

## **Règlement des études**

L'ÉESI est une école supérieure d'art implantée sur deux sites, Angoulême et Poitiers, appartenant au réseau national des établissements publics d'enseignement supérieur artistique placés sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication. Au-delà du Diplôme national d'art (DNA), obtenu en trois ans, l'ÉESI prépare au Diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP), au grade de master. Les trois mentions de l'option Art – bande dessinée, création numérique, pratiques émergentes – privilégient l'exploration des rapports entre pensée critique, production plastique et recherche. Un catalogue de cours expose chaque année le contenu et l'organisation des enseignements. Il est disponible en ligne. Les acquisitions des élèves sont validées chaque semestre par l'attribution de crédits, dans le cadre du système européen de crédits transférables (European Credit Transfer System<sup>1</sup>).

Le règlement des études de l'ÉESI précise l'ensemble des dispositions réglementaires auquel l'école est soumise en vertu de son inscription dans le paysage de l'enseignement supérieur européen et de son rattachement pédagogique au ministère de la Culture et de la Communication (conditions d'application du décret n°2014-817 du 17 juillet 2014 et de l'arrêté du 8 octobre 2014 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013)

Voté par le conseil d'administration en date du 22 septembre 2016, il a valeur réglementaire et est opposable à tous. Le présent document est mis en application par la direction générale de l'ÉESI. Dans un souci de parfaite information, le règlement des études est lu et signé par chaque étudiant au moment de son inscription administrative dans l'établissement. Il est disponible sur le site internet de l'école ainsi qu'au bureau des études en version imprimée.

### **I. Les Instances de concertation, de décision et de gouvernance de l'ÉESI**

#### **Le Conseil d'administration (CA)**

Instance statutaire, le CA délibère notamment sur les orientations générales de la politique de l'établissement et le contrat d'objectifs ; le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du Conseil Scientifique, pédagogique et de la vie étudiante ; le règlement intérieur de l'établissement ; 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 ; la fixation du régime indemnitaire des agents de l'établissement et la fixation des conditions de rémunération des agents non titulaires ; les projets d'achat ou de prise de 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 ou le refus des dons et legs ; les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par la direction générale. Le CA valide le projet pédagogique présenté par la direction générale et, le cas échéant, son évolution ; les programmes de recherche après avis du CSPVE ; le rapport annuel de l'établissement ; l'organigramme de l'établissement.

**Les étudiants élus à la rentrée d'octobre siègent au CA.**

#### **Le conseil scientifique, pédagogique et de la vie étudiante (CSPVE)**

Le CSPVE est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques et scientifiques de l'établissement. Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de la direction générale ou à la demande de la moitié de ses membres. La direction générale présente le rapport des travaux du CSPVE devant le Conseil d'Administration.

**Les étudiants élus à la rentrée d'octobre siègent au CSPVE.**

<sup>1</sup> Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) est un outil visant à faciliter la conception, la description et la mise en œuvre de programmes d'études, et l'attribution de diplômes de l'enseignement supérieur. L'utilisation de l'ECTS, en combinaison avec des cadres de certification fondés sur les résultats d'apprentissage, favorise la transparence des programmes et des qualifications, ainsi que la reconnaissance des diplômes. L'ECTS permet de comparer les systèmes d'enseignement supérieur dans toute l'Europe. Il renforce ainsi la transparence de l'enseignement et de l'apprentissage et facilite la reconnaissance de toutes les études. Il aide à concevoir des programmes d'études et à en garantir la qualité, et permet le transfert d'expériences d'apprentissage entre différents établissements, une plus grande mobilité des étudiants et des parcours plus flexibles jusqu'à l'obtention du diplôme. L'ECTS est étroitement lié à la modernisation de l'enseignement supérieur en Europe. Il s'agit d'un instrument central du [processus de Bologne](http://ec.europa.eu/education/ects/ects_fr.htm), qui vise à rendre les systèmes nationaux plus compatibles.

Les établissements participants publient leurs catalogues de cours sur internet en y joignant, notamment, des descriptions détaillées des programmes d'études, des modules, des règlements universitaires et des services aux étudiants. Source Commission européenne ([http://ec.europa.eu/education/ects/ects\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/education/ects/ects_fr.htm))

### **Le comité technique d'établissement (CTE)**

Le CTE est consulté pour avis sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement ; les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel ; l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches des services ; les ratios d'avancement de grade ; l'établissement du plan de formation et du droit individuel à la formation ; la création et/ou suppression de postes ; le Compte Epargne Temps (CET) : ouverture, fonctionnement, modalités d'utilisation ; les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

### **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)**

Le comité procède à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L4612-2 du Code du travail ; il contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective conformément à l'article L4612-3 du Code du travail. Il peut proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel ; il suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline intervient en cas de manquement grave au règlement intérieur par un étudiant. Il se réunit sur convocation de la direction générale. Il est constitué de la direction générale qui le préside, de la direction administrative et financière, de la direction des études, du ou des coordinateurs de l'année d'étude de l'étudiant, de trois enseignants nommés par la direction générale, du ou des délégués de la promotion de l'étudiant.

## **II. Le pilotage des études**

### **La direction générale**

La direction générale exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel. La direction générale a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par le ministère de la Culture et de la Communication, qui habilite les enseignements et les diplômes. La direction générale dirige et organise l'enseignement sous toutes ses formes. Elle est responsable de l'action culturelle et artistique de l'ÉESI. Elle élabore les propositions de développement à long terme en liaison avec le Conseil d'Etablissement et le Conseil Scientifique Pédagogique et de la Vie Etudiante. La direction générale établit les propositions budgétaires qui font l'objet d'une décision d'attribution par le Conseil d'administration lors du vote du budget, ceci conformément aux règles de la comptabilité en vigueur. La direction générale propose au Président du Conseil d'administration le recrutement du personnel. Elle demande les éventuelles mesures disciplinaires. Elle répartit les fonctions et attributions du corps enseignant. La direction générale est habilitée à prendre toute mesure urgente visant à maintenir le bon fonctionnement de l'Etablissement.

### **La direction administrative et financière**

Sous l'autorité de la direction générale, la direction administrative et financière est membre de l'équipe de direction et participe au conseil d'administration avec voie consultative. Elle travaille en lien étroit avec la direction générale, la direction des études et l'administration. Elle est en charge de l'élaboration budgétaire et comptable, de la gestion administrative et statutaire du personnel, de la gestion administrative et technique et de l'organisation de l'administration intersite.

### **La direction des études**

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des études est membre de l'équipe de direction. Elle travaille en lien étroit avec les enseignant.e.s coordinateurs et coordinatrices, avec le bureau des études et l'administration. La direction des études est en charge de l'encadrement et de l'animation de l'équipe pédagogique, de la définition et de l'articulation des programmes d'enseignement supérieur, de la coordination générale des activités de formation supérieure avec la recherche.

### **La coordination de la recherche**

La coordination de la recherche participe à la conception des projets relevant de la recherche et en coordonne la mise en œuvre. Elle veille sur les activités de recherche de l'ÉESI, sur leur valorisation (éditions...) et sur la mise en place de leur visibilité publique. En lien avec la direction des études, la coordination de la recherche enrichit la réflexion sur l'articulation entre les troisièmes cycles, les programmes de recherche et les cursus. Elle représente l'ÉESI dans les instances externes pour défendre les programmes de recherche.

### **Les relations internationales**

Sous l'autorité de la direction générale, la personne en charge des relations internationales est membre de l'équipe de direction. Elle travaille en lien étroit avec la direction générale, la direction des études, les enseignant.e.s coordinateurs et coordinatrices, le bureau des études et l'administration. Elle assure le développement du réseau d'établissements étrangers partenaires de l'ÉESI et des programmes d'échanges internationaux (dont Erasmus+). Elle participe à la définition et la mise en œuvre des projets de portée internationale, accompagne les projets de mobilité des étudiants (études, stages,

résidences, etc.). Elle informe et accueille les étudiants étrangers en échange à l'ÉESI qu'elle assiste dans leurs démarches administratives spécifiques.

### **Les bureaux des études**

Le bureau des études est un lien privilégié pour toutes les informations concernant la gestion quotidienne liée à votre scolarité : dossiers étudiants, gestions de vos absences et des absences enseignantes, alimentation des agendas en ligne, affectations de salles (en concertation avec le gestionnaire de site), traitement des inscriptions, des conventions de stages en France, et des offres pédagogiques.

Les coordinatrices pédagogiques assurent le suivi des examens, commissions et des rattrapages. Elles peuvent accompagner les étudiants en cas de difficultés personnelles, administratives ou pédagogiques et les orientent si nécessaires vers les personnes ou organismes compétents.

### **III. L'équipe enseignante**

Les enseignements de l'ÉESI Angoulême et Poitiers sont conduits par une équipe d'une quarantaine de professeurs essentiellement artistes, auteurs, chercheurs et professionnels en activité, de notoriété nationale et internationale. Le corps enseignant se compose :

- de professeurs titulaires
- de personnels contractuels ou non titulaires
- de vacataires

Les enseignants sont chargés de développer un enseignement en conformité avec les directives du Ministère de la Culture et de la Communication et avec les inflexions pédagogiques impulsées par la direction générale en concertation avec la direction des études, les coordinateurs et l'équipe pédagogique. Cette équipe, consolidée par trois assistants pédagogiques et dix techniciens d'assistance pédagogique experts dans leur domaine, est mobilisée autour des mêmes objectifs :

- élaborer et partager les connaissances et compétences théoriques et pratiques qu'exige le premier cycle de la formation artistique supérieure
- former des artistes et des auteurs de haut niveau, en privilégiant, au cours du deuxième cycle, le projet personnel et l'initiation à la recherche.

Les assistants chargés d'enseignement et les techniciens d'assistance pédagogique travaillent en étroite collaboration pédagogique avec les professeurs, sous la responsabilité de la direction générale et de la direction des études.

### **Le conseil de coordination**

Le conseil de coordination est composé des enseignants coordinateurs de l'année scolaire en cours. Il se réunit au moins deux fois par semestre sur invitation de la direction générale ou de la direction des études. Le conseil de coordination participe à l'élaboration du fonctionnement pédagogique et à la concertation entre la direction et le corps enseignant. Il propose si nécessaire des mises à jour du règlement des études.

Les enseignant.e.s coordinateur.e.s sont nommés chaque année lors des réunions pédagogiques collégiales. Une nomination peut intervenir en cours d'année suite à un cas de force majeure. Les missions de coordinations sont rappelées dans une charte spécifique.

### **Les délégués étudiants et la représentation aux instances de gouvernance**

Des délégués des étudiants sont élus à chaque rentrée d'octobre au nombre de deux par classe. Les délégués étudiants sont réunis régulièrement sur convocation de la direction générale ou de la direction des études ou à leur demande pour échanger sur tous les aspects de la vie scolaire. Ils assistent aux délibérations des jurys de bilan semestriel.

De plus, des représentants étudiants, élus en octobre de chaque année, contribuent à la gouvernance de l'établissement en siégeant dans les instances de consultation et de décisions : le conseil d'administration et le conseil scientifique, pédagogique et de la vie étudiante.

## **IV Admissions**

### **Admission en année 1**

L'entrée en année 1 se fait par la voie d'un concours d'entrée.

Les conditions d'accès au concours :

- Être titulaire du baccalauréat (général, technique ou professionnel) ou candidat à la session de l'année en cours. Les candidats titulaires d'un diplôme artistique supérieur au bac ou ayant obtenu au minimum 60 crédits ECTS ou plus dans un cursus artistique devront se présenter à la commission d'équivalence ;
- Être titulaire d'un titre équivalent au baccalauréat, français ou étranger ;
- Pour les candidats non francophones, justifier du niveau B2 en langue française (sur présentation d'une attestation en cours de validité du TCF niveau B2 ou DELF niveau B2).

• Des dérogations peuvent être accordées à des candidats non bacheliers, ayant quitté le cursus scolaire et justifiant d'une motivation et d'une pratique artistique. Ces dérogations sont accordées par la direction des études pour une présentation du candidat au concours d'entrée.

Les modalités de l'examen d'entrée sont fixées chaque année par les commissions pédagogiques selon la réglementation en vigueur prévue par l'arrêté de juillet 2013 et sont publiées sur le site internet de l'école au début de chaque année civile.

## **Admission en cours de cursus, cycles 1 et 2**

L'admission en cours de cursus des premier et deuxième cycles est ouverte au début de chaque année. Elle est conditionnée par les effectifs et les capacités d'accueil et de recrutement. Chaque année, la direction de l'établissement, après consultation de la commission pédagogique du site concerné, se réserve la possibilité de fermer à l'admission par voie d'équivalence une option, une mention ou une année en fonction des places disponibles.

Le candidat à l'admission aux semestres 3, 5, 7 ou 9 dépose un dossier artistique et pédagogique auprès de l'établissement dont il veut suivre le cursus. Le dossier comprend un descriptif détaillé des enseignements suivis, d'éléments de sa pratique artistique et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures.

Pour être recevable à l'admission aux semestres 3, 5, 7 et 9, les candidats doivent justifier respectivement de 60, 120, 180 et 240 crédits européens :

1° Obtenus en France dans le cadre d'un enseignement supérieur suivi :

- a) Dans un établissement d'enseignement supérieur public ;
- b) Dans un établissement d'enseignement supérieur privé, à la condition que cet établissement ait été reconnu par l'Etat ou que le cycle d'études suivi par le candidat dans ledit établissement soit sanctionné par un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au même niveau ;

2° Obtenus dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans le cadre d'études suivies dans un établissement d'enseignement supérieur appliquant les règles de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

Pour les diplômes obtenus hors de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ces derniers feront l'objet d'un contrôle de leur comparabilité avec les diplômes français.

La décision de refus est motivée. La commission d'équivalence détermine le niveau d'intégration en cours de cursus en fonction des études suivies antérieurement et des ECTS acquis, du dossier artistique et pédagogique fourni par le candidat et du résultat de l'entretien.

Le niveau de français B2 est requis pour l'entrée en premier cycle (semestres 3 et 5)

Le niveau de français C1 est requis pour l'entrée en second cycle. (semestres 7 et 9)

## **L'inscription**

Les étudiants ayant satisfait à l'ensemble des épreuves du concours d'entrée à l'ÉESI ou admis en cours de cursus sont inscrits après avoir :

- acquitté les droits d'inscription au cursus fixé chaque année par le Conseil d'administration ;
- justifié de leur affiliation à un organisme de sécurité sociale et payé le cas échéant le montant correspondant ;
- justifié d'une couverture en de responsabilité civile (personnelle ou parentale).

Le statut d'étudiant de l'ÉESI ouvre droit au régime de sécurité sociale étudiante, aux bourses d'étude délivrées par le Ministère de la Culture et de la Communication et par les collectivités territoriales, aux bourses de mobilité Erasmus + dans le cadre des échanges initiés par l'établissement, aux bourses du FNAU ainsi qu'aux œuvres Universitaires tel le CROUS (logement, restauration scolaire, services sociaux et sportifs et médicaux). Conformément aux directives préfectorales les bourses ministérielles des étudiants n'ayant pas une assiduité acceptable, ou des étudiants exclus, sont systématiquement suspendues par le ministère de la Culture et de la Communication.

**Les étudiants se voient remettre leur carte d'étudiant et peuvent télécharger leur certificat de scolarité sur l'intranet une fois ces démarches accomplies.** Des attestations d'admission peuvent toutefois être établies exceptionnellement avant la finalisation des démarches, sur demande, au bureau des études ou à la personne en charge des relations internationales pour les étudiants étrangers.

## **Le remboursement des droits de scolarité**

Les droits d'inscription sont exigibles au moment de l'inscription. Le remboursement ne pourra être effectué que dans les cas d'attribution de bourse, démission avant le début de l'année scolaire et suite à une situation de force majeure. La

demande de remboursement devra être faite par courrier et être accompagnée de l'ensemble des éléments permettant de justifier le cas de force majeure.

### **La messagerie étudiante**

En début d'année scolaire, l'école dote les étudiants d'adresses emails sur le modèle: <<p.nom@eesi.eu >>  
Ces adresses mails permettent d'informer les étudiants de la vie de l'école, mais aussi de diffuser des informations pédagogiques et administratives nécessaires au bon déroulement de leur scolarité.

### **L'Intranet ÉESI étudiants**

Adresse : <http://intranet.eesi.eu>

Identification : p.nom + mot de passe : celui de l'ouverture de la session (et pas celui de la messagerie). L'espace perso permet d'accéder via les boutons ronds rouges à la messagerie, au certificat de scolarité et de modifier ses coordonnées personnelles. L'agenda du jour de l'étudiant sur la page d'accueil.

Le menu horizontal permet de visualiser :

} Le parcours de l'étudiant : aperçu par semestre des cours/sessions de l'étudiant.

} Ressources pédagogiques : liens vers les médiathèques, quelques cours en lignes, listes de distribution.

} Stages / Etudiants en échanges : liste des stages et échanges réalisés dans le cadre de l'école

**Il appartient à chaque étudiant de consulter régulièrement leur messagerie @eesi.eu ainsi que l'intranet de l'école.**

### **L'association des étudiants**

L'ÉESI BDE a pour missions :

- l'accueil et l'intégration des nouveaux étudiants (1<sup>ère</sup> année, en cours d'année, étudiants étrangers ou en échange, ...)
- l'animation de la vie étudiante ;
- le soutien aux initiatives des étudiants (accrochages, événements, expositions, publications, ...)
- le développement des relations intersites ;
- l'organisation de voyages et de visites de manifestations culturelles ;
- la promotion des pratiques artistiques des étudiants et des manifestations que l'association organise.

### **Les auditeurs libres**

Les auditeurs libres peuvent être admis sous réserve de l'accord de la direction des études et dans le respect de la limite de la capacité d'accueil. La demande doit se faire par mail auprès de la direction des études et doit être motivée. Toute demande sera examinée attentivement et donnera lieu à une proposition de cours construite.

## **V. L'organisation des études**

Les études supérieures en école d'art sont régies par les textes réglementaires suivants : Circulaire du 29 mai 2015 précisant la mise en œuvre des textes d'organisations des études ; arrêté du 16 juillet 2013, modifié par l'arrêté du 8 octobre 2014 ; Loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche.

### **Le cursus**

Le cursus de l'ÉESI conduit l'étudiant à développer une pratique plastique personnelle, une méthodologie et les moyens de franchir les différentes étapes qui le conduiront à exercer une activité professionnelle dans les domaines de la création en tant qu'artistes, auteurs et créateurs. Les futurs diplômés posséderont des outils théoriques et conceptuels ainsi que la maîtrise des pratiques et techniques pour exercer dans les contextes toujours évolutifs de l'art. L'option Art est commune à l'ensemble de l'établissement.

### **Les diplômes**

Le Diplôme National d'Art (DNA) sanctionne trois années d'études (premier cycle, phase programme).

Le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP) sanctionne cinq années d'études (deuxième cycle, phase projet). Par l'arrêté du 16 février 2011, le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche a conféré le grade de master aux titulaires du DNSEP délivré par L'ÉESI en 2012. Le DNSEP de l'ÉESI est enregistré au répertoire national de la certification professionnelle (RNCP).

Le Master Bande dessinée, délivré en partenariat avec l'université de Poitiers, sanctionne 5 années d'études.

Le Doctorat en bande dessinée (ou 3<sup>ème</sup> cycle), délivré en partenariat avec l'université de Poitiers, et le Diplôme supérieur de recherche en art (ou DSRA Document et Art contemporain) sanctionnent 8 années d'études et de recherche.

Un certificat d'étude et de résidence est délivré à l'issue de la classe internationale en bande dessinée. (CLIBD)

### **Le Diplôme national d'art (DNA)**

Pour être présenté aux épreuves (qui se déroulent en général dans le courant du mois de juin), les étudiants doivent avoir obtenu 165 crédits. L'obtention du DNA donne lieu à l'attribution de 15 crédits, ce qui porte à 180 crédits l'ensemble de ces trois années. L'épreuve, d'une durée de 30 minutes, prend la forme d'un entretien avec le jury.

Un soutien financier est alloué sous la forme d'une bourse à chaque étudiant se présentant au diplôme. Son montant est déterminé par une délibération du conseil d'administration. Elle est délivrée dans sa totalité ou en partie sur présentation de devis validés (signature de devis, accord écrit à la comptabilité) par le professeur référent du projet de l'étudiant.

Le jury du diplôme est constitué de trois personnes : un enseignant de l'ÉESI et deux personnalités extérieures à l'école. Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves de DNA. La seconde présentation aux épreuves est subordonnée à une décision favorable de l'équipe enseignante validée par la direction de l'établissement.

« Un étudiant-e ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du DNA. »

### **Le Diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP)**

Pour être présenté aux épreuves (qui se déroulent dans le courant du mois de juin), les étudiants doivent avoir obtenu 270 crédits, composés de 180 crédits du premier cycle et de 90 crédits du deuxième cycle. L'obtention du DNSEP donne lieu à l'attribution de 30 crédits (25 crédits au titre de la présentation plastique et de 5 crédits au titre du mémoire et de sa soutenance), portant le total à 300 crédits. Le jury du diplôme est constitué de cinq personnes : quatre personnalités extérieures, désignées par la direction générale, et un enseignant de l'école. Le DNSEP peut être obtenu avec les félicitations du jury ou une mention.

Un soutien financier est alloué sous la forme d'une bourse à chaque étudiant se présentant au diplôme. Son montant est déterminé par une délibération du conseil d'administration. Elle est délivrée dans sa totalité ou en partie sur présentation de devis validés (signature de devis, accord écrit à la comptabilité) par le professeur référent du projet de l'étudiant.

Les diplômes collectifs et ceux se tenant hors les murs font l'objet d'une information auprès des jurys de diplômes précisant intégralement les modalités de passage (lieu, durée, protocole).

Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves de DNSEP. La seconde présentation aux épreuves est subordonnée à une décision favorable de l'équipe enseignante validée par la direction de l'établissement. L'étudiant qui n'obtient pas le DNSEP reçoit une attestation d'études.

### **Le schéma général des études**

<b>Premier cycle</b> Semestres 1 à 6	<b>Deuxième cycle</b> Semestres 7 à 10	<b>Troisième cycle</b> Semestres 11 à 16
<b>DNA ART</b> mention bande dessinée mention images animées	<b>DNSEP ART</b> DNSEP ART, mention bande dessinée DNSEP ART, mention création numérique	<b>DSRA</b> Document et art contemporain
	<b>MASTER BANDE DESSINEE</b>	<b>DOCTORAT BANDE DESSINEE</b>
<b>Classe Internationale en Bande Dessinée</b>		

### **Le stage de 1er cycle**

Extrait de l'Arrêté du 16 juillet 2013 portant sur l'organisation des enseignements supérieurs d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes, modifié par l'arrêté du 8 octobre 2014: « Article 12 : (...) Les formations comportent notamment des préparations à l'insertion professionnelle qui inclut une sensibilisation à la parité femme-homme et une sensibilisation au handicap, conformément aux articles R. 335-48 et suivants du code de l'éducation. L'enseignement d'au moins une langue étrangère ainsi que la réalisation d'un stage au cours des semestres 4, 5 ou 6, sont obligatoires. »

Le stage est valorisé par l'attribution de 2 crédits à la fin du semestre 6, indispensables pour l'obtention du DNA.

Pour coïncider avec le projet d'études, la préparation à l'insertion professionnelle s'entend dans le champ de la culture, de préférence en relation avec les disciplines artistiques enseignées : arts visuels (dont création numérique), bande dessinée, animation, etc. Sont concernées les entreprises de la création et de la diffusion (centres d'art, FRAC, associations

artistiques, éditeurs, studios de production, de postproduction visuelles, et sonores, d'animation, etc.). Pour aider la recherche, une liste des structures est en cours d'élaboration, accessible par lien intranet (disponible au bureau des études). Le stage est réfléchi en fonction de ses propres centres d'intérêt et des moyens de séjour dans la mesure où l'école ne peut aider ni au déplacement ni à l'hébergement.

Le stage peut être programmé pendant les vacances scolaires pour une période de 15 jours ; pendant les vacances d'été pour une période plus longue ; pendant les week-ends (médiation, accueil) ; en fonction des projets (montage/démontage d'expositions, tournages, etc)

### **Les conventions**

1/ Chaque étudiant.e fait une recherche et adresse une demande à la ou les structures visées en présentant l'obligation d'un stage dans le cadre des études, sous couvert d'une convention signée entre l'ÉESI et la structure. (Un courrier type est disponible au Bureau des études)

2/ Les propositions de stage sont retournées à l'enseignant.e coordinateur.e de l'année et à la direction des études pour accord.

3/ Après accord, les coordonnées du stage sont transmises aux coordinatrices pédagogiques pour la rédaction de la convention, en 4 exemplaires. Les coordonnées du stage comportent tous les éléments ci-dessous :

- a. nom, adresse, raison sociale de la structure,
- b. nom, email, téléphone du responsable du stage ;
- c. nom, email, téléphone du tuteur du stage (celui qui va suivre le stagiaire au quotidien)
- d. dates de début et de fin du stage,
- e. lieu géographique du stage
- f. objet du stage ;
- g. détail des missions confiées

Le stage ne peut débuter qu'après signature des conventions par toutes les parties : Structure, ÉESI, Etudiant.e, Tuteur pédagogique. La convention régit notamment les questions d'assurance de la présence en entreprise et des trajets pour s'y rendre. Au-delà de deux mois de stage, l'étudiant prétend légalement à une rémunération forfaitaire. (Les renseignements sont à prendre auprès des bureaux des études, de la chargées des relations internationales ou de la direction financière)

### **La mobilité internationale de second cycle**

La mobilité des étudiants de quatrième année, quelle que soit sa forme (études, stage, projet spécifique) et sa destination, doit contribuer aux crédits attribués lors du semestre 7. Avant le départ, une convention de stage, un contrat d'études ou un accord écrit est systématiquement établi entre l'ÉESI, et l'étudiant. Le nombre de crédits à valider, la durée de la mobilité, la liste des cours, les missions confiées en stage ou les objectifs du projet y sont clairement précisés. Le séjour en mobilité internationale est crédité au sein des 20 crédits attribués au projet plastique.

### **Le séminaire « expériences de mobilité »**

Un séminaire auquel participent les étudiants de troisième et quatrième année et l'équipe pédagogique a lieu à la fin du premier semestre de quatrième année. Ce séminaire est un temps fort de l'école et apporte une valeur réelle et une légitimité aux expériences individuelles des étudiants.

Le séminaire, dont l'esprit est la contribution collective, recouvre plusieurs objectifs : Accueillir les étudiants ; Entendre collectivement leur expérience et les sujets d'investigation plastique et théorique de chacun, les moyens entrepris pour cette recherche, les références ; Préfigurer collégalement le tutorat du travail, tutorat porté par plusieurs enseignants en quatrième année jusqu'à la distinction d'un tuteur responsable du rétro planning du mémoire. Le séminaire prend date car il déclare le début du travail de mémoire. Le séminaire ouvre à l'attribution de 9 crédits pour le temps de préparation, la qualité de la présentation et les travaux accomplis.

**Tout étudiant de retour avant la fin du premier semestre devra réintégrer l'ÉESI qui lui proposera un programme sur mesure.**

### **La césure**

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période pouvant aller de 6 mois à un an afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger. Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La circulaire du 22 juillet 2015 définit ses conditions de mise en œuvre :

- le caractère facultatif de la période de césure, relevant du strict volontariat de l'étudiant ;
- la nécessité pour l'étudiant en césure de demeurer inscrit auprès de son établissement, en particulier pour continuer à bénéficier des avantages liés à son statut (maintien du droit à bourse sur décision de l'établissement, couverture sociale étudiante) ;

*Une partie des frais d'inscription peut être demandée s'il y a suivi pédagogique, sinon dans la majorité des cas il n'y aura pas de frais.*

- l'engagement réciproque de l'étudiant à réintégrer la formation en fin de césure, et de l'établissement à garantir une

réinscription au retour de l'étudiant ;

- la possibilité pour l'étudiant de valoriser dans son parcours de formation les compétences acquises durant une année de césure ;
- le rappel de la diversité des modalités de césure : suivi d'une autre formation, stage, entrepreneuriat, contrat à durée déterminée, engagement de service civique ou de volontariat associatif, en France ou à l'étranger, bénévolat, année sabbatique...

La période de césure doit être compatible avec l'organisation de la formation dans laquelle est inscrit l'étudiant.e. Le semestre 7 sera privilégié pour une césure de 6 mois liée à la découverte de scènes artistiques à l'étranger.

### **Le contrat d'étude**

La présence à l'ensemble des cours, obligatoire à tout niveau d'études, et la participation active à la vie pédagogique de l'école, constituent les bases de l'engagement qu'implique l'inscription de l'étudiant dans le cursus.

Environ trois semaines après la rentrée, une journée d'inscription pédagogique est organisée pour les étudiants d'années 2 à 5. Chaque étudiant doit se présenter à la réunion organisée par le ou les coordinateurs afin de prendre connaissance des unités d'enseignements qu'il devra valider. L'étudiant devra préciser à partir de l'année 2, ses choix de workshop, studio ou ARC. Cette inscription donne lieu à un contrat d'étude cosigné par l'étudiant et le coordinateur, que l'étudiant s'engage à respecter. Toute modification en cours d'année doit donc obligatoirement être signalée aux bureaux des études ou coordinatrices pédagogiques. La fiche d'évaluation semestrielle de l'étudiant est en effet basée sur ce contrat : elle est ainsi propre à chaque étudiant, et reflète ses choix et son parcours individuel de formation.

Toute absence, pour raisons de santé, familiales ou autre doit être justifiée. En dehors de ces cas particuliers et au-delà de plusieurs absences à un même enseignement, les crédits concernés ne seront pas validés. Le travail personnel implique une présence dans les ateliers, studios et bases techniques de l'établissement. Tout travail personnel réalisé hors les murs doit s'intégrer dans un projet d'étude et de recherche.

Les bilans de fin de semestre sont organisés par le coordinateur ou la coordinatrice de l'année en lien avec les bureaux des études. Le collège est constitué de 3 enseignants ou personnalités intervenant à l'ÉESI.

### **L'assiduité**

L'enseignement doit être suivi à temps complet. Des autorisations d'absences peuvent être accordées en cas de :

- problèmes personnels graves
- stages faisant objet d'un accord écrit entre l'école et l'organisme ou l'entreprise d'accueil
- activité salariée sous réserve d'une information préalable et d'une organisation en lien avec le bureau des études, les coordinations par année et la direction des études.

En cas d'absence notable, les enseignants signaleront le défaut d'assiduité des étudiants aux bureaux des études. **Des absences répétées et non motivées entraîneront un avertissement de la direction des études.**

En cas de manquement grave, une sanction pourra être envisagée en concertation avec la direction des études : suspension de l'attribution des crédits (Système Européen de Transfert de Crédits).

### **Le changement de site**

Le changement de site peut se faire à l'entrée des semestres 3, 5, 7. L'étudiant adresse un courrier (par mail) au bureau des études pour expliquer sa demande. Il est reçu par un ou des représentant(s) du site et de l'option demandée afin de présenter son travail et les motivations qui le conduisent à souhaiter changer d'orientation.

Une commission composée de la direction des études et des coordinations d'année étudiera les demandes au cas par cas après un entretien organisé au cours du second semestre de l'année en cours. Le changement de site sera définitivement validé en fonction des résultats de cet entretien et des places disponibles. Le changement de site sera effectif à la rentrée scolaire, à condition que tous les crédits soient acquis sur le site d'origine.

### **Le principe d'évaluation**

Les temps d'évaluation, semestriels, sont inscrits dans un calendrier diffusé à la rentrée scolaire. Le travail de chaque étudiant est évalué selon deux principes :

- un contrôle continu, assuré par les responsables des différents dispositifs d'enseignements (cours, séminaires, sessions, ateliers, workshops...). Ces évaluations reposent sur des modalités variées (projets plastiques, écrits, entretiens individuels, travaux collectifs, présence effective). Les modalités d'évaluation sont précisées dans le catalogue de cours.
- un bilan semestriel est assuré par un collège d'enseignants, et éventuellement d'intervenants invités. Le collège des professeurs participant au bilan semestriel est constitué, sous l'autorité du directeur général de l'école et de la direction des études, par le(s) coordinateur(s) d'année. Le collège délivre une évaluation globale sur la base d'une présentation par l'étudiant de ses travaux, et d'un entretien individuel. Le bilan permet de mesurer et d'analyser le parcours engagé par les étudiants. Le bilan semestriel est un temps public. Il est conseillé aux étudiants, notamment en année initiale, d'assister aux bilans des autres étudiants. Leur présence doit rester discrète et ne pas déranger le déroulement du bilan. Les crédits sont délivrés à la suite du bilan semestriel lors d'une réunion de synthèse se déroulant en présence des délégués étudiants.



### Le système des crédits

L'École européenne supérieure de l'image s'inscrit dans le paysage européen de l'enseignement supérieur et par conséquent au sein du système européen de transfert et d'accumulation des crédits (European Credit Transfert System) instauré à la suite des Accords de Bologne de 1999.

Les crédits représentent le volume global de travail que l'étudiant doit développer, ils se définissent en terme de connaissances finales et de compétences acquises. Un crédit équivaut à une somme de travail de l'étudiant couramment estimée entre 25 et 30 heures (ces heures comprennent les heures de cours ou d'ateliers encadrés par des professeurs, mais aussi le travail personnel de l'étudiant dans et/ou hors de l'école). L'année scolaire est divisée en deux semestres, chacun validé par l'obtention de 30 crédits. Le premier cycle totalise 180 crédits, le second cycle totalise 120 crédits.

### Les grilles de crédits et leur attribution

L'attribution des crédits est autant quantitative que qualitative (motivation, engagement dans la pratique, qualité des réalisations, dialogue avec les enseignants, assiduité). Le cas échéant si tous les crédits ne sont pas attribués, des rattrapages sont programmés selon les semestres concernés, dans un délai de deux mois maximum. Les étudiants devront se rapprocher de leurs enseignants pour la planification de ces rattrapages.

<b>Grille ECTS DNA 1</b>			
Semestre 1	30 ECTS	Semestre 2	30 ECTS
<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	10 ECTS	<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	10 ECTS
<i>UE 2 – Initiation aux techniques et aux pratiques artistiques</i>	18 ECTS	<i>UE 2 – Initiation aux techniques et aux pratiques artistiques</i>	16 ECTS
<i>UE 3 – Bilan du travail plastique et théorique</i>	2 ECTS	<i>UE 3 – Bilan du travail plastique et théorique</i>	4 ECTS
<b>Grille ECTS DNA 2</b>			
Semestre 3	30 ECTS	Semestre 4	30 ECTS
<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	8 ECTS	<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	8 ECTS
<i>UE 2 – Méthodologie, techniques et mises en oeuvre</i>	16 ECTS	<i>UE 2 – Méthodologie, techniques et mises en oeuvre</i>	14 ECTS
<i>UE 3 – Recherches et expérimentations</i>	2 ECTS	<i>UE 3 – Recherches et expérimentations</i>	4 ECTS
<i>UE 4 – Bilan</i>	4 ECTS	<i>UE 4 – Bilan</i>	4 ECTS
<b>Grille ECTS DNA 3</b>			
Semestre 5	30 ECTS	Semestre 6	30 ECTS
<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	8 ECTS	<i>UE 1 - Histoire, Théorie des arts, langue étrangère</i>	5 ECTS
<i>UE 2 – Pratique plastique : méthodologie de projet, techniques et mises en oeuvre</i>	12 ECTS	<i>UE 2 – Pratique plastique : méthodologie de projet, techniques et mises en oeuvre</i>	4 ECTS
<i>UE 3 – Recherches et expérimentations personnelles</i>	6 ECTS	<i>UE 3 – Recherches et expérimentations personnelles</i>	4 ECTS
<i>UE 4 – Bilan</i>	4 ECTS	<i>UE 4 – Diplôme</i>	15 ECTS
		<i>UE 5 – Stage, expérimentation des milieux de création et de production</i>	2 ECTS
<b>Grille ECTS DNSEP 4</b>			
Semestre 7	30 ECTS	Semestre 8	30 ECTS
<i>UE 1 – Initiation à la recherche, suivi du mémoire, philosophie, histoire des arts</i>	9 ECTS	<i>UE 1 – Initiation à la recherche, suivi du mémoire, philosophie, histoire des arts</i>	9 ECTS
<i>UE 2 – Projet plastique, prospective, méthodologie, pro</i>	20 ECTS	<i>UE 2 – Projet plastique, prospective, méthodologie, pro</i>	20 ECTS
<i>UE 3 – Langue étrangère</i>	1 ECTS	<i>UE 3 – Langue étrangère</i>	1 ECTS
<b>Grille ECTS DNSEP 5</b>			
Semestre 9	30 ECTS	Semestre 10	30 ECTS
<i>UE 1 – Mise en forme du projet personnel</i>	10 ECTS	<i>UE 1 - Diplôme Mémoire : 5 Travail plastique : 25</i>	30 ECTS
<i>UE 2 – Méthodologie de la recherche (dont suivi du mém</i>	20 ECTS		

### **Le passage en année supérieure**

Le nombre maximum de crédit pouvant être obtenus pour chacun des semestres est de 30. Le passage de l'étudiant au semestre suivant est subordonné à l'obtention d'au moins 24 crédits, à l'exception : du passage au semestre 3, qui nécessite l'obtention de 60 crédits, du passage au semestre 6, qui nécessite l'obtention de 150 crédits, et du passage au semestre 10, qui nécessite l'obtention de 270 crédits.

L'étudiant a la responsabilité de prendre connaissance de ses résultats et de contacter le coordinateur afin d'établir les modalités du rattrapage. Les crédits manquants peuvent être rattrapés grâce aux propositions pédagogiques du semestre suivant (sans rapport obligatoire avec l'enseignement à rattraper) à l'exception des enseignements généraux théoriques pour lesquels un travail oral ou écrit spécifique à l'enseignement sera demandé en cas d'échec. Chaque enseignant met en œuvre, selon un calendrier précis, les modalités de rattrapage. Tout rattrapage de crédit doit être effectué avant le bilan suivant.

Il est à noter que les rattrapages sont soumis à l'appréciation du collège d'enseignants et à la validation de la direction des études, en cas d'absences répétées et ou de longues durées sans justificatif.

### **La commission interne d'admission en DNSEP 4**

L'admission au semestre 7 est subordonnée à l'obtention du diplôme national d'arts plastiques et à l'avis de la commission d'admission en deuxième cycle. La commission comprend au moins trois professeurs du cycle et de l'option concernés nommés par le directeur. L'un des professeurs est titulaire d'un diplôme de doctorat. Le passage en DNSEP 4 est subordonné à l'accord de la commission de passage. L'avis est motivé.

### **Le redoublement**

Les jurys des bilans font le point sur le nombre de crédits obtenus par l'étudiant et statuent, le cas échéant, sur les possibilités de redoublement. Une réorientation peut être proposée par l'équipe pédagogique.

L'année 1 est une année probatoire. L'étudiant y fait le constat de ses aptitudes ou non à s'engager dans un cursus artistique de plusieurs années. L'obtention de 60 crédits sans exception sur les semestres 1 et 2 est obligatoire pour le passage en année 2. Le redoublement n'est pas autorisé. C'est en ce sens que les redoublements ne peuvent être qu'exceptionnels : sur raisons médicales ou personnelles justifiées, après avis du coordinateur et validation de la direction des études.

Un seul redoublement est autorisé par cycle après avis favorable du coordinateur et validation de la direction des études. Dans le cas d'un redoublement et, sauf dérogation pour projet validé par le coordinateur et la direction des études, une présence assidue et active est impérative.

Les crédits éventuellement acquis lors de l'année redoublée sont caduques. L'étudiant-e doit effectuer à nouveau intégralement son année.

### **La procédure de recours**

En cas de réclamation ou de contestation des résultats aux évaluations, l'étudiant peut solliciter un entretien avec l'enseignant responsable de l'enseignement et avec le coordinateur de l'année, saisir la direction des études ou la direction générale de l'ÉESI. Dans ces deux derniers cas, l'étudiant doit formuler sa demande par écrit et exposer le(s) motif(s) de sa réclamation.

Le recours sera étudié au vu des motifs exposés par l'étudiant. Il pourra entraîner la convocation d'un conseil pédagogique exceptionnel (collège d'enseignants de l'année suivie) afin de réétudier le processus d'évaluation et la situation de l'étudiant. Le conseil pédagogique statuera sur la recevabilité ou non du recours. Un avis motivé sera produit à l'issue du conseil exceptionnel et remis à l'étudiant.

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline peut être saisi en cas de :

- fautes envers les personnes : menaces, incorrections, voies de fait exercées à l'encontre du personnel, des enseignants ou des élèves,
- atteintes portées aux biens : dégradations des locaux, vol et détérioration du matériel, que ce dernier appartienne à l'école, au personnel, aux élèves ou au public,
- fraude quand elle concerne la copie ou le vol par un élève de travaux dans le but d'induire en erreur un jury ou un enseignant,
- actions ou provocations à des actions contraires aux règles d'hygiène et de sécurité,
- comportements contrevenants aux règles de fonctionnement de l'établissement.

Les sanctions pouvant être prises par le conseil de discipline interviennent selon la gradation suivante : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement (Cette dernière entraîne la suppression de la bourse d'études), l'interdiction temporaire ou définitive de passer tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions sont prononcées par la direction générale responsable du bon fonctionnement de l'établissement, de l'ordre et de la discipline. L'avertissement peut être prononcé par la direction générale seule, sans l'avis du Conseil. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement, la

direction générale statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline après audition, par cette instance, de l'intéressé. La direction générale a l'initiative des poursuites.

Dans le cas de fraude, la sanction peut être assortie de la nécessité pour l'élève de recommencer l'année scolaire engagée soit dans la totalité, soit pour les enseignements où la fraude est constatée. Ces sanctions sont portées aux dossiers de l'élève.

### **L'accès aux locaux**

L'accès aux salles et ateliers de l'école est exclusivement réservé aux étudiants inscrits, stagiaires ou partenaires d'autres écoles, ainsi qu'au personnel de l'école. Leur accès est donc strictement interdit aux personnes extérieures sans autorisation préalable, même en période de préparation de diplôme à l'exception des journées de visites ou de soutenances publiques ou d'expositions.

### **Les périodes de fermeture de l'établissement**

L'école est fermée les samedi, dimanche et jours fériés, ainsi qu'en période de vacances scolaires. Celles-ci sont déterminées chaque année par le directeur général.

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont :

D'octobre à décembre :

Site d'Angoulême 8h30- 22h00 du lundi au vendredi.

Site de Poitiers 8h30- 22h00 du lundi au vendredi.

De décembre à juin :

Site d'Angoulême 8h-23h00 du lundi au vendredi.

Site de Poitiers 8h-minuit du lundi au vendredi.

Des dérogations d'utilisation des salles et des ateliers en dehors de ces horaires peuvent être accordées ponctuellement par la direction aux étudiants en année de diplôme ou en préparation de projet personnel ou de contrôle, ou lorsque les étudiants manifestent le besoin d'organiser une réunion. Elles devront faire l'objet d'une demande écrite par la direction générale ou son représentant et mentionner les noms et classes des demandeurs.

En période de vacances, les salles de classes et ateliers sont accessibles aux étudiants, en fonction de la disponibilité du personnel et soumis à l'autorisation de l'administration.

Seuls les véhicules du personnel administratif et des enseignants sont autorisés à stationner dans la cour.

Sont interdits sauf accord exceptionnel de la direction : l'introduction de boissons alcoolisées, de matières dangereuses (acides, explosifs, essences, etc.), d'animaux. En cas d'ivresse suspectées (notamment pour les étudiants utilisant des machines) ou avérées, les étudiants s'exposent aux sanctions prévues.

Les étudiants devront également veiller à ne pas encombrer ou restreindre la circulation au sein des bâtiments, les issues principales et de secours, couloirs et paliers, et à ne pas utiliser, dégrader, obstruer ou déplacer, les moyens de lutte contre l'incendie ainsi que les armoires électriques et boîtiers de déclenchement d'alarme.

Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans l'établissement.

### **Le bon usage des lieux**

Les espaces utilisés pour des accrochages devront être remis en état par les étudiants concernés. Ceci inclut notamment le rangement des matériels, la remise en place des mobiliers scolaires dans leur position habituelle, l'évacuation des travaux, le rebouchage des trous effectués dans les murs, la remise en peinture éventuelle, etc. Tout étudiant détériorant ou s'appropriant le travail d'un autre étudiant fera l'objet d'une sanction disciplinaire (exclusion – temporaire ou définitive). Toute détérioration causée volontairement ou par négligence à l'immeuble ou aux équipements et mobiliers de l'école sera réparée par les étudiants coupables de cette détérioration, à l'encontre desquels des sanctions pourront être également prises.

Les salles, les ateliers et les ordinateurs devront être débarrassés des travaux des élèves avant chaque période de vacances scolaires. Les casiers devront être vidés avant les vacances d'été. Tous les travaux laissés sur place pourront être détruits.

### **L'accès aux bibliothèques, ressources documentaires et emprunt**

Lieux de lectures et d'échanges, les bibliothèques de l'ÉESI, spécialisées dans les domaines de l'art moderne et contemporain, proposent un fonds documentaire dans le prolongement des enseignements théoriques et plastiques. Relier, informer, participer à la formation : les bibliothécaires accompagnent les étudiants dans leurs recherches et leurs travaux en leur offrant des références actualisées. Constituées au fil des années en collaboration avec les équipes pédagogiques et au regard de l'actualité, les collections des bibliothèques de l'ÉESI présentent un panorama complet des grands mouvements et tendances de l'histoire de l'art de l'Antiquité à nos jours. Spécialisé plus particulièrement en art contemporain, le fonds se compose de monographies, de revues spécialisées françaises et étrangères, de catalogues d'expositions, d'écrits d'artistes, de documents audiovisuels. Il reste néanmoins pluridisciplinaire (sciences humaines, philosophie) afin d'entretenir une ouverture nécessaire à la multiplicité des enseignements artistiques, sans négliger les domaines spécifiques (cinéma,

photographie, arts numériques, son, arts graphiques, théorie de la bande dessinée, cinéma d'animation) propres à développer études et recherches. Dans ce contexte, les sources documentaires de tous travaux seront toujours signalées. Les bibliothèques font partie du réseau des bibliothèques des écoles d'art, participent au catalogue national des périodiques (SUDOC-PS) et à celui du BASD (<http://www.bsad.eu/>). Elles cultivent une étroite relation avec le Confort Moderne, le FRAC Poitou-Charentes et bien d'autres institutions. Les collections sont en libre accès. Le prêt de documents est autorisé pour les étudiants et les enseignants.

Informations pratiques :

Site d'Angoulême,

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h, vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h

Fermeture pendant les vacances scolaires, Accès wifi

Site de Poitiers,

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30, Accès wifi

### **L'accès aux ateliers et l'emprunt de matériel**

L'usage des ateliers est réservé aux travaux entrant dans le cadre des études et suivis par un enseignant. Les travaux nécessitant l'usage de machines ou de produits spécifiques sont interdits hors de la présence du personnel pédagogique et/ou technique de l'établissement.

Les ateliers sont placés sous la responsabilité des techniciens de l'ÉESI. Ils délivrent les autorisations d'accès en coordination avec les enseignants, et ont toute autorité pour les refuser. Aucun accès n'est possible en dehors de leur présence. L'emprunt des matériels photo, vidéo est soumis à la signature d'un contrat de prêt.

Avant tout travail dans les ateliers, les étudiants devront satisfaire à un test d'aptitude technique validé par le responsable de l'atelier. L'utilisation des machines dangereuses est soumise à une formation obligatoire préalable, à la présence d'un membre du personnel dans l'atelier ou à proximité immédiate, et au respect strict des consignes dispensées par celui-ci.

**Le règlement du magasin de prêt est annexé au présent règlement des études.**

### **Le bon usage des véhicules**

Les véhicules de service sont mis à disposition des étudiants afin d'assister aux expositions, faire des déplacements intersites, transporter du matériel... Ils peuvent être empruntés en faisant une demande au gestionnaire de site ou à la comptabilité, la photocopie du permis de conduire en cours de validité est demandée. Le carnet de bord à l'intérieur du véhicule doit être complété à l'arrivée et au départ mentionnant notamment le kilométrage parcouru, le lieu du déplacement et les anomalies éventuelles. L'entretien intérieur du véhicule doit se faire à la restitution par l'étudiant emprunteur.

### **La vie collective**

Chacun s'emploie au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires de savoir-vivre. Les étudiants se doivent mutuelle assistance et doivent respect à l'ensemble de l'encadrement et du personnel de l'école (administration, enseignants, gardien, agents d'entretien, techniciens).

Toute expression verbale ou physique d'un étudiant, contrevenant à ces règles fera l'objet d'une sanction et sera prise en compte pour le passage en année supérieure. L'école ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols à l'intérieur de l'établissement. Les élèves doivent donc veiller sur leurs effets personnels. Tout vol de matériel appartenant à l'établissement fera systématiquement l'objet d'un dépôt de plainte.

### **L'information**

Toute publication autre que pédagogique, sur quelque support que ce soit, qui serait amenée à être diffusée au sein de l'école devra être soumise au préalable à la direction de l'école.

### **Les droits d'auteur, la propriété intellectuelle des travaux et la cession de droits**

L'étudiant conserve la propriété matérielle et intellectuelle des œuvres qu'il a produites durant son cursus au sein de l'ÉESI, sauf dispositions expresses particulières conclues avec l'ÉESI. L'étudiant concède à l'établissement, à titre gratuit et non exclusif, le droit de reproduire et de communiquer au public sur tous supports et médias, tout ou partie de ses œuvres, dans un but de communication externe et interne de l'ÉESI. Cette autorisation est accordée pour la durée de protection du droit d'auteur pour le monde entier.

### **La conservation des œuvres**

L'ÉESI n'est investie d'aucune obligation de garde et/ou de conservation des œuvres qui sont stockées dans ses locaux. À ce titre, l'étudiant est seul responsable de la garde et de la bonne conservation de ses travaux durant toute la durée de leur stockage au sein de l'établissement. Il s'engage à les déplacer à l'extérieur de l'établissement sur demande de l'administration, et au plus tard à la fin de l'année scolaire.

### **Les concours**

La présentation aux concours extérieurs destinés aux étudiants et organisés par des entreprises ou des organismes professionnels est placée sous la responsabilité de l'ÉESI. Les étudiants s'engagent à faire mention de leur qualité d'élève de l'ÉESI.

### **Les systèmes informatiques**

Tout étudiant amené à utiliser des systèmes informatiques dans le cadre de ses études doit respecter la législation en vigueur. L'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique, la falsification, la modification, la suppression et l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement sont considérées comme des délits.

### **Déontologie**

Il est interdit de diffuser dans l'enceinte de la communauté scolaire, par mail ou l'usage de tout autre support, des informations portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image d'autrui, ou plus généralement des informations diffamatoires ou représentant un caractère de délit. Sont prohibés les signes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, qui porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, qui perturberaient le bon déroulement de l'enseignement, et qui enfin troubleraient l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public.

## **ANNEXE 1**

### **Règlement de prêt du matériel**

Le Magasin de l'ÉESI offre la possibilité d'emprunter du matériel (vidéo, son, photo, animation...) dans la mesure où vous avez fourni au secrétariat votre attestation d'assurance ainsi que votre chèque de caution.

Ces emprunts fonctionnent de la manière suivante :

- Le matériel s'emprunte et se restitue au Magasin situé au 1er étage de l'école sur le site de Poitiers.
- Selon la spécialité, le matériel s'emprunte et se restitue auprès des techniciens d'assistance pédagogique sur le site **d'Angoulême**

Le Magasin sur le site de Poitiers n'est ouvert que de 13H à 17H45. Les emprunts et retours s'effectuent obligatoirement sur cette plage horaire. Vous pouvez emprunter pour une durée de trois jours.

En cas de besoins spécifiques (tournage de longue durée, déplacement...) vous pourrez exceptionnellement emprunter le matériel sur une durée plus longue en demande une dérogation écrite à l'enseignant qui suit votre projet. Pour les réservations importantes (tournages...) vous devrez vous assurer de la disponibilité du matériel au moment où vous voudrez l'emprunter : il faudra donc venir en amont pour effectuer une réservation.

- Pendant les périodes de vacances scolaires, le matériel est en priorité réservé aux années de diplômés (DNA 3 & DNSEP 5)

Durant les vacances d'été et les périodes de diplôme aucun matériel n'est empruntable.

- Un retard dans la restitution des emprunts déclenchera automatiquement une pénalité de suspension de prêt.
- Tout matériel perdu, cassé ou détérioré devra être remplacé par un matériel équivalent.

## ANNEXE 2

- Je consens à être photographié dans le cadre des activités pédagogiques, culturelles artistiques de l'école.
- Je ne consens pas à être photographié dans le cadre des activités pédagogiques, culturelles artistiques de l'école.

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit du nom, j'autorise - ou non - l'école à reproduire et à communiquer au public les photographies prises.

Dans le premier cas, je reconnais avoir pris connaissance que ces photos pourront être utilisées sur différents supports (publications papier, diaporama, internet, plaquette, affiches....) et qu'elles pourront faire l'objet d'un retraitement informatique et être diffusées au grand public. Ces transformations et utilisations de mon image ne devront en aucun cas porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement me nuire ou me causer un quelconque préjudice.

Date

Signature

**ADHESION**

**au présent règlement des études, au règlement du magasin de prêt de matériel et cession des droits d'auteur**

A l'arrivée dans l'établissement, les étudiants signent le présent document conservé par l'administration, attestant avoir pris connaissance du règlement des études et s'engageant à se conformer à ses obligations.

En s'inscrivant, les étudiants cèdent leurs droits d'auteur pour les productions réalisées dans le cadre des enseignements délivrés à l'ÉESI. Ces droits sont rétrocédés à la fin de leur cursus.

**Je soussigné.e** .....

**Étudiant.e en** .....

**Confirme ce jour avoir pris connaissance du règlement des études**

**Date** .....

**Signature**