

Les
beaux-arts
de
Nantes

GUIDE DE L'ÉTUDIANT 2011-2012

Présentation de l'ESBANM	5
La bibliothèque, les ateliers, l'association AEBAN, les galeries, le site internet et le réseau	6
Procédures d'inscription : concours d'entrée, commission d'équivalence, régimes des études	8
Les enseignements	
L1	8
L2, L3	9
M1, M2	10
Master 2 « Technologie numériques, conception, médiation et valorisation de produits culturels »	11
L'équipe pédagogique	12
L'équipe administrative	12
Equipe technique et entretien	13
Les instances consultatives	13
La mobilité	14
Se loger	17
Se déplacer	21
Les restaurants universitaires	21
Les bons plans	22
Le règlement intérieur	23

PRÉSENTATION

Description générale de l'établissement

L'école supérieure des beaux-arts de Nantes-Métropole (ESBANM) est une école supérieure des beaux-arts à rayonnement national et international.

L'ESBANM est un établissement public de coopération culturelle (E.P.C.C) depuis le 1er janvier 2010, financé par Nantes-Métropole, la Ville de Nantes et le ministère de la Culture et de la Communication.

L'école a pour mission principale l'enseignement supérieur et la recherche dans le domaine des arts plastiques et l'éducation artistique pour tous. L'école mène également des actions culturelles autour du rapport à l'œuvre et à sa médiation.

Elle accueille, pour l'année 2011/2012, 232 étudiants qui se destinent aux métiers contemporains de l'art et de la création visuelle. L'école se déploie sur deux sites : le site Fénelon en centre ville (5 rue Fénelon) qui abrite les étudiants du 1er cycle (L1, L2, L3), les ateliers techniques et la bibliothèque et le site Félix Thomas (39 rue Félix Thomas – accès Tramway ligne 2 : arrêt Saint Félix) destiné aux étudiants de 2ème cycle (M1 et M2) et aux ateliers de recherche.

L'étudiant peut obtenir deux diplômes d'Etat : le D.N.A.P. Art (Diplôme National d'Arts Plastiques) en trois ans et le D.N.S.E.P. Art (Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique) en cinq ans, homologué au grade de master et inscrit au répertoire national de certifications professionnelles au niveau 1.

Historique

Créée il y a plus de deux siècles, l'école des beaux-arts de Nantes est aujourd'hui l'une des plus anciennes de France. Suite à un renouvellement pédagogique et technique considérable effectué depuis les années 1960, l'ESBANM est aujourd'hui largement reconnue pour son dynamisme et son esprit novateur. Parmi ses anciens étudiants, se trouvent de nombreux artistes de renom : Jean METZINGER, Jean GORIN, Jacques VACHÉ, Benjamin PÉRET, Claude CAHUN, Jacques VILLEGLÉ, Philippe COGNÉE, Pierrick SORIN, Fabrice HYBER, Christelle FAMILIARI, Laurent MORICEAU, Pony Run Run...

Les révolutions esthétiques du 20e siècle (art moderne, abstraction, art conceptuel et minimal, multimédia, art

contemporain) ne sont pas restées sans conséquence sur l'enseignement des beaux-arts. Dès les années soixante, l'ESBANM s'est ainsi émancipée du modèle académique hérité du 19e siècle (ateliers de maîtres, priorité de l'enseignement technique, cloisonnement des genres). Les nouveaux modes d'enseignement préparent les étudiants aux métiers d'auteur et concepteur-créateur d'expressions plastiques dans le champ de l'art contemporain.

Pédagogie

La pédagogie de l'ESBANM amène l'étudiant, dès le début de ses études, vers les prémices d'une création personnelle, en relation avec l'enseignement en dessin, image/peinture, volume et médias.

L'enseignement de culture générale comporte les cours suivants : histoire et théories des arts, création en réseaux, connaissance et rencontre des acteurs des champs artistiques et anglais professionnel.

Le parcours de l'étudiant est particulièrement individualisé. Le cursus se déroule autour des projets artistiques personnels de l'étudiant, d'un enseignement intense de culture générale et d'une connaissance des contextes artistiques. Le but est d'accentuer les particularités, les talents et l'individualité de chacun et de lui permettre de devenir un créateur ouvert au monde contemporain.

L'étudiant peut pratiquer les médias et supports contemporains de l'image, de la sculpture et du son, du dessin à la peinture et à l'image numérique. Ces passages entre les différentes formes d'expressions favorisent la polyvalence des étudiants et une insertion professionnelle durable, dès la fin des études, dans les métiers artistiques et visuels.

Le D.N.S.E.P. forme au poste de créateur au sein des industries créatives ou d'artiste indépendant. Les compétences transversales acquises lors de la formation permet aux étudiants d'évoluer vers les métiers suivants : artiste, enseignement des arts plastiques, métiers d'art, métiers du graphisme, médiation culturelle, régie d'œuvres, restauration d'œuvres d'art, décoration, scénographie, muséographie, créateur-réalisateur, multimédia, photographe, critique d'art, galeriste.

LA BIBLIOTHÈQUE

Bibliothécaire :

Gaël ROPARS

Tél. : 02.40.35.90.28

gael.ropars@esba-nantes.fr

La bibliothèque de l'ESBANM propose dans ses nouveaux locaux 22 000 ouvrages qui constituent le principal fonds public d'art moderne et contemporain de l'agglomération (inscription au réseau de la bibliothèque municipale pour le prêt).

Son fonds est désormais étendu à des domaines plus généralistes : bande-dessinée, littérature...etc.

Son catalogue en réseau avec la bibliothèque municipale de Nantes donne accès aux ressources documentaires locales. Il est accessible en ligne sur www.bm.nantes.fr

La plupart des grandes revues d'art françaises et internationales, des dossiers d'artistes et dossiers

documentaires, une revue de presse complètent cet outil primordial pour la constitution des références artistiques chez l'étudiant.

La bibliothèque est ouverte à tous les publics, mais une entrée réservée aux étudiants permet d'y accéder du lundi au vendredi.

Horaires d'ouverture :

Lundi : accès réservé aux étudiants de l'ESBANM

Mardi et mercredi : 9h30-18h

Jeudi et vendredi : 9h30-12h30 et 14h-18h

Fermetures annuelles durant les vacances universitaires :

Une semaine en février

Une semaine pendant les vacances de printemps

De la mi-juillet à la mi-août

Deux semaines à Noël

LES ATELIERS

L'ESBANM dispose d'ateliers techniques gérés par des techniciens spécialisés. Les étudiants y réalisent leurs travaux artistiques, en relation avec l'ensemble des équipes pédagogiques.

Les ateliers bois, métal et volume composent le pôle "construction", dédiée à la sculpture et à la création tridimensionnelle sous toutes ses formes (du modelage classique à divers matériaux).

Les ateliers, gravure, lithographie, offset et sérigraphie sont les lieux d'impression de l'estampe, du livre et sur objets.

Les ateliers photographie, son (studio électroacoustique), vidéo et informatique réunissent les nouveaux médias avec des techniques analogiques (traditionnelles) ou numériques (assistées par ordinateur).

L'AEBAN : L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS DES BEAUX-ARTS

L'association AEBAN est l'association des étudiants de l'ESBANM. Elle a pour vocation de soutenir les étudiants dans leurs projets.

L'association des étudiants de l'école des beaux-arts gère une coopérative qui offre la possibilité aux étudiants qui le souhaitent moyennant l'achat d'une carte à points* :

- d'imprimer dans les ateliers lithographie ;
- photographie et numérique ;
- d'acheter du matériel spécifique à certains ateliers ;
- de réaliser des projets d'édition et autres.

*Correspond à une participation aux frais basée sur le prix de revient coûtant

Cette carte se décline en plusieurs versions :

- une carte « pistache » d'une valeur prépayée de 15 € ;
- une carte « saumon » d'une valeur prépayée de 30 €.

Cette carte nominative est valable sans limitation de durée tout au long de la scolarité à l'ESBANM. Elle n'est pas remboursable même en cas d'interruption des études à l'ESBANM.

Cette carte est disponible auprès de l'AEBAN et s'utilise selon les modalités suivantes :

▪ **Pôle édition-impression**

Référents :

- ▶ Benoît PASCAUD
Responsable du pôle impression, lithographie, sérigraphie, offset, en charge du suivi technique et du lien pédagogique.
- ▶ Jean Michel VAILLANT
Responsable de l'atelier de gravure, en charge du suivi technique et du lien pédagogique.
- ▶ Pierre BERNARDEAU
Assistance à la production artistique et assistance pédagogique, en charge de l'atelier offset.

Matériel disponible en atelier édition-impression avec la carte à points :

- ▶ plaque offset 72 x 64,5 : 6 €
- ▶ plaque gravure : prix selon le format
- ▶ film A3 : 0,80 €
- ▶ film A4 : 0,40 €
- ▶ film 330 x 635 : 1,80 €
- ▶ papier pour gravure et lithographie 56 x 76 cm, 240g : 1,60 €
- ▶ émulsion pour écran sérigraphique 80 x 120 cm : 6 €
- ▶ impression jet d'encre « couleur » A4 sans le papier : 0,60 €
- ▶ impression jet d'encre « couleur » A3 sans le papier : 0,80 €
- ▶ colle à chaud pour dos de livre : 0,20 € unité
- ▶ films pour sérigraphie et offset : 22€/m2

Les matériaux (plaque gravure, linoléum...) ne sont, ni fournis, ni vendus par le Pôle Print.

Certains papiers, pour le tirage d'essai, peuvent être proposés.
Les outils et produits à graver ne sont disponibles, pour leurs usages, qu'en atelier.
Ces produits rentrent dans la composition de la plupart des projets d'impression.

■ Pôle multimédia

► Atelier numérique (MediaMiXlab MMX)

Référent: Alexandre MAIRET

Imprimante laser couleur:

idéale pour l'impression de vos mémoires, illustrations, mises en pages, travaux d'études...
Tirages de lecture de photographies: rapidité et faible coût d'impression.

- formats de papiers: A4 / A3
- recto verso manuel
- type de papier fourni: A4 / A3 standard 80g/m²
- tout autre support doit être fourni par vos soins à la condition expresse qu'il soit compatible à une impression laser (< 180g/m²)

Prix A4 par page: 0,20 €. Prix A3 par page: 0,40 €

► Atelier photo

Référent: Marc DIEULANGARD

Imprimante jet d'encre:

la qualité d'impression avant tout ! Idéal pour des petites quantités, un rendu qualité photo.

- formats de papiers: A4 / A3+ / A2 (420x594 cm)
- Type de papier fourni: A4 / A3+ / A2 (420x594 cm) glacé/couché
- tout autre support doit être fourni par vos soins à

la condition expresse qu'il soit compatible à une impression jet d'encre (< 200g/m²).

Papier couché mat deux faces 130g
prix A4 par face: 0,80 € – recto/verso 1,40 €
prix A3+ par face: 1,40 € – si le papier est fourni 0,80 €

Papier mat épais Archival 192g
prix A4 par face: 1 € – si le papier est fourni 0,80 €
prix A3+ par face: 1,80 € – si le papier est fourni 1,20 €
prix A2: 3,60 €

Papier Glacé 240g
prix A4 par face: 1,60 € – si le papier est fourni 1,20 €
prix A3+ par face: 3 € – si le papier est fourni 2 €
prix A2: 4,60 €

Papier Fine art
prix A2: 8,50 €

Imprimante grand format:

(jusqu'à 1m10 de large)

Référents: Marc DIEULANGARD / Xavier NAVATTE

- formats de papiers: jusqu'à 1m10 de large et 2,20m de long
- type de papier fourni: A0 / B0 (à définir)

Prix au mètre carré: 22 €

(Notez que le coût réel de l'impression est de 30€/m²; l'école donc participe pour 1/3 pour chaque impression).

Un comparatif de qualité d'impression entre tirage laser et jet d'encre est visible en atelier photo et en MediaMixlab.

LA GALERIE ET LA BOUTIQUE

Chaque année, l'ESBANM organise des expositions d'artistes contemporains français et internationaux dans la galerie située Place Dulcie September.

L'atelier sur l'herbe (3, rue Fénelon) est devenue *Let's une boutique gérée par l'association des étudiants qui propose des créations issues des projets pédagogiques de l'école.

LE SITE INTERNET ET LE RÉSEAU

WWW.ESBA-NANTES.FR

Depuis 2000, l'école a bénéficié d'une importante dotation du Conseil Régional des Pays de la Loire et du ministère de la Culture et de la Communication/D.R.A.C. des Pays de la Loire. L'école est un site-pilote pour une liaison à haut débit et bénéficie d'un équipement numérique important. Depuis 2005, le nouveau site Internet de l'école permet d'accéder aux informations générales sur la pédagogie, les relations internationales, les cours de pratiques artistiques amateurs, mais également, l'actualité pédagogique et événementielle de l'école mise à jour toutes les semaines. Le site www.esba-nantes.fr constitue l'outil principal de diffusion de l'information interne et externe. Il permet également l'archivage des données liées à l'activité artistique et culturelle de l'école avec un fonds d'images de photos, sons et

vidéos: diplômes D.N.A.P et D.N.S.E.P, expositions, cours d'éducation artistique ... Il compte 20 000 visiteurs différents chaque mois. Une visite virtuelle de l'école est également accessible à tous.

A leur entrée à l'école, les étudiants se voient attribuer une boîte aux lettres électronique qui leur permet de recevoir les informations pratiques liées à la vie de l'école, les informations sur l'actualité de l'art contemporain, des appels à candidature pour des stages, avis de concours etc. et de communiquer avec l'ensemble des enseignants, du personnel administratif et technique.

PROCÉDURES D'INSCRIPTION

CONCOURS D'ENTRÉE EN L1

Conditions d'admission

Contact : Nathalie FRAVAL

Tél : 02.40.35.90.37

nathalie.fraval@esba-nantes.fr

L'admission en première année se fait par un concours d'entrée annuel ouvert à tous les candidats français ou étrangers détenteurs du baccalauréat ou un diplôme équivalent. Quelques dérogations peuvent être admises par une commission pour les candidats non bacheliers. Les candidats étrangers sont invités à présenter des diplômes (baccalauréat ou équivalent) traduits en langue française. Une bonne connaissance de la langue française est souhaitée.

La demande de dossier d'inscription est à remplir sur le site de l'ESBANM. Les frais de dossier sont de 37 euros.

Tarifs d'inscription à l'ESBANM (Frais de scolarité)

- **Etudiants en L1** : 351 euros pour l'année universitaire 2011/2012 (325 euros + 26 euros correspondant à la visite médicale obligatoire en L1).
- **Etudiants en L2/L3/M1 et M2** : 325 euros pour l'année universitaire 2011/2012.

Nature des épreuves :

- une épreuve pratique de dessin ;
- une épreuve de culture générale ;
- une épreuve écrite de langues étrangères ;
- un entretien avec un jury composé d'enseignants avec présentation du dossier personnel de travaux artistiques du candidat.

Age minimum (au 1er janvier de l'année du concours) : 16 ans

Age maximum (au 1er janvier de l'année du concours) : 30 ans

Période d'inscription au concours d'entrée :

du 3 janvier au 17 février 2012 sur le site de l'école www.esba-nantes.fr.

Préselection sur dossier le 7 mars 2012

Dates des entretiens concours d'entrée :

3 et 4 avril 2012

COMMISSION D'ÉQUIVALENCE

Contact : Marie-Pierre LIMAN

Tél : 02.40.35.90.26

marie-pierre.liman@esba-nantes.fr

La commission d'équivalence s'adresse aux étudiants issus d'un autre établissement d'enseignement supérieur artistique ou autres qui souhaitent intégrer l'ESBANM en cours de cursus.

Période d'inscription à la commission : du 3 janvier au 2 mars 2012 sur le site de l'école

Pré-sélection sur dossier des travaux artistiques du candidat : 2 mai 2012

Date de la commission locale d'équivalence (entretien avec le jury) : 22 mai 2012

Les frais de dossier sont de 37 euros.

Commission d'équivalence en septembre 2012 (dates communiquées ultérieurement sur le site de l'école www.esba-nantes.fr).

RÉGIME DES ÉTUDES

Les élèves en études supérieures à l'ESBANM ont le statut étudiant.

Ils peuvent bénéficier :

- du régime de sécurité sociale étudiante (affiliation obligatoire pour les étudiants non salariés de 20 à 28 ans et non boursiers), tarif pour l'année universitaire 2011/2012 : 203 euros ;
- des mutuelles étudiantes : la SMEBA ou la Mutuelle des Etudiants ;
- des bourses d'études accordées par le ministère de la Culture et de la Communication et, dans le cadre de séjours d'études à l'étranger, par la Ville de Nantes, la Région des Pays de la Loire, l'Office Franco-allemand pour la Jeunesse ou l'Union Européenne ;
- des œuvres universitaires du C.R.O.U.S. (bourses, logements en résidences universitaires, restaurants universitaires, services Santé et Social de l'Université, équipements sportifs).

LES ENSEIGNEMENTS

ANNÉE 1 : L1

La L1 propose un parcours engagé, qui apporte méthodes, expériences et connaissances nécessaires au développement d'un projet vers le D.N.A.P. Art.

Cette première année doit être pour l'étudiant une immersion dans le monde de l'art contemporain avec une mobilité accrue dans les principaux lieux de création et de diffusion de l'art contemporain en France et une confrontation aux œuvres.

La première année a pour objectifs principaux :

- d'améliorer la capacité de travail et de recherche de l'étudiant ;
- de développer les capacités d'analyse de l'étudiant,
- d'imaginer sa relation au monde ;
- de savoir articuler production, théorie et documentation ;
- de manifester assez d'autonomie et de maturité pour s'adapter aux pluralités d'approches proposées par les situations construire, image, scènes et éditer proposées en L2.

Les cours se répartissent sur 2 semestres selon les Unités d'Enseignements (UE) suivantes :

- UE 1 : Pratique (12h/hebdo)
 - ▶ Dessin, note et projet
 - ▶ Dessin d'observation, perspectives
 - ▶ Palette graphique
 - ▶ Image
 - ▶ Peinture
 - ▶ Volume / espace
- UE 2 : Initiation (3h à 4h30 /hebdo)
 - ▶ Photographies
 - ▶ Son / Vidéo
- UE 3 : Culture générale (6h à 8h/hebdo)
 - ▶ Histoire et théorie de l'art
 - ▶ Anglais
 - ▶ Mobilité / atelier d'écriture
 - ▶ Méthodologie documentaire
- UE 4 : Analyse et synthèse des recherches (2h/hebdo au second semestre)

Le volume horaire hebdomadaire est de 23h au 1er et au 2nd semestres.

L'étudiant est inscrit dans 3 cours de pratique par semestre.

L'accent est porté sur le travail personnel par la mise en place de travaux en autonomie dès le début de l'année, accompagnés et discutés par petits groupes.

À l'issue du premier semestre (S1) une évaluation dans chaque cours permet de mesurer le parcours engagé par l'étudiant, de l'analyser et de lui faire part de l'évaluation de son travail.

Le semestre 1 est validé par 30 crédits. Les 30 crédits attribués à l'issue du semestre 2 se répartissent entre 25 crédits attachés aux divers enseignements et 5 crédits pour l'UE « analyse et à la synthèse des recherches » déterminante pour le passage en L2.

Les crédits non obtenus en S1 et S2 pourront être rattrapés au semestre 2 (S2) selon des modalités définies par les enseignants. Les rattrapages des crédits du premier semestre se dérouleront le 20 mars 2012 et les rattrapages des crédits du second semestre se dérouleront les 30 et 31 mai 2012.

L'obtention de 60 crédits est obligatoire pour le passage en 2e année (semestre 3).

Commission d'harmonisation

A la fin de chaque semestre, une commission d'harmonisation se réunit composée de l'ensemble des enseignants de L1.

Le rôle de cette commission est :

- d'harmoniser et de valider l'obtention des crédits en confrontant les points de vue des enseignants qui ont suivi les étudiants à différentes étapes de leur cursus ;
- de valider le passage en L2 ;
- de décider le cas échéant d'un redoublement pour motifs exceptionnels (raisons médicales, familiales, personnelles) ;
- de décider d'une exclusion pour faute grave, manquement au règlement intérieur (voir p.23), absentéisme répété et non motivé ou abandon en cours de cursus.

Suite à la commission d'harmonisation, le relevé de notes et les appréciations sont communiqués à chaque étudiant par courrier dans un délai de 3 semaines.

Les lieux de cours pour la L1 se répartissent entre le bâtiment A, (réservé exclusivement à la première année), les ateliers techniques dans le cadre de l'initiation et l'amphithéâtre pour les cours de culture générale.

L'ESBANM offre aux étudiants une bourse de mobilité pour les soutenir dans leurs déplacements (visites d'expositions, musées, galeries, centres d'art, biennale d'art contemporain).

ANNÉE 2 : L2

Dans la phase programme (semestres 3 à 6) « les enseignements fondamentaux dispensés s'ouvrent à des approches méthodologiques ». C'est également une phase d'approche théorique, méthodologique et plastique d'une recherche personnelle.

Les unités d'enseignements proposées en L2 sont les suivantes :

- UE 1 : Situations et recherches personnelles (situations scènes, image, construire et éditer)
- UE 2 : Connaissance et rencontre des acteurs du champ artistique
- UE 3 : Histoire et théorie des arts et anglais
- UE 4 : Ateliers facultatifs

L'étudiant peut choisir trois situations sur les quatre proposées au cours de sa L2 et L3, soit une situation par semestre. Le semestre 6, l'option est laissée à l'étudiant de choisir une nouvelle situation ou une situation déjà effectuée pour approfondir le travail engagé en vu du passage du D.N.A.P. Le contrôle continu s'effectue au cours de rendez-vous mensuels avec les équipes d'enseignants de chaque situation.

Evaluation et commission d'harmonisation

L'évaluation de l'étudiant a lieu à la fin de chaque semestre et permet d'obtenir les crédits nécessaires à son passage en année supérieure. L'année L2 est sanctionnée par 60 crédits. Un total de 48 crédits est nécessaire pour passer en L3. Les modalités de rattrapage seront communiquées par les enseignants de chaque situation. Le rattrapage des crédits se déroulera le 20 mars 2012.

A la fin de chaque semestre, une commission d'harmonisation se réunit composée de l'ensemble des enseignants de L2.

Le rôle de cette commission est :

- d'harmoniser et de valider l'obtention des crédits en confrontant les points de vue des enseignants qui ont suivi les étudiants à différentes étapes de leur cursus ;
- de valider le passage en L3 ;
- de décider le cas échéant d'un redoublement pour motifs exceptionnels ;
- de décider d'une exclusion pour faute grave, manquement au règlement intérieur (voir règlement intérieur dans le guide l'étudiant), absentéisme répété et non motivé ou abandon en cours de cursus.

Suite à la commission d'harmonisation, le relevé de notes et les appréciations sont communiqués à chaque étudiant par courrier dans un délai de 3 semaines.

ANNÉE 3 : L3

Dans la phase programme (semestres 3 à 6) « les enseignements fondamentaux dispensés s'ouvrent à des approches méthodologiques ». C'est également une phase d'approche théorique, méthodologique et plastique d'une recherche personnelle.

Les unités d'enseignements proposées en L3 sont les suivantes :

- UE 1 : Situations et recherches personnelles (situations scènes, image, construction et éditer)
- UE 2 : Histoire et théorie des arts et anglais
- UE 3 : Préparation et passage du D.N.A.P.
- UE 4 : Ateliers facultatifs

L'étudiant peut choisir trois situations sur les quatre proposées au cours de sa L2 et L3, soit une situation par semestre. Le semestre 6, l'option est laissée à l'étudiant de choisir une nouvelle situation ou une situation déjà effectuée pour approfondir le travail engagé en vu du passage du D.N.A.P. Le contrôle continu s'effectue au cours de rendez-vous mensuels avec les équipes d'enseignants de chaque situation.

Evaluation et commission d'harmonisation

L'évaluation de l'étudiant a lieu à la fin de chaque semestre et permet d'obtenir les crédits nécessaires au passage du D.N.A.P. et au passage en année supérieure. Les crédits non obtenus au cours du semestre 5 seront rattrapés en S6. Les modalités de rattrapage seront communiquées par les enseignants de chaque situation. Le rattrapage des crédits se déroulera le 6 décembre 2011 et le 20 mars 2012.

L'année L3 est sanctionnée par 60 crédits.

Nul ne peut se présenter aux épreuves du D.N.A.P. s'il n'a pas obtenu 45 crédits en S 5 et S 6. Le D.N.A.P. vaut 15 crédits.

A la fin de chaque semestre, une commission d'harmonisation se réunit composée de l'ensemble des enseignants de L3.

Le rôle de cette commission est :

- d'harmoniser et de valider l'obtention des crédits en confrontant les points de vue des enseignants qui ont suivi les étudiants à différentes étapes de leur cursus
- de décider de la diplômabilité (en présence de tuteur du D.N.A.P.);
- de valider le passage en M1 ;
- de décider le cas échéant d'un redoublement pour motifs exceptionnels ;
- de décider d'une exclusion pour faute grave, manquement au règlement intérieur (voir règlement intérieur dans le guide de l'étudiant), absentéisme répété et non motivé ou abandon en cours de cursus.

Suite à la commission d'harmonisation, le relevé de notes et les appréciations sont communiqués à chaque étudiant par courrier dans un délai de 3 semaines. Le premier cycle est validé par l'obtention du D.N.A.P. Art, diplôme homologué par le ministère de la Culture et de la Communication. Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du D.N.A.P. L'admission en année 4 : M1 est subordonnée à l'obtention du D.N.A.P. et à une décision favorable de la commission d'harmonisation, après entretien de l'étudiant avec l'enseignant en charge du suivi du

diplôme. Ces entretiens se dérouleront tout au long du second semestre.

ANNÉES 4 ET 5 : M1 ET M2

Le Diplôme National d'Expression Plastique Art (D.N.S.E.P) de l'ESBANM est homologué au grade de master.

La phase projet (M1 et M2) est le temps consacré à la recherche approfondie liée aux territoires artistiques de l'étudiant. Au cours de ces deux années, des enseignements transversaux communs sont proposés en histoire et théories des arts, écriture et théorie du projet et projets artistiques. Parallèlement l'étudiant s'inscrit en début de M1 auprès d'un directeur de recherche et d'un directeur de mémoire qui l'accompagnera dans son cursus durant 4 semestres, l'année M2 étant consacrée à la préparation du D.N.S.E.P et au mémoire.

Structure de la formation et organisation pédagogique

ANNÉE 4 : M1

Master 1 – S7

volume horaire / 382 heures semestre

- ▶ UE 1 : Méthodologie de la recherche et mise en œuvre des recherches personnelles
- ▶ UE 2 : Projections
- ▶ UE 3 : Histoire et Théorie des arts et Langue étrangère
 - 2 séminaires d'Histoire de l'art
 - Théorie du projet et direction du mémoire
 - Anglais
- ▶ UE 4 : Professionnalisation
 - Projet professionnel
 - Atelier accrochage

Master 1 – S8

volume horaire / 430 heures semestre

- ▶ UE 1 : Méthodologie de la recherche et mise en œuvre des recherches personnelles
- ▶ UE 2 : Projections
- ▶ UE 3 : Histoire et théorie des arts et langue étrangère
 - Théorie du projet et direction du mémoire
 - Anglais
- ▶ UE 4 : Stage ou mobilité, professionnalisation
 - Ateliers professionnels
 - Atelier accrochage
 - Stage ou mobilité

ANNÉE 5 : M2

Master 2 – S9

volume horaire / 428 heures semestre

- ▶ UE 1 : Mise en forme du projet de diplôme
- ▶ UE 2 : Histoire et Théorie des arts
 - Séminaire d'histoire de l'art
 - Théorie du projet et direction du mémoire

L'obtention de 270 crédits pour l'ensemble du 1er et 2nd cycles est nécessaire pour se présenter au D.N.S.E.P.

Master 2 – S10

Volume horaire / 416 heures semestre

- ▶ UE 1 : Epreuve du diplôme

L'épreuve du D.N.S.E.P a lieu à la fin du dernier semestre (S10) et se déroule en deux parties :

- l'évaluation du mémoire, par un jury spécifique auquel

- il a préalablement été transmis (5 crédits);
- l'évaluation par un jury des réalisations plastiques (25 crédits).

Le jury du D.N.S.E.P. est composé de cinq membres :

- 2 représentants de l'école choisis parmi les enseignants, dont l'un siège au jury de soutenance du mémoire;
- 3 personnalités qualifiées choisies dans le domaine d'activité.

Le jury spécifique du mémoire se compose :

- de l'une des trois personnalités qualifiées, artiste ou théoricien;
- un des enseignants représentants de l'école.

En cas d'échec de l'étudiant au D.N.S.E.P., l'évaluation nécessairement positive du mémoire reste acquise, ainsi que les crédits qui lui sont rattachés.

Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du D.N.S.E.P.

L'étudiant ayant échoué au D.N.S.E.P. a la possibilité après une expérience professionnelle d'une période minimum de 3 ans d'accéder à une Validation des Acquis de l'Expérience.

Evaluation et commission d'harmonisation

L'évaluation de l'étudiant a lieu à la fin de chaque semestre et permet d'obtenir les crédits nécessaires à son passage en année supérieure.

L'obtention de 48 à 60 crédits est requise pour le passage en année M2.

En dessous de 60 crédits, les crédits manquants doivent obligatoirement être rattrapés au cours du 1er semestre de l'année M2 selon des modalités définies par les enseignants des cours concernés.

A la fin de chaque semestre, une commission d'harmonisation se réunit composée de l'ensemble des enseignants de M1 et M2.

Le rôle de cette commission est :

- d'harmoniser et de valider l'obtention des crédits en confrontant les points de vue des enseignants qui ont suivi les étudiants à différentes étapes de leur cursus;
- de valider le passage en M2;
- de décider de la diplômabilité (en présence de tuteur du D.N.S.E.P.);
- de décider le cas échéant d'un redoublement pour motifs exceptionnels;
- de décider d'une exclusion pour faute grave, manquement au règlement intérieur (voir p.23), absentéisme répété et non motivé ou abandon en cours de cursus.

Suite à la commission d'harmonisation, le relevé de notes et les appréciations sont communiqués à chaque étudiant par courrier dans un délai de 3 semaines.

Lors de son cursus à l'ESBANM, l'assiduité de l'élève est obligatoire et sera prise en compte dans l'évaluation. Les enseignants veilleront à la présence régulière des étudiants par un contrôle continu. Toutes absences répétées ou prolongées doivent être signalées au secrétariat pédagogique et pourront, le cas échéant, entraîner une exclusion de l'école ou un redoublement.

MASTER 2

«Technologies numériques, conception, médiation et valorisation de produits culturels»

Le dispositif

Depuis l'année 2005/2006, l'ESBANM a engagé un partenariat avec l'Université d'Angers (ESTHUA) dans la mise en place d'un master 2 «Technologies numériques, conception, médiation et valorisation de produits culturels» commun aux deux écoles. Les cours sont assurés par les enseignants de l'ESBANM et des professionnels de la culture et du tourisme. L'étudiant qui suit ce master en parallèle de la préparation de son D.N.S.E.P. doit s'inscrire également à l'université d'Angers (frais d'inscription : 249,57 euros, 4,57 euros pour les boursiers). Le diplôme du master 2 est délivré par l'Université d'Angers.

Objectifs pédagogiques

L'objectif est de former des professionnels maîtrisant les technologies numériques de création graphique et évoluant dans le monde de la culture. Le renouvellement des modes de représentation et les multiples formes que prennent les productions culturelles supposent aujourd'hui la formation de professionnels qui possèdent à la fois des compétences techniques et un regard critique sur la production actuelle et une connaissance approfondie des outils de communication à destination des différents publics de la culture (musée, galerie, agence de communication, maison d'édition...). Afin de se positionner comme chef de projet, ces futurs professionnels doivent maîtriser les outils informatiques (logiciel de création numérique), grâce à la connaissance des différentes possibilités offertes par ces outils de création, ils seront à même de concevoir un cahier des charges, de diriger un projet, de mobiliser des équipes et de mettre en œuvre la diffusion.

Choix pédagogiques

L'enseignement repose sur l'articulation entre trois domaines de compétences : les technologies numériques, la dimension graphique et les connaissances culturelles. La maîtrise des technologies numériques constitue la base de la formation, les étudiants ont acquis des compétences dans la création de site, dans la retouche d'images, dans la PAO et dans le montage vidéo. La formation repose essentiellement sur l'utilisation des nouvelles technologies et l'apprentissage des logiciels correspondants (dreamweaver, flash). La création de sites internet est aussi l'occasion d'intégrer l'enseignement de retouche d'images (photoshop), de la réalisation d'illustrations, de dessins (Illustrator) mais aussi de la vidéo (Final Cut Pro). Pour la partie éditoriale, la PAO est également enseignée (In Design).

Les évaluations

Les évaluations se déroulent sous forme de contrôle continu et contrôle terminal. La première session d'examens a lieu à l'ESBANM pour les épreuves de comptabilité, entreprise et management, médiation culturelle, multimédia appliqué et anglais.

La seconde session d'examens est prévue en septembre pour permettre aux étudiants de rattraper les crédits non obtenus au cours de la première session.

Le stage de fin d'année d'une durée de 3 mois est obligatoire pour valider le master.

Objectifs professionnels

- Les étudiants acquièrent les compétences dans :
- l'utilisation des outils de création numérique;

- l'établissement de préconisations sur les dispositifs à mettre en place en fonction des objectifs recherchés;
- la mise en place des actions de diffusion et de médiation des NTCl auprès des différents publics.

Débouchés possibles

Chef de projet (mise en place d'un rétro planning, définition d'un cahier des charges, gestion du budget, gestion des relations avec le client...)

Webmaster, responsable éditorial internet, chargé de communications nouvelles technologies, développeur.

Les entreprises et organismes pouvant accueillir les étudiants sont:

- les lieux culturels: sites historiques publics ou privés, musées, galeries, centres d'art, associations culturelles;
- les sociétés de multimédia (création de sites internet / intranet...);
- les organismes institutionnels et des collectivités territoriales: office de tourisme, comités départementaux ou régionaux de tourisme, mairies, conseils généraux ou régionaux...

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les enseignants

Les professeurs sont des artistes, des professionnels de l'art ou des historiens de l'art recrutés sur concours. Une autonomie pédagogique importante leur permet de concevoir l'enseignement à partir de leur expérience professionnelle en rapport avec l'évolution des métiers de la création.

Michel AUBRY, artiste – Fabrice AZZOLIN, artiste, Luc BARBIER, designer graphique et scénographe – Philippe-André BENA, artiste – Etienne BERNARD, chercheur en esthétique – Jean-Sylvain BIETH, artiste – Pascal BOUCHET, artiste – Christiane CAVALLIN-CARLUT, artiste – Emmanuelle CHEREL, historienne de l'art – Jean-Gabriel COIGNET, artiste – Edith COMMISSAIRE, architecte, scénographe – Marion DANIEL, critique d'art – Jacques DENIGOT, artiste – Anne FREMY, artiste – Michel GELLARD, psychosociologue, référent E.C.T.S- Pierre GIQUEL, poète et critique d'art – Véronique GIROUD, historienne de l'art – Marc GUERINI, artiste – Gérard HAURAY, artiste – Claire-Jeanne JEZEQUEL, artiste – Olivier JONCOUR, Infographiste – Georges-Albert KISFALUDI, ingénieur multimédia – Yann LE RU, compositeur

– Brigitte LEROY-BOURMAUD, artiste – Pierre MABILLE, artiste – Claire MAUGEAIS, artiste – Xavier NAVATTE, artiste – Georgia NELSON, enseignante d'anglais – Ian NICHOLSON, enseignant d'anglais – Philippe OUDARD, artiste – Cécile PARIS, artiste – Eric PERRAUD, artiste et infographiste – Daniel PERRIER, artiste – Bernard PLANTIVE, artiste – Patricia SOLINI, métiers et arts de l'exposition – Véronique TERRIER-HERMANN, historienne de l'art – Dominique TISSERANDET – artiste, Bernard-Xavier VAILHEN, artiste – Véronique VERSTRAETE, artiste – Xavier VERT, historien de l'art.

Les responsables d'ateliers

Guy BAUZA, vidéo – Marc DIEULANGARD, photographie – Alexandre MAIRET, Informatique et son – Jean-Claude MARTIN, Céline HUNEAU, volume – Benoît PASCAUD, lithographie – Jean-Michel VAILLANT, gravure.

Les équipes techniques des ateliers

Christophe CATHALO, magasin vidéo – Pierre BERNARDEAU, offset – Marek WALCERZ – vidéo.

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

Directeur:
Pierre-Jean GALDIN

Alain BOISSIERE
alain.boissiere@esba-nantes.fr

Présidente:
Chantal CUSIN-BERCHE

Suivi administratif du pôle mobilité, stage:
Hubert BERNIER
hubert.bernier@esba-nantes.fr

Assistante de direction:
Véronique MAURY-PETIOT
veronique.maury-petiot@esba-nantes.fr

Gestion comptable et ressources humaines:
Annie LAHUE
annie.lahue@esba-nantes.fr

Direction des études:
Rozenn LE MERRER
rozenn.le-merrer@esba-nantes.fr

Comptabilité:
Angélique DELHOMMEAU
angelique.delhommeau@esba-nantes.fr

Direction administrative et financière:
Karine BELLOSTA
karine.bellosta@esba-nantes.fr

Secrétariat pédagogique:
Nathalie FRAVAL
nathalie.fraval@esba-nantes.fr
Marie-Pierre LIMAN
marie-pierre.liman@esba-nantes.fr

Accueil:
Olga BARNETT
olga.barnett@esba-nantes.fr

Responsable de la communication :
Karine LUCAS
karine.lucas@esba-nantes.fr

Webmaster, administrateur réseaux :
Alexandre MAIRET
alexandre.mairet@esba-nantes.fr

Responsable de la bibliothèque :
Gaël ROPARS
gael.ropars@esba-nantes.fr

Équipe de la bibliothèque :
Nicole LE GROUX
nicole.le-groux@esba-nantes.fr
Teresa BOGADO
teresa.bogado@esba-nantes.fr
Sarah CHRISTOPHE DANIEL
sarah.christophe-daniel@esba-nantes.fr
Daphné BOUSSION
daphne.boussion@esba-nantes.fr

Responsable service action culturelle, la collection :
Leïla ZERROUKI
leila.zerrouki@esba-nantes.fr
Médiation :
France PINEAU
france.pineau@esba-nantes.fr

Accueil et prêts :
Daphné BOUSSION
daphne.boussion@esba-nantes.fr

Chargée de la valorisation de la recherche :
Mai TRAN
mai.tran@esba-nantes.fr

Horaires d'ouverture de l'administration :
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (hors périodes de vacances)

Vacances universitaires 2011/12 :
du 19 décembre 2011 au 2 janvier 2012 ; du 20 février au 24 février 2012 ; du 9 avril au 20 avril 2012.

ÉQUIPE TECHNIQUE ET ENTRETIEN

Responsable de l'équipe technique et logistique :
André BOSSIERE
andre.bossiere@esba-nantes.fr

Adjoint au responsable :
Jean-Marc VALANCHON
jean-marc.valanchon@esba-nantes.fr

Personnel technique sur le site de fénelon :
Thierry GUINE
thierry.guine@esba-nantes.fr
Philippe VOLLET
philippe.vollet@esba-nantes.fr

Personnel technique sur le site félix thomas :
Jacques ETIENNE *jacques.etienne@esba-nantes.fr*

LES INSTANCES CONSULTATIVES

Le conseil d'administration

L'établissement est administré par un conseil d'administration et son président. Il est dirigé par le directeur, assisté par un conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante. Le conseil d'administration est présidé par Chantal CUSIN-BERCHE, professionnelle de l'art contemporain. Elle a notamment dirigé le Centre national des arts plastiques (CNAP) de 2003 à 2008, établissement public sous tutelle du ministère de la Culture et de la Communication.

Le conseil d'administration est composé de :

- 3 personnalités qualifiées ;
- 2 représentants de la Ville de Nantes ;
- 9 représentants de Nantes Métropole ;
- 2 représentants de l'Etat ;
- 4 représentants du personnel élus ;
- 2 représentants des étudiants élus ;

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions.

Le conseil pédagogique, scientifique de la vie étudiante (CPSVE)

Le CPSVE est composé de :

- le directeur qui le préside ;
- 5 représentants des enseignants (élu pour une période de 3 ans renouvelables) ;
- 1 représentant des personnels des ateliers (élu pour une période de 3 ans renouvelables) ;
- 1 représentant des personnels de la bibliothèque (élu pour une période de 3 ans renouvelables) ;
- 3 représentants des étudiants (élu pour une période d'un an renouvelable) ;
- le directeur régional des affaires culturelles ;
- le directeur général de l'enseignement supérieur de Nantes Métropole ;
- le directeur général à la culture de la Ville de Nantes ;
- 1 personnalité qualifiée du monde artistique.

Le CPSVE est un conseil élu. Il est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques, internationales et de la vie étudiante de l'établissement. Réunions du CPSVE en 2011/12 : 25/10/11 ; 22/11/11 ; 13/12/11 ; 17/01/12 ; 14/02/12 ; 27/03/12 ; 24/04/12 ; 29/05/12 ; 26/06/12.

MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS DE L'ESBANM

PROCEDURE 2011/2012

L'objectif de l'ESBANM est d'encourager fortement la mobilité de tous les étudiants au cours de leur cursus d'études. Hormis les stages en France, tous les projets de mobilité sont soumis pour avis au Conseil Pédagogique et Scientifique de la Vie Etudiante de l'ESBANM.

L'ESBANM propose 4 dispositifs de mobilité :

1. Séjour d'études ERASMUS dans une école étrangère.
2. Projet personnel en France ou à l'étranger, ou séjour d'études hors du programme ERASMUS.
3. Stage en France et à l'étranger.
4. Voyage d'études en France et à l'étranger :
 - ▶ dans le cadre des programmes de recherche et des Projections Internationales ;
 - ▶ dans le cadre des séjours d'immersion culturelle (visite de musées, galeries, centres d'art contemporains, foires, etc.) ;
 - ▶ dans le cadre de Workshops, d'une des 4 Situations (Editer, Construire, Scènes et Image) ;
 - ▶ dans le cadre de résidences d'artistes.

1. Séjour d'études ERASMUS dans une école d'art étrangère

Peuvent candidater à ce dispositif :

- ▶ les étudiants de L2 et de M1 (pour ces derniers, la mobilité pourra être également validée comme stage) pour 1 semestre ou l'année universitaire complète ;
- ▶ les étudiants de L3 seulement pour le 1er semestre (S5) ;
- ▶ exception : les étudiants de M1 sont accueillis en L2 à la Central Saint Martin School of Art and Design de Londres ;

Le séjour doit se dérouler obligatoirement dans le cycle et l'année d'étude de l'établissement d'accueil correspondants au cycle et à l'année d'études dans lequel l'étudiant est inscrit à l'ESBANM. Un séjour d'études ne peut en aucun cas se cumuler, pendant la même période, avec d'autres dispositifs de mobilité. Le programme européen SOCRATES/ERASMUS http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc80_fr.htm

Candidature (à transmettre au bureau de la mobilité : 1er étage/Bât C – Hubert BERNIER)

1. Faire un choix de 3 écoles parmi les 25 institutions partenaires.
2. Prendre rendez-vous avec Mme Patricia SOLINI (patricia.solini@esba-nantes.fr), coordinatrice du programme ERASMUS, pour la validation des choix et la préparation des dossiers de candidatures.
3. Rédiger un document qui doit être composé en 2 parties :
 - La première partie doit énoncer clairement l'objet de vos recherches plastiques ainsi que les médiums utilisés, illustrés d'un choix de travaux personnels légendés ainsi que vos motivations pour la mobilité (en adéquation avec vos recherches, apprentissages techniques spécifiques, environnement culturel et artistique, choix d'un département

complémentaire de votre formation à l'ESBANM, etc.).

- La seconde partie explicitera le choix de l'école d'art (En raison du nombre croissant des demandes de séjour en écoles d'art dépassant les capacités de celles-ci à les satisfaire toutes, nous vous recommandons d'exprimer 3 choix possibles afin d'augmenter vos chances d'être sélectionné).
4. Fournir l'adresse d'un blog où vous présentez vos travaux personnels (textes, photos, vidéos, etc.) et un portfolio papier de vos travaux
 5. Fournir une lettre de soutien d'un professeur plasticien de l'ESBANM
 6. Fournir un curriculum vitae
 7. Remplir la fiche d'inscription à votre disposition sur le site :
http://www.esba-nantes.fr/MOBILITE/inscr_se.pdf

Validation par l'établissement d'accueil

- ▶ Le projet de mobilité est systématiquement soumis à l'établissement d'accueil choisi pour validation (il devra, ainsi que le curriculum Vitae, être traduits dans la langue du pays d'accueil, voire au minimum en anglais).
- ▶ Un contrat d'études (Learning agreement) est cosigné à la fois par l'ESBANM, l'établissement d'accueil et l'étudiant (e). Il précise les cours que l'étudiant suivra à l'étranger et le nombre de crédits correspondants. Les crédits obtenus dans l'institution d'accueil sont intégralement pris en compte par l'ESBANM. Dans le cas où l'étudiant n'aurait pas obtenu la totalité des crédits, une procédure de rattrapage sera mise en place par les enseignants à son retour à l'ESBANM.

2. Projet personnel ou séjour d'études hors du programme ERASMUS

Tout étudiant inscrit à l'ESBANM peut déposer une candidature dans le cadre des 5 dispositifs ci-dessous (une mobilité d'une durée minimum d'1 mois, sera également validée comme stage pour les étudiants de M1) :

1. Un projet spécifique en France ou à l'étranger (à condition que la mise en œuvre de ce dernier ait lieu pendant l'année universitaire (début octobre à fin juin).
2. Un séjour d'études au Québec dans l'une des 16 institutions membres du programme CREPUQ (Conférence des Recteurs et Principaux des Universités du Québec).
<http://lechanges-etudiants.crepuq.qc.ca>
3. Une mobilité en Allemagne dans le cadre du DAAD/O.F.A.J (Office Allemand des échanges Universitaires/Office Franco Allemand pour la Jeunesse),
<http://paris.daad.de> et <http://www.ofaj.org>, pour des recherches documentaires ou des recherches sur un thème Franco – Allemand ou encore pour un séjour d'études dans une « Akademie für Bildenden Künste », une « Hochschule der Künste » ou une Fachhochschule für Design und Gestaltung ».

4. Un séjour d'études à Concordia University, Montréal – Québec.
<http://www.concordia.ca> et <http://fofa.concordia.ca>
5. Un séjour d'études à « TOKYO University of the Arts – Gedai » – Japon.
<http://www.geidai.ac.jp/english/index.html>

Candidature (à transmettre au bureau de la mobilité – 1er étage/Bât C – Hubert BERNIER)

1. S'inscrire auprès du bureau de la mobilité.
2. Elaborer un projet qui doit être rédigé en concertation avec Mme Rozenn LE MERRER, directrice des études.
3. Fournir l'adresse d'un blog où vous présentez vos travaux personnels (textes, photos, vidéos, etc.) et un portfolio papier de vos travaux.
4. Fournir un curriculum vitae.
5. Remplir la fiche d'inscription à votre disposition sur le site :
http://www.esba-nantes.fr/MOBILITE/inscr_se.pdf

Validation

Un contrat est cosigné par l'ESBANM, l'étudiant et l'institution d'accueil (dans le cas d'un séjour d'études), qui précise les modalités pédagogiques comportant :

- ▶ le nombre de crédits correspondant au projet ;
- ▶ les cours et crédits que l'étudiant devra éventuellement rattraper du fait de son absence.

3. Stages en France ou à l'étranger

3.1. Stages obligatoires

▶ Stage Master 1

Le stage doit s'effectuer sur une période d'1 mois minimum (correspondant à 140 heures) et de 2 mois maximum, de préférence au second semestre. Un séjour d'études à l'étranger pourra également être validé comme stage.

Constitution du dossier

Remplir et signer une demande de stage (prévoir un délai de 15 jours minimum avant le début de votre stage pour le traitement de la demande et la rédaction de la convention de stage). Ce document est à votre disposition sur le site :

http://www.erba-nantes.fr/MOBILITE/inscr_stM1.pdf

Validation

Le stage sera crédité de 5 crédits sous réserve de la présentation d'une attestation de fin de stage et d'un bilan validé par le directeur de recherche.

▶ Stage Master 2

Ce stage de fin d'année d'une durée minimum de 3 mois qui s'effectue dans le cadre de la formation « Technologies numériques, conception, médiation et valorisation de produits culturels » est obligatoire pour valider le Master et conventionné par l'Université d'Angers ESTHUA.

3.2. Stages facultatifs

Les étudiants inscrits en L1, L2, L3 et M2 peuvent effectuer un stage après accord de la direction des études, du directeur de recherche (pour les M2). A la fin de la période de stage l'étudiant devra demander à l'établissement d'accueil une attestation

de fin de stage qu'il devra ensuite transmettre au bureau de la mobilité.

Un rapport de stage devra être rédigé et remis à Hubert Bernier qui le transmettra à votre directeur de recherche (pour les M2) et à Rozenn LE MERRER.

Constitution du dossier

Remplir et signer une demande de stage (prévoir un délai de 15 jours minimum avant le début de votre stage pour le traitement de la demande et la rédaction de la convention de stage). Ce document est à votre disposition sur le site :

http://www.erba-nantes.fr/MOBILITE/inscr_stL1.pdf

Validation

Les stages facultatifs ne donnent pas droit à attribution de crédits ECTS.

Pour plus d'informations sur les stages :

www.ofqj.org (stages au Québec)

www.1000stages.com

4. Voyages d'études en France et à l'étranger

4 catégories sont à distinguer :

- ▶ dans le cadre des programmes de recherche et des Projections Internationales ;
- ▶ dans le cadre des séjours d'immersion culturelle (visite de musées, galeries, centres d'art contemporains, foires, etc.) ;
- ▶ dans le cadre de Workshops, d'une des 4 Situations (Editer, Construire, Scènes et Image) ;
- ▶ dans le cadre de résidences d'artistes.

Pour les étudiants de M1 qui participent à une mobilité d'une durée minimum d'1 mois, dans le cadre d'une des 4 catégories ci – dessus, cette mobilité pourra également être validée comme stage.

Candidature

Les étudiants sont informés via le site de l'école. Les conditions et modalités sont spécifiques à chaque projet pédagogique.

Validation

Un contrat est cosigné par l'ESBANM et l'étudiant, qui précise les modalités pédagogiques comportant :

- ▶ le nombre de crédits correspondant au projet ;
- ▶ les cours et crédits que l'étudiant devra éventuellement rattraper du fait de son absence.

Bureau de la MOBILITE

Assistant administratif

Hubert BERNIER

Tél. : 02 40 35 90 33

hubert.bernier@esba-nantes.fr

MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS À L'ESBANM

HOSTING FOREIGN STUDENTS AT ESBANM

procedure – terms of mobility :

Foreign student are asked to prove that they have a minimum level in French language and are asked ideally to provide to the administration a proof of an officially recognised French Language Test.

Foreign students are allowed to apply to study at ESBANM within the framework of the 4 following devices :

1. The entrance exam

It concerns the potential students wishing to study full-time in L1 (first year), cf. the ESBANM web site for dates and conditions :

<http://www.esba-nantes.fr/admissioncentr.php>.

The contact person in our school is :

Nathalie FRAVAL

Tel : 02 40 35 90 37

Fax : 02 40 35 90 69

nathalie.fraval@esba-nantes.fr

2. The commission giving recognition of foreign qualifications as equivalents to French ones

It concerns the potential students wishing to study full-time in L2, L3, M1 or M2, cf. the ESBANM web site for dates and conditions :

<http://www.esba-nantes.fr/admissioncequi.php>.

The contact person in our school is :

Marie-Pierre LIMAN

Tel : 02 40 35 90 26

Fax : 02 40 35 90 69

marie-pierre.liman@esba-nantes.fr

3. An individual project or a study period

Web site : <http://www.esba-nantes.fr/etrangers.php>

The contact person in our school is :

Hubert BERNIER

Tel : 02 40 35 90 33

Fax : 02 40 35 90 69

hubert@esba-nantes.fr

3.1. An individual project

It concerns the foreign students who are not eligible to one of the 5 programmes listed to the next point

3.2. A study period

It concerns the students who want to study at ESBANM within the framework of one of the 5 programmes listed below :

- ▶ SOCRATES/ERASMUS ;
- ▶ C.R.E.P.U.Q (Quebec Conference of Deans and Principals) ;
- ▶ D.A.A.D/O.F.A.J ;
- ▶ Cooperation agreement with the « Concordia university », Montreal (Quebec/Canada) ;
- ▶ Cooperation agreement with the « Tokyo University of the Arts – Geddai », Japon.

Your application will be registered only if the conditions below are respected :

The 4 documents below must be forwarded, by e-mail, in PDF format, to Hubert.bernier@nantes-metropole.fr :

1. The application form entirely filled up and signed, <http://www.esba-nantes.fr/mobilite/en/inscription.pdf>

2. A letter of motivation of at least 1 page A4, use the layout which suits you best, but try to keep to the following headings : Project title – Project aim(s) – Intended project content – Stages intended for the project – Intended means of the project and Justification of the choice of the ESBANM, linked to the project.
3. A Curriculum Vitae.
4. A portfolio in which you present 15 examples maximum of your artistic work (no CD Rom, no DVD, no blog).

Term dates

1st semester 2011-2012 :

September 26th to January 06th (lecture period)

January 9th to January 13 rd (assessment)

2nd semester 2011-2012 :

January 16th to May 11th (lecture period)

May 14th to May 16th (assessment)

Christmas holidays :

17th December 2011 to 2nd January 2012

Winter holidays :

20th to 24th February 2012 (dates have to be confirmed)

Spring holidays :

7th April to 22nd April 2012 (dates have to be confirmed)

Deadline for sending files

For students who want to apply for the 2nd semester :

There are one CPSVE (Pedagogic and Scientific Committee of the Life Student) by month (October, November and December) which is in charge of the examination of the applications from foreign student.

Application must be received not later than October 10th, November 14th or November 28th.

The study period can be realized in :

- in L2 (2nd year) during the 1st semester, the second semester or the whole year ;
- in L3 (3rd year) during the 1st semester or the whole year (Foreign students are not allowed to study in our institution only during the second semester of the 3rd year ;
- in M1 (4th year) during the 1st semester, the second semester or the whole year ;
- in M2 (5th year) during the 1st semester or the whole year (Foreign students are not allowed to study in our institution only during the second semester of the 5th year.

Diplomas

If a foreign student who is registered in L3 or M2 for the whole academic year wishes to apply for the final diploma (D.N.A.P. : National Diploma of Fine Arts in L3) or (D.N.S.E.P. : National Higher Diploma of Fine Arts Expression in M2), l'ESBANM will take a decision individually, awaiting in the same time the decision which will be taken on that subject by the French Ministry of the Culture.

Other information

- Foreign students have the same status as ESBANM students.
- Foreign students are enrolled at ESBANM in the same

- year as they are enrolled in their home institution.
- Foreign students pay no registration fees.
- All classes are given in French, apart from the English class.
- Maison des Echanges Internationaux et de la Francophonie – 15, Chaussée de la Madeleine, 44000 Nantes (près de l'hôpital). You can obtain essential help and information for your study period in Nantes.

- University of Nantes – Tertre Campus – Censive building – SUJO (Service Universitaire d'Information et d'Orientation – University Information and Guidance Service) – chemin de la Censive du Tertre
Tel: 02 40 14 12 12 www.univ-nantes.fr
Tram line 2 (Petit Port/Facultés).

SE LOGER

HÉBERGEMENT TEMPORAIRE

Dans le cas où vous n'auriez pas trouvé de logement avant votre arrivée en France, nous vous recommandons vivement de réserver une chambre dans une auberge pour les premiers jours de votre séjour à Nantes.

Résidence Einstein

1, Boulevard Einstein – 44300 Nantes
Marina POINTOIZEAU
Tél. 06 87 72 61 23
einstein@antaeus.fr
www.einstein.anteus.fr

Studios (19 à 28 m²), T2 (30 à 34 m²), T3 (63 m²) / A partir de 440€ par mois / Proche ligne 2 du tramway / Bus: 72, 73, 83, 86 et D – Arrêt: « Rivière » / Inclus: cuisine équipée, internet illimité, salle de fitness, accès sécurisé par badge électronique, accueil/réception / En option: laverie, kit linge, parking.

Résidence Le Corhumel

8, rue du Capitaine Corhumel – 44000 Nantes
Stéphanie VAGNIER
Tél.: 06 12 64 12 61 / 02 40 35 38 38
Fax: 02 40 74 26 52
ilmg-lecorhumel@wanadoo.fr

Résidence Porte Neuve (Groupe Adelis)

1, place Sainte Élisabeth – Nantes
Tél.: 02 40 20 63 63 / 02 40 20 63 62
Fax: 02 40 20 63 79
fjt.porteneuve@anfjt.asso.fr

L'auberge de jeunesse se situe dans un foyer des jeunes travailleurs du centre ville / Jeunes entre 16 et 30 ans / Ouvert toute l'année / Accueil à partir de 16h00 / Durée maximum: 3 semaines, week-end compris / Chambres individuelles pour des étudiants de passage: 16,85€ la nuit avec petit déjeuner et draps pour les étudiants affiliés. 24,70€ pour les non affiliés / Chambre 2 lits pour des étudiants de passage: 19,55€ la nuit avec petit déjeuner et draps.

Résidence Beaulieu « Les Forges » (Groupe Adelis)

9, boulevard Vincent Gâche – 44200 Nantes
Tél.: 02 40 12 24 00
Fjt.portbeaulieu@anfjt.asso.fr
Également située dans un Foyer de Jeunes Travailleurs, près d'une galerie marchande et d'un espace en plein air. Inscription sur dossier et entretien / Fiche d'inscription à remplir, 2 photos et certificat d'inscription ou carte d'étudiant / Tarif de demi-pension: chambre individuelle meublée: 306,17€ + 25€ par mois pour les petits déjeuners + 72€ forfait restaurant du lundi au jeudi = Total: 403,17€ / APL possible avec carte séjour.

Résidence Chanteclerc (Groupe Adelis)

42, rue des Chanteclerc – 44300 Nantes
Près de Longchamp / 93 logements / Redevance de 459,50€ à 513,11€.

Résidence Frère Louis (Groupe Adelis)

7, rue du Frère Louis – 44100 Nantes
Près de Pirmil / 33 logements / Redevance de 337,27€ à 536,56€.

Résidence Barbusse (Groupe Adelis)

61, rue Jean Émile Laboureur – 44000 Nantes
Tramway 2: arrêt « St. Mihiel » / 21 logements / Redevance de 453,18€ à 498,96€.

Résidence Saint Aignan (Groupe Adelis)

1, rue de Pilleux – 44100 Nantes
Tramway 1: arrêt « De Chaffaut » / 51 logements / Redevance de 453,18€ à 498,96€.

Résidence Côté Jardin

40, rue Gabriel Luneau – 44000 Nantes
Tél / Fax: 02 40 35 18 82
laurent@resid-cote-jardin.com
www.resid-cote-jardin.com
Studios meublés à la semaine. Réservation possible de 1 à 6 mois maximum / De 1 semaine à 3 mois: 135€ par semaine tout compris / De 3 à 6 mois: 120€ par semaine tout compris.

Les Lauréades et le Jardin des sciences de Nantes

13/15 rue Pitre Chevalier – 44000 Nantes
Florence LEBASTARD
Tél.: 02 40 93 31 31 / 0 825 332 332
laureades.nantes@icade.fr
www.icade-immobilier.com
Tramway 2 à 50 m – arrêt: Saint-Mihiel / A 10 mn à pied du centre ville et de la gare / Studios et studiomes (logement pour 2 personnes) de 17 à 33m² à partir de 430€/mois / Dossier: copie de la carte d'identité ou du passeport, de la carte d'étudiant, un RIB et un garant / Logement: canapé lit, rangements, salle d'eau, coin cuisine / Services inclus: accueil, contrôle d'accès, prêts d'appareils ménagers, salle TV, local vélos, espace forme, parking (attribué à certains logements) / Services à la carte: assistance – distributeur des boissons, laverie, linge de maison, salon petit déjeuner, photocopier, service de ménage, packs ADSL.

Les Estudines « Nantes Atlantique » Apparthotel

4, allée Baltard – 44300 Nantes
(entrée 26 av du Stand du Tire)
Tél.: 02 40 20 90 00 / Fax: 02 40 20 90 09

www.estudines.fr
nantes@estudines.fr
nantes-atlantique@sejour-affaire.com

Près du Stade de la Beaujoire et du Parc des Expositions / Tramway 1 arrêt: La Halvèque / Bus: 72, 76, 83, 85, 95 Studios T1 et T2, meublés, internet illimité haut débit, téléphone personnel / Studio 2 personnes 48€ + 0,60€ de taxe par jour et pour personne.

Les Estudines « Des Ducs De Bretagne » Apparthotel

2/4 rue Emile Péhant – 44000 Nantes
Tél.: 02 40 35 25 02

www.estudines.fr
nantes@estudines.fr
nantes.duc@sejour-affaire.com

Proche de la Cité de Congrès et de la Gare SNCF / Tramway 1 arrêt: Duchesse Anne / Tramway 2 et 3 arrêt: Hôtel Dieu / Busway 4 / Studios meublés et entièrement équipés, d'environ 20 m², entre 450€ et 470€ tout compris.

Les Estudines « René Cassin » Apparthotel

41, boulevard Albert Einstein – 44300 Nantes
Tél.: 02 40 94 41 41 / Fax: 02 40 94 41 42

www.estudines.fr
nantes@estudines.fr
nantes-renecassin@sejour-affaire.com

Tramway 2 arrêt: Rêne Cassin / Bus: 32, 96 arrêt: Rêne Cassin / La Résidence dispose de 90 logements, de 19 à 24 m², meublés et équipés / Elle se situe proche des Universités et des grandes Écoles.

Résidence Le Caprice

3, rue de Marais – 44000 Nantes
Tél.: 02 40 89 60 60

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 14h00 à 18h00
Chambres meublées de 15 ou 20 m² / Chambres simples: 358,26€ (W.C. à l'extérieur) ou 388,74€ / Chambres doubles: 434,48€ ou 449,72€ / 1 studio tout confort: 603,08€ TTC – Caution: 304,90€ + 1 mois de loyer.

Résidence Olympia

1 bis, rue Franklin – 44000 Nantes
Mme. HERMANN

Tél.: 02 40 71 08 90 / Fax: 02 40 71 70 86
Arrivées: après 16h00 Départs: avant 11h00 /

Appartements indépendants de l'accueil situé au 1^{er} étage, meublé avec kitchenette / Tarifs: pour une semaine de 270€ à 458€ par mois, de 762€ à 1212€.

Résidence Sanitat – Appart'city Nantes Sanitat

2, impasse du Sanitat – 44100 Nantes
Mme. LETESTE

Tél.: 02 51 84 26 68
nantes-sanitat@appartcity.com

Tramway 1: arrêt « Chantiers Navals ».

Résidence Sarrazin

Tél.: 02 40 47 37 74

Logements à l'année (exceptionnellement pour des durées moindres, 3 mois par exemple).

Gestrim – 2 résidences sur Nantes (Groupe Citéa):

▪ **Citéa Nantes**

2, boulevard Saint Aignan – 44100 Nantes
Tél.: 02 28 20 07 00 / Fax: 02 28 20 07 01
Ouverture: de lundi à vendredi = 07h30 à 21h00 / Samedi, dimanches et jours fériés: 08h00 à 12h00 et

de 14h00 à 18h00 / Résidence de 94 appartements meublés. Proximité transports en commun / Tramway 1: arrêt « Du Chaffaut » / Bus 21: arrêt « Bourdonnais ».

▪ **Citéa Nantes La Beaujoire**

Chemin du Château de l'Aubinière
2, rue de Citrines – 44300 Nantes
Tél.: 02 28 08 00

nantes.aubiniere@citea.com

Tramway 1: arrêt « Haluchère » puis bus 85 (direction Bois Sr. Lys) arrêt: Danemark / Studios meublés / 40 appartements.

Foyer de L'Édit de Nantes (Résidence Embarcadère)

1, rue Gigant – 44100 Nantes

Mme. LEMERCIER

Tél.: 02 40 73 41 46

embarcadere@edit-nantes.fr

106 logements quartier Graslin + 10 quartier Bouffay
Réservé aux jeunes travailleurs mais peut ponctuellement dépanner les étudiants (de 1 mois à 1 an) / Redevances inclus + services assurance / chauffage.

Foyer Sanacotra

▪ 28, avenue José Maria de Hérédia
(près de l'église du Pont du Cens)
Tél.: 02 40 76 22 51 / Fax: 02 40 40 02 64.

▪ 9, boulevard des Martyrs Nantais
Mme. HAYS

Tél.: 02 40 47 84 12 / Fax: 02 40 48 14 57

Studios individuels meublés de 7 à 15m² à 288,89€ TTC, charges comprises / Pas d'entrée le mercredi – parking gratuit et extérieur / APL possible avec carte de séjour pour un séjour d'au moins 6 mois / Documents à fournir: passeport ou carte d'identité et carte d'étudiant ou certificat d'inscription dans l'école d'accueil.

▪ Boulevard Roberts Schuman

Mme. PINSON

Tél.: 02 40 40 28 08

Studios meublés de 20 au 30m² Draps et couvertures fournis / Studio de 20m² = 386,46€ TTC avec 1 mois de caution et 8 jours de préavis pour le départ.

Foyer catholique des étudiantes

13, rue de Gigant – 44000 Nantes

Mr. TROUDET

Tél.: 02 40 69 22 26 / 06 68 80 25 67

Chambres individuels (17 chambres avec douches sur 67)
Réservation au moins à la quinzaine / Chambres de 9m² avec lavabo, louables pour une petite période / Pour les grandes chambres de 15m², location pour 9 mois minim.

Foyer Mondésir

5, rue Mondésir – 44000 Nantes

Tél.: 02 40 73 53 00

Résidence La Brunelliere

6, rue Mathurin Brissonneau – 44100 Nantes

Mr. OLIVIER (directeur)

Tél.: 02 51 84 84 84

www.residences-etudiants.com

residence-la-brunelliere@wanadoo.fr

Résidence privée gérée par un groupe hôtelier
Studios meublés individuels de 15m² pour 404€ TTC ou 20m² pour 421,61€ TTC / Studios meublés doubles (2 chambres séparées et cuisine et salle de bain communes) pour 325€ TTC / Draps de lit et de bain fournis / 2 mois de dépôt de garantie + 150€ de frais de dossier + ALS

possible / Parking privé et sous-terrain pour 40€ par mois.
Connexion Internet illimitée.

I.E. (Immobilier Expansion)

22, rue Desaix – 44000 Nantes
Tél. : 02 40 29 29 72 / Fax : 02 40 93 34 50
Studios et 2 pièces bénéficiant de l'APL = 167,39€ par mois. Les frais de mise en location (bail, état des lieux, sortie) sont réduits à 121,96€ pour studio et 152,45€ pour 2 pièces / Les charges indiquées comprennent :
Droit de bail (2,5% du loyer) + Taxe d'ordures ménagères + Consommation d'eau + Entretien et électricité de l'immeuble) / Très peu de meublés.

Stud'inn « La Beaujoire »

50, rue de l'Ouche Buron – 44300 Nantes
Tél. 02 40 50 04 05 / 06 28 91 22 87
contact@home-résidences.com
www.home-résidences.com
Un tarif étudiant dégressif suivant la durée du séjour. Aucun frais de dossier / Pas de taxe d'habitation. Des studios entièrement meublés et équipés / Parking extérieur pour les résidents. Local vélo fermé et sécurisé.
Résidence agréée par la C.A.F., les étudiants peuvent prétendre aux allocations logement. Un dossier leur sera remis lors de la réservation / L'accès à l'École des Beaux Arts est direct en bus : 22 arrêt Ranzay/Hôtel de Ville / Tramway : 1 arrêt Haluchère/Bouffay / Internet illimité, électricité branchée, téléphone personnel / Autres services : une laverie, salle de télévision, salle de musculation.

Néo résidences – Nantes Sud « La Rousselière »

49 et 53 rue de la Rousselière – 44120 Vertou
Mme. HERMANN Thonia (résidence entre Nantes et Vertou)
Tél. : 02 28 00 15 00
Tarif : semaine entre 224€ à 378€

Lamy résidences

Téléphone : 0 820 830 820 – www.lamyresidences.com
Redevance mensuel à partir de 325€ TTC avec internet illimité / Présence d'un intendant, laverie, petit-déjeuner, ménage, location de linge et vaisselle, parking (selon les résidences) / Assurance multirisques habitation pour 1,50€ par mois.

4 possibilités à Nantes :

Studéa LOQUIDY – 20, rue Amédée Ménard – 44300 Nantes

Studéa GRASLIN – 8, rue d'Alger – 44000 Nantes

Studéa ILE BEAULIEU – 2, rue du Bois Joli – 44200 Nantes

Studéa SAINT SEBASTIEN – 11, rue de la Loire – 44230 St. Sébastien-sur-Loire.

CRJ (Centre Regional d'Information Jeunesse)

28, rue du Calvaire – Nantes
Tél. 02 51 72 94 50 / Fax : 02 51 82 03 79

www.crij-pays-de-la-loire.net

crij.pdl@wanadoo.fr

Ouvert les mardis, mercredis et vendredis de 10h00 à 18h00 et les jeudis et samedis de 14h00 à 18h30. / Logements proposés par des particuliers ou des agences à consulter gratuitement sur le site internet.

E.L.E. (Espace Logement Etudiants)

23, chaussée de la Madeleine
BP 647 – 44018 Nantes Cedex 1
Tél. : 02 40 20 07 29

Ouvert de 10h00 à 17h30 du lundi au vendredi

Logements chez des particuliers (préférence pour un bail d'un an minimum) / Adhésion : 30,49€ / Choix important : T1, T2, T3, studios, chambres universitaires.

CROUS

2, boulevard Guy Mollet
BP 52213 – 44322 Nantes Cedex 3
Mme. THOMASSIN
Tél. : 02 40 29 19 08 / Fax : 02 40 37 13 00
crous.logementville@ac-nantes.fr
www.crous-nantes.fr

Ouvert de 09h00 à 16h30 du lundi au vendredi / Demande à faire avant le 30 avril de chaque année ou éventuellement après en cas de désistement / Possibilité, après inscription, de consulter des annonces de logements de particuliers, via internet gratuitement / Pour l'École des Beaux-arts (procédure en ligne) : logements en ville > type de logement > cliquer sur « vous est inscrit » (voir l'adresse du logement) > entrer les codes qui sont donnés à l'inscription (exemple : pour l'ESBANM : beaux arts sans tiret en minuscules puis 989428).

La Manu

2, place de la Manu – 44000 Nantes
Mr. JOUCLARD
Tél. : 02 40 29 29 20
nanteslamanu@fuaj.org
www.hihostels.com (membre du réseau FUAJ)
Locaux rénovés de l'ancienne manufacture des tabacs, à proximité du centre ville / Tramway 1 arrêt : Moutonnerie / à 300 m de la gare / Accueil : 08h00 à 12h00 – 17h00 à 23h00 tous les jours / Hébergement accessible de 08h00 à 10h00 et de 17h00 à 23h00 / Accès possible de 23h00 à 06h00 (présence d'un gardien) / Minimum : 1 nuit – maximum : 6 jours. Cette période peut être renouvelée s'il n'y a pas eu de problème particulier durant la 1ère période. 15€25 la nuit avec petit déjeuner, taxe de séjour incluse et draps + 2,90€ par nuit jusqu'à 6 nuits (si vous n'êtes pas adhérents à YHF) / Chambres d'environ 15m² avec sanitaires et salle de bains à l'extérieur de la chambre. Douche dans certaines chambres. Cuisine équipée et automate.

Université de Nantes

Présidence de L'Université – division des relations internationales

1, quai de Tourville – BP 13522 – 44035 Nantes France
Patricia CHOBLET (de 10h00 à 17h00)
Tél. : 02 40 14 13 18 / 99 83 13 / Fax : 02 40 99 84 22
patricia.choblet@univ-nantes.fr
www.univ-nantes.fr/international
guichet.unique@humana.univ-nantes.fr
Accord bilatéral avec le CROUS.
S.U.I.O (service universitaire d'information et d'orientation),
fac de lettres, Bât Censive du Tertre, chemin de la Censive du Tertre
Tél. : 02 40 14 12 12
Tramway arrêt Petit Port. Annonces de logements consultables sur place.

Logements universitaires :

- **La Bourgeoisière**
5, rue des Renards – BP 52222
44072 Nantes Cedex 3
Tél. : 02 40 76 70 56
- **Launay-Violette**
Chemin de Launay-Violette – BP 12218

44322 Nantes Cedex 3
Tél. : 02 40 76 43 93

- **Fresche-Blanc**
51, rue de la Bourgeoisière BP 42221 Nantes Cedex 3
Tél. : 02 40 76 62 91
- **Berlioz**
81, rue de la Gaudinière BP 62205 44322 Nantes Cedex 3
Mme. MOREAU
Tél. : 02 40 76 83 89
- **Chanzy**
1, rue Henri-Lasne – 44042 Nantes Cedex 1
Tél. : 02 40 74 15 32
- **Casterneau**
1, rue André Baugé – 44042 Nantes Cedex 1
Tél. : 02 40 52 12 24
- **Santeuil**
14, rue Santeuil – 44000 Nantes
Tél. 02 40 73 36 42
- **Service Hlm**
81, rue de la Gaudinière – BP 62205 – 44300 Nantes
Tél. : 02 40 16 02 60

Résidences universitaires (studios et T1 bis)

- **Jacques Tymen (Fresche Blanc)**
Esplanade de la Pierre Percée – 44300 Nantes
Tél. : 02 40 76 62 91
- **Les Landes (La Bourgeoisière)**
36, rue des Landes 44300 Nantes
Tél. : 02 40 76 70 56
- **J-Tusques (Casterneau)**
1,3,5, rue des Épinettes 44100 Nantes
Tél. : 02 40 74 24 96

L'office des particuliers

10, rue Neuve des Capucins (Médiathèque) – 44000 Nantes
Mr MONIER
Tél. : 02 40 69 35 50
opnantes@orange.fr
www.officedesparticuliers.com.

Sur Facebook, tapez « office des particuliers » et découvrez nos coups de cœur / Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h; le samedi de 9h à 13h / Frais de dossier : 119 € / Chambres, studios, T1, T1bis, T2, T3, T4 et maisons; vides, meublés ou équipés.

Madame Annie Jagut

Anniejagut135@hotmail.com

Je loue une chambre de 17m², environ sur le deuxième étage de ma maison / Une salle de bain avec douche, lavabo, WC au même étage. L'étudiant a accès à la cuisine familiale en toute liberté et au petit jardin. Il peut profiter du lave-linge et du sèche-linge. Il peut aussi profiter de l'ordinateur et d'internet. J'aide au maximum ces jeunes gens pour leur indiquer les lieux de cultures, de loisirs et bien entendu trouver leur lieu d'étude. La location est de 250€ par mois.

Monsieur Jean-Francois Debec

jean-francois.debec@laposte.net

Propose deux chambres à louer sur Nantes. Faire la demande via mail.

Logements H.L.M.

36, rue des Landes – 44300 Nantes
Tél. : 02 40 16 02 60

T1 bis, T2 et T3

Loyer aux alentours de 228,67€, chauffage compris, eau

et électricité non inclus / Pour les étudiants venant pour 3 mois, possibilités sous réserve à partir du début de l'année civile. Pour les étudiants venant pour 6 mois, même chose. Pour les étudiants venant pour l'année académique, contacter le service dès le début de l'année scolaire.
*ST HERBLAIN – Moulin du Bois, terminus tramway « Bellevue »
*ORVAULT – (Plaisance et Paquelais)

Le home Atlantique (société anonyme H.L.M.)

8, avenue des Thébaudières – 44802 St Herblain Cedex
Tél. : 02 40 16 90 00

A.F.A.V.I.L.O. (Association Féderative d'Accueil à Vocation International Loire Océan)

10 bis, boulevard Stalingrad – 44000 Nantes
Tél. : 02 40 29 43 23

U.N.E.L (Union Nantaise Des Etudiants Locataires)

14, place du Commerce – 44000 Nantes
Ouvert du lundi au vendredi de 14h00 à 18h00 / Un droit d'entrée de 4,60€ vous donne accès à de nombreuses annonces.

A.L.E.J.A.N. (Association pour le Logement des Etudiants et des Jeunes de l'Agglomération Nantaise)

Mme. COSTAZ
Tél. : 02 40 41 35 23 et/ou 06 10 63 09 65
Mr. SAVOURET (gardien)
Tél. : 02 40 50 45 28 ou 06 10 18 32 01
Tramway 1 : arrêt « Souillarderie » / A priori bail d'un an uniquement (01/09 de l'année en cours au 31/08 de l'année suivante) / T1 20m²meublé = 280,35€ TTC / T1 bis meublé, 2 chambres + cuisine = 215,56€ par personne.

Adresses sites web

www.foncia.fr
www.casawap.com
www.apartager.com

Aides au logement – Caisse des allocations familiales

22, rue de Malville – 44044 Nantes
Tél. : 02 51 83 33 33
www.caf.fr

Les étudiants louant un appartement en France, peuvent, sous certaines conditions, recevoir une Allocation Logement de la Caisse d'Allocation Familiales.

Conditions générales

L'avis d'imposition que vous avez dû recevoir dans votre pays, ou à l'étranger avant votre séjour en France ne doit pas excéder un certain montant.
La chambre ou l'appartement que vous louez doit correspondre à certains critères en termes de confort et de superficie.
Plusieurs documents doivent être présentés pour justifier votre demande : une carte de séjour, un extrait d'acte de naissance, délivré par la mairie de votre pays d'origine, l'avis d'imposition que vous avez reçu l'année précédant votre séjour en France, une quittance de loyer. Un relevé d'identité bancaire.

SE DÉPLACER À NANTES

Aéroport

L'aéroport de Nantes Atlantique (Tél/fax : 02 40 84 80 80 – Mobile : 06 07 38 96 60) est situé à 10 km au sud ouest de Nantes. Les bus reliant l'aéroport (Tan air) vous emmèneront jusque dans le centre ville. Le ticket est valide sur l'ensemble du réseau durant une heure, et peut être acheté dans la navette, dans les bureaux de la TAN ou dans les distributeurs automatiques.
<http://www.nantes.aeroport.fr>

Gare

Les trains appartiennent à la S.N.C.F. Sur de courts trajets, vous pouvez utiliser les bus S.N.C.F ou les T.E.R (Trains Express Régionaux). Sur de longues distances, utilisez les "trains corail" ou les T.G.V. Si vous voyagez en T.G.V, vous devez réserver à l'avance. Les gares ferroviaire et routière se trouvent dans le centre de Nantes. Si vous arrivez en train, vous devez suivre les panneaux « Accès Nord / Accès Sud » afin de vous rendre aux arrêts de tramway ou de bus. De Nantes, la SNCF propose un accès rapide vers Paris (2 heures), Lyon (4 heures). Il y a bien évidemment des connexions pour toutes les autres villes en France. Si vous avez moins de 25 ans, vous pouvez acheter une carte -25 ans. Elle vous permettra de bénéficier de 25 à 50% de réduction selon la période durant laquelle vous voyagez, sur un nombre de voyages illimité.

Téléphone : 08 92 35 35 35 – www.sncf.com.

Pour rejoindre l'école des beaux-arts de Nantes à partir de la gare, prendre la sortie Nord puis la ligne 1 du tramway en direction de la station François Mitterrand et s'arrêter à la station Bouffay. L'ESBANM est ensuite à 5 minutes à pied.

Bus et tramways

Bureau Central – 3, rue Bellier – 44000 NANTES
Tél : 08 10 44 44 44

Les tramways et les bus sont dirigés par une seule société, la TAN (Transports de l'Agglomération Nantaise). La ville de Nantes propose de grandes facilités de transport. Il y a 3 lignes de tramway, 1 ligne de busway et 55 lignes de bus.

Les bus et tramway circulent très fréquemment (toutes les 5 à 6 minutes) en heure de pointe (6h30 – 8h30, 11h30 – 14h, 16h30 – 17h). Les tramways roulent de 4h30 à 0h30. Les bus roulent de 5h30 à 20h ou jusqu'à 0h30 sur les lignes de nuit. Ces services fonctionnent le dimanche et les jours fériés (excepté le 1er mai).

<http://www.tan.fr/>

Vélo campus

Vous pouvez louer une bicyclette (vélo) pour la durée de votre séjour à Nantes.

Université de Nantes

3, Bd Guy Mollet – bâtiment des SUAPS – 44300 Nantes
Tél : 02 40 16 26 45

Adresse de visite : impasse Charles Chassin

Ouvert de 10 H 00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 18 H 00, du lundi au Vendredi.

<http://velocampus.net/>

BICLOO

Bicloo offre le choix entre un abonnement annuel et un abonnement valable 1 jour ou 7 jours. Visiteurs, usagers occasionnels ou adeptes du vélo, chacun trouvera la formule qui lui convient le mieux pour des trajets illimités pendant toute la durée de l'abonnement.

<http://www.bicloo.nantesmetropole.fr/Abonnements>

LES RESTAURANTS UNIVERSITAIRES

Avec votre carte d'étudiant (e), vous avez la possibilité de prendre vos repas dans l'un des nombreux restaurants universitaires de la ville.

Le Tertre

4, route de la Jonelière – 44300 Nantes
Tél : 02 40 74 96 34

Le Rubis

2, route de la Jonelière – 44300 Nantes
Tél : 02 51 86 49 91

La Lombarderie

30, rue de la Haute-Forêt – 44300 Nantes
Tél : 02 40 74 84 50

Ecole Vétérinaire

Route de Gachet – CP 301 – 44087 Nantes cedex 3
Tél : 02 40 68 77 27

Chantrerie

4, rue Christian Pauc – 44300 Nantes
Tél : 02 40 18 01 18

Grill Chanzy

1, rue Henri Lasne – 44042 Nantes cedex 1
Tél : 02 40 74 40 22

Cafétérias

Dans les locaux des UFR Lettres, Droit, Sciences, Médecine.

Ricordeau

1, place Alexis-Ricordeau (près de l'hôpital) – 44000 Nantes
Tél : 02 40 89 34 41
crous.ricordeau@ac-nantes.fr

Le plus proche de l'école des beaux-arts est le restaurant universitaire Ricordeau.

Les marchés à Nantes :

- Talensac (ouvert chaque matin sauf le lundi)
- Petite Hollande (quai de la Fosse tous les samedis matin).

LES BONS PLANS

MATÉRIELS BEAUX-ARTS

Rougier et Plé

9, rue Rieux – 44000 Nantes

Tél: 02 40 89 41 02 / Fax: 02 40 20 50 08

Ouvert du lundi au samedi de 10h à 19h – hors promotion, remise de 10% pour les étudiants des Beaux-Arts sur présentation d'une carte d'étudiant,

Hélio Nantes

62, route de Vannes – 44000 Nantes

Tél: 02 40 67 44 44

message@helio-nantes.com

20% de remise toute l'année pour les étudiants des Beaux-Arts sur présentation d'une carte d'étudiant,

Palette Saint Luc

2, rue de Verdun – 44000 Nantes

Tél: 02 40 47 18 33 / Fax: 02 40 35 35 34

palette.saint.luc@wanadoo.fr

du mardi au samedi de 09h30 à 12h30 et de 14h à 19h.

20% de remise sur le matériel de la rentrée jusqu'au 31 octobre 2004 et 10% ensuite sur le reste de l'année pour les étudiants des Beaux-Arts sur présentation d'une carte d'étudiant,

Sodipadd

4, rue Baron – quartier « Champ de mars » – 44000 Nantes

Tél: 02 40 35 35 50 / Fax: 02 40 35 35 57

sodipadd@waika9.com

9h à 12h30 et 14h à 19h du lundi au vendredi, de 10h à 12h30 et de 14h à 18h le samedi – 25% de remise toute l'année pour les étudiants des Beaux-Arts sur présentation d'une carte d'étudiant.

Vénitia

12, rue Gaëtan Rondeau – 44200 Nantes

Caligo SARL

1 bis, rue d'Alger – 44100 Nantes

Alfin Cardin

325, rue Marcel Paul – 44000 Nantes

LIBRAIRIE

Librairie Polyglot

1, boulevard du Petit-Port

Tél: 02 40 14 07 07

Librairie Coiffard

7, rue de la Fosse

Tél: 02 40 48 16 19

Librairie L. Durance

4, allée d'Orléans

Tél: 02 40 48 68 79

Librairie Vent d'Ouest

5, place du Bon Pasteur

Tél: 02 40 48 64 81

Le Forum Privat

rue de Feltre

Tél: 02 40 12 13 94

(de 9h30 à 19h du lundi au samedi)

ET AUSSI ...

www.mairie-nantes.fr

www.nantes-info.fr

www.nantes.maville.com

OFFICE DU TOURISME DE NANTES ATLANTIQUE

Accueil téléphonique: ouvert du lundi au vendredi, 9H/18H.

Tél: 02 40 20 60 00

<http://www.nantes-tourisme.com>

PRÉAMBULE

TITRE I – ADMINISTRATION

ARTICLE 1 – STATUT JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU PERSONNEL

ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 3 – GOUVERNANCE DE L'ÉTABLISSEMENT

- 3.1. Le Conseil d'administration et son président
 - 3.1.1. Attributions du Conseil d'administration
 - 3.1.2. Composition du Conseil d'administration
 - 3.1.3. Le président du Conseil d'administration
 - 3.1.4. Convocation du Conseil d'administration
 - 3.1.5. Déroulement des séances du Conseil d'administration
- 3.2. Le directeur

ARTICLE 4 – INSTANCES CONSULTATIVES DE L'ÉTABLISSEMENT

- 4.1. Le Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante
 - 4.1.1. Attributions
 - 4.1.2. Composition
 - 4.1.3. Fonctionnement
 - 4.1.4. Modalités d'élection des membres élus du Conseil
- 4.2. Le Conseil scientifique de la recherche
- 4.3. La Commission de la vie étudiante
- 4.4. Le Comité technique paritaire

ARTICLE 5 – INSTANCES PÉDAGOGIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT

- 5.1. La Commission d'harmonisation
 - 5.2. Le Conseil de discipline
-

TITRE II – RÈGLES RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX ET LIEUX RESSOURCES DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 1 – HORAIRES D'OUVERTURE / ACCÈS À L'ÉCOLE

ARTICLE 2 – RÈGLES GÉNÉRALES D'USAGE DANS LES LOCAUX

- 2.1. Affichage
- 2.2. Réunions
- 2.3. Hygiène et santé
- 2.2. Sécurité et prévention des incendies
 - 2.2.1. Sécurité incendie
 - 2.2.2. Prévention des autres risques
 - 2.2.3. Conduite à tenir en cas d'accident

ARTICLE 3 – RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX ESPACES DE TRAVAIL

ARTICLE 4 – RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX PÔLES TECHNIQUES DE PRODUCTION ARTISTIQUE

- 4.1. Pôles construction (bois et fer) et édition (gravure, sérigraphie, lithographie, offset)
- 4.2. Pôle multimédia (photo, informatique, vidéo, son...)

ARTICLE 5 – RÈGLES D'USAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE

- 5.1. Horaires d'ouverture
- 5.2. Modalités d'inscription
- 5.3. Emprunt des documents
- 5.4. Retour des documents
- 5.5. Consultation des documents
- 5.6. Reproduction de documents

ARTICLE 6 – RÈGLES D'USAGE DE L'ARTOTHÈQUE

- 6.1. Accès et horaires d'ouverture
 - 6.2. Modalités d'inscription et de prêt
 - 6.3. Retour des œuvres et garanties
-

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'École supérieure des beaux-arts de Nantes Métropole a pour objet de compléter les règles institutionnelles prévues par les statuts pour assurer le fonctionnement intérieur de l'École.

Le règlement intérieur définit les règles à respecter à l'intérieur de l'École. Il est applicable pour l'ensemble des agents et usagers. Le personnel de l'École est tenu de se conformer à toutes les indications. Il pose les limites et impose une déontologie.

Il arrête les conditions d'application des statuts, et notamment celles concernant l'administration de l'école : les instances de gouvernance, consultatives et pédagogiques de l'ESBANM, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité dans les locaux, les conditions d'accès et d'usage aux différents espaces et lieux ressources.

Il s'applique à l'ensemble des usagers de l'école :

- étudiants ;
- personnel administratif, pédagogique et technique,
- enfants, jeunes et adultes inscrits aux cours d'éducation artistique et à l'atelier Calder, ;
- visiteurs occasionnels dans le cadre des manifestations culturelles (vernissages, visites d'expositions, conférences, projections, etc.) ;
- toute personne extérieure autorisée à pénétrer dans les locaux, sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'établissement.

Le personnel et les usagers inscrits dans l'établissement ont pris connaissance du présent règlement intérieur.

Les dispositions contenues dans ce règlement intérieur ont été approuvées par le Conseil d'administration de l'ESBANM lors de sa séance du 29 juin 2011, après avis favorable du Comité technique paritaire (CTP) et du Conseil pédagogique et scientifique de la vie étudiante (CPSVE).

Le règlement intérieur pourra être modifié et/ou complété en début ou en cours d'année scolaire par voie de délibération du CA.

Toutefois, lorsque l'urgence le justifie, les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, ces prescriptions doivent immédiatement et simultanément être communiquées aux représentants du personnel au Comité technique paritaire, faisant office de Comité hygiène et sécurité. Ces dispositions seront alors entérinées ultérieurement par le CTP et le CA.

Le directeur de l'ESBANM est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

TITRE I – ADMINISTRATION

ARTICLE 1 – STATUT JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT ET DU PERSONNEL

L'École supérieure des beaux-arts de Nantes Métropole (ESBANM) est depuis le 1^{er} janvier 2010 un Établissement public de coopération culturelle (EPCC) créé entre :

- Nantes Métropole, communauté urbaine,
- L'État,
- et la Ville de Nantes,

EPCC à caractère administratif, l'ESBANM s'administre librement dans les conditions prévues par ses statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables, notamment par les articles L.1431-1 et suivants et les articles R.1431-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et par ses statuts annexés au présent règlement.

Le personnel pédagogique, administratif et technique relève de la fonction publique territoriale et appartient aux trois filières, culturelle, administrative et technique.

ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'EPCC ESBANM a pour mission principale l'enseignement supérieur et la recherche dans le domaine des arts plastiques et notamment dans ses liens avec le design, le multimédia, la communication et dans les champs théoriques afférents à ces domaines.

À titre complémentaire, il met en place des programmes de formation et d'éducation artistique à destination des jeunes publics et des pratiques amateurs. Il mène également des actions culturelles en vue de la diffusion des arts plastiques.

ARTICLE 3 – GOUVERNANCE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'EPCC ESBANM est administré par un Conseil d'administration et son président. Il est dirigé par un directeur, assisté par un Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante.

3.1. Le Conseil d'administration et son président

3.1.1. Attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement, et notamment :

- les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante ;
- le budget et ses modifications ;
- le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- les droits de scolarité ;
- les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- le règlement intérieur de l'établissement ;
- les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus prochaine séance du Conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

3.1.2. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de 22 membres :

- 2 représentants de l'État ;
- 9 représentants de Nantes Métropole ;
- 2 représentants de la Ville de Nantes ;
- 4 représentants des personnels élus à cette fin pour 3 ans ;
- 2 représentants des étudiants élus à cette fin pour 1 an ;
- 3 personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement.

L'État est représenté au Conseil d'administration par le Préfet (ou son représentant) et le directeur régional des affaires culturelles (ou son représentant).

Les représentants de Nantes Métropole et de la Ville de Nantes sont désignés par les Conseils communautaire et municipal en leur sein, pour la durée de leur mandat électif.

Les personnalités qualifiées sont désignées conjointement par Nantes Métropole, la Ville de Nantes et l'État pour une durée de trois ans renouvelable.

Pour chacun des représentants élus, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée. Les modalités d'élections sont précisées dans les statuts de l'établissement annexés au présent règlement.

3.1.3. Le président du Conseil d'administration

Le président du Conseil d'administration est élu par celui-ci en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable. Il est assisté d'un vice-président désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le Conseil d'administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour.

Le président nomme le directeur de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles L. 1431-5 et R. 1431-10 du CGCT.

Il nomme le personnel de l'établissement, après avis du directeur.

Il peut déléguer sa signature au directeur.

3.1.4. Convocation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins deux fois par an. La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée soit par l'une des personnes publiques membre de l'établissement, soit par la moitié au moins de ses membres.

Cette convocation est adressée par le président dans le délai de 5 jours francs avant la séance par courrier postal ou électronique, au domicile des membres du Conseil ou à une autre adresse, selon leur choix.

Parallèlement à cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour, sont transmises à tous les membres du Conseil d'administration, les projets de délibérations relatives à ces questions.

En règle générale, les Conseils d'administration et les commissions préparatoires se réunissent durant les heures de travail des représentants élus des personnels.

Ces derniers bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances du Conseil d'administration et des commissions préparatoires ; de même, les représentants des étudiants élus bénéficient de plein droit de dispenses d'assiduité.

3.1.5. Déroulement des séances du Conseil d'administration

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Nulle personne étrangère au Conseil, autre que les personnes appelées à donner des renseignements ou à faire un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil d'administration, à l'effet d'y prendre la parole.

Le directeur, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, et l'agent comptable, participent au Conseil d'administration avec voix consultative.

Le président peut inviter au Conseil d'administration, pour avis et sans qu'elle puisse prendre part au vote, toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour. En règle générale, les deux directeurs adjoints, le directeur administratif et le directeur des études, y assistent à titre consultatif.

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire se tiennent en silence. Toutes marques d'approbation ou d'improbation leur sont interdites.

Quorum : Le Conseil d'administration ne peut siéger valablement en formation plénière que si la majorité des membres le composant sont présents ou représentés. Le nombre de membres présents ou représentés constaté en début de séance est considéré comme constant pendant toute la durée de celle-ci.

Secrétariat de séance : Au début de chaque séance, le président nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins le cas échéant. Il signe le compte rendu sommaire qui est affiché à la porte de l'établissement dès le lendemain de la séance.

Organisation des débats : La parole est accordée par le président suivant l'ordre des demandes.

Nul ne doit être interrompu quand il parle, si ce n'est par le président et pour un rappel à la question ou au règlement.

Si un orateur s'écarte de la question, le président seul l'y rappelle. Si, dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le président consulte l'Assemblée pour savoir si le droit à la parole ne lui sera pas refusé sur le même sujet. Lorsqu'un membre a été rappelé deux fois à l'ordre dans la même séance, le Conseil, consulté par le président, peut décider que le droit à la parole lui sera refusé pour la fin de la séance. La décision est prise à la majorité par vote à main levée sans débat.

Le président accorde toujours la parole en cas de réclamation sur l'ordre du jour, de priorité ou de faits personnels.

Il l'accorde aussi en cas de rappel au règlement, mais il ne la donne ni pour rappeler à la question, ni pour parler, pendant le déroulement d'un scrutin, sur le sujet soumis au vote. Cette restriction ne s'applique pas au débat susceptible d'être ouvert après la proclamation des résultats du premier tour d'une élection, avant le développement du suivant.

La clôture de toute discussion est prononcée par le président ; en outre, elle peut être demandée par cinq membres du conseil ; le président la met alors aux voix après avoir, le cas échéant, donné la parole à un orateur "pour" et à un orateur "contre" la clôture, pour une brève explication de vote, limitée, dans chaque cas, à deux minutes.

Amendements : Tout membre du Conseil peut présenter un amendement à une délibération soumise au vote du conseil. Tout amendement doit être remis au plus tard en cours de séance, par écrit, sur le bureau du président.

Mode de votation : Le Conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ;
- au scrutin public, par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Pour ce qui concerne les deux premiers modes de votation, les décisions sont prises à la majorité absolue des votants. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Chaque membre du conseil peut demander à expliquer son vote.

- vote à main levée.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

- vote au scrutin public (Article L. 2121-21 du CGCT).
Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

- vote au scrutin secret (Article L. 2121-21 du CGCT).

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil d'administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Procès-verbaux : Le procès-verbal d'une séance retranscrit l'intégralité des débats. Il est transmis pour validation au secrétaire de séance avant d'être soumis à l'approbation du Conseil d'administration lors d'une séance ultérieure. Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Après approbation par le Conseil d'administration, le procès-verbal et les délibérations sont regroupés en un seul document qui est transmis à chacun des membres du Conseil d'administration.

3.2. Le directeur

Le directeur est nommé par le président du Conseil d'administration sur la base de la proposition du Conseil d'administration.

Le directeur assure la direction de l'établissement et à ce titre :

- élabore et met en œuvre le projet pédagogique et scientifique pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au Conseil d'administration ;
- s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement de l'établissement ;
- délivre les diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a reçu une habilitation du ministre chargé de la Culture, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et d'autres ministères et les diplômes propres à l'établissement ;
- assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et il exerce le pouvoir disciplinaire ;
- est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
- assure la direction de l'ensemble des services. Il a autorité sur l'ensemble du personnel ;
- est consulté pour avis par le président du Conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement ;
- passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'administration ;
- représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- Pour l'exercice de ses attributions, il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.
- Il est assisté par un Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante qu'il consulte sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

ARTICLE 4 - INSTANCES CONSULTATIVES DE L'ÉTABLISSEMENT

4.1. Le Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante

4.1.1. Attributions

Le Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres. Le directeur présente le rapport des travaux du Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante devant le Conseil d'administration.

4.1.2. Composition du Conseil pédagogique et de la vie étudiante

Le Conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante de l'établissement est composé des membres suivants :

- Le directeur, qui le préside ;
- 5 représentants des enseignants ou des autres catégories de personnels pédagogiques élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 1 représentant des personnels des ateliers élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 1 représentant des personnels de la bibliothèque élu

- pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 3 représentants des étudiants élus pour une période d'1 an renouvelable ;
- Le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant ;
- Le directeur général de l'enseignement supérieur de Nantes Métropole ou son représentant ;
- Le directeur général à la culture de la Ville de Nantes ou son représentant ;
- Une personnalité du monde artistique, désignée conjointement pour une période de 3 ans par Nantes Métropole, la Ville de Nantes, et l'État.

4.1.3. Fonctionnement

Les fonctions de membre du Conseil sont exercées à titre gratuit.

Le directeur peut inviter à participer aux séances du Conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

4.1.4. Modalités d'élection des membres élus du Conseil pédagogique et de la vie étudiante

Conformément à l'article 14 des statuts modifiés de l'EPCC, il est prévu d'élire des représentants du personnel (collège A) et des représentants des étudiants (collège B), qui siègeront au CPSVE de l'EPCC ESBANM, à savoir :

- 5 représentants des enseignants ou des autres catégories de personnels pédagogiques élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 1 représentant des personnels des ateliers élus pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 1 représentant des personnels de la bibliothèque élu pour une période de 3 ans renouvelable ;
- 3 représentants des étudiants élus pour une période d'1 an renouvelable.

Les élections sont organisées par collèges :

- tous les 3 ans, pour le collège des représentants du personnel pédagogique : les différents représentants du personnel pédagogique sont élus au sein d'un seul collège, composé des enseignants, des personnels des ateliers et des personnels de la bibliothèque.
- tous les ans pour le collège des représentants des étudiants : ce collège électoral est composé des étudiants qui sont, à la date du scrutin, régulièrement inscrits à l'ESBANM.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale correspondant à son collège.

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours francs avant la date du scrutin, auprès du secrétariat de direction de l'EPCC.

Chaque nom de candidat titulaire doit être suivi du nom de son suppléant.

Le scrutin est organisé sur un jour ouvrable, de 9h00 à 17h00.

Le bureau de vote est composé de personnes nommées, pour toute la durée du scrutin, par le directeur de l'EPCC, parmi les personnels permanents de l'EPCC. Pendant toute la durée des opérations électorales, une

copie de la liste électorale reste déposée sur la table, cette copie constitue la liste d'émargement. Les noms des candidats seront affichés sur le lieu de vote.

Les enveloppes électorales, ainsi que les bulletins de vote, sont placés à la disposition des électeurs. Le vote est secret. Chaque électeur met dans l'urne ses bulletins de vote, préalablement introduits dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin.

Est considéré comme bulletin nul :

- une enveloppe vide ;
- une enveloppe dont le nombre de bulletins ne correspond pas au nombre de postes à pourvoir ;
- une enveloppe contenant des bulletins identiques ;
- une enveloppe contenant au moins un bulletin présentant toute indication ou signe non nécessaire à l'expression du suffrage.

En cas d'égalité des suffrages, et sauf cas de désistement, il sera organisé un second tour.

À l'issue des opérations électorales, sera dressé un procès-verbal des résultats. Le directeur de l'EPCC proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés auprès du président du Conseil d'administration, dans un délai de 5 jours francs à partir de la publication des résultats.

4. 2. Le Conseil scientifique de la recherche

Il est institué, auprès du directeur et du CPSVE, un Conseil scientifique de la recherche qui se réunit au moins une fois par an.

Instance de concertation et de dialogue avec les acteurs et les partenaires de la recherche, le Conseil scientifique sera consulté sur tous les grands choix de la politique de recherche de l'établissement. Il apporte son expertise et donne son avis sur le programme pluri-annuel des projets, sur les contenus des programmes de recherche et participe à l'évaluation des travaux de recherche.

Le Conseil scientifique de la recherche est composé des membres suivants :

- le président de l'EPCC ESBANM ;
- le directeur ;
- le directeur du pôle recherche du service des arts plastiques de la Direction générale de la création artistique du ministère de la Culture et de la Communication ou son représentant ;
- le président de l'Université de Nantes ou son représentant ;
- le directeur du Pôle de recherche de l'enseignement supérieur (PRES) de l'Université de Nantes-Angers-Le Mans (UNAM) ;
- 1 représentant de chaque groupe de recherche (comité restreint de la Recherche, légitimé par l'expertise développée) ;
- le responsable de la bibliothèque ;

- 3 enseignants du 2nd cycle désignés par le CPSVE ;
- 3 personnalités qualifiées représentatives du champ de l'art et de la théorie désignées par le CPSVE.

Les membres désignés par le CPSVE sur proposition du directeur le sont jusqu'à la prochaine évaluation de l'AERES.

4. 3. La Commission de la vie étudiante

Il est institué, auprès du directeur et du CPSVE, une Commission de la vie étudiante, instance de concertation et de dialogue sur les questions liées à la vie quotidienne des étudiants.

La Commission de la vie étudiante est composée des membres suivants :

- le directeur ;
- le directeur des études ;
- le responsable de la scolarité ;
- 1 enseignant par année d'étude désigné par le CPSVE ;
- 1 représentant des ateliers désigné par le CPSVE ;
- le responsable du Service technique et logistique ;
- le responsable de la bibliothèque ;
- le responsable du Service Action culturelle ;
- les 3 représentants des étudiants élus du CPSVE.

La Commission de la vie étudiante rencontre au moins une fois par an 3 groupes d'étudiants :

- les étudiants en L1 ;
- les étudiants en L2 et L3 ;
- les étudiants en M1 et M2.

4. 4. Le Comité technique paritaire

Employant plus de 50 agents, l'ESBANM a créé un Comité technique paritaire (CTP) par délibération du 26 janvier 2010.

Composé de 3 représentants du personnel élus et de 3 représentants de l'administration désignés par le CA, le CTP est l'instance que l'administration employeur doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions, notamment sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services ;
- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations et leur incidence sur les personnels,
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- à la formation ;
- à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents, puisqu'il n'existe pas de Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Le CTP rend des avis favorables ou défavorables aux décisions envisagées. Ces avis ne s'imposent pas à l'administration employeur qui peut finalement prendre des décisions contraires aux avis rendus.

Les représentants élus du personnel défendent les intérêts collectifs des agents employés par l'ESBANM dans le cadre de cette instance. Ils peuvent également avoir un rôle d'accompagnement individuel auprès de tout agent qui en exprime le besoin.

ARTICLE 5 – INSTANCES PÉDAGOGIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT

5.2. La Commission d'harmonisation

La réforme européenne de l'enseignement supérieur (accords de Bologne de 1998) a amené l'École supérieure des beaux-arts de Nantes Métropole (ESBANM) à mettre en place depuis l'année universitaire 2004/2005 la délivrance des crédits ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) à la fin de chaque semestre. La totalité des cours proposés à chaque semestre vaut 30 crédits. Ces crédits facilitent la mobilité des étudiants en Europe.

La tutelle pédagogique de l'ESBANM est le ministère de la Culture et de la Communication, Direction générale de la création artistique (DGCA), qui régit l'organisation des études.

Conformément aux préconisations pédagogiques du ministère de la Culture et de la Communication et à l'arrêté ministériel du 13 novembre 2006 relatif à l'organisation des études, la règle des crédits est la suivante :

- 1^{er} cycle : à la fin de la Licence 1, l'étudiant doit avoir obtenu 60 crédits pour passer en Licence 2. Le passage entre la Licence 2 et la Licence 3 peut se faire avec un minimum de 48 crédits sur 60. Les crédits non obtenus en Licence 2 doivent être rattrapés au cours de la Licence 3 pour permettre le passage du Diplôme national d'arts plastiques mention "art" (D.N.A.P.). Pour présenter le D.N.A.P., l'étudiant doit avoir obtenu les 45 crédits de la Licence 3, soit 165 crédits sur 180 crédits pour l'ensemble du 1^{er} cycle, le D.N.A.P. valant 15 crédits. Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du D.N.A.P.
- 2nd cycle : l'obtention de 48 à 60 crédits est requise pour le passage du Master 1 au Master 2. En dessous de 60 crédits, les crédits manquants doivent obligatoirement être rattrapés au cours du 1^{er} semestre du Master 2 selon des modalités définies par les enseignants des cours concernés. L'obtention de 270 crédits pour l'ensemble du 1^{er} et 2nd cycles est nécessaire pour se présenter au Diplôme national supérieur d'expression plastique, mention "art" (D.N.S.E.P.) et homologué au grade de master. En cas d'échec de l'étudiant au D.N.S.E.P., l'évaluation nécessairement positive du mémoire reste acquise, ainsi que les 5 crédits qui lui sont rattachés. Aucun candidat ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves du D.N.S.E.P. L'étudiant ayant échoué au D.N.S.E.P. a la possibilité après une expérience professionnelle d'une période minimum de 3 ans d'accéder à une Validation des acquis de l'expérience (VAE).

À la fin de chaque semestre, une Commission d'harmonisation se réunit par année (L1, L2, L3, M1, M2), composée de l'ensemble des enseignants.

Le rôle de cette Commission est :

- d'harmoniser et de valider l'obtention des crédits en confrontant les points de vue des enseignants qui ont suivi les étudiants à différentes étapes de leur cursus de 1^{er} cycle et/ou 2nd cycles ;
- de se prononcer sur le passage du diplôme devant un jury extérieur au regard des crédits obtenus ;
- de proposer un redoublement exceptionnel (raisons

médicales, familiales, personnelles, potentiel artistique pris en compte) ou une exclusion pour abandon en cours de cursus ;

- de donner son avis sur l'entrée en M1.

La Commission d'harmonisation est souveraine. Suite à la Commission d'harmonisation, le relevé de notes et les appréciations sont communiqués à chaque étudiant par courrier dans un délai de 3 semaines.

5.2. Le Conseil de discipline

Les étudiants, dès lors qu'ils s'inscrivent à l'École supérieure des beaux-arts de Nantes Métropole, sont tenus de se conformer au fonctionnement pédagogique de l'établissement, des dispositions du présent règlement, et notamment des règles de discipline générale suivantes :

- La courtoisie et la politesse sont requises ;
- Tout propos et/ou comportement à caractère discriminatoire donnera lieu à sanction ;
- La présence en cours est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat pédagogique en fournissant un certificat médical ;
- Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours ;
- L'étudiant doit se conformer strictement aux règles d'hygiène et de sécurité telles que définies dans le présent règlement ;
- Le dépôt de tracts ou d'affiches doit faire l'objet d'une demande au Service de la scolarité ;
- Tout dégât, dégradation et vol causé par un étudiant au matériel ou aux locaux, engage sa responsabilité. Il sera tenu de rembourser le matériel et pourra encourir des sanctions.

Les sanctions disciplinaires applicables sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée et l'exclusion définitive de l'établissement.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations.

Sauf pour l'avertissement et le blâme, le directeur statue au vu de l'avis rendu par le Conseil de discipline, après audition, par cette instance, de l'intéressé.

Le Conseil de discipline est composé :

- du directeur ;
- du directeur des études ;
- 1 membre désigné du CA ;
- les personnels directement concernés par les cas soumis au Conseil, désignés par le directeur.

TITRE II – RÈGLES RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX ET LIEUX RESSOURCES DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 1 – HORAIRES D'OUVERTURE / ACCÈS À L'ÉCOLE

L'année universitaire dure 34 semaines, de septembre à juin. Elle est divisée en 2 semestres. Un calendrier annuel arrête chaque année les horaires d'ouverture, les dates des vacances et des principaux événements : évaluations, diplômes...

Les cours d'éducation artistique se déroulent d'octobre à mai, selon le calendrier établi chaque année.

Pendant les vacances scolaires (Noël, Hiver, Printemps), l'École est fermée aux usagers. Ponctuellement, le directeur peut autoriser et organiser une ouverture exceptionnelle pendant les vacances, en soirée ou le week-end, lors d'événements particuliers : expositions, colloques... Les élèves sont informés par messagerie et/ou par voie d'affichage.

L'accès aux salles de cours et ateliers techniques est strictement réservé aux étudiants inscrits à l'École ou aux personnes autorisées par la direction. L'accès aux ateliers techniques est conditionné par la présence des enseignants et/ou des techniciens d'ateliers.

De même, l'accès aux salles de cours d'éducation artistique est strictement réservé aux enfants, adolescents et adultes inscrits à ces cours.

L'accès à l'école est contrôlé par un système sécurisé adapté sur la grille d'entrée et sur le portail, moyennant un badge. En cas de perte ou/et de détérioration, le badge sera refacturé.

L'ESBANM n'est pas responsable des effets, appareils, matériels et matériaux perdus ou volés dans son enceinte.

Pour des raisons d'interventions des secours en cas d'accident, le stationnement des voitures est interdit dans les cours Fénelon et Briord. Seuls sont autorisés à y stationner les véhicules de service, les véhicules des entreprises intervenant à l'école ou effectuant des dépôts ou des prises en charge ponctuelles de matériels ou matériaux.

Un auvent destiné au stationnement des deux-roues est prévu à cet effet près de la cour. Trois supports à vélos sont aussi à la disposition des usagers.

ARTICLE 2 – RÈGLES GÉNÉRALES D'USAGE DANS LES LOCAUX

De façon générale, les usagers de l'école sont tenus de respecter les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation réalisée sur les murs, les sols, les portes ou tout autre support non réservé aux usages pédagogiques entraînera une remise en état aux frais de l'auteur.

Les étudiants sont dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile.

2.1. Affichage

Le dépôt de tracts ou d'affiches doit faire l'objet d'une demande au Service de la scolarité. L'affichage autorisé se fera sur les panneaux prévus à cet effet. Toute pose d'autocollants, ou affichage par un ruban adhésif, ou autres, est interdite sur les portes ou les murs.

2.2. Réunions

La liberté de réunion en dehors des horaires de cours (pour les représentants des étudiants et pour l'exercice de leur fonction) est autorisée sous réserve d'en informer obligatoirement le Service de la scolarité. La direction se réserve le droit d'annuler toute réunion ne respectant pas ce principe.

2.3. Hygiène et santé

Les étudiants ne sont pas autorisés à se restaurer dans les salles de cours ou de travail.

Les salles de cours et les locaux communs seront laissés dans un état de propreté et de rangement convenable.

Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte de l'ESBANM.

Il est interdit de fumer dans l'établissement sous peine de se voir infliger une amende de 68 euros en application de la loi Evin (10 janvier 1991), complétée par celle du 1^{er} février 2007.

Il est interdit d'introduire ou de consommer dans l'ESBANM des produits dangereux pour la santé et illicites : alcool, drogues, (article L628 du code de la santé publique, article 222-37 et 222-39 du code pénal...)

La consommation d'alcool est interdite au sein même de l'ESBANM, excepté dans le cadre de manifestations particulières (vernissage, réception...) pour lesquelles une autorisation exceptionnelle a été préalablement donnée par la direction.

Aucune personne en état d'ébriété n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement.

2.2. Sécurité et prévention des incendies

2.2.1. Sécurité incendie

Les locaux de l'École sont particulièrement exposés au risque d'incendie en raison :

- des produits inflammables utilisés et stockés : solvants, peintures, toiles, bois, poubelles, tissus, plastique, etc. ;
- de l'électricité avec le risque de court-circuits ;
- des bâtiments anciens : poutres, planchers, charpentes et escaliers en bois.

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

- interdiction formelle de fumer dans tous les espaces couverts ;
- interdiction formelle d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets dangereux : bouteilles de camping-gaz, armes, explosifs, etc. (décret-loi du 18 avril 1939, décret du 6 mai 1995...);
- prohiber tous feux "nus" : allumettes, briquets, bougies, réchauds et lampes à gaz, à pétrole ou à alcool, poste de soudure à acétylène, etc., hors usage dans les ateliers sous surveillance du technicien responsable ;
- laisser les issues de secours, circulations, paliers et escaliers encloués entièrement dégagés (tous les stockages non autorisés dans ces lieux seront enlevés sans préavis par le Service technique et logistique) ;
- ne pas bloquer les portes coupe-feu munies d'un ferme-porte par des cales, mobilier, etc. ;
- respecter le matériel de lutte contre l'incendie : BBG (boîtiers brise-glace), déclencheurs manuels, ventouses de porte, BAES (blocs autonomes d'éclairage de sécurité), détecteurs, extincteurs, plans d'évacuation, etc. ;
- ne pas ouvrir, modifier, rendre inaccessibles ou peindre les armoires électriques ;
- ne pas ôter les étiquetages de sécurité ;
- si l'alarme retentit dans l'établissement, évacuer

immédiatement les lieux et se rendre au point de rassemblement désigné dans la cour en suivant les consignes des personnels formés à l'évacuation des publics.

En complément de ces consignes, il est essentiel d'acquiescer les réflexes suivants :

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

2.2.2. Prévention des autres risques

Les prises de courant, les interrupteurs, les luminaires, les serrures, les ventouses de portes et les boîtiers de sécurité ne doivent pas être recouverts de peinture, colle, papier, tissu, etc.

Les essences et diluants doivent être utilisés dans des locaux adaptés à cet usage et déposés sur le chariot avec bac de rétention, sitôt après utilisation.

L'utilisation d'outils personnels non conformes aux normes en vigueur n'est pas admise dans l'enceinte de l'établissement.

Les fixations dans les plafonds suspendus et les luminaires sont strictement interdites. Toute fixation sur des supports autres que les cimaises mises à disposition devra être validée par le Service technique et logistique.

L'accès aux toitures est rigoureusement soumis à l'approbation préalable du Service technique et logistique.

Les étudiants sont autorisés à utiliser les véhicules de l'ESBANM sous réserve d'avoir fourni une copie de leur permis de conduire en cours de validité. L'utilisation de leur véhicule personnel sur les horaires de cours pour tout déplacement sur les sites de l'école ou de ses lieux d'exposition se font sous leur entière responsabilité. La responsabilité de l'école ne peut être engagée en cas d'accident.

2.2.3. Conduite à tenir en cas d'accident

- Se protéger soi-même ;
- Protéger la ou les victimes contre les risques qui peuvent encore subsister ;
- Il est formellement interdit de transporter une victime (malaise ou chute...) sans avoir reçu l'autorisation par un médecin des services d'urgence ;
- Prévenir l'administration de l'ESBANM (tél : 02.40.35.90.20) ;
- En cas de besoin d'intervention, la liste des personnes formées aux premiers secours est affichée sur les panneaux d'information de l'ESBANM ;

- Alerter les secours :
SAMU : 15
POMPIERS : 18
Numéro d'urgence européen : 112

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

ARTICLE 3 - RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX ESPACES DE TRAVAIL

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

- gérer l'enlèvement de ses travaux, matériaux et outils pour permettre au Service technique et logistique de réaliser les travaux et nettoyages indispensables avant toute rentrée scolaire.
- remettre en état de propreté les locaux qu'il aura utilisés, tant après les diplômes, qu'en fin de cycle de formation.

À partir du 30 juin de chaque année, l'ESBANM se réserve le droit de disposer des travaux restés dans les locaux sans autorisation préalable du Service technique et logistique.

Des dispositions particulières seront prises pour les étudiants étrangers dans l'incapacité de récupérer leur travail pour des raisons de volume ou de poids des œuvres réalisées, ces dispositions seront étudiées avec le Service technique et logistique, ainsi que tout cas particulier qui fera l'objet d'un examen du Service technique et logistique.

ARTICLE 4 – RÈGLES SPÉCIFIQUES AUX PÔLES TECHNIQUES DE PRODUCTION ARTISTIQUE

4.1 : Pôles construction (bois et fer) et édition (gravure, sérigraphie, lithographie, offset)

Les consignes de sécurité adaptées et spécifiques aux risques inhérents à chaque atelier sont notifiées en début d'année par les encadrants pédagogiques aux étudiants.

L'utilisation de tout matériel au sein des ateliers (fer, bois, lithographie, sérigraphie, gravure, offset) se fait :

- sous la responsabilité des responsables d'ateliers.
- avec les équipements de protection individuelle (EPI) réglementaires obligatoires.

L'utilisation sans encadrement des machines-outils non portatives est formellement proscrite.

De même, l'utilisation de certaines substances ou de certains produits dans les ateliers n'est permise qu'aux étudiants autorisés et en présence d'un responsable pédagogique.

Il est possible d'emprunter du matériel et de l'outillage utilisable sans encadrement pédagogique spécifique auprès du Service technique et logistique. Ce matériel ne doit en aucun cas sortir de l'établissement et être utilisé à d'autres fins que pédagogiques.

4.2 : Pôle multimédia (photo, informatique, vidéo, son...)

L'utilisation de tout matériel son, vidéo, informatique, photographique et graphique s'effectue dans le respect des modes d'emplois et se limite aux nécessités de l'enseignement.

Les outils et équipements mis à disposition sont obligatoirement utilisés sur leurs lieux d'affectation et en aucun cas ne sortent de l'établissement sans autorisation préalable du responsable du matériel.

Il est possible également d'emprunter du matériel audiovisuel et multimédia auprès du magasin du pôle multimédia.

En cas de perte, de dégradation ou de vol du matériel prêté la responsabilité de l'étudiant sera engagée et le remboursement demandé.

L'accès aux ressources informatiques de l'établissement (réseau, serveur, postes de travail...) est conditionné par la signature d'une charte informatique (voir annexe 2) qui précise les droits et devoirs de tout nouvel utilisateur. Après réception de cette charte signée, l'administrateur réseau communiquera à l'étudiant un identifiant et un mot de passe personnel et confidentiel qui le suivront tout au long de son cursus.

Ces identifiants lui permettront :

- d'accéder à son espace personnel de travail depuis les postes informatiques à disposition à l'ESBANM ;
- de consulter l'annuaire de l'école en ligne sur le site internet ;
- d'accéder à son courrier électronique @esba-nantes.fr ;
- de se connecter au réseau wifi de l'établissement.

ARTICLE 5 – RÈGLES D'USAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'ESBANM est un service de l'établissement ayant pour but de contribuer à la formation, à l'information, à la culture et aux recherches des étudiants et des enseignants.

Le personnel de la Bibliothèque accompagne les étudiants et les enseignants afin d'utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque et pour les guider dans leurs recherches.

5.1. Horaires d'ouverture

- lundi de 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 (journée réservée aux étudiants)
- mardi de 9h30 à 18h00 (tout public)
- mercredi de 9h30 à 18h00 (tout public)
- jeudi, vendredi, 9h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 (tout public)

5.2. Modalités d'inscription

L'inscription à la bibliothèque de l'ESBANM est incluse dans les droits d'inscriptions acquittés chaque année par les étudiants et dont les tarifs sont fixés par le Conseil d'administration.

La bibliothèque de l'ESBANM permet l'inscription au réseau de lecture publique municipale dont les formules d'abonnement et les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal de la ville de Nantes.

Les pièces justificatives à présenter pour s'inscrire sont les suivantes :

- une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, permis de conduire, livret de famille, passeport, permis de séjour) ;
- une attestation sur l'honneur de domicile ;
- pour les moins de 18 ans : une autorisation des parents ou du responsable légal, à remplir sur imprimé spécial délivré par la Bibliothèque ;
- pour bénéficier du tarif préférentiel : une pièce justificative en cours de validité.

La carte délivrée lors de l'inscription est personnelle et nominative. Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de nom d'usage ou d'adresse.

Le remplacement d'une carte perdue ou détruite est payant : après vérification de la validité de l'abonnement, une carte duplicata est établie moyennant le paiement d'un droit dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal. La délivrance d'une carte duplicata ne modifie pas la durée de validité de l'abonnement.

5.3. Emprunt des documents

La durée du prêt est de 4 semaines.

Le prêt d'un document peut être renouvelé une fois, s'il n'est pas réservé par une autre personne.

Aucun document en retard ne peut être prolongé.

Le lecteur peut réserver ou faire réserver un document déjà emprunté. Il sera averti par courrier ou par messagerie de la mise à disposition du document.

Les documents sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle familial. Tout autre usage doit se conformer à la législation sur la propriété littéraire et artistique. La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable de tout usage abusif des documents empruntés.

5.4. Retour des documents

Les documents peuvent être rendus dans n'importe quel établissement du réseau de la Bibliothèque.

Le non-respect des délais de retour des documents est sanctionné comme suit :

Dès le premier jour de retard, suspension automatique du droit de prêt.

Un avis est envoyé à l'utilisateur, l'informant de sa suspension du droit de prêt jusqu'à restitution des documents en retard.

Au-delà d'un délai de trente jours, un titre de recette est émis par le receveur des finances de Nantes municipale, dont le montant correspond au coût des ouvrages auquel s'ajoute une amende forfaitaire pour retard, dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

L'amende pour retard est due même lorsque les

documents ont été restitués.

L'utilisateur est tenu de signaler au personnel de la Bibliothèque toute détérioration. Les réparations ne peuvent être effectuées que par le personnel de la Bibliothèque.

Un document anormalement détérioré (couverture ou pages déchirées, taches...), perdu ou volé, doit être remboursé ou remplacé par l'emprunteur. À défaut, la procédure de recouvrement décrite ci-dessus est mise en œuvre.

Pour un document composé de plusieurs parties indissociables, la perte d'un élément de l'ensemble entraîne le remplacement de l'élément perdu ou, si cela n'est pas possible, de l'ensemble.

Le document détérioré doit être restitué à la Bibliothèque dont il demeure la propriété légale, afin qu'elle puisse procéder à sa désaffectation des collections dans les règles requises.

5.5. Consultation des documents

La consultation, l'écoute et le visionnage sur place des documents (sous réserve de la législation en vigueur) sont ouverts à tous. Une pièce d'identité, restituée à la fin de la consultation, est exigée pour pouvoir accéder à certains services :

- consultation des documents conservés en réserve et certains périodiques ;
- consultation des documents patrimoniaux et précieux ;
- visionnage de films.

L'écoute, la consultation et le visionnage des documents s'effectuent uniquement sur le matériel appartenant à la Bibliothèque.

Les usagers sont responsables des documents qu'ils consultent : ils ne doivent ni les annoter ni les détériorer, et sont invités à signaler toute détérioration constatée.

Des postes de consultation d'internet sont disponibles. Cette consultation est ouverte à tous. Les usagers inscrits se connectent grâce à leur carte d'abonné au réseau de lecture publique de la Ville de Nantes.

Conformément aux articles 225-1 à 227-28-1 du code pénal, les usagers s'engagent à respecter l'interdiction de consulter des sites à caractère raciste, pédophile, pornographique, incitant à la haine ou tout site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens. La consultation de tels sites constitue une infraction à la loi française en vigueur.

5.6. Reproduction des documents

La photocopie des documents peut être réalisée par les lecteurs sur des copieurs mis à disposition à cet effet.

Le tarif de cette prestation est fixé par délibération du Conseil d'administration.

Conformément à la législation sur la propriété littéraire et artistique, les photocopies sont destinées à un usage strictement personnel. L'ESBANM ne peut être tenue pour responsable de tout usage abusif des documents reproduits, et notamment de celui qui contreviendrait à la législation.

ARTICLE 6 – RÈGLES D'USAGE DE L'ARTOTHÈQUE

L'artothèque de l'ESBANM expose et propose de prêter par abonnement, un ensemble d'œuvres originales, témoins des différentes tendances de l'art contemporain.

La collection de l'ESBANM est une collection de la Ville de Nantes fondée grâce à un premier fonds d'œuvres essentiellement nationales proposées par le ministère de la Culture et de la Communication, ainsi que par les productions d'artistes de provenance diverses acquises par Le Ring, artothèque de Nantes, de 1986 à 2009.

Ce fonds, non inscrit à l'inventaire des collections des musées, est constitué de 678 œuvres (duplications comprises) : gravures, lithographies, photographies, peintures acryliques, tirages numériques, sérigraphies, dessins, objets, œuvres en bois gravé, encres sur papier, tirages ektachromes, aquarelles, broderies, aquatintes, tirages argentiques, linogravures, papiers découpés, films vidéos.

6.1. Accès et horaires d'ouverture

L'artothèque est située au 13 rue de Briord, escalier à droite de la bibliothèque de l'ESBANM, 1^{er} étage.

- Horaires d'ouverture : du mercredi au vendredi de 13h00 à 18h00.
- Entreprises et collectivités : sur rendez-vous le mercredi matin.

6.2. Modalités d'inscriptions et de prêt

L'abonnement annuel permet d'emprunter une œuvre pour une durée de 2 mois maximum.

Un tarif spécifique est appliqué selon la qualité de l'emprunteur : particuliers, entreprises et collectivités, établissements scolaires. Ces tarifs sont fixés par le Conseil d'administration de l'ESBANM.

Pour tout abonnement, il sera demandé une pièce d'identité, un chèque de caution, une attestation d'assurance, un justificatif de domicile ainsi qu'une autorisation parentale pour les mineurs.

Aucune réduction, aucun remboursement ne seront effectués pour des durées de prêt plus courtes que 2 mois.

Chaque œuvre prêtée par l'ESBANM fera l'objet d'un contrat. Il est entendu par œuvre : l'estampe ou la photographie, ainsi que son encadrement, sa documentation et son emballage. Le tout étant stipulé dans le contrat.

L'ESBANM devra préciser sur le contrat à tout emprunteur les altérations éventuelles qu'aura subi l'œuvre. De même l'emprunteur, qui à la prise de possession constate un défaut dans l'œuvre, devra le signaler, le mentionner aussitôt sur le contrat pour s'éviter toute responsabilité. La date de restitution est fixée d'un commun accord et inscrite sur le contrat et ne peut excéder les 2 mois. Afin de faciliter la rotation, et donc la diffusion des œuvres, il ne sera pas possible de prêter au même emprunteur la même œuvre deux fois consécutives.

Les œuvres prêtées seront transportées et installées par l'emprunteur, sauf cas particulier des expositions.

Les collectivités et les entreprises ont la possibilité d'emprunter plusieurs œuvres pour une exposition avec ou sans prestations (transport, accrochage, médiation). Le tarif appliqué sera dans ce cas étudié et établi sur la base d'une convention.

Les collectivités feront figurer à proximité immédiate de l'œuvre exposée, le nom de l'artiste, le titre de l'œuvre et la mention Collection Ville de Nantes. Ces renseignements seront indiqués sur le cartel remis lors de l'emprunt. Ce cartel ainsi que la documentation prêtée sont à retourner à l'artothèque en fin de prêt.

6.3. Retour des œuvres et garanties

Chaque fraction de 7 jours de retard ouvrira automatiquement droit à la perception, par l'ESBANM, d'une pénalité égale à 2 euros par œuvre non rendue.

Durant la période de prêt, une caution égale à 10 % de la valeur des œuvres prêtées avec un minimum de 360 euros sera exigée sous forme de chèque bancaire. Dans le cas où l'œuvre prêtée n'aurait pas été restituée, elle sera immédiatement encaissée dans un délai de deux semaines à l'issue de la date de restitution prévue dans le contrat.

Les emprunteurs sont tenus de prendre le maximum de précautions pour la parfaite conservation des œuvres mises à leur disposition (chocs, chaleur, rayons solaires et lunaires, vol, incendie, etc.) Aucune œuvre ne doit être désencadrée.

En cas de casse accidentelle de l'encadrement, l'œuvre devra être rapportée auprès de l'accueil du prêt de l'ESBANM dans son état. L'emprunteur prendra en charge les frais de ré-encadrement en cas de sinistre survenant de son fait, sur délivrance de la facture.

En outre, toute altération de l'œuvre due au non-respect des prescriptions mettra la totalité des frais de restauration à la charge de l'emprunteur. À charge de l'emprunteur de traiter avec sa compagnie d'assurance pour son indemnisation.

Si aucune restauration n'est possible, l'œuvre restera la propriété de la Ville de Nantes et l'emprunteur s'engage à déclarer le sinistre auprès de son assureur pour l'indemnisation de la valeur de l'œuvre sinistrée.

Par ailleurs, en cas de vol des œuvres, l'emprunteur s'engage à déclarer le vol auprès des autorités compétentes et de son assureur pour l'indemnisation de la valeur de l'œuvre. À défaut, l'emprunteur s'acquittera du remboursement de la valeur de l'œuvre.

Toute reproduction est interdite sauf acceptation de l'artiste obtenue par l'ESBANM à la demande de l'emprunteur. Eu égard à la volonté de certains artistes, toute exposition des œuvres, dans un cadre commercial, ne sera possible qu'après autorisation et conditions écrites de l'ESBANM.