

Ecole Nationale Supérieure d'Art  
de Limoges - Aubusson  
19, avenue Martin Luther King  
87000 LIMOGES

# Règlement intérieur

(Validé par le C.A. du 26 mars 2014)  
actualisation et modifications validées  
par le C.A. du 14 mars 2018

Ministère de la Culture  
Ecole Nationale Supérieure d'Art  
de Limoges-Aubusson

19, avenue Martin Luther  
King 87038 Limoges Cedex  
tél: 05 55 43 14 00 - télécopie: 05 55 43 14 01

site internet: [www.ensa-limoges.fr](http://www.ensa-limoges.fr)

règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration de l'École  
Nationale Supérieure d'Art de Limoges - Aubusson  
dans sa séance du 26 mars 2014  
délibération n° 9  
après consultation, avis et observations du C.T.  
(Comité Technique lors de  
sa séance du 6 mars 2014  
et à l'avis de la C.R.P.V.E. (Commission de la Recherche, de la  
Pédagogie et de la Vie Etudiante) lors de sa séance  
du 5 mars 2014  
modifié par un vote du Conseil d'administration dans sa séance  
du 14 mars 2018 après consultation, avis et observations du C.T.  
(Comité Technique) lors de sa séance du 12 décembre 2017 et  
l'avis de la C.R.P.V.E. (Commission de la Recherche de la  
Pédagogie et de la Vie Etudiante) lors de sa séance  
du 6 décembre 2017

Ministère de la Culture  
Ecole Nationale Supérieure d'Art de Limoges-Aubusson

19, avenue Martin Luther King  
87038 Limoges cedex  
tél: 05 55 43 14 00 - télécopie: 05 55 43 14

01 site internet : [www.ensa-limoges.fr](http://www.ensa-limoges.fr)

## Préambule

L'Ecole 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, en général et particulièrement dans les domaines de la céramique ;
- 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'Ecole 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'Ecole. 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 pédagogie 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 (C.T.)	
. comité d' hygiène et de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T.)	
. 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 8
art. 5 - autres instances	page 8

### **II - Organisation des études**

art. 6 - durée	page 9
art. 7 - diplôme	page 9
art. 8 - assiduité	page 10
art. 9 - modalités de contrôle et d'évaluation	page 10

### **III - Admission des étudiants**

art. 10 - admission en 1 <sup>ère</sup> année	page 10
art. 11 - admission en cours de cursus	page 11

### **IV - Droits et obligations des étudiants**

art. 12 - autorité du directeur	page 11
art. 13 - assurance	page 11
art. 14 - élections	page 12
art. 15 - état civil/domicile	page 12
art. 16 - inscriptions	page 12
art. 17 - droits à acquitter	page 13
art. 18 - bourses d'études	page 13
art. 19 - médecine préventive	page 13
art. 20 - ouverture et fermeture de l'école / calendrier scolaire	page 13
art. 21 - congés exceptionnels/congés de maladie/absentéisme	page 13
art. 22 - décisions du directeur	page 13
art. 23 - charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet	page 14

### **V - Vie scolaire**

art. 24 - matériel, fournitures	page 14
art. 25 - utilisation des équipements de l'école (photocopieurs, prêt du matériel informatique, utilisation des véhicules)	page 14

## **VI - Accès et usage des locaux**

art. 26 - accès aux locaux	page 15
art. 27 - ouverture des locaux	page 15
art. 28 - bibliothèque	page 15
art. 29 - cafétéria	page 16
art. 30 - locaux spécialisés	page 16
art. 31 - sécurité dans la circulation des usagers	page 16
art. 32 - bonne tenue des locaux	page 16
art. 33 - signalement d'anomalies liées à l'hygiène et à la sécurité	page 17
art. 34 - exercices de sécurité et d'évacuation incendie	page 17
art. 35 - rangements	page 17

## **VII de droits**

art. 36 - concours à finalité pédagogique	page 17
art. 37 - stages	page 17
art. 38 - partenariat	page 18
art. 39 - séjours et stages à l'étranger	page 18
art. 40 - statut des travaux pédagogiques	page 18
art. 41 - propriété des travaux pédagogiques	page 19
art. 42 - participation aux expositions et manifestations diverses	

## **VIII - Monitorat, élèves stagiaires, auditeurs libres, cours périscolaires, accueil d'artistes en résidence**

art. 43 - moniteurs	page 20
art. 44 - élèves stagiaires	page 20
art. 45 - auditeurs libres	page 20
art. 46 - personnalités en stage, professeurs invités	page 20
art. 47 - associations	page 21
art. 48 - cours périscolaires	page 21
art. 49 - accueil d'artistes en résidence	page 21

## **IX - Régies spécifiques aux personnels administratifs, techniques et d'enseignement**

art. 50 - temps de travail	page 22
art. 51 - congés annuels	page 22
art. 52 - situation particulière du personnel enseignant	page 22
art. 53 - absences	page 23
art. 54 - horaires d'ouverture des services	page 23
art. 55 - charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet	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 : note n° 07NS006 du 26/06/2007 rappelant les horaires d'ouvertures de l'établissement et les conditions exceptionnelles d'accès

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.

annexe 7 : charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet

annexe 8 : arrêté du 16/07/2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes

annexe 9 : règlement portant conditions d'accès et d'utilisation de la bibliothèque

## **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 :

- du lundi au jeudi de 8 heures à 20 heures (fin des cours 19 h 30 à l'exception des cours périscolaires 20 h 00) et le vendredi de 8 h 00 à 18 h 30

Sauf exception autorisée par le directeur (voir détails dans la note n° 07NS0006 jointe en annexe n°3), 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 (C.T.)

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 et des conditions de travail (C.H.S.C.T.)

Conformément à la législation en vigueur, il est compétent pour connaître les mesures destinées à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de 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 du dit décret.

### **art. 3 - Commission de discipline**

Conformément à l'article 19 du décret du 23 décembre 2002, 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 Etudiante.

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 quand 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 ou le blâme peut être prononcé par le directeur seul, sans l'avis de la Commission. Après deux avertissements la troisième sanction est automatiquement le blâme.

Dans le cas de fraude, la sanction peut être assortie de la nécessité pour l'étudiant 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, soit auprès du directeur en cas d'avertissement ou de blâme, soit devant la commission pour les autres sanctions.

La composition et les modalités de fonctionnement du conseil de discipline sont fixées par le directeur conformément au présent article.

#### **art. 4 - Attribution des bourses d'études**

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 1er 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. Le paiement de droits d'inscription est obligatoire (voir art. 17)

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'Ecole Nationale Supérieure d'Art de Limoges-Aubusson est structurée autour de deux options : ART et DESIGN auxquelles peut être ajoutée une mention CERAMIQUE à partir de la deuxième année, au choix de l'étudiant. Les enseignements y sont organisés autour des formations fondamentales en trois ou cinq années.

#### **PHASE PROGRAMME (1er cycle)**

La première et la deuxième année sont communes, quelle que soit l'orientation souhaitée. Au cours de ces deux années, l'engagement de l'étudiant et ses aptitudes dans le champ des arts visuels sont évalués, à raison de 30 crédits européens (ECTS) maximum par semestre, sans possibilité de redoublement pour la première année, sauf événement exceptionnel apprécié au cas par cas par une commission (maladie, décès d'un proche...).

Le passage de l'étudiant au semestre suivant est subordonné à l'obtention d' au moins 24 crédits européens (ECTS), à l' exception du passage au semestre 3 qui nécessite l'obtention de 60 crédits. L'acquisition des crédits manquants du semestre précédent s'effectue les semestres suivants, selon les modalités précisées dans le règlement.

Ce premier cycle, regroupe les trois premières années qui sont des années d'expérimentationset d'acquisitions fondamentales à la fois générales (année 1 et année 2), puis spécifiques Art ou Design (année 3).

La troisième année est sanctionnée par le DNA (Diplôme National d' Art).

Son obtention peut permettre, avec l'accord de l'équipe pédagogique, lors de la commission de passage, la poursuite des études en 2me cycle, en année 4 et 5 ou « phase projet ».

#### **PHASE PROJET (2ème cycle)**

La quatrième et la cinquième année sont plus particulièrement réservées à la recherche (mémoire de soutenance au début du 2<sup>ème</sup> semestre de la cinquième année) et au développement du projet plastique personnel de l'étudiant , qui débouchera sur le DNSEP (Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique) à la fin du 2<sup>ème</sup> semestre de la cinquième année. Le DNSEP ART et le DNSEP ART MENTION DESIGN D'OBJET, évalué par l'Agence d' Evaluation de la Recherche et de l' Enseignement Supérieur (AERES), valent grade de Master.

### **art. 7 - Diplômes**

#### **Diplômes préparés**

à Bac+ 3

DNA, Diplôme National d' Art, option Art

DNA, Diplôme National d' Art, option Art mention Céramique

DNA, Diplôme National d' Art, option Design

DNA, Diplôme National d' Art, option Design mention Céramique

à Bac+ 5

DNSEP, Diplôme National Supérieur d' Expression Plastique, option Art, valant grade de Master

DNSEP, Diplôme National Supérieur d' Expression Plastique, option Art mention Design d'objet, valant grade de Master

### **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 coordonnateurs. D'une manière générale, tout changement doit être motivé.

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**

L'évolution de l'étudiant est soumise au 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 évaluées, 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 pédagogie à chaque étudiant.

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

L'attribution des crédits est validée à l'issue des bilans semestriels (voir l'annexe n° 8 arrêté du 16/07/2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes.

## **III - Admission des étudiants**

### **art. 10 - Admission en 1<sup>ère</sup> année**

L'organisation générale des enseignements est fixée par le Ministère de la culture, (arrêté du 13 juillet 2013).

L'admission en première année s'effectue par concours ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent. Des dérogations sont possibles pour les candidats non titulaires du baccalauréat sur présentation d'un dossier.

Une ou plusieurs 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 de personnels pédagogiques de l'école.

Le choix des sujets proposés aux deux sessions se fait en concertation avec la direction et l'équipe pédagogique.

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 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.

Les candidats vivants à l'étranger peuvent bénéficier d'épreuves adaptées.

#### **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, et écoles d'art et universités étrangères), elle s'effectue dans le cadre de la commission locale d'équivalence.

### **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 de 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**

Les étudiants sont assurés au titre du risque d'accident du travail (y compris de trajet) pendant la période scolaire normale et conformément aux horaires de leur emploi du temps quotidien.

En raison de l'enseignement dispensé, les étudiants sont amenés à se déplacer fréquemment à l'extérieur de l'établissement, en conséquence, ils doivent se conformer aux

dispositions prévues par le présent règlement et souscrire obligatoirement une assurance complémentaire « responsabilité civile et individuelle accidents » afin de palier les risques et de pouvoir participer aux voyages d'études tant en France qu'à l'étranger, ainsi qu'aux stages en entreprises ou chez tout autres partenaires, ou de manière générale à toutes activités pédagogiques qui se déroulent en dehors des locaux de l'ENSA.

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

Les étudiants sont fréquemment amenés à emprunter du matériel de l'établissement utilisé dans ou hors de l'école, dans le cadre de leur formation. En cas de casse ou de détérioration, le remplacement ou la réparation est à la charge entière de l'étudiant. Il est donc vivement conseillé à ces derniers de souscrire une assurance complémentaire permettant de couvrir ce risque.

#### **art. 14 - Elections**

Les étudiants élisent leurs représentants aux différentes instances de l'Ecole : 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 - Etat-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 orale et écrite.

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.

Le statut d'étudiant ne s'acquière qu'après avoir satisfait à toutes ces obligations.

**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.

Il en est de même pour tous les droits exigibles (droits d'examen et autres commissions ...)

**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 et de sécurité sociale, dès confirmation de leur situation de boursier.

Les étudiants boursiers, à la demande du C.R.O.U.S. sont tenus à l'assiduité aux cours. 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 ou par voie d'affichage*. 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 pédagogie 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 autre absence doit être justifiée. Tout étudiant qui négligera de justifier une 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 étudiants par voie d'affichage et sont réputées connues dès ce moment.

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

### **art. 23 - Charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet**

L'objet de cette charte est de fixer les règles d'utilisation des moyens informatisés (équipements informatiques et moyens de communications électroniques) de l'établissement afin d'assurer la sécurité et la performance du système d'information et de préserver la confidentialité des données. Elle est conçue dans le respect des principes généraux définis par la Commission nationale informatique et libertés. Elle s'applique à tous les usagers de l'école.

Cette charte est jointe en annexe n° 7.

## **V - Vie scolaire**

### **art. 24 - Matériel, fournitures**

Les étudiants doivent avoir le plus grand respect du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation sera répréhensible et la remise en état sera à la charge de son auteur. 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.

### **art. 25 - Utilisation des équipements de l'école (photocopieurs, utilisation 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. Une participation est demandée aux étudiants conformément au tarif général de l'école voté par le C.A.

L'établissement a signé un contrat avec le C.F.C. (Centre Français d'exploitation du droit de Copie) 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.

- Utilisation des véhicules de l'école :

Conformément aux recommandations du groupe de travail du Ministère de la Culture et de la Communication réuni en 2011 et au plan de prévention du risque routier de l'établissement, la conduite des véhicules de service est interdite aux étudiants.

- Prêt de matériel :

Du matériel de l'école peut être prêté aux étudiants par les ateliers, pour le matériel spécifique sous la responsabilité du Technicien d' Assistance Pédagogique et par les services techniques pour les autres matériels. Dans les deux cas, une fiche de prêt doit être complétée par l'étudiant et visée par le responsable administratif ou technique.

## **VI - Accès et usage des locaux**

### **art. 26 - Accès aux locaux**

L'accès aux locaux de l'école est réservé à son personnel, aux étudiants 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'école. Les clés donnant accès aux espaces de travail sont disponibles au bureau d'accueil, au moment de l'entrée dans l'établissement. Les personnels sont tenus de les restituer immédiatement après utilisation à l'accueil. Le prêt des clefs ne peut excéder une journée.

Les locaux de l'école sont déclarés non fumeurs dans le respect de la loi Evin relative aux établissements recevant du public. Cette réglementation ne tolère aucune exception.

### **art. 27 - 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 étudiants de 8 h à 19 h 30 (18 h 30 le vendredi) 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 peuvent être accordées par le directeur.

Les élèves de l'enseignement relevant du périscolaire et notamment du cours du soir accèdent aux locaux de 17 h 00 à 20 h 00 sous la stricte autorité de leur enseignant qui veille à leur entrée et sortie.

Exceptionnellement par décision écrite du directeur un cours peut être dispensé jusqu'à 20 heures.

En tout état de cause et après autorisation, les étudiants qui resteront dans l'école en dehors des heures d'ouverture le feront en présence et sous l'autorité d'un enseignant ou d'un membre du personnel.

Des changements 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 28 - Bibliothèque**

- Accès et utilisation des locaux :

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

Tous les usagers sont tenus de respecter le règlement intérieur (voir annexe 9) qui détermine les conditions d'accès et d'utilisation de la bibliothèque.

Ces espaces publics particuliers 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 ouvrages et documents.

### **art. 29 - Cafétéria**

Les membres du C.H.S.C.T. (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) et le médecin de prévention recommandent aux étudiants de prendre leur repas de midi au restaurant universitaire qui offre une alimentation équilibrée. Toutefois, et par défaut, concernant la pause déjeuner, la cafétéria de l'établissement est utilisable par les étudiants pour la prise de repas à base de denrées froides ou réchauffées de type sandwich, quiche, pizza..., deux fours à micro-ondes sont mis à leur disposition à cet effet dans la cafeteria à proximité des distributeurs de boissons, friandises et sandwicheries ainsi que l'accès à un évier et à un réfrigérateur. Conformément aux instructions de l'Inspecteur d'Hygiène et de Sécurité du ministère de tutelle, ce dernier sera, chaque fin de journée vidé de toutes denrées qui y seraient restées et demeurera vide jusqu' au lendemain matin à l' heure d' ouverture de l'école. La vaisselle mise à disposition sera entretenue par chaque utilisateur.

Dans la même cafétéria, un local fermant à clef comprenant évier, réfrigérateur, fours à micro-ondes et vaisselle est mise à disposition des seuls personnels de l'établissement dans le but d'y prendre, dans les mêmes conditions que les étudiants, leur déjeuner.

### **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. Un règlement propre à chaque atelier spécifie son mode d'utilisation et d'accès.

### **art. 31- Sécurité dans la circulation des usagers**

Il est interdit aux usagers et aux personnels de l'école non habilités 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 force majeure.

Aucun matériau combustible ne doit être stocké dans les circulations.

### **art. 32 - Bonne tenue des locaux**

Il est rigoureusement interdit à toute personne qui fréquente l'établissement :

- de fumer et de consommer de l'alcool dans les bâtiments,
- d'utiliser des « skate-boards », « rollers » et autres 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'afficher tout signe ostentatoire lié à une religion,
- 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 sans y avoir été préalablement autorisée et en dehors des espaces réservés. Toute demande spécifique doit faire l'objet d'une autorisation auprès du directeur ou son représentant et être transmise aux 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 dégradation, 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, toute présence d'animal doit être soumise à l'autorisation préalable de la direction de l'école.

### **art. 33 - Signalement d'anomalies liées à l'hygiène et à la sécurité**

Les enseignants, membres du personnel et étudiants doivent signaler immédiatement à l'accueil ou à la direction toute anomalie qu'ils pourraient constater : par exemple : odeur de fumée, fuite, dégagement ou passage encombré, etc.

Par ailleurs, un registre santé et sécurité est accessible à l'accueil à l'ensemble des usagers qui peuvent y apporter toutes remarques et signalements relatifs à des dysfonctionnements concernant l'hygiène et la sécurité.

### **art. 34 - Exercices de sécurité et d'évacuation incendie**

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

Tous les usagers de l'école sont tenus de respecter impérativement ces consignes et de participer obligatoirement aux exercices de sécurité et dans ce cadre d'évacuer les locaux.

### **art. 35 - Rangements**

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

En cas de situation suspecte et pour des raisons de sécurité, la direction de l'école peut prendre la décision d'ouvrir les dits casiers.

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. 36 - Concours à finalité pédagogique**

Les concours organisés par les entreprises - à finalité pédagogique - sont proposés aux étudiants par les instances pédagogiques.

### **art. 37 - 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.

**art. 38 - Partenariat**

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

Les objectifs et l'organisation des actions pédagogiques entreprises sont définis dans une convention de partenariat.

**art. 39 - Séjours et stages à l'étranger**

Les demandes de séjours élaborées en concertation avec l'équipe pédagogique, auprès du directeur des études 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 directeur des études.

Des contacts seront 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. 40 - Statut des travaux pédagogiques**

L'Ecole 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 étudiants 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'Ecole.

Les travaux demandés aux étudiants dans le cadre d'une scolarité suivie à l'école ont pour objet exclusif leur formation pédagogique et leur évaluation. 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 étudiants.

**art. 41- Propriété des travaux pédagogiques**

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

1 - Quand le support matériel sur lequel sont réalisés les travaux pédagogiques par les étudiants dans le cadre de leur scolarité, est fourni par l'établissement, ce dernier reste propriétaire des travaux et œuvres ainsi réalisés. Toutefois, l'étudiant conserve la totalité des droits moraux imprescriptibles sur l'œuvre réalisée.

2 - L'étudiant lorsqu'il acquiert son statut, au moment de son inscription dans l'école, autorise cette dernière à utiliser gracieusement le droit de communication de l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre pédagogique en terme d'image pour communiquer sur la pédagogie dispensée (livret de l'étudiant, exposition, site internet ou tout autre document visant à sa communication, toute action réalisée sans intention mercantile).

3 - En fin d'année scolaire, l'école abandonne ses droits de propriété à leurs auteurs sur tous les travaux et œuvres réalisés par les étudiants à l'exception d'une éventuelle sélection opérée avec l'accord de la direction sous le contrôle des enseignants afin de pouvoir conserver des travaux représentatifs du travail pédagogique effectué.

4 - Ces travaux ainsi sélectionnés seront conservés sous l'entière responsabilité de l'école pendant une durée maximale de cinq ans. Passé ce délai, s'ils n'ont pas été réclamés par leurs auteurs, ils pourront être détruits au terme d'un délai d'un an.

5 - 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 évaluation pédagogique.

6 - Dès la fin de l'année scolaire et dès lors qu'ils ont donné lieu à une évaluation définitive (sauf cas prévus aux alinéas 3 et 5 qui précèdent), l'école pourra détruire les supports matériels pédagogiques non réclamés par les étudiants.

7 - Edition

Toute publication 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.

#### **art. 42 - 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 étudiants sont encadrés par l'enseignant responsable de l'exposition, avec le concours du service responsable de l'organisation des expositions (services techniques).

Lors des journées portes ouvertes les personnels (tant enseignants, qu'administratifs et techniques) et étudiants doivent être présents.

## **VIII - Monitorat, élèves stagiaires, auditeurs libres, cours périscolaires, accueil d'artistes en résidence**

### **art. 43 - Moniteurs**

Le cas échéant un ou des moniteurs peuvent être recrutés parmi les étudiants régulièrement inscrits, ils exercent, aux cotés des responsables pédagogiques 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<sup>ème</sup> année, en fonction des besoins spécifiques des secteurs d'enseignement. Les candidatures sont déposées auprès du directeur.

Les moniteurs reçoivent un salaire, 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'étudiant.

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. 44 - Elèves stagiaires**

L'école 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 transeuropéen - 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. 45 - Auditeurs libres**

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

### **art. 46 - 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, 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.

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 membre du personnel ne peut s'autoriser à faire venir dans l'école un professeur, un conférencier, ou tout autre invité sans autorisation préalable du directeur des études, qui soumet cette proposition au directeur, après accord, cette invitation fait l'objet d'une formulation écrite.

Les modalités d'accueil des stagiaires, enseignants, conférenciers ou tous autres invités - calendrier, durée du séjour, modalité des interventions, rémunération, conditions de voyage et de logement ... sont étudiées au préalable par la direction qui est seule habilitée à valider l'évènement.

#### **art. 47 - Relation avec les Associations**

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

#### **art. 48 - Cours périscolaires**

Des actions d'éveil et de sensibilisation artistique sont proposées aux enfants, adolescents et adultes sous forme de cours ou de stage.

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

Le tarif est validé par le Conseil d'administration (tarif général).

#### **art. 49 - 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.

**art. 50 - 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. 51 - 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. 52 - Situations particulières du personnel enseignants**

DECRET

**Décret n°2002-1520 du 23 décembre 2002 fixant les dispositions statutaires applicables au corps des professeurs des écoles nationales supérieures d'art**

NOR: MCCB0200610D - Version consolidée au 13 janvier 2010

(Article 2) Les professeurs des écoles nationales supérieures d'art sont chargés d'enseignement et de missions pédagogiques. Ils assurent le suivi et l'encadrement des projets des étudiants, des missions de contrôle des connaissances et participent aux jurys de concours et d'examen.

Conjointement à leur activité d'enseignement, ils concourent à la création, et au développement de la recherche en art, en liaison notamment avec les organismes d'enseignement et de recherche et les secteurs culturels, économiques et sociaux concernés.

Ils peuvent se voir confier, après avis du conseil pédagogique de l'école où ils sont affectés, des fonctions de coordination générale ou de coordination pédagogique dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la culture.

Ils peuvent également être affectés, en position normale d'activité, dans les services du ministère de la culture et les établissements publics placés sous sa tutelle pour y remplir une mission entrant dans leur compétence.

(Article 3) Outre les obligations de service d'enseignement en présence d'étudiants, définies à l'article 4, ils assurent les missions liées à l'organisation pédagogique et au fonctionnement des établissements dans le cadre de leurs obligations de service définies par la réglementation applicable à l'ensemble de la fonction publique.

(Article 4) Les professeurs des écoles nationales supérieures d'art sont astreints à une obligation annuelle de service d'enseignement en présence d'étudiants fixée à 448 heures.

Les enseignements en présence d'étudiants se composent des différents modes pédagogiques suivants : enseignements théoriques, enseignements pratiques, commentaires de travaux, bilans et évaluation, direction de projets. La définition du contenu de ces modes pédagogiques est fixée par un arrêté du ministre chargé de la culture.

Les enseignements théoriques sont affectés d'un coefficient de 1,5 pour le calcul des obligations de service mentionnées au premier alinéa du présent article.

La répartition des services d'enseignement est arrêtée chaque année par le directeur de l'établissement, après avis du conseil pédagogique.

Les professeurs des écoles nationales supérieures d'art chargés de fonctions de coordination générale en application de l'article 2 ci-dessus bénéficient, sur leur demande, d'une décharge correspondant à 50 % de leur obligation de service d'enseignement.

### **art. 53 - 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.

### **art. 54 - 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 16 h 30.

Pendant cette période spécifique, l'ensemble des personnels non enseignants est soumis à cet horaire particulier identique pour tous.

### **art. 55 - Charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet**

L'objet de cette charte est de fixer les règles d'utilisation des moyens informatisés (équipements informatiques et moyens de communications électroniques) de l'établissement afin d'assurer la sécurité et la performance du système d'information et de préserver la confidentialité des données. Elle est conçue dans le respect des principes généraux définis par la Commission nationale informatique et libertés. Elle s'applique à tous les usagers de l'école.

Cette charte est jointe en annexe n° 7.

**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 : note n° 13NS0002 du 17 septembre 2013 rappelant les horaires d'ouvertures de l'établissement et les conditions exceptionnelles d'accès

annexe 4 : livret de l'étudiant (en cours d'élaboration)

annexe 5 : règlement concernant l'accueil des artistes en résidence (en cours d'élaboration)

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

annexe 7 : charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'internet

annexe 8 : arrêté du 16/07/2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes.

annexe 9 : règlement portant conditions d'accès et d'utilisation de la bibliothèque