

TITRE 3 : ENSEIGNEMENT – FORMATION INITIALE

L'Institut Supérieur des Beaux-arts de Besançon (ISBA) est un établissement public de coopération culturelle dédié à l'enseignement supérieur des arts plastiques.

3.1. Entrée de l'étudiant, de l'étudiante dans l'école

Pour obtenir le statut d'étudiant de l'ISBA la candidate ou le candidat doit passer par les procédures dites de l'admission et de l'inscription.

3.1.1. Admissions

3.1.1.1. Admission en premier cycle, au semestre 1

3.1.1.1.1. Procédure et critère de sélection

L'Institut Supérieur des Beaux-arts de Besançon (ISBA) est une école d'enseignement supérieur accessible par concours aux candidates et candidats titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un diplôme français ou étranger équivalent.

L'inscription se fait via la plateforme Parcoursup (<https://www.parcoursup.gouv.fr/>). Les modalités sont décrites sur la fiche de formation de l'ISBA et font aussi l'objet d'une diffusion sur le site internet de l'établissement.

Des épreuves d'admissibilité peuvent être organisées. Leurs modalités sont précisées lors de l'inscription sur Parcoursup et sur le site internet de l'établissement. Lorsqu'elles ont lieu, les éléments suivants du dossier d'inscription demandés aux candidates et candidats tiennent lieu d'épreuve d'admissibilité :

- Le portfolio
- La lettre de motivation

L'admission au semestre 1 fait l'objet d'une procédure de sélection comprenant trois épreuves obligatoires qui peuvent s'articuler, se combiner ou fusionner :

- une épreuve de pratique artistique ;
- une épreuve écrite ;
- un entretien avec des membres du jury, sur la base de la présentation d'un ensemble de travaux réalisés par la candidate ou le candidat.

La procédure de sélection est organisée en présentiel dans les locaux de l'ISBA ou en distanciel, en tout ou partie. Les modalités techniques et organisationnelles sont précisées aux candidates et candidats en amont des épreuves.

Les membres du jury sont nommés par le directeur ou la directrice. Le jury est composé d'au moins deux enseignantes et d'enseignants du cursus de l'établissement ainsi que de professionnelles et de professionnels extérieurs. Il peut comprendre des étudiantes et étudiants de l'établissement avec voix consultative. La composition du jury respecte l'objectif de parité entre les femmes et les hommes. La liste des membres du jury est rendue publique avant le début des épreuves.

3.1.1.1.2. Dérogations

Des dérogations peuvent être accordées à des candidates et candidats non bacheliers.

Une commission de recevabilité, nommée par la directrice ou le directeur et composée d'au moins deux enseignantes ou enseignants du cursus et respectant l'objectif de parité entre les hommes et les femmes, se prononce à l'unanimité de ses membres sur l'admission à concourir.

Les dossiers de demande de dérogation doivent être adressés au secrétariat pédagogique dès le mois de janvier précédant la rentrée universitaire et au plus tard jusqu'à mi-mars (conformément au calendrier Parcoursup). Le dossier comprend un descriptif détaillé des enseignements suivis, une présentation d'un ensemble de travaux réalisés par le candidat et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures. Les modalités précises sont publiées sur le site internet de l'établissement avant l'ouverture des candidatures.

3.1.1.1.3. Etudiants étrangers ne résidant pas en France et étudiants français d'outremer

Les étudiantes et étudiants étrangers ne résidant pas en France, ainsi que les étudiantes et étudiants français domiciliés dans les territoires ultramarins, peuvent demander à passer l'ensemble des épreuves de sélection en distanciel, même lorsque la procédure est organisée en présentiel pour les autres candidates et candidats. Les modalités techniques et organisationnelles du distanciel sont définies et communiquées par l'ISBA.

3.1.1.1.4. Candidates et candidats en situation de handicap

Conformément aux principes d'égalité des chances et d'inclusion, l'établissement peut adapter les modalités d'admission pour les candidates et candidats en situation de handicap. Ces candidates et candidats peuvent, sur demande motivée et après examen de leur dossier, être convoqués à un entretien individuel avec un jury, en lieu et place de tout ou partie des épreuves prévues au concours d'entrée. Le jury apprécie alors la motivation, le parcours et les aptitudes artistiques de la candidate ou du candidat au regard des conditions particulières liées à sa situation. La décision d'admission est prise par le directeur ou la directrice, sur proposition du jury.

3.1.1.2. Admission en cours de cursus en deuxième cycle, au semestre 7

L'admission au semestre 7 est subordonnée à l'obtention du diplôme national d'art et à l'avis de la commission d'admission en deuxième cycle.

La commission comprend au moins trois enseignantes ou enseignants du cycle et de l'option concernées nommés par la directrice ou le directeur. L'un des enseignants ou l'une des enseignantes est titulaire d'un diplôme de doctorat. La directrice ou le directeur de l'établissement désigne le président ou la présidente de la commission parmi ses membres. La commission d'admission en deuxième cycle se réunit valablement si au moins trois de ses membres sont présents. Les avis sont donnés à la majorité absolue de ses membres. En cas de partage égal des voix, celle de la présidente ou du président est prépondérante. La décision d'admission ou de refus est notifiée par la directrice ou le directeur. La décision de refus est motivée.

Lorsque les conditions de l'article 3.1.1.2 ne sont pas remplies, la candidate ou le candidat à l'admission au semestre 7 doit justifier de la validation de 180 crédits européens. Pour les diplômes obtenus hors de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ces derniers feront l'objet d'un contrôle de leur comparabilité avec les diplômes français. Les candidates et candidats relevant de ces cas passent en outre un entretien avec la commission d'admission en deuxième cycle de l'établissement.

Les candidates et candidats à l'entrée en deuxième cycle au semestre 7 doivent soumettre à la commission d'admission et d'équivalence un dossier comprenant un portfolio présentant leurs travaux plastiques, un document présentant les motivations à poursuivre en deuxième cycle et les sujets et pistes de recherche envisagés. Les modalités seront précisées sur le site internet de l'établissement.

3.1.1.3. Admission en cours de cursus des premier et deuxième cycles

L'admission en cours de cursus des premiers et deuxièmes cycles aux semestres 3, 5 ou 9 est subordonnée à la validation de respectivement de 60, 120 et 240 crédits européens.

Pour les diplômes obtenus hors de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ces derniers feront l'objet d'un contrôle de leur comparabilité avec les diplômes français.

3.1.1.3.1. Commission d'admission en 1er cycle

L'admission d'étudiantes et d'étudiants se fait par passage devant une commission d'admission. Une session de commission d'admission est organisée une fois par an.

La candidate ou le candidat à l'accès aux semestres 3 et 5 passe un entretien avec la commission d'admission de premier cycle de l'établissement dont il veut suivre le cursus.

La commission d'admission au premier cycle comprend la directrice ou le directeur de l'établissement ou son représentant, président, au moins trois enseignantes et enseignants nommés par la directrice ou le directeur.

Le candidat ou la candidate à l'admission dépose un dossier artistique et pédagogique auprès de l'établissement dont elle ou il veut suivre le cursus. Le dossier comprend un descriptif détaillé des enseignements suivis, d'éléments de sa pratique artistique et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures, du dossier artistique et pédagogique fourni par le candidat ou la candidate et du résultat de l'entretien.

3.1.1.3.2. Commission d'admission en deuxième cycle

L'admission en cours de cursus au semestre 9 se fait par le passage en entretien avec la commission d'admission en deuxième cycle de l'établissement, prévue à l'article 3.1.1.2.

La commission d'équivalence détermine le niveau d'intégration en cours de cursus en fonction des études suivies antérieurement, du dossier artistique et pédagogique fourni par le candidat et du résultat de l'entretien.

3.1.1.3.3. Admission de candidates ou candidats hors de l'UE

Pour les candidats 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. Un test de français correspondant au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues est requis pour l'entrée en année de diplôme. Pour les autres années, la maîtrise de la langue française est requise dans les conditions fixées dans le règlement des études.

La commission d'équivalence détermine le niveau d'intégration en cours de cursus en fonction des études suivies antérieurement

3.1.1.4. Décision d'admission

La décision d'admission ou de refus est notifiée par écrit par la directrice ou le directeur.

3.1.1.5. Frais de dossier d'inscription

Le passage devant ces commissions donne lieu au paiement par les candidates et candidats de frais d'inscription dont le montant est voté par le Conseil d'administration de l'école.

3.1.1.6. Cas particuliers dans le cadre de conventions spécifiques

L'Institut Supérieur des Beaux-Arts de Besançon peut conclure des conventions avec des structures partenaires (associations, établissements d'enseignement supérieur, institutions culturelles) en vue de favoriser la mobilité, les échanges artistiques, linguistiques et culturels, ainsi que l'accueil d'étudiantes et d'étudiants étrangers en cours de cursus.

Dans ce cadre, des commissions d'équivalence spécifiques peuvent être réunies de façon exceptionnelle, en dehors du calendrier ordinaire des commissions d'admission ou d'équivalence.

Les étudiants accueillis dans ce dispositif ne sont pas soumis au paiement des frais d'inscription liés à l'examen devant la commission.

3.1.2. Inscription

3.1.2.1. Conditions générales

Les candidates et candidats ayant été acceptés ne seront définitivement inscrits à l'Ecole qu'après avoir :

- transmis le dossier d'inscription,
 - fourni toutes les pièces demandées,
 - acquitté les droits annuels d'inscription fixés par le Conseil d'Administration,
 - acquitté la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC),
 - souscrit une assurance en « Responsabilité civile » couvrant l'étudiant et l'étudiante pour ses activités universitaires
- Les étudiantes et étudiants entrant au semestre 1 sont de plus tenus de passer une visite médicale prise en charge financièrement par l'établissement.

Seuls les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits à l'Institut Supérieur des Beaux-arts de Besançon ou les stagiaires bénéficiaires d'une convention peuvent être accueillis pendant les cours et ateliers.

3.1.2.2. Droits d'inscription

Le montant des droits d'inscription est déterminé chaque année par le Conseil d'administration de l'école.

Les auditeurs et auditrices libres sont assujettis au paiement des droits d'inscription au tarif des non boursiers.

En cas de désistement, d'abandon ou de renvoi, 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.

L'absence de paiement des droits d'inscription entraîne systématiquement le refus de passer le diplôme et / ou le passage en année supérieure.

En tant qu'organisme public, l'établissement se réserve le droit d'émettre un avis de somme à payer pour recouvrer ses créances.

Sont dispensés de droits d'inscription les étudiantes et étudiants venus dans le cadre d'un échange avec un établissement étranger partenaire après signature d'une convention entre les établissements.

3.1.2.3. Statut d'étudiant

Les étudiantes et étudiants inscrits dans l'Ecole ont le statut d'étudiants. Elles et ils ont accès aux services médicaux, services sociaux, restaurant universitaire, réductions et tous les services proposés par le CROUS. L'inscription définitive donne droit à l'édition de la carte d'étudiant, les avantages attenants et la délivrance d'un certificat de scolarité.

3.1.2.4. Bourses

Les étudiantes et étudiants inscrits à l'Ecole peuvent prétendre à :

- une bourse nationale d'étude par le Ministère de la culture (attribuées sur critères sociaux, ces bourses sont gérées par le Crous de Besançon) ;
- des bourses des collectivités territoriales (Régions, départements) dans le cadre de la mobilité internationale ;
- des bourses d'aide à la mobilité internationale par le Ministère de la Culture (attribuées sur critères sociaux aux étudiantes et étudiants boursiers gérées par l'établissement)
- Une aide Spécifique Allocation Annuelle Culture (ASAAC), dispositif réservé aux étudiantes et étudiants relevant d'un établissement du ministère de la Culture. Elle peut être attribuée après refus de bourse sur critères sociaux et à l'issue d'un rendez-vous avec un assistant social du CROUS et selon certains critères.

L'attribution de chacune de ces aides financières est soumise à des critères spécifiques.

3.1.2.5. Assurance responsabilité civile

Toute personne inscrite à l'Ecole doit justifier d'une assurance en responsabilité civile garantissant tout dommage qu'elle pourrait causer aux tiers, ainsi qu'aux biens, locaux et matériels de l'Ecole, lors de l'inscription.

Une attestation doit être obligatoirement fournie au secrétariat pédagogique au moment de l'inscription.

La responsabilité de l'Ecole ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable à cette dernière, lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux étudiantes et étudiants dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur lors d'activité ou de voyages organisés dans le cadre des études.

Le prêt de matériels appartenant à l'Ecole est soumis à l'accord préalable du personnel habilité.

Ce prêt, pour une utilisation à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Ecole, engage l'emprunteur à prendre en charge les frais de

réparation ou de vol des objets empruntés en cas de dommages matériels, de perte ou de vol.

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

La responsabilité de l'Ecole ne saurait être engagée sans preuve d'une faute imputable à cette dernière, lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux étudiants dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur lors d'activités ou de voyages organisés dans le cadre des études.

3.2. Organisation des enseignements et attribution des crédits

L'organisation des études d'arts plastiques dispensées par les écoles supérieures d'art est régie par le décret n° 2014-817 du 17 juillet 2014 et ses arrêtés (notamment Arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes).

L'Ecole dispense les enseignements menant aux diplômes nationaux DNA et DNSEP, option Art ou Design graphique.

L'école est sous tutelle scientifique du Ministère de la Culture et inspectée par le Haut Conseil de l'Evaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES).

3.2.1. Organisation générale et obligations

L'organisation des différents cycles et cursus et les crédits correspondants sont prévus dans le livret des études. Les formations comportent notamment des préparations à l'insertion professionnelle qui inclut une sensibilisation à la parité femme-homme et une sensibilisation au handicap, conformément aux articles R. 335-48 et suivants du code de l'éducation.

L'enseignement d'au moins une langue étrangère ainsi que la réalisation d'un stage à la fin du semestre 3, ou au cours des semestres 4, 5 ou 6, sont obligatoires.

L'attribution des crédits a lieu au semestre 6.

3.2.2. Les crédits d'enseignement / ECTS

Le système européen de crédits (ECTS : European Credits Transfer System) mis en place en juin 1999 dans le cadre du processus de Bologne visant à créer un espace européen de l'enseignement supérieur posant notamment le principe de ce système pour promouvoir la mobilité des étudiantes et étudiants et la formation permanente est basé sur le travail fourni par l'étudiant et l'étudiante pour acquérir savoirs et compétences et atteindre les objectifs du programme d'enseignement. 1 ECTS repose sur un volume de 25 à 30 heures semestriel de travail, comprenant la présence en cours et le travail personnel. Une année universitaire est répartie en deux semestres de 16 semaines et comprend 60 crédits soit 30 crédits semestriels

3.2.3. Structure des études

Les études sont organisées par options Art, ou Design graphique. Les enseignements de chacun des semestres sont organisés par UE (Unités d'Enseignement), théorie, pratique, recherche ; lesquelles unités peuvent être divisées en modules (dessin, infographie, histoire des arts...), en plateformes ou en ARC (Ateliers de Recherche et de Création). Chaque cours, séminaire ou workshop prend sa place dans ces unités d'enseignement.

3.2.4. Evaluations

Les évaluations se font collégalement par les équipes enseignantes, à partir du suivi individuel des travaux et projets, des bilans collectifs semestriels. Les dates de ces évaluations sont inscrites dans le calendrier pédagogique diffusé à la rentrée scolaire ainsi que dans le livret de l'étudiant. Les bilans se concrétisent par un accrochage et une présentation orale de travaux réalisés durant le semestre devant le corps enseignant et suivis d'un conseil de classe pour l'attribution des crédits (sauf pour le 2^e semestre de l'année 3 et 5 puisque la validation de l'année est soumise à l'obtention du diplôme DNA ou DNSEP).

3.2.5. Attribution de crédits

Les crédits sont attribués collégalement par l'équipe pédagogique et sont reportés sur un relevé de notes semestriel rempli par les enseignantes et enseignants rendant compte du cursus de formation de l'étudiant et l'étudiante avec l'ensemble des cours suivis, une note sur 20 et les appréciations des enseignantes et enseignants ; toute note inférieure à 10 sur 20 ne donnera pas lieu à l'obtention de crédits. En effet, le nombre de crédits attaché à chaque composant du programme n'est pas sécable.

Tout au long du cursus, des stages professionnels obligatoires et des séjours d'études à l'étranger sont effectués, ils font l'objet d'attribution de crédits. Des crédits sont attribués lors de l'obtention du diplôme.

3.2.6. Rattrapage de crédits

Le nombre maximum de crédits européens pouvant être obtenus pour chacun des semestres est de 30. Le passage de l'étudiant au semestre suivant est subordonné à l'obtention d'au moins 24 crédits européens, à l'exception du passage au semestre 3, qui nécessite l'obtention de 60 crédits, du passage au semestre 6, qui nécessite l'obtention de 150 crédits, et du passage au semestre 10, qui nécessite l'obtention de 270 crédits

L'acquisition des crédits manquants du semestre précédent s'effectue les semestres suivants.

Les passages entre les années 2 et 3, et les années 4 et 5 sont possibles avec 48 crédits acquis. Les crédits peuvent être rattrapés en cours de semestre ou en fin d'année selon les modalités définies par le ou les professeurs impliqués. Le rattrapage des crédits des années 2 et 4 doit être validé lors des évaluations des semestres 5 et 9.

3.2.7. Notation

L'attribution des crédits est quantitative et qualitative (assiduité, motivation, qualité des réalisations, dialogue avec les enseignants). Pour la juste évaluation du travail et des projets développés, il faut qualifier les crédits par une appréciation.

3.2.8. Modalités de passage en année supérieure

Le passage d'une année à une autre s'effectue par l'acquisition de crédits ; c'est le prérequis indispensable pour accéder au niveau supérieur.

Dans le cas de la non-obtention des crédits, le directeur ou la directrice se réserve la possibilité soit de proposer une réorientation à l'étudiant ou l'étudiante, ou un redoublement, soit de proposer des modalités de rattrapage définies en fonction des possibilités pédagogiques de l'établissement.

La réussite au DNA est une condition nécessaire mais pas suffisante pour le passage en 4^eme année. Le passage en 4^eme année d'un étudiant ou étudiante reçu en DNA peut être refusé

par la commission de passage en cycle de recherche composée du directeur ou de la directrice, de deux professeurs d'enseignement théorique, du professeur coordinateur et de la ou du responsable des études. Tout refus sera motivé et notifié à l'étudiant ou l'étudiante. La décision de cette commission ne peut être amendée que sur proposition du Directeur ou de la Directrice et après l'unanimité de ses membres.

3.2.9. Diplômes délivrés par l'Ecole

DNA : Diplôme national d'art

Options Art, Design graphique

› Après 3 ans – 180 crédits

DNSEP / Master : Diplôme national supérieur d'expression plastique homologué au grade de Master

Options Art, Design graphique

› Après 5 ans – 300 crédits

3.2.9.1. Diplôme national d'art (DNA)

Selon la nomenclature de niveau de qualification professionnelle le DNA est reconnu de niveau 6 au Répertoire national des Certifications professionnelles (RNCP).

L'étudiant ayant obtenu les 120 crédits requis à l'issue de l'année 2 obtient le certificat d'études d'arts plastiques (CEAP) délivré par l'Ecole et agréé par le Ministre chargé de la Culture.

À l'issue du cursus de trois ans, les étudiantes et étudiants ayant obtenu 165 crédits dans le cycle sont admis à se présenter aux épreuves du DNA.

Le DNA confère le grade de Licence.

L'épreuve du Diplôme National d'Art d'une durée de trente minutes, prend la forme d'un entretien avec le jury comprenant la présentation par l'étudiant ou l'étudiante d'un projet plastique accompagné par une sélection de travaux significatifs des trois années d'études, d'un document écrit sélectionné parmi ceux réalisés pendant les semestres 5 et 6 et de l'examen du dossier pédagogique de l'étudiant et l'étudiante.

Le jury du diplôme national d'art, nommé par le directeur ou la directrice de l'établissement, est composé de trois membres :

- deux personnalités qualifiées extérieures
- un ou une enseignante de l'Ecole

Le président du jury est désigné par le directeur de l'établissement parmi les personnalités qualifiées. Des suppléants sont nommés dans les mêmes conditions. Le jury de diplôme national d'art se réunit valablement si les trois membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Aucun candidat ou candidate ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du Diplôme National d'Art. Dans le cas d'un échec au diplôme, l'étudiant ou l'étudiante avec l'avis favorable de la coordinatrice ou du coordinateur et la validation de la direction est autorisé au redoublement. Les crédits obtenus restent acquis l'année suivante tout en précisant qu'une présence assidue et active est impérative pour parfaire au mieux le projet qui n'a pas été validé par le jury l'année précédente.

Un supplément au diplôme sera attribué. Ce document est un outil développé dans le cadre du processus de Bologne et est destiné à faciliter la compréhension des études accomplies. Il décrit les savoirs et compétences acquis par les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur, contribue à une

meilleure lisibilité particulièrement hors des pays où ils sont délivrés. Ce supplément ne remplace par le diplôme original et ne constitue pas un système automatique de reconnaissance.

3.2.9.2. Diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP)

Selon la nomenclature de niveau de qualification professionnelle le DNSEP est reconnu de niveau 7 au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'étudiant ayant obtenu les 240 crédits requis à l'issue de l'année 2 obtient le Certificat d'Etudes Supérieures d'Expression plastiques (CESAP) délivré par l'Ecole et agréé par le Ministre chargé de la Culture.

À l'issue d'un cursus de cinq ans, les étudiants ayant obtenu 270 crédits peuvent se présenter aux épreuves du DNSEP.

Le DNSEP confère le grade de Master.

La soutenance du diplôme se déroule en deux temps :

- la soutenance du mémoire ;
- la soutenance plastique .

Les jurys du Diplôme national supérieur d'expression plastique comprennent cinq membres nommés par le directeur ou la directrice de l'ISBA : le coordinateur ou la coordinatrice de l'année de diplôme, représentant de l'Ecole et quatre personnalités qualifiées choisies dans le domaine d'activité. Le jury de soutenance du mémoire comprend la ou le représentant de l'Ecole et un ou une docteur membre du jury. Il est présidé par ce dernier ou cette dernière. Le jury réuni au complet pour la soutenance plastique délivre les crédits correspondant d'une part, au travail plastique (25 crédits) et d'autre part, au mémoire (5 crédits) sur la base d'un rapport établi par le jury de mémoire. L'attribution des crédits ECTS du mémoire doit intervenir au moment du jury final, afin de tenir compte de la collégialité dans la délivrance du DNSEP. En effet, il n'est pas prévu que le jury de mémoire délivre les crédits ECTS à l'issue de la soutenance du mémoire. Il établit seulement un rapport.

Le mémoire se prépare dès le semestre 7 et est soutenu devant le jury au cours du semestre 9. Il fait partie intégrante du DNSEP. Il a pour fonction de rendre lisible les constructions conceptuelles et référentielles soutenant la démarche et recherche artistique de l'étudiant et l'étudiante. Il sera accompagné d'une bibliographie. L'évaluation du mémoire porte notamment sur la pertinence de la problématique choisie et la capacité générale à adopter un point de vue critique, la justesse des références bibliographiques et articulations au projet, la qualité plastique et la présentation du mémoire, la qualité du travail rédactionnel et la qualité de l'entretien avec le jury. Il correspond à 5 crédits sur 30.

Il est demandé à chaque étudiant et étudiante au plus 7 versions papier du mémoire : 5 pour le jury, un pour l'école et un pour l'étudiant ou l'étudiante. Des versions numériques peuvent aussi être envoyées aux membres du jury. Ces mémoires sont déposés au cours du semestre 9 et envoyés aux membres du jury 5 à 6 semaines avant la date de la soutenance du mémoire.

Cas de l'établissement d'un mémoire à deux têtes : lors de la soutenance de celui-ci, les étudiantes et étudiants le

présenteront individuellement. Les deux étudiantes et étudiants doivent être obligatoirement inscrits dans l'établissement.

Aucun candidat ou candidate ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique.

Dans le cas d'un échec au diplôme, l'étudiant ou l'étudiante avec l'avis favorable de la coordinatrice ou du coordinateur et la validation de la direction est autorisé au redoublement. Les crédits obtenus restent acquis l'année suivante tout en précisant qu'une présence assidue et active est impérative pour parfaire au mieux le projet qui n'a pas été validé par le jury l'année précédente.

Un supplément au diplôme sera également délivré sanctionnant le cursus dans sa totalité. Ce document décrit les savoirs et compétences acquis durant les 5 années de cursus par les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur et contribue à une meilleure lisibilité particulièrement hors des pays où ils sont délivrés. Ce supplément ne remplace par le diplôme original et ne constitue pas un système automatique de reconnaissance.

3.2.9.3. Supplément aux diplômes

Conformément aux dispositions en vigueur dans l'enseignement supérieur, un supplément au diplôme est délivré à chaque étudiant ou étudiante ayant obtenu un diplôme de l'ISBA. Ce document, rédigé selon le modèle européen, décrit la nature, le niveau, le contenu et le statut des études suivies. Il accompagne le diplôme afin de favoriser la reconnaissance académique et professionnelle, en France et à l'international.

3.2.10. Critères d'évaluation des diplômes

Les enseignements sont conçus de manière à préparer l'étudiant et l'étudiante à une insertion dans une activité professionnelle relevant du domaine artistique. Il doit réunir des qualités qui correspondent aux modalités d'évaluation auxquelles sont soumis de manière implicite ou explicite les artistes et les créateurs et créatrices dans le milieu professionnel. Les critères officiels d'évaluation des diplômes correspondent à ces qualités requises pour réussir dans le domaine artistique. Ils sont communs à toutes les options.

3.2.10.1. Positionnement du travail

L'étudiant ou l'étudiante doit construire sa recherche personnelle en pleine conscience et connaissance de l'histoire de l'art, des enjeux de la création aujourd'hui, des différents domaines de recherche théorique liés à la création dans son champ d'activité (pertinence des références et des connaissances, niveau de conceptualisation).

3.2.10.2. Qualité des productions

L'étudiant ou l'étudiante doit maîtriser des techniques diverses, apprendre à manipuler et travailler des matériaux pour atteindre un niveau de qualité de réalisation correspondant à l'ambition de son projet. Les enseignements des techniques, pratiques et mises en œuvre ont pour objectifs de maîtriser les moyens nécessaires à la réalisation des projets.

3.2.10.3. Elaboration du projet et processus de la recherche

L'étudiant ou l'étudiante doit se mettre en situation de recherche et construire pas à pas sa propre démarche expérimentale, dont l'élaboration sera visible à travers ses

projets. Les questions méthodologiques sont donc fondamentales dans l'enseignement en art et traversent l'ensemble des enseignements.

3.2.10.4. Présentation du projet (formelle et critique)

L'étudiant ou l'étudiante doit apprendre à maîtriser le contexte de présentation de son projet, la mise en espace ainsi que le discours critique qui va l'accompagner. Elle et il doit prendre conscience des processus de contextualisation et de médiation du projet.

3.2.11. Auto-évaluation

Un questionnaire relatif à l'évaluation des enseignements est adressé chaque année à tous les étudiantes et étudiants. Ce questionnaire anonyme différencie les années et les options. Il comprend des questions traitant aussi bien du contenu, que de l'écoute, du niveau, de la pertinence...

Le compte-rendu de ces évaluations est donné au Conseil de perfectionnement.

3.2.12. Césure

La circulaire n°2015-122 du 22 juillet 2015 précise les modalités de déroulement d'une période d'expérience personnelle dite de « césure ».

Il est demandé aux étudiantes et étudiants qui le souhaiteraient d'adresser une lettre de motivation à déposer en amont au bureau des études.

La césure est un choix de l'étudiante ou de l'étudiant. Pendant la césure l'étudiante ou l'étudiant :

- est inscrit administrativement dans son établissement et dispose du statut Etudiant
- s'acquitte de ses droits d'inscription au tarif voté en Conseil d'Administration
- s'acquitte de la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC),
- la réalisation des stages obligatoires du cursus diplômant n'est pas possible pendant l'année de césure
- la césure s'appuie sur une convention signée entre l'étudiante ou l'étudiant et la direction de l'établissement qui stipule les modalités de césure qui indique les modalités d'accompagnement pédagogique, de réintégration et de validation.

3.2.13. Abandon en cours de cursus

En cas de demande d'abandon, l'étudiant ou l'étudiante est dans un premier temps, reçu par le service pédagogique et par sa ou son enseignant coordinateur si nécessaire ; dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant maintient sa décision il devra adresser un courrier électronique au service pédagogique.

3.3. Activités organisées dans le cadre du cursus

Tout au long de son cursus, l'étudiant ou l'étudiante participe à des stages professionnels obligatoires (un dans chaque cycle), à des séjours d'études à l'étranger et peut être amené à participer à des expositions ou autres manifestations et à une mobilité internationale obligatoire en 4ème année.

3.3.1. Participation aux expositions et manifestations organisées par l'Ecole

Lorsqu'elles et ils participent à une exposition de leurs travaux au sein de l'Ecole ou organisée par elle, les étudiantes et étudiants

sont encadrés par l'enseignant ou l'enseignante responsable de l'exposition et la régisseuse ou le régisseur.

3.3.2. Aide à la réalisation des mémoires

Les étudiantes et étudiants de 5^{ème} année sont amenés à produire des mémoires dans le cadre de la préparation de leur diplôme DNSEP. Une aide financière dont le montant maximum est fixé chaque année par le Conseil d'administration de l'ISBA peut leur être accordée.

3.3.3. Voyages et déplacements

Les voyages et travaux réalisés à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des études et sous la conduite effective d'enseignantes et enseignants sont placés sous la responsabilité générale de l'Ecole. Cette responsabilité ne saurait être engagée pour des voyages et travaux réalisés à l'initiative personnelle des étudiantes et étudiants.

Pour les voyages d'études et les déplacements en France et à l'étranger organisés et financés par l'Ecole, une participation financière peut être demandée à chaque étudiant et étudiante.

3.3.4. Stages

L'organisation des stages est prévue par le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014. Chaque stage devra faire l'objet d'une convention spécifique. Tout engagement est soumis à l'accord préalable de la coordinatrice ou du coordinateur de l'année ou de l'option ou de la ou du responsable des stages. Pendant le stage les étudiantes et étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement d'accueil notamment au regard de la législation du travail. L'étudiant ou l'étudiante, d'une part, et l'entreprise d'accueil d'autre part, doivent avoir souscrit une police d'assurance au titre de la responsabilité civile. Le stage d'une durée minimum d'une semaine est obligatoire au cours du 1^{er} cycle et fait l'objet de l'attribution de 2 crédits ECTS au semestre 6. Il est vivement recommandé d'effectuer ce stage durant les vacances scolaires. L'objectif de ce stage est de permettre une période d'immersion dans le milieu professionnel. Une attestation de fin de stage établie par la tutrice ou le tuteur de stage sera remise au bureau de la scolarité et incluse au dossier pédagogique. Le stage obligatoire au second cycle dont la durée peut varier d'un minimum de 2 semaines et entre 2 à 4 mois fera l'objet d'un dépôt de demande en amont auprès du professeur coordinateur qui validera la cohérence face au travail plastique ou graphique de l'étudiant ou l'étudiante. Il sera demandé un rapport d'une page minimum en fin de stage en plus de l'attestation établie par le tuteur de stage. Ces deux documents seront déposés au bureau de la scolarité. Ce stage fera l'objet de l'attribution de crédits ECTS.

3.3.5. Echanges internationaux

L'Ecole entretient des relations suivies avec un certain nombre d'institutions de formation artistique et de design graphique à l'étranger. Dans le cadre de l'Union Européenne, ces échanges s'effectuent par la médiation du programme ERASMUS +. Avec les autres pays, ils s'effectuent en fonction des conventions de partenariat signées entre l'ISBA et les établissements partenaires et les programmes spécifiques hors Europe d'ERASMUS +.

La mobilité internationale est obligatoire pour toutes les étudiantes et tous les étudiants de quatrième année (sauf exceptions).

3.3.5.1. Modalités des échanges

Sauf stipulation contraire précisée par convention, lors de séjours d'études organisés dans le cadre d'échanges, les étudiantes et étudiants français ou étrangers accueillis temporairement à l'ISBA sont placés sous l'autorité et la responsabilité de cette Ecole. Elles et ils sont tenus au respect du présent règlement. Réciproquement, les étudiantes et étudiants de l'ISBA accueillis dans d'autres établissements sont, durant leur séjour, placés sous l'autorité et la responsabilité de l'établissement d'accueil.

Les étudiantes et étudiants étrangers ERASMUS + 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 étudiantes et étudiants de l'Ecole.

Les étudiantes et étudiants peuvent partir soit en poursuites d'études ou soit en stage en Europe ou hors Europe sous réserve de validation du projet de mobilité par le coordinateur Erasmus et professeur référent de l'option. Dès la 3^e année, les étudiantes et étudiants préparent leur mobilité. Plusieurs réunions préparatoires leurs sont proposées. Le service des relations internationales instruit les dossiers de demande et entretient un lien constant avec les écoles étrangères partenaires afin d'obtenir leur accord de mobilité pour les étudiants demandeurs.

3.3.5.2. Exceptions à la mobilité obligatoire

Les étudiantes et étudiants de nationalité étrangère sont dispensés de mobilité internationale au regard du fait qu'elles et ils effectuent celle-ci en intégrant notre école.

Les étudiantes et étudiants qui, pour des raisons graves et dûment justifiées (ressources économiques, situation sociale ou familiale, raisons de santé, contraintes psychologiques, etc.), ne peuvent effectuer cette mobilité, doivent en informer le service des relations internationales dans les délais fixés par l'administration. Une commission internationale, composée du Directeur ou de la Directrice, de la ou du responsable des relations internationales et d'enseignantes et d'enseignants, auditionne l'étudiant ou l'étudiante afin d'examiner sa demande. La décision finale est prise par le Directeur ou la Directrice de l'établissement, sur avis de la commission.

3.4. Gestion des droits patrimoniaux

3.4.1. Propriété intellectuelle

L'étudiant ou l'étudiante, l'auditeur libre ou l'auditrice libre conserve la pleine propriété matérielle et intellectuelle des œuvres, pièces et travaux qu'il ou elle produit durant son cursus à l'ISBA, sauf dispositions particulières conclues avec l'établissement.

Il ou elle doit identifier et, le cas échéant, protéger ses œuvres conformément à la législation en vigueur.

3.4.2. Droits concédés à l'ISBA

L'étudiant ou l'étudiante, l'auditeur libre ou l'auditrice libre concède à l'ISBA, à titre gratuit, non exclusif et pour la durée de protection du droit d'auteur dans le monde entier, le droit de reproduire, représenter et communiquer au public, par tous moyens et sur tous supports, tout ou partie de ses œuvres, pièces et travaux, dans le seul but de communication interne ou externe de l'établissement.

Toute exploitation à but lucratif fera l'objet d'un accord particulier entre l'auteur ou l'autrice et l'ISBA.

3.4.3. Conservation des œuvres

L'ISBA n'est tenue à aucune obligation de garde ni de conservation des œuvres, pièces ou travaux entreposés dans ses locaux par l'étudiant ou l'étudiante, l'auditeur libre ou l'auditrice libre.

Celui-ci ou celle-ci en demeure seul ou seule responsable, sauf en cas de stockage officiellement pris en charge par l'établissement (par exemple, dans le cadre d'expositions, de présentations publiques ou de manifestations organisées par l'école).

3.4.4. Déplacement et retrait des travaux

L'étudiant ou l'étudiante, l'auditeur libre ou l'auditrice libre s'engage à déplacer ses œuvres, pièces et travaux vers un lieu de son choix à la demande de l'administration, et au plus tard à la fin de l'année universitaire.

Passé les délais fixés pour leur retrait, les travaux laissés dans les locaux de l'école seront réputés abandonnés et pourront être détruits.

3.5. Référence à la charte anti-discrimination

Les dispositions du Titre 3 du présent règlement s'appliquent conjointement à celles du Titre 9 relatif à la Charte anti-discrimination de l'ISBA, laquelle définit les engagements et obligations de l'établissement et de l'ensemble de sa communauté en matière d'égalité, d'inclusion et de prévention des discriminations et violences.

TITRE 4 - ACCES ET UTILISATION DES SERVICES, LOCAUX ET MATERIEL

4.1. Les locaux

4.1.1. L'accès à l'Ecole

4.1.1.1. Ouverture et accès aux locaux

Le début des cours est fixé selon le calendrier pédagogique établi annuellement par la direction.

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

L'année scolaire est divisée en deux semestres.

De la date de la rentrée à la date de fin des cours, à l'exclusion des vacances scolaires et des jours fériés, l'Ecole est accessible aux étudiantes et étudiants, du lundi au vendredi de :

- 08h00 à 20 h.

Tout étudiant ou étudiante ayant un travail à produire doit donc s'organiser en fonction de ces horaires et le cas échéant en fonction d'un planning d'utilisation des ateliers spécifiques (volume, infographie, photographie, découpe laser, son, video...). Exceptionnellement, les étudiantes et étudiants peuvent être autorisés par la Directrice ou le Directeur, à rester dans les locaux en dehors des heures habituelles d'ouverture. Elles et ils s'engagent dans ce cas à respecter la lettre et l'esprit du présent règlement.

Les espaces d'accueil, d'information et d'exposition sont accessibles à tout public, aux heures d'ouverture spécifiées par affichage. Les modalités d'accès à la bibliothèque sont réglementées dans le titre 8. font l'objet d'un règlement .

4.1.1.2. Stationnement et circulation.

Un parking étudiant est prévu sur le côté gauche du bâtiment. Le parking devant l'Ecole est strictement réservé au personnel, aux handicapés personnes en situation de handicap et aux services de secours.

Les vélos « musculaires » et électriques doivent être stationnés exclusivement dans les arceaux prévus à cet effet, situés dans la cour d'honneur.

Compte tenu du risque d'explosion des batteries, la recharge de tout véhicule à assistance électrique (vélos, trottinettes, gyropodes, etc.) est interdite à l'école sauf si une armoire ignifuge spécifique à cette action est installée et à l'intérieur de laquelle pourront être déposées les batteries.

Chaque utilisateur ou utilisatrice est responsable de son véhicule et doit veiller à un usage respectueux des installations mises à disposition.

L'Ecole décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels, d'appareils, de matériels ou de matériaux laissés dans son enceinte.

4.1.2. Règles générales d'usage dans les locaux

De façon générale, les usagers de l'Ecole sont tenus de respecter les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation réalisée sur les murs, les sols, les portes ou tout autre support non réservé

aux usages pédagogiques entraînera une remise en état aux frais de l'auteur ou l'autrice faute de quoi un titre de recettes sera émis s'il s'agit de leur propre box ou de parties communes.

Chaque élève est tenu de se conformer à toute consigne du personnel concernant la propreté des locaux et les espaces de travail mis à leur disposition.

4.1.2.1. Information et affichage

Différents espaces d'affichage sont utilisés pour les informations concernant les activités internes de l'Ecole ou les manifestations artistiques et culturelles sélectionnées en fonction de leur intérêt. Les étudiantes et étudiants sont donc tenus de les consulter très régulièrement. La consultation du site internet de l'Ecole est également indispensable.

Toute forme d'affichage sauvage est interdite, en particulier sur les murs et en dehors des espaces prévus à cet effet.

4.1.2.2. Hygiène et santé

Les étudiantes et étudiants ne sont pas autorisés à se restaurer dans les salles de cours ou de travail. Les salles de cours et les locaux communs seront laissés dans un état de propreté et de rangement convenable.

Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte de l'École. Par dérogation, deux exceptions peuvent être accordées :

- dans le cadre de travaux pédagogiques, sous réserve d'une autorisation préalable de la direction ;
- dans le cadre de l'assistance aux étudiants et étudiantes, lorsque ceux-ci ou celles-ci sont accompagnés d'un animal d'assistance (chien guide, chien d'assistance) ou d'un animal d'assistance émotionnelle. Dans ce dernier cas, la présence de l'animal doit être justifiée par un certificat médical et validée par la direction de l'ISBA.

Il est interdit de fumer et vapoter dans l'établissement. Il est interdit d'introduire ou de consommer dans l'école des produits dangereux pour la santé ou illicites notamment alcool, drogues. La consommation d'alcool est interdite au sein même de l'Ecole, excepté dans le cadre de manifestations particulières (vernissage, réception...) pour lesquelles une autorisation exceptionnelle a été préalablement donnée par la direction. Aucune personne en état d'ébriété n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement.

4.1.2.3. Sécurité et prévention des incendies

4.1.2.3.1. Sécurité incendie

Les locaux de l'École sont particulièrement exposés au risque d'incendie en raison des produits inflammables utilisés et stockés : solvants, peintures, toiles, bois, poubelles, tissus, plastique, batteries etc combinés à la présence d'électricité (risque de court-circuit) ;

Les consignes détaillées ci-dessous sont applicables en toute circonstance :

- interdiction formelle de fumer dans tous les espaces couverts ;
- interdiction formelle d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets dangereux : bouteilles de camping-gaz, armes, explosifs, etc.;
- prohiber tous feux "nus" : allumettes, briquets, bougies, réchauds et lampes à gaz, à pétrole ou à alcool, poste de

- soudure à acétylène, etc., hors usage dans les ateliers sous surveillance du technicien responsable ;
- laisser les issues de secours, circulations, paliers et escaliers encloués entièrement dégagés (tous les stockages non autorisés dans ces lieux seront enlevés sans préavis par le service technique) ;
 - ne pas bloquer les portes coupe-feu munies d'un ferme-porte par des cales, mobilier, etc. ;
 - respecter et ne pas modifier le matériel de lutte contre l'incendie : BBG (boîtiers brise-glace), déclencheurs manuels, ventouses de porte, BAES (blocs autonomes d'éclairage de sécurité), détecteurs, extincteurs, plans d'évacuation, etc. ;
 - ne pas ouvrir, modifier, rendre inaccessibles ou peindre les armoires électriques ;
 - ne pas ôter les étiquetages de sécurité ;
 - si l'alarme retentit dans l'établissement, évacuer immédiatement les lieux et se rendre au point de rassemblement en suivant les consignes des personnels formés à l'évacuation des publics.

En complément de ces consignes, il est essentiel pour toute personne de :

- repérer en début d'année les issues et les moyens d'extinction à disposition, notamment dans les lieux fréquentés régulièrement ;
- éviter le surstockage et signaler les encombrements mettant en défaut la sécurité des personnes ;
- être attentif aux odeurs suspectes, en avertir l'agent d'accueil qui appliquera les consignes de sécurité qui lui ont été signifiées ;
- reboucher toujours les containers de produits inflammables, limiter le stockage, les utiliser et les manipuler loin des sources de chaleur ou des appareils électriques ;
- participer aux exercices d'évacuation organisés ou inopinés.

4.1.2.3.2. Prévention des autres risques

Les prises de courant, les interrupteurs, les luminaires, les serrures, les ventouses de portes et les boîtiers de sécurité ne doivent pas être recouverts de peinture, colle, papier, tissu, etc. ou démontés. Les essences et diluants doivent être utilisés dans des locaux adaptés à cet usage et déposés sur le chariot ou les armoires avec bac de rétention, sitôt après utilisation. L'utilisation d'outils personnels non conformes aux normes en vigueur n'est pas admise dans l'enceinte de l'établissement. Les fixations dans les plafonds suspendus et les luminaires sont strictement interdits. Toute fixation sur des supports autres que les cimaises mises à disposition devra être validée par le service technique. L'accès aux toitures/terrasses est rigoureusement interdit à toute personne non habilitée.

4.1.2.3.3. Conduite à tenir en cas d'accident

- Se protéger soi-même ;
- Protéger la ou les victimes ainsi que le public environnant contre les risques qui peuvent encore subsister ;
- Il est formellement interdit de transporter une victime (malaise ou chute...) sans avoir reçu l'autorisation par un médecin des services d'urgence ;
- Prévenir l'administration de l'Ecole ;
- Alerter les secours :
 - o SAMU : 15
 - o POMPIERS : 18
 - o Numéro d'urgence européen : 112

En cas d'attentat, il convient de suivre les recommandations Vigipirate affichées dans l'établissement.

L'article 223-6 du code pénal sanctionne quiconque s'abstient volontairement de porter assistance à une personne en péril dès lors qu'il était en mesure de le faire, soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours, sans risque pour lui ou pour les tiers.

4.1.3. Règles spécifiques aux espaces de travail

Les étudiantes et étudiants sont responsables de l'entretien de leurs espaces de travail qu'ils sont tenus de nettoyer régulièrement.

Aucun stockage, quelle que soit la nature de l'objet, n'est autorisé en dehors de son propre espace de travail.

Avant chaque période de vacances, les sols doivent être dégagés pour permettre leur nettoyage par le personnel d'entretien de l'Ecole. Par ailleurs, toute intervention sur les locaux mêmes (peinture des murs ou du sol, accrochage de poids importants, etc.) doit faire l'objet d'une réflexion concertée avec un enseignant et le service technique de l'Ecole.

Les étudiantes et étudiants pourront être tenus personnellement responsables des dégradations occasionnées.

Chaque fin d'année universitaire l'étudiant ou l'étudiante s'engage à :

- gérer l'enlèvement de ses travaux, matériaux, outils et déchets pour permettre au service technique de réaliser les travaux et nettoyages indispensables à l'entretien des locaux ;
- remettre en état de propreté les locaux qu'il aura utilisés, tant après les diplômes, qu'en fin de cycle de formation.

En cas de manquement constaté, l'étudiant ou l'étudiante pourra être tenu de prendre en charge, en tout ou partie, les frais liés à la remise en état des locaux et des ateliers.

Une benne est mise à disposition chaque fin d'année pour y déposer les déchets autorisés

À partir du 30 juin de chaque année, tout travail laissé dans les locaux sans autorisation préalable du service technique pourra être considéré comme abandonné par l'étudiant ou l'étudiante. L'Ecole se réserve alors le droit d'en disposer librement, y compris de procéder à sa destruction.

4.1.4. Règles spécifiques aux ateliers techniques

L'Ecole met à la disposition des étudiantes et étudiants plusieurs espaces de travail spécialisés : labo photo, ateliers vidéo, son, infographie et impression numérique, peinture, gravure, sérigraphie, bois, métal, etc. L'équipe technique, composée d'agents techniques, techniciens et d'assistants qualifiés, accompagne les étudiantes et étudiants dans la réalisation de leurs projets personnels et des exercices imposés. Les ateliers sont ouverts sous la responsabilité d'un enseignant ou d'une enseignante, d'un technicien et / ou d'un ou d'une élève moniteur suivant le planning établi.

Les ateliers et locaux pédagogiques sont ouverts de 08h à 12h00 et de 13h à 17h00 durant les mêmes périodes que l'établissement, sauf horaires spécifiques affichés. Aucune nouvelle arrivée ne sera autorisée après 16h30.

L'accès aux ateliers est exclusivement réservé aux étudiantes et étudiants inscrits, aux stagiaires, aux intervenantes et intervenants extérieurs invités par l'Ecole, aux personnels de l'établissement, aux personnels associés ainsi qu'aux personnels

des entreprises intervenant dans l'Ecole. L'entrée de toute autre personne est strictement interdite.

Les ateliers sont placés sous la responsabilité des agents techniques et des enseignants de l'Ecole (assistants et professeurs) de l'Ecole. Les étudiantes et étudiants ont obligation de respecter l'ensemble des consignes de sécurité affichées dans les ateliers techniques ou fournies lors de la formation à l'utilisation des machines. L'accès et l'usage des machines et matériel des ateliers ne peuvent s'effectuer qu'en présence d'un agent qualifié. L'utilisation des machines-outils est subordonnée à l'exécution d'un projet précis de l'étudiant. Il ne peut être entrepris qu'après accord d'un représentant de l'équipe technique ou d'un ou d'une enseignante, selon une procédure établie avec elle ou lui. Tout projet à réaliser doit faire l'objet d'une étude de faisabilité préalable avec un représentant de l'équipe technique qui définit, avec l'étudiant, la procédure à suivre.

Avant tout travail dans les ateliers, les étudiantes et étudiants doivent impérativement satisfaire au respect des règles de sécurité élémentaires. Ils doivent porter une tenue vestimentaire adaptée, c'est-à-dire :

- exclure tous les vêtements amples, écharpes, pendentifs, etc. susceptibles d'être pris dans les éléments rotatifs. Les cheveux longs doivent être maintenus quel que soit le moyen ;
- exclure les vêtements en matériaux facilement inflammables pour les travaux s'effectuant près d'une source thermique et pour les travaux de soudure. Les vêtements en coton sont fortement recommandés ;
- demander systématiquement les accessoires aux enseignants et techniciens responsables : lunettes, tablier en cuir, casque anti bruit, gants, masque, etc.

L'Ecole ne fournit pas de chaussures de sécurité. Il revient donc à chaque étudiant ou étudiante, et sous sa seule responsabilité, d'utiliser des chaussures adaptées à un travail en atelier.

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

La nature des travaux réalisés dans ces ateliers et le comportement de l'étudiant ou l'étudiante doivent être compatibles avec la destination de chaque atelier et respecter les principes de sécurité vis-à-vis des autres utilisateurs. A cet égard, l'étudiant ou l'étudiante est responsable des dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers, comme partout ailleurs dans l'Ecole, elle ou il doit donc se garantir au titre de sa responsabilité civile.

Comme pour le prêt de matériel, et en cas de dommage non déclarés à leur assurance, les étudiantes et étudiants recevront un titre de recettes du montant de la réparation.

Les étudiantes et étudiants doivent veiller à leur matériel, qu'il s'agisse de leurs effets et affaires personnelles, ou des travaux produits dans le cadre de l'Ecole. En cas de vol, disparition ou destruction accidentelle ou volontaire, l'école ne saurait être tenue responsable.

4.1.4.1. Les ateliers photographie

La nécessité de tenir cet espace dans un état d'extrême propreté interdit en son sein toute autre activité en dehors de la photographie. Un planning est tenu pour l'emprunt de matériel et l'utilisation des ateliers. Ceci suppose que les étudiantes et étudiants s'inscrivent auprès du responsable de l'atelier, au minimum une semaine à l'avance. Le matériel usuel (films et papier) pourra être fourni dans le cadre de projets validés en concertation entre le technicien et l'enseignant référent.

4.1.4.2. Les ateliers vidéo et son

Ces ateliers sont accessibles aux étudiantes et étudiants en fonction des projets pédagogiques encadrés par les professeurs. Un planning est tenu pour l'emprunt de matériel et l'utilisation des ateliers. Ceci suppose que les étudiantes et étudiants s'inscrivent auprès du technicien de l'atelier, au minimum une semaine à l'avance.

4.1.4.3. Les salles informatiques ou d'infographie

Les salles d'informatique ou d'infographie sont accessibles à l'ensemble des étudiantes et étudiants en dehors des cours qui s'y déroulent sous réserve des contraintes et interdictions indiquées par le responsable de la salle.

4.1.4.4. Les ateliers de mise en œuvre

Les ateliers de mise en œuvre (menuiserie, soudure, etc.) sont accessibles à l'ensemble des étudiantes et étudiants, dès lors qu'un ou une enseignante ou un ou une technicienne responsable est présent. Tout projet à réaliser doit faire l'objet d'une étude de faisabilité préalable avec un ou une représentante de l'équipe technique qui définit, avec l'étudiant ou l'étudiante, la procédure à suivre.

4.1.4.5. Les ateliers d'impression et d'édition, découpe laser

Ces ateliers sont accessibles à l'ensemble des étudiantes et étudiants, dès lors qu'un ou une enseignante ou un ou une technicienne responsable est présent. Un planning est tenu pour l'utilisation des ateliers. Ceci suppose que les étudiantes et étudiants s'inscrivent auprès du technicien de l'atelier, au minimum une semaine à l'avance. Le matériel usuel (papier, produits) pourra être fourni dans le cadre de projets validés en concertation entre le technicien ou la technicienne et l'enseignant ou l'enseignante référente.

4.1.5. Règles spécifiques à la bibliothèque

La bibliothèque de l'Ecole a pour but de contribuer à la formation, à l'information, à la culture et aux recherches des étudiants et des enseignants.

Son règlement est précisé au Titre 8 du règlement intérieur.

4.2. Le matériel

4.2.1. Fournitures

Chaque étudiant et étudiante doit acheter :

- le matériel nécessaire pour le travail en peinture, dessin, volume, et petits matériels pour les ateliers techniques ;
- les fournitures spécifiques liées à l'usage des outils numériques et multimédia ;
- les fournitures pour ateliers spécialisés : photo, gravure, lithographie...
- le bois ou le métal.

4.2.2. Prêt de matériel

Les étudiantes et étudiants peuvent selon leur projet emprunter certains matériels aux conditions suivantes :

- le travail envisagé avec ledit matériel doit répondre à la demande d'un enseignant, d'une enseignante ou dans le cadre d'un projet personnel défini préalablement ;
- une fiche de prêt, (version papier ou numérique) indiquant la nature du matériel, la durée du prêt doit être préalablement et systématiquement remplie avec le responsable d'atelier.
- La remise en l'état du matériel ou son remplacement (en cas de vol, perte, détérioration) sera à la charge de l'emprunteur. Aucun nouveau prêt ne sera accordé tant que le matériel n'aura pas été rendu dans son état initial.

Le prêt est personnel : aussi il est formellement interdit de prêter à un tiers l'objet emprunté sans l'autorisation du responsable technique. En cas de vol ou de casse, la personne recherchée sera toujours l'emprunteur initial.

4.3. Référence à la charte anti-discrimination

Les dispositions du Titre 4 du présent règlement s'appliquent conjointement à celles du Titre 9 relatif à la Charte anti-discrimination de l'ISBA, laquelle définit les engagements et obligations de l'établissement et de l'ensemble de sa communauté en matière d'égalité, d'inclusion et de prévention des discriminations et violences.