

ÉCOLE EUROPÉENNE SUPÉRIEURE DE L'IMAGE (ÉESI)

PLAN DE CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ (PCA)

Pandémie virale – COVID19

* * *

Version 1.3 / Semaine N° 13 • 23–27 mars 2020

Date de création : 18 mars 2020

Mise à jour : 27 mars 2020

Caractéristiques de l'établissement

Nature : Établissement public de coopération culturelle (EPCC)

Spécialité : Enseignement supérieur culture / Arts

Localisation :

SITE ANGOULÊME

134 Rue de Bordeaux

16 000 Angoulême

Site POITIERS

26 Rue Jean Alexandre

86 000 Poitiers

Annexes Atelier volume

11 rte de Paris

16 000 Angoulême

Annexe : Atelier volume

16-18 bvd Chasseigne

86 000 Poitiers

Salles annexes

13 rue Montauzier

16 000 Angoulême (CEPE/CUC)

Réf. CUC: Mme Perrin Dumont eperrindumont@centre-universitaire-charente.fr

06 81 83 59 92

- Sur le site d'Angoulême, l'ÉESI partage une partie de ses locaux avec le Musée du papier de la ville d'Angoulême.

Dir. : Florent Gaillard f.gaillard@mairie-angouleme.fr 06 81 83 59 92

- Sur le site de Poitiers, l'ÉESI partage une partie de ses locaux avec l'École municipale des Beaux-arts de Poitiers

Dir. : DORCHIES Jean-Luc jl.dorchies@poitiers.fr 07 87 03 38 24

Superficie : 7 308 m² répartis sur les 2 sites (Poitiers/Angoulême) et sur 3 annexes (boulevard Chasseigne à Poitiers, Avenue de Paris et rue Montauzier à Angoulême) salles de cours, ateliers techniques et des bureaux.

Effectifs 2020 :

324 étudiants

83 agents permanents (direction, enseignants, assistants, techniciens d'assistance pédagogique, personnels administratifs, personnels techniques, étudiants moniteurs).

Niveau de vulnérabilité de l'établissement

L'ÉESI Angoulême – Poitiers accueille des étudiants, professeurs, chercheurs, techniciens et personnels administratifs, des personnalités invitées (auteurs, artistes, intellectuels, etc.), des prestataires (entretien, nettoyage, maintenance etc).

L'ensemble des personnels de l'ÉESI peuvent être amenés à assurer des missions hors les murs, y compris à l'étranger.

La mobilité de ces personnes étant importante (notamment le corps des professeurs qui ne résident pas tous à Poitiers ou Angoulême), la vulnérabilité de l'établissement est forte, tant pour le public étudiant, les personnels administratif et technique et les enseignants que pour les bâtiments et équipements.

Site web : <http://eesi.eu>

2. Équipe de gestion du plan de continuité

Missions et objectifs :

- garantir la protection des personnels et étudiants ;
- assurer la veille permanente et les fonctions administratives et pédagogiques primitives ;
- assurer la veille active dès la fermeture de l'établissement dans la cadre du plan national de prévention et de lutte contre la pandémie ;
- proposer au Chef d'établissement toutes les décisions à prendre au regard de ces risques et notamment de mise en œuvre des mesures,
- faire appliquer ces décisions et mesures.
- mesurer l'efficacité des mesures mises en œuvre.
- rendre compte auprès des autorités publiques dont dépend l'établissement du niveau d'activité en mode dégradé.

Cellule de veille permanente (correspondants pour les autorités ministérielles et interministérielles)

Marc MONJOU - Directeur général
ÉESI
134 Rue de Bordeaux
16 000 ANGOULÊME
05 45 92 01 01 / 06 99 16 98 20
m.monjou@eesi.eu et
direction.generale@eesi.eu

Catherine BEAUDEAU - Secrétaire générale
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
05 45 92 66 02 / 06 32 69 46 18
c.beauveau@eesi.eu

Sandrine REBEYRAT - Directrice des études
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
05 49 88 82 42 / 07 68 91 72 10
s.rebeyrat@eesi.eu

Cellule opérationnelle de crise

Marc MONJOU - Directeur général
ÉESI
134 Rue de Bordeaux
16 000 ANGOULÊME
05 45 92 01 01 / 06 99 16 98 20
m.monjou@eesi.eu

Catherine BEAUDEAU - Secrétaire générale
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
05 45 92 66 02 / 06 32 69 46 18
c.beauveau@eesi.eu

Sandrine REBEYRAT - Directrice des études
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
05 49 88 82 42 / 07 68 91 72 10
s.rebeyrat@eesi.eu

Vincent DELAVault - Gestionnaire du site
de Poitiers et Agent de prévention
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
05 49 88 49 86 / 07 69 58 04 12
v.delavault@eesi.eu

Aurélien STRICHER - Gestionnaire du site
d'Angoulême et Agent de prévention
ÉESI
134 rue de Bordeaux
16 000 ANGOULÊME
05 45 92 66 02 / 06 70 58 76 86
a.stricher@eesi.eu

Jérôme Grellier – Ingénieur système/réseaux
ÉESI
26 rue Jean Alexandre
86 000 POITIERS
06 52 08 47 40
j.grellier@eesi.eu

3. Modalités et dispositifs de veille et d'actualisation du plan de continuité

Permanence téléphonique

Téléphones mobiles :

- Chaque membre des cellules veille permanente, veille opérationnelle de crise dispose d'un téléphone mobile.
- Tous les numéros des membres de la cellule sont communiqués.

- **Gestion de l'accueil téléphonique / standard de l'école**

Renvoi vers le téléphone mobile de l'agent d'accueil. Les membres de la cellule permanente, de crise et les agents dont les fonctions exigent une continuité d'activité sont joignables en cas de besoin pour réponse.

Gestion des informations et outils de partage

Échange des informations

- › La consultation des postes de travail (intranet, archive électronique, messagerie) ainsi que l'accès aux dossiers personnels est possible depuis le domicile des agents (via VPN ou accès serveur distant ou disque physique) ;
- › L'accès aux applications permettant une continuité d'activité est ouvert et aux membres de la cellule de veille ainsi qu'aux agents disponibles durant la fermeture.
- › Les outils de vision-conférence sont déployés et leur usage expliqué aux agents.

Analyse des informations sur les risques de pandémie et des instructions émanant des autorités publiques :

Référents pour l'analyse :

- | | |
|--|--------------------------------------|
| › Marc Monjou, Directeur général | Agents de prévention : |
| › Catherine Beaudeau, Secrétaire générale | › Aurélien Stricher (site Angoulême) |
| › Sandrine Rebeyrat, Directrice des études | › Vincent Delavault (site Poitiers) |

Diffusion interne contrôlée de ces informations

À destination des personnels et des étudiants (en phase 1 et 2)

- › Mesures d'information à destination du personnel (précautions à prendre, démarches à suivre en cas de symptômes) : note de la Direction générale et/ou des agents de prévention envoyée par mail à chaque nouvelle information des autorités publiques.
- › Affichage à l'entrée de l'école.
- › Création d'une rubrique spécifique sur le site Internet de l'école renvoyant aux sites web des autorités publiques.
- › Diffusion des informations *via* :
 - La liste des mails @eesi.eu des personnels, des professeurs et des étudiants;
 - Le site Internet de l'Ecole pour informer de la fermeture et de la réouverture.
- › Dans le cas où des personnes présentent les symptômes confirmés par le médecin, et sont mis en arrêt : information immédiatement transmise :
 - aux assistants de prévention qui en informent la cellule permanente.
 - à l'ARS et aux services santé des Préfectures de la Charente et de la Vienne.

Référents pour la diffusion :

- › Pour le site de Poitiers : Vincent Delavault 07 69 58 04 12 v.delavault@eesi.eu
- › Pour le site d'Angoulême : Aurélien Stricher 06 70 58 76 86 a.stricher@eesi.eu

4. Modalités d'actualisation périodique du plan de continuité

Périodicité et actualisation du PCA :

Publication de la V1 du plan de continuité : 19/03/2020

Actualisation hebdomadaire en fonction des instructions émises par les autorités publiques.

Responsable de l'actualisation :

Mme Catherine BEAUDEAU, Secrétaire générale

5. Missions à exercer et fonctions à assurer en situations de pandémie

Missions :

Aux niveaux 2 et 3 (fermeture de l'école décrétée par les autorités)

- › interruption des cours et des enseignements sur sites ;
- › interruption de la présence des agents administratifs et techniques sur sites ;
- › organisation de la continuité pédagogique dans la mesure des possibilités techniques et de la disponibilité des agents*. Cf. Annexe *Volet Pédagogique*
- › organisation du maintien des activités prioritaires (selon instructions des autorités publiques, de la tutelle ministérielle et le cas échéant du Conseil d'administration) : concours, examens, tenue des instances de gouvernance.
- › organisation du maintien des activités des personnels à distance selon les possibilités techniques et la disponibilité (accès au bureau dématérialisé) ;
- › maintenance des réseaux, serveurs et outils de collaboration à distance.
- › mise sous alarme des bâtiments
- › autorisations exceptionnelles de déplacement sur sites pour maintenance des lieux et outils de communication*. [versées en Annexe]
- › gardiennage, surveillance et maintenance (mode dégradé) du bâtiment assurés par les gardiens et/ou gestionnaires de sites sur place : Rudy CHAMPAGNE pour site Poitiers et Samir DAH-MANI pour site Angoulême. (Gardiennage assuré en Niveau 2 seulement).
- › accès à distance des applications permettant une continuité d'activité : RH ; Finances, pédagogiques pour les membres de la cellule de crise ; les agents joignables du service RH, du service financier ainsi que de l'agence comptable, du service pédagogie.
- › traitement de la paie : liquidation du fichier de paie (paie à 100% pour les titulaires, contractuels et vacataires sous réserve de l'attestation de service fait) ;
- › traitement des bons de commande prioritaires (téléphonie ; surveillance et sûreté ; maintenance SSI et électrique) ; paiement des factures prioritaires (téléphonie, électricité, maintenance informatique, électrique et sécurité incendie ; surveillance et entretien, loyers) ;
- › édition des attestations nécessaires aux personnels et étudiants ;

- › paiement des bourses sur critères sociaux ;
- › visa à distance du contrôle budgétaire ;
- › réponses aux demandes d'information déposées sur l'adresse mail générique contact@eesi.eu
- › mise à jour sur le site web <http://eesi.eu> des informations relatives à la tenue des concours.

Fonctions nécessaires à la continuité d'activité (et identité/contact des agents référents*) :

Fonction	Actions	Personnels référents	Contacts
Standard téléphonique	Accueil téléphonique	Gaëlle PUIMALY	g.puimaly@eesi.eu 05 45 92 66 02
Coordination des études	Répondre aux questions relatives à la scolarité et notamment aux modalités d'organisation du concours	Barbara BENEDETTI Adeline LAPEYRE	b.benedetti@eesi.eu 06 86 64 44 14 a.lapeyre@eesi.eu 06 33 00 35 47
Communication	Assurer la communication interne et externe durant la fermeture du site	Hélène MEUNIER	communication@eesi.eu 06 95 45 20 50
Régie de site	Assurer la maintenance et la sécurité des sites	Vincent DELAVAUT Aurélien STRICHER	v.delavault@eesi.eu 07 69 58 04 12 a.stricher@eesi.eu 06 70 58 76 86
Ingénierie informatique/réseaux	Maintenir les réseaux et assurer le fonctionnement des outils techniques de communication et de collaboration à distance (télétravail)	Jérôme GRELLIER Sébastien GONZALES	j.grellier@eesi.eu 06 52 08 47 40 s.gonzalez@eesi.eu 05 45 92 32 20
Comptabilité	Assurer les règlements, le versement des bourses et la gestion des bons de commandes	Charlotte GUIBERT Marie MAHERAULT	c.guibert@eesi.eu 06 68 08 16 54 m.maherault@eesi.eu 06 27 75 58 41
Ressources humaines et service paie	Assurer la paie, le suivi des contrats et dossiers	Fabienne BERGER	f.berger@eesi.eu 05 45 92 66 02
Relations internationales	Assurer le lien avec les étudiants étrangers	Charlotte MARTIN	c.martin@eesi.eu 06 88 08 97 78

* L'établissement veillera à tenir compte des critères suivants : facteur familial ; état de santé ; compétences au regard des fonctions ; disponibilité en cas de fermeture de crèches, écoles et collèges ; capacité/possibilité travailler depuis le domicile ; suppléance pour les postes essentiels.

6. Mesure de la performance, auto-évaluation* et perfectionnement du PCA

Tenue quotidienne d'un registre consignait les actions mises en œuvre et les problèmes rencontrés en vue de l'établissement d'un bilan en sortie de crise.

*Cf. Annexe : Fiche pour l'auto-évaluation des bonnes pratiques.

ANNEXES

A1. Volet pédagogique

A2. Note de la Direction générale du 13/03/2020 signifiant la fermeture de l'établissement à compter du 16/03

A3. Autorisations de déplacements

A4. Fiche pour l'auto-évaluation

ANNEXE 1 : VOLET PÉDAGOGIQUE

Début : 16/03/2020

Dernière MàJ : 27/03/2020

À ce jour, la continuité de l'activité pédagogique est assurée par :

- **Mail** : diffusion de contenus ou de sujets de cours par les enseignants en utilisant les listes de diffusion_EESI (par promotions, groupes de travail, ARCs ou séminaires) / (Lundi 16 mars)
- **Création de whatsapp** (Lundi 16 mars)
- **Visio-conférences de type hangout/Meet** (Lundi 16 mars) – Intensif mémoire à distance pour les DNSEP 4, séminaires en ligne
- **Téléphone : suivi de projet individuel après partage de ressources**
- **Google drive / dépôt de fichiers sources (cours, productions)**
- **Mise en ligne du serveur discord_EESI** (Lundi 16 mars)

Cette plateforme permet :

- d'échanger de manière textuelle dans des salons publics
- de configurer des salons privés pour des groupes de travail (séquences, séminaires, ateliers de recherche et création)
- de faire de la conférence audio publique ou privée, de manière magistrale ou en échanges conversationnels
- d'échanger de petits fichiers et de faire du partage d'écran en direct ou de la visioconférence.
- d'ouvrir des sessions de travail et des workshops, de lancer des sujets et d'assurer du suivi de projet, de tester l'accrochage en appartement, du dessin dans l'espace domestique

>>> Les deux tiers de l'école sont connectés sur le serveur (Mardi 17 mars)

Discord dans les usages :

- un partage remarquable de contenus (liens, textes et ressources en ligne)
- usage des salons audio, préparation à l'oral du diplôme
- de la discussion de tout-venant, qui permet de rester présents ensemble simplement
- des regroupements par promo un peu comme dans leurs ateliers
- des échanges de ressources techniques diverses et variées (salon Techniciens d'assistance pédagogique)
- des rendez-vous individuels en audio
- des consignes et du suivi de projet qui commence à se mettre en place
- un endroit qui ressemble à ce que la communauté de l'Eesi est éventuellement, des personnes avec qui travailler et avec qui partager une régularité d'échanges ou une cordialité.

- **Mise en place de BigBluesButton**

Système de conférence en ligne développé pour la formation à distance. Il est exploité avec une licence open source. Cela permet de créer une classe pour poursuivre à distance les cours d'histoire de l'art et de partager des documents plus lourds.

Mardi 17 mars > phase test

- **Soutenances de DNSEP**

Les soutenances de mémoire prévues les 23 et 24 mars prochain sont maintenues et planifiées en visio-conférences. Les étudiants et le jury ont donné leur accord. Les ordres de passage ont été aérés pour faciliter toute intervention technique nécessaire. L'ingénieur système est mobilisé pour garantir le bon déroulement de l'épreuve, organiser des phases test et intervenir à tout moment.

- **Concours d'entrée**

Le concours d'entrée est partiellement réorganisé. Le calendrier des épreuves à distances est maintenu puisqu'elles peuvent se dérouler, sauf cas exceptionnel, comme prévues. Les entretiens avec le jury sont reportés de 6 semaines.

Des personnes référentes sont les interlocutrices des candidat.es en cas de problème technique ou empêchement qu'il soit matériel ou médical.

Différentes modalités d'entrée

Le concours d'entrée en DNA1 :

20 mars 2020	Envoi des sujets des épreuves anticipées. -
13 avril 2020 Minuit	Retour des copies impérativement par mail format PDF. (Si toutefois la situation sanitaire et le confinement ne permettaient pas d'avoir accès à un équipement informatique ou à une connexion internet, nous demandons aux candidat.es de contacter la coordination pédagogique.
5 mai 2020	Envoi des convocations à l'entretien, elles stipuleront la date, l'heure et les modalités de celui-ci).
du 25 au 29 mai 2020	Entretiens avec le jury. <ul style="list-style-type: none"> - VERSION 1 : entretien sur site - VERSION 2 : visio-conférence ou entretien téléphonique avec l'équipe pédagogique sur site - VERSION 2 bis : visio-conférence MEET avec l'équipe pédagogique à distance
11 juin 2020	Publication des résultats définitifs. Ils seront mis en ligne sur le site internet de l'ÉESI. Il n'y aura pas de communication des résultats par téléphone.

Les commissions d'équivalences :

30 avril 2020	Date limite de réception des dossiers d'admissibilité (dossiers papiers)
Du 4 au 6 mai 2020	Examen des dossiers
7 mai 2020	Envoi des convocations
Entre le 25 et 29 mai 2020	Entretiens soit en présence physique sur site soit par skype selon la situation sanitaire

Campus ART – pour les étudiants étrangers :

Jusqu'au 31 mars 2020	Saisie par les étudiants du dossier de candidature électronique CampusArt.
31 mars 2020	Date limite du dépôt de candidature sur la plateforme CampusArt (candidature en ligne et justificatifs du dossier à rattacher).
Date à déterminer selon situation sanitaire.	Début des entretiens téléphoniques ou skype avec les candidats
	Début des propositions de pré-inscription faites par les établissements aux candidats via leur plateforme CampusArt.
15 avril 2020	Fin des propositions de pré-inscription faites par les établissements aux candidats via leur plateforme CampusArt.
Du 15 au 30 avril 2020	Réponses des candidats, sur leur compte CampusArt, aux propositions des établissements.
30 avril 2020	Date limite de confirmation d'entrée en formation par les étudiants sur leur compte CampusArt.
Début mai 2020	Préparation puis envoi des attestations originales de préinscription par les établissements à CampusArt qui les envoie ensuite aux étudiants inscrits.

Erasmus - Demandes d'admission en échange

Date limite pour le premier semestre habituellement le 15 mai est maintenue.
Il y aura des demandes juste après les demandes d'équivalence.

– actualisé le mercredi 18 mars

- Formations à distances

TV Paint

Le formateur du logiciel d'animation 2D TVPaint est déjà intervenu un jour en février 2020 et devait revenir dans le cadre de la session prochaine/arc animation non fiction. Il accepte de faire une formation à distance lundi 23 mars 2020 et afin que les étudiants puissent avoir une licence temporaire, nous signons une convention relative aux données personnelles.

- **Résidences post-diplôme**

Les présentations des dispositifs sont reportées au retour au stade 1.

EESI_MDA_Magélis

Le processus de sélection pour la résidence EESI_MDA_Magélis suit son cours. Phase 1 : recueil des intentions de candidatures achevé. Les 9 candidat.es préparent actuellement leur dossier pour un rendu en et un examen des dossiers par le comité Cité de la Bande dessinée_MDA en juin.

Villa Bloch

En cours. Préparation des sorties de résidence en lien avec la galerie Louise Michel et la Ville de Poitiers. Préparation (contenus, formes et logistique) des événements en cours.

Cité internationale Paris, Confort Moderne, Taïwan : échanges en cours pour construction d'un programme de résidence post diplôme.

- **Suivi des mobilités internationales**

Les rendez-vous déjà programmés se sont tenus lundi et hier avec les coordinateurs d'année, la responsable de l'international et les DNA3, site de Angoulême et de Poitiers, en visio-conférence

A poursuivre, mais entamée, l'étude des demandes d'échange (quota par année, répartition par site...), le point sur les voeux des DNA3 et les projections d'effectifs.

– actualisé le jeudi 19 mars

- **Projets étudiants _ hors les murs (!) _ Partenaires**

ESCALE FM Première émission jeudi 19 mars 2020 18h30 96.2 FM Une proposition du collectif Brasier (collectif étudiants EESI) et de Chantier public

- **Actualisation Mind Map**

Mindmap de ressources en arts, histoire et théorie de l'art via le lien suivant

https://coggle.it/diagram/Xm4__2Ve022OO9SD/t/arts-confinés

- **EESI_Diversity_classe CHAAP**

Classe en ligne avec le groupe d'étudiant.es via DICSCORD et DRIVE compilation des fichiers, enseignement technique, montage vidéo, montage son, écriture des génériques

- **Suivi Santé étudiant.es**

Maintien du lien avec les étudiants par les coordinations des études et les enseignants. SMS, appels, chat, suivi individuel des personnes que nous savons en situation de fragilité (psychique, physique, économique) pouvant se trouver dans des dispositions compliquées.

– actualisé le vendredi 20 mars

- **Les cours et séminaires se poursuivent _ semaine 4**

Séances collectives en amphi audio sur DISCORD, rendez-vous individuels ou de groupes, formations techniques, dépôts de ressources sur les différents drive en parallèle des échanges

pour consultation, exposition virtuelle, cadavre exquis en ligne, extension des propositions initiales sous la forme de méta récits...

- **STATISTIQUES DISCORD_jour 4**

47 membres de l'équipe pédagogique élargie (avec coordination pédagogique et direction pédagogique)

11 membres de l'administration élargie

74 étudiant·e·s d'Angoulême

90 étudiante·e·s de Poitiers

39 étudiante·e·s de site déterminé

4 ancien·ne·s. étudiante·e·s

Total étudiant.es : 203 étudiant.es (deux tiers des inscrit.es à l'EESI)

- **Le Master BD se réorganise**

Etude des nouvelles possibilités à distance, maintien de certaines interventions sur Discord en conférence privée, suivi de projet, méthodologie. Certaines heures de cours - impossibles à donner en raison de l'indisponibilité de certains intervenants - peuvent être ventilées différemment (histoire de la bande dessinée par exemple)

– actualisé le vendredi 27 mars

- **STATISTIQUES de connexion et de fréquentation DISCORD_jour 8**

315 personnes connectées

Pédagogie (dont direction et coordinations des études) : 52 personnes

Administration : 9 personnes

Equipe de direction : 4 personnes

Etudiant.es Poitiers : 100 personnes

Etudiant.es Angoulême : 80 personnes

Etudiant.es indéterminé.es : 52 personnes

Total étudiant.es : 232 Etudiant.es

- **Session 5 des Ateliers de Recherche et Création**

En classes audio, partages DISCORD, workshop à distance sur protocole, dépôt du matériel pédagogique et restitutions sur Drive, visio-conférences, rendez-vous individuels (Homoludens, La balle au pied, Playground, Animation non fiction, Les objets parlent ils, Animation et concert life, Rebonds ! etc.)

- **Formation TVPaint**

La formation TVPaint s'est tenue en ligne. Licence gratuite d'un mois et recommandations du formateur via le lien : <https://meet.google.com/pci-yjvg-fqh>. Vérification de la bonne connexion de tous (webcam, micro..) sur **google meet**, et point sur le fonctionnement du logiciel (partage écrans..).

- **Timeline Edition**

Création d'une plateforme de publication de type wordpress, à laquelle chaque étudiant·e peut participer.

Le principe est de publier une image par jour, format carré (dessin, photographie, texte en jpg), suivant une thématique donnée en début de chaque semaine. La thématique changera tous les 7 jours.

- **Observatoire du fonctionnement, synthèse des remarques sur la pédagogie à distance**

Difficultés > ralentissements, le travail à distance est plus dense pour les enseignants, dans le sens où les allers-retours se font aussi à distance, mais de manière décalée dans le temps. Assiduité relative des groupes d'élèves. Difficultés de travail liées à l'équipement informatique de chacun.e, à la qualité des connexions réseau, à l'impossibilité des partages d'écrans pour mobiliser les contenus en temps réel. Accroissement de la charge de travail, opérationnelle, logistique. Programmation et Régularité du rythme à trouver. Nouveaux calendriers pédagogiques à construire : google agendas

Possibilités >

Séquences sur Discord et Google forms : plannings, diaporama /compilation références, études de textes ou films, protocoles de travail, restitutions et documentation des projets étudiant.es. Les entretiens individuels se déroulent bien (suivi de projet ou suivi de mémoire). Groupes d'étudiants partiellement réunis (proportions variables). Implication des enseignants pour convoquer plus massivement les étudiant.es (relance, contact par téléphone), synergies à l'échelle de petits collectifs.

- **Enquête sur les enseignements, lancement des questionnaires à destination des différentes promotions**

Les enquêtes sont conduites via google forms : formulaires interactifs et anonymes, par site et promotion. Le questionnaire porte sur l'équilibre et la cohérence des différents enseignements, la pertinence des contenus, l'implication des étudiant.es.

- **Soutenances mémoires DNSEP POITIERS**

Jury : Nina Léger (écrivaine, docteur en histoire de l'art), Hélène Giannecchini (EESI). Les soutenances des 9 étudiant.es ont été échelonnées sur les journées de lundi 23 mars et mardi 24 mars matin via Hangout/Meet. Afin de garantir l'équité de traitement et la légalité du dispositif chacun.e avait préalablement sollicité pour accord et conformité des équipements (ordinateur, accès réseau, qualité de la connexion). Pour toutes les indications techniques, Jérôme Grellier, ingénieur système de l'EESI, a assuré une fonction support. Un test sur Meet avec 5 étudiants a été fait jeudi 19 mars, puis un samedi 21 mars. Briefing et débriefing des soutenances avec la direction des études en début et fin de journées. PV intermédiaire de diplôme sur les conditions exceptionnelles de l'épreuve.

- **Suivi des projets pour l'entrée DNSEP 4**

Mobilité internationale : réunions coordination DNA 3, étudiant.es et responsable des relation internationale, établissement du tableau de suivi des projets d'étude DNSEP.

Années de césure, réorientations : rappel des modalités (extrait du règlement des études envoyé par mail, rappel), sondage, échanges.

- **Concours d'entrée**

Chiffres stabilisés :

Angoulême 422 candidat.es.

Poitiers 117 candidat.es.

Total 539 candidat.es. En augmentation depuis l'an passé de 10,2 % pour Angoulême et en diminution de 2,6 % pour Poitiers.

Logistiques des concours versions 1 et 2 planifiées avec les coordinations des études, l'ingénieur système de Poitiers et la technicienne d'assistance pédagogique multimédia Angoulême. (Dépôt des épreuves anticipées, portfolio, préfiguration des entretiens à distance.)

- **Etude pour l'organisation de la reprise des cours en mai / atterrissage et sortie de crise**

Elaboration d'une grille d'examen de la situation pour une sortie de crise > nouveaux calendriers pédagogiques, identification des conséquences pédagogiques, opérationnelles et psycho-sociales / remarques, options, scénarios.

Le processus de dé-confinement dépend des mesures gouvernementales. Les passages du stade 3 au stade 2 puis au stade 1 vers un retour à la normale impliqueront une dégressivité des mesures (quarantaine > self confinement > distanciation sociale)

Modélisation opérationnelle du concours d'entrée (plus de 500 candidat.es) et de la reprise des cours sera à adapter selon les autorisations et les paramètres de Santé publique : continuité de l'activité et du service public, jauge des regroupements publics, consignes sanitaires, transports en commun, etc.

- **Réaménagement du calendrier pédagogique**

Examen du report des diplômes en juillet ou en septembre pour une meilleure préparation des étudiant.es. Réflexion en cours avec les coordinations DNSEP.

Sujet : ⚠ FERMETURE DE L'ÉESI ANGOULÊME – POITIERS

De : direction EESI <direction.generale@eesi.eu>

Date : 13/03/2020 à 13:14

Pour : Etudiants EESI <Etudiants@eesi.eu>, Personnels EESI <personnel@eesi.eu>

Copie cachée à : Didier BRUNAUX <didier.brunaux@culture.gouv.fr>, Anne REBOUL

<anne.reboul@culture.gouv.fr>, MARTIN Christian-Lucien <christian-

lucien.martin@culture.gouv.fr>, pref-secretariat-prefet@charente.gouv.fr, Hélène

AMBLES <helene.ambles@poitiers.fr>, Michel BERTHIER

<michel.berthier@grandpoitiers.fr>, Sylvain POTHIER-LEROUX <s.pothierleroux@mairie-

angouleme.fr>, Jean-Jacques FOURNIE <jj.fournie@grandangouleme.fr>, Johan-Hilel

HAMEL <jh.hamel@grandangouleme.fr>, Gilbert PIERRE-JUSTIN <g.pierrejustin@mairie-

angouleme.fr>, Joelle AVERLAN <joelle.averlan@nouvelle-aquitaine.fr>, Patricia OUDIN

<patricia.oudin@nouvelle-aquitaine.fr>, LEBAS Eric <eric.lebas@culture.gouv.fr>,

Arnaud LITTARDI <arnaud.littardi@culture.gouv.fr>

Bonjour à tou.te.s,

Pour des raisons de santé publique (pandémie), l'ÉESI Angoulême-Poitiers va fermer ses portes à partir du lundi 16 mars et jusqu'à nouvel ordre. Toutes les activités dans et hors les murs (y compris les missions, voyages d'étude, séminaires, etc.) cessent donc à partir de cette date et jusqu'à nouvel ordre. Le travail à distance doit s'organiser dans la mesure du possible.

L'accès à tous les locaux (y compris ateliers techniques et annexes) sera donc impossible à tous les étudiant.e.s et personnels (y compris professeur.e.s et technicien.ne.s). Seules quelques exceptions seront consenties pour les personnels administratifs, selon le niveau de priorité et sur rendez-vous auprès des gestionnaires de site.

Un plan de continuité de l'activité (PCA) comprenant deux volets (administratif et pédagogique) sera adressé en début de semaine prochaine et mis à jour tous les vendredi, à mesure de l'évolution de la pandémie.

– Le volet administratif du PCA précisera les conditions de service (identité des référents par service, astreintes, relève du courrier, accueil, correspondance et liaisons, maintenance des serveurs, etc.).

– Le volet pédagogique du PCA précisera les conditions de travail à distance entre enseignant.e.s et étudiant.e.s. Les priorités pédagogiques (soutenances de mémoires DNSEP, préparation des

diplômes, organisation du concours, etc.) seront précisées bientôt par Sandrine Rebeyrat, Directrice des études.

Pour l'analyse de l'évolution de la pandémie, il est important que chaque personne de la communauté scolaire signale l'évolution de son état de santé, de sorte que l'établissement puisse en rendre compte auprès des services compétents (Agence régionale de santé, services de santé des préfectures dont nous dépendons).

Aussi, si vous êtes porteur du virus, merci de bien vouloir en informer nos agents de prévention :

Aurélien Stricher (site Angoulême) a.stricher@eesi.eu 06 70 58 76 86

Vincent Delavault (site Poitiers) v.delavault@eesi.eu 07 69 58 04 12

Important : pour l'ensemble de la communauté scolaire, les adresses de contact sont les adresses @eesi.eu et non pas les adresses personnelles. Une mise à jour du fichier téléphonique est en cours ; merci d'y être attentif.ve.s.

Cette crise sanitaire sans précédent et les mesures qu'elle implique ne doivent pas nous empêcher de continuer de travailler ni de préparer l'avenir. Je vous remercie vivement pour votre compréhension.

Naturellement, la Direction générale, le Secrétariat général et la Direction des études se tiennent à la disposition de chacun.e pour toute question.

Très bon courage à tou.te.s et à très bientôt à l'ÉESI.Marc Monjou

Directeur général

ÉESI Angoulême-Poitiers

--

Marc MONJOU

Directeur général / Director

+33 5 45 92 01 01 +33 6 99 16 98 20

134 rue de Bordeaux · 16000 Angoulême

26 rue Jean Alexandre · 86000 Poitiers

ÉESI

École européenne supérieure de l'image
Angoulême – Poitiers

www.eesi.eu

École européenne supérieure de l'image

134, rue de Bordeaux
CS 52404
16 024 Angoulême Cedex

26, rue Jean Alexandre
86 000 Poitiers

Dossier suivi par :
Marc MONJOU

Mail m.monjour@eesi.eu

Tél. : 06.99.16.98.20

www.eesi.eu

JUSTIFICATIF PERMANENT DE DEPLACEMENT

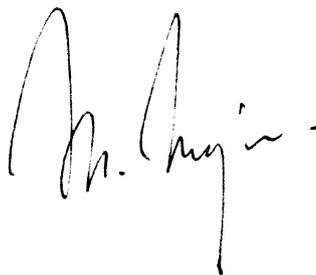
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Monsieur Aurélien STRICHER est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Monsieur Aurélien STRICHER doit se rendre sur notre site (134 rue de Bordeaux 16 000 ANGOULEME) afin de réaliser la maintenance du site et ainsi effectuer les vérifications électriques et la mise sous tension des alarmes.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Angoulême, le 17 mars 2020



École européenne supérieure de l'image

134, rue de Bordeaux
CS 52404
16 024 Angoulême Cedex

26, rue Jean Alexandre
86 000 Poitiers

Dossier suivi par :
Marc MONJOU

Mail m.monjour@eesi.eu

Tél. : 06.99.16.98.20

www.eesi.eu

JUSTIFICATIF PERMANENT DE DEPLACEMENT

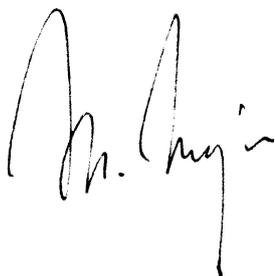
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Madame Charlotte GUIBERT est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Madame Charlotte GUIBERT doit se rendre sur notre site (26 rue Jean Alexandre 86 000 POITIERS) afin de relever le courrier et ainsi assurer les tâches essentielles au bon déroulement administratif de l'école ainsi que l'organisation des concours et admissions.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Poitiers, le 17 mars 2020



École européenne supérieure de l'image

134, rue de Bordeaux
CS 52404
16 024 Angoulême Cedex

26, rue Jean Alexandre
86 000 Poitiers

Dossier suivi par :
Marc MONJOU

Mail m.monjour@eesi.eu

Tél. : 06.99.16.98.20

www.eesi.eu

JUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT

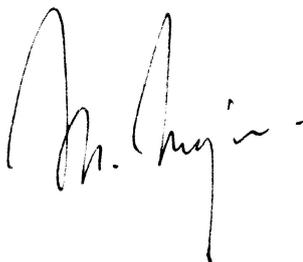
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Madame Gaëlle PUIMALY est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Madame Gaëlle PUIMALY doit se rendre quotidiennement au centre courrier à la Poste du Champ de Mars afin d'assurer les tâches essentielles au bon déroulement administratif de l'école ainsi que l'organisation des concours et admissions.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Angoulême, le 17 mars 2020



École européenne supérieure de l'image

134, rue de Bordeaux
CS 52404
16 024 Angoulême Cedex

26, rue Jean Alexandre
86 000 Poitiers

Dossier suivi par :
Marc MONJOU

Mail m.monjour@eesi.eu

Tél. : 06.99.16.98.20

www.eesi.eu

JUSTIFICATIF PERMANENT DE DEPLACEMENT

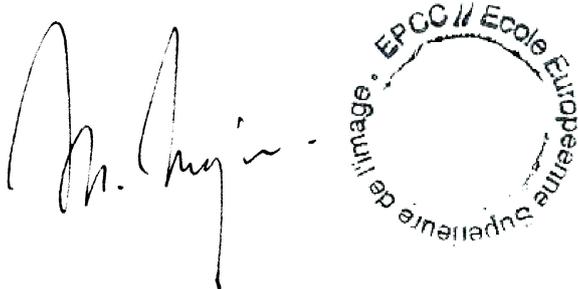
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Monsieur Jérôme GRELLIER est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Monsieur Jérôme GRELLIER doit se rendre sur notre site (26 rue Jean Alexandre 86 000 POITIERS) afin de réaliser la maintenance des serveurs informatiques et ainsi assurer le travail à distance des agents et étudiants.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Poitiers, le 17 mars 2020



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. Monjour'. To the right of the signature is a circular stamp. The text around the perimeter of the stamp reads 'EPCC // École Européenne Supérieure de l'Image'.

JUSTIFICATIF PERMANENT DE DEPLACEMENT

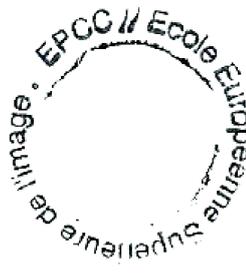
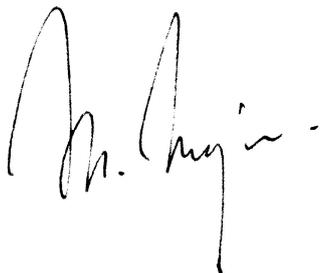
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Monsieur Sébastien GONZALEZ est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Monsieur Sébastien GONZALEZ doit se rendre sur notre site (134 rue de Bordeaux 16 000 ANGOULEME) afin de réaliser la maintenance des serveurs informatiques et ainsi assurer le travail à distance des agents et étudiants.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Angoulême, le 17 mars 2020



École européenne supérieure de l'image

134, rue de Bordeaux
CS 52404
16 024 Angoulême Cedex

26, rue Jean Alexandre
86 000 Poitiers

Dossier suivi par :
Marc MONJOU

Mail m.monjour@eesi.eu

Tél. : 06.99.16.98.20

www.eesi.eu

JUSTIFICATIF PERMANENT DE DEPLACEMENT

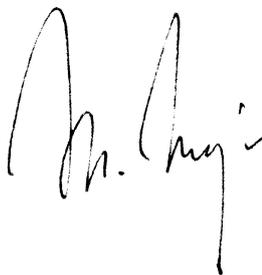
Je soussigné Marc MONJOU, Directeur général de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême & Poitiers, certifie que le déplacement de Monsieur Vincent DELAVault est indispensable à la continuité de l'activité de notre établissement.

Monsieur Vincent DELAVault doit se rendre sur nos deux sites (26 rue Jean Alexandre 86 000 POITIERS et 16 & 18 Boulevard Chasseigne 86 000 POITIERS) afin de réaliser la maintenance du site et ainsi effectuer les vérifications électriques et la mise sous tension des alarmes.

Cette activité ne peut se faire en télétravail et les déplacements ne peuvent être différés.

Pour faire valoir ce que de droit

A Poitiers, le 17 mars 2020



ANNEXE 4 : FICHE POUR L'AUTO-EVALUATION

ETAPES ET ACTIONS	OUI	NON	OBSERVATIONS
1. Définition du contexte, identification des objectifs et des activités essentielles.			
1.1. La direction est elle fortement impliquée			
1.2. Un chef de projet doté des compétences, de l'autorité et de l'autonomie nécessaires a-t-il été nommé ?			
1.3. Le contexte et le périmètre de PCA ont-ils été précisés ?			
1.4. Les objectifs, les activités essentielles, les flux et les ressources critiques ont-ils été identifiés?			
1.5. Les processus de l'organisation ont-ils été cartographiés ?			
1.6. Les flux entre les systèmes d'information supportant les processus ont-ils été cartographiés ?			
2. Déterminer les attentes de sécurité pour tenir les objectifs.			
2.1. Les systèmes de téléphonie, serveurs de fichiers et messagerie ont-ils été intégrés dans les systèmes critiques de l'organisation ?			
2.2. Les ressources critiques « dures » ont-elles été prises en compte ?			
2.3. Les ressources immatérielles ont-elles été prises en compte ?			
2.4. Les niveaux de fonctionnement en mode dégradé sont-ils explicités? Ont-ils été validés en liaison avec les usagers ?			
2.5. Les niveaux dégradés de prestations des fournisseurs ont-ils été pris en compte ?			
3. Identifier, analyser, évaluer et traiter les risques.			
3.1. Si une analyse de risques préexistait, a-t-elle été reprise pour en vérifier la pertinence ?			
3.2. L'analyse des risques a-t-elle permis d'identifier ceux contre lesquels il est prioritaire de se protéger ?			
3.3. Le PCA global reprend-t-il en autant de composantes les scénarios de risques retenus ?			
3.4. Le PCA prend-t-il en compte les risques opérationnels pour lesquels l'interruption d'activité résulte de la perte de ressources critiques?			
3.5. Les partenaires des secteurs publics et privés susceptibles d'être concernés par les scénarios ont-ils été identifiés ?			
3.6. Les interdépendances et les effets en cascade ont-ils été pris en compte ?			

4. Définir la stratégie de continuité d'activité.			
4.1. Les objectifs de continuité sont-ils cohérents avec ceux de l'organisation, mesurables, et tiennent-ils compte des ressources nécessaires ?			
4.2. Les objectifs de continuité en mode dégradé et pour la reprise d'activité sont-ils cohérents avec les scénarios de risques retenus ?			
4.3. L'ordre de priorité des procédures, des ressources, de la reprise et du basculement progressif sur les systèmes normaux est-il identifié ?			
4.4. Les exigences vis-à-vis des «partenaires» ont-elles été prises en compte de manière réciproque?			
4.5. Les services de l'État et les organisations partenaires du PCA sont-ils identifiés et connus?			
4.6. La stratégie a-t-elle été validée par la direction ?			
5. Mettre en œuvre et assurer l'appropriation du plan			
5.1. Les actions de communication inhérentes au lancement, à l'appropriation et à la mise en œuvre du PCA ont-elles été prévues ?			
5.2. Les mesures à mettre en œuvre et les procédures associées sont-elles simples et accessibles ?			
5.3. Les dispositifs, moyens et ressources nécessaires à la mise en œuvre du PCA sont-ils disponibles et/ou en place ?			
5.4. Les personnels responsables sont-ils désignés, informés et formés aux procédures prévues dans le PCA ?			
5.5. Les indicateurs, les dispositifs itératifs de vérification, contrôles, exercices et évolution du plan sont-ils conçus et déclinés ?			
5.6. Les procédures de sauvegarde/récupération et les moyens critiques du PCA seront-ils contrôlés périodiquement ?			