

# BEAUX-ARTS DE PARIS

## RÈGLEMENT DES ÉTUDES

---

### SOMMAIRE

<b>1. PRÉAMBULE</b>	p. 2
<b>2. ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS</b>	p. 2
<b>3. ORGANISATION DE L'ADMISSION ET DES ÉTUDES DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS</b>	p. 4
<b>4. RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS</b>	p. 4
Chapitre I - Inscription administrative .....	p. 4
Chapitre II - Inscription pédagogique .....	p. 5
Chapitre III - Organisation des études du 1 <sup>er</sup> cycle .....	p. 5
Chapitre IV - Organisation des études du 2 <sup>e</sup> cycle .....	p. 8
Chapitre V - Organisation des études du 3 <sup>e</sup> cycle: Parcours doctoral SACRe .....	p. 12
Chapitre VI - International .....	p. 13
Chapitre VII - Dispositions spécifiques .....	p. 15
Chapitre VIII - Formation « Artiste & Métiers de l'exposition » .....	p. 17
Chapitre IX - Formation « Fresque & Art en situation » .....	p. 18
Chapitre X - Programme d'insertion et d'accompagnement professionnel (6 <sup>e</sup> année) .....	p. 19
Chapitre XI - Via Ferrata .....	p. 19
Chapitre XII - Programme Hérodote .....	p. 20
Chapitre XIII - Droits et obligations des étudiant-e-s .....	p. 20
Chapitre XIV - Sanctions disciplinaires .....	p. 23
Chapitre XV - Activités parallèles (expositions, production d'œuvres...) .....	p. 24
Chapitre XVI - Accès et usage des locaux .....	p. 24

# 1. PRÉAMBULE

---

L'École nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de la Culture, dont les missions et l'organisation générale sont définies par le décret n°84-968 du 26 octobre 1984 portant organisation administrative et financière de l'établissement.

L'article 2 de ce décret précise:

« L'École a le caractère d'un établissement d'enseignement supérieur. Elle assure un enseignement des arts plastiques, préparant à la fois à la création artistique et à des missions pédagogiques.

L'établissement concourt en outre à l'approfondissement et au progrès de l'histoire des arts plastiques et de l'architecture ainsi que des connaissances relatives à la création dans ces domaines. Il assure la conservation, l'enrichissement et la présentation de ses collections ainsi que l'organisation d'expositions, de colloques et de toutes manifestations entrant dans le cadre de ses activités. »

## 2. ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS

---

(Art. 3, Art. 4, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 18 du décret du 26 octobre 1984)

L'École nationale supérieure des beaux-arts est administrée par un conseil d'administration et dirigée par une directrice.

Le conseil d'administration de l'École nationale supérieure des beaux-arts comprend:

- quatre représentant-e-es de la ministre chargée de la Culture;
- le directeur du Musée national d'art moderne du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ou son ou sa représentant-e-e;
- sept personnalités désignées par la ministre chargée de la Culture en raison de leurs compétences;
- des représentant-e-es élu-es du personnel et des étudiant-e-s: six représentant-e-es élu-es des enseignant-es;
- trois représentant-e-es élu-es du personnel administratif, technique, de surveillance et de service;
- trois représentant-e-es élu-es des étudiant-e-s.

La présidente du conseil d'administration est nommée par décret, sur proposition de la ministre chargée de la Culture, parmi les personnalités désignées ci-dessus, pour une période de trois années renouvelables.

Les représentant-e-es des enseignant-es et du personnel administratif, technique, de surveillance et de service au conseil d'administration sont élu-es pour une période de trois ans renouvelables. Les représentant-e-es des étudiant-e-s sont élu-es pour un an renouvelable.

Le conseil d'administration délibère sur:

- le programme et le rapport d'activité de l'établissement;
- les questions relatives à la vie de l'École, à son organisation, à son programme ainsi que sur son règlement intérieur;
- l'affectation, entre les diverses disciplines pouvant être enseignées dans l'établissement, des postes de professeurs susceptibles de devenir vacants ou des postes nouvellement créés;
- le budget, ses modifications, le compte financier.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de sa présidente au moins deux fois par an.

La directrice est nommée par arrêté de la ministre chargée de la Culture après avis du conseil d'administration.

Elle dirige l'établissement et a autorité sur l'ensemble du personnel et des étudiant-e-s.

À ce titre, elle exerce notamment les compétences suivantes:

- elle représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile;
- elle prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration;
- elle prépare et exécute le budget;
- elle nomme les vacataires;
- elle conclut les contrats et les conventions engageant l'établissement;
- elle s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement et de recherche de l'établissement. Elle préside le conseil pédagogique;
- elle arrête le programme des expositions après avis du conseil d'administration;
- elle assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et de la discipline ainsi que la sécurité;
- elle peut, après consultation d'une commission de discipline, dont la composition est fixée dans le règlement des études (cf. chapitre XIV – article 1), prononcer une des mesures disciplinaires prévues par ce règlement;
- elle prononce éventuellement l'exclusion d'un-e élève après consultation de la commission de discipline et après que l'intéressé-e a été entendu-e par celle-ci;
- elle peut, sans autorisation préalable du conseil d'administration, accepter provisoirement et à titre conservatoire les dons et les legs faits à l'établissement. L'acceptation définitive des dons et legs est inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil d'administration.

Le conseil pédagogique, présidé par la directrice comprend:

- deux personnes désignées par la directrice;
- quinze représentant-e-es des enseignant-es élu-es pour deux ans renouvelables;
- trois représentant-e-es des étudiant-e-s élu-es pour un an renouvelable.

Les représentant-e-es suppléant-es sont autorisé-es à participer aux séances, sans toutefois avoir voix délibérative.

Le conseil pédagogique est consulté sur:

- les questions ayant une incidence en matière d'enseignement;
- l'affectation, entre les diverses disciplines pouvant être enseignées dans l'établissement, des postes de professeurs susceptibles de devenir vacants ou des postes nouvellement créés;
- la liste des jurys chargés de statuer sur les épreuves et les concours de l'année. Dans ce cas, le conseil siège en formation restreinte sans les représentant-e-es des étudiant-e-s.

Le Conseil de la recherche, présidée par la directrice, comprend :

- 6 membres de droits :
  - la directrice ou son/sa représentant.e ;
  - le directeur des Études ou son/sa représentant.e et son adjointe ou son/sa représentant.e ;
  - la directrice des Œuvres ou son/sa représentant.e et son adjointe ou son/sa représentant.e ;
  - un.e représentant.e des Éditions ;
  - 3 personnalités qualifiées extérieures.
- 10 membres élus répartis en collège et sous-collège :
  - collège des enseignant-es de théorie :
    - sous-collège des enseignant-es entré-es sur concours : 2 ;
    - sous-collège des enseignant-es entré-es hors concours : 1 ;
  - collège des enseignant-es de pratique artistique : 2 ;
  - collège des enseignant-es de technicités : 2 ;
  - collège des étudiant.es en formation initiale :
    - sous-collèges des étudiant-e-s en 1er et 2e cycle :2;
    - sous-collège des étudiant-e-s en 3e cycle :1

La coordinatrice de la Recherche assure l'animation et le secrétariat du Conseil de la recherche.

Le Conseil de la recherche est consulté sur :

- la stratégie de l'École en matière de Recherche ;
- les axes de recherche portés par l'École ;

- l'identification et la labellisation des recherches en cours et à venir ;
- les activités de la recherche et les moyens alloués ;
- la politique partenariale et la recherche de financements ;
- la politique de valorisation et de diffusion ;
- l'adossment de la recherche à la formation niveau master et doctoral ;
- toute évaluation ou mesure relative à la Recherche.

### 3. ORGANISATION DE L'ADMISSION ET DES ÉTUDES DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS

---

L'arrêté du 23 novembre 2020 fixe l'organisation de l'admission et des études à l'École nationale supérieure des beaux-arts. Il est complété par le règlement des études et des examens.

L'article 27 de cet arrêté précise:

« Le règlement des études et des examens, diffusé à chaque rentrée scolaire, après avis du conseil pédagogique et délibération du conseil d'administration, précise les conditions d'admission, l'organisation des études, ainsi que les règles générales de scolarité des étudiant-e-s y compris pour le cycle de recherche et ses différents programmes. Le livret de l'étudiant-e, diffusé à chaque rentrée scolaire, précise les objectifs, le contenu et le mode d'évaluation, ainsi que l'attribution des crédits européens de chaque unité de cours. »

Tout-e étudiant-e inscrit-e régulièrement à l'École doit accepter les dispositions du règlement des études et des examens et du règlement intérieur pour être inscrit-e ou réinscrit-e.

Tout-e étudiant-e reçoit un exemplaire du livret de l'étudiant-e annuel.

En cas de désaccord ou de contradiction entre le livret de l'étudiant-e et ces deux règlements, ces derniers prévalent.

### 4. RÉGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

---

#### Chapitre I - Inscription administrative

---

##### Article 1

Les inscriptions ont lieu chaque année dans les délais fixés par la Direction, qui sont communiqués avant la fermeture annuelle de l'École.

##### Article 2

Sont admis à s'inscrire en formation initiale:

- tous les étudiant-e-s ayant réussi l'examen d'entrée aux Beaux-Arts de Paris, ou ayant été sélectionné-es par le jury de 3<sup>e</sup> cycle.
- tous les étudiant-e-s en cours de cursus ayant reçu un avis favorable du jury de scolarité, aux conditions énoncées par celle-ci.

##### Article 3

Sont admis à s'inscrire dans les formations validées par un diplôme d'établissement tous les étudiant-e-s ayant été sélectionné-es par un jury propre à la formation (les candidat-e-es selon la formation peuvent être en formation initiale, provenir d'un autre établissement ou être diplômés des Beaux-Arts de Paris)

##### Article 4

L'inscription administrative à l'École a lieu l'année de l'admission, sans report possible.

##### Article 5

Un seul redoublement est autorisé par cycle. Les redoublements sont visés par la commission de scolarité en fin d'année universitaire.

##### Article 6

Les étudiant-e-s, pour pouvoir s'inscrire, doivent répondre aux obligations de la cotisation vie étudiante et de campus (CVEC). Ils doivent également être couverts par une assurance responsabilité civile.

## Article 7

L'acquiescement du montant des droits d'inscription, fixés par arrêté, est impératif pour valider l'inscription administrative. Les étudiant·e·s inscrits en double cursus « Artiste & Métiers de l'exposition » ou « Fresque & Art en situation » s'acquiescent des droits d'inscription réduits pour l'inscription à la filière.

## Article 8

Les étudiant·e·s ayant déposé une demande de bourse sur critères sociaux ou d'aide d'urgence annuelle sont dispensé·es d'acquiescer les droits de scolarité. Cette mesure devient définitive dès lors que la décision d'attribution leur a été notifiée. Les étudiant·e·s qui en font la demande en raison de leur situation personnelle peuvent bénéficier d'une exonération, sur décision de la directrice, dans la limite de 10 % des étudiant·e·s inscrit·es non boursier·es. Les étudiant·e·s demandeur·euse d'asile ou bénéficiaires de la protection internationale ou subsidiaire ou bénéficiaires de la protection temporaire sont exonéré·es des frais d'inscription.

## Article 9

Les étudiant·e·s autorisé·es à bénéficier d'une année de césure s'acquiescent de droits de scolarité réduits, fixés par arrêté.

## Article 10

Le statut d'étudiant·e des diplômés du DNSAP échoit à la fin de l'année universitaire. Les étudiant·e·s en cours de cursus dont la réinscription n'est pas acquise restent sous statut étudiant·e jusqu'à ce que la commission de scolarité se prononce sur la poursuite de leurs études à l'École.

## Chapitre II - Inscription pédagogique

---

### Article 1

Les inscriptions sont effectuées en début d'année scolaire, auprès du service de la vie scolaire, selon le calendrier qu'il définit.

### Article 2

Les étudiant·e·s doivent s'inscrire à l'intégralité des cours mentionnés dans la maquette pédagogique, ainsi, s'il y a lieu, que dans ceux indiqués par la commission de scolarité.

### Article 3

Les étudiant·e·s sont évalué·es uniquement dans les enseignements auxquels ils sont inscrits.

### Article 4

Toute demande de changement d'inscription pédagogique doit faire l'objet d'une autorisation expresse du service de la scolarité, en accord avec les enseignant·es concerné·es et doit être dûment motivée.

## Chapitre III - Organisation des études du 1<sup>er</sup> cycle

---

### Article 1

L'organisation des études est semestrialisée. La durée d'un semestre de cours est de 13 semaines. Les workshops et les voyages d'études peuvent se dérouler en dehors de cette période.

### Article 2

Chaque Unité d'enseignements (UE) correspond à une formation durant un semestre et est affectée d'un certain nombre de crédits (ECTS).

### Article 3

Les étudiant·e·s inscrit·es ont accès en tant qu'auditeurs ou auditrices (sous réserve des places disponibles) à l'intégralité de l'offre pédagogique de l'École, y compris hors de leur cursus obligatoire.

## Article 4

Les unités de cours sont constituées d'un ou plusieurs enseignements. Les enseignements sont compensables au sein d'une même UE, selon un barème défini; les crédits sont validés lorsque la moyenne des notes obtenues est supérieure à 10/20.

Toute note inférieure à 7/20 est éliminatoire: l'étudiant-e doit se soumettre aux épreuves de rattrapage ou se réinscrire au cours l'année suivante.

## Article 5

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

1 <sup>er</sup> semestre	ECTS
UE Atelier 1	10
UE Dessin	6
UE Théorique <i>- Histoire de l'art</i> <i>2 cours au choix parmi les options :</i> <i>- Littérature</i> <i>- Philosophie</i> <i>- Cinéma</i>	10
UE Disciplines connexes <i>Art et environnement numérique / Collections</i> <i>Langues</i>	4
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

2 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE Atelier 2	10
UE Dessin	6
UE Théorique <i>Histoire générale de l'art</i> <i>(7 ECTS)</i> <i>Diagonale (3 ECTS)</i>	10
UE Disciplines connexes <i>Enseignement technique</i> <i>Langue</i>	4
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

3 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE Atelier 3	10
UE Dessin	4
UE Technicités	4
UE Théorique <i>Histoire générale de l'art</i> <i>Diagonale</i>	10
UE Langue	2
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

4 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE Atelier 4	10
UE Portfolio	4
UE Dessin	4
UE Théorique <i>Histoire générale de l'art</i> <i>Diagonale</i>	10
UE Langue	2
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

5 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE atelier 5	12
UE technicités ou UE stage	4
UE Théorique <i>Diagonale</i> <i>Histoire de l'art</i>	12
UE Langue	2
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

6 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE atelier 6 - préparation et présentation du diplôme	16
UE technicités ou UE stage	4
UE Théorique <i>Enseignement obligatoire au choix:</i> <i>Cours de l'En-dehors</i> <i>Histoire de l'art</i>	10
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

## Article 6

Les étudiant-e-s doivent obligatoirement être inscrit-es auprès d'un-e chef-fe d'atelier du département des pratiques artistiques, impression/édition ou du département matière/espace. La liste de ces professeurs est publiée dans le

livret de l'étudiant.

En cours de scolarité, en fonction de l'évolution du travail des étudiant-e-s, des changements d'ateliers sont possibles avec l'accord des deux chef-fes d'atelier concerné-es et le service de la scolarité.

L'inscription aux activités pédagogiques non-obligatoires (workshop, visites, voyages d'études, etc.) est soumise à la validation du service de la vie scolaire qui vérifie la situation de l'étudiant-e vis-à-vis de ses obligations académiques

## Article 7: Évaluation des enseignements et modalités de rattrapages

Pour l'ensemble des enseignements trois absences sont tolérées, au-delà l'étudiant-e est déclaré défaillant  
Les cours d'histoire de l'art sont évalués en contrôle terminal.

Les diagonales sont évaluées sur la base de l'assiduité et selon les modalités définies par les enseignant-es.

Les cours de langues sont évalués en contrôle continu, selon les modalités définies par les enseignant-es.

Les cours techniques sont évalués en contrôle continu, selon les modalités définies par les enseignant-es.

Ils peuvent également être validés, sur avis du ou de la chef-fe d'atelier ou d'un-e responsable d'enseignement technique, lors des workshops animés par les artistes invité-es par l'École dans le cadre des partenariats académiques ou culturels, dans la limite d'une UE par cycle d'études.

Les cours de dessin sont évalués en contrôle continu et lors d'une session d'évaluation en fin de semestre.

L'UEs d'atelier font l'objet d'une évaluation continue par le ou la chef-fe d'atelier.

L'UE d'atelier 2 fait l'objet d'une présentation de 15 min avec le collectif pédagogique et d'une évaluation continue du ou de la chef-fe d'atelier.

Les semestres 3 et 5 font l'objet d'une évaluation continue par le ou la chef-fe d'atelier.

L'UE atelier 4 est validée par la présentation du travail de l'année à un jury composé du ou de la chef-fe d'atelier et d'un-e autre professeur-e qu'il ou elle choisit.

L'UE atelier 6 est sanctionnée par la soutenance du diplôme de 3e année.

## Article 8

Les étudiant-e-s non francophones bénéficient de cours de français langue étrangère obligatoires. Ils ou elles sont soumis aux modalités générales de contrôle des connaissances. Pour les épreuves qui se déroulent à l'École en temps limité, ils ou elles peuvent apporter un dictionnaire français, et un dictionnaire bilingue. Ils ou elles bénéficient d'un tiers de temps supplémentaire aux examens écrits. Ils ou elles sont en outre autorisé-es à proposer un plan détaillé de leur devoir, sans obligation de le rédiger entièrement.

## Article 9: Validations par équivalence

Des validations de langues peuvent être accordées par équivalence, sur présentation d'un justificatif, soit d'une formation antérieure de même niveau académique, soit d'une formation suivie en double cursus. L'octroi des crédits relève de l'autorité du service de la vie scolaire. Les demandes seront prises en compte dans les délais de l'inscription pédagogique, en début d'année scolaire.

Pour les étudiant-e-s inscrit-es dans une autre formation diplômante parallèle à la formation initiale, les résultats seront exigés à la fin de chaque semestre.

Des UE techniques peuvent être accordées aux étudiant-e-s par équivalence, sur présentation d'un justificatif. L'octroi des crédits relève de l'autorité du service de la vie scolaire. Les demandes devront être formulées au début de chaque semestre.

## Article 10: Situation des étudiant-e-s bilingues

Les étudiant-e-s bilingues peuvent, au début de l'année scolaire, remplir une demande de dispense auprès du service de la vie scolaire. Ils ou elles passent alors un entretien, dans la langue indiquée, avec un-e enseignant-e référent-e désigné-e par la direction des études. Si l'enseignant-e reconnaît le bilinguisme de l'étudiant, il ou elle est alors dispensé-e de présence aux cours et doit se présenter à la fin de l'année scolaire à un examen spécifique qui consiste en la présentation orale d'un recueil de documents (textes, images, dessins, etc.) constitué tout au long de l'année par l'étudiant.

Si l'enseignant-e ne reconnaît pas le bilinguisme de l'étudiant, celui ou celle-ci doit alors assister aux cours dans les règles et conditions déjà énoncées.

## Article 11

Lors du passage des épreuves écrites de théorie, les portes des salles sont fermées quinze minutes après l'heure fixée pour le début des épreuves. Aucun-e candidat-e ne peut plus se présenter à l'épreuve après la fermeture des portes. Il est interdit aux étudiant-e-s de quitter la salle avant la remise de leur copie.

## Article 12

La session des rattrapages des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> semestres est fixée en juin de l'année universitaire, seuls les cours théoriques peuvent donner lieu à des épreuves de rattrapages. En cas d'absence aux examens, pour pouvoir s'inscrire aux épreuves de rattrapage, l'étudiant-e doit remettre dans les 48h suivant l'épreuve un justificatif d'absence au service de la scolarité.

## Article 13: Fraude aux examens

Toute fraude constatée lors d'une épreuve écrite fera l'objet d'un rapport de fraude, transmis à la direction de l'École, qui pourra réunir le conseil de discipline.

Tout plagiat constaté par un-e enseignant-e sera signalé au service de la vie scolaire. L'enseignant-e peut décider, au choix, de faire réécrire le document ou de ne pas valider l'enseignement. Il ou elle peut aussi soumettre la décision à la directrice, qui peut saisir le conseil de discipline.

## Article 14: Diplôme de 1<sup>er</sup> cycle (UE atelier 6)

Le passage du diplôme est conditionné à l'obtention par l'étudiant-e des 160 ECTS sanctionnant les cours obligatoires du 1<sup>er</sup> cycle; l'étudiant-e doit en outre obtenir validation de son projet de diplôme par son ou sa chef-fe d'atelier.

Le diplôme consiste en une mise en espace de travaux choisis, ainsi qu'un dialogue avec le jury. La soutenance dure 20 minutes, et se déroule en présence du ou de la chef-fe d'atelier.

Après les délibérations, le jury reçoit l'étudiant-e et son ou sa chef-fe d'atelier pour leur notifier sa décision. La décision du jury ne peut faire l'objet d'aucune révision.

Le retard d'une UE maximum, en dehors des UE d'atelier, est toléré lors du passage de la 1<sup>re</sup> à la 2<sup>e</sup> année et de la 2<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> année. L'unité de cours manquante doit être impérativement rattrapée au 1<sup>er</sup> semestre de l'année scolaire suivante. Un retard supérieur à une UE fera l'objet d'un examen du dossier scolaire de l'étudiant-e par la commission de scolarité. (Cf Chapitre VII, article 3).

## Article 15: Inscription au diplôme

L'inscription au diplôme se fait dans un calendrier établi par le service de la vie scolaire et communiqué par lui aux étudiant-e-s. Lors de l'inscription à la session de diplôme, l'étudiant-e doit fournir à l'école une fiche production permettant de prendre en compte son projet et tous éléments nécessaires à la préparation de celui-ci. En cas de présentation d'un projet de nature exceptionnelle, l'étudiant-e doit présenter un dossier technique à une commission composée:

- d'un représentant-e du service sécurité,
- du ou de la chargé-e de production,
- d'un représentant-e du service de la vie scolaire,
- d'un représentant-e du service travaux,
- d'un représentant-e du service des collections.

Si le projet de diplôme nécessite la venue d'un-e intervenant-e extérieur à l'École, il est de la responsabilité de l'étudiant-e de s'assurer auprès de cet intervenant qu'il est en possession d'une garantie responsabilité civile et d'en présenter le justificatif à l'École.

Le planning de passage lors de sa publication officielle vaut convocation. Aucune modification ne peut être apportée.

## CHAPITRE IV - Organisation des études du 2<sup>e</sup> cycle

---

### Article 1

L'organisation des études est semestrialisée. La durée d'un semestre de cours est de 13 semaines. Les workshops et les voyages d'études peuvent se dérouler en dehors de cette période.

### Article 2

L'inscription en 2<sup>e</sup> cycle est conditionnée par la décision de la commission d'admission qui se réunit à la fin du 1<sup>er</sup>

semestre et à la validation de l'ensemble des UE de 1<sup>er</sup> cycle en fin d'année. Aucune dérogation n'est possible. La commission d'admission de 2<sup>e</sup> cycle est composée de trois professeur-es chef-fes d'atelier, du directeur des études et d'un-e représentant-e étudiant-e bénéficiant d'une voix consultative. La décision d'admission est prise par la commission d'admission en 2<sup>e</sup> cycle à la majorité absolue des membres. La décision d'admission ou de refus est notifiée par la direction des études. La décision de refus doit être motivée.

### Article 3

Les étudiant-es doivent obligatoirement être inscrit-es auprès d'un-e cheffe d'atelier (du département des pratiques artistiques, impression/édition ou du département matière/espace). La liste de ces ateliers est publiée dans le livret de l'étudiant. En cours de scolarité, en fonction de l'évolution du travail des étudiant-es, des changements d'ateliers sont possibles avec l'accord des deux chef-fes d'atelier concernés et du service de la scolarité. L'inscription aux activités pédagogiques non-obligatoires (workshop, visites, voyages d'études, etc.) est soumise à la validation du service de la vie scolaire qui vérifie la situation de l'étudiant-e vis-à-vis de ses obligations académiques.

### Article 4

Le cursus du 2<sup>e</sup> cycle s'organise selon le tableau ci-dessous:

7 <sup>e</sup> ou 8 <sup>e</sup> semestre	ECTS
Atelier	3
UE mobilité à l'étranger ou stage	25
Langue *	2
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

7 <sup>e</sup> ou 8 <sup>e</sup> semestre	ECTS
Atelier	10
UE recherche <i>Séminaire</i> <i>Mémoire</i> <i>Philosophie</i>	14
UE libre <i>Technique, ou dessin, ou</i> <i>Séminaire de diplômés de</i> <i>5<sup>e</sup> année</i>	6
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

9 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE atelier 9	10
UE recherche 3 <i>Dépot et soutenance du</i> <i>mémoire</i>	12
UE séminaire de diplôme	6
UE langue	2
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

10 <sup>e</sup> semestre	ECTS
UE atelier 10 <i>préparation et présentation</i> <i>du diplôme</i>	24
UE séminaire de diplôme	6
<b>Total crédits</b>	<b>30</b>

### Article 5: modes d'évaluation des UE

L'UE libre de 4<sup>e</sup> année peut être validée par:

- une UE technique (cf. Annexe au livret des études)
- une UE de dessin
- la participation active aux workshops animés par les artistes invité-es par l'École dans le cadre des partenariats académiques ou culturels, sous réserve de validation par le ou la cheffe d'atelier.
- un projet personnel artistique ou professionnel: la demande doit être adressée en début d'année au directeur des études et au ou à la cheffe d'atelier. Après décision, l'équivalence sera accordée sur présentation d'un rapport avant la fin du semestre )

Les UE langues sont évalués en contrôle continu, selon les modalités définies par les enseignant-es.

Les séminaires de diplôme sont évalués en contrôle continu, selon les modalités définies par les enseignant-es  
Les UE libres sont évaluées selon les modalités exposées Chapitre III Article 7. Les modalités d'évaluation des différents enseignements sont présentées chaque année dans l'annexe au livret des études.

L'UE de recherche est validée de la manière suivante:

- Le séminaire de recherche est validé en contrôle continu et selon les modalités définies par les enseignant-es.
- Le mémoire étape 1 est validée après dépôt d'un sujet de recherche et contrôle continu sur l'année dont un point d'étape avec la chargée des suivis de mémoire et d'un entretien oral ou écrit au semestre 8 avec son directeur de mémoire.
- Le cours de philosophie est validé par un examen écrit. Les étudiant-e-s étrangers bénéficient d'un tiers-temps.
- L'UE de recherche 2 est validée par le rendu et la soutenance d'un mémoire de recherche au semestre 9 devant un jury, composé du directeur ou de la directrice de recherche et d'une personne désignée par celui-ci ou celle-ci.

L'UE stage est évaluée sur la présentation orale d'un rapport de stage à un jury composé du ou de la chef-fe d'atelier et de la chargée de vie professionnelle. Le stage dure 350 heures minimum soit 2 mois ou 4 mois à mi-temps, et est effectué dans un organisme culturel ou artistique, en France ou à l'international. Le stage fait obligatoirement l'objet d'une convention tripartite entre l'étudiant-e, l'École, et son organisme d'accueil; le stage ne peut commencer avant la signature de la convention. La présentation du rapport de stage, pour pouvoir être prise en compte, doit intervenir avant la reprise des cours de 5<sup>e</sup> année.

L'UE mobilité à l'international est validée après remise au service des relations internationales des documents suivants:

- mobilité d'études: relevé de notes de l'établissement d'accueil, certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité (et documents Erasmus+, le cas échéant)
- mobilité de stage: certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité, rapport de stage mentionné ci-dessus (et documents Erasmus+, le cas échéant, attestation de fin de stage remplie par le maître de stage)
- mobilité hors-piste: rapport d'étonnement, certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité

L'UE séminaire de diplôme est validé sur assiduité et contrôle continu.

L'UE Atelier 7 ou 8 faisant l'objet d'une mobilité ou d'un stage est évalué sur la présentation des recherches artistiques effectuées sur cette période.

Les UE Atelier 7 ou 8 hors mobilité et 9 sont évaluées tout au long du semestre par le ou la chef-fe d'atelier.

L'UE Atelier 10 est sanctionnée par la soutenance du diplôme de 5<sup>e</sup> année.

## Article 6

Le séminaire de recherche et la rédaction du mémoire s'articulent sur trois semestres.

Le directeur ou la directrice de mémoire est choisi.e parmi les enseignant-es théoricien-nes et les chef-fes d'atelier. Lorsque la direction du mémoire est confiée à un-e chef-fe d'atelier, une codirection avec un-e enseignant-e théoricien-ne est mise en place; l'enseignant-e théoricien-ne demeure le ou la référent-e méthodologique et administratif-ve concernant le mémoire.

L'inscription et le dépôt de sujet se font en 4<sup>e</sup> année, au 1<sup>e</sup> semestre; durant le 2<sup>nd</sup> semestre, l'étudiant-e poursuit sa recherche et les rendez-vous individuels avec le directeur ou la directrice de mémoire; la soutenance a lieu au premier semestre de la 5<sup>e</sup> année.

Les dates de dépôt de sujet et de mémoire sont communiquées en début d'année par le service de la vie scolaire.

La soutenance se déroule dans les 2 à 3 semaines suivant le dépôt de mémoire, devant un jury constitué du ou des directeurs de mémoire, ainsi que d'une personnalité invitée, enseignant-e théoricien-ne, ou personnalité extérieure, sur proposition du directeur ou de la directrice de mémoire. Aucun délai n'est accordé sauf sur dérogation du directeur des études, après avis du directeur ou de la directrice de recherche et sur présentation de justificatifs.

## Article 7

Des validations de langues peuvent être accordées par équivalence en début d'année universitaire, sur présentation d'un justificatif, soit d'une formation antérieure de même niveau académique, soit d'une formation suivie en double cursus, dans une langue non enseignée à l'École. L'octroi des crédits relève de l'autorité du service de la vie scolaire.

Les demandes seront prises en compte dans les délais de l'inscription pédagogique.

### Article 8: Situation des étudiant-e-s bilingues

Les étudiant-e-s bilingues peuvent, au début de l'année scolaire, remplir une demande de dispense auprès du service de la vie scolaire. Ils ou elles passent alors un entretien, dans la langue indiquée, avec un-e enseignant-eréférént désigné par la direction des études. Si l'enseignant-e reconnaît le bilinguisme de l'étudiant-e, il ou elle est alors dispensé-e de présence aux cours et doit se présenter à la fin de l'année scolaire à un examen spécifique qui consiste en la présentation orale d'un recueil de documents (textes, images, dessins, etc.) constitué tout au long de l'année par l'étudiant. Si l'enseignant-e ne reconnaît pas le bilinguisme de l'étudiant-e, celui ou celle-ci doit alors assister aux cours dans les règles et conditions déjà énoncées.

### Article 9: Plagiat et fraude

En cas de citation d'une ou plusieurs parties d'un document dans les mémoires, rapports de stages ou tout autre rendu, les sources du ou des emprunts doivent être citées. Lorsque l'enseignant-e constate un plagiat, il ou elle en informe l'étudiant-e et le service de la vie scolaire. L'enseignant-e peut décider, au choix, de faire réécrire le document ou de ne pas valider l'UE. Il ou elle peut aussi soumettre la décision à la directrice, qui peut saisir le conseil de discipline.

### Article 10: Passage de 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> année

Le passage dans l'année d'études supérieure est conditionné à l'obtention des 60 crédits annuels, répartis selon le régime des études cité à l'article 3.

Un retard d'une UE maximum est accepté pour le passage en 5<sup>e</sup> année, à l'exception de l'UE de stage ou de mobilité. L'unité de cours manquante doit être impérativement rattrapée au 1<sup>er</sup> semestre de l'année scolaire suivante, avant le début du 10<sup>e</sup> semestre. Tout retard d'UE fera l'objet d'un examen du dossier scolaire de l'étudiant-e par la commission de scolarité.

### Article 11: Inscription au diplôme

Le passage du diplôme est conditionné à l'obtention par l'étudiant-e des 96 ECTS sanctionnant les cours obligatoires du 2<sup>e</sup> cycle. Le déficit d'ECTS à l'issue du 9<sup>e</sup> semestre entraîne l'inscription de l'étudiant-e à la session de diplôme d'automne. L'inscription au diplôme se fait dans un calendrier établi par le service de la vie scolaire et communiqué par lui aux étudiant-e-s.

Lors de l'inscription à la session de diplôme, l'étudiant-e doit fournir à l'école une fiche production permettant de prendre en compte son projet et tous éléments nécessaires à la préparation de celui-ci.

En cas de présentation d'un projet de nature exceptionnelle, l'étudiant-e doit présenter un dossier technique à une commission composée:

- d'un représentant-e du service sécurité,
- du ou de la chargé-e de production,
- d'un représentant-e du service de la vie scolaire,
- d'un représentant-e du service travaux,
- d'un représentant-e du service des collections.

Si le projet de diplôme nécessite la venue d'un intervenant extérieur à l'École, il est de la responsabilité de l'étudiant-e de s'assurer auprès de cet-te intervenant-e qu'il ou elle est en possession d'une garantie responsabilité civile et d'en présenter le justificatif à l'École.

Le planning de passage lors de sa publication officielle vaut convocation. Aucune modification ne peut être apportée.

### Article 12

La soutenance du DNSAP dure 40 minutes, en présence du ou de la chef-fe d'atelier, ou d'un-e professeur-e désigné-e par l'étudiant-e.

À l'issue de la journée, le jury procède aux délibérations puis reçoit l'étudiant-e et son ou sa chef-fe d'atelier pour lui notifier sa décision. La décision du jury ne peut faire l'objet d'aucune révision.

### Article 13

Le DNSAP peut être obtenu avec les félicitations du jury, décernées soit à la majorité, soit à l'unanimité.

En cas d'échec au diplôme, l'étudiant-e sera autorisé-e à s'inscrire pour un redoublement pour passer son diplôme

une seconde fois, dans un délai d'un an.

En cas d'échec définitif au diplôme, l'étudiant-e se voit délivrer un certificat d'études mentionnant les enseignements suivis.

## Article 14

Les étudiant-e-s qui ont bénéficié d'une année de redoublement et ne se sont jamais présentés au DNSAP durant leur cursus doivent obligatoirement se présenter à la session de juin. En cas d'échec au diplôme, ils ou elles ont la possibilité de se présenter une seconde fois au diplôme à la session d'automne de la même année.

## CHAPITRE V - Organisation des études de 3<sup>e</sup> cycle: Parcours doctoral SACRe

### Article 1

Le parcours doctoral SACRe Sciences, Arts, Création, Recherche (SACRe) au sein du Programme gradué Arts de l'université PSL est rattaché à l'école doctorale transdisciplinaire Lettres, Arts, Sciences humaines et sociales (ED540) et au Laboratoire SACRe de PSL.

Il s'adresse à des artistes français-es ou de nationalité étrangère. Il a pour vocation de permettre à des artistes doctorants de développer un projet de recherche fondé sur une pratique artistique.

Régi par l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, il se déroule sur trois années scolaires consécutives. Il s'adresse à des artistes français-es ou de nationalité étrangère. Il a pour vocation de permettre à des artistes doctorants de développer un projet de recherche fondé sur une pratique artistique.

### Article 2: Formation

La formation doctorale à laquelle s'engagent les doctorants suit le plan de formation de l'ED540

Un programme spécifique auquel les doctorants des Beaux-Arts de Paris sont rattachés est organisé pendant leur temps de formation.

### Article 3: Conditions d'admission

Les candidat-es doivent remplir les conditions d'inscription à l'université et être titulaires d'un diplôme français ou étranger sanctionnant cinq années d'études supérieures: diplôme national de Master ou diplôme conférant le grade de Master, pour les candidat-e-es étrangers, un certificat de maîtrise de la langue française de niveau B2 est requis. Les candidat-es praticien-nes doivent pouvoir présenter un dossier attestant d'une pratique réelle, solidement établie.

Les candidat-e-s ne doivent pas être déjà inscrit-e-s en thèse. S'ils et elles bénéficient d'un financement de thèse confirmé, ils et elles doivent le mentionner expressément dans leur candidature.

Il n'y a pas de limite d'âge pour les candidat-e-s. Ils et elles ne peuvent se présenter plus de trois fois.

### Article 4

La direction de la thèse est réalisée conjointement par:

- un directeur ou une directrice de recherche habilité-e à diriger des recherches (HDR) appartenant prioritairement aux Beaux-Arts de Paris, au Laboratoire SACRe ou à l'une des équipes de recherche rattachées à l'ED540; ou par une autre personnalité, titulaire d'un doctorat, choisie en raison de sa compétence scientifique par la cheffe d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis de la commission de la recherche du conseil académique ou de l'instance en tenant lieu dans l'établissement d'inscription. Au moins un-e enseignant-e, dont un-e professeur-e artiste, désigné-e par la directrice des Beaux-Arts de Paris, sur proposition de la responsable du 3<sup>e</sup> cycle qui veille également, pour chaque doctorant-e, au déroulement de son parcours et aux enseignements suivis.

### Article 5: Soutenance de la thèse - Diplôme de doctorat

Après les trois années de thèse réglementaire, le ou la doctorant-e doit faire valider deux unités dans chacun des trois domaines de formation de l'ED540 pour obtenir l'autorisation de soutenance.

Le travail de création étant mis au premier plan, la soutenance de thèse des doctorant-es praticien-nes s'appuie sur la présentation des œuvres réalisées pour le doctorat sous des formes diverses (expositions, performances, concerts, projections, spectacles, prototypes) et d'un mémoire (sa forme est définie selon les caractéristiques et

les démarches propres à chaque discipline, en adéquation avec le projet de recherche du ou de la doctorant-e et en accord avec les directeurs de la thèse).

Le jury de soutenance du doctorat d'art et de création délivré par PSL répond aux normes réglementaires des jurys de soutenance doctorale. Au terme de la soutenance publique, le diplôme national de docteur.e est délivré par PSL et mentionne l'établissement de préparation.

## Article 6: Financement

Les candidats à l'inscription en doctorat auprès de l'ED540 doivent justifier pendant la durée de leur thèse, d'un financement dédié (contrat doctoral, un contrat CIFRE, etc.) ou d'un autre type de financement (ex. emploi dans l'enseignement secondaire, etc.) pour assurer une rémunération stable pendant la durée du doctorat.

De plus, sous certaines conditions, les doctorant-es bénéficient de soutiens spécifiques dans le cadre d'activités liées à leur recherche doctorale: soutien à la production artistique, sous forme de bourse.

Si les conditions et les règles du parcours doctoral SACRe, notamment celles concernant l'assiduité et la participation, ne sont pas respectées, la bourse pourra être suspendue pendant une année ou un semestre. Un remboursement total ou partiel pourra être exigé et l'exclusion du programme envisagée.

## Article 7

Les artistes participant au parcours doctoral SACRe doivent être inscrit-es régulièrement comme étudiant-e-s des Beaux-Arts de Paris ainsi qu'à l'ED540 de L'ENS-PSL et à ce titre, sont soumi-ses aux obligations stipulées dans le règlement intérieur de l'École.

# CHAPITRE VI - International

---

## Article 1: Mobilité internationale

La mobilité internationale est intégrée dans le cursus des Beaux-Arts de Paris, en 4<sup>e</sup> année. Sa durée est d'un semestre académique. Elle peut prendre la forme d'une mobilité d'études ou d'un stage. Elle peut également prendre la forme d'un « hors-piste »: projet d'apprentissage singulier auprès de professionnels œuvrant dans différents domaines de la connaissance ou de la recherche.

La mobilité d'études se déroule dans le cadre des accords d'échange conclus avec les établissements partenaires de l'École en Europe (notamment via le programme Erasmus+) et hors Europe.

Les étudiant-e-s peuvent s'informer des possibilités de mobilité auprès du service des relations internationales, sur internet ou auprès des étudiant-e-s parti-es précédemment. Une réunion de présentation de la mobilité est organisée annuellement par le service des relations internationales à destination des étudiant-e-s de 3<sup>e</sup> année.

### Article 1.1

Le départ en mobilité est subordonné à l'obtention du diplôme de premier cycle et à l'acceptation de la candidat-eure de l'étudiant-e par l'école partenaire.

### Article 1.2

Pendant la durée de leur mobilité internationale, les étudiant-e-s restent inscrit-es à l'École et ne sont pas redevables des frais d'inscription dans l'établissement d'accueil. Cependant, ils ou elles peuvent devoir acquitter de frais annexes (assurances locales, utilisation de matériel ou encore test de langue).

### Article 1.3

L'UE mobilité à l'international des étudiant-e-s est validée après remise au service des relations internationales des documents suivants:

- mobilité d'études: relevé de notes de l'établissement d'accueil, certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité (et documents Erasmus+, le cas échéant)
- mobilité de stage: certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité, rapport de stage mentionné ci-dessus (et documents Erasmus+, le cas échéant)
- mobilité hors-piste: rapport d'étonnement, certificat de présence, questionnaire de retour de mobilité

## Article 2: Commission des mobilités à l'international

### Article 2.1

La commission est chargée d'examiner chaque année les projets de mobilité à l'étranger des étudiant-e-s envisagés pour l'année suivante et pour lesquels ils ou elles sollicitent une aide financière de l'École.

Présidée par le directeur du département des études, la commission est composée d'au moins deux enseignant-es. La responsable des relations internationales ainsi qu'un autre membre du personnel administratif sont associés à cette commission.

### Article 2.2

Les candidat-es à la mobilité présentent un dossier incluant, entre autres, une lettre de motivation et un dossier artistique. La qualité de leur projet, leur motivation, leurs résultats scolaires et leur connaissance de la langue locale sont pris en compte pour la validation du projet de mobilité et l'attribution d'une bourse de l'École.

### Article 2.3

La commission alloue les bourses de mobilité selon un barème établi par pays et en tenant compte des disponibilités budgétaires de l'établissement. En cas de désistement de la mobilité, la bourse reçue est à rembourser dans sa totalité ou au prorata du temps passé sur place.

### Article 2.4

Les décisions de la commission sont communiquées par courrier électronique sur l'adresse e-mail @beauxartsparis.fr des étudiant-e-s.

## Article 3: Voyages d'études à l'international

L'établissement soutient chaque année des voyages d'études à l'international. Ceux-ci doivent avoir une visée pédagogique claire et contribuer à enrichir la formation des étudiant-e-s.

### Article 3.1

Peuvent participer à un voyage d'études les étudiant-e-s régulièrement inscrits à l'École, à l'exclusion des étudiant-e-s en échange (entrants ou sortants), des étudiant-e-s inscrit-es en année post-diplôme, des étudiant-e-s en année de césure.

### Article 3.2

Une commission des voyages d'études à l'international est chargée d'examiner chaque année les projets de voyages envisagés pour l'année suivante.

Présidée par le directeur du département des études, la commission est composée d'au moins deux enseignant-es ayant bénéficié d'un voyage d'études la même année. Le responsable des relations internationales ainsi qu'un autre membre du personnel administratif sont associés à cette commission.

### Article 3.3

Les demandes de voyages sont déposées par les enseignant-es (chef-fes d'atelier, théoricien-nes, responsables de bases techniques, professeur-es de dessin) auprès du service des relations internationales à la date spécifiée dans l'appel à projet. Les demandes doivent être motivées et accompagnées d'une fiche technique décrivant programme, la valeur ajoutée du voyage pour les étudiant-e-s, et le budget. La liste des étudiant-e-s participant au voyage est jointe.

### Article 3.4

Pour chacun des projets validés, la commission détermine le montant maximum de l'aide accordée en tenant compte des disponibilités budgétaires de l'établissement.

L'aide de l'École permet de prendre en charge une partie des frais de voyage des étudiant-e-s (logement, transport et transport sur place si la subvention le permet), à raison d'un voyage maximum par étudiant-e et par cycle d'études.

### Article 3.5

Dans le cadre d'un budget (hébergement et transport) dépassant la subvention octroyée par l'école, les étudiant-e-s peuvent être amenés à contribuer financièrement au voyage par un montant à verser à l'école dans la limite de 150 euros.

### Article 3.6

En cas de désistement non justifié, les étudiant-e-s sont tenu-es de rembourser l'École du montant des frais engagés par cette dernière.

### Article 3.7

Les décisions de la commission sont communiquées par courrier électronique sur l'adresse e-mail : @beauxartsparis.fr des enseignant-es.

### Article 3.8

Chaque voyage d'études doit proposer une restitution : soit par un compte-rendu collectif, soit par un accrochage, soit par un autre projet dont il définit les modalités avant le départ.

### Article 3.9

En cas de manquement au règlement intérieur, le ou la chef-fe d'atelier ou la direction peuvent demander l'annulation de la participation d'un-e étudiant-e à un voyage d'atelier. La décision est validée par la directrice.

## Article 4: Étudiant-e-s internationaux en échange

### Article 4.1

Après examen de leur dossier par une commission composée d'au moins deux enseignant-es, l'École reçoit chaque semestre des étudiant-e-s internationaux au titre des accords d'échange conclus avec les établissements partenaires. Ces étudiant-e-s sont exonéré-es des droits d'inscription et sont intégré-es dans le cursus au niveau du 6<sup>e</sup> semestre. Les étudiant-e-s non francophones ont l'obligation de suivre un cours de français langue étrangère.

### Article 4.2

Une carte d'étudiant-e de l'École est attribuée à ces étudiant-e-s qui bénéficient des mêmes droits et devoirs que les étudiant-e-s de l'établissement.

### Article 4.3

Au terme de la période d'échange, un certificat de scolarité et un relevé de notes comportant le détail des cours suivis et crédits obtenus est délivré aux étudiant-e-s et adressé à leur école.

## CHAPITRE VII - Dispositions spécifiques

---

### Article 1

Une dispense d'assiduité peut être accordée aux étudiant-e-s

- engagé-es dans la vie active (+ de 120h/semestre)
- enceintes
- chargé-es de famille
- engagé-es dans plusieurs cursus
- en situation de handicap
- en situation de longue maladie
- entrepreneurs ou entrepreneuse
- sportifs ou sportive de haut niveau
- en service civique
- ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association étudiante
- engagé-es dans la réserve opérationnelle militaire
- élu-es dans les conseils des établissements d'enseignement supérieur

Peuvent en bénéficier les étudiant-e-s qui en font la demande motivée auprès du service de la vie scolaire. Ils ou elles doivent déposer une demande écrite, assortie des pièces justificatives avant le début du semestre.

Un contrat de réussite est mis en place afin de définir les aménagements pédagogiques, ils sont définis avec les enseignants et le service de vie scolaire. Un entretien est effectué au cours des semestres pour veiller à son

application. Certaines matières ne peuvent donner lieu à une dispense totale d'assiduité (dessin, technicité...).

## Article 2: Dispositif spécifique aux situations de handicap pour les examens

Tout·e étudiant·e reconnu·e en situation de handicap permanente ou temporaire par un·e médecin agréé·e peut bénéficier d'aménagements. Ils sont indiqués par le service de la médecine de prévention du CROUS. La proposition d'aménagement est transmise au référent handicap du service de la vie scolaire.

## Article 3: Engagement étudiant

Les étudiant·e·s engagé·es activement dans une des associations de l'École peuvent bénéficier, une fois par cycle, d'une validation d'UE Engagement étudiant.

Ils ou elles doivent déposer en début d'année scolaire une demande accompagnée d'un projet qui sera évalué par la chargée de la vie étudiante et le directeur des études tout au long de l'année. Le projet fait l'objet d'une présentation formelle à la fin du 2e semestre. Cette UE se substitue:

- en 1er cycle: à une diagonale,
- en 2e cycle: à une UE libre.

## Article 4

La commission de scolarité est composée de la directrice ou du directeur des études, de la responsable du service de la vie scolaire ou son représentant·e et de trois enseignant·es et d'un ou une représentant·e des étudiant·e·s.

La commission siège si au moins la moitié de ses membres sont présents, dont au moins 2 enseignant·es.

La commission examine les dossiers des élèves dont la situation présente un caractère exceptionnel quant au déroulement de leurs études. Elle se prononce sur les situations dérogatoires aux règles de la scolarité. Les décisions de la commission de scolarité sont souveraines.

## Article 5

Les décisions que peut prendre la commission sont:

- l'avertissement, qui peut être prononcé à tout moment;  
Il ne correspond pas à l'évaluation de la qualité du travail artistique, mais attire solennellement l'attention de l'étudiant·e sur une situation scolaire préoccupante (déficit d'acquisition d'UE, avis réservés des professeurs, etc.) qui peut, si elle perdure, conduire à l'interdiction de se réinscrire;
- le redoublement
- l'interdiction de réinscription, qui est exécutoire à la fin de l'année scolaire en cours l'interdiction de réinscription, qui est exécutoire à la fin de l'année scolaire en cours;

Les décisions de la commission sont communiquées par courrier électronique sur l'adresse e-mail @beauxartsparis.fr

## Article 6: Année de césure

Les étudiant·e·s qui le souhaitent peuvent solliciter une année de « césure » non comptabilisée dans le cursus.

Elle ne peut être autorisée qu'une seule fois dans le cycle, et pour une durée d'un ou deux semestres consécutifs maximum.

### Article 6.1: Césure sous statut étudiant·e

L'étudiant·e adresse au directeur du département des études une lettre de motivation présentant son projet en relation avec ses études et ses modalités de réalisation, au plus tard le 15 juin de l'année précédant l'année universitaire pour laquelle la césure est demandée. Les objectifs poursuivis peuvent être très variés: stage supplémentaire (convention fournie par l'École dans la limite de six mois), études complémentaires en France ou à l'étranger, sans validation d'ECTS dans le cadre du cursus.

L'étudiant·e bénéficie de frais d'inscription réduits, mais n'est pas éligible aux bourses du CROUS.

Le responsable des études rend un avis motivé sur la demande. En cas de refus, l'étudiant·e peut effectuer un recours auprès de la commission de scolarité.

Sous réserve du respect des modalités administratives et pédagogiques liées à la césure (circulaire MENESR - DGESIP n° 2015-122 du 22-07-2015), l'étudiant·e conserve ses droits liés au statut étudiant·e (carte étudiant·e, sécurité sociale étudiante, accès à la médiathèque, droits à bourses sur décision du CROUS).

## Article 6.2: Césure sans statut étudiant-e

L'étudiant-e n'est pas inscrit-e à l'École et n'a pas le statut d'étudiant-e. Il ou elle peut utiliser cette période pour réaliser tout projet personnel sans lien avec l'École (voyages, séjour à l'international, autre formation, humanitaire, création d'entreprise...). Il ou elle ne peut prétendre à des conventions de stages et n'est pas éligible aux bourses du CROUS. À l'issue de cette année de césure, il ou elle est autorisé-e à se réinscrire et à reprendre son cursus. Au-delà d'une année d'interruption, l'étudiant-e devra reformuler une demande d'admission, qui sera étudiée par la commission de scolarité.

Les programmes étant susceptibles de changer, le cours de la scolarité des étudiant-e-s reprend selon les conditions de la maquette pédagogique en vigueur à la date de leur retour.

Le service de la scolarité doit être prévenu au plus tard le 15 juin de l'année précédant l'année universitaire pour laquelle la césure est demandée.

## Article 7: Interruption d'études

Pour des raisons de maladie, de grossesse, ou des raisons professionnelles ou personnelles graves, les étudiant-e-s peuvent demander, à tout moment, une interruption d'études. Ils doivent faire parvenir leur demande, dans un délai de quinze jours francs à dater du fait générateur, au directeur des études en l'assortissant des documents justifiant leur démarche.

La durée du congé ne peut en aucun cas excéder une année, renouvelable une fois dans le cursus. La directrice est tenue d'accorder une suspension d'études pour raisons de maladie ou de grossesse.

En ce qui concerne les demandes faites pour raisons professionnelles ou personnelles, la directrice doit, en cas de refus, donner une justification écrite. Les étudiant-e-s qui négligent de faire les démarches d'interruption d'études sont considérés comme démissionnaires.

## Article 8

Les étudiant-e-s inscrits ou en suspension d'études qui ne répondent pas à une double convocation à se présenter devant l'administration ou qui ne répondent pas par deux fois à une demande de renseignement sont réputés démissionnaires.

# CHAPITRE VIII - Filière « Artiste & Métiers de l'exposition »

---

## Article 1: Organisation de la formation

L'enseignement est dispensé sous la forme de séminaires, de travaux dirigés et de workshops, selon l'articulation suivante:

- Mercredi: séminaires, travaux dirigés et / ou workshops
- Jeudi matin: session de groupes
- Jeudi après-midi: travail avec les conservateurs ou conservatrices des collections en alternance avec échange autour des œuvres d'étudiant-e-s
- Le projet tutoré met en pratique les connaissances acquises lors du semestre en vue de la réalisation d'une exposition, qui se déroulera notamment dans les espaces de l'établissement.
- Une immersion en milieu professionnel (stage, engagement professionnel, service civique, etc.) d'une durée de 150 heures, soit environ 1 mois à temps complet, est obligatoire et fractionnable dans le temps. Dans le cadre d'un stage, l'établissement émet préalablement une convention tripartite entre l'étudiant-e, le ou la représentant-e de l'organisme d'accueil du stage et la directrice des Beaux-Arts de Paris. Le stage ne peut pas commencer avant la signature de cette convention.

## Article 2: Évaluation et délivrance du diplôme d'établissement

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée comme suit:

- Les enseignements théoriques propres à la formation sont évalués sur l'assiduité et la participation. Une feuille de présence est émarginée à chaque cours. Toute absence doit être justifiée. Une exclusion de la filière est signifiée au-delà de 3 absences non justifiées.
- Les enseignements mutualisés avec la formation initiale sont évalués selon les modalités indiquées aux chapitres III et IV du présent règlement des études.
- Le projet tutoré et la mise en situation professionnelle sont validés après une soutenance de 20 minutes précédée de la transmission d'un dossier remis 2 semaines au préalable. Le dossier est composé de tous les éléments permettant au jury d'appréhender l'implication de l'étudiant-e lors de ces expériences. Pour

le projet tutoré: communiqué de presse, dossier de presse, note théorique, affiche, liste de colissage, plans d'installation, dessins de scénographie, etc. Pour la mise en situation professionnelle: description du lieu de stage, travaux ou fonctions exercées et conditions de déroulement du stage, intérêt du stage pour la vie professionnelle artistique à venir et les suites possibles, documents photos, illustrations, bibliographie, etc. Le jury de soutenance est constitué du directeur des études, d'une personnalité extérieure, des responsables de la filière.

- Les étudiant-e-s en double cursus bénéficient d'équivalences selon leur niveau d'études. Celles-ci sont visées par le ou la responsable de la formation et la cheffe du service de la vie scolaire.

À la fin de la formation, le diplôme d'établissement est délivré aux étudiant-e-s ayant satisfait à l'ensemble de ces obligations.

## CHAPITRE IX - Filière « Fresque & Art en situation »

### Article 1: Organisation de la formation

L'enseignement est dispensé sous la forme de séminaires, de travaux dirigés et de workshops, selon l'articulation suivante:

- Lundi après-midi: Ateliers / séances avec intervenants extérieurs ou la responsable de la filière
- Mardi (matin ou après-midi): Ateliers / séances avec intervenants extérieurs ou la responsable de la filière
- Mercredi: Séances de travail personnel et collectif (notamment micro et macro projets)

Unités d'enseignement (UE)	Heures	ECTS
<b>Cours théoriques et pratiques (ateliers, workshops)</b>		
Études préalables (territoires, sites, publics, technicités, simulations), gestion juridique et financière, ressources humaines et prestataires	20	30
Commandes publiques et privées, 1% artistique, appels à projets, appel d'offres, agences de production, commissariat et direction artistique, production et régie	20	
Théorie et histoire de l'art en situation (art in situ, art urbain, fresque et art mural, urbex, parcours, biennales, etc.)	20	
Créations/productions artistiques personnelles et collectives hors les murs, parcours in situ.	20	
Partenariat, mécénat, communication, documentation, médiatisation	20	
<b>Macro Projet</b>		12
Projet de commande et projet personnel	110	
<b>Stage ou participation à des productions d'œuvres d'art en situation ou projets de commandes</b>	350	18
<b>Total</b>	<b>560</b>	<b>60</b>

Le macro-projet met en pratique les connaissances acquises sous la forme d'un projet personnel (en réponse à une commande ou un appel à projet par exemple) pouvant être mené avec l'aide d'autres étudiant-e-s. Il est constitué de micro-projets (esquisses, de maquettes, prototypes, simulations et productions artistiques) qui sont présentés selon leurs échelles, au sein de l'atelier Fresque, avec l'aide des bases techniques et autres ateliers des Beaux-Arts, dans les espaces des Beaux-Arts et/ou hors les murs.

#### Stage, participation à des productions d'œuvres d'art en situation ou projets de commande

Des chantiers participatifs autour de créations, montages, démontages d'œuvres *in situ* sont favorisés au sein de la filière. Ils s'organisent en partenariat avec des structures et des manifestations reconnues dans le domaine de la création dans l'espace public. Cette période d'immersion professionnelle peut prendre la forme d'un stage conventionné dans une institution, structure artistique, culturelle ou une entreprise.

Les chantiers participatifs ou le stage valident la formation, ils doivent représenter un temps cumulé d'au moins 2

mois à temps complet (fractionnables dans le temps).

## ARTICLE 2: Évaluation et délivrance du diplôme d'établissement

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée comme suit:

- Les enseignements théoriques propres à la formation sont évalués sur l'assiduité et la participation. Une feuille de présence est émargée à chaque cours. Toute absence doit être justifiée. Une exclusion de la filière est signifiée au-delà de 3 absences non justifiées.
- Le macro projet et la mise en situation professionnelle sont validés en fin d'année par un rapport de stage de 10 pages (caractère 11pts, interligne 1,5) dont 3 pages d'annexes qui donne lieu à une soutenance de 30 minutes. Ce rapport de stage doit être remis 2 semaines avant la date de soutenance.
- Les étudiant-e-s en double cursus bénéficient d'équivalences selon leur niveau d'études. Celles-ci sont visées par le ou la responsable de la formation et la cheffe du service de la vie scolaire.

Le jury est composé du directeur des études, de la responsable de la formation et d'une personnalité extérieure nommée par la directrice. À la fin de la formation, le diplôme d'établissement est délivré aux étudiant-e-s ayant satisfait à l'ensemble de ces obligations.

## CHAPITRE X - Programme d'insertion et d'accompagnement professionnel (6<sup>e</sup> année)

---

Les étudiant-e-s titulaires du DNSAP ont la possibilité de s'inscrire pour une année universitaire supplémentaire à l'école, sur projet professionnel et dans les limites des capacités d'accueil fixées par la directrice. Ce programme complémentaire de professionnalisation après l'obtention du DNSAP, est conçue comme une période de transition entre la fin des études et l'entrée dans la vie professionnelle. Ce programme non diplômant a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des diplômés en complétant leurs acquis fondamentaux.

Le programme consiste en :

- des ateliers de professionnalisation ciblés
- un stage et/ ou résidence permettant à l'étudiant-eune immersion professionnelle de niveau au sein d'une structure culturel ou auprès d'artiste, ...
- un suivi individuel pour développer leur projet professionnel et artistique

L'admission est accordée par une commission composée du directeur des études, d'un-e professeur-e et de la chargée de l'accompagnement professionnelle sur présentation d'un dossier professionnel écrit et d'un portfolio. L'étudiant-e admis-e doit s'acquitter des droits d'inscription obligatoire pour l'année universitaire. Il ou elle bénéficie de tous les avantages que confère le statut d'étudiant-e. Toutefois, ce statut ne lui confère aucune place au sein des ateliers ni au sein des enseignements techniques.

Au cours du programme, l'assiduité est requise sur l'ensemble des modules et lors du bilan annuel. En cas d'absence répétées, l'étudiant-e sera réputé-e démissionnaire.

## CHAPITRE XI - Via Ferrata

---

### Article 1: Présentation générale

Via Ferrata, la classe préparatoire intégrée aux beaux-arts de Paris, prépare durant un an 50 étudiant-e-s issu-e-s de la diversité sociale, géographique et culturelle aux examens et concours d'entrée dans les établissements supérieurs d'enseignement artistique.

De septembre à juin, à raison de 35 heures de cours hebdomadaires, cette formation plonge les étudiant.e.s dans un environnement artistique dense, pensé pour leur permettre de découvrir l'Art, sa pratique et son histoire. Ils sont invités à affiner leurs projets d'études, leurs motivations, leurs recherches et démarches artistiques, et à acquérir les moyens de les concrétiser en expérimentant un large panel de domaines et de techniques.

### Article 2: Objectifs

L'objectif de la classe préparatoire est que chaque étudiant-e puisse poursuivre son parcours dans les meilleures

conditions à l'issue d'une année de bases artistiques, pratiques et théoriques. Elle a pour mission de préparer les étudiant-e-s aux concours d'admission des établissements d'enseignement artistique supérieur. Les étudiant-e-s qui souhaitent postuler au concours d'admission des Beaux-Arts de Paris ne bénéficient pas d'un accès privilégié.

### Article 3: Organisation pédagogique

Via Ferrata propose une formation pratique et théorique, et un accompagnement pédagogique personnalisé. L'enseignement, mené par une équipe de professeurs dédiés au programme, comporte des cours de créations et de réflexions artistiques dans les ateliers de la classe préparatoire localisés sur les deux sites de l'école (Paris/Saint-Ouen) ainsi que des cours magistraux théoriques et pratiques (amphithéâtres du site de Paris).

De nombreuses visites culturelles sont proposées dans des musées, galeries, centres d'art, ateliers d'artistes et lieux de production.

Outre les moments d'enseignement magistral, la plupart des interactions avec les élèves sont individualisés, spécifiques, et adaptés aux envies et problématiques émanant des étudiant-e-s.

Les élèves bénéficient de la programmation culturelle de l'École et de certaines de ses infrastructures (bibliothèque, médiathèque, expositions étudiant-e-s, visites d'ateliers, salle en accès libre informatique).

### Article 4: Assiduité

L'étudiant-e s'engage à suivre dans leur intégralité les cours dispensés au sein de la classe préparatoire et à participer aux diverses activités, visites et workshops. En cas d'absence, l'étudiant-e devra fournir à l'enseignant-e concerné-e un justificatif attestant des raisons de son absence.

## CHAPITRE XII - Programme Hérodote

---

### Article 1: Définition et objectifs de la formation

Le programme Hérodote aux Beaux-Arts de Paris s'inscrit dans le cadre du dispositif de solidarité auprès des étudiant-e-s réfugié-es ou demandeurs et demandeuse d'asile. Cette formation intensive en langue et d'ouverture culturelle constitue une passerelle pour certaines formations au sein de l'enseignement supérieur et permet de donner à tout-e étudiant-e ayant été forcé-e d'interrompre son cursus antérieur d'études les prérequis langagiers et culturels permettant de réintégrer un cursus d'études supérieures ou professionnelles en France.

### Article 2: Conditions d'accès et frais d'inscription

Tout-e étudiant-e en exil, avec un statut de demandeur ou demandeuse d'asile, réfugié-e ou bénéficiaire de la protection temporaire. Pour candidater, les étudiant-e-s doivent justifier d'un bac ou tout diplôme équivalent pour intégrer la formation. Les étudiant-e-s sont exonéré-es des frais d'inscription au titre de l'article Article R719-50.

### Article 3: Organisation pédagogique

Les cours se déroulent de septembre à mai. Les étudiant-e-s suivent 72h de cours de FLE (français langue étrangère) sur l'année et ont accès aux activités de l'École sur inscription et dans la limite des places disponibles (Cours pratiques amateurs, cours théoriques, formation portfolio). Le programme bénéficie sur l'année d'une série de visites et un tutorat porté par les étudiant-e-s en formation initiale.

### Article 4: Évaluation et délivrance d'un diplôme d'établissement

Histoire de l'art: deux notes dont un exposé et une présentation du travail avec références

Français: exercice oral noté en fin d'année

L'assiduité est obligatoire. Les étudiant-e-s sont prévenu-es qu'à partir de cinq absences non justifiées, l'équipe pédagogique se réserve le droit de prendre des sanctions nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme. À la fin de la formation, le diplôme d'établissement est délivré aux étudiant-e-s ayant satisfait à l'ensemble de ces obligations.

## CHAPITRE XIII - Droits et obligations des étudiant-e-s

---

### Article 1

Les étudiant-e-s de l'École nationale supérieure des beaux-arts sont placé-es, durant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité de la directrice de l'établissement. En conséquence, toute activité impliquant un engagement ès-qualités vis-à-vis d'un-e partenaire extérieur-e doit être examinée au préalable par la directrice ou ses représentant-es.

Ceci vaut pour les formations à l'extérieur de l'École, les participations à des festivals, expositions et colloques, ainsi que les relations avec la presse.

## Article 2

Les étudiant-e-s élisent chaque année leurs représentant-es aux différents conseils dans les conditions prévues par l'arrêté ministériel en vigueur.

## Article 3

Dans chaque atelier, le ou la chef-fe d'atelier et les étudiant-e-s choisissent un-e représentant-e ou « massier », chargé-e des clefs, des relations avec l'administration (notamment la gestion des masses d'atelier ou l'organisation d'événements festifs dans l'atelier), l'organisation des ateliers ouverts et de toute autre responsabilité que lui confient ses mandants. Les massiers peuvent être amenés à suivre des formations en lien avec la sécurité. Une assemblée des massiers peut être périodiquement convoquée par le directeur des études ou la responsable du service de la scolarité pour échange d'informations.

## Article 4

Les étudiant-e-s de 5<sup>e</sup> année inscrit-es à la soutenance du DNSAP perçoivent une aide à la production forfaitaire de 350€.

## Article 5

La carte d'étudiant-e est rigoureusement incessible sous peine de poursuites disciplinaires. En cas de perte de cette carte nominative, un nouvel exemplaire peut être fourni pour un prix forfaitaire arrêté à 7€.

## Article 6

Tout-e étudiant-e qui n'accomplit pas les démarches d'inscription ou de réinscription dans les délais prescrits ou qui n'a pas acquitté ses droits de scolarité annuels, dans les délais et conditions fixés, est réputé-e démissionnaire et perd sa qualité d'étudiant-e ou le bénéfice de l'admission.

## Article 7

Les étudiant-e-s sont tenu-es de se présenter aux dates fixées par les services compétents aux examens de médecine préventive auxquels ils ou elles sont convoqué-es. Ils ou elles sont responsables des conséquences sur leurs études de leur absence à ces contrôles.

## Article 8

Le calendrier de l'année scolaire (cours, sessions d'examens, diverses procédures d'admissions et diplômes) est déterminé en début d'année académique par la directrice au plus tard le 15 septembre. Il est modifiable à tout moment pour des raisons techniques, pédagogiques, financières, sanitaires ou climatiques.

Les dates des vacances de l'établissement peuvent ne pas coïncider obligatoirement avec celles des vacances universitaires ou scolaires de la zone de l'établissement.

## Article 9

Les décisions de la directrice, expressément formulées comme telles, sont portées à la connaissance des étudiant-e-s par voie d'affichage. Elles sont réputées connues dès ce moment. Les décisions concernant les cas individuels font l'objet de notifications individuelles sur le mail @beauxartsparis.fr.

## Article 10: Informatique et Liberté

L'École met à disposition des étudiant-e-s une adresse mail sous la forme prenom.nom@beauxartsparis.fr.

Les données à caractère personnel concernant les étudiant-e-s sont collectées et traitées de manière loyale et licite, conformément aux dispositions de la loi « Informatique et Libertés » et au RGPD.

L'École, agissant en tant que responsable de traitement, s'efforce de préserver le caractère confidentiel et privé ainsi que l'exactitude des données personnelles collectées et utilisées concernant ses étudiant-e-s. Pour cela, elle a mis en place des mesures de sécurité et de confidentialité en interne et vis-à-vis des tiers, afin de préserver ces données. En portant régulièrement attention aux procédures de confidentialité et de sécurité de l'École, les étudiant-e-s contribuent à la protection de leur vie privée et de celle des autres étudiant-e-s.

L'École collecte des données personnelles auprès de ses étudiant-e-s, dans les limites de ce qui est nécessaire et autorisé, pour établir et gérer ses relations avec ses étudiant-e-s, pour permettre leur inscription à un cursus ou à un ou plusieurs cycles de cours, pour faciliter les échanges au sein de l'École et pour fournir les technologies et la sécurité nécessaires, assurer l'organisation des enseignements et l'admission et l'évaluation des étudiant-e-s, la délivrance des diplômes, l'assistance à l'obtention de convention de stages, l'octroi d'attestations demandées par les étudiant-e-s ainsi que pour exécuter toutes autres fonctions liées ses activités pédagogiques, telles que la comptabilité, les audits, les recherches d'éventuels manquements à la législation ou aux règles mises en place par l'École. L'École peut également obtenir des renseignements sur les diplômes et résultats obtenus par ses étudiant-e-s par leurs intervenants pédagogiques ou des établissements tiers, dans le cadre d'évaluations régulières ou lors de l'étude de leur dossier en vue d'une admission ou d'une recommandation.

Dans la plupart des cas, les informations concernant les étudiant-e-s traitées par l'École sont nécessaires à la fourniture des enseignements dispensés par l'École, ou requises par la loi, ou nécessaires pour répondre aux besoins et intérêts administratifs légitimes de l'École. Dans d'autres cas, comme la poursuite de programmes facultatifs de prestations ou la tenue d'un annuaire des numéros de téléphone personnels, l'École informe les étudiant-e-s des options à leur disposition s'agissant de leur participation et de l'utilisation de leurs données personnelles. L'École ne prendra aucune mesure défavorable envers les étudiant-e-s dans l'hypothèse où ils ou elles décideraient de ne pas participer à ces utilisations facultatives de données personnelles.

Une partie des données personnelles conservées par l'École le sont dans des dossiers papier, tandis que d'autres données sont entrées dans des systèmes informatisés. Dans un cas comme dans l'autre, les informations sont fournies aux seules fins mentionnées ci-dessus et aux seules personnes ayant besoin d'en avoir connaissance, pour des raisons strictement professionnelles, dans les services scolarité, administratifs et techniques ainsi qu'aux tiers assurant des prestations au titre d'un contrat avec l'École. Certaines informations pourront également être transmises aux autorités gouvernementales, notamment lorsque cela est requis par la loi pour des raisons fiscales ou autres. Des informations personnelles peuvent également être fournies à des tiers lorsque cela est requis par la législation du travail ou autre, ou par la justice, ainsi qu'aux cocontractants auxquels les étudiant-e-s autorisent l'École à divulguer leurs informations.

L'École ne transfère à la date des présentes aucune donnée concernant ses étudiant-e-s hors de l'Union Européenne, à l'exception d'institutions étrangères avec laquelle elle dispose d'un partenariat pédagogique ayant fait l'objet d'une convention. Les élèves sont informé-es que ces données sont communiquées exclusivement aux institutions pour lesquelles leur candidature a été retenue. En dehors de ces cas, l'École informerait immédiatement les élèves concerné-es, en précisant l'identité du destinataire, le pays concerné et les mesures prises pour assurer la protection des données (accord de transfert conforme aux clauses types de la Commission Européenne, Règle d'Entreprise Contraignantes, pays reconnu comme offrant un niveau de protection équivalent).

En application des articles 15, 16 et 17, 18, 19 et 21 du RGPD, il est rappelé que tout-e étudiant-e a un droit d'accès, de rectification, un droit à l'effacement, un droit à la limitation du traitement et, pour des motifs justifiés, d'opposition aux traitements de ses données personnelles effectuées par l'École. Afin d'exercer ce droit, l'étudiant-e peut contacter le Délégué à la protection des données personnelles de l'École par courrier recommandé à l'adresse suivante:

Beaux-Arts de Paris  
À l'attention du Délégué à la protection des données personnelles  
14 rue Bonaparte  
75006 PARIS

Le ou la Délégué-e à la protection des données personnelles répond aux demandes des étudiant-e-s dans un délai maximal de deux (2) mois.

### Article 11: Prêts dans l'établissement

En cas de non-restitution d'un prêt contracté auprès de l'établissement, l'étudiant-e s'expose aux sanctions suivantes:

- base de prêt: interdiction d'un nouveau prêt conformément au règlement de la base de prêt
- bibliothèque: mise en contentieux après tentative de relance à l'amiable et interdiction de réinscription.

### Article 1

La composition du conseil de discipline est la suivante:

- la directrice ou son ou sa représentant-e, qui préside;
- le directeur des études ou son ou sa représentant-e;
- un-e représentant-e.e de l'administration nommé-e par la directrice;
- deux professeur-es désigné-es par tirage au sort pour une durée de trois ans, parmi les représentant-es des enseignant-es titulaires au conseil d'administration et au conseil pédagogique;
- deux délégués des étudiant-e-s désigné-es par tirage au sort pour une durée d'un an, parmi les représentant-es des étudiant-e-s au conseil d'administration et au conseil pédagogique.

Les membres tirés au sort peuvent, en cas d'empêchement, être remplacé-es par des suppléant-es eux-mêmes tiré-es au sort. Le secrétariat du conseil de discipline est assuré par un-e agent-e administratif-ve de l'École à l'exclusion des membres du conseil désignés ci-dessus..

### Article 2

La directrice a l'initiative des poursuites. Elle convoque le conseil de discipline et peut à titre conservatoire interdire temporairement l'accès aux locaux à la personne poursuivie, dans l'attente de la réunion du conseil de discipline. La convocation est notifiée par courrier recommandé dans les 14 jours francs précédant le conseil.

L'étudiant-e traduit-e devant le conseil de discipline est tenu-e de se présenter au jour et à l'heure notifiés par la directrice.

### Article 3

L'étudiant-e mis-e en cause peut se faire assister d'un-e défenseur-se de son choix pour les débats.

Ce.tte défenseur-e ne peut être choisi-e parmi le personnel administratif, technique, de surveillance et de service de l'établissement. L'étudiant-e doit communiquer le nom et prénom de son ou sa défenseur-e 72h avant la tenue du conseil de discipline ainsi que son adresse afin de lui retourner une convocation.

Avant la date fixée pour la réunion du conseil de discipline, l'étudiant-e mis-e en cause et/ou son ou sa défenseur-e peuvent venir consulter les pièces du dossier.

### Article 4

L'ensemble des parties en présence s'engagent à respecter la confidentialité des échanges relevant de questions d'ordre personnel.

### Article 5

Les décisions sont acquises par vote à bulletin secret après délibération en dehors de la présence de l'étudiant-e concerné-e et de son éventuel-le défenseur-se . Les votes sont acquis à la majorité relative.

Le procès-verbal est signé par la directrice et l'agent-e de l'établissement chargé-e des fonctions de secrétaire. Le registre des procès-verbaux est conservé par l'administration.

Les sanctions sont prononcées directement par la directrice. Les décisions du conseil de discipline sont exécutoires dès leur notification par courrier recommandé à l'étudiant-e concerné-e avec accusé de réception.

Elles ne sont pas susceptibles d'appel.

### Article 6

Les sanctions disciplinaires concernant les étudiant-e-s sont:

- l'avertissement
- le blâme;
- l'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans;
- l'exclusion définitive de l'établissement;
- l'obligation de remise en état dans le cas de dégradations ou remboursement du matériel;
- l'obligation de remplacement de matériels dans les cas de vols;
- une mesure de responsabilisation visant à participer à des actions culturelles ou de solidarité au sein de l'établissement.

Ces sanctions sont déterminées en fonction de la gravité des actes.

En cas de refus de l'étudiant-e de se conformer à la décision du conseil de discipline, la directrice peut prononcer l'exclusion définitive.

## Article 7

L'étudiant-e à l'encontre de qui la décision a été rendue peut contester la décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter du jour de notification de la décision.

## Article 8

Un-e enseignant-e peut demander à la directrice d'interdire l'accès des locaux à un-e étudiant-e qui perturbe l'enseignement. Dans ce cas, la demande de l'enseignant-e doit être immédiatement portée à la connaissance de la directrice et faire l'objet d'un rapport écrit circonstancié sur les incidents qui la motivent. La durée de cette interdiction ne peut excéder 20 jours ouvrés.

## CHAPITRE XV - Activités parallèles (expositions, production d'œuvres...)

### Article 1

L'École nationale supérieure des beaux-arts est maître d'œuvre des exercices pédagogiques collectifs. À ce titre et dans le cas des œuvres collectives d'étudiant-e-s:

- les titres de protection légale (droits d'auteur, brevets, marques, modèles, etc.) sont créés par l'École et sont sa seule et entière propriété;
- les étudiant-e-s participant à une œuvre collective figurent au générique des dites œuvres sous la forme d'une mention globale et, éventuellement, d'une mention particulière correspondant au poste occupé;
- l'École est seule habilitée à négocier et signer les contrats d'exploitation des droits générés par ces œuvres;
- les sommes encaissées, s'il y a lieu, par l'École au titre de ces droits lui appartiennent;
- aucune projection publique ou privée, aucune reproduction par quelque moyen que ce soit, ne peuvent avoir lieu sans l'autorisation expresse de la directrice.

### Article 2

Dans le cas des œuvres individuelles (peintures, sculptures, photographies, etc.), même si les Beaux-Arts de Paris ont apporté l'essentiel des matériels, installations et fournitures nécessaires à leur réalisation, celles-ci sont réputées appartenir à l'étudiant-e. Il ou elle doit donc prendre toute disposition pour qu'elles soient clairement identifiables et il ou elle en est entièrement responsable; l'établissement décline toute responsabilité les concernant. Toute pièce non identifiée ou stockée plus d'un mois est réputée abandonnée et l'École pourra en disposer.

L'étudiant-e doit organiser la récupération de ses productions à la première demande de l'administration de l'établissement. Celle-ci conserve les productions pendant une semaine à compter de l'injonction à les récupérer. Passé ce délai, les productions sont réputées abandonnées par leur propriétaire et l'École en dispose comme elle l'entend.

## CHAPITRE XVI - Accès et usage des locaux

### Article 1

Les étudiant-e-s sont soumis-es aux règles définies et exposées dans le règlement intérieur.

### Article 2

L'accès aux locaux de l'École nationale supérieure des beaux-arts est réservé, sur présentation de leur carte, aux étudiant-e-s régulièrement inscrit-es et dans des limites définies (cf. chapitre V) aux auditeurs libres et aux étudiant-e-s des cours de pratique amateur.

Des autorisations exceptionnelles de visite, toujours révocables, peuvent être accordées par la directrice.

### Article 3

Les ateliers et locaux pédagogiques sont ouverts durant les mêmes heures que l'établissement.

Des restrictions d'ouverture peuvent être décidées à tout moment par la directrice pour des raisons de sécurité, de pédagogie ou en raison de contraintes financières, événementielles, sanitaires ou climatiques. Elle en informe les

enseignant-es et les étudiant-e-s.

#### Article 4

La directrice de l'École nationale supérieure des beaux-arts peut être amenée à concéder la location de certains des espaces de l'École pour des manifestations privées. Les différents usagers étudiant-e-s, professeur-es et autres membres du personnel de l'École sont tenu-es de se plier aux contraintes logistiques que cela peut engendrer.

#### Article 5

L'accès et les conduites à tenir dans certains locaux sensibles ou spécialisés (base de prêt, bases techniques diverses, pôle numérique, salle de dessin, salles d'exposition, médiathèque, salles de séminaire, chapelle, zones de stockage, etc.) font l'objet d'une réglementation particulière. La liste de ces locaux est, par définition, ouverte.

Les règlements sont fixés par la directrice après consultation du conseil pédagogique. Ils sont à tout moment modifiables en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance, de la sécurité, des contraintes financières, événementielles ou des exigences du service.

Les contrevenant-es aux règlements sont passibles, en fonction de la gravité de leurs actes, de diverses sanctions prévues par ces mêmes règlements, indépendamment des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur (cf. chapitre XIII), ou des poursuites judiciaires.

#### Article 6

Il est interdit aux étudiant-e-s d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation, d'accéder aux locaux techniques et aux toitures, de manipuler les appareils liés à la sécurité des personnes et des biens (trappes de désenfumage, issues de secours, signaux d'alarme, extincteurs, etc.), sauf en cas de sinistre le nécessitant.

#### Article 7

L'accès de l'établissement est formellement interdit aux animaux, hors animaux d'assistance.

#### Article 8

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

- de fumer dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception des espaces extérieurs, sauf signalétique contraire. Les mégots ne doivent pas être jetés par terre;
- de vendre et de consommer de l'alcool;
- d'utiliser des appareils à feu nu (réchauds à gaz ou à alcool, bougies, brûleurs de parfum...);
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen, quelles qu'elles soient ;
- de dégrader, de quelque manière que ce soit, les bâtiments et les équipements de toute nature de l'établissement ;
- d'encombrer les dégagements intérieurs et extérieurs ;
- de rendre inaccessibles les issues de secours et moyens de lutte contre l'incendie ;
- d'occulter ou de neutraliser la signalétique, les systèmes de détection incendie et intrusion ainsi que l'éclairage de secours;
- 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 prévues par le présent règlement (cf. chapitre XII).

#### Article 9

Les étudiant-e-s doivent signaler immédiatement au poste central de sécurité toute anomalie qu'ils pourraient constater: dégagement ou passage encombré, odeur de fumée, fuite, etc.

#### Article 10

Des consignes de sécurité mentionnées dans le livret de l'étudiant-e sont distribuées aux enseignant-es, aux

étudiant·e·s et au personnel et sont affichées dans les locaux, notamment près des endroits sensibles: couloirs, issues de secours, local électrique... Chaque atelier, sous la responsabilité du massier, doit désigner un·e participant·e aux exercices de sécurité. Les étudiant·e·s sont tenu·es de respecter ces consignes.

### Article 11

En divers endroits de l'établissement, les étudiant·e·s ont à leur disposition des casiers et lieux de stockage où ils ou elles peuvent laisser leurs affaires personnelles. Ces casiers doivent porter clairement le nom de leur utilisateur. Les dépôts sont faits sous la responsabilité des étudiant·e·s, celle de l'École n'étant pas engagée.

À la demande faite par affichage ou par courrier électronique, les utilisateurs ou utilisatrices sont tenu·es de vider ces casiers ou de récupérer leurs affaires. Les affaires et objets qui n'auraient pas été repris à la date fixée sont conservés par l'École durant un mois franc. Passé ce délai, ils sont réputés abandonnés par leur propriétaire.

### Article 12

L'École s'inscrit dans une politique éco-responsable dont l'une des actions est de mettre en place une « charte d'éco - responsabilité » applicable sur l'ensemble des deux sites.

Elle favorise le dialogue à ce sujet entre les représentant·es étudiant·e·s et le ou la référent·e RSE de l'École.