

**Ecole nationale supérieure d'art
de Limoges – Aubusson
19, avenue Martin Luther King
87000 LIMOGES**

Règlement intérieur

(validé par le C.A. du 6 mai 2009)

**Ministère de la Culture et de la Communication
Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson**

**site Limoges, 19, avenue Martin Luther King
87038 Limoges cedex
tél : 05 55 43 14 00 – télécopie : 05 55 43 14 01**

**site Aubusson, place Villeneuve
23200 Aubusson
tél : 05 55 83 05 40 – télécopie : 05 55 83 05 41**

site internet : www.ensa-limoges-aubusson.fr

**règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration
de l'école nationale supérieure d'art de Limoges – Aubusson
dans sa séance du 6 mai 2009
délibération n° 6
après consultation, avis et observations
du C.T.P. (comité technique paritaire) lors de
sa séance du 18 décembre 2008
qui a participé aux travaux de mise en oeuvre**

**Ministère de la Culture et de la Communication
Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson**

**site Limoges, 19, avenue Martin Luther King
87038 Limoges cedex
tél : 05 55 43 14 00 – télécopie : 05 55 43 14 01**

**site Aubusson, place Villeneuve
23200 Aubusson
tél : 05 55 83 05 40 – télécopie : 05 55 83 05 41**

site internet : www.ensa-limoges-aubusson.fr

Préambule

L'École nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de la culture, son siège est à Limoges.

Elle a le caractère d'un établissement d'enseignement supérieur et a pour mission :

- 1 – la formation artistique, scientifique et technique de créateurs aptes à concevoir, développer et promouvoir toute réalisation dans le domaine des arts plastiques ;
- 2 – la conception et la mise en œuvre de recherches dans les diverses disciplines des arts plastiques, notamment dans les domaines de la céramique, de la tapisserie et du textile ;
- 3 – la valorisation des travaux des étudiants réalisés dans le cadre de leur scolarité et la valorisation des recherches conduites par l'établissement ;
- 4 – la coopération avec des établissements français ou étrangers poursuivant des objectifs similaires et plus spécialement dans le cadre de l'enseignement supérieur préparant des masters et des doctorats.

Elle peut organiser des actions de sensibilisation du public à la création contemporaine.

Aux termes de ce décret (art.7) l'École nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson est administrée par un conseil d'administration et dirigée par un directeur, assisté par une commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante.

L'organisation de l'admission à l'école et l'organisation des études qui s'y déroulent sont fixées par arrêté du ministre chargé de la culture.

Le présent règlement intérieur porté à la connaissance de tous, définit les modalités d'organisation de la vie de l'École. Le conseil d'administration en est informé et en valide le contenu. Ce contenu est susceptible d'être modifié dans les mêmes conditions.

Il est remis à chaque élève en début d'année par le bureau du service de la scolarité qui recueille en contrepartie une signature. Les élèves s'engagent à respecter les règles d'organisation de l'établissement.

Il est également remis aux élèves stagiaires, auditeurs libres, artistes en résidence ainsi qu'à l'ensemble des personnels de l'établissement sans exception.

Sommaire

I – Organisation générale de l'établissement

art. 1 - services	page 6
art. 2 - instances :	page 6
. conseil d'administration (C.A.)	
. comité technique paritaire (C.T.P.)	
. comité d'hygiène et de sécurité (C.H.S.)	
. commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante (C.R.P.V.E.)	
art. 3 - commission de discipline	page 7
art. 4 - commission d'attribution des bourses d'études	page 7
art. 5 - autres instances	page 8

II – Organisation des études

art. 6 - durée	page 9
art. 7 - diplômes	page 9
art. 8 - assiduité	page 9
art. 9 - modalités de contrôle et d'évaluation	page 9

III – Admission des étudiants

art. 10 - admission en 1 ^{ère} année	page 10
art. 11 - admission en cours de cursus	page 10

IV – Droits et obligations des élèves

art. 12 - autorité du directeur	page 11
art. 13 - assurance	page 11
art. 14 - élections	page 11
art. 15 - état civil/domicile	page 11
art. 16 - inscriptions	page 12
art. 17 - droits à acquitter	page 12
art. 18 - bourses d'études	page 12
art. 19 - médecine préventive	page 12
art. 20 - ouverture et fermeture de l'école / calendrier scolaire	page 12
art. 21 - congés exceptionnels/congés de maladie/absentéisme	page 13
art. 22 - décisions du directeur	page 13

V – Vie scolaire

art. 23 - déplacements inter sites	page 13
art. 24 - matériel, fournitures	page 13
art. 25 - utilisation des équipements de l'école (photocopieurs, prêt du matériel informatique)	page 14
art. 26 - hébergement / restauration, site d'Aubusson	page 14

VI – Accès et usage des locaux

art. 27 - accès aux locaux	page 14
art. 28 - ouverture des locaux	page 14
art. 29 - bibliothèques	page 15
art. 30 - locaux spécialisés	page 15
art. 31 - internat d'Aubusson	page 15
art. 32 - sécurité dans la circulation des usagers	page 15
art. 33 - bonne tenue des locaux	page 15
art. 34 - signalement d'anomalies liées à l'hygiène et à la sécurité	page 16
art. 35 - exercices de sécurité	page 16
art. 36 - rangements	page 16

VII – Concours, stages, activités extérieures, créations de droits

art. 37 - concours à finalité pédagogique	page 16
art. 38 - stages	page 17
art. 39 - partenariat	page 17
art. 40 - séjours et stages à l'étranger	page 17
art. 41 - statut des travaux pédagogiques	page 18
art. 42 - propriété des travaux pédagogiques	page 18
art. 43 - participation aux expositions et éditions	page 19

VIII – Monitorat, élèves stagiaires, auditeurs libres, cours périscolaires, accueil d'artistes en résidence

art. 44 - moniteurs	page 20
art. 45 - élèves stagiaires	page 20
art. 46 - auditeurs libres	page 20
art. 47 - personnalités en stage, professeurs invités	page 20
art. 48 - associations	page 21
art. 49 - cours périscolaires	page 21
art. 50 - accueil d'artistes en résidence	page 21

IX – Règles spécifiques aux personnels administratifs, techniques et d'enseignement

art. 51 - temps de travail	page 22
art. 52 - congés annuels	page 22
art. 53 - situation particulière du personnel enseignant	page 22
art. 54 - absences	page 22
art. 55 - horaires d'ouverture des services	page 23

Annexes :

annexe 1 : décret du 23/12/02 portant transformation de l'école nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson en établissement public national portant statut de cet établissement

annexe 2 : organigramme de l'école

annexe 3 : règlement concernant le fonctionnement de l'internat du site d'Aubusson

annexe 4 : livret de l'étudiant

annexe 5 : règlement concernant l'accueil des artistes en résidence

annexe 6 : notes relatives à la mise en place de l'A.R.T.T.

I – Organisation générale de l'établissement

art. 1 – Services

L'organigramme des services de l'école est joint en annexe.

Ces services assurent le fonctionnement quotidien de l'établissement.

L'école est ouverte :

- site de Limoges du lundi au jeudi de 8 heures à 20 heures et le vendredi de 8 h 00 à 18 h 00
- site d'Aubusson du lundi au jeudi inclus de 8 h 00 à 18 h 00
le vendredi de 8 h 00 à 17 h 00

Sauf exception autorisée par le directeur, les locaux pédagogiques sont accessibles aux élèves, hors périodes des congés scolaires et jours fériés, tous les jours de la semaine à l'exclusion des samedis et des dimanches uniquement aux horaires ci-dessus mentionnés.

art. 2 – Instances

- Conseil d'administration (C.A).

Conformément au décret du 23 décembre 2002 créant l'établissement et notamment son titre II, il est compétent pour régler par ses délibérations les affaires de l'établissement telles qu'elles sont définies à l'article 9 du titre II dudit décret.

- Comité technique paritaire (C.T.P.)

Conformément à la législation en vigueur, il est compétent pour connaître toutes les questions générales de modernisation, d'organisation et de fonctionnement des services et des règles statutaires régissant les personnels de l'établissement ainsi que des orientations des actions de formation et de leur mise en œuvre.

- Comité d'hygiène et de sécurité (C.H.S.)

Conformément à la législation en vigueur, il est compétent pour connaître les mesures destinées à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels au sein de l'établissement.

Une formation en matière d'hygiène et de sécurité est assurée pour le ou les agents en charge de ce domaine d'intervention.

- Commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante (C.R.P.V.E.)

Conformément au décret du 23 décembre 2002 créant l'établissement et notamment son titre II, elle est consultée sur les domaines tels qu'ils sont définis à l'article 17 du titre II dudit décret.

- Commission d'attribution des bourses d'études.

art. 3 – Commission de discipline

Elle est créée par décision du directeur, aux fins de l'assister dans l'exercice de son pouvoir disciplinaire à l'égard des élèves. Sa composition est définie par le directeur. Elle comprend, outre les membres de l'administration désignés, au moins un enseignant et un élève, membres de la Commission de la Recherche, de la Pédagogie et de la Vie Étudiante.

Les manquements à la discipline relevant de la Commission sont les suivants :

- les fautes envers les personnes : menaces, incorrections, voies de fait exercées à l'encontre du personnel, des enseignants ou des élèves
- les atteintes portées aux biens : dégradations des locaux, vol et détérioration du matériel, que ce dernier appartienne à l'école, au personnel ou aux élèves
- la fraude quant elle concerne la copie ou le vol par un élève de travaux dans le but d'induire en erreur un jury ou un enseignant
- les actions ou provocations à des actions contraires aux règles de sécurité
- l'absence injustifiée et le manque d'assiduité aux cours
- le ou les comportements contrevenants aux règles de fonctionnement de l'établissement.

Les mesures disciplinaires prononcées peuvent être : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive. Cette dernière entraîne la suppression de la bourse d'études.

Ces sanctions sont portées aux dossiers de l'élève. L'avertissement peut être prononcé par le directeur seul, sans l'avis de la Commission.

Dans le cas de fraude, la sanction peut être assortie de la nécessité pour l'élève de recommencer l'année scolaire engagée soit dans la totalité, soit pour les enseignements où la fraude est constatée.

Les sanctions énumérées ci-dessus et leurs motifs peuvent être affichés publiquement dans l'enceinte de l'école. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le directeur statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline après audition, par cette instance, de l'intéressé.

La composition et les modalités de fonctionnement du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur.

art. 4 – Attribution des bourses d'études

Conformément aux textes en vigueur à partir de la rentrée 2009-2010, la gestion des demandes de bourses de l'enseignement supérieur sur critères sociaux est transférée au CROUS de Limoges, dans le cadre du Dossier Social Etudiant.

Les demandes de bourses d'études s'effectuent directement par connexion sur le site Internet du CROUS de Limoges.

Les bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux sont attribuées en fonction des ressources et des charges parentales, en application d'un barème national annuel et de critères universitaires liés à la poursuite des études. Peuvent en faire la demande les étudiants répondant à des conditions de nationalité et d'âge.

Nationalité :

- les étudiants français
- les étudiants réfugiés, titulaires de la carte délivrée par l'OFPRA
- les étudiants ressortissants de l'Union européenne :
 - . s'ils ont occupé un emploi permanent en France
 - . ou si l'un de leurs parents travaille ou a travaillé en France
- les étudiants étrangers ayant résidé en France, durant 2 années précédant la rentrée universitaire à condition que la famille réside également en France depuis au moins 2 ans.

Age :

Etudiant âgé de moins de 26 ans au 1^{er} octobre lors d'une première demande.

Etudes :

Etudiants en formation initiale inscrits en premier ou deuxième cycle dans une formation habilitée à recevoir des boursiers de l'enseignement supérieur.

Les bourses sont accordées pour une année universitaire et la demande doit être renouvelée chaque année.

La notification d'attribution conditionnelle est adressée aux étudiants courant juillet ou début octobre pour la deuxième session.

L'attribution définitive est subordonnée à la réussite aux examens (baccalauréat ou équivalent) et à l'inscription à la rentrée à l'ENSA.

art. 5 – Autres instances

Il peut être institué auprès du directeur, à sa demande, toute commission ou groupe de travail susceptible d'aider à la décision dans les domaines pédagogiques, techniques, administratifs ou touchant les relations extérieures à l'établissement.

II – Organisation des études

L'enseignement est gratuit.

Les étudiants doivent être munis du matériel et des fournitures indispensables à leurs études, ces fournitures pédagogiques sont à leur charge.

La qualité d'étudiant et les avantages qui lui sont attachés sont accordés dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

art. 6 – Durée

L'école nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson est structurée autour de deux options : ART et DESIGN. Les enseignements y sont organisés autour des formations fondamentales en trois ou cinq années.

La première année est commune, quelle que soit l'orientation souhaitée. Au cours de cette première année l'engagement de l'étudiant et ses aptitudes dans le champ des arts visuels sont évalués sans possibilité de redoublement sauf événement exceptionnel apprécié au cas par cas par une commission (maladie, décès d'un proche...).

En cycle long, options Art et Design, les années 2 et 3, « phase programme », sont des années d'expérimentation et d'acquisitions fondamentales à la fois générales, puis spécifiques ART ou DESIGN à partir de l'année 3.

L'année 3 est sanctionnée par le DNAP (Diplôme national d'arts plastiques).

Son obtention peut permettre, avec l'accord de l'équipe pédagogique concernée, la poursuite des études en cycle long, en années 4 et 5 ou « phase projet ».

L'année 5 est consacrée à la préparation du DNSEP (Diplôme national supérieur d'expression plastique).

art. 7 – Diplômes

- **Diplômes préparés**

- DNAP, Diplôme National d'Arts Plastiques : ART ou DESIGN
- DNSEP, Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique : ART ou DESIGN

art. 8 – Assiduité

En s'inscrivant à l'Ecole, le candidat reçu au concours s'engage à suivre régulièrement le programme d'enseignement qui est dispensé.

Tout changement éventuel d'orientation dans une option ne peut se faire sans l'autorisation du directeur, après avis des enseignants concernés et des coordinateurs. D'une manière générale, tout changement doit être motivé et ne peut avoir lieu au-delà du premier mois suivant la rentrée.

Les étudiants sont tenus de suivre tous les cours inscrits à leur emploi du temps et de respecter les horaires de cours. Un retard répété non justifié ne peut être toléré. L'étudiant en retard peut se voir refuser l'accès au cours par l'enseignant responsable.

art. 9 – Modalités de contrôle et d'évaluation

En phase de transition entre le système des Unités de Valeur précédemment appliqué dans l'enseignement artistique et le système des crédits ECTS – système européen de transfert et d'accumulation de crédits – centré sur l'étudiant, basé sur la charge de travail à réaliser par l'étudiant afin d'atteindre les objectifs du programme qui se définissent en terme de connaissances finales et compétences à acquérir.

L'ECTS repose sur la convention selon laquelle le travail à fournir par un étudiant à plein temps pendant une année universitaire correspond à 2 semestres de 30 crédits chacun.

Les aptitudes et les connaissances des étudiants sont vérifiées, dans chaque enseignement dispensé, par un contrôle continu portant sur des travaux écrits, oraux ou pratiques. Chaque enseignement est sanctionné par un ou plusieurs crédits (cf. livret de l'étudiant). Une commission d'évaluation, composée des enseignants ayant suivi le travail des étudiants, se réunit à la fin de chaque semestre. Les résultats de ce bilan sont adressés par le service de la scolarité à chaque étudiant.

La présentation du travail lors des bilans semestriels est obligatoire pour être admis à poursuivre. Tout étudiant absent sans justificatif valable peut se voir refuser de poursuivre ses études à l'ENSA.

L'attribution des crédits est fixée lors des journées de bilans semestriels.

III – Admission des étudiants

art. 10 – Admission en 1^{ère} année

L'organisation générale des enseignements est fixée par le Ministère de la culture, (arrêté du 6 mars 1997).

L'admission en première année s'effectue par concours ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent.

Une ou deux sessions de recrutement sont organisées. Les candidats n'ayant pas atteint l'âge de la majorité légale doivent joindre à leur demande une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs.

Une pièce d'identité est exigée le jour des épreuves.

Le jury du concours d'entrée, désigné par le directeur, est composé d'enseignants de l'école.

Le choix des sujets proposés aux deux sessions se fait en concertation avec la direction et une cellule d'enseignants.

A l'issue des délibérations de la session, une liste des candidats admis ainsi qu'une liste d'attente sont établies. L'admission définitive des candidats inscrits sur la liste d'attente ne sera prononcée qu'après réexamen des candidatures lors des délibérations de la deuxième session.

Les candidats étrangers sont soumis à une présélection sur dossiers. Les non francophones sont soumis à l'obligation de fournir un test (reconnu) de français (T.C.F. niveau B2) ; Test de connaissance de la langue française délivré par les ambassades et services consulaires.

art. 11 – Admission en cours de cursus

- Pour les candidats venant d'une école d'art française, elle s'effectue après examen des candidatures par une commission pédagogique, sur entretien et présentation d'un dossier de travaux personnels, sous réserve de l'obtention des « crédits » en cours et/ou de réussite aux examens.

- Pour les candidats venant d'un autre cursus (BTS Education nationale, IUT, universités, universités et écoles d'art étrangères), elle s'effectue dans le cadre de la commission nationale d'équivalence.

Une épreuve écrite de maîtrise de la langue française est organisée pour les étudiants étrangers non francophones.

IV – Droits et obligations des élèves

art. 12 – Autorité du directeur

Les étudiants sont placés durant toute la durée de leur scolarité sous l'autorité du directeur de l'établissement.

En conséquence, toute activité impliquant un engagement à qualité vis-à-vis d'un partenaire extérieur doit être examinée au préalable par les enseignants responsables de ces étudiants, le responsable de groupe ou coordonnateur. Le directeur donne ou non son accord pour cette activité.

Ceci prévaut pour les stages, participations à des festivals, expositions et colloques ainsi que pour les relations avec la presse.

art. 13 – Assurance

En raison de la configuration multi sites de l'école, les étudiants sont amenés à se déplacer fréquemment.

Ils doivent se conformer aux dispositions prévues par le présent règlement.

Les étudiants doivent souscrire une assurance supplémentaire pour emprunter du matériel de l'établissement coûteux utilisé hors de l'école, dans le cadre de leur formation.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets appartenant aux étudiants.

Les étudiants sont assurés contre les accidents pendant la période scolaire normale, trajets habituels du domicile à l'ENSA compris.

Toutefois, il leur est obligatoire de souscrire une assurance complémentaire « responsabilité civile et individuelle accidents » afin de palier aux risques et de pouvoir participer aux voyages d'études en France et à l'étranger ainsi qu'aux stages en entreprises ou toutes autres activités pédagogiques qui se déroulent en dehors des locaux habituels.

art. 14 – Élections

Les étudiants élisent leurs représentants aux différentes instances de l'École : Conseil d'administration et Commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante dans lesquelles ils siègent dans les conditions prévues par les textes fixant la composition de ces instances.

art. 15 – État-civil / domicile

Tout étudiant qui change d'état-civil ou de domicile en cours d'études doit en tenir informée l'administration dans les meilleurs délais. Il est tenu responsable des conséquences pouvant découler de l'oubli de cette obligation.

art. 16 – Inscriptions

Les nouveaux étudiants et les étudiants en cours de scolarité en situation régulière reçoivent automatiquement chaque année, au début du mois de septembre, un dossier d'inscription ou de réinscription qu'ils doivent remettre impérativement aux dates qui leur sont communiquées. Ils doivent accompagner ce dossier de toutes les pièces demandées et s'acquitter des droits d'inscription annuels ainsi que de la cotisation forfaitaire de sécurité sociale étudiante.

Les étudiants de nationalité étrangère sont inscrits dans les mêmes conditions que les étudiants français. Ils doivent cependant justifier d'une autorisation de séjour en France et posséder une connaissance suffisante de la langue française.

Les étudiants français doivent fournir une attestation J.A.P.D. (journée d'appel de préparation à la défense)

Une carte d'étudiant est délivrée lorsque toutes les formalités d'inscription sont accomplies.

art. 17 – Droits à acquitter

Un arrêté du Ministre de la culture fixe chaque année le montant des droits d'inscription. Ceux-ci doivent être versés au moment de l'inscription en septembre.

art. 18 – Bourses d'études

Les étudiants qui bénéficient d'une bourse de l'enseignement supérieur sont dispensés du paiement des droits de scolarité annuels, de sécurité sociale, dès confirmation de leur situation de boursier.

Les étudiants boursiers sont tenus à une assiduité toute particulière. Une absence régulière aux cours et aux bilans entraînera -après avertissement- une suppression du paiement de la bourse d'études.

art. 19 – Médecine préventive

Les étudiants doivent se présenter aux dates fixées par les services compétents aux examens de médecine préventive auxquels ils sont convoqués. Ils sont responsables des conséquences sur leurs études de leur absence à ces contrôles.

Tout étudiant atteint de maladie contagieuse ne sera admis à nouveau que muni d'un certificat médical attestant qu'il n'est plus contagieux.

art. 20 – Ouverture et fermeture de l'école / calendrier scolaire

Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'ouverture de l'établissement et des ateliers ainsi que le calendrier scolaire, dont les dates sont précisées chaque année dans *le livret de l'étudiant*. L'établissement n'est pas dans l'obligation de faire coïncider son calendrier pédagogique avec les dates des vacances universitaires ou scolaires.

art. 21 – Congés exceptionnels / congés de maladie / absentéisme

Les demandes exceptionnelles d'absence pour des raisons majeures doivent être présentées par écrit auprès du service de la scolarité afin qu'elles puissent être examinées par le directeur. Il est en principe demandé qu'elles soient faites une semaine à l'avance, sauf cas de force majeure.

Tout étudiant absent pour des raisons de santé doit fournir, dans le cas d'un arrêt maladie, un certificat médical.

Toute absence supérieure à trois jours doit être justifiée par une lettre. Tout étudiant qui négligera de justifier son absence supérieure à 15 jours pourra être considéré comme démissionnaire.

art. 22 – Décisions du directeur

Les décisions du directeur expressément formulées comme telles sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage et sont réputées connues dès ce moment.

Les décisions concernant les cas personnels font l'objet de notifications individuelles par correspondance recommandée avec avis de réception.

V – Vie scolaire

art. 23 – Déplacements inter sites

Les étudiants sont amenés à se déplacer fréquemment sur les deux sites. Ils doivent respecter les horaires de départ de la navette mise à leur disposition ainsi que les arrêts fixés officiellement avec le transporteur. Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer lors des transports.

art. 24 – Matériel, fournitures

Les étudiants doivent avoir le plus grand respect du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire sera répréhensible et la remise en état sera à la charge de son auteur ou à celle de ses parents ou caution. Il en sera de même pour les outils ou matériels perdus.

L'étudiant doit acquérir son propre matériel et les fournitures nécessaires à l'exécution du travail demandé dans chacun des cours fréquentés et indispensables à la mise en œuvre de ses projets.

Une coopérative étudiante gérée par une association des étudiants est fonctionnelle sur le site de Limoges. Moyennant une adhésion ainsi que le dépôt d'un chèque de caution, l'étudiant peut acquérir du matériel courant : papiers, peintures, quincaillerie, fournitures pour l'audiovisuel, papiers photo...

Renseignements, liste et tarifs des différents matériels auprès de l'accueil du site Limoges.

art. 25 – Utilisation des équipements de l'école (photocopieurs, prêt du matériel informatique)

Compte tenu du volume important des photocopies réalisées chaque année, celles-ci ne peuvent être prises en charge par l'école, il en est de même pour le fonctionnement de l'atelier informatique et de la consommation des papiers, encres et autres fongibles. Un système par vente de carte rechargeable permet la prise en charge individuelle. Ce principe est mis en place sur les deux sites.

Équipement mis à la disposition des étudiants sur les deux sites :

- centre de documentation (site Limoges), espaces administratifs.

L'établissement a signé un contrat avec le C.F.C. qui lui accorde l'autorisation de réaliser et de diffuser des photocopies d'œuvres protégées pour les besoins pédagogiques sous certaines conditions et en contrepartie d'une redevance annuelle.

Les enseignants doivent donc respecter et faire respecter par les étudiants les conditions et les limites de cette autorisation, que les copies soient effectuées à l'extérieur de l'établissement ou dans ses locaux sur les photocopieurs en libre service mis à disposition des enseignants ou des élèves ou encore qu'il s'agisse de documents numérisés puis imprimés.

Aucun usage public du téléphone n'est autorisé.

art. 26 – Hébergement / restauration, site d'Aubusson

L'hébergement et la restauration sur le site d'Aubusson sont soumis à un règlement propre : voir annexe 3.

VI – Accès et usage des locaux

art. 27 – Accès aux locaux

L'accès aux locaux de l'école est réservé à son personnel, aux élèves régulièrement inscrits, aux professeurs et élèves stagiaires invités, aux auditeurs libres et aux stagiaires admis dans le cadre de la formation continue.

Des autorisations exceptionnelles de visite peuvent être accordées par le directeur.

Tout visiteur doit pouvoir justifier de son identité à la demande des agents de l'accueil et de la surveillance.

Les clés donnant accès aux espaces de travail sont remises quotidiennement au bureau d'accueil, au moment de l'entrée dans l'établissement. Les personnels sont tenus de remettre leurs clés au bureau d'accueil à chaque sortie de l'établissement.

Les locaux de l'école sont déclarés non fumeurs dans le respect de la loi Evin relative aux établissements recevant du public.

art. 28 – Ouverture des locaux

Sauf dispositions particulières portées à la connaissance de tous chaque année en début d'année scolaire, l'école est ouverte et accessible aux élèves de 8 h à 20 h. conformément aux dispositions détaillées dans l'art. 1.

En dehors de ces horaires aucune personne n'est autorisée à rester dans l'établissement.
A titre exceptionnel des dérogations écrites peuvent être accordées par le directeur.

Les élèves de l'enseignement relevant du périscolaire et notamment du cours du soir accèdent aux locaux de 18 h 00 à 20 h 00 sous la stricte autorité de leur enseignant qui veille à leur entrée et sortie.

Exceptionnellement par décision du directeur un cours peut être dispensé jusqu'à 20 heures sur le site de Limoges et 22 heures sur le site d'Aubusson.

Les étudiants qui resteront dans l'école en dehors des heures d'ouverture seront en présence et sous l'autorité d'un enseignant ou d'un membre du personnel.

Des réductions d'horaires d'ouverture peuvent être décidées par le directeur pour des raisons de sécurité, de pédagogie, de contraintes techniques exceptionnelles, ou toutes autres raisons majeures.

art 29 – Bibliothèques

- Accès et utilisation des locaux :

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont fixés chaque année en fonction des activités pédagogiques de chaque site.

Un droit d'accès est demandé aux personnes de l'extérieur qui ne sont ni étudiantes ni professionnelles de la documentation.

Ces espaces publics de travail imposent soin, propreté, calme. Ce qui exclut d'y fumer, boire, manger, téléphoner, discuter à voix haute, avoir un comportement bruyant et demande le respect des documents.

art. 30 – Locaux spécialisés

Certains locaux, de par leur équipement spécifique, ne sont accessibles que sous la responsabilité de l'enseignant ou du technicien responsable.

art. 31 – Internat d'Aubusson

Un règlement particulier régit le fonctionnement de l'internat d'Aubusson, il figure en annexe n° 3.

art. 32 – Sécurité dans la circulation des usagers

Il est interdit au personnel non habilité d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation, d'encombrer les voies réservées aux évacuations de secours, d'accéder aux locaux techniques (chaufferie, etc.) et aux toitures, de manipuler les appareils liés à la sécurité des personnes et des biens (issues de secours, signaux d'alarme, extincteurs, etc.) sauf en cas de sinistre le nécessitant.

art. 33 – Bonne tenue des locaux

Il est rigoureusement interdit à toutes personnes qui fréquentent l'établissement :

- de fumer dans les bâtiments
- d'utiliser des « skate-boards » et « rollers » dans l'enceinte des locaux
- d'utiliser des appareils à feu
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen

- d'utiliser et de laisser branchés les téléphones portables pendant les cours et épreuves d'examen et dans les ateliers de l'école
- de dégrader, de quelque manière que ce soit, les bâtiments et les équipements de toute nature de l'établissement
- d'afficher des documents sur les murs de l'école en dehors des espaces réservés. Toute demande spécifique doit faire l'objet d'une autorisation auprès du directeur des études pour transmission au directeur des services techniques
- d'encombrer les dégagements intérieurs et extérieurs
- d'apporter quelque modification que ce soit aux appareils de chauffage, d'éclairage et aux installations électriques
- toute déprédation, acte de violence, vol, atteinte aux personnes et aux biens, pourra entraîner, indépendamment des poursuites prévues par la loi, l'expulsion immédiate des locaux et des poursuites disciplinaires telles qu'elles sont prévues par le présent règlement.

art. 34 – Signalement d'anomalies liées à l'hygiène et à la sécurité

Les enseignants, membres du personnel et élèves doivent signaler immédiatement à l'accueil toute anomalie qu'ils pourraient constater : malaise d'élève, odeur de fumée, fuite, dégagement ou passage encombré, etc.

Par ailleurs un registre d'hygiène et de sécurité est accessible sur chaque site à l'ensemble des usagers qui peuvent y apporter toutes remarques et signalements relatifs à des dysfonctionnements concernant l'hygiène et la sécurité (accueil Limoges, accueil Aubusson).

art. 35 – Exercices de sécurité

Des consignes de sécurité sont distribuées et sont affichées dans les locaux, notamment près des endroits sensibles.

Les élèves, enseignants et personnels sont tenus de respecter ces consignes et participer aux exercices de sécurité.

art. 36 – Rangements

Des casiers et étagères peuvent être mis à disposition des étudiants. Les dépôts sont faits sous la responsabilité des élèves, celle de l'école n'est pas engagée.

En fin d'année universitaire, chaque étudiant est tenu de récupérer son matériel conformément au calendrier établi par l'administration, faute de quoi, celui-ci sera détruit.

VII – Concours, stages, activités extérieures, créations de droits

art. 37 – Concours à finalité pédagogique

Les concours organisés par les entreprises -à finalité pédagogique- sont proposés aux étudiants par leurs enseignants et coordonnateurs.

art. 38 – Stages

Des visites d'information dans les entreprises privées ou publiques et/ou des institutions culturelles, ou des stages pratiques complètent la formation des étudiants. Pour les activités organisées directement par les enseignants, une demande préalable doit être faite auprès du directeur.

Les stages permettent une meilleure appréhension des milieux de création et de production ainsi qu'une connaissance plus approfondie de la spécificité professionnelle des milieux artistiques et para artistiques. Ils constituent des moyens d'apprentissage spécifique et peuvent également se révéler comme des accès aux multiples réseaux de l'art et du design. Ces stages qui impliquent une relation d'échange entre l'étudiant et la structure d'accueil font l'objet d'une convention par l'ENSA. Ils font partie de la scolarité et, à ce titre, engagent les responsabilités individuelles et collectives de chacun.

Un rapport de stage – obligatoire – est remis à l'équipe pédagogique pour évaluation à la fin du stage.

art. 39 - Partenariat

L'École développe des partenariats réguliers avec des organismes et établissements dont les missions et les objectifs rejoignent les siens propres.

Le but recherché est de pouvoir conjuguer des ressources pour multiplier des interventions à caractère pédagogique et confronter les élèves à des équipes susceptibles de leur apporter une expérience complémentaire. Les objectifs et l'organisation des actions pédagogiques entreprises sont définis dans une convention de partenariat.

art. 40 – Séjours et stages à l'étranger

Les demandes de séjours élaborées en concertation avec l'équipe pédagogique, auprès du coordonnateur en charge des relations internationales sont à déposer en début d'année universitaire.

Des bourses individuelles d'études à l'étranger y compris pour les séjours de longue durée peuvent être accordées aux étudiants.

Les demandes de candidatures sont examinées lors des réunions de la Commission de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante ; les dossiers doivent comporter une description précise du projet, le budget de l'opération ainsi que l'avis de l'enseignant concerné.

Les renseignements concernant la mobilité étudiante sont à demander auprès du coordonnateur en charge des relations internationales.

Pour tous les séjours d'études individuels de longue durée dans une école étrangère, le maintien d'un échange pédagogique régulier avec l'équipe de l'option est obligatoire (télécopie & courriel) ainsi que la présence à certains bilans sur demande de l'enseignant coordonnateur.

Les contacts ainsi maintenus, notamment autour du projet personnel, garantissent les bonnes conditions de reprise du travail dans le cursus d'origine au sein de l'ENSA.

art. 41 – Statut des travaux pédagogiques

L'École nationale supérieure d'art est maître d'œuvre des exercices pédagogiques. A ce titre, elle a un rôle directeur, fédérateur et coordonnateur. Elle prend l'initiative, la responsabilité civile et financière des exercices pédagogiques réalisés dans le cadre de la scolarité.

L'École organise et conduit à terme les opérations de conception, de réalisation et de fabrication de ces exercices pédagogiques collectifs, de collaboration ou individuels, avec le concours des élèves encadrés par des professionnels recrutés à des fins pédagogiques.

L'organisation des études et les conditions de déroulement des exercices pédagogiques ont un caractère obligatoire et sont définies par le présent règlement et toutes autres directives émanant de la direction de l'École.

Les travaux demandés aux élèves dans le cadre d'une scolarité suivie à l'école ont pour objet exclusif leur formation pédagogique et leur notation. Ces travaux n'ont pas vocation à être commercialisés.

L'école avec, le cas échéant, le concours de tiers appartenant au monde professionnel avec qui elle est seule habilitée à conclure des accords, met à la disposition des étudiants les moyens pédagogiques, techniques et financiers nécessaires à la formation de ses élèves.

art. 42 – Propriété des travaux pédagogiques

Compte tenu des principes énoncés ci-dessus, la propriété des travaux pédagogiques est définie comme suit :

- 1- L'inscription à l'école emporte cession au profit de cette dernière des droits de propriété intellectuelle des travaux pédagogiques réalisés par les élèves dans le cadre de leur scolarité et ce pour toute exploitation (reproduction ou représentation) et pour la durée légale de protection des droits.
- 2- La propriété du support matériel, sur lequel sont réalisés les travaux pédagogiques par les élèves dans le cadre de leur scolarité, appartient à l'école quand ce support est fourni par l'établissement.
- 3- Aucune divulgation des travaux pédagogiques ne peut intervenir, sauf autorisation écrite expresse du directeur, avant que ceux-ci n'aient fait l'objet d'une appréciation et/ou notation pédagogique.
- 4 - Au terme de chacune des années de leur scolarité, après notation effective et définitive des travaux pédagogiques, les élèves peuvent demander à l'école, pendant une période d'un mois après la fin de l'année scolaire :
 - à récupérer le support original. Dans le cas exceptionnel où l'usage de l'atelier dans lequel il a été réalisé le nécessite, il sera procédé à l'archivage d'une copie des dits travaux pédagogiques.
 - à demander à ce que les droits de propriété intellectuelle attachés aux travaux pédagogiques réalisés leurs soient restitués à titre gracieux

L'école s'efforcera de satisfaire aux demandes précitées en prenant en considération les éléments suivants, ce que les élèves acceptent d'ores et déjà :

- usages en vigueur dans les ateliers où ont été réalisés les travaux pédagogiques
- intérêt de l'école
- intérêt de l'élève

5 - Dès la fin de l'année scolaire et dès lors qu'ils ont donné lieu à une notation définitive, l'école pourra détruire les supports matériels pédagogiques non réclamés par les élèves.

6 - Dans l'hypothèse où l'élève se serait vu restituer les droits de propriété intellectuelle attachés aux travaux pédagogiques réalisés au cours de la scolarité, il s'engage à faire figurer les mentions ci-après :

- sur l'œuvre, dans les limites des usages professionnels de divulgation des œuvres
- sur tous les documents promotionnels ou publicitaires attachés à la présentation et à la commercialisation des œuvres (travaux pédagogiques) et ce manière obligatoire sans souffrir aucune exception
ENSA Limoges-Aubusson
Année d'étude
Date

7 - Édition

Toute édition réalisée dans le cadre de l'école devra obtenir l'accord préalable du directeur. Dans tous les cas : mention sera faite :

- édition ENSA Limoges-Aubusson
- date de parution

Toute participation à des éditions extérieures ne pourra faire mention de l'appartenance à l'établissement qu'après accord du directeur.

En conséquence, l'élève s'engage à informer tout cessionnaire des droits de propriété intellectuelle attachés aux travaux pédagogiques dont il serait auteur ou co-auteur, de l'obligation qu'il a souscrite relative aux mentions de divulgation, de promotion et de publicité attachés aux dits travaux.

L'élève garantit l'ENSA contre tout manquement de son fait à cette obligation. En cas de défaillance des cessionnaires en ce qui concerne les mentions précitées, l'élève autorise l'École nationale d'art de Limoges-Aubusson à agir à ses côtés en son lieu et place pour faire respecter cette obligation.

art. 43 – Participation aux expositions et manifestations diverses :

Lorsqu'ils participent à une exposition de leurs travaux au sein de l'école, ou organisée par elle à l'extérieur, les élèves sont encadrés par l'enseignant responsable de l'exposition, avec le concours du service responsable de l'organisation des expositions (Direction des services techniques).

Lors des journées portes ouvertes les personnels et étudiants doivent être présents.

VIII – Monitorat, élèves stagiaires, auditeurs libres, cours périscolaires, accueil d’artistes en résidence

art. 44 – Moniteurs

Le cas échéant un ou des moniteurs peuvent être recrutés parmi les élèves régulièrement inscrits, ils exercent, aux cotés des enseignants responsables, des fonctions qui peuvent comporter des éléments de formation et d’initiation. Ils sont placés sous l’autorité du directeur.

Les moniteurs sont recrutés au-delà de la 3^{ème} année, à la demande des enseignants, en fonction des besoins spécifiques des secteurs d’enseignement. Les candidatures sont déposées auprès du directeur.

Les moniteurs reçoivent une indemnité mensuelle, dont le taux horaire est fixé par la réglementation en vigueur, au prorata du nombre d’heures effectuées.

La fonction de moniteur se perd automatiquement avec le statut d’élève.

Nul ne peut exercer cette fonction au-delà de six mois pour chaque année scolaire, sauf dérogation expresse.

Personne ne peut se prévaloir de l’exercice de la fonction de moniteur, qu’elle qu’en soit la durée, pour prétendre à une fonction d’enseignant ou d’assistant technique.

art. 45 – Élèves stagiaires

L’Ecole reçoit, après acceptation de leur dossier par le chef d’établissement en accord avec les enseignants concernés, des étudiants stagiaires venant :

- d’autres écoles d’art françaises — par un réseau de collaboration directe, pour une période de stage limitée qui relève d’une convention et d’une attestation de stage [art. 39].
- d’établissements d’enseignement européen ou trans-européen — par un programme d’échanges de la Communauté européenne [Erasmus] pour les uns, ou dans le cadre des réseaux partenariaux cités ci-dessus dans l’art.40 pour les autres [ces stages sont soumis à la réglementation relevant du programme d’échange référent].
- d’établissements étrangers dans le cadre d’accords ou de conventions spécifiques.

art. 46 – Auditeurs libres

L’école n’accueille pas d’auditeurs libres.

art. 47 – Personnalités en stage, professeurs invités

Des personnalités extérieures à l’établissement, enseignants ou non, proposées par diverses institutions (écoles d’art ou universités, centre national des œuvres universitaires et scolaires, attribuant des bourses de longue durée, centre international des étudiants et stagiaires, attribuant des bourses de courte durée, association française d’action artistique, Société d’encouragement aux métiers d’art...) ou des personnalités proposées par des enseignants, peuvent être accueillies à l’ENSA.

Les candidats, auxquels il est demandé de connaître le français, doivent déposer une demande écrite auprès du directeur en indiquant leur curriculum vitae et le motif de leur séjour ; ils présentent un dossier artistique. La direction de l'ENSA examine le cadre dans lequel la demande est déposée, soit à titre institutionnel, soit à titre individuel, et accueille, selon ses possibilités, les personnes dont la spécialité ou le projet de recherche correspond à l'orientation de l'école.

Ces séjours ayant pour but de faire connaître aux stagiaires le fonctionnement pédagogique de l'ENSA ne peuvent excéder une année scolaire.

Ces stagiaires ont accès à la bibliothèque de l'école, aux cours théoriques et aux conférences. L'accès aux cours et aux ateliers leur est ouvert dans la mesure où l'organisme qui leur a attribué une bourse d'études (Cnous, SEMA, Cies, Afaa) prend en charge les frais de matériel pédagogique. A défaut, le professeur devra s'acquitter des droits d'inscription réservés aux auditeurs libres.

Des personnalités extérieures à l'établissement, proposées par des enseignants ou par diverses voies, peuvent, sur invitation de l'école, participer au programme pédagogique en donnant cours et conférences.

Nul enseignant ne peut s'autoriser à faire venir dans l'école un professeur invité, ou un conférencier, sans autorisation préalable du coordonnateur général des études, qui soumet cette proposition au directeur. Aucun dédommagement pour une personne invitée ne sera attribué à cette personne si elle séjourne dans l'école sans cette autorisation.

Les modalités d'accueil des stagiaires ou professeurs invités – calendrier, durée du séjour, modalité des interventions, rémunération, conditions de voyage et de logement ... sont étudiées au préalable et gérées ensuite par le service des projets et des relations extérieures en liaison avec la direction administrative, qui en tiennent informé le directeur.

art. 48 – Associations

L'établissement intervient en partenariat avec des associations extérieures dans le cadre d'une convention.

art. 49 – Cours périscolaires

Sur les deux sites de Limoges et Aubusson, des cours d'éveil et de sensibilisation artistique sont proposés aux enfants, adolescents et adultes.

Les cours sont payants, ils donnent lieu à une inscription en début d'année scolaire.

art. 50 – Accueil d'artistes en résidence

L'école accueille des artistes en résidence pour des périodes déterminées, les conditions de séjour sont fixées par un règlement joint en annexe n° 5.

IX – Règles spécifiques aux personnels administratifs, techniques et d'enseignement

Le personnel de l'Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson est constitué d'agents titulaires ou contractuels et de vacataires. Il est, pour chaque catégorie, soumis aux dispositions légales en vigueur et se doit de respecter les règles fixant la vie pédagogique et administrative de l'établissement conformément au présent règlement, à ce titre, ils peuvent être amenés, dans le cadre de leurs fonctions, à intervenir sur les deux sites.

art. 51 – Temps de travail

Conformément aux dispositions relatives à la mise en place de l'A.R.T.T. "Aménagement et Réduction du Temps de Travail" dans les écoles nationales d'art et en application de la note de service interne n° 379 du 26 février 2002 et ses annexes ainsi que la note n° 379bis du 6 mars 2002 et l'avenant n° 1 à la note n° 379 du 31 mai 2002 (ensemble des documents joints en annexe n° 7), la durée de travail hebdomadaire des personnels administratifs et techniques est fixée à 38 h 30.

Il est rappelé que les personnels peuvent effectuer une journée continue, dans ce cas la pause méridienne de 45 minutes est comptabilisée comme temps de travail sous réserve que l'agent pendant la durée de cette pause reste à disposition de l'autorité hiérarchique.

art. 52 – Congés annuels

Compte tenu de la mise en place de l'A.R.T.T. les personnels administratifs et techniques bénéficient de 57 jours de congés annuels qui sont à prendre pendant les périodes de moindres activités.

- 40 jours pendant la période de moindre activité d'été (grandes vacances)
- 17 jours pendant les périodes de moindres activités du reste de l'année (petites vacances)

Sur cette quotité de 57 jours 5 peuvent être pris à la demande des agents hors des périodes de moindres activités en accord avec la direction.

art. 53 – Situations particulières du personnel enseignants

Les enseignants relèvent du directeur pour leur mission pédagogique et administrative. Ils ont des devoirs particuliers envers les élèves.

Les professeurs des écoles nationales supérieures d'art conformément à l'article 4 de leur statut sont astreints à une obligation annuelle de service d'enseignement en présence d'étudiants fixée à 448 heures.

Ils sont tenus de respecter les horaires définis par leurs emplois du temps. Conformément à l'article 3 de leur statut, ils assurent les missions liées à l'organisation pédagogique et au fonctionnement des établissements dans le cadre de leurs obligations de service qui peuvent être : bilans, réunions de rentrée, réunions pédagogiques, journées portes ouvertes, forums, semaine transversale, accompagnement des voyages pédagogiques...

art. 54 – Absences

En cas d'absence, les personnels administratifs et techniques doivent prévenir le service des ressources humaines dans les délais les plus rapides, ce dernier répercutera l'information aux responsables de services concernés.

Les personnels enseignants avertiront directement le service de la scolarité qui répercutera l'information dans les plus brefs délais au service des ressources humaines.

Tous les arrêts de maladie seront transmis directement au service des ressources humaines à l'adresse suivante : Place Villeneuve 23200 AUBUSSON.

art. 55 – Horaires d'ouverture des services

- Les services administratifs sont ouverts tous les jours du lundi au vendredi inclus de 8 h 30 à 17 h 00
- Pendant les vacances scolaires l'horaire est le suivant : du lundi au vendredi inclus de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30

Annexes : (consultation sur demande pour celles non jointes)

annexe 1 : décret du 23/12/02 portant transformation de l'école nationale d'art de Limoges-Aubusson en établissement public national portant statut de cet établissement

annexe 2 : organigramme de l'école

annexe 3 : règlement concernant le fonctionnement de l'internat du site d'Aubusson

annexe 4 : livret de l'étudiant

annexe 5 : règlement concernant l'accueil des artistes en résidence

annexe 6 : notes relatives à la mise en place de l'A.R.T.T.