

École Supérieure d'Art et Design
•Grenoble

•Valence



Règlement des études

Document présenté au CEVE le 30 mars 2023
Mise à jour en cours

Le siège de l'ÉSAD •• est situé 25 rue Lesdiguières, 38000 Grenoble;
Tél. +33 (0)4 76 86 61 30, M^{él.} grenoble@esad-gv.fr, www.esad-gv.fr.

Cher.es toutes et tous,

« Les études » et leur bon déroulement nous rassemble chaque année, étudiant.es, professeur.es, personnels administratifs et techniques, direction, représentant.es du conseil d'administration, partenaires publics. Dans le cadre de l'enseignement supérieur public, les études à l'ESAD, sont au cœur de l'établissement. Par là-même, grâce aux diplômés, l'épanouissement artistique des étudiant.es est reconnu par leurs pairs chaque année.

Prendre soin de ce qui nous lie, relève du Règlement des études. Merci à chacun et chacune, d'en prendre connaissance et acte.

Amel Nafti

Directrice générale

Table des matières

Préambule	5
1- Entrée dans l'établissement	5
Admission en année 1.....	5
Dossiers d'inscriptions	6
Concours d'entrée.....	6
Admission en cours de cursus.....	6
Inscription administrative	6
Réinscriptions Inscription pédagogiques	7
2- Prestations et droits	7
Prestations universitaires.....	7
Bourses	7
Adresses	8
Etat civil.....	8
Prénom, nom et genre d'usage.....	8
3- Organisation des études.....	9
Déroulement des études.....	9
Assiduité	10
Justification d'absence	10
Evaluations et passages	10
Le rattrapage.....	11
L'orientation	11
Le redoublement	11
Les ECTS	12
4-Accès et usages.....	12
Les horaires d'ouverture	13
Le secrétariat de scolarité.....	13
Hygiène et sécurité.....	13
Le stockage	14
Le matériel	14
Les ateliers.....	15
Fournitures	16
Informatique	16
Les centres de documentation	16
La discipline générale	16

4- Fonctionnement	17
Coordination des formations	17
Les instances	17
Archivage des travaux et des mémoires	18
Participation à des concours	18
Concours présenté par l'intermédiaire de l'école :	18
La mobilité internationale	19
La césure.....	19
Les étudiants salariés	19
Le monitorat.....	20
La révision du respect des études.....	20

Préambule

Les étudiants de l'ÉSAD •Grenoble •Valence sont placés, durant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du Directeur de l'établissement.

L'inscription de l'étudiant entraîne automatiquement son adhésion aux règles de fonctionnement de l'école ici détaillées.

Le Respect des études est approuvé par le Conseil d'administration après avis du Conseil des études et la vie étudiante. Il s'inscrit dans le cadre plus général du Règlement intérieur de l'établissement. Il fait directement référence aux contenus des enseignements détaillés chaque année dans le Livre des études et le Livret de l'étudiant. Il se rapporte également aux textes officiels des ministères de tutelle de l'école, notamment l'arrêté du 8 octobre 2014 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013 portant sur l'organisation de l'enseignement supérieur des arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes. A travers la représentativité des instances statutaires, chacun peut en proposer des modifications.

1- Entrée dans l'établissement

Admission en année 1

L'admission en année 1 à l'ÉSAD •Grenoble •Valence est conditionnée à la réussite aux épreuves d'un concours d'entrée, qui a lieu chaque année au printemps. Les candidats doivent être titulaires d'un baccalauréat (ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent) ou inscrits en classe terminale. Les candidats non francophones devront justifier d'une bonne pratique de la langue française (parlée, lue, écrite). Un test de compréhension du français (TCF) niveau B2 minimum est demandé pour l'inscription.

L'ÉSAD •• accepte d'ouvrir ses cycles d'études à des candidats ayant suivi des parcours variés. Aussi, pour les candidats non-bacheliers, des dérogations peuvent être accordées, à condition de pouvoir justifier d'une pratique artistique et d'un parcours professionnel d'un niveau équivalent ou supérieur au baccalauréat (envoyer une demande de dérogation par écrit, avant l'inscription au concours d'entrée, accompagnée d'un dossier artistique et d'un

CV).

Dossiers d'inscriptions

Les dossiers d'inscription peuvent être retirés aux accueils des deux sites de l'école, expédiés sur demande, ou téléchargés sur le site internet : www.esad-gv.fr. Ils doivent impérativement parvenir avant la date limite indiquée. En cas de dossier incomplet ou parvenu hors délai, la candidature pourra être rejetée.

Concours d'entrée

Le concours d'entrée se déroule en présentiel, sur le site où l'on souhaite effectuer son inscription. Les dates et modalités de son organisation font l'objet d'une publicité, notamment sur le site Internet de l'école. Le concours d'entrée permet au jury de sélectionner les candidats au sortir des épreuves et entretiens individuels. A l'issue du concours, une liste principale de candidats reçus est publiée sur le site internet de l'école et affichée dans l'établissement.

Admission en cours de cursus

Les candidats étrangers ou les candidats français justifiant d'au moins un an d'études dans l'enseignement supérieur peuvent se présenter devant les commissions d'équivalence de l'école.

Une présélection des dossiers est organisée. Le candidat est convoqué pour un entretien avec présentation de son dossier pédagogique (relevés de notes, conventions de stages...) et d'un dossier artistique de travaux personnels présenté au jury. L'admission est prononcée sous réserve de l'obtention des crédits en cours.

Inscription administrative

Les candidats admis à l'ÉSAD •Grenoble •Valence doivent acquitter des droits d'inscription et de scolarité dont le versement est exigé dès la constitution du dossier. Il est possible d'opter pour un paiement unique ou fractionné en 2 fois :

- 250 € pour le premier paiement devant intervenir avant le 30 septembre de l'année universitaire afférente à l'inscription ;
- le solde, soit 188 €, pour le second paiement, qui devra intervenir au plus tard le 30 octobre de l'année universitaire afférente à l'inscription.

L'inscription n'est définitive qu'à la réception du paiement total des droits. Le premier versement est encaissé dès réception et non remboursable en cas de désistement. Le paiement intégral des frais d'inscription permet d'assister aux cours, workshops, etc. Le défaut de paiement entraînera l'exclusion de l'étudiant.

Les étudiants ayant satisfait à l'ensemble des épreuves et conditions d'accès à l'ÉSAD •Grenoble •Valence ne sont inscrits et ne se voient remettre leur carte d'étudiant qu'après avoir fourni l'intégralité des pièces requises.

En 2022, les frais d'inscriptions sont de 438 € auxquels s'ajoute la CVEC - Contribution de vie étudiante et de campus – d'un montant de 95 €, et à régler sur le site internet dédié.

Réinscriptions Inscription pédagogiques

La réinscription n'est pas automatique. À l'issue des résultats de chaque fin d'année, les étudiants reçoivent du secrétariat un dossier de réinscription. Les étudiants qui ne remettront pas leur dossier à la date fixée se verront refuser l'inscription. Les inscriptions pédagogiques matérialisent les choix successifs de l'étudiant à mesure de sa progression dans le cursus de formation.

2- Prestations et droits

Prestations universitaires

Les étudiants régulièrement inscrits à l'ÉSAD •Grenoble •Valence peuvent bénéficier des restaurants universitaires, d'une offre de santé, des œuvres sociales du CROUS ainsi que l'accès à des activités sportives et culturelles proposé à l'ensemble des étudiants de l'UGA.

Bourses

Les bourses d'État sont attribuées sur critères sociaux et selon un barème établi chaque année par le Ministère de la Culture. Les demandes sont instruites par le service des Bourses et Logements du CROUS. Les étudiants boursiers ne sont pas exemptés des frais d'inscription. Le statut de demandeur d'emploi est incompatible avec la bourse sur critères sociaux. Pour information, la loi prévoit la possibilité de suspendre ou de demander un

remboursement de bourse si l'étudiant n'est pas assidu et/ou ne justifie pas ses absences.

Adresses

L'établissement fournit à chaque étudiant une adresse électronique valable durant toute sa scolarité. Toutes les informations sont envoyées à cette adresse que les étudiants doivent relever quotidiennement durant l'année scolaire.

Tout changement d'adresse personnelle, postale, toute communication importante, ou toute modification de situation doit être notifié par écrit à l'administration de l'école dans les plus brefs délais.

Etat civil

Lors de son inscription administrative, l'étudiant sera enregistré avec son prénom officiel d'état civil. Il lui sera remis son justificatif d'inscription et sa carte d'étudiant avec cet état civil officiel. Tant que l'étudiant n'a pas de modification officielle de son état civil (notification de la juridiction compétente), il n'est pas possible de faire mention du prénom d'usage sur des documents officiels tels que les certificats de scolarités, les relevés de notes, les attestations de réussite, les certificats et les diplômes.

Prénom, nom et genre d'usage

Une fois son inscription administrative réalisée, l'étudiant peut effectuer une demande d'utilisation de prénom, de nom et/ou de genre d'usage. Cette demande ne vaut pas pour les documents officiels, comme précisés ci-avant. En cas de réinscription, l'étudiant n'aura pas à renouveler sa demande, il bénéficiera automatiquement du changement d'identité d'usage. Il lui appartient de faire les démarches nécessaires s'il souhaite revenir au prénom, nom et genre de son état civil.

L'identité d'usage ne peut être utilisée qu'au sein de l'ESAD ●● : les listes d'appels et d'émargement des examens, correspondance que l'établissement lui adresse ...

Par ailleurs, pour des raisons techniques, certaines communications internes peuvent être libellées selon l'identité officielle.

Toute demande à la suite d'un changement **officiel** de prénom, nom et/ou genre relève d'une autre procédure.

3- Organisation des études

L'organisation des études d'arts plastiques dispensées par les écoles supérieures d'art est régie par le décret 88-1033 du 10 novembre 1988 et l'arrêté du 22 juillet 2010.

Les programmes pédagogiques, les évaluations et la délivrance des diplômes nationaux sont placés sous la tutelle du ministère de la culture et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Déroulement des études

Concours d'entrée		
Année 1 (inter options)		
ÉSAD •Grenoble	ÉSAD •Valence	
Commission d'admission interne/externe		
Année 2 (DNA Art)	Année 2 (DNA Art)	Année 2 (DNA Design graphique)
Année 3 (DNA Art)	Année 3 (DNA Art)	Année 3 (DNA Design graphique)
Commission d'admission interne/externe		
Année 4 (DNSEP Art)	Année 4 (DNSEP Art)	Année 4 (DNSEP Design graphique)
Année 5 (DNSEP Art)	Année 5 (DNSEP Art)	Année 5 (DNSEP Design graphique)

Les études à l'ÉSAD ●● sont organisées selon un cursus de trois ou cinq ans correspondant respectivement à la phase Programme (niveau licence, trois ans) et la phase Projet (niveau master, années 4 et 5).

Spécifiquement sur le site de Valence, après une première année commune et généraliste (deux semestres), l'étudiant a le choix entre deux options : art et design graphique.

En complément des cours suivis par les étudiants, des rencontres avec des personnalités extérieures (conférences, workshops, séminaires, etc.), des manifestations programmées par l'établissement (expositions, performances, concerts, projections de films, etc.), des visites d'expositions et des voyages d'études sont organisées chaque année.

Assiduité

L'assiduité est requise. Dans le cadre de l'emploi du temps de l'étudiant, la présence à tous les cours et les rendez-vous de travail, est obligatoire.

Justification d'absence

Toute absence devra être justifiée. Les absences non justifiées sont sanctionnées par la non-obtention des crédits correspondants.

Une absence est autorisée si elle est justifiée par un des motifs suivants : maladie, réunion solennelle de famille (mariage, enterrement, etc.), empêchement causé par un accident durant le transport. En cas d'absence non justifiée et après un premier avertissement, l'étudiant pourra être présenté devant le Conseil de discipline.

Evaluations et passages

À la fin de chaque semestre, l'évaluation des travaux de chaque étudiant est organisée en présence de l'ensemble des professeurs concernés. Cette évaluation est un moment pédagogique important. Il prolonge logiquement les cours, les ateliers et les workshops.

Le passage de l'étudiant du semestre 1 à 2 est subordonné à l'obtention d'au moins 24 crédits. L'acquisition des crédits manquants du semestre s'effectue le semestre suivant. Pour valider son année 1, l'étudiant doit avoir obtenu en fin d'année les 60 crédits des semestres 1 et 2.

Le rattrapage

Les modalités de rattrapage seront données par les professeurs. Un étudiant ayant obtenu moins de 48 crédits en fin d'année sera, selon le cas, admis à redoubler ou à changer d'orientation, cette décision étant prise au cours des délibérations par les professeurs concernés. Une possibilité de rattrapage sera accordée uniquement aux étudiants régulièrement présents ou ayant des absences justifiées.

L'orientation

L'étudiant dont les absences durables ou répétées suggèrent un échec partiel ou total du semestre doit fournir avant les bilans des informations crédibles et des explications motivées. L'équipe pédagogique émet une proposition (prolongation, redoublement, réorientation) à la direction.

Les attributions de crédits, les décisions de passage en année supérieure, de redoublement ou de réorientation, ainsi que la présentation aux diplômes, sont prises par la direction générale sur proposition de l'équipe pédagogique.

Le redoublement

Si un étudiant doublant échoue à nouveau à valider l'ensemble des crédits nécessaires afin de valider son année, il lui est, sauf cas très exceptionnel, impossible de s'inscrire à nouveau dans la même année d'études.

Dans des situations exceptionnelles et pour des motifs autres que pédagogiques, le directeur général de l'établissement peut décider du passage, du rattrapage ou du doublement d'un étudiant.

Les ECTS

L'organisation des études est semestrielle. Conformément au système européen de transfert des crédits (ECTS), 30 crédits doivent être obtenus en fin de chaque semestre. L'organisation année par année des cours et ateliers est détaillée dans l'édition annuelle du livret de l'étudiant.

La durée d'un semestre étant d'environ 15 semaines, la valeur d'un crédit représente donc environ 20 heures de travail semestriel. Ce volume de travail correspond au temps passé à suivre les cours et les ateliers, au temps passé dans les ateliers à élaborer son travail personnel, aux travaux de recherche effectués en bibliothèque ou à domicile, au temps passé en workshops, en stages, en conférences, en visites d'expositions, en voyages d'étude et au temps passé à préparer les évaluations, les examens et les diplômes. L'ECTS est basé sur le volume global de travail d'un étudiant, il ne se limite donc pas exclusivement aux heures de fréquentation des cours.

Les crédits sont un moyen de quantifier les objectifs de formation qui sont clairement énoncés dans le catalogue annuel des cours, c'est-à-dire l'ensemble des compétences définissant ce que l'étudiant doit savoir, comprendre ou faire après avoir achevé son parcours de formation.

4-Accès et usages

L'accès aux locaux de l'ÉSAD •Grenoble •Valence est réservé aux étudiants régulièrement inscrits. Les locaux peuvent être également accessibles au public à l'occasion de manifestations organisées à l'école (conférences, colloques, expositions, spectacles, etc.).

La présence de personnes étrangères à l'établissement n'est admise au sein des classes et des ateliers qu'avec l'accord conjoint de l'enseignant concerné et de la direction. Les locaux de l'école ne peuvent être utilisés en aucun cas pour des activités à caractère privé, hormis accord préalable de la direction et convention spécifique.

Sur le site de Valence, le parking est accessible aux étudiants et personnels de 8 h 00 à 20 h 00 (18 h 00 le vendredi). Il est strictement interdit de laisser son véhicule garé dans ce parking en dehors de ces heures, et durant les week-

ends et toutes périodes de fermeture de l'école. Les règles usuelles du code de la route s'appliquent sur ce lieu.

Les horaires d'ouverture

L'école est ouverte aux étudiants (hors vacances) :

- du lundi au jeudi de 8 h 30 à 20 h 00 ;
- le vendredi de 8 h 30 à 18 h 00.

L'école est fermée trois semaines au mois d'août et deux semaines durant les vacances de Noël ; les week-ends et jours fériés ; à l'occasion de certaines circonstances ou ponts. Durant ces périodes, les différents sites ne sont pas accessibles aux étudiants.

Le secrétariat de scolarité

Les secrétariats de scolarité sont ouverts aux étudiants selon l'emploi du temps des secrétaires. Etudiants et professeurs sont invités à solliciter les secrétaires en respect de leur disponibilité et de leur temps de présence sur site.

Hygiène et sécurité

Les étudiants sont priés de veiller au respect des règles élémentaires de sécurité, notamment dans l'utilisation des produits, des outils et autres matériels.

L'accès de l'établissement est interdit aux animaux.

Il est rigoureusement interdit à toutes les personnes qui fréquentent l'établissement :

- de fumer dans l'enceinte de l'établissement, conformément à l'article 16 de la loi du 10.01.1991 (dite la loi Evin) ;
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen, quelles qu'elles soient ;
- de dégrader, de quelque manière que ce soit, les bâtiments et les équipements de toute nature de l'établissement ;
- d'encombrer les dégagements intérieurs et extérieurs ;

- de rendre inaccessibles les issues de secours et moyens de lutte contre l'incendie ;
 - d'occulter ou de neutraliser la signalétique, les systèmes de détection incendie et intrusion ainsi que l'éclairage de secours ;
 - d'apporter quelque modification que ce soit aux appareils de chauffage, d'éclairage et aux installations électriques ;
 - de cuisiner dans les salles et ateliers, une cafétéria équipée d'un appareil pour réchauffer étant à la disposition de tous ;
 - d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'école ;
 - d'introduire et de consommer des stupéfiants dans l'enceinte de l'école.
- La loi du 31 décembre 1970 interdit et pénalise l'usage illicite de toute substance classée comme stupéfiant, complétée par la circulaire d'avril 2005. L'usage illicite des stupéfiants est un délit sanctionné d'une peine pouvant aller jusqu'à un an de prison et 3 750 € d'amende.

Les matériels laissés en dépôt à l'école par les élèves le sont à leurs risques et périls exclusifs.

Les dégradations faites aux bâtiments ou aux matériels mis à la disposition des élèves seront réparées aux frais des responsables de ces dommages. Les étudiants sont invités à remettre en état les salles après leur passage. Il leur incombe également de remettre en peinture les cimaises et blocs avant les diplômes.

Le stockage

Chaque fin d'année, seuls les éléments volumineux et préalablement validés par une fiche de stockage peuvent être stockés. Les objets non-identifiés seront jetés chaque fin d'année. De ce fait, les étudiants sont invités à vider, ranger, libérer les espaces et à les remettre en état.

Le matériel

L'école dispose de matériels qui peuvent être empruntés auprès des techniciens. Les étudiants sont responsables du matériel emprunté. Ils doivent donc, sous peine de pénalités, le restituer en bon état et dans les délais prévus au moment du prêt (se référer au règlement de prêt remis à l'inscription). En cas de vol ou détérioration, l'étudiant devra faire une déclaration à sa

Compagnie d'assurance, à défaut ou en cas d'absence de couverture suffisante, il devra s'acquitter des frais de réparation ou remplacement.

Un règlement de prêt détaillé est disponible.

Les ateliers

Les ateliers et locaux pédagogiques sont en principe ouverts durant les mêmes heures que l'établissement. Leur usage est réservé aux travaux entrants dans le cadre de la scolarité et prioritairement aux activités encadrées par les professeurs.

Les ateliers techniques sont placés sous l'autorité d'un technicien, responsable d'atelier, qui en fixe les règles de fonctionnement et de sécurité en étroite collaboration avec l'administration de l'école. Les horaires d'ouverture et l'emploi du temps d'utilisation des ateliers techniques sont affichés sur la porte d'entrée de chaque atelier technique.

Ateliers de travail des étudiants Au début de chaque année académique, l'affectation des ateliers des étudiants est donnée lors des réunions de prérentrée.

À la fin de l'année, après les évaluations du deuxième semestre, les étudiants s'engagent à ranger et remettre en état leur atelier.

Les travaux nécessitant l'usage de machines spéciales sont interdits hors la présence du personnel technique de l'école. Avant tout travail dans les ateliers, les étudiants doivent impérativement satisfaire au respect des règles de sécurité élémentaires. Ils doivent porter une tenue vestimentaire adaptée (cette notion inclus la coiffure) .

L'utilisation des appareils électriques, électro-portatifs et outillages divers doit être conforme à leur destination et aux prescriptions des constructeurs. Les enseignants et techniciens sont là pour donner toutes indications utiles sur leur emploi.

L'étudiant est responsable des dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers, comme partout ailleurs dans l'école, il doit donc se garantir au titre de sa responsabilité civile.

Fournitures

Chaque étudiant doit avoir en sa possession le matériel courant et les fournitures pour les ateliers spécialisés. Ces matériaux, ainsi que le petit outillage, sont à la charge de l'étudiant.

Informatique

Une charte d'utilisation du réseau informatique est disponible sur chacun des sites. Elle rappelle le respect du caractère confidentiel des informations, du respect des droits de propriété, les principes de fonctionnement des systèmes informatiques, le respect mutuel des individus, les règles déontologiques s'appliquant au champ de l'informatique, de l'identité et de l'usage numérique.

Une charte des mails vient compléter ces dispositions.

Les centres de documentation

La carte de lecteur est commune au centre de documentation et au réseau local des bibliothèques qui lui est associé. Elle permet d'emprunter tous les ouvrages qui ne sont pas exclus du prêt (usuels, ouvrages rares ou précieux signalés par un pictogramme spécifique, mémoires, etc.). Cette carte strictement personnelle ne doit pas être prêtée.

L'étudiant est responsable des documents empruntés et donc de toute perte ou vol. En cas de perte de la carte, de changement d'adresse ou de situation, il convient de le signaler.

Tous les documents empruntés doivent être remis avant la fin de l'année scolaire. En fin de cursus, le diplôme ne sera délivré qu'à la condition d'avoir retourné les documents empruntés en totalité.

La discipline générale

Toutes les atteintes physiques, morales aux personnes, la détérioration, perte ou vol de matériel, la dégradation des locaux immobiliers ou des biens mobiliers appartenant à l'établissement ou à ceux qui le fréquentent, d'inobservation

grave des règles de sécurité et ce, indépendamment des pénalités prévues par la loi, sont justiciables de sanctions disciplinaires.

Tout manquement à la discipline générale fera l'objet d'une des mesures suivantes, par ordre de gravité : un avertissement par courrier recommandé ; un passage devant le Conseil de discipline qui statuera sur la sanction à prendre, appropriée à la gravité des faits, et qui pourra aller du blâme à l'éviction temporaire ou définitive de l'école.

Un étudiant traduit devant le Conseil de discipline peut se faire assister d'un défenseur de son choix pour les débats. Ce défenseur ne peut être choisi parmi le personnel administratif ou technique de l'établissement.

4- Fonctionnement

Coordination des formations

L'administration est chargée de l'organisation de l'année académique, des emplois du temps, des évaluations, du suivi de la scolarité des étudiants.

Le coordinateur pédagogique est un professeur de l'établissement qui est le lien privilégié entre l'administration – et plus particulièrement le service des Etudes – et l'équipe pédagogique. – Il veille au bon déroulement des évaluations.

Les instances

Les étudiants élisent sur chaque site, pour une durée d'un an, leurs représentants aux différentes instances auxquelles ils participent :

- le conseil d'administration ;
- le conseil des études et de la vie étudiante
- la représentation de l'école à l'ANDEA.
- les délégués d'année.

Les candidatures doivent être déposées par les étudiants auprès du secrétariat pédagogique de chaque site. La direction publie les listes des candidats à l'issue de cette période, et organise les élections.

Le Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante (CEVE)

Le Conseil des études et de la vie étudiante est consulté et émet un avis sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques, culturelles et de la vie étudiante de l'établissement. Il s'exprime notamment au sujet du développement des partenariats, de la dynamique des relations internationales, des opérations de valorisation des activités de l'établissement.

Archivage des travaux et des mémoires

Un exemplaire de chaque mémoire de diplômés d'étudiant doit être déposé après la soutenance au centre de documentation, où les exemplaires seront archivés et mis à la disposition du public.

Par ailleurs, les étudiants s'engagent à déposer à fin d'archivage, un exemplaire soigneusement réalisé de leurs maquettes de travaux finalisés lorsque ceux-ci ont requis les moyens humains, matériels ou les fournitures mis à leur disposition par l'école.

Participation à des concours

Les étudiants peuvent être amenés à participer, au cours de leur scolarité, à des concours organisés en France ou à l'étranger, dotés de prix dans certains cas. Ils peuvent concourir à titre individuel ou au titre de l'école.

Concours présenté individuellement

L'étudiant.e engage sa responsabilité propre, garde l'intégralité des droits attachés à la propriété intellectuelle des œuvres produites et perçoit, en cas de succès, le montant du prix prévu. Sauf cas exceptionnel avec accord express du/de la directeur.trice, il ne saurait utiliser les matériels et les fournitures de l'école.

Concours présenté par l'intermédiaire de l'école

- engage la seule responsabilité de l'école ;
- implique que les étudiant.e.s travaillant au projet conservent la propriété matérielle du travail réalisé et le montant du prix éventuellement attribué ;
- se traduit par la mention du nom des étudiant.e.s concernés chaque fois que possible ;
- se réalise sous la responsabilité d'au moins un enseignant.e ;

- se produit avec les moyens de l'école.

La mobilité internationale

Chaque étudiant inscrit en année 4 doit effectuer, au cours du semestre 8, en Europe ou dans un autre pays étranger :

- soit une mobilité internationale études dans un établissement d'enseignement supérieur de trois mois minimum ;
- soit une mobilité internationale stage dans une structure culturelle ou professionnelle de trois mois minimum.

Les étudiants boursiers continuent à percevoir leurs bourses nationales.

Dans tous les cas, l'étudiant effectuant une mobilité dans un établissement d'enseignement supérieur européen reste inscrit dans son établissement d'origine, aucun frais d'inscription ne lui est demandé dans l'établissement d'accueil.

La césure

La sollicitation d'une année de césure doit être motivée par la présentation d'un projet. Ce dernier doit être validé par la direction de l'établissement. L'étudiant paie ses droits d'inscription et ainsi garde son statut d'étudiant durant son année de césure. A la fin de la césure, il appartient à l'étudiant de refaire des démarches d'inscription auprès de la scolarité s'il souhaite réintégrer l'établissement.

Les étudiants salariés

Les étudiants salariés durant leurs études doivent le justifier auprès du service de la scolarité. Une tolérance est alors acceptée quant à leur assiduité, même s'ils doivent être présents à l'école le plus régulièrement possible. Un contrat sur deux ans peut être pris avec le service des Etudes et après avis de l'enseignant coordonnateur concerné pour envisager la validation d'une année d'études sur deux années. Ce contrat est soumis à la validation de la direction.

Le monitorat

Des moniteurs peuvent être recrutés parmi les étudiants régulièrement inscrits. Ils exercent, aux côtés des responsables pédagogiques, des fonctions qui peuvent comporter des éléments de formation et d'initiation. Ils sont placés sous l'autorité du directeur. Les moniteurs sont recrutés au-delà de la 3^{ème} année, en fonction des besoins spécifiques des secteurs d'enseignement. L'appel à candidatures est réalisé sur la base d'un profil de poste, et est communiqué par voie d'affichage et de mail sur le site concerné. Les candidatures sont déposées auprès du directeur qui effectue le choix après avis des enseignants et entretien. Les moniteurs signent un contrat de travail, reçoivent un salaire, dont le taux horaire est fixé par la réglementation en vigueur, au prorata du nombre d'heures effectuées.

La révision du respect des études

Tous les trois ans au maximum, le CEVE est invité à réexaminer le présent respect des études.

L'organisation d'évènements à l'initiative d'un ou des étudiants doit être supervisé par un enseignant et validé en amont par la direction. Plus d'information à la scolarité.