

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CONSEIL SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE DE L'ESAA

Ce règlement de fonctionnement est conforme aux statuts de l'École supérieure d'art d'Avignon définis par arrêté du Préfet du Vaucluse et de la Maire d'Avignon de 2010 et de 2013 (cf. [Statuts-ESAA-signés.pdf \(esaavignon.eu\)](#)).

Il intègre le règlement intérieur de l'École supérieure d'art d'Avignon.

Article n°1 : La constitution

(Cf. article n°13 des statuts de l'ESAA)

Un Conseil scientifique et pédagogique (CSP) de l'établissement est constitué pour l'ensemble de l'établissement. Il est composé des membres suivants :

- le directeur ;
- 4 représentants des enseignants et 2 des autres catégories de personnels pédagogiques et leurs suppléants, élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 2 représentants des étudiants et leurs suppléants élus pour une période de 2 ans ;
- 2 personnalités qualifiées désignées **conjointement** pour une période de 3 ans par le directeur et les personnes publiques.

Compte tenu des élections du 11 février 2021 et du 30 novembre 2020, les élus du CSP sont ainsi désignés :

Pour la communauté enseignante :

- Salma Ghezal – titulaire, Jill Myhill – suppléante ;
- Nicolas Gruppo – titulaire, Sylvie Nayral – suppléante ;
- Cyril Jarton – titulaire, Mylène Malberti – suppléante ;
- Hervé Giocanti, titulaire / Marie Boyer – suppléante.

Pour les représentants étudiants :

- Poste vacant de titulaire, Paul Prevostat – suppléant ;
- Ambre Masson – titulaire, Niky Abadie – suppléant.

Il convient de définir les autres catégories de personnels pédagogiques de l'ESAA non précisées. Ces personnels peuvent être des professeurs d'enseignement artistique (PEA).

La réunion est organisée en présence de la responsable pédagogique de manière pérenne, et de l'administrateur et la coordinatrice administrative en fonction de l'ordre du jour.

Article n°2 : Les attributions du CSP

Le CSP est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'ESAA.

Il dispose d'un règlement de fonctionnement approuvé par le Conseil d'administration (CA). Ce règlement peut être modifié par voie d'avenant.

Il peut formuler des avis sur toutes les questions et effectuer des propositions en vue de la détermination de l'ordre du jour du CA.

La fréquence des réunions :

Il se réunit au moins 4 fois par an (avec possibilité de proposer des réunions supplémentaires si nécessaire) à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ces membres (soit plus de 4 personnes le demandant).

L'ordre du jour est fixé par le directeur et enrichi par les membres du CSP. Il est envoyé aux membres du CSP 10 jours avant la réunion. Les membres du CSP peuvent saisir la direction pour des sujets à mettre à l'ordre du jour jusqu'au jour du CSP.

Un calendrier des réunions est présenté chaque année et communiqué au CA.

Il peut constituer des groupes de travail internes comportant des membres associés exerçant leur activité au sein de l'établissement.

Le directeur présente le rapport des travaux du CSP en CA une fois par an a minima.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, le CSP est présidé par le responsable pédagogique de l'ESAA.

En cas de retrait/démission/décès de l'un des membres, il est remplacé par son suppléant jusqu'à la fin du mandat initial. Le nouveau titulaire propose un suppléant validé par une majorité du CSP.

Le CSP peut inviter et entendre toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités et des caractéristiques de l'établissement. Le CSP peut s'adjoindre, s'il le juge utile, des commissions pédagogiques dont il définit la composition en fonction de l'ordre du jour.

Article n°3 : Compétences

Le CSP est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'ESAA.

Il peut formuler des avis sur toutes les questions et effectuer des propositions en vue de la détermination de l'ordre du jour du CA.

Il est systématiquement consulté par réunion constituée (en présentiel ou à distance) et informé par courriel de l'ordre du jour dans un délai de 8 jours, sur les points suivants :

- l'organisation et la coordination des enseignements,
- les modalités des liaisons entre les différents degrés d'enseignement et les différentes mentions,
- les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation,
- les modalités des échanges culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement supérieur européens et étrangers,

- la progressivité des enseignements,
- les commissions de passage du premier cycle au second,
- l'adossement à la recherche,
- la question des mémoires,
- les projets pédagogiques,
- l'organisation des workshops,
- les partenariats,
- la mise en place des laboratoires de recherche,
- la transversalité des mentions (les relations création / restauration),
- la place accordée aux ateliers de pratique amateur,
- le profil des recrutements des artistes et des professionnels culturels.

Les représentants du CSP peuvent participer à la commission de recrutement sous l'autorité du directeur pour les postes liés à l'enseignement (PEA, AEA notamment).

Les personnes publiques sont seules responsables d'établir l'appel à candidature, la liste des candidats pour le recrutement du directeur. Le CSP peut apporter son expertise à la demande des personnes publiques.

- le budget pour la pédagogie et la recherche et sa répartition,
- l'organisation des lieux de formation.

Il formule des propositions quant aux modalités de l'accompagnement pédagogique des élèves, que le chef d'établissement soumet ensuite au CA.

Ces propositions portent plus particulièrement sur la différenciation des approches pédagogiques,

Il prépare, en liaison avec les équipes pédagogiques :

- la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le CA ;
- les propositions d'expérimentation pédagogique,

Il contribue à l'organisation pédagogique des cycles, y compris le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre.

Il assiste le chef d'établissement pour l'élaboration du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Il peut être saisi, pour avis, de toute question d'ordre pédagogique par le chef d'établissement ou le CA.

Article n°4 : Le fonctionnement

Le CSP est un **organisme consultatif**.

Le directeur peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Les fonctions des membres sont exercées à titre gratuit.

Le directeur fixe l'ordre du jour, les dates et heures des séances du conseil. Il convoque les membres du conseil pédagogique au moins 10 jours avant la séance, ce délai pouvant être ramené à trois jours en cas d'urgence.

Le CSP ne peut valablement siéger que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le CSP est convoqué, au plus tôt le jour suivant celui de sa première convocation et au plus tard avant la tenue du CA le plus proche, en vue d'une nouvelle réunion. Il se prononce alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Le CSP émet un avis en votant à mains levées sur les dossiers proposés.

Lors des réunions, un secrétaire est désigné par le CSP en début de séance. Ce dernier formalise le compte rendu du CSP qui est signé par le directeur, le secrétaire de séance ainsi que par les membres du CSP. Les comptes rendus du CSP sont des documents publics affichés dans l'école par le secrétaire de séance.

Ce dernier formalise le compte rendu du CSP qui est signé par le directeur, le secrétaire après accord des membres du CSP. Le compte rendu est considéré comme approuvé sans retour de ces membres après une semaine.