

Classe préparatoire Règlement des études

Le présent règlement des études a pour objet d'organiser la classe préparatoire publique de l'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg. Il s'inscrit dans la logique de fonctionnement général de l'établissement et de son règlement intérieur. Il décline les exigences et principes de fonctionnement de cette formation spécifique en termes de scolarité, de discipline et de pratiques pédagogiques.

Introduction

La classe préparatoire de l'ésam Caen/Cherbourg a pour objectif de conduire à la réussite du concours d'entrée des écoles supérieures d'art. La formation est exigeante car l'objectif est ambitieux. Les enseignements sont assurés par des plasticiens et des théoriciens de l'école. La classe préparatoire de l'ésam Caen/Cherbourg permet aux élèves de confirmer leur orientation, de comprendre les enjeux de la formation dans une école supérieure d'art et d'accéder à l'enseignement supérieur à travers différentes formes d'initiations, d'expérimentations, de réflexions et de confrontations. Au contact des enseignants et à l'occasion des visites culturelles, elle permet aussi aux élèves d'acquérir une première expérience des milieux de la création pour confirmer leur choix d'orientation en toute connaissance de cause. Les élèves qui entrent dans ce cursus s'engagent à passer au moins quatre concours des écoles supérieures d'art ou de design, des écoles d'architecture, au sein de l'espace européen, pour optimiser leurs chances de succès.

1. Concours et inscription dans l'établissement

– Article 1

La classe préparatoire accueille des élèves de 17 à 25 ans titulaires du baccalauréat. L'entrée dans la classe préparatoire publique de l'ésam Caen/Cherbourg s'effectue après une phase de sélection.

Les candidats titulaires ou futurs titulaires du baccalauréat sont convoqués pour un entretien avec un jury composé :

- Du responsable de la classe préparatoire
- D'un enseignant de la classe préparatoire
- D'un enseignant de l'enseignement supérieur
- Du directeur de l'ésam ou de son représentant

– Article 2

L'inscription administrative des candidats sélectionnés s'effectue au service de la Scolarité de la classe préparatoire (site cherbourgeois). La carte d'élève de l'ésam Caen/Cherbourg est obtenue chaque année après avoir rempli les obligations suivantes :

- s'être acquitté des droits annuels d'inscription fixés par le Conseil d'administration de l'établissement ;
- avoir souscrit une assurance en responsabilité civile dont l'attestation est transmise au service de la Scolarité de la classe préparatoire.

– Article 3

En cas de désistement, d'abandon, de démission ou d'exclusion après la rentrée pédagogique, quels qu'en soient les motifs, les droits versés (de par leur nature de droits d'inscription) ne donnent pas lieu à remboursement ou exemption.

2. Évaluation des acquis et mises en situation de concours

– Article 4

L'évaluation des acquis (connaissances pratiques et théoriques) est assurée par les enseignants de la classe préparatoire en deux moments distincts de l'année : fin octobre et fin décembre. Elle donne lieu successivement à une appréciation de chaque enseignant en octobre et à une notation accompagnée d'une appréciation d'un jury constitué de 3 enseignants en décembre. Deux bulletins sont envoyés à l'élève (s'il est majeur) et à sa famille (s'il est mineur). Fin février, période décisive qui précède les concours d'entrée en écoles supérieures d'art, des mises en situation de concours ou « épreuves blanches » sont organisées. Elles respectent scrupuleusement les modalités des concours et donnent lieu à une appréciation et à une notation délivrées par un jury constitué de 3 enseignants.

3. Assiduité et discipline

– Article 5

La présence à tous les enseignements est obligatoire.

– Article 6

Le contrôle des présences s'effectue par les enseignants au début de chaque séance de travail au moyen d'une feuille d'émargement.

– Article 7

Toute absence doit être justifiée par écrit (certificat médical, attestation, etc.) ou faire l'objet d'une demande préalable (convocations aux concours, examen du permis de conduire, etc.). L'élève doit informer le service de la scolarité dès son retour et remplir « l'imprimé d'absence », même sans justificatif. L'imprimé est disponible au secrétariat. Les absences

injustifiées sont comptabilisées par le service de la Scolarité et communiquées au coordinateur de la classe préparatoire. Après trois absences injustifiées, le retour en cours de l'élève n'est possible que sur présentation d'un justificatif valable. Les parents des élèves mineurs sont informés par la direction de l'établissement.

En application de l'article D.821-1 du code de l'éducation, l'élève bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur doit être inscrit et assidu aux cours. Le service de la Scolarité signale au CROUS chaque absence injustifiée de l'élève boursier. Le non-respect de cette obligation entraîne le reversement des sommes indûment perçues.

– Article 8

Un retard non motivé par un justificatif valable conduit l'enseignant à ne pas accepter l'élève dans la séance de travail concernée. Après trois retards injustifiés, le retour en cours de l'élève n'est possible que sur présentation d'un justificatif valable. Les parents des élèves mineurs sont informés par la direction de l'établissement.

– Article 9

Les relations entre élèves, enseignants, personnels administratifs et techniques, et agents de gardiennage s'organisent dans l'esprit collectif d'un respect mutuel. Comme pour tous les secteurs d'activité de l'établissement, les comportements inadaptés font l'objet d'observations et/ou de sanctions. Les téléphones portables doivent être éteints durant les séances de travail collectif. L'écoute (même avec un casque) et la diffusion de musique ne sont pas autorisées lors des enseignements.

– Article 10

En cas de comportement inapproprié ou de défaut d'assiduité, des sanctions peuvent être prononcées. Un entretien préalable est conduit par le responsable de la classe préparatoire, qui décide des suites à donner. L'exclusion peut être prononcée exclusivement par le directeur de l'esam Caen/Cherbourg. Celui-ci aura pris l'avis d'une commission de discipline qui auditionnera l'élève concerné. La commission de discipline est composée du responsable des études de l'esam Caen/Cherbourg, du responsable de la classe préparatoire, d'un représentant des élèves, d'un représentant des enseignants de classe préparatoire.

4. Emploi du temps

– Article 11

L'amplitude horaire des enseignements est : 9h -12h /13h -17h. Selon la nature du dispositif pédagogique (cours, projection de films, tutorat, workshop, initiation multimédias, voyages d'études, conférences, sorties culturelles, etc.), certaines journées dépassent le volume habituel des sept heures de travail. Certaines sorties culturelles, notamment le cinéma, ont lieu le dimanche et sont obligatoires. La durée des pauses du matin et de

l'après-midi est fixée à 15 minutes. Le moment de la pause est décidé par l'enseignant mais n'est pas systématique.

– Article 12

L'emploi du temps mensuel est donné aux élèves en général 15 jours avant chaque mois. Il est également consultable en ligne sur le site internet de l'ésam. Il est susceptible d'être modifié selon les événements ponctuels ou imprévisibles.

La formation en classe préparatoire étant par nature intensive, des rendez-vous obligatoires (visite d'expositions ou d'institutions culturelles ou artistiques, conférences, rencontres avec des professionnels, projections de films en salle, créations théâtrales ou circassiennes, etc.) sont fixés en dehors des jours et heures habituels de formation.

Des projections de films d'auteur et de documentaires ont lieu les jeudis, de 17h/17h30 à 19h environ selon l'emploi du temps. La présence des élèves est obligatoire.

Le tutorat est un dispositif d'accompagnement individualisé offrant la possibilité à chaque élève d'être guidé et conseillé tout au long de sa formation. Sur le principe de rendez-vous obligatoires et réguliers inscrits dans l'emploi du temps, quatre enseignants tuteurs suivent à tour de rôle tous les élèves, au cas par cas, en entretien individuel ou collectif. Les séances de tutorat entendent :

- suivre le travail impulsé par les enseignants et, in fine, stimuler les réflexions et les recherches plastiques personnelles ;
- aider méthodiquement les élèves à constituer et organiser leurs dossiers artistiques présentés aux concours ;
- aider à préciser les choix d'orientation dans les écoles supérieures d'art.

Les modules « Recherches documentaires » à la bibliothèque s'inscrivent dans la continuité des séances de tutorat. Ils sont encadrés par la bibliothécaire de l'école qui aide les élèves dans leurs recherches documentaires en leur proposant des méthodes, des outils et des références. Pour garantir une correcte mise en perspective artistique, historique et culturelle des recherches plastiques et du processus de création, l'assiduité à ces modules est obligatoire.

Les modules « Recherches individuelles » sont des temps non encadrés destinés à développer les projets en autonomie dans l'atelier. En dehors de ces modules inscrits dans l'emploi du temps, il est vivement recommandé de poursuivre les recherches dans l'atelier et en salle informatique ouverts jusqu'à 22h du lundi au jeudi, et jusqu'à 20h le vendredi.

5. Matériel et méthode

– Article 13

Le matériel demandé par les enseignants est à apporter obligatoirement. En cas d'oubli, les élèves ne sont pas acceptés dans les séances de travail.

Les élèves doivent se munir d'un classeur (format A4) commun à tous les enseignements. Il a pour fonction d'archiver tous les documents donnés par les différents intervenants de la classe préparatoire. Ce classeur comporte des pochettes plastiques et des intercalaires afin que les contenus soient organisés selon leur nature. Il est régulièrement consulté et alimenté par les enseignants pour garantir un suivi pédagogique des enseignements et une correcte articulation entre eux.

Les élèves doivent se munir également d'un carnet de bord pour chaque enseignement et déplacement. Il permet de consigner les prises de notes, les références artistiques, les croquis et autres recherches. Il est indispensable pour fixer et mémoriser chaque étape d'un projet ou d'une réflexion.

Les élèves doivent créer un blog personnel après les ateliers d'immersion (semaine 39 environ). Tout au long de leur formation en classe préparatoire, ils y consigneront leurs recherches qui seront les résultats d'un archivage et d'une sélection méthodiques de leurs travaux qu'ils auront préalablement et systématiquement photographiés et classés.

– Article 14

Procurée par l'établissement dès la rentrée, une adresse électronique personnelle permet aux élèves et aux enseignants de communiquer entre eux, notamment pour préparer le matériel et la logistique des enseignements programmés. Pour ne pas être pénalisés et/ou exclus de la dynamique pédagogique, les élèves sont donc tenus de consulter quotidiennement et en temps utile leur messagerie électronique.

– Article 15

L'école met à disposition des élèves quelques appareils utiles à la réalisation des travaux. Les conditions d'emprunt suivantes doivent être respectées :

- Tout emprunt doit se faire auprès de l'équipe technique ;
- Il doit faire l'objet d'une fiche de prêt à remplir avec le technicien ;
- Le matériel emprunté ne doit pas sortir de l'enceinte de l'école (hormis les appareils photo avec objectif) ;
- Le matériel doit être restitué dans le même état qu'il a été emprunté. À défaut, un produit de remplacement équivalent pourra être demandé à l'élève ;
- La durée maximale d'emprunt de tout matériel est de 24 heures ; le retour se fait alors le lendemain du prêt avant 10h ;
- Pour prolonger un emprunt dans le cadre d'un projet spécifique, l'élève doit motiver sa demande auprès de l'équipe technique avant 10h et selon la disponibilité du matériel ;

- La date et l'heure de restitution mentionnées sur la fiche de prêt doivent être scrupuleusement respectées. A défaut, l'équipe technique peut sanctionner l'élève en lui refusant le prêt du matériel sur une durée correspondante au retard ;
- Il n'y a pas de prêt pendant les vacances scolaires ;
- Pour les appareils à batterie, veiller à la charge de celles-ci ou à prévenir le technicien de l'éventuel besoin d'une recharge ;
- Pour les appareils à carte mémoire, les travaux doivent être effacés ;
- Veiller à la propreté du matériel et signaler toute anomalie et/ou dysfonctionnement lors de la restitution ;
- Des casiers sont à la disposition des élèves qui ne doivent pas laisser le matériel dans les ateliers ou dans les couloirs.

– Article 16

L'école permet de réaliser des impressions (formats A3, A4, blanc et couleur) selon un barème tarifaire affiché en salle informatique. Tout achat de crédits d'impression doit s'effectuer dès la rentrée auprès du service de la Scolarité. Ces crédits d'impression sont ensuite portés par le technicien sur le compte de l'élève.

– Article 17

Les élèves sont tenus de ranger en totalité leur atelier sur un rythme mensuel : les dates seront communiquées en début d'année. Autant que faire se peut, chacun doit veiller à ne rien laisser au sol afin que l'agent d'entretien puisse faire le ménage facilement. L'atelier est un espace de travail et de stockage du matériel et des matériaux mais en aucun cas, des travaux achevés.

Au terme de la formation, l'atelier devra être repeint. Il est demandé aux élèves de la classe préparatoire, comme aux autres usagers de l'établissement, de respecter et protéger les espaces de travail (murs et sols) dès le début de la formation.

6. Droit des images

– Article 18

En cours de réalisation ou totalement finalisés, provisoires ou définitifs, les travaux de l'élève appartiennent au corpus des activités pédagogiques de l'école. À ce titre, les reproductions des travaux peuvent être conservées, ou exposées pour nourrir le fonds des archives pédagogiques d'une part, pour alimenter les opérations de valorisation de l'établissement d'autre part. La signature du présent règlement des études emporte l'autorisation d'exploitation des droits patrimoniaux. Dans tous les cas, les photographies réalisées par l'école sont extérieures à toute finalité commerciale.

Contrat d'engagement de l'élève

Comme élève inscrit(e) dans la classe préparatoire publique de l'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg, vous venez de prendre connaissance de son règlement des études. Le présent contrat d'engagement vous lie à l'établissement pour le respect de ce règlement et pour la réussite de votre formation. Il vous revient désormais de le retourner dûment daté et signé au service de la Scolarité.

Je m'engage à :

- Respecter le règlement des études de la classe préparatoire publique de l'école supérieure d'arts & médias de Caen/Cherbourg ;
- M'investir dans mon travail personnel en optant pour un comportement responsable ;
- Me porter candidat au cours de cette année académique à au moins quatre concours d'entrée en école supérieure d'art.

À Cherbourg, le

Nom, prénom et signature de l'élève :