



école  
supérieure  
d'arts &  
médias  
de Caen/  
Cherbourg

# Règlement des études

site de Caen (siège social) 17 cours Caffarelli 14000 Caen • site de Cherbourg 61 rue de l'Abbaye 50100 Cherbourg-en-Cotentin  
téléphone: +33.(0)2.14.37.25.00 • fax: +33.(0)2.14.37.25.01 • courriel: [info@esam-c2.fr](mailto:info@esam-c2.fr) • site web: [www.esam-c2.fr](http://www.esam-c2.fr)

L'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg est un établissement public de coopération culturelle placé sous la tutelle  
conjointe de Caen la mer Normandie Communauté urbaine, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, l'Etat et la Région Normandie.

## Introduction

L'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg est un établissement public qui dispense des formations diplômantes qui relèvent de l'enseignement supérieur et d'autres non-diplômantes (grand public). Le présent Règlement des études concerne exclusivement l'offre de formation de l'enseignement supérieur. Il s'adresse aux étudiants inscrits à l'école dans un de ses cursus de formation.

Approuvé par le Conseil d'administration (séance du 16 février 2018) après avis du Conseil des études et la vie étudiante (séance du 8 février 2018), le Règlement des études de l'ésam Caen/Cherbourg 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.

Le Règlement des études engage les étudiants vis à vis de l'établissement. Chaque étudiant en prend connaissance lors de son arrivée à l'ésam Caen/Cherbourg. Il en respecte les exigences. À travers les instances statutaires qui le représentent, il peut éventuellement proposer des modifications.

## 1. Entrée dans l'établissement.

### 1—A Admission en 1<sup>ère</sup> année.

L'admission en première année à l'ésam Caen/Cherbourg est conditionnée par la réussite du concours d'entrée ouvert aux candidats bacheliers (ou titulaires d'un diplôme admis en équivalence) et aux élèves de terminale sous réserve de l'obtention ultérieure (dans la même année scolaire) du baccalauréat. À titre dérogatoire et pour des cas exceptionnels, le directeur de l'établissement peut admettre des candidats non bacheliers (après avis pédagogique sur un dossier artistique et motivation étayée par une lettre adressée au directeur).

Le concours d'entrée de l'ésam Caen/Cherbourg se déroule sur le site de Caen. Les dates et modalités de son organisation font l'objet d'une publicité, notamment sur le site Internet de l'école. La première session est organisée pendant le second semestre de l'année pédagogique et la seconde session, facultative, en septembre.

Le concours d'entrée de l'ésam Caen/Cherbourg permet au jury de sélectionner les candidats au sortir des quatre épreuves obligatoires suivantes : épreuve de pratique artistique, épreuve écrite sur table, épreuve de langue vivante et entretien individuel. Le jury se réserve le droit d'arrêter une première sélection de candidats après une ou plusieurs épreuves.

A l'issue du concours, une liste principale de candidats reçus est publiée sur le site internet de l'école et est affiché sur les deux sites de l'établissement. Une liste complémentaire est également publiée : les candidats y figurant pourront être appelés en cas de désistement des candidats de la liste principale.

### 1—B Admission en cours de cursus

L'admission des étudiants qui ont commencé leurs études dans d'autres établissements d'enseignement supérieur s'effectue par le passage devant une Commission d'entrée en cours de cursus. Elle concerne les étudiants qui ont validé une ou plusieurs années d'études dans les autres écoles d'art françaises sous tutelle du ministère de la Culture ou européennes qui ont intégré la réforme dite « LMD » ou les étudiants français ou étrangers qui ont validé une ou plusieurs années d'études dans des établissements d'enseignement supérieur autres que les écoles d'art.

La première session d'admission en cours de cursus est organisée avant la mi-juillet. Une seconde session peut être organisée au mois de septembre en fonction des effectifs. Les dates et modalités de leur organisation font l'objet d'une publicité, notamment sur le site Internet de l'école. Pour l'admission en cours de cursus, les candidats sont convoqués devant le jury de la commission pour une présentation de leur dossier artistique et un entretien individuel. Le jury est composé de trois enseignants ainsi que du directeur de l'école ou de son représentant. Une liste principale de candidats reçus est publiée sur le site internet de l'école et est affichée sur les deux sites de l'établissement. Une liste complémentaire est aussi publiée. Les candidats y figurant pourront être appelés en cas de désistement des candidats de la liste principale.

La Commission locale d'entrée en cycle master (4e année) concerne quant à elle les étudiants de l'ésam Caen/Cherbourg ayant obtenu un diplôme de premier cycle à l'école. Les candidats sont convoqués devant le jury de la commission pour une

présentation de leur dossier artistique et un entretien individuel. Ils sont invités à fournir au jury une note d'intention. Le jury est composé de trois enseignants ainsi que du directeur de l'école ou de son représentant. Les résultats sont affichés à l'administration de l'école.

#### 1—C Inscription administrative.

L'inscription administrative s'effectue en juillet et sur rendez-vous au service de la Scolarité de l'enseignement supérieur sur le site caennais de l'établissement. Toute demande de dérogation (dossier envoyé pour d'autres écoles...) pour une inscription en septembre doit faire l'objet d'une demande adressée au responsable des études. Le cas échéant, la place dans les effectifs pourra être proposée à un candidat sur la liste complémentaire.

La carte d'étudiant est obtenue chaque année après avoir :

- payé les droits annuels d'inscription fixés par le Conseil d'administration de l'établissement ;
- souscrit une assurance en responsabilité civile et transmis son attestation au service de la Scolarité de l'enseignement supérieur.

En cas de désistement, d'abandon, de démission ou de renvoi après la rentrée pédagogique, quels qu'en soient les motifs, les droits versés (de par leur nature de droits d'inscription) ne donnent pas droit à remboursement ou exemption. Les arrhes versés lors de la préinscription administrative pour l'admission en première année ne sont pas remboursables en cas de désistement avant la rentrée pédagogique.

Sur justificatif, il est possible de demander un paiement en trois fois.

Les étudiants inscrits à l'école peuvent prétendre à :

- une bourse nationale d'études accordée par le ministère de la Culture ; attribuées sur critères sociaux, ces bourses sont gérées par le Crous ;
- une bourse des collectivités territoriales (région, département, communauté urbaine, ville) ; l'attribution de ces aides financières obéit à des critères spécifiques ;
- une bourse d'organismes publics et privés ; l'attribution de ces aides financières obéit à des critères spécifiques.

#### 1—D Inscriptions pédagogiques.

Les inscriptions pédagogiques matérialisent les choix successifs de l'étudiant à mesure de sa progression dans le cursus de formation. Elles s'effectuent sur le site caennais de l'établissement auprès du service des Etudes. Elles concernent les choix d'options, de mentions ainsi que les choix d'ateliers ou de cours.

Les choix d'options s'effectuent à l'entrée de la deuxième année (semestre 3) ou de la quatrième année (semestre 7). Les choix de mentions s'effectuent à l'entrée de la quatrième année (semestre 7). Les choix d'ateliers ou de cours s'effectuent au début de chaque semestre.

## 2. Organisation des études.

La formation artistique de l'ésam Caen/Cherbourg se veut volontairement généraliste. Les études y sont structurées par une étroite articulation entre théorie et pratique. Ces enseignements sont assurés par une équipe pédagogique interdisciplinaire qui travaille en étroite collaboration avec une équipe de techniciens spécialisés. De nombreuses personnalités extérieures sont également invitées chaque année dans le cadre de conférences, de séminaires, de jurys blancs ou de workshops.

### 2—A Modalités de formation

Au sein de l'offre de formation de l'école, plusieurs types de pratiques pédagogiques doivent être distinguées. En fonction des activités et productions de l'étudiant, ces pratiques pédagogiques impliquent la fréquentation régulière des ateliers techniques de l'école.

L'enseignement se développe au carrefour des cours d'histoire et théorie des arts, des ateliers d'expression plastique, des travaux de recherche personnelle, des séminaires d'initiation à la recherche, des accrochages et des voyages d'études. De plus, des modules d'initiation et de perfectionnement techniques sont pris en charge par l'équipe des techniciens afin de former par la pratique aux différentes possibilités offertes par les ateliers techniques de l'ésam.

#### *Stages.*

Le stage obligatoire de premier cycle s'effectue en dehors des périodes d'enseignement et avant la fin du semestre 6 de la troisième année. La période de stage ne doit pas être inférieure à 70h au sein de la structure d'accueil de l'étudiant.

Dans le cadre d'une charte des stages, il fait l'objet d'une convention spécifique co-signée par le maître de stage, le tuteur de stage, l'école, la structure d'accueil et l'étudiant. La politique des stages de l'école est mise en œuvre par le service des Etudes. Pendant le stage, les étudiants sont sous la responsabilité de la structure d'accueil, notamment au regard de la législation du travail. Ils restent couverts par leur sécurité sociale étudiante. Par ailleurs, il est également possible d'effectuer des stages en dehors de cette période obligatoire, après validation du service des études.

### 2—B Évaluation des acquis

Au sein des pratiques pédagogiques de l'école, les moments d'évaluation ont une importance fondamentale. Ils sont des étapes nécessaires à la progression de l'étudiant et à l'élaboration des choix successifs de son parcours de formation. Ils intègrent notamment ces dimensions essentielles de la formation que sont l'assiduité et le travail personnel réalisé à l'école.

Les cours d'histoire et théorie des arts, les ateliers d'expression plastique, les séminaires d'initiation à la recherche, les accrochages et les voyages d'études sont évalués par les enseignants concernés qui se chargent des modalités d'évaluations qui seront préalablement indiquées aux étudiants lors de la première séance ainsi que sur la fiche de cours correspondante.

Pour l'évaluation régulière des travaux réalisés dans le cadre de la recherche personnelle, un jury examine la valeur des productions de l'étudiant lors des

accrochages de fin de semestre. Pour chaque option et chaque année de l'offre de formation, un jury différent est mobilisé. Sous la responsabilité du service des Etudes et sur proposition du coordinateur qui assure la rotation permanente des compétences pédagogiques sollicitées, ce jury est composé d'au moins trois enseignants de l'école.

La composition des différents jurys de l'école tient compte de la diversité des enseignements et tendent vers la parité.

L'organisation spatiale et temporelle des accrochages est organisée par les coordonnateurs de l'année ou de l'option concernée, sous la responsabilité du service des Études.

Les copies d'évaluations sont communiquées aux étudiants qui en prennent connaissance avant d'être conservées pendant un an par le service de la scolarité.

Les accrochages de fin de semestre permettent l'échange avec un jury d'enseignants. L'évaluation porte sur l'accrochage en lui-même et sur l'entretien réalisé lors de cet accrochage. A cette occasion, les stages sont validés et peuvent éventuellement être évalués via un rapport de stage.

Pour pouvoir se présenter au diplôme de fin de cycle, l'étudiant doit avoir obtenu l'ensemble des crédits nécessaires, c'est à dire 165 crédits pour l'accès au DNA et 270 crédits pour l'accès au DNSEP.

Dans le cadre de l'harmonisation européenne, le système ECTS (European Credit Transfert System) permet la mobilité des étudiants d'un pays à l'autre. Il est centré sur le parcours de l'étudiant et l'évaluation de son travail organisée en semestres. Les crédits ECTS sont attribués, par le collège des enseignants, à toutes les composantes du programme d'études : cours, travaux pratiques, travaux dirigés, projets, stages, travaux personnels, mémoire... Ils prennent en compte à la fois les enseignements fondamentaux et le travail personnel que doit fournir l'étudiant.

A chaque fin de semestre, une journée de bilan est organisée avec l'équipe pédagogique. Elle permet un avis collectif sur le parcours et les acquis de l'étudiant, et une validation ou non du semestre.

## 2 — C Diplômes.

Les étudiants de l'ésam Caen/Cherbourg se voient délivrer des diplômes nationaux intégrés dans le schéma Licence-Master- Doctorat :

— le Diplôme National d'Art (DNA — Bac +3, 6 semestres, conférant le grade de Licence) option Art et option Design mention Design graphique ;

— le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP — Bac +5, 4 semestres, conférant le grade de Master) option Art mention Art, option Art mention Inventer le réel et option Design mention Editions.

L'obtention du DNA correspond à la réussite de la présentation devant le jury du diplôme consistant en un examen pédagogique, une sélection par l'étudiant de travaux significatifs de ses trois années d'études, leur mise en espace et un entretien avec le jury.

L'obtention du DNSEP correspond à la validation par le jury du diplôme suite à une

présentation physique et théorique des travaux de recherche plastique constituant le projet personnel de l'étudiant, accompagnée d'une présentation orale. Cette présentation est précédée de la soutenance du mémoire quelques mois plus tôt.

Pour l'aide à la réalisation du diplôme, une somme non fongible, déterminée chaque année, est allouée aux étudiants concernés.

Les jurys sont composés :

- Pour le Diplôme National d'Art (DNA, 3 membres) :

- d'un enseignant de l'école ;
- d'un artiste, designer ou théoricien de l'art professeur dans une autre école d'art ;
- d'un professionnel du milieu n'enseignant pas au sein d'une école (artiste, designer, opérateur artistique, écrivain, journaliste...).

- Pour le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP, 5 membres) :

- d'un enseignant de l'école,
- d'un ou deux artistes,
- d'un ou deux opérateurs artistiques (galeriste, curateur, directeur de centre d'art...),
- d'un enseignant d'une autre école.

En combinaison de ces critères, le jury est composé :

- d'un titulaire d'un doctorat (obligation relative au décret régissant le diplôme),
- d'un invité parmi les partenaires de l'école, en France comme à l'étranger,
- d'une des personnalités qualifiées membre de ce jury sera choisi directement par le directeur, après le choix et en complément des trois premiers membres extérieurs choisis par l'équipe pédagogique.

Les enseignants de l'ésam membres des jurys de DNA et de DNSEP sont désignés en janvier par le responsable des Etudes, après échanges avec l'équipe pédagogique et consultation du coordinateur concerné. Chaque année, les suppléants pour les enseignants de l'école sont les coordonnateurs concernés, étant entendu qu'ils ne seront pas pour autant amenés à être titulaires l'année suivante.

Enfin, pour permettre une rotation des enseignants de l'école dans les différents jurys, un enseignant ne peut être membre d'un jury de diplôme de l'école qu'une fois tous les trois ans.

La parité devra être respectée pour les personnes extérieures invitées.

### *Mémoire pour le DNSEP.*

Le mémoire est un élément constitutif du DNSEP délivré à l'issue du cycle master. La construction de ce mémoire fait l'objet d'une préparation en amont par l'équipe pédagogique. À la suite de cette première phase de travail, l'élaboration du mémoire par l'étudiant est placée sous la responsabilité du tuteur de mémoire. Celui-ci doit être remis en 4 exemplaires à l'administration avant la fin décembre de l'année pédagogique concernée par le diplôme. L'école fixe chaque année une aide financière non fongible pour la réalisation finale de ce mémoire.

### 2 — D Espaces pédagogiques et moyens logistiques.

L'ésam Caen/Cherbourg dispose de locaux situés à Caen et à Cherbourg. Pour la plupart d'entre eux, ces locaux ont une vocation de formation et de recherche. Il s'agit des ateliers de création artistique, des salles de cours, des salles de séminaire, des salles d'accrochages, des ateliers techniques, auxquels s'ajoutent un auditorium, une galerie d'exposition et deux bibliothèques.

L'affectation des ateliers de création artistique, salles de cours et salles de séminaire, des ateliers techniques, de l'auditorium et de la galerie d'exposition est décidée par le service des Études en fonction des emplois du temps qu'il élabore avec les coordonnateurs. La correcte utilisation de ces locaux par les étudiants est placée sous la responsabilité conjointe des enseignants concernés et du responsable technique de site.

À l'issue de chaque séance de travail, les étudiants et enseignants sont tenus de laisser les différents locaux dans l'état de rangement et propreté qu'ils ont trouvé en arrivant. Dans tous les cas, les étudiants assument l'engagement de remise en état des lieux. À la fin de chaque année académique et avant une date limite fixée par l'administration de l'école, les étudiants sont tenus d'enlever leurs travaux, outils et matériaux afin de vider les espaces pédagogiques et réserves.

L'affectation des ateliers de travail des étudiants est donnée chaque année par le service des Etudes lors de la réunion de rentrée après consultation des coordonnateurs concernés.

Pour les productions exceptionnelles situées à l'extérieur des lieux traditionnels d'accrochage, les moyens techniques et spatiaux mis à disposition du travail des étudiants font l'objet d'une concertation entre l'étudiant, les enseignants et/ou les coordinateurs concernés, le responsable des services techniques, le ou les techniciens d'ateliers concern(é)s par le projet et le service des Etudes.

#### *Les ateliers techniques.*

Les ateliers techniques sont au service de l'offre de formation de l'ésam Caen/Cherbourg. Ils participent de la cohérence générale des pratiques pédagogiques. Ils sont placés chacun 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 font l'objet d'une concertation permanente



avec le service des Études. Ils sont affichés sur la porte d'entrée de chaque atelier technique.

Au sein de ces ateliers, un certain nombre de consommables peuvent être achetés par les étudiants auprès du service de la comptabilité de l'école tout comme les crédits d'impressions.

#### *Ateliers de travail des étudiants.*

Au début de chaque année académique, l'affectation des ateliers des étudiants est donnée par le service des études lors des réunions de pré-rentrée. A l'issue, le matériel (tables, chaises...) est fourni à chaque étudiant par les services techniques.

A la fin de l'année, après les évaluations du deuxième semestre, les étudiants s'engagent à ranger et remettre en état leur atelier. Ils doivent aussi remettre le matériel reçu en début d'année aux services techniques.

#### *Le magasin.*

Un magasin de prêt du matériel technique est disponible au rez-de-chaussée de l'école. Il regroupe l'ensemble des équipements Images et Son prêtés aux étudiants ainsi que du matériel d'entretien et de bricolage (caisses à outil, kits de peinture, ...). Une liste exhaustive est disponible en ligne. Le matériel photographique se trouve au sein de l'atelier Photo. Le magasin fonctionne sous la responsabilité du responsable technique du bâtiment.

Une fiche de prêt de matériel est complétée sur place, puis signée par l'emprunteur.

Pour pouvoir bénéficier d'un prêt, l'étudiant doit impérativement être assuré contre le vol ou les dommages matériels (assurance responsabilité civile) et avoir reçu l'accord de son assureur. Dans le cas contraire, le remplacement ou les réparations seront entièrement à sa charge.

#### *Utilisation des véhicules.*

Les véhicules de l'établissement peuvent être empruntés par les étudiants après avis du responsable des études et accord du responsable technique du site. L'emprunteur doit disposer d'un permis de conduire depuis plus de trois ans.

#### *Allers-retours entre Caen et Cherbourg.*

Les étudiants ont la possibilité, pour des projets spécifiques ou personnels, de se déplacer entre les deux sites de l'établissement. Pour être pris en charge, ce déplacement doit avoir reçu l'accord du responsable des études.

## 2 — E Calendriers pédagogiques.

Les différents calendriers académiques de l'école sont élaborés par le service des Études en relation avec les autres services de l'établissement. Ils sont communiqués au mois de mai de chaque année académique pour l'année académique suivante. Ils informent sur les deux semestres de l'offre de formation, les dates d'évaluations, les phases de diplômes et les périodes de vacances. Ils sont consultables sur le site Internet de l'établissement.

Au sortir des congés d'été, chaque année académique commence par une semaine

de pré-rentree consacrée aux présentations de l'offre de formation, aux inscriptions administratives et pédagogiques. Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année comme ceux entrant nouvellement dans l'école, une découverte des ateliers techniques est organisée. Chaque semestre s'achève par une période d'évaluation et/ou de diplôme.

Le calendrier détaillé de l'année académique permet de connaître et rendre publics les emplois du temps des étudiants. Il est élaboré par le service des Etudes en étroite relation avec les coordonnateurs et les autres enseignants de l'école. Il est consultable sur le site Internet de l'établissement.

## 2 – F Le livret de l'étudiant.

Le livret de l'étudiant rassemble l'ensemble des contenus de formation de l'ésam Caen/Cherbourg. Il est publié chaque année sur le site internet de l'école.

Les fiches détaillant ce livret comprennent les objectifs, contenus, modalités pédagogiques et d'évaluations, ainsi que les références nécessaires au cours, à l'atelier, au séminaire ou à toute modalité pédagogique de l'école.

### 3. Fonctionnement de l'offre de formation.

#### 3 – A 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. Coordonnant une année ou une option, ou une partie de l'offre de formation, il remplit, entre autres, les missions suivantes :

- Il facilite la circulation de l'information entre l'administration, l'équipe pédagogique, les étudiants ;
- Il est le premier interlocuteur des étudiants et nourrit avec eux un dialogue fructueux pour la mise en œuvre des formations dans les meilleures conditions ;
- Il anime l'équipe pédagogique ;
- Il facilite la construction de l'emploi du temps annuel de la formation et s'assure de la centralisation des contenus d'enseignement, d'ateliers et de workshops en étroite relation avec le service des Etudes ;
- Il veille au bon déroulement des évaluations.

Le coordinateur est désigné par ses pairs pour une durée de deux ans. En cas de fin de mission du coordonnateur avant le terme des deux ans, et ce quelle qu'en soit la raison, un nouveau coordonnateur est nommé par le directeur général jusqu'à l'échéance initialement prévue.

#### *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.

Les activités du Conseil des études et de la vie étudiante font l'objet d'un rapport annuel présenté par le directeur général devant le conseil d'administration.

- **Composition :**

Le conseil des études et de la vie étudiante est composé des membres suivants :

- le directeur général, qui le préside ;
- le responsable des études ;
- les coordinateurs de chaque option ;
- 1 représentant des enseignants par option et par cycle, élu pour une période de 3 ans ;

- 1 représentant des étudiants par option et par cycle, élu pour une période d'un an ;
- 1 représentant des personnels administratifs et 2 représentants des personnels techniques élus pour une période de 3 ans ;
- 1 représentant des ateliers Grand Public ;
- 2 personnalités qualifiées nommées par le directeur général, internes ou externes à l'EPCC.

- Fonctionnement :

- Le Conseil des études et de la vie étudiante se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative du directeur général ou à la demande de la moitié de ses membres, et toutes les fois où son avis est rendu nécessaire.
- Le directeur général peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.
- Le règlement intérieur de l'établissement détermine les modalités d'élection des membres élus du Conseil des études et de la vie étudiante.
- Les fonctions de membre du Conseil des études et de la vie étudiante sont exercées à titre gratuit. Toutefois, elles ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par la réglementation en vigueur.

### 3 — B Passages, rattrapages et orientations.

Le système de progression par étapes successives au sein du cursus de formation précise que chaque semestre présente un total de 30 crédits à acquérir par l'étudiant. Pour pouvoir accéder à l'année suivante, celui-ci doit ainsi obtenir les 60 crédits de l'année en cours. L'équipe pédagogique propose alors au directeur de l'établissement que cet étudiant soit effectivement admis à s'inscrire dans l'année suivante.

Pour l'étudiant qui n'a pas obtenu la totalité des crédits nécessaires à son passage dans le semestre suivant, une phase de rattrapage se déroule en fin de semestre lors de laquelle l'étudiant peut compléter son corpus de crédits en répondant aux exigences pédagogiques formulées par les enseignants. Les rattrapages sont organisés par les enseignants concernés.

A l'issue du semestre, si l'étudiant a validé au moins 24 crédits, il peut s'inscrire au semestre suivant. L'étudiant qui n'a pas obtenu les 24 crédits du semestre lui donnant accès au semestre suivant peut être admis à s'inscrire à nouveau dans la même année d'études, sur proposition de l'équipe pédagogique. Celui-ci ne conserve pas le bénéfice des crédits obtenus.

Les accrochages du 1er semestre sont rattrapés au second semestre. Les accrochages du second semestre sont rattrapés lors d'un accrochage en septembre.

L'étudiant dont les absences durables ou répétées suggèrent un échec partiel ou total de l'année de formation peut être admis à s'inscrire à nouveau dans la même année d'études. Pour ce faire, il doit fournir, avant la réunion pédagogique de fin de semestre, au service de la Scolarité de l'enseignement supérieur des informations

crédibles et des explications motivées. L'équipe pédagogique émet une proposition au directeur de l'établissement.

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 de l'établissement peut décider du passage, du rattrapage ou du doublement d'un étudiant.

Si un étudiant démissionne en cours d'année, il doit justifier de sa démission par un courrier au responsable des études et être autorisé à se réinscrire l'année suivante après un passage devant une commission composée de trois enseignants et du directeur ou de son représentant, si son dossier le justifie et si les effectifs le permettent.

#### *Conseil de discipline.*

Le Conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur général en cas de manquement grave d'un étudiant aux règles de fonctionnement de l'établissement ou de comportement dangereux, irrespectueux ou préjudiciable à autrui.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été en mesure de présenter ses observations.

- Fonctionnement

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée ou définitive. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été en mesure de présenter ses observations.

En toute matière relevant de la discipline, le directeur général entreprend toute démarche paraissant de nature à faire évoluer favorablement la situation, et notamment en entendant au préalable le ou les intéressés. Si cette démarche ne donne pas de résultat, le directeur général peut adresser un avertissement par courrier recommandé, porté au dossier de l'intéressé, sans avis préalable du Conseil de discipline. Pour un acte aggravant ou à risque pour l'établissement et ses usagers, pouvant en particulier entraîner des conséquences pour la sécurité des personnes et des biens, le directeur général convoque un Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline sanctionne tout acte de non-respect du règlement intérieur de l'établissement et des autres règlements auxquels il renvoie, dont le règlement des études. Le Conseil de discipline, au vu du dossier constitué par le directeur général, émet un avis sur la sanction. Celle-ci peut consister en l'interdiction d'accès à certains ateliers, au renvoi temporaire pendant un semestre, voire au renvoi définitif de l'étudiant concerné.

Tout manquement par un étudiant au respect des dispositions du règlement des études, du règlement intérieur ou des règlements auxquelles ils renvoi(en)t, constaté par le personnel, doit être immédiatement signalé au directeur ou au directeur général adjoint ou au responsable des études.

Le directeur général adresse une convocation à l'étudiant, ou aux représentants légaux si l'étudiant est mineur. Cette convocation précise le jour et l'heure ainsi que le motif pour lequel l'étudiant doit se présenter devant ce conseil. L'étudiant peut se faire assister ou représenter par la personne de son choix.

Le directeur général peut inviter, pour consultation, toute personne en mesure d'éclairer le Conseil de discipline. Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion. Le directeur général signifie par écrit, à l'intéressé ou à ses représentants légaux, les décisions du Conseil de discipline.

- Composition :

Le Conseil de discipline est composé :

- du directeur général qui le préside;
- du directeur général adjoint ;
- du responsable des études ;
- du coordonnateur pédagogique de l'option, de l'année ou de la mention concernée, désigné par le directeur général ;
- d'un étudiant élu membre du Conseil d'Administration, désigné par le directeur général ;
- d'un représentant choisi par l'étudiant concerné par le conseil de discipline.

Le Conseil de discipline est autorisé à siéger dès lors que la majorité de ses membres en exercice est présente ; les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; lorsqu'il y a partage égal des voix, celle du directeur est prépondérante.

- La défense et le droit de recours

Dès lors que la convocation est adressée aux membres du Conseil de discipline et à l'étudiant mis en cause, celui-ci peut demander, pour organiser sa défense, l'accès au dossier de poursuite.

Les décisions du conseil de discipline sont sans appel.

Les activités du Conseil de discipline font l'objet d'un rapport annuel présenté par le directeur général devant le conseil d'administration.

### 3 — C Année de césure.

Pendant son cursus à l'ésam Caen/Cherbourg, un étudiant peut décider de prendre un semestre ou une année de césure. Pour ce faire, l'étudiant doit motiver cette volonté par un courrier au responsable des études avant la fin de l'année académique où l'étudiant est encore inscrit. La demande est valable pour le semestre ou l'année académique à venir et non pour le semestre ou l'année en cours.

L'année de césure permet une inscription automatique pour le semestre suivant ou l'année n+2 pour l'étudiant concerné.

L'étudiant reste, durant son année de césure, inscrit dans l'établissement. Il doit s'acquitter des droits d'inscription.

### 3 — D 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 du coordonnateur concerné pour envisager la validation d'une année d'études sur deux années. Ce contrat est soumis à la validation du directeur général.

### 3 – E Voyages d'études et mobilité internationale.

Les voyages d'études sont coordonnés par le service des Relations internationales de l'ésam Caen/Cherbourg, en étroite collaboration avec les coordonnateurs pédagogiques concernés et le service des Etudes. Les projets de voyages sont élaborés par les enseignants concernés qui en détaillent les objectifs, les contenus, l'encadrement, le parcours, le budget et la durée. Ces projets sont ensuite soumis pour examen aux coordonnateurs concernés et au service des Relations internationales.

Le schéma des voyages d'études fait état de trois voyages obligatoires au cours du premier cycle, pour lesquels l'école prend en charge 100% du transport et de l'hébergement des étudiants. Quel que soit le type de voyage, les frais de nourriture ainsi que certaines entrées de musées/galeries sont à la charge des étudiants. Ces voyages sont inscrits au tableau des crédits ECTS des étudiants et font l'objet d'un travail de rendu.

L'école entretient des relations suivies avec un certain nombre d'institutions de formation artistique à l'étranger. Dans l'Union Européenne, ces échanges s'effectuent dans le cadre du programme Erasmus+. Avec les autres pays, ils s'effectuent en fonction des conventions de partenariat signées entre l'Ecole supérieure d'arts et médias de Caen/Cherbourg et les établissements partenaires.

Les étudiants candidats à la mobilité doivent être inscrits à l'ésam Caen/Cherbourg l'année où ils effectuent leur séjour d'études et doivent avoir obtenu tous les crédits du semestre précédant leur départ. La mobilité est accessible aux étudiants de quatrième année. Le séjour d'études a une durée minimum de trois mois et une durée maximum d'un semestre. Après le dépôt d'une candidature pour un projet de séjour d'études, les désistements ne seront pas autorisés, sauf cas majeurs dûment justifiés.

Sauf stipulation contraire précisée par convention, lors de séjours d'études organisés dans le cadre d'échanges, les étudiants français ou étrangers accueillis temporairement à l'Ecole supérieure d'arts et médias de Caen/Cherbourg sont placés sous l'autorité et la responsabilité de cette dernière. Ils sont tenus au respect du présent règlement. Réciproquement, les étudiants de l'Ecole supérieure d'arts et médias de Caen/Cherbourg accueillis dans d'autres établissements sont, durant leur séjour, placés sous l'autorité et la responsabilité de l'établissement d'accueil. Ils doivent suivre régulièrement les cours et l'ensemble du programme du semestre proposé par l'école d'accueil. Les crédits validés dans l'établissement d'accueil sont automatiquement validés par l'établissement d'origine.

Les étudiants étrangers admis en échange sont dispensés des frais d'inscription, leurs droits de scolarité étant acquittés dans leur école d'origine. L'équipe enseignante du site leur attribue les crédits correspondants au semestre après une évaluation dans les mêmes conditions que les étudiants de l'école.

L'école peut aider à la mobilité individuelle ou collective des étudiants du second

cycle.

### 3 – F Archives pédagogiques, productions et propriété intellectuelle.

Dans le cadre des pratiques pédagogiques, toutes les activités et productions de l'étudiant sont placées sous la responsabilité de ses enseignants : les travaux qu'il réalise de manière étroitement encadrée ou les productions de sa recherche personnelle qui façonnent pour lui une autonomie progressive. Les activités de l'étudiant bénéficient par ailleurs des moyens logistiques et techniques fournis par l'établissement.

Les travaux élaborés par l'étudiant dans le cadre de sa formation relèvent de sa propriété matérielle lorsque les matériaux constitutifs de ces travaux ont été acquis par ses soins.

En revanche, les productions de l'étudiant qui mobilisent des matières et matériaux fournis par l'école relèvent de la propriété matérielle de l'établissement. Les principes de propriété intellectuelle s'appliquent par ailleurs pour toute création et l'étudiant de l'école peut faire prévaloir à tout moment cette réalité juridique.

Certaines réalisations nécessitent le soutien actif des responsables d'atelier technique et la mise en œuvre experte de matières premières (terres, bois, aciers, papiers, encres, pellicules, etc.) parfois onéreuses. Pour les projets concernés par le coût élevé de ces matières premières, il appartient à l'étudiant de solliciter ses enseignants pour un examen rigoureux des dépenses susceptibles d'être engagées par lui-même ou par l'école. Dans tous les cas, c'est à la lumière des arguments pédagogiques que le directeur ou son représentant décide d'engager ou non ces dépenses.

A aucun moment l'école ne versera de droits de reproduction ou de représentation pour l'utilisation de travaux d'étudiants dans quelque cadre que ce soit. Sauf avis contraire notifié de l'étudiant, elle se réserve la possibilité d'utiliser les travaux ou leur reproduction à toute fin de valorisation des formations ou sa communication.

Pour les œuvres imprimées ou multiples, l'école est considérée comme éditeur.

La signature du présent règlement des études emporte l'autorisation d'exploitation des droits de reproduction, de présentation et de représentation des travaux de l'étudiant. Dans tous les cas, les utilisations par l'école sont extérieures à toute finalité commerciale.

### 3 – G Révision du Règlement des Etudes

Tous les trois ans maximum, le CEVE est invité à réexaminer le présent Règlement des Etudes.