Usage
- 23 Chapitre V — Informatique et reproduction
- Article 1 : Reprographie**
Article 2 : Informatique
Article 3 : Propriété intellectuelle
- 24 Application

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



Préambule

L'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg est un établissement public de coopération culturelle placé sous la tutelle conjointe de la Communauté d'agglomération Caen la mer, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, l'État et la Région Normandie. Elle est née en 2011 de la fusion de l'école supérieure d'arts & médias de Caen et de l'école supérieure des Beaux-arts de Cherbourg-Octeville.

Le présent Règlement intérieur concerne celles et ceux qui sont inscrit(e)s et/ou accueilli(e)s dans le cadre de l'offre de formation de l'établissement, qu'il s'agisse des cursus de l'enseignement supérieur, de la classe préparatoire publique ou des ateliers Grand public. Autrement dit, ce document qui règle le fonctionnement de la vie en collectivité de l'école s'adresse aux étudiants comme aux élèves. Il s'impose aux étudiants de l'école qui y passent plusieurs années à temps plein pour obtenir un diplôme. Mais il concerne également les élèves inscrits durant plusieurs mois dans la classe préparatoire pour réussir le concours d'entrée aux écoles supérieures d'art. Enfin, il est pris en compte par les élèves qui fréquentent de manière hebdomadaire les ateliers Grand public, dans le cadre des pratiques amateurs.

En dehors des étudiants et élèves régulièrement inscrits, d'autres acteurs de la vie de l'établissement sont amenés à respecter et faire respecter tout ou partie du présent Règlement intérieur. C'est le cas notamment d'anciens étudiants qui, dans le cadre de conventions signées par l'école avec leur association ou d'autres institutions culturelles, peuvent fréquenter ponctuellement les espaces de travail de l'établissement.

Il convient par ailleurs de préciser que les autres règlements et chartes qui organisent les fonctionnements sectoriels de l'école se réfèrent et obéissent à ce Règlement intérieur : le Règlement des études de l'enseignement supérieur, le Règlement des études de la classe préparatoire, la Charte des stages, les échanges Erasmus, etc.

Sur les deux sites de l'ésam Caen/Cherbourg, les personnels ont connaissance de ce document signé par les élèves et étudiants. Si nécessaire, ils prennent l'initiative d'y faire référence et/ou d'informer la direction de l'école de tout manquement au respect des obligations exprimées.



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



I — Organisation générale

Article 1 —

Statuts

L'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg est un établissement public d'enseignement supérieur placé sous la tutelle pédagogique du ministère de la Culture et de la Communication. Elle forme des professionnels dans les champs disciplinaires de l'art, de la communication et du graphisme. Elle propose les compétences pédagogiques d'une classe préparatoire aux concours des écoles supérieures d'art. Elle offre également au grand public (adultes et enfants) l'expérience hebdomadaire d'une initiation aux pratiques artistiques. Elle assume enfin une mission d'ouverture culturelle qui s'adresse à tous les publics d'art contemporain.

L'établissement met en œuvre :

- la préparation aux différents diplômes nationaux qu'il délivre, conformément aux habilitations accordées par ses tutelles ministérielles ;
- la formation artistique, scientifique et technique de créateurs aptes à concevoir, développer et promouvoir toute réalisation relevant des arts plastiques ;
- la conception de programmes et projets de recherche dans les divers champs disciplinaires des arts plastiques ;
- la valorisation des travaux des étudiants réalisés dans le cadre de leur scolarité et la valorisation des travaux de recherches réalisés en son sein ;
- la politique de coopération avec des établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers poursuivant des objectifs similaires ;
- la politique de partenariat avec les milieux professionnels et acteurs économiques directement concernés par les métiers de la création ;
- le dispositif pédagogique de la classe préparatoire qui accompagne les élèves jusqu'aux différents concours d'entrée des écoles supérieures d'art ;
- la dynamique des formations hebdomadaires destinées aux pratiques amateurs (enfants, adolescents, adultes) au sein des ateliers grand public ;
- les actions culturelles qui permettent la valorisation des productions pédagogiques et la diffusion de la création contemporaine vers le grand public.

L'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) fondé conjointement par la Communauté d'agglomération Caen la mer, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, l'État et la Région Normandie. Elle est membre associé de la Communauté d'universités et d'établissements (COMUE) Normandie Université.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



La construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche a conduit les pays membres de l'Union européenne à concevoir et mettre en œuvre la réforme « Licence - Master - Doctorat » (LMD) dans la plupart des établissements concernés. À l'initiative du ministère de la Culture et de la Communication, les écoles supérieures d'art françaises se sont mobilisées pour entrer dans le dispositif LMD et obtenir ainsi la reconnaissance nationale d'un diplôme à Bac+5, le DNSEP, qui confère le grade de master. Pour ce faire, elles ont soumis leurs différents cursus de formation à l'évaluation de l'AERES (Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur) – désormais appelée HCERES – et elles se sont engagées à devenir des établissements publics de coopération culturelle (EPCC).

Dans le cadre de cette réforme institutionnelle, la Communauté d'agglomération Caen la mer et la Ville de Cherbourg-en-Cotentin se sont associées pour créer, à partir de leurs deux écoles d'art respectives, un EPCC capable de proposer une offre pédagogique, scientifique et culturelle située à l'échelle régionale. L'ambition première de cet équipement culturel est de situer les enseignements artistiques dans le paysage des enseignements supérieurs européens, de marquer sa présence au niveau régional, national et international.

Article 2 — Instances

Conformément aux statuts qui la fondent, l'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg sollicite la contribution essentielle de plusieurs instances, élues et nommées, dont la principale est le Conseil d'administration. Aux côtés du directeur qui dirige l'établissement, se mobilisent ainsi le Conseil des études et de la vie étudiante, le Conseil scientifique et le Conseil de discipline. Moins concernées par le Règlement intérieur de la vie étudiante, deux autres instances concernent plus particulièrement l'organisation du travail des personnels de l'école. Le Comité technique (CT) est appelé à donner un avis préalable sur les questions relatives à l'organisation des services au sein de l'établissement. Le Comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT) contribue à la protection de la santé, à la sécurité du personnel et à l'amélioration des conditions de travail.

2.1 – Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de représentants des quatre tutelles de l'ésam Caen/Cherbourg, de personnalités qualifiées, et de représentants des étudiants et personnels. Il se réunit au moins deux fois par an et délibère notamment sur les orientations générales de la politique de l'établissement, après avis du Conseil scientifique et/ou du Conseil des études et de la vie étudiante.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

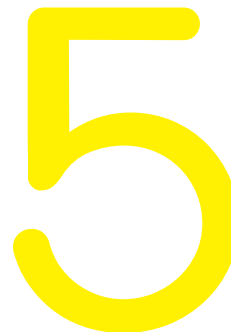
61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



2.1.1 – Composition

Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- 9 représentants de la Communauté d'agglomération Caen la mer ;
- 5 représentants de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ;
- 3 représentants de l'État ;
- 3 représentants de la Région Normandie ;
- 2 personnalités qualifiées dans les domaines ;
- le président de l'Université Caen Normandie ou son représentant ;
- 1 représentant des personnels administratifs et techniques ;
- 2 représentants des personnels pédagogiques ;
- 2 représentants des étudiants.

2.1.2 – Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se réunit également à la demande d'une des personnes publiques membre de l'établissement ou de la moitié de ses membres. Le président peut inviter au Conseil d'administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour mais sans qu'elle puisse prendre part au vote.

2.1.3 – Attributions

Le Conseil d'administration délibère notamment sur :

- les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- l'organisation de la scolarité et des études, après avis du Conseil scientifique et/ou du Conseil des études et de la vie étudiante ;
- le budget et ses modifications ;
- le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- les droits de scolarité ;
- les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;
- les projets de concession et de délégation de service public ;
- les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- l'acceptation des dons et legs ;
- les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- les transactions ;
- le règlement intérieur de l'établissement ;
- les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations, dont l'établissement a fait l'objet.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus prochaine séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

2.1.4 – Le président

Le président du Conseil d'administration est élu à la majorité des deux tiers par celui-ci en son sein, pour une durée de trois ans renouvelable. Il convoque le Conseil d'administration au moins deux fois par an. Il est assisté d'un vice-président désigné dans les mêmes conditions. Il préside les séances du conseil. Il propose au conseil de délibérer sur la nomination et la cessation de fonctions du directeur de l'établissement. Le président nomme le directeur dans les conditions prévues par les statuts de l'établissement. Il nomme le personnel de l'établissement, sur proposition et après avis du directeur. Il peut déléguer sa signature au directeur.

2.2 – Conseil des études et de la vie étudiante**2.2.1 – Composition**

Le Conseil des études et de la vie étudiante est composé des membres suivants :

- le directeur, qui le préside ;
- les coordinateurs pédagogiques des années sanctionnées par un diplôme ;
- quatre représentants des enseignants élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- quatre représentants des étudiants élus pour une période d'un an renouvelable deux fois ;
- deux personnalités qualifiées désignées par le directeur pour une période de 3 ans renouvelable ;
- deux représentants des personnels administratifs et techniques élus pour une période de 3 ans renouvelable.

2.2.2 – Fonctionnement

Le Conseil des études et de la vie étudiante se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres, et toutes les fois où son avis est rendu nécessaire. Le directeur peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile. Le Règlement intérieur de l'établissement détermine les modalités d'élection des membres élus du Conseil des études et de la vie étudiante.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



2.2.3 – Attributions

Le Conseil des études et de la vie étudiante est consulté et émet un avis sur les questions relatives aux activités pédagogiques et à la vie étudiante au sein de l'établissement. Les activités du Conseil des études et de la vie étudiante font l'objet d'un rapport annuel présenté par le directeur devant le Conseil d'administration.

2.2.4 – Élections

Les candidats sont élus au premier tour à la majorité des suffrages exprimés et au second tour à la majorité simple. En cas de partage des voix à l'issue de ce second tour, ce sont les candidats les plus âgés qui sont déclarés élus. Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque, pour toute autre raison, son siège est déclaré vacant, il est procédé à une élection partielle dans un délai de trois mois, hors congés universitaires. En cas de constat de vacance de siège d'une personnalité qualifiée, le directeur procède à une nouvelle désignation. Il n'y a pas lieu à organisation d'élection partielle lorsqu'un collège doit être soumis à un renouvellement général dans un délai de trois mois.

2.3 – Conseil scientifique

2.3.1 – Composition

Le Conseil scientifique est composé des membres suivants :

- le directeur, qui le préside ;
- quatre personnalités qualifiées issues de la communauté scientifique dont deux enseignants chercheurs nommés sur proposition du président de l'Université de Caen Normandie ;
- quatre personnalités qualifiées issues des milieux professionnels de l'art dont deux artistes étrangers issus des pays membres de la Communauté européenne ;
- les quatre enseignants élus du Conseil des études et de la vie étudiante.

2.3.2 – Fonctionnement

Le Conseil scientifique se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres, et toutes les fois où son avis est rendu nécessaire. Le directeur peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile et notamment des représentants d'institutions culturelles à rayonnement régional ou national. Le règlement intérieur de l'établissement détermine les modalités de désignation des membres nommés du Conseil scientifique. Les fonctions de membre du Conseil scientifique sont exercées à titre gratuit. Toutefois, elles ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par la réglementation en vigueur.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

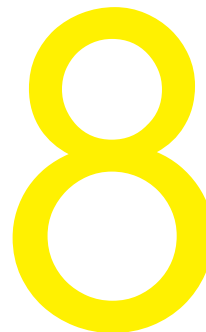
61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



2.3.3 – Attributions

Le Conseil scientifique joue un rôle prospectif sur les objectifs et la stratégie de développement de l'établissement. Il conduit une réflexion transversale auprès du directeur en ce qui concerne les orientations scientifiques et culturelles de l'établissement. Il s'exprime notamment au sujet du développement des partenariats, de la dynamique des relations internationales, de la politique de recrutement et des opérations de valorisation des activités de l'établissement. Les activités du Conseil scientifique font l'objet d'un rapport annuel présenté par le directeur devant le Conseil d'administration.

2.3.4 – Désignation

Deux personnalités qualifiées issues de la communauté scientifique sont proposées par le président de l'Université Caen Normandie. Deux autres personnalités qualifiées issues de la communauté scientifique sont proposées par l'équipe pédagogique de l'école. En fonction de leur connaissance des enjeux de formation et de recherche d'une école supérieure d'art, les compétences issues des milieux professionnels de l'art sont nommées en concertation avec le corps enseignant.

2.4 – Conseil de discipline

2.4.1 – Composition

Le Conseil de discipline est composé :

- du président ou son représentant ;
- du directeur ;
- du coordonnateur pédagogique de l'option ou de la mention concernée ;
- du représentant élu des enseignants siégeant au Conseil d'administration ;
- du représentant élu des personnels administratifs et techniques de l'école ;
- du représentant des élèves (ou pour les mineurs un parent d'élève à l'exclusion des parents de l'intéressé) ou étudiants élu au Conseil d'administration.

Le Conseil de discipline est autorisé à siéger dès lors que la majorité de ses membres en exercice est présente ; les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; lorsqu'il y a partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

2.4.2 – Fonctionnement

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée ou définitive. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été en mesure de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le directeur statue au vu de l'avis rendu par le Conseil



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



de discipline après audition, par cette instance, de l'intéressé. Le directeur et l'ensemble des personnels en contact avec les usagers dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions sont responsables de la discipline dans l'établissement.

En toute matière relevant de la discipline, le directeur entreprend toute démarche paraissant de nature à faire évoluer favorablement la situation, et notamment en entendant au préalable le ou les intéressés. Si cette démarche ne donne pas de résultat, le directeur peut adresser un avertissement par courrier recommandé, porté au dossier de l'intéressé, sans avis préalable du Conseil de discipline. Pour un acte aggravant ou à risque pour l'établissement et ses usagers, pouvant en particulier entraîner des conséquences pour la sécurité des personnes et des biens, le directeur sollicite du président la convocation du Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline sanctionne tout acte de non respect du règlement intérieur de l'établissement et des autres règlements auxquels il renvoie.

Le Conseil de discipline, au vu du dossier constitué par le directeur, émet un avis sur la sanction qui peut aller de l'interdiction d'accès à certains ateliers, au renvoi temporaire pendant un semestre, voire au renvoi définitif de l'utilisateur concerné.

Tout manquement au respect des dispositions du présent règlement ou des règlements auxquels il renvoie, constaté par le personnel, doit être immédiatement signalé au directeur ou au cadre chargé de l'administration générale.

Tout acte d'indiscipline ne peut faire l'objet d'une sanction qu'après établissement par l'agent l'ayant constaté, d'un rapport précis et circonstancié, remis au directeur et dont copie est communiquée à l'utilisateur.

Le Conseil de discipline peut autoriser le directeur, dans l'attente de la décision définitive, à exclure provisoirement de l'établissement l'utilisateur ayant un comportement jugé aggravant, dangereux pour lui-même, pour les autres ou pour les biens du service.

Le président adresse une convocation à l'étudiant ou à l'élève, ou aux représentants légaux si l'utilisateur est mineur. Cette convocation précise le jour et l'heure ainsi que le motif pour lequel l'étudiant ou l'élève doit se présenter devant ce conseil. L'étudiant ou l'élève peut se faire assister ou représenter par la personne de son choix.

Le président peut inviter, pour consultation, toute personne en mesure d'éclairer le Conseil de discipline.

Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion.

Le président signifie par écrit, à l'intéressé ou à ses représentants légaux, les décisions du Conseil de discipline.



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

10

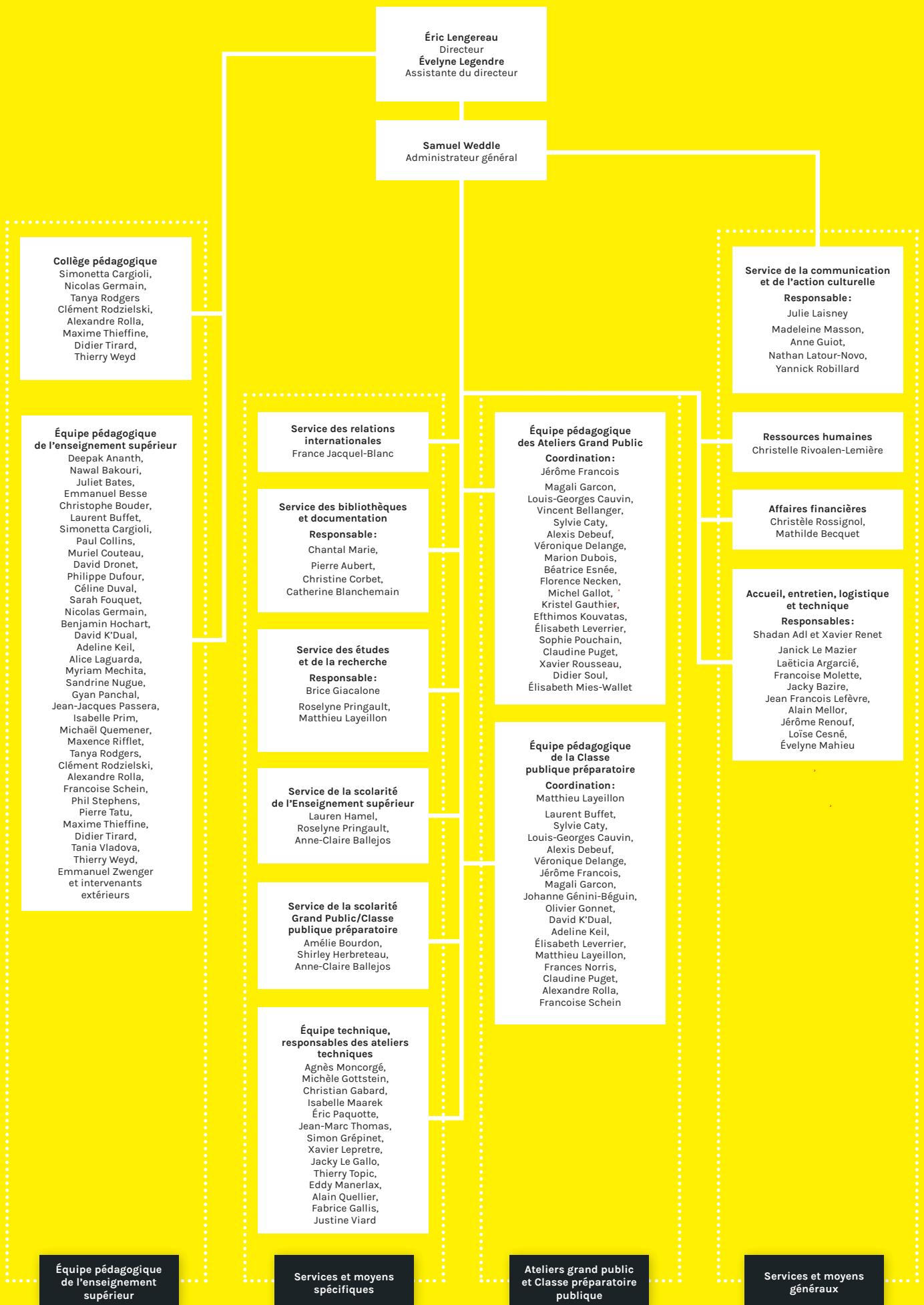
2.4.3 – La défense et le droit de recours

Dès lors que la convocation est adressée aux membres du Conseil de discipline et à l'étudiant mis en cause, celui-ci peut demander, pour organiser sa défense, l'accès au dossier de poursuite. L'étudiant peut alors faire appel de la décision devant le Président de l'établissement dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification.

Article 3 —

Organigramme

Ci-après



**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



Chapitre II — Discipline

Article 1 — Libertés et obligations

1.1 – Liberté d'expression et principe de laïcité

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes, chacun dispose de la liberté d'expression et d'information. Ces libertés sont exercées à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent pas l'ordre public et les impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène (articles L141-6 et L811-1 du Code de l'éducation et Circulaire 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la charte de la laïcité dans les services publics).

Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En conséquence, les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression visant à promouvoir un courant religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité sont proscrits au sein de l'établissement.

1.2 – Droit de réunion

Il s'exerce dans l'esprit de l'article L811-1 du Code de l'éducation concernant les problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Dans les différentes composantes de l'établissement, des locaux sont mis à la disposition, soit à titre permanent, soit à la demande d'organisations étudiantes, d'élus étudiants ou de groupes d'étudiants. Sur les deux sites de l'établissement toutes les demandes doivent être déposées à l'avance auprès de la direction de l'établissement.

Le service des Études et de la Recherche doit être prévenu en cas de demandes d'utilisation d'espaces pédagogiques (ateliers, salles de cours, auditorium, etc.), considérant que les activités d'enseignement et de recherche sont prioritaires et doivent pouvoir se dérouler en toute sécurité en respectant l'intégrité des matériels et des locaux. Ces demandes d'utilisation doivent respecter le principe de laïcité et ne peuvent avoir un objet commercial ou publicitaire.

La participation de personnes extérieures à l'école lors de manifestations culturelles ne peut être autorisée que sous réserve d'en avoir préalablement informé la direction de l'établissement.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

13

1.3 – Droit d'association

Il s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du Code de l'éducation. L'association des étudiants doit avoir pour objet la défense des droits et des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels des étudiants. Elle doit respecter les règles de laïcité et de neutralité et rester compatible avec les principes du service public d'enseignement. La domiciliation d'une association au sein de l'école ou son renouvellement est soumise à autorisation préalable du directeur. Les statuts de l'association doivent lui être communiqués. La mise à disposition éventuelle d'espaces de l'école doit faire l'objet d'une autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'école et l'association.

1.4 – Affichage

L'affichage est autorisé sur des panneaux prévus à cet effet et mis à la disposition des étudiants et reste toléré dans certaines limites dans l'espace public de l'école. Cet affichage ne peut être anonyme ni porter atteinte à l'honneur, au droit d'autrui ou à l'ordre public. Il ne peut donner lieu à des actes de propagande ni de prosélytisme.

L'usage de la colle est interdit.

L'affichage dans les ateliers est placé sous la responsabilité des responsables d'atelier.

1.5 – Droit de publication

Les publications rédigées par les étudiants peuvent être diffusées librement mais ne doivent être ni anonymes, ni présenter un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire. Elles ne doivent porter atteinte, ni à l'ordre public, ni aux droits d'autrui conformément aux lois qui s'appliquent à la presse. En cas de diffusion de publications contraires au Règlement intérieur, la responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux compétents. La distribution de documents non pédagogiques ne peut se faire qu'en dehors des activités pédagogiques.

1.6 – Objets personnels

Les objets trouvés sont à déposer à l'accueil (entrée principale du site de Caen ou service de la Scolarité du site de Cherbourg). Les objets perdus pourront être réclamés pendant un an. L'administration ne peut être tenue pour responsable des vols, pertes ou détériorations de biens privés.

1.7 – Activités commerciales

Tout commerce ou vente est interdit. Sauf lorsqu'une convention ou une autorisation spécifique a été délivrée par la direction de l'établissement, les activités et publicités commerciales ne sont pas autorisées, conformément à l'article L442-8 du Code de commerce et à l'article R644-3 du Code pénal.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



Article 2 — Règles de vie en collectivité

2.1 – Comportement

La courtoisie et la politesse sont requises à l'intérieur de l'établissement Caen/Cherbourg, tant vis-à-vis des personnels de l'établissement qu'à l'attention des publics et visiteurs de l'école. Les élèves et étudiants, les enseignants et le personnel administratif et technique s'emploient au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires de savoir-vivre. Ils se doivent assistance mutuelle et respect. Toute expression verbale ou physique contrevenant à ces règles peut faire l'objet de la sanction suivante : renvoi d'un atelier ou d'un cours décidé par un professeur qui en avise le service de la Scolarité. D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

2.2 – Interdictions

Toute personne fréquentant l'établissement est tenue d'adopter une conduite visant au respect de l'intégrité physique d'autrui. Elle doit observer les prescriptions suivantes. Ainsi est-il interdit :

- de fumer dans tous les lieux affectés à un usage collectif (loi 91-32 du 10 janvier 1991 (Loi Evin), décret 92-478 du 29 mai 1992 et décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- de fumer, y compris la cigarette électronique ;
- d'introduire et de consommer des produits illicites (drogues, alcool) dans l'enceinte de l'établissement. La vente ou la consommation d'alcool est autorisée à l'occasion des vernissages ou fêtes d'étudiants, après accord de la direction de l'établissement ;
- de préparer tout repas en dehors des locaux prévus à cet effet ;
- de jeter par terre les gobelets usagés des distributeurs à boissons ; ceux-ci doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet ;
- d'emporter les repas et boissons dans les salles de cours, les salles d'accrochages, les bibliothèques ainsi que dans l'auditorium ;
- d'utiliser les téléphones mobiles pendant les cours ;
- d'amener des animaux dans les locaux sur les deux sites de l'établissement ;
- d'être accompagné d'enfants mineurs dans les locaux, sauf cas dérogatoire.

2.3 – Bizutage

Le bizutage, conformément à la loi 98-468 du 17 juin 1998 et de l'article L811-4 du Code de l'éducation est un délit pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

15

2.4 – Travaux des étudiants et accrochages

Les espaces envisagés pour l'accrochage des travaux d'étudiant doivent être identifiés en lien avec le service des Etudes et de la Recherche. Ils doivent être remis en état par les étudiants (rangement des matériels, remise en place du mobilier, évacuation des travaux, rebouchage des trous percés dans les murs, remise en peinture...). Les étudiants ne sont pas autorisés à entreposer leurs travaux dans les couloirs. La détérioration ou l'appropriation du travail d'un autre étudiant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive. Toute détérioration volontaire ou par négligence des espaces, des équipements, du mobilier sera réparée aux frais de l'étudiant concerné, à l'encontre duquel des sanctions pourront être prises. Les salles de cours et ateliers doivent être débarrassés avant la fin de l'année académique.

Article 3 —

Hygiène et sécurité

3.1 – Propreté, entretien des locaux

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés (végétation, pelouse...). Sur les deux sites de l'école, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, aucun déchet, produit, outil, matériel ne peut être abandonné. Les déchets ou détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se conformer aux consignes spécifiques relatives au traitement de certains déchets ou à leur tri. Les encombrants sont enlevés sur demande adressée au responsable technique du site qui veille à l'application de ces recommandations.

Les élèves et étudiants sont responsables de la propreté des salles de cours. Ils doivent autant que faire se peut ranger leur matériel et nettoyer leur atelier régulièrement. Il leur est demandé de contribuer à l'entretien des espaces pédagogiques en maintenant les lieux dans un état de propreté correct, notamment après des travaux salissants (plâtre, terre, peinture...). Les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libres pour permettre l'évacuation des usagers en cas d'incendie. L'organisation par les élèves et étudiants d'évènements festifs ou culturels est soumise à l'autorisation préalable de la direction de l'école. Les espaces utilisés à cette occasion doivent être remis en état et nettoyés, dans le respect du travail des agents d'entretien, et afin de ne pas perturber l'organisation des enseignements du lendemain.

3.2 – Prévention des risques, sécurité incendie

Les usagers non habilités ne doivent en aucun cas intervenir sur les installations techniques. En cas de problème, ils doivent s'adresser au responsable technique du site. L'introduction de matières dangereuses



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



(acides, explosifs, essences) est interdite. L'établissement est doté d'extincteurs permettant aux personnels et aux publics d'intervenir immédiatement en cas de début d'incendie. Le risque incendie dans les ateliers étant un danger majeur, il est demandé aux étudiants d'observer rigoureusement les consignes suivantes :

- l'utilisation de flammes nues doit être exceptionnelle ; les enseignants en sont préalablement informés ;
- les manipulations sont exécutées pendant les heures d'ouverture, sous surveillance de l'équipe pédagogique ou de l'équipe technique ;
- il est interdit de réaliser des branchements électriques de fortune ;
- le stockage de matériaux combustibles dans les espaces non prévus à cet effet doit être limité ;
- il est interdit de laisser des produits inflammables ouverts dans les ateliers ;
- les issues de secours doivent être libres de tout encombrement.

Concernant le système de sécurité incendie, au déclenchement du signal sonore, les étudiants et élèves doivent quitter les bâtiments dans le calme et rejoindre les points de regroupements. Tout déclenchement non justifié ou dégradation de ce matériel entraîne des sanctions : deux ans d'emprisonnement avec amende (Code pénal art 322-14). Comme tous les personnels et autres usagers, les étudiants et élèves doivent participer aux exercices d'évacuation dirigés par le responsable technique du site.

Dans les ateliers, la législation du travail impose pour des raisons d'hygiène et de sécurité que des protections individuelles soient adaptées au travail et aux risques (ex. : port de blouse en coton, de gants, de lunettes).

3.3 – Accidents et responsabilités

En cas d'accident, les secours (S.A.M.U., pompiers) sont appelés systématiquement et, dans tous les cas, le directeur ou son représentant est tenu informé en temps réel. Tout accident doit immédiatement faire l'objet d'une information de l'intéressé, ou des témoins, ou du responsable encadrant l'activité, auprès du service de la Scolarité de l'école. Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

Les étudiants étrangers doivent être assurés durant l'intégralité de leur cursus universitaire, soit par le maintien de la protection sociale du pays d'origine (formulaires ou carte européenne d'assurance maladie - C.E.A.M.) pour les ressortissants de l'E.E.E - Union - Européenne, Islande, Liechtenstein et Norvège, soit par l'affiliation obligatoire au régime étudiant français pour ceux hors E.E.E. Les étudiants doivent également souscrire une assurance responsabilité civile française. Dans certains cas, un contrat d'assurance pourra être demandé en plus de l'attestation d'assurance.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



3.4 – Contrôle médical

Dès la première année de leur entrée à l'école, les étudiants sont soumis à une visite médicale obligatoire auprès du centre de médecine universitaire. Le certificat médical délivré est remis au service de la Scolarité de l'établissement. Toute allergie, notamment à certains produits chimiques, doit être impérativement signalée au service de la Scolarité ainsi qu'aux enseignants et responsables d'atelier concernés.

3.5 – Sécurité des biens : dégradations, vols

Les étudiants et élèves doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers...) sur les deux sites de l'établissement. Les dégradations volontaires, les destructions et les vols entraînent des sanctions, conformément aux dispositions du Code civil et du Code pénal (art. 1382-1384). En cas de flagrant délit de vol ou de destruction, l'intéressé est déféré devant les autorités compétentes. Toute personne qui occupe une salle mise à sa disposition est responsable des dégradations qui y sont constatées pendant la période d'usage effectif. L'école ne peut être tenue responsable du vol ou de la dégradation des objets ou matériels personnels des élèves et étudiants survenant dans ses locaux.

3.6 – Maintien de l'ordre

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux dans l'enceinte de l'école, ainsi que tout acte de violence verbale, physique ou morale, sont interdits conformément au Code pénal. Le directeur de l'école est responsable et garant de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'établissement. Cette responsabilité s'exerce à l'égard de tous les services et associations installés dans l'enceinte de l'établissement. Il est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, ordre d'évacuation. Les faits générateurs d'une telle mesure peuvent donner lieu à une enquête et à procédure disciplinaire envers les « fauteurs de trouble ».

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

18

Chapitre III — Scolarité

Article 1—

Inscriptions

Le présent Règlement intérieur s'impose à tout élève ou étudiant autorisé par la direction à accéder aux locaux de l'établissement sur ses deux sites. Les élèves et étudiants régulièrement inscrits, ainsi que les membres des associations accueillies à l'école, sont dans l'obligation d'accepter et d'appliquer le présent Règlement intérieur.

Les formalités d'inscription administrative accomplies conditionnent l'obtention de la carte d'étudiant et la délivrance des attestations et certificats de scolarité. Les étudiants boursiers sont exonérés de la sécurité sociale étudiante et d'une partie des droits d'inscription. La carte d'étudiant ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement à l'administration de l'école lorsqu'elle est demandée (décret n°71-376 du 13 mai 1971). Pour les étudiants inscrits dans les cursus, le dispositif de scolarité se trouve précisé dans le Règlement des études de l'enseignement supérieur. Pour les élèves de la classe préparatoire, il est détaillé dans le Règlement des études de la classe préparatoire. Pour les élèves inscrits dans les ateliers Grand public de l'école, le fonctionnement de la scolarité est adapté à chacun des deux sites de l'établissement.

Article 2—

Présence

L'enseignement supérieur à l'ésam Caen/Cherbourg est une formation à temps complet. Il en est de même pour la classe préparatoire. La présence en cours et le travail en atelier sont obligatoires. L'assiduité et la ponctualité sont nécessaires au bon déroulement des enseignements assurés par l'équipe pédagogique qui informe le service de la Scolarité en cas d'absence des élèves et étudiants. Des autorisations d'absences peuvent être accordées en cas de :

- problème d'ordre personnel ou familial grave ;
- stage faisant l'objet d'une convention dûment signée par les parties ;
- convocation par les autorités militaires ;
- maladie (un certificat médical est exigible dans les 48 heures).

Les élèves et étudiants doivent veiller à ce que leurs activités extérieures ne nuisent pas au bon déroulement de leurs études à l'école. Les retards ou absences répétés et non motivés sont sanctionnés. En cas de manquement grave, les crédits ECTS ne sont pas attribués. Les visites d'expositions, déplacements organisés dans le cadre des cursus font partie intégrante du programme pédagogique et sont obligatoires. Lors d'un déplacement collectif en train ou autocar, l'élève ou l'étudiant qui part ou rentre par ses propres moyens doit signer au préalable un document qui décharge l'école de toute responsabilité.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



L'absence permanente constatée peut entraîner la suppression du versement d'une bourse. Une absence non justifiée à un bilan prive l'étudiant des crédits ECTS correspondants. En cas d'absence justifiée (certificat médical, convocation ou certificat administratif), les décisions le concernant sont prises par la direction de l'école en concertation avec les enseignants. L'ésam Caen/Cherbourg applique les dispositions prévues par les textes en vigueur.

Article 3 —

Assurances et responsabilités

3.1 – Dispositions générales

Lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux élèves ou étudiants dans l'enceinte de l'établissement, ou à l'extérieur lors d'activités ou de voyages organisés dans le cadre des études, la responsabilité de l'école ne saurait être engagée sans preuve d'une faute qui lui serait imputable. Les élèves et étudiants, ou leurs représentants légaux, doivent remettre au moment de leur inscription administrative une attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année académique en cours, couvrant les risques liés à l'exercice de leur activité dans l'établissement et aux dommages qu'ils pourraient causer à des tiers dans l'enceinte de l'établissement.

Dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement, l'activité des élèves et étudiants relève de la législation du travail, notamment pour les accidents dont la déclaration est établie par l'administration de l'école dans un délai de 48 heures.

Dans l'ensemble des espaces de travail et sur les deux sites, les élèves et étudiants demeurent responsables de leurs biens et de leur personne. Les membres de l'équipe pédagogique, les personnels d'encadrement technique et les agents de l'administration de l'école ont la responsabilité du bon usage de ces espaces de travail (ateliers, salles de cours, salles de réunions, bibliothèques, lieux d'exposition, espaces d'accueil et de restauration, auditorium, etc).

Pour les activités pédagogiques extérieures organisées par l'école (visites, travaux sur le terrain, voyages d'étude, etc), les usagers mineurs doivent produire à l'attention du service de la Scolarité une autorisation parentale de sortie.

L'élève ou l'étudiant qui utilise son véhicule personnel pour se rendre sur le lieu d'une activité pédagogique organisée à l'extérieur de l'établissement fait le déplacement sous sa propre responsabilité.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

20

3.2 – Voyages d'études

Le fonctionnement des voyages d'études est détaillé par le Règlement des études. Les voyages dans le cadre des études et sous la conduite effective d'enseignants sont placés sous la responsabilité générale de l'école. Cette responsabilité ne saurait être engagée pour des voyages réalisés à l'initiative personnelle des étudiants.

Lors de voyages d'études ou de séjour d'études à l'étranger, l'étudiant souscrit une assurance rapatriement, qu'il remet à l'administration avant son départ. Avant tout déplacement en Europe, l'étudiant devra demander la carte européenne de sécurité sociale auprès de l'organisme déjà affilié (SMENO, LMDE, etc.)

3.3 – Stages

Durant leurs stages en milieu professionnel, stages faisant l'objet d'une convention entre l'école et l'organisme d'accueil, l'école se dégage de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiants pour le compte de l'organisme d'accueil. Les étudiants dans cette position gardent le bénéfice de leur couverture sociale, mais l'organisme d'accueil est tenu de vérifier la bonne prise en charge, par ses assurances, des risques spécifiques auxquels les stagiaires accueillis pourraient être exposés.

L'école ne s'implique en aucun cas dans les rétributions ou dédommagements dont les organismes d'accueil peuvent convenir avec leurs stagiaires.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



Chapitre IV — Locaux et matériel

Article 1 —

Accès

L'accès aux locaux de l'établissement sur ses deux sites n'est autorisé que pendant les heures et périodes d'ouverture. Ces locaux doivent toujours être accessibles aux personnels de secours, de sécurité et de maintenance. En cas d'urgence et d'impossibilité d'accès, tous les moyens sont mis en œuvre pour pénétrer dans ces locaux.

En dehors des portes ouvertes annuelles et autres événements exceptionnels, les espaces pédagogiques ne sont accessibles qu'aux élèves, étudiants et personnels de l'école. En revanche, les bibliothèques et lieux d'exposition sont ouverts aux publics extérieurs. Certains espaces destinés aux conférences et colloques (auditorium), notamment ceux qui font l'objet d'une location ponctuelle, accueillent également des personnes extérieures à l'établissement.

Les conditions d'accès aux ateliers techniques par les élèves et étudiants de l'école sont précisées par le Règlement des études.

Article 2 —

Usage

2.1 - Usage des locaux

Les travaux réalisés par les élèves et étudiants dans les locaux de l'école sont toujours placés sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. C'est en accord avec leurs enseignants que les élèves et étudiants envisagent donc d'utiliser tel ou tel espace de travail dans l'école, qu'il s'agisse des travaux ponctuels de la recherche personnelle, des phases d'évaluation semestrielle, des accrochages de diplôme blanc ou des sessions de diplôme de fin de cycle. Le plus souvent, l'utilisation des locaux de l'école fait l'objet d'une concertation entre les coordinateurs pédagogiques et le service des Études et de la Recherche. Dans tous les cas, l'usage de ces espaces fait l'objet d'une demande au service des Études et de la Recherche qui a la charge d'organiser la cohabitation fonctionnelle des pratiques pédagogiques.

La transformation des espaces de travail, l'agencement des cimaises et le déplacement du mobilier ne peuvent être envisagés par les élèves et étudiants qu'avec l'autorisation de l'appariteur et du responsable technique de site. Cette autorisation n'est accordée qu'avec la garantie du rangement des lieux, de leur remise en état d'origine par les élèves et étudiants concernés.

L'usage des bibliothèques de l'école sur ses deux sites obéit aux règles de fonctionnement en vigueur dans les espaces de lecture : calme, silence et respect des règles de consultation et de prêt.



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr



2.2 – Usage des matériels

Sauf cas particulier, les élèves et étudiants ont à leur charge les fournitures et matériels nécessaires à leurs activités de formation et à la réalisation de leurs travaux. Certains consommables sont en vente par le biais de l'administration de l'école (papiers, tirages, impressions, pellicules, etc.).

Munis de l'accord écrit d'un enseignant, les étudiants peuvent emprunter certains matériels (appareils photos, matériel audio visuel, ordinateur portable, boîte à outils, perceuse...) en respectant les conditions suivantes :

- l'emprunt dudit matériel doit s'inscrire dans le strict cadre de la formation, à l'exclusion de réalisations personnelles sans rapport avec les exigences pédagogiques de l'école ;
- les prêts engagent les élèves et étudiants à prendre en charge les frais éventuels de réparation ou de rachat à la valeur de remplacement du matériel emprunté en cas de dégradation non imputable à l'usure ;
- durant le prêt, les matériels ne sont plus couverts par l'assurance de l'école. Il est donc vivement conseillé à l'emprunteur de s'assurer pour les risques de dégradation, de perte ou de vol ;
- pour garantir une correcte maîtrise de la circulation des matériels de l'école, une fiche de prêt doit être préalablement et systématiquement remplie par les élèves et étudiants, en accord avec le responsable technique d'atelier.

Priorité est donnée, dans les pratiques de prêt de matériels aux élèves et étudiants, à la réalisation des travaux de diplôme.

**Site de Caen (siège social)**

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00**Fax.** +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

23

Chapitre V — Informatique et reproduction

Article 1 —

Reprographie

Des moyens de reproduction ou d'impression sont mis à la disposition des étudiants dans le cadre de leurs études et par un usage payant. Chaque élève ou étudiant s'acquitte des droits correspondants fixés annuellement par délibération du Conseil d'administration.

Article 2 —

Informatique

La Charte informatique de l'établissement est jointe en annexe du présent Règlement intérieur. Les règles et obligations de cette charte s'imposent à tous les élèves et étudiants de l'école. Elles concernent notamment l'utilisation des serveurs, des stations de travail, des ordinateurs portables, des terminaux informatiques, des salles informatiques, des systèmes d'enregistrement et impression. Le respect des règles définies par cette charte s'étend également à l'utilisation de terminaux personnels (Smartphones, ordinateurs portables, tablettes...) et aux systèmes informatiques d'organismes extérieurs à l'école, accessibles par des réseaux tels que le réseau Internet.

De manière générale et comme dans tout établissement public, la Charte informatique de l'ésam Caen/Cherbourg affirme la portée juridique de l'utilisation de ces outils de communication. Elle exprime également la cohérence des bonnes pratiques qui s'imposent au bon fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur dont l'activité principale concerne l'image et le son. C'est pour cette raison que la Charte informatique est un document autonome dont l'élève ou l'étudiant doit prendre connaissance avant de le signer.

Article 3 —

Propriété intellectuelle

L'élève ou l'étudiant dont les travaux empruntent des éléments d'une œuvre préexistante doit solliciter l'autorisation préalable de l'auteur de l'œuvre en question, si celle-ci est diffusée dans l'espace public. En effet, toute reproduction ou représentation, totale ou partielle, d'une œuvre de l'esprit, sans autorisation de son auteur, constitue un acte de contrefaçon. De même, toute adaptation, tout arrangement ou transformation d'une œuvre, sans le consentement de l'auteur, constituent un acte de contrefaçon (cf. article L.122-4 du Code de la propriété intellectuelle).



Site de Caen (siège social)

17, cours Caffarelli
14000 Caen

Site de Cherbourg

61, rue de l'abbaye
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Tel. +33.(02).14.37.25.00

Fax. +33.(02).14.37.25.01

info@esam-c2.fr

www.esam-c2.fr

24

Application

Le directeur de l'établissement est chargé de faire appliquer le présent règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration lors de sa séance du 10 mars 2016, après avis du Conseil des études et de la vie étudiante.

Le Règlement intérieur de la vie étudiante de l'ésam Caen/Cherbourg est affiché in extenso et en permanence sur les deux sites de l'établissement. Il est mis à disposition des étudiants sous forme électronique sur simple demande. Il est enfin consultable sur le site Internet de l'école.

À Caen/Cherbourg, le

L'élève ou l'étudiant (prénom, nom et signature):

.....