

**ésad
tpm**

*École Supérieure
d'Art et de Design
Toulon Provence Méditerranée*

*2 Parvis des Écoles 83000 Toulon
+33 (0)4 94 05 58 05 / www.esadtpm.fr*

**RÈGLEMENT DES ÉTUDES
DE L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART
ET DE DESIGN
TOULON PROVENCE
MÉDITERRANÉE**

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
TITRE I – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
1 - Admissions	
2 - Inscription administrative	
3 - Durée des études	
4 - Statuts particuliers	
5 - Situations de handicap et aménagements	
6 - Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle	
7 - Césure	
8 - Abandon	
9 - Suspension d'année d'étude	
TITRE II – ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS	11
1 - Inscription pédagogique	
2 - Répartition des crédits européens ou ECTS	
3 - Les dispositifs d'enseignement ou les différentes composantes d'un parcours d'étude	
4 - Modalités d'évaluation	
5 - Progression dans le cursus (passage d'un semestre à l'autre et passage en année supérieure)	
a) Rattrapages	
b) Choix de l'option (Art ou Design)	
c) Réorientation	
d) Redoublement	
e) Changement d'option en cours de cursus	

TITRE III – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIPLOMES 19

- 1 - Le diplôme national d'arts
 - a) Prérequis et typologie des épreuves
 - b) Composition du jury
 - c) Décision du jury
- 2- Le diplôme national supérieur d'expression plastique
 - a) Prérequis et typologie des épreuves
 - b) Composition du jury
 - c) Décision du jury
- 3-Le supplément au diplôme

TITRE IV – PROFESSIONNALISATION 21

- 1 - Dispositifs pédagogiques hors stages
- 2 - Stages en milieu professionnel
 - a) Principe
 - b) Principales dispositions

TITRE V – BOURSES 23

TITRE VI – LES RELATIONS INTERNATIONALES 24

- 1- Mobilités
- 2- Projets internationaux

TITRE VII – EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ETUDIANTS 26

TITRE VIII – VIE ETUDIANTE 28

- 1-Association étudiante
 - 2-Restaurant universitaire
 - 3-Assistance sociale/Médecine préventive
 - 4-Elections des représentants des étudiants
- Cf. statuts sur le site de l'école*

ANNEXES

ANNEXE I DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AU HANDICAP 29

- 1- Réfèrent handicap
- 2- Certificat médical
- 3- Aménagements
- 4- Décision administrative
- 5- Procédure de recours
- 6- Information des enseignants et des jurys

ANNEXE II PERIODE DE CESURE 32

- Statut de l'étudiant en césure
- Période et durée de césure
- Droits et devoirs de l'étudiant en césure
- Protection sociale de l'étudiant pendant la césure
- Formes de césure possibles
- Procédure pour effectuer une césure
- Fin de la césure
- Validation de la césure

ANNEXE III STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL 37

- 1 - Années pédagogiques et durée des stages
- 2 - Encadrement et suivi du stage
- 3 - Procédure à suivre
- 4 - Gratification

ANNEXE IV REPARTITION DES CREDITS PAR ANNEE ET PAR ENSEIGNEMENT 40

- 1 - Répartition des crédits par année
- 2 - Répartition des crédits par enseignement

ANNEXE V TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE 44

PREAMBULE

Ce règlement des études et des examens a été présenté au conseil scientifique et pédagogique le 25 janvier 2024 et adopté par le Conseil d'administration le 1er février 2024, conformément :

- 1- Au décret n° 2014-817 du 17 juillet 2014 relatif à l'organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques - création du diplôme national d'art ;
- 2- À l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes, modifié par l'arrêté du 8 octobre 2014, par l'arrêté du 26 septembre 2019 et par l'arrêté du 9 juillet 2021.

Le règlement des études informe les étudiants et les enseignants de leurs droits et devoirs. Il précise les dispositions prévues en application de l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes.

Il est mis en application par l'ensemble de l'équipe sous l'autorité de la direction de l'école. L'établissement rédige le règlement des études conformément aux textes officiels en vigueur. Il est amendé lors des publications de nouveaux textes. Il est mis à jour chaque année par le service de la coordination des études en concertation avec la direction et l'équipe enseignante. Ce règlement est soumis au vote du conseil d'administration. Il a valeur réglementaire et est opposable à tous. Il est soumis au conseil scientifique et pédagogique pour avis consultatif.

Le règlement des études ainsi que le règlement intérieur sont des actes réglementaires qui s'imposent à chaque étudiant dès leur intégration dans un cursus au sein de l'établissement. Il appartient aux étudiants d'en prendre connaissance sur le site internet de l'école ou par voie d'affichage au sein de l'établissement.

TITRE I - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1- Admissions

L'École Supérieure d'Art et de Design Toulon Provence Méditerranée (ésadtpm) est une école d'enseignement supérieur accessible par concours aux titulaires du baccalauréat (ou diplômes équivalents) dans la limite des capacités d'accueil de l'école, fixées chaque année par le Conseil d'Administration. Des possibilités de dérogation existent pour les candidats non titulaires du baccalauréat (**cf. Inscriptions – conditions d'admissions – commissions d'admissions – dérogations sur le site de l'école**).

Des admissions en cours de cycles sont également possibles après examen des candidatures par la commission d'admission. Les modalités d'admission sont précisées sur le site Internet de l'école (**cf. Inscriptions – conditions d'admissions – commissions d'admissions**).

Les dates d'inscription au concours, ainsi que les procédures et formalités s'y rapportant entrent dans le cadre de Parcoursup. Ces dates font l'objet d'une diffusion sur le site de l'ésadtpm.

2- Inscription administrative

L'inscription administrative est obligatoire et annuelle, pour les deux cycles.

Les candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves d'admission (concours d'entrée, commissions d'admission et d'équivalence) sont inscrits et reçoivent leur carte d'étudiant, une attestation et un certificat de scolarité après avoir :

- acquitté la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC)
- acquitté leurs droits fixés préalablement par délibération du conseil d'administration de l'EPCC ésadtpm (**cf. Inscriptions - frais d'inscription sur le site de l'école**).
- justifié d'une couverture en responsabilité civile et individuelle accident pour les dommages qu'ils seraient susceptibles de causer
- fourni toutes les pièces administratives au service Vie Etudiante (**cf. pièces à fournir ci-dessous**).

À l'issue des résultats de chaque fin d'année, les étudiants recevront par courrier électronique un dossier de réinscription pour l'année suivante. La réinscription n'est pas automatique. Les étudiants doivent en conséquence déposer un dossier dans les délais fixés par l'administration. L'inscription administrative en cycle de master est subordonnée à l'obtention du diplôme national d'art (DNA) valant grade de licence ainsi qu'au passage devant la commission de cycle. L'admission est décidée au regard des qualités, du projet, des besoins, du profil de l'étudiant d'une part et d'autre part en fonction des objectifs pédagogiques et des possibilités d'accueil de l'École.

Pièces à fournir en cas de réussite au concours d'entrée ou aux commissions d'admission ou d'équivalence et lors de l'inscription

- 4 photos d'identité
- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport
- Acte de naissance
- Règlement des droits de scolarité et de Contribution Vie étudiante et Campus (CVEC)
- Assurance scolaire
- Notification de bourse
- Justificatif de la Journée Défense et Citoyenneté

3- Durée des études

Deux redoublements par cycle sont autorisés (un seul redoublement par année d'étude).

En conséquence :

- La licence doit être validée dans un délai maximal de cinq années soit dix semestres (le redoublement n'étant pas autorisé en 1^{ère} année - cf. redoublement)
- Le master doit être validé dans un délai maximal de quatre années soit huit semestres.

4 - Statuts particuliers

Dans certains cas, les étudiants peuvent bénéficier d'aménagements de leur cursus (engagés dans la vie active, assumant des responsabilités particulières dans la vie de l'école, étudiants chargés de familles, sportifs de haut niveau...). Ces aménagements (emploi du temps, modalités de contrôle des connaissances, durée du cursus d'études) sont négociés avec l'administration au début de chaque semestre. Les étudiants souhaitant bénéficier de ces aménagements devront apporter les justificatifs de leur situation lors de leur inscription.

5- Situations de handicap et aménagements

Les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès, au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études.

Les étudiants en situation de handicap préviennent l'administration au moment de leur inscription administrative et pédagogique afin qu'elle puisse en tenir compte dans l'organisation des études et des examens. Le rendez-vous avec le référent handicap doit être pris, avant le début du semestre, pour les aménagements des études et un mois avant pour les examens.

Une personne référente est en charge de ces questions au sein de la vie étudiante. **Les dispositions spécifiques relatives au handicap sont décrites en annexe I.**

6- Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

Les étudiants engagés dans des activités qui relèvent de celles attendues dans leur cursus d'études peuvent voir les compétences, connaissances et aptitudes acquises dans l'exercice de ces activités validées au titre de la formation suivie. Ils doivent en faire la demande.

Cette disposition concerne toute activité en lien avec le domaine artistique dans le cadre :

- D'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
- D'une activité professionnelle
- D'un service civique.

Cette validation peut prendre la forme à l'ésadtpm d'une dispense, totale ou partielle, de certains stages relevant du cursus de l'étudiant. Cette dispense est laissée à l'appréciation du coordinateur de stage (ou à défaut, du coordinateur d'année).

Les modalités de demande et de validation sont définies au plus tard dans les deux mois qui suivent le début de l'année universitaire par le CSP.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

La validation s'accompagne d'une mention dans le supplément au diplôme.

Les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens ainsi que les droits spécifiques, qui permettent à l'étudiant de concilier l'exercice de ces activités avec la poursuite de ses études sont définis, après évaluation des besoins, par le CSP.

Les aménagements portent, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, les modalités de contrôle des connaissances, la durée du cursus d'études ou peuvent prendre toute autre forme définie par l'ésadtpm qui peut s'appuyer sur le développement de l'enseignement à distance et le recours aux technologies numériques. Ces aménagements sont formalisés dans **une convention signée par l'étudiant et le directeur (à télécharger sur l'espace étudiant du site de l'ésadtpm)**.

7- Césure

Cf. Annexe II pour l'ensemble des dispositions et modalités

Principales dispositions

- Pendant la période de césure, l'étudiant est inscrit administrativement dans son établissement et dispose d'une carte étudiant et du régime de sécurité sociale étudiant
- A l'ésadtpm, la césure est fixée à un an et elle est autorisée toutes les années
- Les formes de césure sont au nombre de cinq
- La réalisation des stages obligatoires du cursus diplômant n'est pas possible pendant la césure
- La césure s'appuie sur **une convention signée entre l'étudiant candidat à une césure et la direction de l'ésadtpm** qui indique les modalités d'accompagnement pédagogique, de réintégration et de validation.

8- Abandon

En cas de demande d'abandon, l'étudiant est dans un premier temps, reçu par l'administration et par son enseignant coordinateur ; dans le cas où l'étudiant maintient sa décision, un formulaire est à retirer au service de la vie étudiante et à renvoyer par courrier électronique.

9- Suspension d'année d'étude

L'étudiant rencontrant des problèmes personnels importants (soucis de santé, événement grave ...) peut demander une suspension de son année d'étude ; il doit faire cette demande auprès du service de la vie étudiante en fournissant tous les justificatifs nécessaires.

TITRE II - ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Les études d'art et de design à l'ésadtpm comprennent deux cycles :

- Le cycle de licence (1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année) de six semestres, au terme duquel est délivré le diplôme national d'art (DNA option art ou option design) conférant le grade de licence
- Le cycle de master (4^{ème} et 5^{ème} année) de quatre semestres, qui conduit au diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP) conférant le grade de master.

Les études sont des études à temps plein et l'assiduité aux différents enseignements est **obligatoire**. L'absentéisme non justifié aux enseignements et examens peut être un motif de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

L'organisation des études est semestrialisée. L'année est organisée en deux semestres, dont les dates de début et de fin sont arrêtées en CSP. Pour les étudiants boursiers du CROUS, les absences non justifiées aux cours et aux examens entraîneront la suspension de la bourse et le remboursement du montant de la bourse déjà perçu.

1-Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est annuelle et s'effectue en début d'année ; elle est obligatoire pour suivre les enseignements et les valider. Elle s'effectue auprès du service de la vie étudiante, selon le calendrier défini en fin d'année précédente.

Toute demande de changement d'inscription pédagogique (option, ARC, workshop) doit faire l'objet d'une autorisation expresse du service de la vie étudiante en accord avec les enseignants concernés et doit être dûment motivée.

2- Répartition des crédits européens ou ECTS

L'ésadtpm s'inscrit au sein du système européen de transfert et d'accumulation des crédits (European Credit Transfert System) instauré à la suite des Accords de Bologne de 1999. L'ECTS (Européan Credit

Transfert System) est donc une unité de compte commune à l'ensemble des pays européens.

À chaque enseignement correspond un nombre de crédits/ECTS attribué par décision commune de la direction et des enseignants.

Les crédits expriment le volume d'apprentissage et la charge de travail qui doivent être développées par l'étudiant.

Chaque crédit correspond à une unité de travail d'un volume compris entre 25 et 30 heures (soit 1500-1800 heures par an) comprenant l'ensemble des activités éducatives, soit, l'enseignement proprement dit (théorique ou plastique dans le cas d'une école d'Art), les évaluations, et la charge de travail personnel généré par cet enseignement (recherche, mise en forme, préparation aux évaluations...).

L'ECTS permet une lisibilité et une comparaison des programmes d'études au niveau international, favorise la mobilité des étudiants et la reconnaissance académique des cursus dans l'espace européen.

Des crédits sont donc attribués aux composantes d'un programme d'études en fonction de la quantité de travail requise par chaque activité, rapportée au travail total nécessaire pour achever une année complète d'études avec succès.

Un semestre et une année correspondent respectivement à 30 et 60 crédits. L'école ne peut délivrer plus de 30 crédits par semestre, dans le cadre des enseignements obligatoires.

En conséquence, le DNA correspond à un total exigible de 180 crédits, et le DNSEP correspond à un total exigible de 120 crédits.

- **Répartition des crédits par enseignement (cf Annexe IV)**

3- Les dispositifs d'enseignement ou les différentes composantes d'un parcours d'étude

Ces dispositifs sont les suivants :

Modalités collectives d'enseignement

- Module (assemblage de plusieurs enseignements autour d'une thématique)
- Cours
- Conférence, séminaire, colloque
- Atelier de Recherche et de Création (ARC)
- Option
- Workshop
- Voyages d'étude
- Mémoire de 5^{ème} année
- Travaux dirigés

Modalités individuelles d'enseignement

- Accompagnement individuel
- Ateliers (pratiques personnelles)
- Show-off
- Stages
- Travail en autonomie (fréquentation de la bibliothèque, expositions, autres événements culturels)

Ces dispositifs sont détaillés dans le livret de l'étudiant.

4-Modalités d'évaluation

Les enseignants informent les étudiants en début d'année universitaire des dates des évaluations et des diplômes, ainsi que des conditions d'évaluation et de passage des diplômes.

Les évaluations reposent sur une vision d'ensemble du parcours de l'étudiant basé sur des notions d'engagement, d'acquisition, de progression et de quête d'autonomie. Elles sont inscrites dans le temps pédagogique semestriel et selon un calendrier défini et diffusé à la rentrée universitaire.

Le travail des étudiants est évalué chaque semestre selon trois principes :

- une évaluation individuelle par enseignant qui attribue une note chiffrée selon des modalités qu'il définit en début de semestre (contrôle continu,

devoir sur table, exposé, participation...). La note déclenche l'attribution informatisée des crédits à partir de 10/20.

- le bilan : il s'agit d'une évaluation collégiale située en fin de semestre. Son objectif est d'évaluer les capacités de l'étudiant à présenter son travail (dans le discours et dans l'espace) et à autoévaluer sa démarche. Les bilans se formalisent par un accrochage ou une présentation orale de travaux réalisés durant le semestre devant un collège d'enseignants, suivis d'un entretien avec l'étudiant.
- l'appréciation : des commentaires, produits individuellement ou collégalement par les enseignants constituent la base de l'appréciation. Chaque enseignement est renseigné par cette appréciation.

5- Progression dans le cursus (passage d'un semestre à l'autre et passage en année supérieure)

Le passage de l'étudiant au semestre suivant est subordonné à l'obtention d'au moins 24 crédits pour les semestres 2, 4, 5, 8 et 9.

En revanche, le passage aux semestres 3, 6, 7 et 10 est conditionné à l'obtention de :

- 60 crédits pour le semestre 3
- 150 crédits (soit la totalité des semestres 1 à 5) pour le semestre 6
- 180 crédits pour le semestre 7 (plus passage en commission d'admission en 2nd cycle)
- 270 crédits (soit la totalité des semestres 1 à 9) pour le semestre 10

Tous les crédits correspondant à un cycle, hors crédits attachés aux épreuves du diplôme, doivent être validés avant la présentation de ce diplôme.

Aucun crédit ne peut se substituer à ceux attachés à la réussite des épreuves du diplôme.

L'étudiant disposant de 120 crédits à l'issue des quatre premiers semestres, quel que soit le cursus choisi, obtient le certificat d'études d'arts plastiques délivré par la direction de l'établissement.

a) **Rattrapages**

Les rattrapages ne sont autorisés qu'aux étudiants **disposant d'au moins 24 crédits** et ne sont pas systématiques (cf. tableau ci-dessous).

Exception : pour le passage au semestre 6, l'ensemble des crédits antérieurs devant être acquis, les enseignants organisent les rattrapages à la fin du semestre concerné et en tout état de cause, avant le passage au semestre supérieur et ce sans minimum de crédits (seuil).

SEMESTRES	PERIODE DES RATTRAPAGES
1	Au cours de l'évaluation collégiale du semestre 2
2	Pas de rattrapages
3	Au cours de l'évaluation du semestre 4
4	Dans un délai d'au moins 15 jours suivant l'évaluation
5	A la fin du semestre 5
6	Pas de rattrapages (diplôme)
7	Au cours des show-off du semestre 8
8	En fin de semestre 8
9	Pas de rattrapages
10	Pas de rattrapages (diplôme)

En deçà de 24 crédits, l'étudiant se verra proposer des modalités qui correspondent à son parcours (redoublement, réorientation).

Le type de rattrapage est indiqué dans le livret étudiant, à la fin du descriptif de chaque enseignement, et les modalités (délai...) seront précisées à l'étudiant par l'enseignant concerné par la matière à rattraper.

Nombre de crédits requis pour le passage d'un semestre à l'autre

			Nombre de crédits requis pour passage d'un semestre à l'autre	Nombre minimal de crédits capitalisés requis du semestre précédent
Premier cycle		Du semestre 1 au semestre 2	24	24/30
	Première année			
	Passage en deuxième année	Du semestre 2 au semestre 3	60	60/60
	Deuxième année	Du semestre 3 au semestre 4	24	84/90
	Passage en troisième année	Du semestre 4 au semestre 5	24	114/120
	Troisième année	Du semestre 5 au semestre 6	30	150/150
	Troisième année	Semestre 6 jusqu'à la soutenance du diplôme	15	165/165
	Diplôme		15	180/180
Second cycle	Passage en second cycle/4 ^{ème} année			180/180
	Quatrième année	Du semestre 7 au semestre 8	24	204/210
	Passage en 5 ^{ème} année	Du semestre 8 au semestre 9	24	234/240
	Cinquième année : pour se présenter au diplôme	Du semestre 9 au semestre 10	30	270/270
	Diplôme		30	300/300

Les crédits rattrapés apparaissent sur le bulletin du semestre concerné. **L'absence non justifiée à un examen, quel qu'il soit (contrôle continu ou rendu), empêche de se présenter à l'épreuve de rattrapage.** La note de 0/20 est éliminatoire sur tous les enseignements et empêche également de se présenter au rattrapage. L'enseignant qui attribue la note de 0 sur 20 devra justifier cette note dans la case de saisie des observations sur le logiciel de scolarité ad hoc.

Les rattrapages ne sont accessibles qu'aux étudiants s'étant présentés à la 1^{ère} session d'évaluation et n'ayant pas validé l'enseignement avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20, ou pouvant justifier d'un cas de force majeure (problème médical...) les ayant empêchés de se présenter à la première évaluation.

Lorsque l'étudiant a justifié par avance son absence à une évaluation, cette dernière est reportée par l'enseignant coordinateur à une date ultérieure. En cas d'échec à cette évaluation, l'étudiant peut se présenter au rattrapage.

Dans le cas des devoirs théoriques, les étudiants qui le souhaitent peuvent demander à voir leurs copies ; ils s'adressent pour cela directement aux enseignants concernés.

b) Choix de l'option (Art ou Design)

À l'issue des bilans du second semestre, l'étudiant détenteur des 60 crédits réglementaires, se prononce pour le choix d'une des deux options du cursus : Art ou Design.

c) Réorientation

La première année de tronc commun art/design est aussi une année d'orientation.

En cas de difficultés à suivre le cursus, au cours des semestres 1, 2 ou 3, un entretien collégial est prévu avec l'étudiant concerné pour vérifier le bien-fondé de cette formation ou pour envisager une réorientation mieux adaptée à ses centres d'intérêt et à son potentiel.

d) Redoublement

La première année ne peut être redoublée sauf pour raisons médicales ou personnelles justifiées par un certificat médical, après avis du coordinateur et de l'équipe pédagogique et validation de la direction.

S'agissant des autres années : en dessous de 30 crédits annuels, les étudiants ne sont pas autorisés à redoubler.

Entre 30 et 53 crédits annuels, un étudiant peut redoubler l'année à l'ésadtpm.

L'étudiant qui se retrouverait en situation de redoublement en milieu d'année du fait de la non-obtention des 24 crédits nécessaires pour se présenter au rattrapage, est autorisé, s'il le souhaite, à assister aux enseignements du semestre suivant, sans passer les évaluations ; il peut aussi faire un stage.

Les étudiants qui n'obtiennent pas tous les crédits attachés aux épreuves des diplômes sont autorisés à s'inscrire à nouveau dans l'établissement dans la limite du nombre de redoublements autorisés.

En cas de redoublement, les crédits restent acquis.

S'agissant des stages, en cas de redoublement, si le stage a été effectué et validé, il est acquis.

e) Changement d'option en cours de cursus

Dans le cadre du suivi individualisé, l'étudiant peut émettre le souhait de changer d'option au cours de la 2^{ème} année. Ce souhait doit s'exprimer dans le premier mois qui suit le début des cours ; l'avis des coordinateurs est requis.

TITRE III – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIPLÔMES

1-Le Diplôme National d'Art (DNA)

a) Pré-requis et typologie des épreuves

Pour se présenter aux épreuves du diplôme, le candidat doit avoir obtenu le nombre de crédits requis soit 165 crédits pour le DNA. Le DNA, conférant grade de Licence, sanctionne les 3 années d'études du premier cycle.

L'épreuve du diplôme national d'art, d'une durée de trente minutes comprend deux épreuves :

- Un entretien avec le jury incluant la présentation par l'étudiant d'un projet plastique accompagné par une sélection de travaux plastiques ;
- Un document écrit sélectionné parmi ceux réalisés pendant les semestres 5 et 6.

b) Composition du jury

Le jury, nommé par la direction de l'établissement, est composé de trois membres : un enseignant de l'école et deux personnalités qualifiées extérieures à l'ésadtpm dont l'une est un représentant des sciences humaines.

Le président du jury est désigné par la direction de l'ésadtpm parmi les personnalités qualifiées.

Des suppléants sont nommés dans les mêmes conditions.

c) Décision du jury

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

La décision du redoublement de la 3^{ème} année option Art est prise par la direction de l'ésadtpm, sur proposition de l'équipe pédagogique ou par le fait de ne pas avoir obtenu les 15 crédits de l'épreuve du DNA.

2-Le diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP)

a) Prérequis et typologie des épreuves :

Pour se présenter aux épreuves du diplômes le candidat doit avoir obtenu le nombre de crédits requis soit 270 crédits pour le diplôme national supérieur d'expression plastique.

Le diplôme national supérieur d'expression plastique comprend deux épreuves :

• La soutenance d'un mémoire

La soutenance du mémoire, d'une durée de vingt minutes, comprend un échange avec les membres du jury du diplôme national supérieur d'expression plastique chargés de la soutenance du mémoire.

La soutenance du mémoire a lieu au semestre 10 à un moment choisi par l'équipe pédagogique. A l'issue de la soutenance du mémoire, les membres du jury du diplôme national supérieur d'expression plastique chargés de la soutenance du mémoire établissent un rapport écrit, qui est communiqué aux autres membres du jury du diplôme national supérieur d'expression plastique.

• La soutenance d'un travail plastique

La soutenance du travail plastique, d'une durée de quarante minutes, comprend un échange avec le jury du diplôme national supérieur d'expression plastique.

La soutenance du travail plastique a lieu en fin de semestre 10, devant le jury du diplôme national supérieur d'expression plastique. A l'issue de cette épreuve, le jury délibère sur l'attribution du diplôme national d'expression plastique en tenant compte du rapport établi par le jury de soutenance du mémoire. Il attribue les crédits correspondants au mémoire et au travail plastique.

b) Composition du jury

Le jury du diplôme national supérieur d'expression plastique, nommé par la direction de l'établissement, est composé de cinq membres, un représentant de l'établissement choisi parmi les enseignants et quatre personnalités qualifiées extérieures à l'établissement.

Le président du jury est désigné par la direction de l'établissement parmi

les personnalités qualifiées.

Des suppléants sont nommés dans les mêmes conditions.

c) Décision du jury

Le jury du diplôme national supérieur d'expression plastique se réunit valablement si au moins quatre membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres du jury du diplôme national supérieur d'expression plastique chargés de la soutenance du mémoire, dont l'un est titulaire d'un diplôme de doctorat, sont le représentant de l'établissement et l'une des quatre personnalités qualifiées.

L'admissibilité aux épreuves du diplôme fait l'objet d'une évaluation des étudiants de cinquième année qui se déroule en fin de semestre 9.

3-Le supplément au diplôme

Le diplôme est complété par le « supplément au diplôme », qui regroupe l'ensemble des évaluations et fait apparaître un ensemble personnalisé d'informations, utilisable sur la totalité du territoire européen ; il décrit les connaissances et activités complémentaires acquises par l'étudiant dans son parcours de formation

Ce supplément constitue le « passeport » européen de la formation, délivré à l'obtention du DNA et à l'obtention du DNSEP. Il permet ainsi d'assurer, dans le cadre de la mobilité internationale, la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises.

TITRE IV – PROFESSIONALISATION

1-Dispositifs pédagogiques hors stages

Outre les stages en milieu professionnel, (cf. infra), l'ésadtpm met en place différents dispositifs pédagogiques de professionnalisation mettant en œuvre tant les ressources et compétences internes à l'établissement

que celles externes : galeristes, artistes, directeurs de structures artistiques, entreprises culturelles, juristes, commissaires d'exposition... Ces dispositifs s'adressent aux étudiants en cours de cursus ainsi qu'aux jeunes diplômés et se déclinent en ateliers, modules, workshops, conférences... Ils sont appelés à évoluer dans le temps en fonction des besoins des étudiants et des diplômés et de l'évolution des secteurs de la création.

2-Stages en milieu professionnel

Cf. Annexe III pour l'ensemble des dispositions et modalités

a) Principe

Les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

b) Principales dispositions

- Les stages sont obligatoires en 1er cycle et 2nd cycle
- Le stage est obligatoirement encadré par un enseignant référent. A l'ésadtpm, ce référent est le coordinateur de l'année pendant laquelle se déroule le stage ou un enseignant ; l'enseignant référent doit régulièrement s'assurer auprès du tuteur du bon déroulement du stage
- L'organisme d'accueil désigne un tuteur chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire. Le tuteur est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention
- Le stage est validé en amont par l'enseignant référent par le biais d'une **fiche de validation** de stage (**à télécharger sur l'espace étudiant du site de l'ésadtpm**). Cette fiche précise les dates de stage et les missions prévues.

- Le stage fait l'objet d'une **convention** (à télécharger sur l'espace étudiant du site de l'ésadtpm) à compléter par la structure d'accueil
- **Une attestation de stage** (à télécharger sur l'espace étudiant du site de l'ésadtpm) devra être remplie avant la fin du stage par le tuteur responsable de l'étudiant au sein de l'entreprise
- L'étudiant réalise un **rapport de stage** à la fin de sa période en entreprise
- Lorsque le stage est supérieur à deux mois consécutifs dans une même entreprise, l'étudiant se voit verser une gratification.
- Il est possible d'effectuer un stage à l'étranger ; l'étudiant intéressé est invité à se rapprocher du bureau des relations internationales qui l'accompagnera dans ses démarches.

N. B : pour bénéficier d'une bourse de stage à l'international, la durée minimale est de deux mois.

TITRE V – BOURSES

Des bourses d'études sont accordées, selon un barème de ressources établi chaque année par le Ministère de la Culture/D.R.A.C.

Les étudiants peuvent prendre connaissance des conditions d'octroi des bourses nationales d'enseignement supérieur sur critères sociaux auprès du CROUS, qui instruit les demandes.

Les dossiers doivent être retirés et complétés dans les délais prévus.

Les versements sont conditionnés par la présence effective des étudiants et par leur assiduité. En cas d'absences non justifiées, l'école le signale au CROUS qui peut interrompre et annuler les versements. Les bourses d'études ne sont pas automatiquement reconduites : chaque année l'étudiant doit déposer une nouvelle demande dans les délais, et fournir les justificatifs nécessaires et actualisés.

Des bourses de mobilité peuvent également être accordées (**cf. Relations internationales – bourses de mobilité sur le site de l'école**).

TITRE VI – RELATIONS INTERNATIONALES

L'ésadtpm développe une politique internationale à travers une stratégie de collaboration avec des établissements étrangers en Europe et dans le monde ; cette collaboration se traduit notamment par des mobilités étudiantes entrantes et sortantes et par toutes autres actions favorisant le rayonnement international de l'établissement.

Les relations internationales sont encadrées par la Commission des relations internationales (constituée des coordinateurs pédagogiques et référents linguistiques) et le Bureau des relations internationales (Commission des RI + responsable des relations internationales).

1- Mobilités

La mobilité étudiante, enseignante et administrative a lieu dans le cadre d'accords bilatéraux signés entre l'ésadtpm et des établissements partenaires. Pour les départs en Europe, les accords sont adossés à la charte Erasmus + dont l'ésadtpm est signataire (**cf. liste des accords sur le site de l'école**).

A l'ésadtpm, **la mobilité d'études** est autorisée en 2^{ème} année et en 4^{ème} année. Les étudiants souhaitant partir communiquent donc leur projet en 1^{ère} ou 3^e année.

L'obtention des semestres antérieurs est requise avant tout départ. Les échanges peuvent être semestriels ou annuels (deux semestres consécutifs).

Le contrat d'études tripartite que l'étudiant signe avant son départ (établissement d'origine, établissement d'accueil, étudiant) garantit la reconnaissance par l'Esadtpm de la période effectuée dans l'établissement d'accueil, avec le transfert automatique des crédits (si les résultats d'apprentissage sont atteints).

L'étudiant est soumis aux règlements de l'école d'accueil.

Sélection

Les candidats au départ doivent constituer un dossier de présentation de leur travail faisant apparaître leurs qualités théoriques et pratiques. Ce

dernier sera examiné par les professeurs coordinateurs et référents linguistiques lors de la commission « Relations Internationales ».

Les étudiants peuvent aussi réaliser une **mobilité de stage**. Ils doivent trouver par eux-mêmes leur stage et le faire valider par leur professeur coordinateur. A l'issue de cette validation, une convention tripartite sera mise en place avant le départ des étudiants.

Le stage de 1^{er} cycle est crédité de 2 crédits, et celui de 2nd cycle de 4 crédits.

L'école accueille chaque année des étudiants **en mobilité d'études** à partir de la 2^{ème} année dans le cadre du programme Erasmus+ ou d'une mobilité internationale hors Erasmus+. Une convention tripartite est également signée, qui garantit, de la même manière que pour l'étudiant sortant, la reconnaissance par l'établissement d'origine, de la période effectuée à l'ésadtpm, avec le transfert automatique des crédits.

L'étudiant en mobilité arrivant à l'ésadtpm a les mêmes droits et devoirs que les autres étudiants. Il a accès à un enseignement de français langue étrangère (F.L.E.).

L'ésadtpm peut également accueillir des étudiants en **mobilité de stage** sous réserve que le sujet soit pertinent et s'intègre totalement dans les enseignements artistiques de l'école.

Dans le cadre ERASMUS+, **les enseignants** peuvent réaliser des **missions d'enseignement** dans un établissement étranger d'une durée de 2 jours (8h d'enseignement au minimum) à 2 mois. Les enseignements dispensés doivent s'intégrer dans le programme officiel de l'établissement partenaire.

L'ésadtpm accueille également des **enseignants étrangers** dans le cadre d'une **mobilité entrante**.

Une mobilité pour les personnels administratifs et techniques est également possible.

Enfin, différents dispositifs permettent de financer partiellement les mobilités d'études et de stage : consulter la rubrique « bourses de mobilité » sur le site de l'école.

Pour plus d'informations, se reporter au site de l'école à l'onglet « Relations internationales ».

2-Projets internationaux

Pour accentuer son rayonnement international, l'ésadtpm est aussi porteuse de projets de collaborations internationales avec un ou plusieurs établissements partenaires, autour d'un projet pédagogique ou de recherche commun qui permet à nos étudiants de travailler avec d'autres étudiants européens ou d'autres nationalités, encadrés par un ou plusieurs enseignants.

Ces projets internationaux donnent lieu à des échanges entre étudiants et enseignants au sein des établissements concernés. Une convention entre les établissements détaillant les conditions des échanges et du projet – conditions de prise en charge du transport, de l'hébergement, de la production, etc... - est rédigée et soumise au conseil d'administration.

Ces projets peuvent être portés à l'initiative des enseignants comme de la direction, mais doivent impérativement être portés par un enseignant au moins, et être intégrés au programme des formations ou à l'un des programmes de recherche.

Ces projets ne sont pas soumis à l'avis de la commission des relations internationales mais à l'autorisation de la direction et à la condition de répondre à la stratégie internationale de l'établissement validée par le conseil d'administration.

TITRE VII – EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ETUDIANTS

Afin d'assurer l'amélioration continue des formations, le principe d'une évaluation des enseignements par les étudiants est obligatoire ; elle est encadrée par l'Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

L'établissement met en place son propre dispositif d'évaluation.

A l'ésadtpm, ce dispositif prend la forme d'un questionnaire anonyme par année de formation dont les modalités sont examinées en amont par un groupe de travail comprenant la direction, les représentants étudiants, des représentants enseignants, et des représentants du personnel

administratif et technique, une personne du service de la communication en charge du dossier et la coordination des études.

Ces modalités sont ensuite validées en conseil scientifique et pédagogique.

L'évaluation concerne :

- La qualité des enseignements
- La manière d'associer les étudiants dans les instances
- L'organisation de l'établissement
- La vie étudiante au sein de l'école

Calendrier

Le questionnaire est envoyé à la mi-avril pour une date limite de retour début juillet.

Ces questionnaires donnent ensuite lieu à un rapport d'analyse effectué par le groupe de travail, par année et par option et à un rapport général qui synthétise l'ensemble des retours, toutes années confondues.

L'analyse des questionnaires doit être formalisée pour le séminaire pédagogique de septembre et contient un plan d'actions qui est débattu dans les instances à partir du mois d'octobre.

Des réunions du groupe de travail auront lieu à intervalles réguliers afin d'améliorer les taux de retour, et au moment de l'analyse du 1^{er} rapport.

La communication du questionnaire aux étudiants se fait de la façon suivante :

- Courrier électronique
- Affichage avec QR code
- Espace numérique partagé
- Relais des représentants étudiants

TITRE VIII – VIE ETUDIANTE

1-Association étudiante

L'établissement soutient la ou les associations d'étudiants agissant au sein de l'école. Une commission Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) réunissant les représentants associatifs des étudiants, ainsi que les représentants enseignants et administratifs et techniques se réunit régulièrement sous la présidence de la direction. Son objectif est de proposer l'utilisation des sommes perçues au titre de la CVEC et reversées par le CROUS dans le cadre de la vie de campus.

2-Restaurant universitaire

Les RU (restaurants universitaires) sont accessibles aux étudiants de l'école sur présentation de leur carte d'étudiant.

3-Assistance sociale/Médecine préventive

Les étudiants doivent contacter les services du CROUS de Toulon. Le service de la vie étudiante de l'ésadtpm envoie aux étudiants chaque début d'année les contacts et démarches à effectuer pour rencontrer les services sociaux. Il tient également ces éléments à la disposition des étudiants en faisant la demande.

Par ailleurs, une visite médicale est organisée à chaque rentrée universitaire pour les nouveaux entrants.

4-Elections des représentants des étudiants

Cf. statuts sur le site de l'école

ANNEXE I

DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AU HANDICAP

Ces dispositions concernent également les candidats présentant une limitation temporaire d'activité (par ex : mobilité réduite liée à une fracture). Les aménagements dont peuvent bénéficier ces candidats sont applicables pendant la durée de cette limitation temporaire d'activité.

1- Référent handicap

Le référent handicap est l'interlocuteur des étudiants porteurs de handicap. Il met en place l'accueil, l'information et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap en assurant la coordination entre les différents acteurs concernés. Il analyse les besoins des étudiants et met en place les aménagements nécessaires. Il mobilise les moyens matériels et pédagogiques permettant d'obtenir les meilleures conditions d'études. Dès la phase d'inscription sur Parcoursup, les étudiants qui souhaitent s'inscrire à l'ésadtpm prendront contact avec lui.

2 - Certificat médical

L'étudiant doit justifier de son handicap par un certificat médical confirmé par une visite – obligatoire - auprès de la médecine préventive. Lors de cette visite médicale, l'étude de la situation et des éléments contenus dans le dossier médical permettront au médecin de préconiser les aménagements et les aides qui lui paraissent nécessaires dans le cadre des études et des évaluations.

Pièces médicales à fournir :

- dossier médical (éléments récents) : certificats médicaux antérieurs...
- carnet de santé
- éléments transmis par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
- aménagements dont l'étudiant a bénéficié dans sa scolarité antérieure.

Sous réserve d'une poursuite d'études dans la même formation, les aménagements pourront être reconduits pour l'année universitaire N+1 après un entretien réalisé auprès du référent handicap. En cas d'évolution

de la situation médicale de l'étudiant, un nouveau certificat médical devra être établi.

3 - Aménagements

Ces aménagements sont variables et peuvent concerner aussi bien le quotidien de l'étudiant, que, lors des évaluations, les conditions particulières proposées pour le déroulement des épreuves et les épreuves elles-mêmes :

- Accès aux locaux
- Aménagement d'emploi du temps ou autorisation d'absence (pour prise en compte des soins, par exemple)
- Aménagement horaire
- Installation matérielle en salle d'examen
- Utilisation de matériel technique ou numérique
- Temps de composition augmenté (temps majoré ou tiers temps)
- Temps de pause
- Adaptation de la nature de l'épreuve
- Adaptation de documents (agrandissement, numérisation...)
- Dispense d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve
- Organisation des épreuves à distance
- Présence de l'accompagnant si l'étudiant en dispose
- Autres aménagements...

Pour chaque aménagement proposé, l'avis précise le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique) ou, le cas échéant, la ou les épreuves concernées.

4 - Décision administrative

Au vu de l'avis médical et des moyens matériels, humains et financiers dont dispose l'école, la direction décide ensuite des aménagements accordés.

La direction notifie sa décision au candidat dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande d'aménagement et/ou de l'avis du médecin. Cette notification fait mention des délais et voies de recours. Un accusé de réception de la demande d'aménagement est adressé à l'étudiant.

Dans l'intérêt du candidat, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et aménagements accordés sont en cohérence avec ceux accordés au cours de sa formation

5 - Procédure de recours

En cas de refus d'aménagements d'examen ou de concours total ou partiel, le candidat peut exercer un droit de recours auprès de l'autorité administrative qui organise l'examen ou le concours.

Deux types de recours administratifs sont possibles :

- Le recours gracieux : il est adressé à l'auteur de l'acte contesté
- Le recours hiérarchique : il est adressé à la hiérarchie de l'auteur de l'acte contesté.

La notification précise les délais et voies de recours.

Un recours contentieux est également possible et s'exerce devant le tribunal administratif territorialement compétent.

6 - Information des enseignants et des jurys

Le référent handicap avertit les enseignants des aménagements dont bénéficient les étudiants. Les enseignants de tous les champs disciplinaires recevront au début de chaque semestre la liste de leurs étudiants bénéficiant d'aménagements.

Pour les épreuves écrites, le service de la vie étudiante informe le président de jury des aménagements dont ont bénéficié certains candidats, dans le respect du principe d'anonymat. Le président du jury informe à son tour les membres du jury sur la nature des aménagements dont peuvent bénéficier les candidats.

La majoration du temps de l'épreuve doit être stipulée au correcteur.

Pour plus d'informations, se référer à la **circulaire du 6 février 2013** **MESR - DGESIP A2-3 - MASA-MS-MC-MSP-MSAPH** relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant.

ANNEXE II

PERIODE DE CESURE

La césure est une suspension temporaire et volontaire des études qui a pour but d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle soit en autonomie, soit encadrée dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

1 - Statut de l'étudiant en césure

Pendant la période de césure, l'étudiant est inscrit administrativement dans son établissement mais il n'est pas inscrit pédagogiquement dans un cursus de formation.

L'étudiant reste rattaché à son cursus principal : si l'étudiant effectue une césure entre la licence et le master, la césure est rattachée au cycle master, du fait de sa pré-admission en cycle master.

2 - Période et durée de césure

Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. **A l'ésadtpm, la césure est fixée à un an.**

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure qui peut débuter dès l'inscription.

L'étudiant devra avoir validé la totalité des crédits de l'année en cours et être autorisé à s'inscrire en année supérieure pour pouvoir faire une demande de césure.

A l'ésadtpm, la césure est autorisée entre :

- Le baccalauréat et la première année d'enseignement supérieur
- La deuxième et la troisième année
- La troisième et la quatrième année ; dans ce cas, l'acceptation de l'année de césure est conditionnée, en plus du passage en quatrième année, à l'obtention du DNA.
- La quatrième et cinquième année

La césure ne peut se faire à la suite d'un semestre de mobilité.

3 - Droits et devoirs de l'étudiant en césure

Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit à l'ésadtpm et dispose des mêmes droits et devoirs que les autres étudiants. Il :

- Obtient une carte d'étudiant délivrée par son établissement
- Acquitte la contribution vie étudiante et de campus, préalablement à son inscription auprès de son établissement de formation initiale.
- S'acquitte également des droits de scolarité au taux réduit prévu par la délibération du 10 novembre 2021 du Conseil d'Administration.

S'agissant des bourses, si la période de césure consiste en une formation, l'étudiant conserve son droit à bourse. Dans les autres cas, il appartient à l'établissement de décider du maintien ou non de son droit à bourse.

4 - La protection sociale de l'étudiant pendant la césure

L'étudiant bénéficie du même régime de sécurité sociale qu'avant la césure. En cas d'accident ou de dommage matériel pendant la césure, l'étudiant doit se renseigner par lui-même ou auprès de l'organisme dans lequel il va réaliser sa césure sur la procédure à suivre. S'il effectue un stage, il sera couvert par les règles relatives aux stages, soit par son organisme d'accueil, soit par l'établissement d'enseignement dans lequel il est inscrit en césure. Dans tous les cas, il est vivement recommandé de souscrire une assurance complémentaire accidents corporels et responsabilité civile pendant la césure. L'établissement d'enseignement initial ne pourra être tenu pour responsable en cas d'accident qu'en cas de césure sous forme de stage gratifié dans la limite du plafond légal, régi par le droit français. Il ne pourra être tenu pour responsable en cas de dommages matériels.

5 - Formes de césure possibles

- Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, sous la forme de stage (durée maximale d'un semestre), contrat de travail, bénévolat
- Un engagement de service civique en France ou à l'étranger (sous des formes différentes : cf. **Guide de la césure 2022**)
- Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur
- Un projet d'expérimentation personnelle en autonomie

→ Organisation de la césure

Il est possible de combiner plusieurs formes de césure au sein d'une même période. A titre d'exemple, une césure de deux semestres pourra comporter un stage de 6 mois et un bénévolat de 6 mois ; une césure d'un semestre pourra comporter un stage de 6 mois ou deux stages de 3 mois ou toute combinaison avec d'autres formes de césure. Toutes les modalités doivent être précisées dans la convention de césure.

→ Dispositions spécifiques aux stages :

- La période de césure s'effectuant hors de l'école, l'étudiant ne pourra pas pendant cette période, réaliser les stages en milieu professionnel intégrés au cursus de formation (dits stages obligatoires)
- Par ailleurs, il n'est pas possible d'effectuer une césure de 12 mois sous la forme d'un stage unique dans un même organisme d'accueil ; il est en revanche possible de faire deux stages de 6 mois dans deux organismes d'accueil différents, dans le cadre d'une césure de 12 mois
- Enfin, comme pour les autres formes de césure, l'établissement doit assurer un encadrement pédagogique lors de la période de stage et accompagner l'étudiant dans la préparation de cette période et pour l'établissement de son bilan
- Lorsque la césure a lieu sous forme de stages, la validation se traduit automatiquement par l'attribution de crédits (guide de la césure – 4) validation de la césure - § 4)

6- Procédure pour effectuer une césure

Tout étudiant désirant effectuer une période de césure, soumet une lettre de motivation à la direction de l'ésadtpm dans laquelle il indique la nature, les modalités de la mise en œuvre et les objectifs de son projet. Parallèlement, il informe son coordinateur de sa volonté d'effectuer une césure.

L'étudiant devra faire sa demande au plus tard entre le 30 septembre et le 31 janvier.

La direction, après consultation de l'équipe pédagogique, se prononce et motive par écrit l'acceptation ou le refus du projet de césure dans un délai de deux mois après réception de la demande. En cas de refus, il indique dans cet écrit les voies et les délais de recours conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration (articles L. 231-1 et L. 211-1). Il est possible dans ce cas de faire appel auprès de l'instance de recours prévue par l'établissement.

En cas d'acceptation de la demande, la direction signe avec l'étudiant une convention indiquant **obligatoirement** :

- Les modalités de réintégration dans le cycle d'étude
- Les modalités d'accompagnement pédagogique
- Les modalités de validation de la période de césure

→ Dispositions spécifiques à l'accompagnement pédagogique

- L'accompagnement permet de maintenir un contact pendant la césure et d'aider l'étudiant à identifier les compétences qu'il développe
- L'étudiant doit maintenir un lien constant avec son établissement en le tenant régulièrement informé du déroulement de celle-ci et de sa situation conformément aux modalités d'accompagnement définies dans l'accord de césure
- L'établissement accompagne aussi l'étudiant pour l'établissement de son bilan
- Le niveau d'accompagnement dépend du projet de l'étudiant
- Les modalités d'accompagnement comprennent automatiquement l'accès aux ateliers

7 - Fin de la césure

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention qu'il a signé, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord de la direction de l'ésadtpm.

8 - Validation de la césure

Les césures ne sont pas nécessairement évaluées ; cependant, des modalités de validation de la période de césure doivent néanmoins être prévues par l'établissement. L'étudiant doit notamment en faire un bilan.

Les modalités de validation de la césure dépendent de la forme de césure et des compétences qu'elle doit permettre d'acquérir.

Dans tous les cas, la validation se traduit à l'ésadtpm par une inscription dans le supplément au diplôme.

La validation peut aussi se traduire soit par une dispense de certains enseignements, soit par l'attribution de crédits ; ces derniers seront intégrés au supplément au diplôme. Ils ne peuvent être utilisés pour l'obtention du diplôme car la période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère, conformément à l'article D. 611-14 alinéa 2 du Code de l'éducation.

L'attribution de crédits à la suite de la césure s'ajoute au nombre total de crédits délivrés à la fin de la formation de l'étudiant. Ces crédits peuvent faciliter, si nécessaire, sa réorientation vers un cursus de formation différent de celui suivi avant la césure.

Pour plus d'informations, se reporter au Guide de la césure 2022 à télécharger sur le site de l'école.

ANNEXE III

STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

Il peut s'effectuer en France, en Europe (avec le programme Erasmus+) ou tout autre continent, dans une entreprise, une agence de design ou d'architecture, une association, une structure de création et de diffusion, une collectivité, une école supérieure, ou tout organisme en relation avec le projet personnel et professionnel de l'étudiant.

La durée du stage dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

→ Où faire son stage ?

Le principe dans la sélection des entreprises ou des institutions par l'étudiant, est de favoriser les lieux liés à l'art contemporain en 1er cycle et les lieux en lien à son projet de diplôme en 2nd cycle.

L'école possède une liste d'entreprises et de partenaires qui reçoivent chaque année des étudiants stagiaires. La liste est disponible au bureau de la Vie étudiante.

ATTENTION : la démarche de recherche de stage incombe à l'étudiant. Si l'étudiant rencontre des difficultés, il peut néanmoins s'adresser au référent pédagogique et/ou administratif afin de trouver une solution ne nuisant pas à l'obtention des crédits.

1 - Années pédagogiques et durée des stages

Les stages sont obligatoires en 1er cycle et 2nd cycle : les vacances scolaires sont préconisées pour effectuer les stages.

En 1^{er} cycle, le stage, qui peut être réalisé en plusieurs périodes, peut avoir lieu à la fin du semestre 3, ou au cours du semestre 4, 5 ou 6. Les crédits sont attribués au semestre 6.

Le stage est validé par 2 ECTS, équivalents à 50-60h de travail. La période de stage s'élève donc au minimum à 5 jours travaillés.

En 2nd cycle, le stage s'effectue au semestre 8 (4^{ème} année). Il est rattaché au semestre 9 et validé par 4 crédits ECTS. Il est d'un mois minimum.

La durée du ou des stages en milieu professionnel effectués par un même stagiaire dans un même organisme d'accueil ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

2 - Encadrement et suivi du stage

Le stage est obligatoirement encadré par un enseignant référent.

A l'ésadtpm, ce référent est le coordinateur de l'année pendant laquelle se déroule le stage. L'enseignant référent doit régulièrement s'assurer auprès du tuteur du bon déroulement du stage.

L'organisme d'accueil désigne un tuteur ou maître de stage chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire. Le tuteur est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention. Il est choisi par l'organisme d'accueil avec son accord et en fonction des objectifs et des activités prévues par le programme de stage.

3 - Procédure à suivre

Tout stage est validé en amont par l'enseignant référent par le biais d'une **fiche de validation** de stage. Cette fiche précise les dates de stage et les missions prévues.

Le stage fait également l'objet d'une **convention**, à compléter par la structure d'accueil. C'est un contrat tripartite qui lie l'étudiant, l'entreprise et l'école et qui encadre le stage.

La convention est à remplir **en 3 exemplaires**, un pour l'étudiant, un pour l'entreprise et un pour l'école.

Une fois remplis et signés par l'étudiant et l'entreprise, les 3 exemplaires de la convention doivent être remis au bureau de la Vie étudiante aux fins de signature par la direction, accompagnés de la fiche de validation, au minimum une semaine avant le début du stage.

L'étudiant et l'entreprise doivent veiller à bien remplir les parties les concernant.

Toute convention incomplète ou non remise dans les délais ne sera pas signée par la direction de l'établissement.

Le bureau de la vie étudiante remet ensuite à l'étudiant deux exemplaires, un à conserver, l'autre à envoyer à l'entreprise.

Lors de son stage, l'étudiant est invité à contacter le référent pédagogique et le référent administratif pour tout changement. En cas d'un changement des dates initiales du stage, un avenant devra obligatoirement être rédigé.

Avant la fin du stage, le maître de stage devra remplir **une attestation de stage** que lui remettra l'étudiant. Cette attestation est obligatoire pour l'obtention des crédits ECTS.

L'étudiant récupère les 3 documents (fiche de validation de stage, convention et attestation de stage) dans son **espace étudiant**.

Enfin, l'étudiant réalise un **rapport de stage** dont le format et la forme sont libres. Celui-ci doit présenter le terrain de stage (activités, projets, champs d'action) et un regard critique sur l'expérience du stage effectué. Ce rapport devra être remis dans **les quinze jours** qui suivent la fin du stage au coordinateur de l'année de cours et à la Vie étudiante (par courrier électronique et en version papier).

Ce rapport doit par ailleurs être présent au moment des évaluations du S6.

L'attestation de stage devra être annexée au rapport de stage. Les crédits seront attribués après validation du rapport de stage par le coordinateur.

4 - Gratification

Lorsque le stage est supérieur à deux mois consécutifs dans une même entreprise, l'étudiant se voit verser une gratification. Le montant horaire de la gratification est fixé à un pourcentage du plafond horaire de la sécurité sociale et ce dès le premier jour, pour une durée de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil supérieure à 308 heures. La gratification est versée mensuellement.

**ANNEXE IV
REPARTITION DES CREDITS PAR ANNEE ET PAR ENSEIGNEMENT**

Répartition des crédits par année

1^{er} cycle

Années	Semestres /nombre de crédits	Semestres /nombre de crédits
année 1	semestre 1 / 30	semestre 2 / 30
année 2	semestre 3 / 30	semestre 4 / 30
année 3	semestre 5 / 30	semestre 6 / 30 (dont 15 sont attribués au passage du DNA)
TOTAL DES SIX SEMESTRES : 180 crédits		

2^{ème} cycle

Années	Semestres /nombre de crédits	Semestres /nombre de crédits
année 4	semestre 7 / 30	semestre 8 / 30
année 5	semestre 9 / 30	semestre 10 / 30 (dont 25 alloués au DNSEP et 5 au mémoire)
TOTAL DES QUATRE SEMESTRES : 120 crédits		

Répartition des crédits par enseignement

Le cursus du premier cycle s'organise selon le tableau ci-dessous :

1^{ère} année commune aux deux options : « art et design » : 60 crédits

Enseignements	Semestre 1	Semestre 2
Initiation aux techniques et aux pratiques artistiques	18 ECTS	16 ECTS
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	10 ECTS	10 ECTS
Bilan du travail plastique et théorique	2 ECTS	4 ECTS
TOTAL ECTS	30	30

2^{ème} année option « Design » : 60 crédits

Enseignements	Semestre 3	Semestre 4
Projet plastique : méthodologie de projet, techniques et mise en œuvre	16 ECTS	14 ECTS
Histoire et théorie des arts et langue étrangère	8 ECTS	8 ECTS
Recherches et expérimentations	2 ECTS	4 ECTS
Bilan	4 ECTS	4 ECTS
TOTAL ECTS	30	30

3^{ème} année option « Design » : 60 crédits

Enseignements	Semestre 5	Semestre 6
Pratique plastique : méthodologie de projet, techniques et mises en œuvre	12 ECTS	4 ECTS
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	8 ECTS	5 ECTS
Stage		2 ECTS
Recherches personnelles plastiques	6 ECTS	4 ECTS
Bilan (S5) et Diplôme national d'art (S6)	4 ECTS	15 ECTS
TOTAL ECTS	30	30

3^{ème} année option « Art » : 60 crédits

Enseignements	Semestre 5	Semestre 6
Méthodologie, techniques et mises en œuvre	12 ECTS	4 ECTS
Histoire, théorie des arts et langue étrangère	8 ECTS	5 ECTS
Stage		2 ECTS
Recherches personnelles plastiques	6 ECTS	4 ECTS
Bilan (S5) et Diplôme national d'art (S6)	4 ECTS	15 ECTS
TOTAL ECTS	30	30

Le cursus du second cycle s'organise selon le tableau ci-dessous :

4^{ème} année option art : 60 crédits

Enseignements	Semestre 7	Semestre 8
Initiation à la recherche : Suivi du mémoire, philosophie, histoire des arts	9 ECTS	9 ECTS
Projet plastique : Prospective, méthodologie, production	20 ECTS	20 ECTS
Langue étrangère	1 ECTS	1 ECTS
TOTAL ECTS	30	30

5^{ème} année DNSEP : 60 crédits

Enseignements	Semestre 9	Semestre 10
Méthodologie de la recherche (dont suivi du mémoire)	20	
Mise en forme du projet personnel	10	
Epreuves du diplôme		Mémoire 5 Travail plastique 25
TOTAL ECTS	30	30

ANNEXE V

TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

- Arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes

Situations de handicap et aménagements

- Code de l'éducation – **article L111-1 – article L112-4 - articles D613-26 à D613-30**
- Code de l'action sociale et des familles – **article L. 114**
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Décret n° 2010-356 du 1^{er} avril 2010 portant publication de la convention relative aux droits des personnes handicapées
- Circulaire du 6 février 2023 – Adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant – circulaire applicable aux épreuves, examens et concours organisés par les ministères chargés de l'enseignement supérieur, de l'éducation nationale, **de la culture**, de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, de la santé, du social

Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

- Code de l'éducation - **article L611-9**
- Code de l'éducation – **article D. 611-7 à D. 611-9**

Césure

- Code de l'éducation – **articles D611-13 à D611-20**

Recours administratifs

- Code des relations entre le public et l'administration - **article L. 410-1**
- Code de justice administrative - **article R. 421-1**

Stages en milieu professionnel

- Code de l'éducation – partie législative – 1^{ère} partie : dispositions générales et communes – Livre 1^{er} : principes généraux de l'éducation – Titre II : objectifs et mission du service public de l'enseignement – Chapitre IV : stages et périodes de formation en milieu professionnel

Evaluation des enseignements par les étudiants

- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master – Art. 15

Autres textes

- Guide de la césure étudiante en France et à l'étranger – Edition 2022

