ECOLE
SUPERIEURE
ARCHITECTURE
INTERIEURE
DE BRETAGNE

Etablissement reconnu par le

Conseil Français des Architectes d'intérieur

REGLEMENT INTERIEUR

9, rue Blaise Pascal – ZA de Tréhuinec - 56890 PLESCOP - Tél. : 02.97.42.59.52

contact@ecole-ifat.fr - http://www.ifat-vannes.fr/

SARL TAFI au capital 8000 € RCS VANNES 508 000 817 00033- exploitant IFAT
Niveau d'Enseignement Supérieur en Formation initiale - code APE 8559 A

Ce présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers de l'école :

⇒ Etudiants de la formation initiale
⇒ Personnel administratif, pédagogiques et techniques.
⇒ Visiteurs occasionnels dans le cadre des manifestations culturelles : vernissages, visites d'expositions, conférences, jury…
⇒ Toutes personnes extérieures autorisées à pénétrer dans les locaux.

Un exemplaire est remis à chaque étudiant avant toute première inscription, il est affiché dans l'établissement et téléchargeable sur le site. Il pourra être modifié sans préavis et à tout moment.

1. ORGANISATION DE L'ANNEE ET DUREE DES ETUDES

La durée des études est de 10 semestres (5 années) pour obtenir le certificat d'architecte d'intérieur-designer.
L'année est organisée en deux semestres de quinze semaines chacun. Les activités d'enseignement sont suspendues les jours fériés comme indiqué sur le planning mis à jour chaque année, et pendant les vacances scolaires.
Tous les cours théoriques ainsi que leurs séances d'application, les travaux de recherches en atelier ou en salle infographie figurent au programme. Au même titre, les travaux de fin d'année, la rédaction du mémoire, les stages et les examens font partie du programme

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Disponible sur le site de l'école : https://www.ifat-vannes.fr/

3. ADMISSION

Les titulaires du baccalauréat toutes séries sont admis. Des dérogations peuvent être envisagées en fonction de l'expérience du candidat. L'admission est soumise à un entretien préalable.
Pour les étudiants étrangers, un titre équivalent du baccalauréat est exigé, ainsi qu'une bonne maîtrise de la langue française.

4. OBJECTIFS DU PROGRAMME D'ETUDES

L'IFAT propose une approche pluridisciplinaire. L'école forme des créateurs visionnaires capables de réaliser des projets en conjuguant les aspects plastiques et techniques. Les étudiants doivent acquérir les bases nécessaires pour exercer une profession polyvalente à responsabilités, qui exige un haut niveau de technicité et de créativité. Les compétences acquises leur permettent de maitriser les secteurs de la restauration, de la ré habilitation, de la rénovation de bâtiments, ainsi que de la construction neuve et de la création de mobilier et d'objet design.

5. MODALITES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE 'INTERDISCIPLINARITE.TRANSVERSALITE

Des connexions sont mises en évidence entre les cours théoriques et les ateliers pratiques. Des ateliers interdisciplinaires réunissent tous les niveaux à l'occasion de workshop. Des réunions sont programmées régulièrement pour faciliter l'échange et la concertation entre les enseignants.

6. INSCRIPTION ET FRAIS D'INSCRIPTION

La durée des études est de 5 ans : 3 ans pour le 1er cycle et 2 ans pour le 2ème cycle.
L'admission au 1er cycle est soumise à un entretien préalable avec la direction. L'admission pour les années supérieures est soumise à un entretien et à l'examen d'un book de réalisations. Le nombre d'étudiants admis en cours pour le 1er et le 2ème cycle est fixé par la direction en fonction des capacités d'accueil de l'école et de sa politique de répartition par année.

Frais Administratif et pédagogique

L'inscription est provisoire jusqu'à constitution complète du dossier et du règlement des droits d'inscription.
Les frais Administratif sont de 300€. Les frais pédagogiques, fixés annuellement par la direction de l'IFAT, sont évalués en fonction des biens et services fournis aux étudiants (frais relatifs aux infrastructures, aux équipements, et à la formation)

Délai de rétractation – résiliation

A compter du 1 juillet, l'étudiant dispose d'un délai de rétractation de 10 jours francs. Il devra impérativement informer l'IFAT de sa rétractation par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'adresse suivante : IFAT - 9, rue Blaise Pascal – 56890 PLESCOP.

Au-delà de ce délai, toute rétractation intervenant avant le commencement des études donnera lieu à l'application d'une pénalité de 25 % du total du coût de la formation ainsi que le coût des frais d'inscription.

A compter du jour de la rentrée, l'intégralité des frais dus pour l'année resteront acquis à l'IFAT et ce, même si l'étudiant interrompt ses études en cours d'année, sauf cas de force majeure. Il devra dans cette dernière hypothèse faire connaître par Lettre Recommandée avec AR à l'IFAT sa résiliation en justifiant impérativement du cas de force majeure dont il se prévaut. Les frais pédagogiques resteront acquis à l' IFAT au prorata temporis de l'avancement de la formation dispensée, tout mois commencé restant dû, à compter de la date précise de réception de la Lettre Recommandée avec AR.

Cependant, en cas d'exclusion de l'étudiant par l'établissement IFAT, aucun remboursement ne sera effectué, les frais d'inscription et pédagogique restant acquis.

7. ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS ET JURYS

A l'issue de chaque année, l'IFAT organise un examen et des sessions d'oraux devant un jury.

La direction fixe les dates qui sont communiquées dès la rentrée. Pour être admis aux examens, tout étudiant est tenu de suivre régulièrement les cours. L'irrégularité de la présence en cours justifie la non admission aux épreuves ou examens de fin d'année. Les enseignants participent à la rédaction et à la correction des examens finaux qui les concernent. Les travaux d'étudiants de 5 ème année sont conservés pendant 30 jours suivant la date de clôture des examens. Les jurys sont composés de membres de l'équipe enseignante et de membres extérieurs choisis pour leurs compétences dans le domaine concerné. Pour la deuxième année du 2nd cycle menant à l'octroi de certificat d'architecte d'intérieur-designer, le jury est majoritairement composé de membres extérieurs à l'école. Pour les autres années, la répartition entre membres est à l'appréciation de la direction et des enseignants. La décision du jury est sans appel.

8. EVALUATION

Le principe général de l'évaluation privilégie le contrôle continu qui tient compte de l'assiduité et de la participation active de l'étudiant. Chaque semestre, un bilan est réalisé pour chaque étudiant. Il fait apparaître une appréciation de chaque enseignant et une note de 0 à 20 par matière. Ce bulletin tient également compte de la moyenne générale de l'étudiant, de sa classe et des notes extrêmes.

Les délais de remise des travaux doivent être rigoureux et respectés.

Toute absence lors des diverses formes de contrôle ou non présentation du travail demandé entraîne l'attribution de la note zéro. Un régime particulier pourra être envisagé pour les étudiants ayant de graves problèmes de santé, sur justificatif médical.

Les examens se déroulent sous le contrôle des enseignants responsables de l'épreuve qui en déterminent les règles (durée, documents autorisés…). Toute fraude constatée en cours d'épreuve sera signalée, et fera l'objet d'une sanction.

Un coefficient est affecté à chaque matière.

L'étudiant doit avoir obtenu une note minimale de 10 sur 20 pour être admis dans l'année supérieure.

En fonction des notes obtenues, le jury peut conseiller un redoublement ou une réorientation de l'étudiant.

9. DROITS D'AUTEUR

Tous les documents (mémoires, rapports de stage,…) et travaux produits par les étudiants (projets, maquettes, prototypes…) dans le cadre de l'enseigne ment sont propriété de l'IFAT qui se réserve le droit de les conserver s'ils ont un intérêt pédagogique ou pour être exposés.

Dans le cadre d'un concours, l'entreprise partenaire dispose des droits concernant l'usage des résultats, mais l'école pourra utiliser les documents (dessins, croquis, plans, maquettes) à des fins pédagogiques.

10. DISCIPLINE ET VIE SCOLAIRE

La ponctualité en cours est indispensable. L'évaluation finale prend en considération la régularité de la présence. L'étudiant doit suivre toutes les activités d'enseignement sans exception. Il doit se rendre en cours à l'heure prévue. La présence est contrôlée par les enseignants et le secrétariat.

Chaque enseignant décide de l'admission ou de l'exclusion de son cours d'un étudiant retardataire. L'étudiant est présent du 1er jour de la rentrée au jour de la fermeture de l'établissement correspondant à l'affichage des résultats des examens (mi-juin).

Les absences

Chaque étudiant est tenu de justifier toute absence et tout retard

L'étudiant est tenu d'avertir immédiatement le secrétariat de son absence, et de lui remettre ou envoyer le document médical ou administratif, dans les plus brefs délais.

Les absences répétées peuvent entraîner l'exclusion de l'école.

A partir de 5 absences non justifiées dans le mois, l'étudiant ainsi que le parent responsable sera alerter par un premier courrier de Rappel. Les prochaines 5 absences non justifiées donneront lieu à un avertissement. Au bout de 3 avertissements, l'étudiant est exclu définitivement de l'établissement.

Accès

Chacun doit respecter la place qui lui est attribuée, ainsi que le casier mis à sa disposition. Le règlement intérieur, les heures d'ouverture de l'école sont affichées. L'accès aux salles de cours est autorisé en dehors des heures d'enseignement, durant l'ouverture normale de l'école.

Exceptionnellement, l'école est accessible après la fermeture avec accord de la direction et sous certaines conditions. Les repas sont pris uniquement à la cafétéria.

Discipline Générale

Les étudiants doivent respecter dans leur comportement et leurs productions, la dignité et l'honneur des personnes. Les opinions personnelles de chacun doivent être respectées. Les étudiants de l'établissement doivent être essentiellement préoccupés par la réalisation des travaux
qui leur sont demandés. Il est indispensable qu'ils s'appliquent à travailler régulièrement et constamment sans découragement. Il est nécessaire, pour cela, qu'ils respectent toutes les règles de discipline, lesquelles ne sont que l'expression du droit de chacun. L'établissement est animé du meilleur état d'esprit, mais si parfois certains étudiants manquent aux usages, des sanctions sont appliquées allant de l'avertissement préalable au renvoi temporaire ou définitif.

Savoir-vivre

Les étudiants s'emploient au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires du savoir-vivre.

Ils se doivent assistance mutuelle, et respectent le personnel de l'école (enseignants, agents administratifs et techniques).

⇒ Toute expression verbale ou physique contrevenant à ces règles peut faire l'objet d'une sanction

⇒ L'utilisation des portables est interdite pendant les cours

⇒ Les dégâts causés au mobilier, à l'équipement ou au bâtiment sont à charge des étudiants responsables.

⇒ Toute présentation ou reproduction, intégrale ou partielle, d'une œuvre de l'esprit, faite sans consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire

⇒ Une tenue vestimentaire correcte est exigée

⇒ L'établissement ne pourra être tenu responsable des vols ou pertes d'objets personnels abandonnés dans les locaux

11. AFFICHAGE

Toutes les informations émanant de la direction ou du secrétariat sont affichées régulièrement sur les panneaux réservés à cet usage. Les étudiants doivent régulièrement les consulter. Tout affichage est soumis à l'accord préalable de la direction.

12. SALLE INFOGRAPHIE – ATELIER

Les appareils (ordinateurs, vidéoprojecteurs, …) sont destinés à la conception de projets inscrits au programme. Leur utilisation ainsi que l'accès aux salles concernées sont limités aux enseignants et étudiants de l'IFAT. Les usagers sont responsables du matériel qui leur est confié. Tout vol ou dégradation fera l'objet de sanctions.

L'utilisation du matériel informatique s'effectue dans le respect de la législation relative aux droits d'auteurs et se limite aux nécessités de l'enseignement.

L'utilisation de l'Internet est interdite dans le cadre de participation à des jeux, d'activités commerciales ou de toute activité en contradiction avec la législation et la déontologie.

Le téléchargement est interdit et soumis à amende et sanctions.

L'Accès à l'Atelier est soumis à une autorisation e t à un accompagnement

L'usage des imprimantes n'est autorisé qu'en rapport direct avec les études

13. BIBLIOTHEQUE – MATERIAUTHEQUE

L'utilisation de la bibliothèque et de la matériautèque est soumise à l'autorisation des enseignants.
L'accès aux salles est permis pendant les heures d'ouverture de l'école.

14. PORTES OUVERTES

Des journées sont réservées à l'accueil du public. A cette occasion, tous les travaux d'étudiants peuvent être exposés sans exception. Les étudiants doivent participer obligatoirement à cette manifestation.

15. REUNIONS, CONFERENCES

Les étudiants assistent à des réunions d'information ou à des conférences portant sur l'exercice de leur profession et sur le rôle des différentes organisations professionnelles (CFAI, VIA …). Ils échangent également avec d'anciens étudiants qui témoignent de leur parcours professionnel.

16. STAGES.

Les stages sont obligatoires. Ils font partie du programme pédagogique. L'entreprise et son lieu d'activités sont laissés au libre choix de l'étudiant suivant son niveau d'étude. Une convention de stage est signée en trois exemplaires (entreprise, établissement, étudiant).
Les stages sont organisés de la manière suivante : 1 semaine en 2ème année, 6 semaines en 3ème et 4ème année et de 6 mois en 5ème année. Un rapport de stage doit obligatoirement être fourni. Il est évalué par l'enseignant référant de la classe et doit être remis dans un délai d'un mois à l'issue du stage. Les stages optionnels, pendant les vacances scolaires, sont autorisés, après acceptation par le chef d'établissement et en conformité avec l'enseignement prodigué.

17. ECHANGES INTERNATIONAUX

L'école encourage la mobilité internationale et favorise les stages à l'étranger. Le secrétariat met à disposition la liste des entreprises à l'étranger ayant déjà accueilli nos étudiants.

18. DELEGATIONS D'ELEVES

Un délégué et un suppléant sont élus par année et par classe et sont chargés des relations entre étudiants, professeurs et direction.

19. PROJET DE FIN D'ETUDES

Il se compose de 4 parties

1 - Le stage en entreprise et le rapport de stage

2 - Le Mémoire

Les étudiants de 5 ème année doivent rédiger un mémoire faisant l'objet d'une soutenance. Ce rapport d'études comprend environ soixante pages (hors annexes). Il permet à l'étudiant de développer une question qui relève de sa spécialité. Il doit être remis à l'enseignant responsable à la date fixée, généralement quatre semaines avant la soutenance. Le jury est constitué d'enseignants et de professionnels.

3 - Le Grand Projet

a) Projet d'Objet Design
b) Projet d'Architecture Intérieure

Le dernier semestre est consacré à sa préparation. Il doit démontrer la capacité de l'étudiant à maîtriser la création et la conception d'un espace à vivre ou à travailler. Il met en évidence les connaissances et les méthodes de travail acquises pendant sa formation. L'étudiant choisit un sujet ou un thème relatif aux domaines d'études de l'IFAT.
Le sujet doit être validé dès la première semaine du semestre 10. Le projet est présenté à l'ensemble des enseignants concernés et est encadré par une collégiale d'intervenants.
Le projet de fin d'études fait l'objet d'une soutenance devant un jury de 8 à 10 personnes (enseignants, professionnels, représentant du CFAI…).
Il est constitué de documents graphiques, de pièces écrites et de maquettes. Les différentes échelles d'études utilisées pour les documents graphiques et les maquettes vont du contexte d'implantation au détail de construction. Tous les outils spécifiques sont utilisés pour la présentation du projet (plans, coupes, perspectives,

maquettes, visualisations numériques). Un descriptif et un programme détaillé sont également remis aux membres du jury. La soutenance dure environ 30 minutes (20 minutes de présentation et 10 minutes de questions et d'échanges).
Elle est suivie d'une délibération d'environ 5 à 10 minutes.
Le projet de fin d'études peut être communiqué sur le site de l'école ou faire l'objet d'un affichage à l'occasion d'une exposition.

4 - <u>Le Dossier Personnel (ou Book)</u>
Tout au long de sa formation l'étudiant avec l'aide de ses professeurs constitue un dossier de ses meilleurs travaux et des références acquises au cours de ses stages. Ce dossier personnel est sa carte de visite dans sa recherche d'emploi.

<u>20. LITIGES.</u>

Dans un délai de 8 jours après publication des résultats, tout étudiant peut demander une explication écrite concernant ses notes. Toute erreur de report de notes ou de calcul de moyennes peut être corrigée par le directeur après avoir informé le président du jury.

<u>21. SERVICES DIVERS</u>

Le certificat de scolarité, la carte étudiante sont validé et remis par le secrétariat à la rentrée scolaire, si le dossier administratif est à jour et après régularisation des frais de scolarité.
Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de boite email doit être signalé au secrétariat.

Un certificat d'obtention d'examen ou de passage reprenant le détail des points obtenus est envoyé par courrier à la fin de l'année scolaire.

L'organisation de sortie scolaire, en concertation avec les enseignants, est soumise à l'avis de la direction.

<u>Hébergement</u> : Externat.

<u>22. PROPRETE ET ENTRETIEN DES LOCAUX.</u>

Chacun est responsable de la propreté des salles de cours, de la Cafétéria, des ateliers qu'il utilise durant l'année scolaire.

Il est obligatoire de ranger le matériel et de nettoyer sa salle en fin de journée.
Les salles de cours et les ateliers doivent être débarrassés avant chaque période de vacances, la cafétéria, chaque mois. Les casiers sont vidés avant les vacances d'été. Les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libres pour permettre l'évacuation des usagers en cas d'incendie. Il 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…).

L'organisation par les étudiants d'évènements culturels ou festifs est soumise à l'autorisation du directeur. Les espaces utilisés 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 cours du lendemain.
Toute dégradation faite au matériel de l'établissement pourra faire l'objet d'une facturation à l'auteur, d'une remise en l'état ou de son remplacement.

<u>23. ASSURANCE</u>

L'étudiant est assuré par l'établissement pour tout incident survenant pendant ses études à l'intérieur des locaux. Il est assuré pendant la durée légale des cours. Ceci dans l'enceinte de l'établissement et ou en cours à l'extérieur avec ou sans encadrement. Une assurance responsabilité civile est souscrite par l'établisse ment auprès de GENERALI SOLUTIONS D'ASSURANCES N° de Contrat AL660208 – GUIHOAPOGEE ASSURANCES VANNES

<u>24. PREVENTION DES RISQUES ET SECURITE INCENDIE.</u>

Hygiène et sécurité : la prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et sécurité. A cet effet, les consignes

générales et particulières de sécurité en vigueur, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires

⇒ Il est interdit de fumer et de vapoter dans tout l'établissement.
⇒ Les boissons alcoolisées sont proscrites.
⇒ Il est formellement interdit d'intervenir sur les installations techniques, de modifier les cloisons ou autre élément des bâtiments sans l'accord préalable des services techniques.
⇒ Il est interdit de réaliser des branchements électriques de fortune.
⇒ L'introduction de matières dangereuses (acides, explosifs, essences) est interdite.

Les issues de secours doivent constamment être libres de tout encombrement.

Le risque incendie dans les salles et ateliers étant un danger majeur, il est demandé aux étudiants d'observer rigoureusement les consignes suivantes : L'utilisation de flammes nues est exceptionnelle. Les professeurs en sont préalablement informés. Les manipulations sont exécutées pendant les heures d'ouverture, sous surveillance pédagogique ou de l'équipe technique.
L'établissement est doté d'extincteurs permettant au personnel et au public d'intervenir immédiatement en cas de début d'incendie.

Pour rappel : Le déclenchement de l'alarme incendie pour des raisons autres que de danger immédiat ou la dégradation volontaire des systèmes de sécurité peut entraîner des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur, ainsi que des poursuites judiciaires (ART.322-14 du Code Pénal).

25. CHARTE D'UTILISATION DU RÉSEAU WIFI

Cette charte fixe les règles d'usage du Wifi de l'IFAT et les responsabilités des utilisateurs.
Accès : via un mot de passe fourni à la rentrée.
Obligations : respecter la confidentialité, sécuriser ses données et utiliser un matériel protégé.
Interdictions : collecte ou diffusion non autorisée d'informations, harcèlement, usurpation d'identité, téléchargements illégaux, spams, virus, accès non autorisé aux systèmes.
Responsabilités : l'utilisateur est responsable des préjudices causés ; l'accès peut être suspendu en cas d'abus. L'école n'est pas responsable des contenus consultés.

26. PROTECTION INTELLECTUELLE ET LUTTE CONTRE LE PLAGIAT

Tout travail d'un étudiant est une création originale protégée. Le plagiat consiste à copier une œuvre sans en citer l'auteur ; il constitue un délit puni par la loi.
Œuvres protégées : textes, images, œuvres artistiques, musiques, films, photos, conférences.
Règles : citations entre guillemets avec référence ; images accompagnées de l'auteur, du titre et de l'année.
Sanctions : avertissement, blâme, exclusion ou annulation de l'épreuve.

27. CAS DE DIFFEREND

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de VANNES (56000) sera seul compétent pour régler le litige.