

EPCC école supérieure des beaux-arts Tours Angers Le Mans

Règlement intérieur du fonctionnement des instances de l' E.P.C.C.

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition :

- 2 représentants de l'Etat
- 4 représentants de la commune d'Angers
- 4 représentants de la commune du Mans
- 4 représentants de la commune de Tours
- 3 personnalités qualifiées
- 4 représentants du personnel
- 2 représentants des étudiants

1.1 Réunion du conseil d'Administration

Conformément à l'article 9 des statuts de l'EPCC, le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, à l'adresse fournie par les administrateurs, dix jours francs au moins avant la date prévue de la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de plein droit à la demande de la moitié de ses membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai maximum de six jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'impossibilité d'assister à une séance, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de son collège de le représenter à une séance.

Toutefois, un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Directeur, sauf s'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, les Directeurs adjoints, le responsable administratif et technique participent au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Président peut inviter au Conseil d'Administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour mais sans qu'il puisse prendre part au vote.

1.2 Attributions du Conseil d'Administration

Conformément à l'article 10 des statuts de l'E.P.C.C, le Conseil d'Administration délibère notamment sur :

- Les orientations générales de la politique de l'établissement, notamment en ce qui concerne l'établissement des programmes pédagogiques, ce après avis du conseil des études et de la vie étudiante et du conseil scientifique,
- Le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du conseil des études et de la vie étudiante,
- Le nombre de places ouvertes au concours d'entrée, par filière, après avis du conseil des études et de la vie étudiante,

- Le programme d'activités et d'investissement de l'établissement,
- Le budget et ses modifications,
- Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice,
- La politique tarifaire de l'établissement, dont les droits d'inscription et de scolarité,
- Les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents
- Les projets d'achat ou de prise à 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,
- Les participations à des sociétés d'économie mixte,
- L'acceptation et le refus des dons et legs,
- Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le Directeur,
- Les transactions,
- Le règlement intérieur de l'établissement,
- Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

1.3 Election et rôle du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'administration est élu par celui-ci en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat électif. Il est assisté d'un Vice-président, désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le Conseil d'administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour.

Il nomme le personnel de l'établissement, après avis du Directeur.

Il peut déléguer sa signature au Directeur.

1.4 Modalités d'élection des représentants du personnel au Conseil d'administration

Conformément aux articles L10411.4 et R 10411. 4 et des articles 8 et 8-4 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu qu'un représentant des personnels administratifs et techniques et trois représentants des personnels pédagogiques siègent au Conseil d'Administration de l'EPCC Ecole Supérieure des Beaux-arts Tours Angers Le Mans.

Représentant personnel administratif et technique.

Comme le précise les statuts, un représentant du personnel administratif et technique est élu pour une période de trois ans renouvelable.

Modalités d'élection :

Chaque site élit un candidat sur les listes du site. En présence du Président ou de son représentant le collège ainsi formé de trois candidats doit se réunir dans les deux jours suivant l'élection et élire le représentant titulaire, les deux autres candidats étant suppléants, chaque site devant être représenté. Le vote se fait à bulletin secret. Le représentant élu siège ensuite au Conseil d'Administration.

Représentants des enseignants

Comme le précise les statuts, les représentants des enseignants sont élus pour une période de trois ans renouvelable.

Modalités d'élection :

Chaque site élit un représentant titulaire et un représentant suppléant, à la majorité, au plus grand nombre de voix. Les trois représentants titulaires siègent ensuite au Conseil d'Administration.

Les représentants élus siègent au Conseil d'Administration dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont élus, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, le représentant suppléant est désigné comme titulaire dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection des représentants du personnel au Conseil d'Administration est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer, par arrêté, la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'Ecole).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'E.P.C.C, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants, inscrits au tableau des emplois :

- Les agents en activité,
- Les agents mis à disposition au sein de l'E.P.C.C. ou en détachement au sein de l'E.P.C.C.
- Les agents en congé rémunéré, en congé parental ou de présence parentale
- Les agents recrutés depuis au moins deux ans sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n° 84 -53 du 26 janvier 1984.

Concernant l'ensemble des agents, ne sont pas comptabilisés les agents en congés longue maladie ou congés longue durée ou les agents mis à disposition par l'E.P.C.C. auprès d'une autre structure, ou en détachement auprès d'une autre structure.

Le Président du Conseil d'Administration établit :

. une liste électorale comprenant les personnels pédagogiques.

Les personnels pédagogiques sont des agents publics titulaires ou contractuels, dont la position administrative est inscrite dans le cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique, d'assistants et d'assistants spécialisés d'enseignement artistique de la Fonction publique territoriale.

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Compte tenu de leur participation au Conseil d'Administration en raison des fonctions exercées, le Directeur, les Directeurs adjoints et la Responsable administrative ne sont pas éligibles au titre de représentant du personnel.

Néanmoins, ils participent à la désignation de ces représentants.

Les agents de l'E.P.C.C. sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions indiquées en point 1.4. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque candidat.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une demi-journée (de 14h à 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne pour les représentants des personnels administratifs et techniques et une pour les représentants des personnels pédagogiques. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Nantes.

1.5 Modalités d'élection des représentants des étudiants au Conseil d'administration

Conformément aux articles L10411.4 et R 10411. 4 et aux articles 8 et 8-5 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu que deux étudiants siègent au Conseil d'Administration de l'EPCC Ecole supérieure des beaux-arts de Tours, Angers, Le Mans.

Les représentants des étudiants sont élus spécialement à cette fin pour une durée d'un an, dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Les représentants élus des étudiants siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection des représentants des étudiants du Conseil d'Administration est organisée par le Président du Conseil d'Administration (qui peut déléguer, par arrêté, la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Les étudiants sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils sont régulièrement inscrits à l'E.P.C.C. Ecole supérieure des beaux-arts Tours Angers Le Mans (hors étudiants en échange notamment Erasmus).

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont il relève, peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les modalités d'élection :

Election des candidats par site

Une première liste comprend les étudiants de première, deuxième et troisième années inscrits sur le site. Ce collège élit un candidat, à la majorité des voix.

Une deuxième liste comprend les étudiants des quatrième et cinquième années. Ce collège élit un candidat à la majorité des voix.

Elections des représentants

Dans les deux jours suivant l'élection, en présence du Président ou de son représentant, les trois candidats élus pour le premier cycle (années 1/2/3) doivent se réunir au siège de l'établissement et élire un représentant titulaire et deux représentants suppléants, chaque site devant être représenté. Dans les mêmes conditions, les trois candidats élus du deuxième cycle (années 4,5) désignent un représentant titulaire et deux représentants suppléants.

Les deux représentants titulaires élus siégeront au Conseil d'administration.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale.

Dépôt des candidatures et campagne électorale

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La déclaration de candidature est signée par le candidat et accompagnée d'une photocopie de la carte d'étudiant ou à défaut d'un certificat de scolarité.

Le Président du Conseil d'Administration vérifie l'éligibilité des candidats.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque candidat.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur un jour ouvrable, de 9h à 17h.

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents de l'E.P.C.C.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Il doit être prévu une urne pour les représentants des étudiants de première, deuxième et troisième années, et une urne pour les représentants des étudiants des quatrième et cinquième années.

Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement.

Le dépouillement est public. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats. Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Nantes.

2. LE CONSEIL PEDAGOGIQUE ET DE LA VIE ETUDIANTE

Composition

Le Conseil pédagogique et de la vie étudiante (CPVE) de l'établissement est composé des membres suivants :

- Le directeur, qui préside,
- Les directeurs adjoints,
- Un coordinateur par diplôme délivré,
- 3 représentants des enseignants élus pour une période de trois ans renouvelable,
- 3 représentants des étudiants élus pour une période de un an renouvelable deux fois,
- 3 représentants des personnels administratifs et techniques, élus pour une période de trois ans renouvelables.

Le Président peut inviter au Conseil d'Administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour mais sans qu'il puisse prendre part au vote.

Coordinateur par diplôme délivré

Les diplômes délivrés sont de deux niveaux : niveau licence (DNAP) et niveau master (DNSEP) et varient selon les options.

. Tours : un coordinateur pour le DNAP art, un coordinateur pour le DNSEP art, un coordinateur pour le DNSEP art, mention : restauration des oeuvres d'art sculptées,

. Le Mans : Un coordinateur pour le DNAP art, un coordinateur pour le DNSEP art, un coordinateur pour le DNAP design, un coordinateur pour le DNSEP design (spécialité design sonore),

. Angers : Un coordinateur pour le DNAP art – média, un coordinateur pour le DNSEP art, un coordinateur pour le DNSEP communication, un coordinateur pour le DNAP design, un coordinateur pour le DNSEP design.

Les représentants des enseignants

Conformément aux articles L10411.4 et R 10411. 4 et aux articles 15 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, trois représentants des enseignants sont élus pour une période de trois ans renouvelable.

Modalités d'élection :

Chaque site élit un représentant titulaire et un représentant suppléant, à la majorité, au plus grand nombre de voix. Les trois représentants titulaires siègent ensuite au Conseil pédagogique et de la vie étudiante.

Les représentants des personnels administratifs et techniques

Conformément aux articles L10411.4 et R 10411. 4 et aux articles 15 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu Comme le précise les statuts, trois représentants des personnels administratifs et techniques sont élus pour une période de trois ans renouvelable.

Modalités d'élection :

Chaque site élit un représentant titulaire et un représentant suppléant, à la majorité, au plus grand nombre de voix. Les trois représentants titulaires siègent ensuite au Conseil pédagogique et de la vie étudiante.

Les représentants des étudiants :

Conformément aux articles L10411.4 et R 10411. 4 et aux articles 15 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu que trois étudiants siègent au Conseil pédagogique et de la vie étudiante de l'EPCC Ecole supérieure des beaux-arts de Tours, Angers, Le Mans.

Les représentants des étudiants sont élus spécialement à cette fin pour une durée d'un an, dans le mois qui suit la rentrée scolaire, renouvelable deux fois.

Modalités d'élection :

Chaque site élit un représentant titulaire et un représentant suppléant, à la majorité, au plus grand nombre de voix. Les trois représentants titulaires siègent ensuite au Conseil pédagogique et de la vie étudiante.

Compatibilité des fonctions de représentant au Conseil pédagogique et de la vie étudiante et au Conseil d'Administration

Les fonctions de représentants des enseignants (titulaires ou suppléants) au sein du Conseil pédagogique et de la vie étudiante sont compatibles avec celles de représentants des enseignants (titulaires ou suppléants) au Conseil d'administration..

Fonctionnement

Le Directeur peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Les fonctions de membre du conseil sont exercées à titre gratuit.

Attributions

Le Conseil pédagogique et de la vie étudiante 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 du Directeur ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le Directeur présente le rapport des travaux du CPVE devant le Conseil d'Administration.

3. LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le conseil scientifique est composé d'experts issus de l'établissement et représentatifs de sa diversité et de personnalités qualifiées. Le Directeur de l'E.P.C.C. et les deux Directeurs adjoints proposent et décident leur nomination, après consultation du Conseil pédagogique et de la vie étudiante. Les critères et les modalités de leur désignation résultent des axes et des programmes de recherche qui ont été visés par la plateforme de recherche de l'E.P.C.C.

Huit représentants experts siègent au Conseil Scientifique : 5 représentants enseignants (issus de l'établissement) et 3 personnalités qualifiées. Ils sont désignés pour une période d'un an renouvelable.

Il est présidé par le Directeur de l'établissement, les deux Directeurs adjoints sont membres permanents.

4. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de manquement grave au règlement intérieur, un étudiant peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion pour une durée déterminée,
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Directeur de l'école, conformément à l'article 12-3 des statuts de l'E.P.C.C.

Sauf pour l'avertissement et le blâme, le Directeur statue sur avis conforme du conseil de discipline, après audition de l'intéressé, par cette instance.

Composition

Le conseil de discipline est composé des personnes suivantes :

- Directeur ou Directeur adjoint qui préside,
- Le responsable administratif
- Le coordinateur en charge de l'étudiant,
- 2 enseignants choisis par le directeur au sein de l'équipe pédagogique de l'année d'étude de l'étudiant concerné,
- Le délégué élu des étudiants de l'année d'étude de l'étudiant concerné.

Modalités de fonctionnement :

- Le Conseil de discipline se réunit sur convocation du directeur.
- Le directeur doit informer l'étudiant de sa décision de le traduire devant le conseil de discipline au plus tard huit jours avant la date fixée pour sa réunion.
- Il doit lui notifier les faits qui lui sont reprochés dans la lettre de convocation et l'inviter à consulter les éléments du dossier en vue de préparer sa défense.
- Le conseil de discipline entend l'étudiant concerné qui peut se faire assister de la personne de son choix. Si l'étudiant est mineur, il sera nécessairement accompagné de la personne titulaire de l'autorité parentale.
- Le conseil de discipline peut avoir recours à témoins.
- Le conseil de discipline rend un avis après débat. En cas de partage des voix sur la décision à prendre, la voix du directeur est prépondérante.
- Un compte rendu de séance doit obligatoirement être rédigé et signé par le président de séance et les membres du conseil de discipline ayant siégé.
- La décision doit être motivée et notifiée à l'étudiant sous huit jours. Celle-ci pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nantes dans les délais légaux.
- Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations.

5. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

article 1 - Dispositions générales - Le présent chapitre s'applique à toute personne fréquentant l'école, quel que soit le statut dont il bénéficie.

La responsabilité de l'école et/ou de l'EPCC ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable à ce dernier lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux élèves et étudiants dans l'enceinte de l'établissement, ou à l'extérieur lors d'activités ou de voyages organisés dans le cadre des études.

article 2-1 -Les inscrits sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel. L'utilisation de certaines machines n'est permise, notamment, qu'aux étudiants dûment autorisés.

article 1-2 -Chaque inscrit doit justifier d'une assurance en responsabilité civile étudiante garantissant tout dommage qu'il pourrait causer aux tiers, ainsi qu'aux biens, locaux et matériels généraux ou pédagogiques de l'école. Une attestation de son assureur doit être remise annuellement au secrétariat de l'école lors de l'inscription.

article 1-3 -Le prêt de matériel appartenant à l'école est soumis à l'accord préalable de personnel habilité. Ce prêt, pour une utilisation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école, engage l'emprunteur à prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement des objets ainsi empruntés en cas de dommage matériel, de perte ou de vol.

L'emprunteur fera son affaire de la vérification auprès de son assureur de la couverture intégrale des risques désignés dans cet article, et pour un montant de garantie suffisant.

Le matériel prêté devra rester sous la garde personnelle de l'emprunteur.

article 1-4 -Les étudiants et les parents ou tuteurs des élèves mineurs doivent fournir à l'école, lors des inscriptions, toute information de nature à garantir leur bonne prise en charge dans les situations accidentelles (informations dont pourrait avoir besoin un médecin chargé d'un soin urgent-coordonnées téléphoniques permettant un contact rapide avec les proches). L'école est tenue à la plus totale confidentialité de ces informations.

article 2 - Dispositions concernant les étudiants-Les voyages et travaux réalisés à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des études et sous la conduite effective d'enseignants sont placés sous la responsabilité générale de l'école.

Cette responsabilité ne saurait être engagée pour des voyages et travaux réalisés à l'initiative personnelle d'étudiants, même si cette initiative est agréée par l'école et que ses résultats sont intégrés dans l'évaluation des études.

article 2 - 1-Durant leurs stages en milieu professionnel, l'école se dégage de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiants pour le compte de l'organisme d'accueil.

Les étudiants dans cette position gardent le bénéfice de leur couverture sociale à titre d'étudiant, mais l'organisme d'accueil est tenu de vérifier la bonne prise en charge par ses assurances des risques spécifiques auxquels les stagiaires accueillis pourraient être exposés.

L'école ne s'implique en aucun cas dans les rétributions ou dédommagements que les organismes peuvent convenir avec leurs stagiaires.

article 2 - 2- Sauf stipulation contraire par convention :

-lors des séjours d'étude organisés dans le cadre des échanges, les étudiants français ou étrangers accueillis temporairement au Mans sont placés sous l'autorité et la responsabilité générale de l'école. Ils sont tenus au respect du présent règlement, notamment à la fourniture de la preuve d'assurance.

-réciproquement, les étudiants du Mans accueillis dans d'autres établissements sont, durant leurs séjours, placés sous l'autorité générale de l'école d'accueil.

article 3 – Dispositions concernant les élèves mineurs des ateliers périscolaires - L'école n'assure pas de surveillance des élèves en dehors des locaux où se déroulent les cours pour lesquels ils sont inscrits, des espaces intérieurs de circulation et des accès autorisés.

Elle ne prend en charge ces élèves qu'aux horaires de leurs activités, de leur entrée à leur sortie de l'établissement.

La sortie avant la fin des cours n'est permise que sur autorisation écrite des parents.

6. OUVERTURE, ACCES ET UTILISATION DES SERVICES ET LOCAUX

article 4 -Le début des cours est fixé le premier jour ouvré d'octobre et aux jours précisés lors des inscriptions pour les cours post et périscolaires.

Les dates des vacances scolaires sont fixées en début d'année, en référence au calendrier national. Elles peuvent toutefois différer de celles-ci.

Pour tout ou partie de ses activités, l'école est ouverte du lundi au jeudi de 8h à 20h et le vendredi de 8h à 19h.

article 4 -1- En période scolaire, les salles de cours et ateliers communs sont accessibles aux étudiants du lundi au jeudi de 8h à 20h et le vendredi de 8h à 19h.

En période de vacances, certains ateliers peuvent être mis à la disposition des étudiants expressément autorisés pour cela par le directeur.

article 4 -2- Les espaces d'accueil, d'information et d'exposition sont accessibles à tout public aux heures d'ouverture.

article 4 -3-Le centre de documentation est ouvert aux étudiants, aux personnes inscrites aux cours post-scolaires et aux personnes extérieures à l'École qui doivent en faire la demande écrite auprès du directeur.

Les horaires d'ouverture, les conditions de consultation et de prêt, ainsi que les consignes particulières à ce service sont communiqués par affichage.

article 4 – 4 L'accès aux autres locaux est réservé aux seuls inscrits de l'école.

Les élèves des cours post et périscolaires n'ont accès qu'aux espaces mis à leur disposition pour les activités auxquelles ils sont inscrits et uniquement aux horaires de celles-ci.

Les horaires d'ouverture et les éventuelles conditions particulières d'accès aux ateliers spécialisés et techniques sont fixés chaque année dans le cadre de l'emploi du temps des enseignants et des personnels concernés.

Toute dérogation à cet article doit expressément faire l'objet d'un accord préalable du responsable et du directeur.

article 5 -Les étudiants et les personnes inscrites aux cours post et périscolaires sont tenus de se conformer à toutes consignes du personnel concernant la propreté des locaux et espaces de travail mis à leur disposition.

7. TRAVAUX ET MATERIEL PERSONNEL DES ETUDIANTS ET DES ELEVES INSCRITS AUX COURS POST ET PERISCOLAIRE

article 6 -Les fournitures, l'outillage et le matériel personnels des étudiants et des élèves inscrits aux cours post et périscolaires sont à leur charge. Des aides peuvent être allouées par l'école aux étudiants, selon des règles propres à chaque atelier et dans le cadre des exercices imposés.

article 7 -Les travaux réalisés par les étudiants et des élèves inscrits aux cours post et périscolaires sont la propriété de ces derniers, même s'ils ont bénéficié d'aides de l'école pour leur élaboration. Il appartient à leurs auteurs de les identifier, de les protéger, et de respecter toutes consignes de l'école quant à leur

rangement. Après les dates limites fixées pour les enlèvements, les travaux toujours présents dans les locaux sont réputés abandonnés et peuvent être détruits.

article 7 - 1 -Les étudiants ont l'obligation de mettre les travaux réalisés durant leurs études à disposition de l'école pour ses publications et manifestations qu'elle organise. Les copies à cette fin de travaux sur supports numériques ou de films sont réalisées aux frais de l'école.

Ils cèdent leurs droits, à titre gratuit, pour la reproduction et la représentation de leurs travaux sur tous supports, sans préjudices de leurs droits moraux sur ceux-ci.

article 8 -Les étudiants, élèves, et personnels de l'école doivent faire leur affaire de la protection des fournitures, matériels, objets usuels et vêtements personnels qu'ils apportent et utilisent dans les locaux. L'école décline toute responsabilité les concernant, à l'exclusion de ceux qui auront fait l'objet d'une prise en charge expresse par le personnel habilité.

8. ETHIQUE, REGLES GENERALES ET DISCIPLINE

article 9 - Éthique - Toute manifestation de discrimination sociale, raciale, religieuse ou sexuelle, est, en référence au droit, interdite dans l'école. Le prosélytisme religieux ou politique est également interdit dans son enceinte, comme dans le cadre des activités extérieures de l'établissement ou pouvant se réclamer de son autorité.

Les enseignants et le personnel de l'école sont chargés de veiller au respect de cet article, et doivent expressément signaler au directeur tout manquement constaté.

article 10 - Assiduité - L'enseignement doit être suivi à temps complet, l'assiduité aux cours et conférences et le travail en ateliers étant obligatoires. Les absences qui n'ont pas fait l'objet d'un accord préalable doivent être justifiées au secrétariat par attestation ou certificat. Les absences directement liées à la nature des études, notamment à des projets qui nécessitent des développements à l'extérieur de l'école, doivent être convenues avec les professeurs concernés.

Les irrégularités de fréquentation des étudiants boursiers sont périodiquement signalées à la Direction Régionale des Affaires Culturelles, qui suspend le versement des bourses aux bénéficiaires insuffisamment engagés dans leur scolarité.

article 11 -Règles particulières - Il est interdit de fumer dans les espaces publics, à l'exclusion des espaces extérieurs ou explicitement mentionnés.

La consommation d'alcool est interdite, sauf dans le cadre des manifestations traditionnelles pour lesquelles une autorisation exceptionnelle a été préalablement donnée par le Directeur.

Aucune personne en état d'ébriété n'est autorisée dans l'établissement.

article 12 -Discipline - Le Directeur est responsable de la discipline générale de l'établissement. Les professeurs sont responsables de la discipline dans les cours et ateliers dont ils ont la charge. Les agents de surveillance et de service sont également chargés de son maintien, dans le cadre des missions liées aux postes qu'ils occupent.

article 13 - Sanctions –En cas de non-respects par les étudiants et élèves du présent règlement ou des règles communes admises de la vie en société, les sanctions pourront être :

- l'exclusion par l'enseignant concerné du cours ou de l'atelier dont il a la responsabilité. Il est dans ce cas tenu d'aviser le secrétariat pédagogique de sa décision.
- l'interdiction temporaire de fréquenter l'école, prononcée par le directeur pour un maximum d'une semaine.
- l'examen par le conseil de discipline (cf. chapitre 4 du présent règlement).

Date

Signature de l'étudiant
(précédé des mentions
« Valable pour l'ensemble du cursus » et
« Lu et approuvé »)

Didier Larnac

Directeur du site Le Mans
Directeur adjo int de l'EPCC
Ecole supérieure des beaux arts
Tours Angers Le Mans