

École Supérieure d'Art et Design
●Grenoble

●Valence

REGLEMENT DES ETUDES

Ce règlement compose -- avec la brochure d'information, le catalogue des cours et le règlement intérieur --, le livret étudiant.

Document présenté et validé au CEVE du 17 novembre 2025 et à présenter en CA

École Supérieure d'Art et Design, www.esad-gv.fr — 25 rue Lesdiguières, 38
000 • Grenoble; Tél. +33 (0)4 76 86 61 30, Fax +33 (0)4 76 85 28 18,
Mél. grenoble@esad-gv.fr Place des beaux-arts, CS 40 074, 26 903 • Valence cedex 9;
Tél. +33 (0)4 75 79 24 00, Fax +33 (0)4 75 79 24 40, Mél. valence@esad-gv.fr

Conformément aux exigences européennes l'ÉSAD •• publie cinq documents :

- une brochure d'information mise à jour chaque année : elle fournit des renseignements utiles aux étudiants ;
- un catalogue des cours : il fournit l'ensemble de l'organisation pédagogique des formations, des intitulés et descriptifs des unités d'enseignement et des unités de cours, ainsi que les tableaux des crédits à obtenir et les modalités de leur obtention ;
- un relevé de notes : il présente de manière claire et exhaustive les résultats académiques de l'étudiant ;
- un formulaire de candidature : destiné aux établissements européens d'enseignement supérieur choisis par un étudiant pour un séjour d'études, c'est une fiche de renseignements comportant l'identité de l'étudiant, ses compétences linguistiques et ses motivations ;
- un contrat d'études : destiné aux établissements d'origine et d'accueil, et à l'étudiant qui séjournera à l'étranger, il décrit le programme des études que celui-ci devra suivre et les crédits qui lui seront attribués.

SOMMAIRE

REGLEMENT DES ETUDES	1
SOMMAIRE	3
PREAMBULE	5
1. MODALITES ET CONDITIONS D'ADMISSION A L'ESAD GV	6
1.1. L'admission en première année : le concours d'entrée	6
Conditions d'admission	6
Modalités de sélection	6
Admissibilité	7
Frais d'inscription	7
Admission	7
Calendrier	7
1.2. Admission en cours de cursus : les commissions d'admission et d'équivalence	8
Modalités de sélection	8
Présélection :	8
Frais d'inscription	8
Sélection finale :	8
Cas particuliers	9
Calendrier	9
2. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	10
2.1. Frais d'inscription et de scolarité	10
2.2. Assurance scolaire	10
2.3. Réinscriptions	10
2.4. Prestations et droits	10
Prestations universitaires	10
Bourses	11
2.5. Informations personnelles	11
Boîte mail	11
Etat civil	11
Prénom, nom et genre d'usage	11
3. ORGANISATION DES ETUDES	12
3.1. ECTS	12
3.2. Evaluations	12
Fréquence	13
L'évaluation	13
Les critères d'évaluation des travaux	13
3.1. Assiduité	13

3.2.	Rattrapage	14
3.3.	Redoublement.....	14
3.4.	Demandes d'aménagement des études.....	14
3.5.	Protection des personnes pendant le diplôme	14
3.6.	Aide au diplôme.....	15
4.	DISCIPLINE GENERALE.....	15
4.1.	Organisation du conseil de discipline	15
5.	FONCTIONNEMENT.....	16
5.1.	Coordination des formations	16
5.2.	Instances.....	16
5.3.	Archivage des travaux et des mémoires	17
5.4.	Participation à des concours	17
5.5.	Concours présenté par l'intermédiaire de l'école	17
5.6.	Mobilité internationale	18
5.7.	Césure.....	18
5.8.	Monitorat	18
5.9.	Année complémentaire.....	19

PREAMBULE

Les étudiants de l'ÉSAD •Grenoble •Valence sont placés, durant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du Directeur de l'établissement qui peut déléguer cette responsabilité aux directrices de site.

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

Le règlement 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 descriptif des cours. 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, ainsi qu'au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). A travers la représentativité des instances statutaires, chacun peut en proposer des modifications. Tous les trois ans au maximum, le CEVE est invité à réexaminer le présent respect des études.

1. MODALITES ET CONDITIONS D'ADMISSION A L'ESAD GV

1.1. L'admission en première année : le concours d'entrée

L'admission en 1ère année du Diplôme National d'Art à l'ESAD •Grenoble •Valence se fait par voie de concours.

L'inscription au concours se réalise sur Parcoursup où les candidats choisissent le site qu'ils souhaitent intégrer après le concours

- Soit le site de Grenoble (option Art)
- Soit le site de Valence (options Art et Design, non distinguées en première année)

Même si cela est techniquement possible, il est interdit de passer le concours à Grenoble et à Valence puisqu'il s'agit d'un seul concours.

Conditions d'admission

Peuvent se présenter aux épreuves d'admission les personnes

- Soit inscrites en classe de Terminale
- Soit titulaires d'un baccalauréat français
- Soit sans baccalauréat, mais pouvant justifier d'une pratique artistique et d'un niveau professionnel d'un niveau équivalent ou supérieur au baccalauréat.
- Soit titulaires d'un diplôme français ou étranger équivalent au baccalauréat

Les candidats non francophones devront justifier d'une bonne pratique de la langue française parlée, lue, écrite, de niveau B2 minimum.

Modalités de sélection

Le concours se compose de deux épreuves :

1. une épreuve d'admissibilité composée d'une épreuve de pratique plastique et d'une épreuve écrite et réalisée à distance,
2. une épreuve d'admission qui consiste en un entretien. L'entretien a lieu en présentiel pour les candidatures de Valence et en visioconférence pour les candidatures de Grenoble.

Le but des épreuves est de mesurer la motivation, la maîtrise de la langue, la capacité d'expression et d'analyse, l'organisation du discours, la curiosité et l'intérêt pour l'art contemporain de chaque candidat et candidate.

Admissibilité

Pour l'admissibilité, il s'agit de constituer un dossier de présélection avec les éléments suivants :

- les documents administratifs et pédagogiques demandés sur Parcoursup,
- un Portfolio c'est-à-dire un dossier comprenant les travaux personnels que les candidats souhaitent présenter au jury,
- la réponse à l'épreuve plastique (coef 1),
- la réponse à l'épreuve théorique (coef 1).

Les candidats déposent l'ensemble des pièces constituant le dossier de présélection sur Parcoursup, via le formulaire en ligne et envoient une copie de leurs réponses aux épreuves théorique et plastique par courrier postal.

Frais d'inscription

Les frais d'inscription au concours d'un montant de 41 € doivent être versés au plus tard lors de la confirmation des vœux et ne sont pas remboursables.

Les candidats dont les dossiers sont complets, qui ont validé leur vœu sur Parcoursup et qui ont payé les frais d'inscription au concours sont admissibles. Les admissibles de Grenoble recevront une convocation par mail. Les admissibles de Valence devront se reconnecter sur Parcoursup afin de choisir leur rendez-vous pour l'entretien.

Admission

Pour l'admission, les candidats sont invités à présenter, lors d'un entretien (coef 3), un ensemble de travaux qu'ils ont réalisés, à l'échelle 1. L'entretien d'une durée de 25 minutes se déroule devant un jury composé de 3 enseignants du cursus accompagnés éventuellement d'un étudiant. Il a pour but d'évaluer la motivation et les capacités des candidats à intégrer l'école.

L'admission est prononcée pour les candidats ayant obtenu une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10/20 et sous réserve de l'obtention du Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent.

Calendrier

- janvier : ouverture des inscriptions sur Parcoursup
- mars : fin de formulation des vœux sur Parcoursup
- avril : fin de confirmation des vœux sur Parcoursup et date limite de candidature au concours (admissibilité)
- avril – mai : prise de rendez-vous sur Parcoursup (Valence)
- Du 28 au 30 avril : épreuve orale d'entretien avec le jury (admission)
- début juin : publication des résultats sur Parcoursup

NB : les éventuels crédits obtenus dans les écoles préparatoires ne sont pas nécessairement validés. Les jurys restent souverains concernant l'année d'admission des candidats.

1.2. Admission en cours de cursus : les commissions d'admission et d'équivalence

Les candidats justifiant d'au moins un an d'études dans l'enseignement supérieur en France ou à l'étranger peuvent se présenter devant les commissions externes d'admission et d'équivalence pour intégrer l'ESAD GV en 2^e (L2), 3^e (L3), ou 4^e (M1) année, option Art ou option Design graphique.

Pour être recevable à l'admission aux semestres 3, 5 et 7, les candidats doivent justifier respectivement de 60, 120 et 180 crédits européens. Pour les candidats diplômés hors de l'Espace européen de l'enseignement supérieur La validation du semestre d'intégration suivant l'admission entraîne l'attribution des crédits des semestres antérieurs.

Modalités de sélection

Les commissions d'admission et d'équivalence à l'ESAD •Grenoble•Valence sont organisées de la manière suivante :

- 1- une présélection sur dossier numérique suite à laquelle le candidat reçoit soit une convocation à un entretien, soit un avis motivé de non admission
- 2- la sélection finale à l'issue d'un entretien en visioconférence.

Présélection :

Il s'agit de constituer un dossier artistique et pédagogique avec les éléments suivants :

- une lettre de motivation,
- un Portfolio,
- un dossier pédagogique comprenant les relevés de notes et le descriptif détaillé des enseignements suivis,
- un dossier administratif.

Le dossier est jugé sur la qualité de la présentation, la pertinence, la plasticité des réalisations, la qualité conceptuelle du projet mené et le parcours.

Frais d'inscription

Les frais d'inscription aux commissions, d'un montant de 41 € doivent être versés au plus tard lors du dépôt du dossier et ne sont pas remboursables.

Sélection finale :

Les candidats dont le dossier a été sélectionné recevront, par mail, une convocation à un entretien en visioconférence devant une commission composée de 3 enseignants

du cursus. L'entretien d'une durée de 20 minutes comprend la présentation du dossier artistique et pédagogique et a pour but d'évaluer la motivation et les capacités des candidats à intégrer l'école.

La commission détermine le niveau d'intégration en cours de cursus au regard des éléments présentés. La décision du jury est sans appel et les admissions sont valables pour l'année scolaire à venir. Aucun candidat admis ne pourra différer son intégration. L'admission est prononcée sous réserve de l'obtention des crédits ou du diplôme en cours.

Cas particuliers

L'inscription sur Campus France/Campus Art ne vaut pas candidature à l'ESAD●●. Elle est conseillée pour les étudiants internationaux (hors UE) afin de faciliter les demandes de visa d'études. Mais elle doit être doublée par la procédure de candidature propre à l'ESAD●●.

Les candidats non francophones devront justifier d'une très bonne pratique de la langue française (parlée, lue, écrite) attestée par la production obligatoire d'un Test de Connaissance de Français (TCF) de niveau B2 minimum, au plus tard lors de leur inscription à l'école. Tous les cours sont en français.

Calendrier

- janvier : ouverture des inscriptions en ligne
- avril : date limite de candidature (pré-sélection)
- avril : envoi des convocations à l'entretien ou de l'avis de non-admission
- avril-mai : épreuve orale d'entretien avec le jury (sélection)
- 8 jours après la fin des entretiens : publication des résultats sur le site internet de l'ESAD●●

2. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Les dossiers d'inscription sont envoyés par mail aux candidats admis au fur et à mesure de leurs confirmations d'inscription.

2.1. Frais d'inscription et de scolarité

Les candidats admis à l'ÉSAD •Grenoble •Valence doivent acquitter des droits d'inscription et de scolarité dont le versement est exigé (pour tout ou partie) dès le dépôt du dossier. Ce versement est encaissé dès réception et non remboursable en cas de désistement.

En 2025-2026, les frais d'inscriptions sont de 500 € auxquels s'ajoute la CVEC - Contribution de Vie Etudiante et de Campus – d'un montant de 103 € (pour les étudiants non boursiers), et à régler sur le site internet dédié. Les étudiants boursiers sont exemptés des frais d'inscription.

L'inscription n'est définitive qu'à réception du dossier d'inscription complet et du paiement total des droits. Le paiement intégral des frais d'inscription permet d'assister aux cours, workshops, etc. Le défaut de paiement entraînera l'exclusion de l'étudiant.

Tout étudiant régulièrement inscrit se voit remettre une carte d'étudiant et un certificat de scolarité.

2.2. Assurance scolaire

L'étudiant devra fournir au moment de l'inscription une attestation d'assurance couvrant les risques scolaires, extrascolaires et universitaires, dont les stages (et les séjours à l'étranger pour les étudiants en 4^e année). Cette assurance est obligatoire.

2.3. Réinscriptions

La réinscription n'est pas automatique. À l'issue des résultats de chaque fin d'année, les étudiants reçoivent du secrétariat de scolarité un formulaire de réinscription à compléter et à renvoyer dans les délais impartis.

2.4. 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 de 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 peuvent prendre connaissance des conditions d'octroi des bourses nationales d'enseignement supérieur sur critères sociaux auprès du CROUS.

L'enclenchement du versement des 10 mois de bourses est soumis à l'inscription dans l'établissement de l'étudiant en début d'année scolaire. Ainsi l'attestation provisoire du CROUS est à fournir au plus tôt au service scolarité du site.

Les bourses peuvent être suspendues en cours d'année en cas d'absences non justifiées en cours.

A noter : Le statut de demandeur d'emploi est incompatible avec la bourse sur critères sociaux.

2.5. Informations personnelles

Boîte mail

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

Etat civil

Lors de son inscription administrative, l'étudiant sera enregistré avec son prénom et son genre d'état civil. 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 et du genre d'usage sur des documents officiels tels que les certificats de scolarités, les relevés de notes, les attestations de réussite, les certificats (CEAP) et les diplômes. Il appartient à l'étudiant concerné d'informer la scolarité de tout changement de nom, de prénom et/ou genre à l'état civil.

Prénom, nom et genre d'usage

Lors de son inscription administrative, l'étudiant peut effectuer une demande d'utilisation de nom, de prénom et/ou de genre d'usage. Cette demande ne vaut pas pour les documents officiels, comme précisés ci-avant. 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 ●● : sur la carte d'étudiant, les listes pour les élections, les listes d'émargement, les adresses de messagerie et l'affichage des résultats d'examens.

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

3. ORGANISATION DES ETUDES

L'organisation des études dispensées par les écoles supérieures d'art est régie par l'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.

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.

3.1. ECTS

L'ECTS, adopté par la majorité des établissements européens d'enseignement supérieur, impose :

- une architecture des cycles et des diplômes de l'enseignement supérieur qui est composée de 3 niveaux : 1er cycle en 3 années, 2e cycle en 2 années et 3e cycle en 3 années, correspondant à 3 diplômes qui se dénomment en France : Licence (DNA), Master (DNSEP) et Doctorat ;
- une organisation semestrielle des études ;
- un système d'évaluation qui permet d'apprécier la quantité de travail d'un étudiant par l'attribution de 30 crédits par semestre, reconnus et validés en Europe et d'en évaluer la qualité par l'attribution d'une note, dite note locale, qui s'échelonne, pour l'ESAD ●●, de 0 à 20 ;
- la publication de toutes les informations sur les programmes d'études ;
- une reconnaissance européenne des résultats académiques.

L'ECTS permet donc aux étudiants de poursuivre leurs études à l'étranger, ou d'effectuer un séjour limité dans un établissement d'enseignement supérieur européen, en faisant valider cette période par l'établissement d'accueil. La reconnaissance académique totale est donc la condition de la mobilité des étudiants dans le cadre des programmes d'échanges. L'ECTS repose donc sur la confiance mutuelle entre les établissements partenaires.

3.2. Evaluations

Les périodes d'examens et d'évaluations prolongent logiquement les cours, les ateliers, les workshops, etc. Elles sont des moments pédagogiques puisque le travail de l'étudiant est interrogé par les professeurs dans un dialogue soutenu avec lui. Ces périodes offrent aux étudiants l'occasion de synthétiser la présentation de leurs travaux et de proposer à l'appréciation collective des professeurs un panorama complet de ce qu'ils ont pu produire.

Fréquence

Les évaluations sont organisées à la fin de chaque semestre en présence d'un jury composé de l'ensemble des professeurs concernés. L'ensemble des crédits du semestre est attribué. Un bilan intermédiaire peut être organisé fin novembre / début décembre et fin mars / début avril. Il consiste soit en un accrochage collectif, soit en une présentation individuelle, en présence de tous les étudiants d'une année et de tout ou partie des professeurs.

Le bilan de fin de semestre ne peut en aucun cas se substituer à la présence en cours.

L'évaluation

C'est le projet de l'étudiant qui est pris en compte, c'est autour de ce projet que l'ensemble des professeurs s'accorde pour émettre un avis et le valider ou l'ajourner. Sont évaluées les compétences spécifiées dans les descriptifs des cours, mises en lien avec réponses proposées aux exercices donnés par les enseignants, mais aussi ce que l'étudiant en a tiré et appliqué dans sa recherche personnelle. L'évaluation a toujours lieu devant les travaux de l'étudiant et en sa présence. Celui-ci doit préciser, documenter et commenter ses travaux, même s'ils ont été demandés ou suggérés dans le cadre d'un cours ou d'un atelier ; il doit donc les décrire, en préciser les enjeux et les objectifs, et annoncer et expliquer les moyens qu'il aura mis en œuvre. Une discussion s'engagera alors avec le jury, dont le niveau d'exigence sera modulé en fonction de l'inscription de l'étudiant dans le cursus.

Les critères d'évaluation des travaux

Les enseignants utilisent tous les semestres des critères précis pour évaluer les travaux des étudiants réalisés dans chaque unité de cours, critères qui sont donnés dans chaque descriptif du catalogue de cours.

3.1. Assiduité

La présence à tous les enseignements inscrits à l'emploi du temps ainsi qu'aux rendez-vous individuels et aux temps de rangement et de remise en état des espaces est obligatoire. Le contrôle de l'assiduité est effectué au moyen de listes d'émargement. L'assiduité est un critère de notation pris en compte dans les évaluations opérées par les enseignants.

Des dérogations sont possibles, après accord des enseignants et de la direction :

- pour les étudiants disposant en parallèle d'un contrat de travail ou
- pour les étudiants dont des aménagements sont nécessaires d'un point de vue médical.

Toute absence doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, certificat de décès, etc.) auprès de la scolarité et des enseignants. Après 3 absences

non justifiées, par semestre, et après un premier avertissement, l'étudiant pourra être présenté devant le Conseil de discipline.

Les retards ne sont pas plus tolérés. En cas de retards systématiques l'enseignant peut refuser un étudiant en cours.

3.2. Rattrapage

L'étudiant qui n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 dans une discipline ou qui était absent pour raisons médicales à une ou plusieurs évaluations a la possibilité de repasser la ou les épreuves concernées pendant le semestre suivant. La note de cette /ces évaluations apparaîtra sur le bulletin du semestre suivant.

Cette possibilité de rattrapage sera accordée uniquement aux étudiants ayant obtenu au moins 24 ECTS et régulièrement présents en cours ou ayant justifié leurs absences. Le rattrapage se fait au semestre suivant à celui des crédits manquants. Les modalités de rattrapage seront données aux étudiants concernés par les coordinateurs d'année.

3.3. Redoublement

Le redoublement est exceptionnel et peut être proposé en cas de force majeure (maladie, accident de la vie, problèmes personnels de l'étudiant, ...) et si les absences sont justifiées.

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

Une demande de redoublement peut être faite par un étudiant en adressant une demande à la direction avec l'appui d'au moins deux enseignants.

Si le redoublement est accepté, un contrat de redoublement est alors mis en place. Il précise les modalités de présence et projets de réalisation nouveaux engagés. Tout crédit acquis n'est pas perdu. Néanmoins, son acquisition ne dispense pas la présence en cours.

3.4. Demandes d'aménagement des études

Les étudiants ayant besoin d'aménagements particuliers pour suivre leurs études dans de bonnes conditions doivent présenter à la scolarité, avec leur dossier d'inscription, une préconisation médicale d'aménagement. Celle-ci pourra être adaptée aux situations de travail particulières liées aux études en école d'art (travail debout, évaluations orales etc) et renouvelée, adaptée chaque année.

3.5. Protection des personnes pendant le diplôme

Tout étudiant qui ne respecterait pas les règlements de l'établissement, voire qui se mettrait en danger dans le cadre de ces pratiques artistiques, peut être convoqué

par la direction qui envisagera une solution visant au respect des règles en vigueur. Ceci vaut également pour les attaques morales. Au besoin, la direction peut aller jusqu'à convoquer le conseil de discipline.

3.6. Aide au diplôme

Des aides peuvent être accordées aux étudiants de 3^e et de 5^e année pour la préparation de leur diplôme (DNA ou DNSEP). Ces aides se situent dans la limite de 80 € pour le DNA, et de 150 € pour le DNSEP. Elles sont accordées sur présentation de fiches de projet accompagnées de devis et visées par l'enseignant responsable du diplôme. Le versement est effectué sur production des factures acquittées et après validation par les directrices de site. En aucun cas les étudiants concernés ne pourront obtenir le remboursement de frais qu'ils auront eux-mêmes directement engagés sans validation préalable.

4. DISCIPLINE GENERALE

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.

4.1. Organisation du conseil de discipline

La composition du Conseil de discipline est la suivante :

- le directeur général de l'ESAD •Grenoble •Valence ;
- la directrice du site concerné ;
- un représentant de l'administration désigné par le directeur général ;
- les deux représentants du corps professoral élus au conseil des études et de la vie étudiante ;
- les deux représentants des étudiants élus au conseil des études et de la vie étudiante.

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.

Les décisions du Conseil de discipline sont exécutoires dès leur notification par courrier recommandé à l'étudiant concerné avec accusé de réception. Elles ne sont pas exclusives d'autres décisions suite à des procédures judiciaires.

Sont justiciables de sanctions disciplinaires les manquements graves au règlement intérieur, en particulier en cas de détérioration, perte ou vol de matériel, de 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, ainsi que toutes les atteintes physiques ou morales aux personnes, indépendamment des pénalités prévues par la loi.

5. FONCTIONNEMENT

5.1. 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 d'année/option est un enseignant de l'établissement qui est le lien privilégié entre l'administration – et plus particulièrement le pôle Etudes – et l'équipe pédagogique. – Il veille au bon déroulement des études. Il contribue avec le secrétariat de scolarité, la coordination des études et la direction de site à la bonne circulation des informations.

La coordination pédagogique être attentive et alerter la direction de site, la coordination des études et le secrétariat de scolarité de situations problématiques rencontrées par un ou plusieurs étudiants : assiduité, problème de niveau, de santé, abandon des études ... et assurer avec elle une réponse concertée. Elle veille, avec toute l'équipe, à la protection des personnes pendant leur cursus.

5.2. Instances

Les étudiants élisent sur chaque site, pour une durée d'un an, leurs représentants aux différentes instances auxquelles ils participent environ deux fois par an pour chacune des instances :

- 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 en début d'année scolaire.

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, ainsi que sur les projets étudiants déposés en amont des commissions consultatives de chaque site.

5.3. Archivage des travaux et des mémoires

Un exemplaire de chaque mémoire de diplômes 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.

5.4. 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 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.

5.5. Concours présenté par l'intermédiaire de l'école

- engage la seule responsabilité de l'école ;
- implique que les étudiants 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 étudiants concernés chaque fois que possible ;
- se réalise sous la responsabilité d'au moins un enseignant ;
- se produit avec les moyens de l'école.

Ainsi, l'accord préalable de la direction de site ou de la direction générale est à solliciter en amont du projet.

5.6. 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.

L'école accompagne les étudiants dans leur mobilité tant sur le choix et l'orientation que sur l'accompagnement financier. Ainsi différentes bourses peuvent être sollicitées, dont Erasmus. Ces aides financières ne couvrent toutefois pas la totalité des frais liés à ces mobilités. Elles engagent les étudiants à fournir certains documents permettant leur versement ; à défaut, l'aide ne peut être versée.

5.7.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.

5.8. 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 3ème 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 techniciens et/ou assistants d'enseignement. 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.

5.9. Année complémentaire

Créée par délibération du 1er juin 2022, l'année complémentaire est ouverte aux étudiants titulaires du DNA ou DNSEP des deux options de l'ESAD.

Cette formation complémentaire de professionnalisation est conçue comme une période de transition entre la fin des études et l'entrée dans la vie professionnelle. Le diplômé doit déposer sa candidature sur la base d'un projet professionnel auprès de la scolarité en fin d'année. Les candidatures sont analysées par une commission interne au plus tard à la mi-juillet de l'année en cours. A la suite les candidats reçoivent une réponse.

Les admis en année complémentaire doivent s'inscrire à l'école comme les autres étudiants et s'acquitter des frais d'inscription, hors CVEC. L'inscription ne permet pas de disposer du statut d'étudiant et donc de bénéficier des bourses du CROUS, cependant elle ouvre droit à l'attribution d'une carte étudiant, permettant de bénéficier de certains avantages (réductions notamment).

La rentrée de l'année complémentaire a lieu la même semaine que la rentrée étudiante.

La formation, non-diplômante, consiste en un accompagnement personnalisé destiné à optimiser le projet professionnel sous forme de rendez-vous réguliers avec l'équipe pédagogique.

Sa finalité est de permettre à l'étudiant de mettre en pratique à l'échelle 1 et au contact de professionnels de haut niveau, les compétences théoriques et technologiques acquises pendant le cursus.

Cette mise en place permet :

- d'apporter un statut juridique aux bénéficiaires ;
- de disposer d'un espace de travail collectif. Cet espace n'étant pas un atelier, les bénéficiaires pourront se mettre en lien avec les étudiants de l'ESAD afin de partager un espace de création ;
- de donner accès aux ateliers techniques, modules, séminaires et conférences proposés par l'école ;
- d'effectuer des stages, et des monitorats au sein de l'ESAD.

La formation ne dispose pas actuellement d'une enveloppe budgétaire dédiée. Tout usage du matériel de l'ESAD (papier, peinture, etc.) est soumis au visa de l'enseignant référent et de l'accord préalable de la direction de site. Pour tout projet d'impression, l'utilisation des consommables sera évaluée via les BAT mais le papier devra être fourni par le bénéficiaire de l'année complémentaire.