

# Règlement des études

L'ÉESI est une école supérieure d'art implantée sur deux sites, Angoulême et Poitiers, appartenant au réseau national des établissements publics d'enseignement supérieur artistique placés sous la tutelle du ministère de la Culture. Au-delà du diplôme national d'art (DNA), obtenu en trois ans, au grade de licence, l'ÉESI prépare au diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP) et au master bande dessinée (option recherche ou option création-DNSEP en double cursus) en partenariat avec l'université de Poitiers.

L'option Art privilégie l'exploration des rapports entre pensée critique, production plastique et recherche. Un catalogue de cours expose chaque année le contenu et l'organisation des enseignements. Il est disponible en ligne. Les acquisitions des élèves sont validées chaque semestre par l'attribution de crédits, dans le cadre du système européen de crédits transférables (European Credit Transfer System<sup>1</sup>). L'école propose également un doctorat en bande dessinée en collaboration avec l'université de Poitiers.

Le règlement des études de l'ÉESI précise l'ensemble des dispositions réglementaires auquel l'école est soumise en vertu de son inscription dans le paysage de l'enseignement supérieur européen et de son rattachement pédagogique au ministère de la Culture (conditions d'application du décret du 16 septembre 2021, du décret du 21 juillet 2018, du décret n° 2014-817 du 17 juillet 2014 et de l'arrêté du 8 octobre 2014 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013).

Voté par le conseil d'administration en octobre 2022, il a valeur réglementaire et est opposable à tous. Le présent document est mis en application par la direction générale de l'ÉESI. Dans un souci de parfaite information, le règlement des études est lu et signé par chaque étudiant·e au moment de son inscription administrative dans l'établissement. Il est disponible sur le site internet de l'école ainsi qu'au bureau des études en version imprimée.

1. Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) est un outil visant à faciliter la conception, la description et la mise en œuvre de programmes d'études, et l'attribution de diplômes de l'enseignement supérieur. L'utilisation de l'ECTS, en combinaison avec des cadres de certification fondés sur les résultats d'apprentissage, favorise la transparence des programmes et des qualifications, ainsi que la reconnaissance des diplômes. L'ECTS permet de comparer les systèmes d'enseignement supérieur dans toute l'Europe. Il renforce ainsi la transparence de l'enseignement et de l'apprentissage et facilite la reconnaissance de toutes les études. Il aide à concevoir des programmes d'études et à en garantir la qualité, et permet le transfert d'expériences d'apprentissage entre différents établissements, une plus grande mobilité des étudiant·es et des parcours plus flexibles jusqu'à l'obtention du diplôme. L'ECTS est étroitement lié à la modernisation de l'enseignement supérieur en Europe. Il s'agit d'un instrument central du processus de Bologne, qui vise à rendre les systèmes nationaux plus compatibles. Les établissements participants publient leurs catalogues de cours sur internet en y joignant, notamment, des descriptions détaillées des programmes d'études, des modules, des règlements universitaires et des services aux étudiant·es.

Source Commission européenne ([http://ec.europa.eu/education/ects/ects\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/education/ects/ects_fr.htm))

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

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

Instance statutaire, le CA délibère notamment sur les orientations générales de la politique de l'établissement et le contrat d'objectifs; le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du conseil scientifique, pédagogique et de la vie étudiante; le règlement intérieur de l'établissement; le budget et ses modifications; le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice; les droits de scolarité; les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents; la fixation du régime indemnitaire des agent-es de l'établissement et la fixation des conditions de rémunération des agent-es non titulaires; les projets d'achat ou de prise de bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles; les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés; les projets de concession et de délégation de service public; les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières; l'acceptation ou le refus des dons et legs; les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par la direction générale.

Le CA valide le projet pédagogique présenté par la direction générale et, le cas échéant, son évolution; les programmes de recherche après avis du CSPVE; le rapport annuel de l'établissement; l'organigramme de l'établissement.

Les étudiant-es élu-es à la rentrée d'octobre siègent au CA.

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

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

Les étudiant-es élu-es à la rentrée d'octobre et les coordinateur-trices d'année diplômante siègent au CSPVE.

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

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

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

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

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline intervient en cas de manquement grave au règlement intérieur par un-e étudiant-e. Il se réunit sur convocation de la direction générale. Il est constitué de la direction générale qui le préside, de la direction administrative et financière, de la direction des études, des coordinateur-trices de l'année d'étude de l'étudiant-e, de trois enseignant-es nommé-es par la direction générale, des délégué-es de la promotion de l'étudiant-e .

## **II. Le pilotage des études**

### **La direction générale**

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

### **Le secrétariat général**

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

### **La direction des études**

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

### **Les relations internationales**

Sous l'autorité de la direction générale, la personne en charge des relations internationales est membre de l'équipe de direction. Elle travaille en lien étroit avec la direction générale, la direction des études, les enseignant-es coordinateurs et coordinatrices, le bureau des études et l'administration. Elle assure le développement du réseau d'établissements étrangers partenaires de l'ÉESI et des programmes d'échanges internationaux (dont Erasmus+). Elle participe à la définition et la mise en œuvre des projets de portée internationale, accompagne les projets de mobilité des étudiant-es (études, stages, résidences, etc.). Elle informe et accueille les étudiant-es internationaux-ales en échange à l'ÉESI qu'elle assiste dans leurs démarches administratives spécifiques.

### **Le bureau des études**

Le bureau des études est un lien privilégié pour toutes les informations concernant la gestion quotidienne liée à votre scolarité : dossiers des étudiant-es, gestion de vos absences et des agendas enseignants, alimentation des agendas en ligne, affectations de salles (en concertation avec le gestionnaire de site), traitement des inscriptions, des conventions de stages en France, et des offres pédagogiques. Les bureaux des études assurent le suivi des examens, des commissions et des rattrapages. Ils-elles peuvent accompagner les étudiant-es en cas de difficultés personnelles, administratives ou pédagogiques et les orientent, si nécessaire, vers les personnes ou organismes compétents.

### III. L'équipe enseignante

Les enseignements de l'ÉESI Angoulême et Poitiers sont conduits par une équipe d'une quarantaine de professeur-es essentiellement artistes, auteur-trices, chercheur-euses et professionnel-les en activité, de notoriété nationale et internationale. Le corps enseignant se compose :

- de professeur-es titulaires ;
- de professeur-es contractuel-les ;
- d'intervenant-es invité-es pour des sessions de travail courtes (workshop, masterclass ou projet spécifique).

Les enseignant-es sont chargé-es de développer un enseignement en conformité avec les directives du ministère de la Culture selon les inflexions pédagogiques impulsées par la direction générale en concertation avec la direction des études, les coordinateur-trices et l'équipe pédagogique.

Cette équipe, consolidée par deux assistants pédagogiques et quatorze technicien-nes d'assistance pédagogique expert-es dans leur domaine, est mobilisée autour des mêmes objectifs :

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

Les assistants chargés d'enseignement et les technicien-nes d'assistance pédagogique travaillent en étroite collaboration pédagogique avec les professeur-es, sous la responsabilité de la direction générale et de la direction des études.

#### **Le conseil de coordination**

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

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

#### **Les délégués étudiant-es et la représentation aux instances de gouvernance**

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

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

## IV. Admissions

### Admission en année 1

L'entrée en année 1 se fait par la voie d'un concours d'entrée. L'école est inscrite dans le dispositif Parcoursup.

Conditions d'accès au concours :

- Être titulaire du baccalauréat (général, technique ou professionnel) ou candidat-e à la session de l'année en cours. Les candidat-es titulaires d'un diplôme artistique supérieur au baccalauréat ou ayant obtenu au minimum 60 crédits ECTS ou plus dans un cursus artistique pourront se présenter à la commission d'équivalence ;
- Être titulaire d'un titre équivalent au baccalauréat, français ou étranger ;
- Pour les candidat-es non francophones, justifier du niveau B2 en langue française (sur présentation d'une attestation en cours de validité du TCF niveau B2 ou DELF niveau B2).
- Des dérogations peuvent être accordées à des candidat-es non bachelier-ères, ayant quitté le cursus scolaire et justifiant d'une motivation et d'une pratique artistique. Ces dérogations sont accordées par la direction des études pour une présentation du/de la candidat-e au concours d'entrée.

Les modalités de l'examen d'entrée sont fixées chaque année par les commissions pédagogiques selon la réglementation en vigueur prévue par l'arrêté Arrêté du 9 juillet 2021 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes. Ces modalités sont publiées sur Parcoursup et sur le site internet de l'école au début de chaque année civile.

L'inscription au concours d'entrée se fait via Parcoursup.

### Concours d'entrée, démarches attendues des candidat-es

Les concours d'entrée en école supérieure d'art ont lieu le plus souvent entre la mi-avril et la mi-mai. Il est attendu des élèves en classe de terminale de se renseigner auprès de chacune des écoles dès le début de l'année civile précédant l'inscription. La procédure d'inscription et les modalités des concours d'entrée à l'ÉESI sont consultables sur le site Internet de l'école ainsi que sur la plateforme Parcoursup.

Épreuves du concours d'admission en première année

- une épreuve de pratique artistique,
- une épreuve écrite de culture générale incluant la compréhension d'un document en langue anglaise
- un entretien en visio-conférence

Compétences requises afin de favoriser la réussite de l'étudiant :

- esprit de créativité,
- goût prononcé pour l'expérimentation artistique, la conception et la réalisation,
- ouverture d'esprit et curiosité, intérêt pour la création contemporaine,
- capacité d'expression, d'analyse et d'organisation d'un discours

Les épreuves et entretiens du concours se déroulent à distance (dépôts des dossiers dématérialisés sur une plateforme numérique et entretiens avec le jury en visio- conférence). Il n'est pas obligatoire de suivre une année préparatoire pour se présenter au concours d'entrée.

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

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

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

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

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

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

2° obtenus dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen dans le cadre d'études suivies dans un établissement d'enseignement supérieur appliquant les règles de l'espace européen de l'enseignement supérieur. Pour les diplômes obtenus hors de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ces derniers feront l'objet d'un contrôle de leur comparabilité avec les diplômes français.

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

Le niveau de français B2 est requis pour l'entrée en premier cycle (semestres 3 et 5) ; Le niveau de français B2 est requis pour l'entrée en second cycle (semestres 7 et 9). L'attestation du niveau de français sera à joindre obligatoirement pour inscription à l'examen d'admission ou d'équivalence.

### **L'inscription**

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

- acquitté les droits d'inscription au cursus fixé chaque année par le conseil d'administration ;
- acquitté leur adhésion à la Contribution de la Vie Etudiante et de Campus ;
- justifié d'une couverture de responsabilité civile (personnelle ou parentale).

Le statut d'étudiant·e de l'ÉESI ouvre droit aux bourses d'études délivrées par le ministère de la Culture et par les collectivités territoriales, aux bourses de mobilité Erasmus+ dans le cadre des échanges initiés par l'établissement, aux bourses du FNAU ainsi qu'aux œuvres universitaires telles que le CROUS (logement, restauration scolaire, services sociaux et sportifs et médicaux). Conformément aux directives préfectorales les bourses ministérielles des étudiant·es n'ayant pas une assiduité acceptable, ou des étudiant·es exclu·es, sont systématiquement suspendues par le ministère de la Culture.

Les étudiant·es se voient remettre leur carte d'étudiant·e et peuvent télécharger leur certificat de scolarité sur la plateforme de scolarité de l'ÉESI une fois ces démarches accomplies.

Des attestations d'admission peuvent toutefois être établies exceptionnellement avant la finalisation des démarches, sur demande, au bureau des études ou à la personne en charge des relations internationales pour les étudiant·es internationaux·ales.

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

Les droits d'inscription sont exigibles au moment de l'inscription. Le remboursement ne pourra être effectué que dans les cas d'attribution de bourse, démission avant le début de l'année scolaire et suite à une situation de force majeure. La demande de remboursement devra être faite par courrier et être accompagnée de l'ensemble des éléments permettant de justifier le cas de force majeure.

### **La messagerie étudiante**

En début d'année scolaire, l'école dote les étudiant-es d'adresses email sur le modèle :  
email@eesi.eu

Ces adresses mail permettent d'informer les étudiant-es de la vie de l'école, mais aussi de diffuser des informations pédagogiques et administratives nécessaires au bon déroulement de leur scolarité.

L'espace étudiant-e : <https://scolarite.eesi.eu>

Identification : [email@eesi.eu](mailto:email@eesi.eu)

Il appartient à chaque étudiant-e de consulter régulièrement sa messagerie @eesi.eu

### **L'association des étudiant-es**

L'ÉESI BDE a pour missions :

- l'accueil et l'intégration des nouveaux étudiant-es (1re année, en cours d'année, étudiant-es internationaux-ales ou en échange...);
- l'animation de la vie étudiante ;
- le soutien aux initiatives des étudiant-es (accrochages, événements, expositions, publications...);
- le développement des relations intersites ;
- l'organisation de voyages et de visites de manifestations culturelles ;
- la promotion des pratiques artistiques des étudiant-es et des manifestations que l'association organise.

### **Les auditeur-trices libres**

Les auditeur-trices libres peuvent être admis-es sous réserve de l'accord de la direction des études et dans le respect de la limite de la capacité d'accueil.

La demande doit se faire par mail auprès de la direction des études et doit être motivée. Toute demande sera examinée attentivement et donnera lieu à une proposition de cours construite.

## V. L'organisation des études

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

### Le cursus

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

### Accréditation de l'établissement

*Réf/ Article L.759-2 du code de l'éducation*

*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.*

*Notification d'accréditation de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême-Poitiers 2022-2028 par la Direction générale de la création artistique, Sous-direction des enseignements spécialisés et supérieurs et de la recherche, le 13 juillet 2022.*

Le conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche artistiques et culturels (CNESERAC) réuni en section permanente le 10 juin 2022 a rendu un avis favorable à la demande d'accréditation de l'École européenne supérieure de l'image Angoulême-Poitiers 2022-2028. Le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) réuni le 16 juin 2022 a pris acte de cette proposition.

### Les diplômes

Le Diplôme national d'art (DNA), valant grade de licence par l'arrêté du 30 juillet 2018 du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, sanctionne trois années d'études (premier cycle).

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

Le master bande dessinée option recherche et option création-DNSEP (en double cursus) délivré en partenariat avec l'université de Poitiers, sanctionne cinq années d'études.

Le doctorat en bande dessinée (ou 3<sup>e</sup> cycle), en partenariat avec l'université de Poitiers et délivré par l'UP sanctionne huit années d'études et de recherche.

### Les soutenances de diplômes sont publiques.

Le public, dont le nombre est déterminé par le président du jury, ne doit pas intervenir dans le déroulement de l'examen. Le président a la possibilité de prononcer à tout moment le huis-clos s'il le juge utile pour assurer le bon déroulement des épreuves. En tout état de cause, chaque candidat garde la faculté de demander le huis-clos. Le public n'a pas accès au délibéré.



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

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

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

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

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

Pour être présenté·es aux épreuves (qui se déroulent dans le courant du mois de juin), les étudiant·es doivent avoir obtenu 270 crédits, composés de 180 crédits du premier cycle et de 90 crédits du deuxième cycle. L'obtention du DNSEP donne lieu à l'attribution de 30 crédits (25 crédits au titre de la présentation plastique et de 5 crédits au titre du mémoire et de sa soutenance), portant le total à 300 crédits.

Le jury du diplôme est constitué de cinq personnes : quatre personnalités extérieures, désignées par la direction générale, et un·e enseignant·e de l'école. Le DNSEP peut être obtenu avec les félicitations du jury ou une mention.

Un soutien financier est alloué sous la forme d'une bourse à chaque étudiant·e se présentant au diplôme. Son montant est déterminé par une délibération du conseil d'administration. Cette bourse est délivrée dans sa totalité ou en partie sur présentation de devis validés (signature de devis, accord écrit à la comptabilité) par le·la professeur·e référent·e du projet de l'étudiant·e. Les diplômes collectifs et ceux se tenant hors les murs font l'objet d'une information auprès des jurys de diplômes précisant intégralement les modalités de passage (lieu, durée, protocole).

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

### **Master bande dessinée recherche**

#### **Master bande dessinée création – DNSEP ART mention bande dessinée, Double cursus**

Le master bande dessinée croise les pratiques de l'enseignement artistique et celles de l'enseignement académique universitaire. Le programme regroupe un ensemble d'enseignements fondamentaux (UE1), un enseignement en langue (UE2), des enseignements de spécialité (UE3) et propose dans l'UE 4 en plus des enseignements communs, une option au choix de l'étudiant·e : option renforcée recherche ou option renforcée création-DNSEP (en double cursus).

Les étudiant·es choisissent leur option lors de leur candidature à l'entrée en master. La promotion compte 10 étudiant·es par option. Le parcours de formation se déroule en 4 semestres (dont un semestre de mobilité) et se structure en unités d'enseignements. Le DNSEP ART mention bande dessinée suivi en double cursus master bande dessinée création fait l'objet d'une programmation spécifique qui s'additionne au programme académique : workshops conduits par des auteurs et autrices de bande dessinée invité·es, ateliers de création encadrés par les professeur·es de l'ÉESI. Cet ensemble d'enseignements concourt à l'épanouissement du projet graphique de l'étudiant·e (écriture, conceptualisation, expérimentations, méthodologie de la production artistique). Le travail de création est central dans cette option. Les étudiant·es bénéficient d'un suivi individualisé de leurs travaux. Dans le cadre de la préparation au DNSEP, les projets de création sont évalués selon leur pertinence, leur lien avec la création contemporaine.

Les crédits attribués par l'équipe pédagogique de la mention ALC parcours bande dessinée au titre de l'enseignement académique sont reconnus et validés par l'ÉESI et permettent la validation par équivalence des unités d'enseignements théorique de chaque semestre du cycle DNSEP.

### **Doctorat de création expression artistique et littéraire, spécialité bande dessinée**

Issu d'un partenariat entre l'université de Poitiers et l'ÉESI, le doctorat de création expression artistique et littéraire, spécialité bande dessinée est ouvert aux candidat-es titulaires d'un diplôme de niveau master/DNSEP venant des établissements d'enseignement supérieur, dont le sujet s'adosse à la fois à une pratique artistique forte dans le champ de la bande dessinée, du dessin narratif (ou de toute forme expérimentale se réclamant de ce champ) et d'une recherche théorique. La thèse, préparée à l'université de Poitiers et à l'ÉESI est soumise aux exigences méthodologiques et quantitatives d'un doctorat et par des éléments qui attestent d'une pratique artistique en lien avec la recherche.

Conditions d'admission et de dépôt de candidature :

Les candidat-es doivent remplir les conditions d'inscription à l'université et être titulaires d'un diplôme sanctionnant cinq années d'études supérieures :

- Diplôme national de master
- Diplôme conférant le grade de master ou diplôme équivalent, français ou étranger
- Diplôme de 2<sup>e</sup> cycle supérieur français ou étranger.

Les candidat-es doivent présenter un dossier attestant d'une réelle pratique artistique. Ils-elles ne doivent pas être déjà inscrit-es en thèse. Il n'existe pas de limite d'âge.

### **Le schéma général des études**

1 <sup>er</sup> cycle • semestres 1 à 6	2 <sup>e</sup> cycle • semestres 7 à 10	3 <sup>e</sup> cycle • semestres 11 à 16
DNA Art – mention bande dessinée – mention images animées (jusqu'en 2023)	DNSEP Art – mention bande dessinée	
	MASTER Bande dessinée Option recherche Option création-DNSEP (double cursus)	DOCTORAT Bande dessinée

### **Le stage de 1<sup>er</sup> cycle**

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

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

Pour coïncider avec le projet d'études, la préparation à l'insertion professionnelle s'entend dans le champ de la culture, de préférence en relation avec les disciplines artistiques enseignées : arts visuels (dont création numérique), bande dessinée, animation, etc. Sont concernées les entreprises de la création et de la diffusion (centres d'art, FRAC, associations artistiques, éditeur-trices, studios de production, de postproduction visuelle, et sonore, d'animation, etc.). Pour aider la recherche, une liste des structures est accessible (disponible au bureau des études) sur l'espace étudiant-e.

Le stage est réfléchi en fonction de ses centres d'intérêt et des moyens de séjour dans la mesure où l'école ne peut aider ni au déplacement ni à l'hébergement. Le stage peut être programmé pendant les vacances scolaires pour une période de 15 jours ; pendant les vacances d'été pour une période plus longue ; pendant les week-ends (médiation, accueil) ; en fonction des projets (montage/démontage d'expositions, tournages, etc.)

### Les conventions de stage

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

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

Après accord, les coordonnées du stage sont transmises aux personnes en charge de la coordination pédagogique pour la rédaction de la convention, en 4 exemplaires. Les coordonnées du stage comportent tous les éléments ci-dessous :

- nom, adresse, raison sociale de la structure,
- nom, email, téléphone du responsable du stage,
- nom, email, téléphone du tuteur du stage (celui qui va suivre le stagiaire au quotidien)
- dates de début et de fin du stage,
- lieu géographique du stage,
- objet du stage,
- détail des missions confiées,
- montant de la rémunération le cas échéant
- temps de travail : complet ou partiel (si temps partiel, indiquer le nombre d'heures hebdomadaires).

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

### Semestre de mobilité

Tou-ttes les étudiant-es de quatrième année effectuent une mobilité internationale/hors les murs de trois à cinq mois entre février et juin.

La mobilité, quelle que soit sa forme (études, stage ou projet) et sa destination est créditée au sein des 20 crédits de l'UE 2 du semestre 8 : Projet plastique, prospective, méthodologie, production. Avant le départ, une convention de stage, un contrat d'études ou un accord écrit est systématiquement établi et signé entre l'ÉESI et l'étudiant-e. Le nombre d'ECTS à valider, la durée de mobilité, la liste des cours ou des missions confiées en stage ou des objectifs du projet, y sont précisés. Le nombre de crédits obtenus est validé par la direction des études au plus tard début juillet sur la base

- pour la mobilité d'études : du relevé de notes (report des crédits validés dans l'école d'accueil et prévus au contrat d'études initial, dans la limite de 20 ECTS maximum) ; il n'y a pas de rapport écrit à transmettre
- pour la mobilité de stage : de l'attestation de fin de stage dûment complétée et de la qualité du rapport de stage
- pour la mobilité de projet : de la qualité du rapport de mobilité de projet

Le rapport de stage/mobilité de projet doit présenter le contexte du stage/projet (genèse du projet, lieux), le travail effectué et quelques rencontres marquantes. Il doit mettre en avant le travail plastique et de recherche engagés pendant la mobilité et à poursuivre en DNSEP5. Les 9 ECTS de l'UE 1 du semestre 8 : Initiation à la recherche, suivi de mémoire, philosophie, histoire des arts sont liés à l'avancement du travail de recherche (mémoire) pendant la période de mobilité.

Les 9 ECTS de l'UE 1 du semestre 8 : Initiation à la recherche, suivi de mémoire, philosophie, histoire des arts sont liés à l'avancement du travail de recherche (mémoire) pendant la période de mobilité.

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

Un séminaire auquel participent les étudiant-es de troisième et quatrième année et l'équipe pédagogique inaugure l'entrée en cinquième année d'étude. Ce séminaire est un temps fort de l'école et apporte une valeur réelle et une légitimité aux expériences individuelles des étudiant-es. Le séminaire, dont l'esprit est la contribution collective, recouvre plusieurs objectifs : accueillir les étudiant-es à leur retour ; entendre collectivement leur expérience et les sujets d'investigation plastique et théorique de chacun, les moyens entrepris pour cette recherche, les références ; préfigurer collégialement le tutorat du travail, tutorat porté par plusieurs enseignant-es en quatrième année.

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

### **L'année de césure**

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

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

- le caractère facultatif de la période de césure, relevant du strict volontariat de l'étudiant-e ;
- la nécessité pour l'étudiant-e en césure de demeurer inscrit auprès de son établissement, en particulier pour continuer à bénéficier des avantages liés à son statut (maintien du droit à bourse sur décision de l'établissement) ;  
Une partie des frais d'inscription peut être demandée s'il y a suivi pédagogique, sinon dans la majorité des cas il n'y aura pas de frais.
- l'engagement réciproque de l'étudiant-e à réintégrer la formation en fin de césure, et de l'établissement à garantir une réinscription au retour de l'étudiant-e ;
- la possibilité pour l'étudiant-e de valoriser dans son parcours de formation les compétences acquises durant une année de césure ;
- le rappel de la diversité des modalités de césure : suivi d'une autre formation, stage, entrepreneuriat, contrat à durée déterminée, engagement de service civique ou de volontariat associatif, en France ou à l'étranger, bénévolat, année sabbatique...

La période de césure doit être compatible avec l'organisation de la formation dans laquelle est inscrit-e l'étudiant-e. L'ÉESI recommande en ce sens une césure d'une année.

### **Le contrat d'étude**

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

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

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

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

### **L'assiduité**

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

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

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

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

### **Le changement de site (Angoulême – Poitiers)**

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

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

### **Le principe d'évaluation**

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

- un contrôle continu, assuré par les responsables des différents dispositifs d'enseignements (cours, séminaires, sessions, ateliers, workshops...). Ces évaluations reposent sur des modalités variées (projets plastiques, écrits, entretiens individuels, travaux collectifs, présence effective). Les modalités d'évaluation sont précisées dans le catalogue de cours.
- un bilan semestriel est assuré par un collège d'enseignant·es, et éventuellement d'intervenant·es invité·es. Le collège des professeur·es participant au bilan semestriel est constitué, sous l'autorité de la direction générale de l'école et de la direction des études, par les coordinateur·trices d'année. Le collège délivre une évaluation globale sur la base d'une présentation par l'étudiant·e de ses travaux, et d'un entretien individuel.

Le bilan permet de mesurer et d'analyser le parcours engagé par les étudiant·es. Le bilan semestriel est un temps public. Il est conseillé aux étudiant·es, notamment en année initiale, d'assister aux bilans des autres étudiant·es. Leur présence doit rester discrète et ne pas déranger le déroulement du bilan. Les crédits sont délivrés à la suite du bilan semestriel lors d'une réunion de synthèse se déroulant en présence des délégués étudiant·es.

### **Le système des crédits**

L'École européenne supérieure de l'image s'inscrit dans le paysage européen de l'enseignement supérieur et par conséquent au sein du système européen de transfert et d'accumulation des crédits (European Credit Transfer System) instauré à la suite des Accords de Bologne de 1999. Les crédits représentent le volume global de travail que l'étudiant·e doit développer, ils se définissent en termes de connaissances finales et de compétences acquises. Un crédit équivaut à une somme de travail de l'étudiant·e couramment estimée entre 25 et 30 heures (ces heures comprennent les heures de cours ou d'ateliers encadrés par des professeur·es, mais aussi le travail

personnel de l'étudiant-e dans et/ou hors de l'école). L'année scolaire est divisée en deux semestres, chacun validé par l'obtention de 30 crédits. Le premier cycle totalise 180 crédits, le second cycle totalise 120 crédits.

### **Les grilles de crédits et leur attribution**

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

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

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

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

Il est à noter que les rattrapages sont soumis à l'appréciation du collège d'enseignant-es et à la validation de la direction des études, en cas d'absences répétées ou de longue durée sans justificatif.

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

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

### **Le redoublement**

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

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

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

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

### **La procédure de recours**

En cas de réclamation ou de contestation des résultats aux évaluations, l'étudiant-e peut solliciter un entretien avec l'enseignant-e responsable de l'enseignement et avec le-la coordinateur-trice de l'année, saisir la direction des études ou la direction générale de l'ÉESI. Dans ces deux derniers cas, l'étudiant-e doit formuler sa demande par écrit et exposer les motifs de sa réclamation. Le recours sera étudié au vu des motifs exposés par l'étudiant-e. Il pourra entraîner la convocation d'un conseil pédagogique exceptionnel (collège d'enseignant-es de l'année suivie) afin de réétudier le processus d'évaluation et la situation de l'étudiant-e. Le conseil pédagogique statuera sur la recevabilité ou non du recours. Un avis motivé sera produit à l'issue du conseil exceptionnel et remis à l'étudiant-e.

### **Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline peut être saisi en cas de :

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

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

Les sanctions sont prononcées par la direction générale responsable du bon fonctionnement de l'établissement, de l'ordre et de la discipline. L'avertissement peut être prononcé par la direction générale seule, sans l'avis du conseil. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant-e ait été mis-e à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement, la direction générale statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline après audition, par cette instance, de l'intéressé-e. La direction générale a l'initiative des poursuites. Dans le cas de fraude, la sanction peut être assortie de la nécessité pour l'élève de recommencer l'année scolaire engagée soit dans la totalité, soit pour les enseignements où la fraude est constatée. Ces sanctions sont portées aux dossiers de l'élève.

### **Documents administratifs, noms d'usage et état civil**

Depuis 2019, il est possible de prendre en considération une demande de changement de prénom d'usage pour les documents internes de l'établissement.

Liste des documents modifiables :

- Carte étudiante
- Carte de bibliothèque
- Pour les élections : liste électorale, liste d'émargement, listes de candidats
- Listes d'inscriptions, d'appels, d'émargement
- Trombinoscopes
- Adresse de messagerie étudiante

Néanmoins, certains documents nécessitent une modification du prénom à l'état civil pour mentionner le prénom d'usage. Liste des documents non modifiables :

- Diplôme
- Affichage des résultats d'examen
- Relevé de notes individuel
- Attestation de réussite
- Certificat de scolarité
- Convention de stage

### **L'accès aux locaux**

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

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

L'école est fermée les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi qu'en période de vacances scolaires. Celles-ci sont déterminées chaque année par la direction générale.

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont : D'octobre à décembre :

Site d'Angoulême 8 h 30 – 22 h du lundi au vendredi. Site de Poitiers 8 h 30 – 22 h du lundi au vendredi. De janvier à juin :

Site d'Angoulême 8 h – 23 h du lundi au vendredi. Site de Poitiers 8 h – minuit du lundi au vendredi.

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

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

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

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

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

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

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

Les ateliers sont collectifs et partageables. Ils doivent faire l'objet d'une attention accrue. L'investissement de chacun est attendu afin de maintenir les lieux dans un état d'utilisation correcte : rangement et ménage systématiques, recyclages des matériaux, stockage pertinent du matériel et des œuvres.

Les espaces utilisés pour des accrochages devront être remis en état par les étudiant-es concerné-es. Ceci inclut notamment le rangement des matériels, la remise en place des mobiliers scolaires dans leur position habituelle, l'évacuation des travaux, le rebouchage des trous effectués dans les murs, la remise en peinture éventuelle, etc.

Tout-e étudiant-e détériorant ou s'appropriant le travail d'un-e autre étudiant-e fera l'objet d'une sanction disciplinaire (exclusion temporaire ou définitive). Toute détérioration causée volontairement ou par négligence à l'immeuble ou aux équipements et mobiliers de l'école sera réparée par les étudiant-es coupables de cette détérioration, à l'encontre desquels des sanctions pourront être également prises.

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



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

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

Les bibliothèques font partie du réseau des bibliothèques des écoles d'art (BEAR), participent au catalogue national des périodiques (SUDOC-PS) et à celui du BASD (<http://www.bsad.eu/>). Elles cultivent une étroite relation avec le Confort Moderne, le FRAC Poitou-Charentes et bien d'autres institutions. Les collections sont en libre accès. Le prêt de documents est autorisé pour les étudiant·es et les enseignant·es.

Informations pratiques :

Site d'Angoulême :

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 18 h, vendredi de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h.

Fermeture pendant les vacances scolaires, accès wifi Site de Poitiers :

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h 30, accès wifi

Les conditions d'emprunt et de restitution des ouvrages sont soumises au strict respect des délais de retour. Un retard dans la restitution des emprunts déclenchera automatiquement une pénalité de suspension de prêt. Tout manquement grave peut donner lieu à l'encaissement du chèque de caution.

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

L'usage des ateliers est réservé aux travaux entrant dans le cadre des études et suivis par un·e enseignant·e. Les travaux nécessitant l'usage de machines ou de produits spécifiques sont interdits hors de la présence du personnel pédagogique ou technique de l'établissement. Les ateliers sont placés sous la responsabilité des technicien·nes de l'ÉESI qui délivrent les autorisations d'accès en coordination avec les enseignant·es, et ont toute autorité pour les refuser. Aucun accès n'est possible en dehors de leur présence. L'emprunt des matériels photo, vidéo est soumis à la signature d'un contrat de prêt.

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

### **Le bon usage des véhicules**

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

### **Bourses de diplômes**

Une bourse d'aide à la production est attribuée aux étudiant·es de 3<sup>e</sup> année et de 5<sup>e</sup> année dans le cadre de la préparation de leur diplôme de DNA et de DNSEP; les bourses sont validées par les enseignant·es coordinateur·trices de l'année sur présentation par l'étudiant·e d'un projet artistique et d'un budget. Les modalités d'attribution de ces bourses se feront selon les critères suivants : qualité, justesse du projet artistique, présentation de devis signés par le·la professeur·e référent·e du projet artistique de l'étudiant·e.

### **La vie collective**

Chacun s'emploie au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires de savoir-vivre. Les étudiant·es se doivent mutuelle assistance et doivent respect à l'ensemble de l'encadrement et du personnel de l'école (administration, enseignant·es, gardien, agent·es d'entretien, technicien·nes).

Toute expression verbale ou physique d'un·e étudiant·e contrevenant à ces règles fera l'objet d'une sanction et sera prise en compte pour le passage en année supérieure.

L'école ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols à l'intérieur de l'établissement. Les élèves doivent donc veiller sur leurs effets personnels.

Tout vol de matériel appartenant à l'établissement fera systématiquement l'objet d'un dépôt de plainte.

### **Voyage d'étude conditions de désistement**

Dans le cadre des voyages d'étude organisés par l'école et pour lesquelles l'ÉESI a pris un engagement financier, il sera demandé à l'étudiant·e un remboursement des frais engagés (caution fixée et annoncée aux participant·es avant le départ) si aucune excuse recevable n'est donnée en cas d'annulation de dernière minute (empêchement lié à un cas de force majeure ou pour raison de santé).

### **L'information**

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

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

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

### **La conservation des œuvres**

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

### **Les concours**

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

### **Les systèmes informatiques**

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

### **Déontologie**

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

## **Annexe 1**

### **Règlement de prêt du matériel**

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

Ces emprunts fonctionnent de la manière suivante :

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

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

- Pendant les périodes de vacances scolaires, le matériel est en priorité réservé aux années de diplômes (DNA 3 et DNSEP 5) ;  
Durant les vacances d'été et les périodes de diplôme, aucun matériel n'est empruntable.
- Un retard dans la restitution des emprunts déclenchera automatiquement une pénalité de suspension de prêt. Le permis à points concernant l'emprunt du matériel audio, photo et vidéo permet la gradation des sanctions jusqu'à l'interdiction d'emprunt à court, moyen ou long terme ;
- Tout matériel perdu, cassé ou détérioré devra être remplacé par un matériel équivalent.