

École supérieure d'art d'Avignon

Règlement intérieur

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET SES MISSIONS

1/ Statuts de l'École supérieure d'art d'Avignon

2/ Les instances

2.1 Fonctionnement de l'EPCC

2.1.1 Le Conseil d'Administration

2.1.2 Le Comité Technique

2.1.3 Le directeur

3/ Dialogue social, pédagogique et scientifique

3.2.1 Le Conseil Scientifique et Pédagogique

3.2.2 Le Conseil de la vie étudiante

3.2.3 Les entretiens et réunions pédagogiques

4/ Moyens humains et financiers

II LES LOCAUX ET LEUR UTILISATION AU SEIN DE L'ÉCOLE D'ART

1/ Accès à l'école et horaires

2/ Usage des locaux et des véhicules de service

2.1 Affichage

2.2 Réunions administratives et techniques

2.3 Véhicules de service

2.4 Hygiène et santé

3/ Vie collective et prévention des risques

4/ Règles spécifiques liées aux pratiques techniques de production artistique

5/ Règles liées au patrimoine artistique de l'école

III LA VIE PÉDAGOGIQUE AU SEIN DE L'ÉCOLE D'ART

1/ Scolarité

2/ Réussite aux épreuves d'entrée

3/ Organisation générale des études

3.1 Modalités de passage

4/ Diplômes

4.1 Le Diplôme National d'Art

4.2 Le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique

4.3 Composition des jurys

5/ Les règles de la vie scolaire

5.1 Droit d'inscription

5.2 Diffusion de l'information

- 5.3 Droit d'utilisation d'image**
- 5.4 Bourses d'enseignement supérieur, Fonds national d'aide d'urgence annuelle**
- 5.5 Bourses d'études et de stages à l'étranger**
- 5.6 Voyages**
- 5.7 Stages**
- 5.8 Carte d'étudiant-e**

6/ Accès à la bibliothèque et archivage des mémoires

7/ Le vivre ensemble

7.1 Comportement

8/ Modalités de présence et d'absences éventuelles

9/ Accès au matériel

9.1 Utilisation des outils informatiques

9.2 Utilisation des casiers

10/ Accrochages des travaux des étudiant-es

11/ Propriété des travaux

12/ Dégradations, vols

13/ Tabac, alcool

14/ Sanctions

14.1 Conseil de discipline

14.2 Fonctionnement du Conseil de discipline

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'École supérieure d'art d'Avignon (ESAA) définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans la structure. Chacun doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur peut être amené à prendre. Élaboré et réactualisé dans le cadre du Conseil d'Administration (CA), le règlement intérieur de l'école place l'étudiant.e, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage et de vie au sein d'une communauté éducative. Le règlement intérieur est un texte normatif. Il doit respecter le principe de la hiérarchie des normes et, à ce titre, être conforme aux textes internationaux ratifiés par la France ainsi qu'aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur. Le projet voté par le Conseil d'administration est préparé en amont par une large concertation de la communauté éducative et administrative permettant de créer ainsi les conditions d'une appropriation par toutes les parties des dispositions qu'il contient. Le règlement intérieur de l'école est communiqué à l'ensemble des tutelles, la ville d'Avignon et la DRAC.

Le règlement intérieur de l'école doit faciliter les rapports entre tous les membres de la communauté éducative et administrative. Le directeur de l'ESAA est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

I PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET SES MISSIONS

1/ Statuts de l'École supérieure d'art d'Avignon

L'École supérieure d'art d'Avignon est un établissement d'enseignement supérieur d'enseignement artistique dont la mission de formation se présente de manière originale au regard des autres écoles d'art en France : elle combine l'enseignement de la création avec celui de la préservation des biens culturels en préparant les étudiant-es à l'obtention de diplômes nationaux avec, d'un côté, une spécialisation en création (mention Création) et, de l'autre, une spécialisation en conservation-restauration (mention Conservation-Restauration).

L'ESAA dispose d'un [statut d'établissement public de coopération culturelle \(EPCC\)](#).

Conservation-Restauration

La mention Conservation-Restauration aborde des problématiques telles que la *diversité et combinaison de matériaux, regard critique sur ses pratiques* (ex : pourquoi et comment restaurer une oeuvre éphémère ? l'acte de restauration doit-il être visible ?). Les réflexions s'appuient sur des objets ethnographiques ainsi que des œuvres d'art contemporaines. L'école offre actuellement l'un des quatre cursus nationaux de conservation-restauration habilités par la Direction des Musées de France et dont la reconnaissance est internationale.

Création

La mention Création conduit les étudiant-es à maîtriser les étapes de la conduite de projet (conception, expérimentation, réalisation, évaluation, réception) ainsi qu'à être en capacité de répondre à des appels à projet ou des commandes publiques. Il les prépare à exercer une profession artistique ou des activités connexes au champ de la création nécessitant des compétences administratives et/ou techniques : régisseur dans des institutions culturelles, enseignant en arts plastiques, concepteur-créateur, commissaire d'exposition, chef de projet artistique

L'ESAA fait partie aujourd'hui du [réseau École\(s\) du sud](#) qui regroupe en région Provence-Alpes-Côte d'Azur & Monaco, les établissements suivants :

- École Nationale Supérieure d'Art de Nice – Villa Arson
- École Nationale Supérieure de la Photographie d'Arles – ENSP

- Beaux-Arts de Marseille – ESADMM
- École supérieure d'art d'Aix-en-Provence – ESAAIX
- École Supérieure d'Art et Design Toulon Provence Méditerranée – ESADTPM
- École Supérieure d'Art Avignon – ESAA
- École Supérieure des beaux-art de Nîmes – ESBAN
- École Supérieure d'Arts Plastiques de la Ville de Monaco – Pavillon Bosio

De même, L'ESAA possède l'un des quatre cursus nationaux de conservation-restauration habilités par la Direction des Musées de France et dont la reconnaissance est internationale. L'habilitation des conservateurs-restaurateurs à exercer pour les Musées de France, est régie par le Code du Patrimoine, au Livre IV (Musées), Titre V (Collections des Musées de France), Chapitre II (Conservation et restauration), Section 3 (Qualifications requises en matière de restauration).

Avec les trois autres formations, elle forme la Conférence des formations publiques en conservation-restauration :

- Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris
- Institut national du Patrimoine, Paris
- École supérieure d'art et de design TALM-Tours
- École supérieure d'art d'Avignon

2/ Les instances

2.1 Fonctionnement de l'EPCC

Cadre juridique pour l'accréditation de l'ESAA

- Article 53 de la Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP)
- Décret n° 2017-778 du 4 mai 2017 relatif au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche artistiques et culturels
- Arrêté du 13 juillet 2018 fixant les modalités d'accréditation de certains établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant et des arts plastiques
- Arrêté du 13 juillet 2018 fixant les modalités d'accréditation des établissements publics nationaux d'enseignement supérieur de la création artistique et des établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant et des arts plastiques en vue de la délivrance des diplômes conférant un grade universitaire défini à l'article L 613-1 du Code de l'éducation
- Articles D759-1 à D759-7 du Code de l'éducation relatifs aux établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques
- Ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Textes relatifs aux diplômes

- Arrêté du 16 juillet 2013 modifié portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes
- Arrêté du 26 août 2016 complétant l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes

Textes relatifs au règlement intérieur

- Code de l'Éducation notamment articles L. 131-8, L. 401-2, L. 511-5, R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13
- Code de la Fonction publique

2.1.1 Le Conseil d'Administration

L'École supérieure d'art d'Avignon, établissement public de coopération culturelle (EPCC) est administrée par un [Conseil d'Administration](#) notamment composé de représentants de la ville d'Avignon et de l'État. Il dispose d'un règlement de fonctionnement. Ses délibérations sont publiées.

2.1.2 Le Comité social territorial

[Le Comité Social Territorial \(CST\)](#) est l'instance consultative compétente pour donner un avis sur les questions d'ordre collectif avant la prise de décision par l'autorité territoriale. Le Comité Social Territorial connaît des questions intéressant l'ensemble du personnel des collectivités territoriales et non uniquement les fonctionnaires. Sont donc également concernés les agents contractuels de droit public et les agents de droit privé (emplois d'avenir, apprentis, etc.). Le Centre de gestion du Vaucluse organise les réunions du comité technique pour l'ESAA.

2.1.3 Le directeur

[Le statut du directeur](#) contribue aussi à l'originalité du statut d'EPCC. En effet, afin d'établir un équilibre entre les impératifs des activités de service public et ceux liés à l'objet culturel nécessitant une autonomie, l'article L. 1431-3 énonce que « *l'EPCC est administré par un conseil d'administration et son président. Il est dirigé par un directeur.* »

Sa délégation est fixé par délibération du Conseil d'administration.

3/ Dialogue social, pédagogique et scientifique

3.1 Le Conseil Scientifique et Pédagogique

[Le conseil scientifique et pédagogique](#) est dirigé par le directeur. C'est une instance consultative, qui examine et émet des avis sur toutes les questions concernant les activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'établissement. Il dispose d'un règlement de fonctionnement. [Ces avis](#) sont publiés sur le site internet de l'ESAA.

3.2 Le Conseil de la vie étudiante

[Le conseil de la vie étudiante \(CVE\)](#) est consulté sur toutes questions portant sur la formation initiale et continue, sur les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives, ainsi que sur les questions relatives aux conditions de vie et de travail des étudiants. Il dispose d'un règlement de fonctionnement. Il a un rôle consultatif. [Les PV des réunions du CVE sont accessibles sur le site internet de l'ESAA.](#)

3.3 Les entretiens et réunions pédagogiques

Réunions	Objectifs	Personnes concernées	Pilotage	Calendrier
Réunions pédagogiques toutes mentions confondues	<p>Mise en convergence des moyens de la mise en application du programme pédagogique</p> <p>Les réunions pédagogiques ont vocation à organiser la vie et le cadre pédagogique du programme, la mise en œuvre du programme (calendrier/progressivité de l'enseignement, réunions d'harmonisations bilans, programmes, préparation diplômes et bilans, etc.)</p>	<p>Directeur Responsable pédagogique Équipe enseignante</p> <p>Invités : en fonction de l'ordre du jour</p>	Directeur Responsable pédagogique	1 fois par trimestre
Réunion de bilan semestriel et d'harmonisation toutes mentions confondues	<p>Discuter autour des conditions dans lesquelles les élèves ont été accompagnés et passer les tests de chaque enseignement</p> <p>Comparer les résultats des candidats pour les harmoniser : notes et appréciations afin de garantir l'équité de traitement des candidat-es</p>	Responsable pédagogique Équipe enseignante des deux mentions confondues	Responsable pédagogique	A chaque semestre
Réunion de coordinateurs	<p>Réunion permettant circulation de l'information descendante et ascendante au sein de l'équipe enseignante de l'année concernée. Cette réunion permet une interface privilégiée avec le directeur sur toute question liée à l'enseignement de l'année concernée</p>	<p>Directeur Responsable pédagogique Coordinateurs</p> <p>Invités : selon ordre du jour</p>	Directeur Responsable pédagogique	A la discrétion du directeur sur des sujets précis
Réunion de bilan de fin d'année	Elle a vocation à faire le point sur l'année écoulée. L'objectif n'est pas de mettre tout	Directeur Responsable pédagogique	Directeur	Selon calendrier annuel

	le monde d'accord, mais bien de permettre le partage des représentations que chacun se fait du fonctionnement de l'école, pour donner confiance et énergie à l'équipe, et éviter les malentendus, malaises, tensions inutiles. Elle permet d'identifier des actions à mettre en œuvre pour améliorer l'offre de formation et les moyens qui y sont dévolus	Equipe enseignante Equipe administrative et technique		
Réunion de rentrée scolaire	Elle a vocation à donner les informations principales de la rentrée scolaire (effectifs, calendrier, etc.)	Directeur Responsable pédagogique Administrateur Coordinatrice administrative Équipe enseignante	Directeur	Selon calendrier annuel

4/ Moyens humains et financiers

L'ESAA est dotée des moyens humains, matériels et financiers, notamment des contributions de base nécessaires à la réalisation de ses ambitions.

Les ressources d'un EPCC, sont énumérées à l'article L. 1431-8 du CGCT et correspondent aux ressources traditionnelles que peut percevoir un établissement public. Les apports, contributions financières et les mises à disposition de biens nécessaires au fonctionnement de l'établissement de chacune des personnes publiques membres doivent être inscrits dans les statuts.

Le budget d'un établissement public de coopération culturelle est un Budget primitif (BP) préparé en amont à l'occasion d'un Débat d'orientation budgétaire annuel (DOB), modifié en aval par des décisions modificatives (DM) et un Budget supplémentaire (BS) le cas échéant. La dépense annuelle est constatée au moment du Compte administratif (CA) .

Les délibérations relatives aux aspects budgétaires sont préparées par la direction de l'EPCC en lien avec les services des organismes publics membres. Un rapport regroupant le projet de budget accompagne la convocation au conseil d'administration avec son ordre du jour. Une fois voté par le conseil d'administration et la délibération validée par le Préfet, ce budget est dit exécutoire.

II LES LOCAUX ET LEUR UTILISATION AU SEIN DE L'ÉCOLE D'ART

1/ Accès à l'école et horaires

Les locaux de l'ESAA sont situés dans 2 sites situés à Avignon :

- site de Baigne-pieds situé au 500 chemin de Baigne Pieds, 84000 Avignon (siège administratif, salles de cours et laboratoires de conservation-restauration, ateliers d'éducation artistique et culturelle)
- site de Champfleury situé au 1 avenue de la Foire, 84000 Avignon (ateliers de création)

Ces locaux sont mis à disposition à titre gratuit par la visite d'Avignon par convention de mise à disposition.

Visite virtuelle des locaux : <http://esaavignon.eu/visite-virtuelle-de-lecole-superieure-dart-davignon/>

Sauf évènements particuliers (cycles de cinéma, workshops, ateliers libres, évènements institutionnels, etc.), les horaires d'ouverture du site de Baigne-pieds sont les suivants :

Lundi : 8h30 à 18h30

Mardi : 8h30 à 18h30

Mercredi : 8h30 à 18h30

Jeudi : 8h30 à 18h30

Vendredi : 8h30 à 18h30

L'école peut ouvrir le samedi matin en fonction des ateliers d'éducation artistique et culturelle.

Site de Champfleury :

Lundi : 9h00 à 18h00

Mardi : 9h00 à 18h00 accès exceptionnel pour les master jusqu'à 21h30 en cas de permanences

Mercredi : 9h00 à 18h00

Jeudi : 9h00 à 18h00 accès exceptionnel pour les master jusqu'à 21h30 en cas de permanences

Vendredi : 9h00 à 18h00

Aucune présence n'est donc acceptée en dehors de ses horaires au sein des locaux (hors service administratif et technique).

L'accès à l'école est règlementé et strictement réservé aux étudiant-es, ainsi qu'aux enfants adolescent-es et adultes inscrit-es aux ateliers d'éducation artistique et culturelle.

Pour les ateliers d'EAC :

Ils se déroulent d'octobre à juin selon le calendrier établi chaque année. Les ateliers ont lieu jusqu'à 20h00 le soir. L'accès à l'école est possible aux seuls participant-es et intervenant-es des ateliers libres.

Les locaux ne sont pas accessibles pendant les vacances de Noël (pas d'accès public) et 4 semaines durant le mois d'août.

Ponctuellement, le directeur ou l'administrateur peut autoriser et organiser une ouverture exceptionnelle pendant les vacances, en soirée ou le week-end, lors d'évènements particuliers : expositions, colloques, etc. Les étudiant-es sont informé-es par messagerie et/ou par voie d'affichage.

L'accès aux salles de cours et ateliers techniques est strictement réservé aux étudiant-es inscrit-es à l'école ou aux personnes autorisées par la direction. L'accès aux ateliers

techniques est conditionné par la présence des enseignants et/ou des technicien·nes d'ateliers. Lors des permanences de master dans les ateliers de création les mardis et jeudis, l'accès aux machines n'est pas possible.

2/ Usage des locaux et des véhicules de service

2.1 Affichage

2.2 Réunions administratives et techniques : en plus des réunions pédagogiques, autres réunions concernant l'équipe administrative et technique rythment la vie de l'école. A la demande de la direction ces réunions se déroulent en majorité dans les locaux de l'ESAA à minima une fois par mois.

2.3 Véhicules de service : l'utilisation des véhicules de service est règlementée [par délibération du Conseil d'administration.](#)

2.4 Hygiène et santé : les locaux de l'école sont particulièrement exposés au risque d'incendie en raison des produits inflammables utilisés et stockés : solvants, peintures, toiles, bois, poubelles, tissus, plastique, etc. ; de l'électricité avec le risque de courts-circuits.

Les consignes détaillées ci-dessous sont applicables en toute circonstance :

- interdiction formelle de fumer dans tous les espaces couverts ;
- interdiction formelle d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets dangereux ;
- laisser entièrement dégagés les issues de secours, circulations, paliers et escaliers encloués
- ne pas bloquer les portes coupe-feu munies d'un ferme-porte.
- Si l'alarme retentit dans l'établissement, évacuer immédiatement les lieux et se rendre au point de rassemblement désigné dans la cour en suivant les consignes des personnels formés à l'évacuation des publics.

Une formation pour tout nouvel arrivant est mise en place chaque année pour prévenir des risques notamment en lien avec l'activité de CR.

Numéros utiles d'urgence :



il est préférable de contacter le 15 (urgence médicale), le 17 (police secours), ou le 18 (pompiers) pour obtenir directement le service de secours adapté à la situation.

Astreintes de direction

Morgan Labar, directeur : 06 75 00 97 70

3/ Vie collective et prévention des risques

Les ateliers sont accessibles aux étudiant·es aux horaires d'ouverture de l'école. Cependant les ateliers techniques spécialisés ne sont accessibles qu'en présence d'un·e enseignant·e, assistant·e d'enseignement ou assistant·e technique d'enseignement.

Les ateliers sont communs à tous, chacun devant y veiller à leur bonne utilisation. Les étudiant·es doivent utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger le matériel personnel.

Prévention des risques

Si des travaux fragiles ou encombrants sont en cours, il faut penser à prévenir les personnes chargées du nettoyage des salles. En fin d'année, les étudiant·es ne doivent pas laisser leurs travaux dans les salles car ces derniers seront systématiquement enlevés des salles à compter de fin la mi-juin.

L'introduction de matières dangereuses (acides, explosifs, essences) est interdite. Les conditions de stockage et d'utilisation de produits dits toxiques font l'objet d'un règlement.

L'établissement est doté d'extincteurs permettant au personnel et au public d'intervenir immédiatement en cas de début d'incendie. Le bâtiment est veillé par des détecteurs de fumée. Les zones de mise en sécurité délimitées par des portes coupe-feu asservies doivent en permanence être dégagées. Le risque incendie dans les ateliers étant un danger majeur, il est demandé aux étudiant·es d'observer rigoureusement les consignes suivantes :

- l'utilisation de flammes nues est exceptionnelle. Les professeurs en sont préalablement informés. Il est interdit de jeter des produits toxiques ou des solvants dans les canalisations et les éviers.
- les manipulations sont exécutées pendant les heures d'ouverture, sous surveillance pédagogique ou de l'équipe technique.
- il est formellement interdit d'intervenir sur des installations techniques et les armoires électriques, de modifier les cloisons ou autres éléments des bâtiments sans l'accord préalable de la direction et/ou des services techniques de l'ESAA.
- il est interdit de réaliser des branchements électriques de fortune. Il est obligatoire de faire appel aux régisseur·ses·rs si des travaux impliquent des branchements d'appareil électriques particuliers.
- le stockage de matériaux combustibles dans les espaces non prévus à cet effet doit être limité.
- il est interdit de laisser des produits inflammables ouverts dans les ateliers. Ces derniers doivent être rangés après utilisation dans les armoires prévues à cet effet.
- les issues de secours doivent constamment être libres de tout encombrement. Des déclencheurs sont positionnés dans tout le bâtiment. Un signal sonore prévient les occupants de l'évacuation des lieux sans délai (alerte générale).

Les étudiant·es, le personnel et les visiteurs rejoignent dans le calme le point de regroupement fixé sur le parking de l'école. Les sapeurs-pompiers sont immédiatement alertés (se reporter aux consignes affichées : numéro d'appel, procédure). Le déclenchement de l'alarme incendie pour des raisons autres que de danger immédiat ou la dégradation volontaire des systèmes de sécurité peut entraîner les sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur, ainsi que des poursuites judiciaires (Art. 322-14 du Code pénal). Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans l'établissement. Dès la rentrée, et à l'occasion du premier exercice d'évacuation (dans le courant du premier semestre), les étudiant·es sont informé·es de l'attitude à adopter. Un ou plusieurs exercices d'évacuation doivent être effectués à l'improviste pendant l'année.

Les interdits : fumer, boire, manger dans les ateliers ; travailler seul sans autorisation préalable du directeur ou de l'administrateur.

Les obligations : porter des vêtements adaptés au travail réalisé (blouse en coton, lunettes de protection, gants, etc.), cheveux longs attachés.

Propreté, entretien des locaux, espaces communs : les enseignant·es et les étudiant·es sont responsables de la propreté des salles de cours et des ateliers. Ils doivent obligatoirement ranger leur matériel et nettoyer leur atelier en fin de journée et/ou de cours. Il leur 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, etc.). Les couloirs, escaliers et sorties de secours doivent être maintenus libres pour permettre l'évacuation des usagers en cas d'incendie. L'organisation par les étudiant·es d'évènements culturels ou festifs est soumise à l'autorisation préalable de la direction. Les espaces utilisés à cette occasion doivent être remis en état et nettoyés, dans le respect du travail des agents d'entretien et afin de ne pas perturber l'organisation des cours du lendemain. Le foyer est un espace polyvalent où l'on peut se restaurer. C'est aussi un lieu dédié à la détente ou aux activités collectives. Cet espace est commun à tous, les étudiants doivent le laisser propre en utilisant les poubelles qui s'y trouvent.

Risques psycho-sociaux

Chaque école de l'enseignement supérieur Culture dispose d'une charte éthique, et est garante de la constitution d'environnements d'étude mixtes et accueillants pour tous les profils étudiant·es. L'ESAA veille à la sensibilisation de ses équipes pédagogiques aux questions d'égalité et de diversité, dans la constitution de jurys paritaires, et dans l'extension de l'éventail des œuvres étudiées et des carrières proposées.

L'ESAA met en place par ailleurs [des actions pour lutter contre les agissements sexistes et les violences sexuelles](#).

4/ Règles spécifiques liées aux pratiques techniques de production artistique

Cela concerne notamment le laboratoire de chimie, le laboratoire de photographie, les salles multimédia, les ateliers du site Champfleury ainsi que les laboratoires de conservation-restauration.

Usager des locaux : il existe des dispositions particulières au site de Champfleury. Le site n'est pas ouvert en dehors des cours et ateliers.

Pour un accès des étudiant·es aux ateliers en autonomie en dehors des horaires d'ouverture, une demande doit être déposée une semaine avant la date souhaitée auprès du directeur ou de l'administrateur et le cas échéant de l'enseignant concerné (suivi de projet).

Important : l'accès aux machines et leur utilisation restent interdits sans la présence d'un enseignant·e et/ou du régisseur·se·r technique ou du chargé d'atelier.

Cette demande doit faire mention du nom de l'étudiant·e, de l'année de formation, du motif (préparation de bilan, de diplôme, rendu d'un travail dans le cadre d'un cours de l'école, etc.) du créneau horaire, du jour et de la date.

Dans le cadre de demandes simultanées de plusieurs étudiant·es, il est nécessaire de remplir une fiche par étudiant·e. Pour un créneau horaire identique pour tous : le badge sera confié à un·e seul·e étudiant·e qui devra s'identifier auprès du chargé des systèmes d'information (responsable du badge) mais tous en seront responsables au même titre que les dégradations qui pourraient être constatées.

Pour les projets impliquant plusieurs étudiant·es, il est nécessaire de remplir une fiche par projet avec la liste des étudiant·es présent·es et la définition d'un porteur de projet responsable du badge.

Cette demande sera validée par la direction.

Dès acceptation, l'étudiant·e devra le jour concerné, venir récupérer auprès du chargé des systèmes d'information le badge qui permettra un accès aux ateliers uniquement. Ce badge sera placé sous la responsabilité de l'étudiant·e, tant qu'il ne sera pas rendu. Le badge devra être rendu impérativement le lendemain.

L'heure d'ouverture et de fermeture du site de Champfleury sera contrôlée. S'il apparaît que le site n'a pas été ouvert et fermé selon la demande de l'étudiant·e validée, une sanction sera appliquée et l'étudiant·e (ou le groupe) ne pourra plus faire de demande d'ouverture spéciale pendant une durée de 1 mois.

L'étudiant·e sera tenu pour responsable de toute dégradation survenue pendant la durée précisée sur sa demande. Les ateliers sont des espaces de travail et de production artistique, et ne peuvent pas être utilisés pour d'autres activités (fêtes, soirées, etc.) Des visites de vérifications aléatoires seront organisées lors des ouvertures spéciales ou tardives.

5/ Règles liées au patrimoine artistique de l'école

S'agissant des œuvres d'art, il convient de préciser que seules les œuvres produites par les agents rémunérés par l'État ou par les collectivités territoriales ont le caractère de domaine public mobilier, avec les conséquences qui en découlent en termes d'inaliénabilité et d'imprescriptibilité. Par conséquent, seules les productions des enseignant·es ou les œuvres non récupérées par les étudiant·es, exposées dans les locaux de l'école, sont concernées par un inventaire.

Pour l'accueil de biens culturels, il est mis en place un facility report à l'ESAA.

Dans le cadre de la mention Conservation- Restauration, l'École d'art se voit confier des biens culturels en vue de la réalisation de constats d'état, d'études voire d'actions de conservation-restauration.

[Le facility report de l'ESAA](#) présente les conditions d'accueil et de sécurité des œuvres mis en dépôt à l'ESAA. Ce document remis par l'emprunteur recense l'intégralité des moyens de protection, la sécurité, l'organisation des services de secours du lieu où se tiendra l'exposition faisant l'objet d'une demande de prêt. Aucun bien ne sera mis en dépôt sans convention de dépôt et déclaré à l'assurance de l'ESAA (Gras Savoy pour les œuvres).

III LA VIE PÉDAGOGIQUE AU SEIN DE L'ÉCOLE D'ART D'AVIGNON

1/ La scolarité

L'organisation de la première année commune fait l'objet d'une attention toute particulière. Elle a été structurée, depuis la rentrée de 2022, en semaines thématiques, par médiums et techniques. Chacune des semaines comporte des temps d'ateliers sur plusieurs jours avec différents enseignant·e·s, ainsi que des contenus théoriques articulés autour de la pratique de la semaine. Par exemple, le bloc « dessin » a été conçu avec des cours d'histoire de l'art et de philosophie le prenant pour objet, un cours d'anthropologie sur les carnets de terrain, des ateliers de dessin numérique, de dessin d'après le modèle vivant, de croquade, de dessin performatif, un cours d'introduction à la conservation-restauration (désormais CR) des œuvres graphiques, un atelier de fabrication de papier, un cours sur les propriétés physico-chimiques des encres, pastels et graphites, etc.

Cette organisation permet un enseignement réellement transversal et la constitution d'une culture commune de fondamentaux bénéfique tant aux artistes en devenir qu'aux aspirant conservateurs·trices-restaurateurs·trices.

La suite du cursus s'organise de la même manière, mais l'introduction aux techniques est remplacée en CR par l'approfondissement de l'étude des matériaux et la pratique de la CR et en création par l'exploration de notions. La troisième année est organisée autour de projets spécifiques à chacune des mentions et des projets transversaux, donnant lieux à des restitutions.

Le second cycle est organisé autour des projets personnels plastiques et du mémoire, ainsi que d'Ateliers de Recherche-Création pour la mention création et autour de l'étude de l'objet de DNSEP pour la mention conservation-restauration. S'ajoutent les modules de professionnalisation, les rencontres avec des artistes et professionnels venant discuter des projets de diplôme, et de séminaires spécialisés et transversaux.

2/ Réussite aux épreuves d'entrée

Les candidat·es qui intègrent la L1 doivent être titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme reconnu équivalent et doivent s'inscrire au préalable sur la plate-forme Parcoursup.

Pour les non-bacheliers, des dérogations peuvent être accordées exceptionnellement par le directeur sans passer par parcoursup.

Les épreuves d'admission à l'année 1 Conservation-Restauration ou Création comprennent une épreuve écrite. Ces épreuves sont suivies d'un entretien sur le dossier du candidat avec un jury d'admission qui peut avoir lieu en distanciel ou en présentiel.

L'école organise deux sessions, une au printemps et une à l'automne.

Admission en cours de cursus : sur dossier et entretien une commission d'équivalence examine les candidatures d'étudiant·es venant d'autres écoles et d'autres formations supérieures.

Les candidat·es non francophones doivent, en outre, avoir une pratique suffisante de la langue française pour suivre les cours et rédiger des textes et fournir l'attestation concernant leur niveau.

3/ Organisation générale des études

L'organisation de l'ensemble des études est en conformité avec les directives ministérielles.

Le contenu des cours et des séquences pédagogiques est détaillé dans le [livret des études](#) et sur [le site internet de l'école](#). Les cycles sont organisés selon un cursus global et progressif comprenant une année L1 qui ne peut être redoublée dans l'établissement sauf pour raisons médicales.

Le cursus des études est sanctionné par un diplôme national d'arts plastiques (DNA) en fin d'année 3 (L3), et par un diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP) en fin d'année 5 (M2). L'option art, déclinée en mentions spécifiques de « Création » ou de « Conservation-Restauration » qualifie les diplômes.

3.1 Modalités de passage

- De L1 en L2 : l'étudiant-e doit avoir obtenu tous les ECTS de contrôle continu (assiduité en cours). Au terme de l'année, il doit avoir obtenu également les ETCS « examen » ; l'année est validée par l'obtention de l'ensemble des ETCS. Il n'y a pas de redoublement admis.

La première année est une année propédeutique. Le passage en seconde année est conditionné à l'option des 60 ECTS et à l'expression du choix d'orientation. Ce choix d'orientation est validé au moment du bilan du S2. Est évalué à ce moment la capacité de l'étudiant-e à suivre les enseignements à la mention Conservation-Restauration ou la mention Création. Une commission décide du passage ou non en deuxième année.

- De L2 en L3 : les deux années L1 et L2 constitue un groupe de 4 semestres d'enseignement. Le passage de L2 en L3 ne nécessite pas tous les ECTS. Les ECTS manquants doivent être rattrapés systématiquement au semestre suivant. Le nombre d'ECTS requis pour passer en L3 est de 23 ECTS minimum sur 30 à obtenir au semestre 4. Tous les ECTS de la phase programme, relevant de l'ESAA, doivent être obtenus pour se présenter au DNA.
- L3 en M1 : tou-te-s les étudiant-es de l'ESAA en L3, s'ils/elles le souhaitent, peuvent se présenter au conseil d'admission et d'orientation en second cycle. Les critères d'admission sont définis par le projet d'établissement, par les conditions d'accueil et de travail de l'école, et par la qualité et la capacité à soutenir un argumentaire pour la phase projet de son cursus d'étude. Le conseil d'admission est consultatif. Le directeur a la prérogative de la décision finale d'admission après consultation des membres du conseil.
- M1 en M2 : les années de M1-M2 sont constituées de 4 semestres. Le passage de M1 à M2 est conditionné à l'obtention d'un minimum d'ECTS définis dans les maquettes pédagogiques de l'année en cours. Tous les ECTS, relevant de l'ESAA doivent être obtenus pour présenter le DNSEP.

4/ Diplômes

Les étudiant-es de L'ESAA se voient délivrer des diplômes nationaux intégrés dans le schéma LMD :

4.1 Le Diplôme National d'Art

Le diplôme National d'Art (DNA — Bac +3, 6 semestres) option Art, Mention Création et Mention Conservation-Restauration confère le grade de Licence.

L'épreuve du diplôme national d'art, d'une durée de trente minutes, prend la forme d'un entretien avec le jury comprenant la présentation par l'étudiant d'un projet plastique accompagné par une sélection de travaux plastiques et d'un document écrit sélectionné parmi ceux réalisés courant de la troisième année.

4.2 Le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique

Le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP — Bac +5, 4 semestres) option Art, Mention Création et Mention Conservation-Restauration, confère le grade de Master.

L'obtention du DNSEP correspond à la validation par le jury du diplôme suite, à une présentation physique et théorique des travaux de recherche plastique constituant le projet

personnel de l'étudiant·e, accompagnée d'une présentation orale. Cette présentation est précédée de la soutenance du mémoire quelques semaines plus tôt.

4.3 Composition des jurys

Pour le Diplôme National d'Art (DNA, 3 membres només par le directeur) :

- De l'enseignant·e de l'école (chargé de l'accompagnement des étudiants de L3. Un enseignant·e pour chaque mention) ;
- D'un·e artiste, designer ou théoricien·ne de l'art, professeur dans une autre école d'art ;
- D'un·e professionnel·le du milieu concerné par la mention n'enseignant pas au sein d'une école (artiste, conservateur restaurateur, opérateur artistique, écrivain, journaliste, etc.)

Pour le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP, 5 membres només par le directeur) :

- D'un·e président·e du Jury, personnalité extérieure hautement qualifié issue du milieu de l'art (directrice·eur d'un centre d'art, d'un musée, d'une école d'art, etc.)
- D'un·e enseignant·e de l'école chargé de l'accompagnement des étudiant·es de Master 2 (un·e enseignant·e par mention)
- D'un·e artiste (pour la mention Création) ; d'un·e conservatrice·eur-restauratrice·eur (pour la mention Conservation-Restoration)
- D'un·e opératrice·eur artistique (galeriste, curatrice·eur,)
- D'un·e personnalité extérieure diplômée d'un doctorat en sciences humaines, histoire de l'art, philosophie de l'art, anthropologie, (jury soutenances des mémoires)

5/ Les règles de la vie scolaire

La vie étudiante est encadrée **par des règles de vie scolaire.**

5.1 Droit d'inscription

Les droits d'inscriptions sont dus pour l'année entière. Les chèques sont libellés à l'ordre de la Trésorerie Principale Municipale. Le paiement par payfip est possible. Aucun remboursement partiel ou total ne peut être consenti lorsque l'étudiant·e quitte l'école en cours d'année pour quelque motif que ce soit. L'attestation de crédits ou de diplôme ne sera remise à l'étudiant·e que s'il est en situation régulière avec l'administration. Celle-ci s'assurera, au préalable, que les droits d'inscription ont été payés et que l'étudiant·e a réglé sa situation concernant le prêt d'ouvrages ou de matériels.

L'étudiant·e dont la situation n'a pas été régularisée pour le 31 juillet suivant la fin de l'année scolaire ne pourra être inscrit dans l'établissement l'année suivante.

5.2 Diffusion de l'information

Les informations concernant la pédagogie, la constitution des instances, l'actualité de l'école, les emplois du temps des cours, des conférences ou des workshops, les absences éventuelles d'enseignant·es, mais aussi les convocations aux examens ainsi que les résultats seront envoyées par mail et/ou disponible sur le site internet de l'école. En cas de changement d'e-mail l'étudiant·e doit obligatoirement prévenir l'administration.

5.3 Droit d'utilisation d'image

L'étudiant·e autorise l'école à capter son image et celles de ses travaux (artistiques, pédagogiques, etc.) dans le cadre des cours, colloques, workshop, projets collaboratifs, stages et de tout événement et/ou manifestation lié directement aux activités pédagogiques et de diffusion de l'ESAA, et à diffuser les documents ainsi réalisés à titre non-exclusif et à des fins

strictement non commerciales sur l'ensemble de ses supports de communication ou ceux de ses partenaires.

5.4 Bourses d'enseignement supérieur, Fonds national d'aide d'urgence annuelle

Les étudiant·es peuvent bénéficier de bourses d'enseignement supérieur, sur critères sociaux, versées par le Ministère de la Culture et de la Communication, DRAC. Ces bourses sont destinées à permettre à leurs bénéficiaires d'entreprendre et de poursuivre des études supérieures auxquelles, sans cette aide, ils auraient été contraints de renoncer en raison de leur situation sociale. Les modalités d'attribution et les taux sont fixés chaque année par une circulaire du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Ressources sur les aides étudiantes : <http://esaavignon.eu/aide-sociale/>

5.5 Bourses d'études et de stages à l'étranger

Des bourses d'études et de stages à l'étranger peuvent être accordées aux étudiant·es, via les dispositifs ERASMUS et PRAME.

Ressources sur les bourses de mobilité : <http://esaavignon.eu/mobilite-etudiante/>

5.6 Voyages

Tout au long du cursus, des voyages d'études (workshop, etc.) en France et à l'étranger sont organisés par l'ESAA. Par décision de la direction, certains voyages peuvent être pris en charge par l'établissement en fonction de l'intérêt pédagogique collectif. Une participation au séjour peut être sollicitée.

À partir de l'année 2, l'étudiant·e peut être amené à effectuer des stages en institution ou en entreprise en fonction de l'orientation de son cursus et des projets pédagogiques.

5.7 Stages

Au cours du cursus, les stages en entreprise sont obligatoires, conformément aux règles et à la convention s'y rapportant.

Un stage long est obligatoire en année M1 des deux cursus. La convention de stage est obligatoire pour tout stage, qu'elle que soit la durée. La demande de convention de stage, après validation du projet par le coordinateur, le directeur du projet et la direction de l'ESAA doit s'effectuer auprès du secrétariat pédagogique trente jours avant le début du stage. Elle est déposée renseignée auprès du secrétariat du pôle scolarité. Le stage obligatoire est inscrit dans le cursus universitaire. Pendant la période de stage, l'étudiant conserve son statut d'étudiant·e et reste soumis à son régime de sécurité sociale.

Les stages obligatoires sont validés par des crédits ECTS.

Documents ressources stage : <http://esaavignon.eu/stages-etudiants/>

5.8 Carte d'étudiant·e

La carte d'étudiant·e, est un document nominatif et personnel qui permet l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiant·es inscrits.

D'une validité annuelle, la carte d'étudiant·e est élaborée directement à l'ESAA à l'issue de la procédure d'inscription administrative et remise personnellement et exclusivement à

l'étudiant·e. La prise de photographie répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité.

La carte d'étudiant·e est obligatoire et donne accès aux espaces et locaux de l'école. Elle doit être présentée aux autorités de l'école ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant·e à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Renouvellement de la carte d'étudiant·e : en cas de destruction, perte ou vol, la carte d'étudiant·e sera renouvelée au tarif de 10 €.

6/ Accès à la bibliothèque et archivage des mémoires

L'ESAA dispose d'une [bibliothèque, centre de ressources pour sa communauté](#). Elle a son [règlement de fonctionnement](#).

La bibliothèque archive les mémoires des étudiant·es de l'ESAA.

Le mémoire est remis à la scolarité à la date fixée par la direction de l'École supérieure d'art d'Avignon. Les mémoires sont déposés en **version numérique** à l'adresse générique suivante : depotmemoire@esaavignon.fr

- soit au format pdf, non verrouillée ni protégée, d'une taille maximum de 15 Mo, accompagnée éventuellement des photographies, vidéos et autres éléments nécessaires à la représentation de votre mémoire,
- soit en seul format numérique propre aux photographies, enregistrements vidéo, enregistrements sonores, bases de données, etc.

En version papier, 3 exemplaires pour la mention Création (2 exemplaires membres du jury + 1 bibliothèque ESAA) **1 exemplaire pour la mention CR** (exemplaire bibliothèque ESAA)

Remise des documents complémentaires au mémoire : Il est demandé de transmettre dans le même temps les documents ci-dessous :

- la fiche descriptive du mémoire aux formats .doc et Pdf ;
- le document de cessions de droits d'exploitation relatif à la reproduction et à la diffusion du mémoire dûment renseigné et signé.

Une attestation de dépôt vous sera remise par le responsable pédagogique.

L'ESAA se charge de l'envoi de l'ensemble des mémoires aux différents membres du jury.

Diffusion du mémoire :

Si le dépôt est obligatoire, la diffusion du mémoire et donc les moyens de sa conservation sont soumis à votre autorisation.

7/ Le vivre ensemble

Les étudiant·es, dès lors qu'ils s'inscrivent à l'ESAA, sont tenus de se conformer au fonctionnement pédagogique de l'établissement.

7.1 Comportement

La courtoisie et la politesse sont requises à l'ESAA, tant vis-à-vis de tou·te·s les personnels que de l'ensemble des visiteurs de l'école. Les étudiant·es, les professeurs et le personnel de l'ESAA s'emploient au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires de savoir-vivre. Toute expression verbale ou physique contrevenant à ces

règles peut faire l'objet d'une sanction : le renvoi d'un cours qui peut être prononcé par un professeur qui en avise le secrétariat pédagogique.

L'ESAA a par ailleurs mis en place [un protocole de lutte contre les violences sexistes et sexuelles](#). Il s'impose à tous les membres de la communauté de l'ESAA.

Les animaux n'ont pas accès à l'école.

Les téléphones portables doivent être éteints lors des cours en dehors de leurs éventuelles utilisations pédagogiques.

Le dépôt de tracts ou d'affiches doit faire l'objet d'une demande à l'administration.

8/ Modalités de présence et d'absences éventuelles

L'assiduité aux cours, séminaires et ateliers est une des composantes de la vie d'étudiant·e. Toute absence devra être justifiée auprès des enseignants concernés, du secrétariat pédagogique. En cas d'absences répétées et non justifiées trois avertissements seront envoyés aux intéressés qui pourront faire l'objet d'un renvoi immédiat de l'école. En cas de manquement grave, les crédits ECTS ne sont pas attribués. Conformément aux dispositions nationales, les boursiers non assidus aux cours perdent le bénéfice de leur bourse. Des autorisations d'absences peuvent être accordées en cas de :

- problème d'ordre personnel ou familial grave,
- stage faisant objet d'un accord écrit entre l'ESAA et l'organisme ou l'entreprise d'accueil,
- activité professionnelle,
- maladie (un certificat médical est exigible dans les quarante-huit heures).

Les visites d'expositions, les déplacements en France et à l'étranger, les séances du cinéma expérimental, et toute activité à l'extérieur de l'ESAA faisant partie intégrante du programme pédagogique sont obligatoires. Au cas où, lors d'un déplacement collectif en train ou en autocar, un·e étudiant·e part ou rentre par ses propres moyens, il doit signer au préalable un document qui décharge l'ESAA de toute responsabilité.

9/ Accès au matériel

Accès aux ateliers et emprunt de matériels : les ateliers photo, son et vidéo sont placés sous la responsabilité des enseignants concernés et du chargé des systèmes d'information et de maintenance. Ces derniers rappellent les règles de fonctionnement propres à chaque enseignement.

Les enseignant·es et la/le chargé·e des SI et de maintenance sont les seuls habilités à délivrer les autorisations d'accès au matériel. L'emprunt du matériel mobile (photo, son, vidéo, etc.) est soumis à la production d'un carnet technique à jour et à la signature d'un document de prêt qui engage la responsabilité de l'emprunteur.

9.1 Utilisation des outils informatiques

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

L'accès aux ateliers informatiques n'est autorisé qu'aux heures d'ouverture et sous la surveillance du personnel habilité. L'usage des imprimantes n'est autorisé qu'en rapport direct avec les études. Il est limité au regard de la réglementation de l'ESAA : <http://esaavignon.eu/wp-content/uploads/2022/10/DELIB-9-tarif-des-impressions-ESAA.pdf>

L'utilisation d'Internet est interdite dans le cadre de la participation à des jeux, à des activités commerciales ou à toute autre activité en contradiction avec la législation et la déontologie. Il est formellement interdit aux étudiants de manipuler les câbles et connexions des postes informatiques en réseau.

L'utilisation du réseau wifi est autorisée dans les mêmes conditions. Tout manquement expose l'étudiant à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une peine prévue par la loi. Il est interdit de diffuser des informations portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image d'autrui, et des informations mensongères ou représentant un caractère de délit ou portant atteinte aux valeurs républicaines.

9.2 Utilisation des casiers

Des casiers sont attribués individuellement et nominativement pour l'année scolaire à tous les étudiant·es de l'ESAA au site de Baigne-Pieds. Chaque étudiant·e doit apporter son propre cadenas. Les cadenas à code sont fortement déconseillés. Il est interdit de changer de casier.

En cas de perte des clés, un personnel viendra couper le cadenas pour rendre accessible le casier et un nouveau cadenas devra être remis par l'étudiant concerné. Il est conseillé d'avoir un double des clés à la maison.

Si un casier est endommagé en cours d'année l'étudiant concerné devra le signaler au régisseur. Si l'étudiant est à l'origine des dégradations, il devra rembourser le cas échéant les dépenses liées à la réparation du dit casier.

A la date fixée pour le calendrier académique avant les vacances d'été, les cadenas devront être retirés et les casiers vidés et nettoyés par chaque étudiant. Tout cadenas laissé sera coupé.

10/ Accrochages des travaux des étudiant·es

Les accrochages collectifs, hors exercices propres à chaque cours (salle d'accrochage à Champfleury) sont décidés en réunion pédagogique. Mais dans tous les cas, les espaces utilisés doivent être remis en état par les étudiants (rangement des matériels, remise en place du mobilier, évacuation des travaux, rebouchage des trous effectués dans les murs, remise en peinture). Les étudiant·es ne sont pas autorisés à entreposer leurs travaux dans les couloirs. La détérioration ou l'appropriation du travail d'un autre étudiant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

Toute détérioration volontaire ou par négligence des espaces, des équipements, du mobilier sera réparée aux frais de l'étudiant·e concerné·e, à l'encontre duquel des sanctions pourront être prises. Les salles de cours et les ateliers doivent être débarrassés avant chaque période de vacances scolaires.

11/ Propriété des travaux

Les travaux réalisés dans le cadre pédagogique des enseignements de l'ESAA obéissent au Code de la propriété intellectuelle (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985). Le titulaire originaire des droits d'auteur est l'étudiant (ou plusieurs étudiants s'il s'agit de travaux collectifs). Cependant, en l'absence d'une convention entre l'étudiant·e, l'école ou tout autre partenaire, les droits patrimoniaux (droits de reproduction, de diffusion, etc.) de tout travail réalisé dans le cadre de l'école sont cédés par l'étudiant·e à l'école, sans exclusivité, sans contrepartie et sans limitation dans le temps.

La propriété matérielle des travaux appartient à l'étudiant, excepté mention contraire de la direction, notamment en ce qui concerne le matériel emprunté à l'extérieur de l'établissement

et le matériel électronique et informatique de l'école susceptible d'entrer dans la constitution d'un travail (ce matériel restant la propriété de l'école). L'école peut présenter librement les travaux des étudiant-es dans le cadre d'une exposition ou d'une manifestation et les utiliser dans le contexte d'une édition. L'école peut céder les droits patrimoniaux à un tiers en y associant le nom du ou des étudiants concernés. En cas de commercialisation ou de contrat de production associant l'école à une entreprise et impliquant un ou plusieurs étudiant-es, une convention particulière est signée entre les parties concernées.

12/ Dégradations, vols

Tout vol, perte, dégât ou dégradation causé par un étudiant au matériel ou aux locaux, engage sa responsabilité. Il est tenu de rembourser le matériel et peut encourir des sanctions. Sa responsabilité est également engagée s'il cause des dégâts lors d'activités extra scolaires.

L'ESAA ne peut être tenue responsable du vol ou de la dégradation des objets ou matériels personnels des étudiants survenant dans ses locaux.

13/ Tabac, alcool

En application de la Loi Evin du 10 janvier 1991, complétée par celle du 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'école. Il est également interdit d'introduire de l'alcool hormis dans le cadre d'évènements festifs organisés par l'école, validés par le directeur.

14/ Sanctions

Les professeurs ainsi que les autres membres du personnel doivent informer la direction de tout trouble occasionné par un-e étudiant-e.

Tout différend entre un membre du personnel et un-e étudiant-e est soumis à l'arbitrage de la direction qui entend chacun des protagonistes.

14.1 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur en cas de manquement grave d'un étudiant-e aux règles de fonctionnement de l'établissement ou de comportement dangereux, irrespectueux ou préjudiciable à autrui.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant-e ait été en mesure de présenter ses observations.

Le Conseil de discipline est composé :

- du directeur qui le préside ; si ce dernier est concerné par le dossier, il peut être représenté par la personne de son choix ;
- de l'administrateur ;
- du responsable pédagogique ;
- du coordinateur pédagogique de l'option, de l'année ou de la mention concernée, désigné par le directeur ;
- d'un-e étudiant· él·e membre du Conseil d'administration ;
- d'un-e représentant·e choisi·e par l'étudiant·e concerné·e.

14.2 Fonctionnement du Conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiant-es sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée ou définitive.

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

Le Conseil de discipline, sanctionne tout acte de non-respect du règlement intérieur de l'établissement et des autres règlements auxquels il renvoie, dont le règlement des études. Le Conseil de discipline, au vu du dossier constitué par le directeur émet un avis sur la sanction. Celle-ci peut consister en l'interdiction d'accès à certains ateliers, au renvoi temporaire pendant un semestre, voire au renvoi définitif de l'étudiant concerné.

Tout manquement par un·e étudiant·e au respect des dispositions du règlement des études, du règlement intérieur ou des règlements auxquelles ils renvoient, constaté par le personnel, doit être immédiatement signalé au directeur ou au responsable pédagogique.

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

Le directeur peut inviter, pour consultation, toute personne en mesure d'éclairer une situation particulière ou relevant d'une spécialité ou expertise. Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion. Le directeur signifie par écrit, à l'intéressé ou à ses représentants légaux, les décisions du Conseil de discipline.