

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription à l'école vaut acceptation du règlement intérieur, affiché et distribué à chaque étudiant·e en début d'année scolaire lors de son inscription. Établi dans l'intérêt commun, le règlement intérieur contribue au bon fonctionnement de l'établissement.

L'ebabx est un établissement d'enseignement supérieur. Elle assure un enseignement de l'art de haut niveau préparant à la fois à la création artistique, à des missions pédagogiques, à des métiers. Le règlement intérieur définit les modalités d'organisation de la vie de l'école pour tous·tes ceux·celles qui en font partie.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANT·E·S

Article 1 - Durant toute la durée de leur scolarité, les étudiant·e·s de l'école sont placé·e·s sous l'autorité de la direction de l'établissement. Aussi, les activités impliquant un engagement ès-qualités vis-à-vis d'un partenaire extérieur doivent être autorisées au préalable par la direction ou ses représentants. Ceci concerne les stages, participations à des festivals, expositions et colloques, ainsi que les relations avec la presse.

Article 2 - Tout·e étudiant·e qui change d'état civil ou de coordonnées en cours d'études doit en informer le service pédagogique. Il·elle est tenu·e responsable des conséquences de tout manquement à cette obligation. Il est notamment important que les coordonnées précises de l'étudiant·e (adresse personnelle, téléphone, email) soient connues du service pédagogique pour permettre une meilleure communication entre l'étudiant·e et l'école. Les informations et communications à destination des étudiant·e·s se font par voie électronique à leur adresse en @EBABX.FR, en sus de l'affichage au sein de l'école.

La messagerie étudiante

Pendant leur cursus à l'ebabx, les étudiant·e·s disposent d'une adresse électronique @EBABX.FR qui leur est communiquée au moment de leur inscription. L'administration de l'ebabx transmet exclusivement à cette adresse les informations d'ordre administratif et pédagogique. Cette adresse sera conservée 1 an après leur départ de l'ebabx.

Article 3 - L'inscription des étudiant·e·s est subordonnée à l'acquittement des droits annuels d'inscription dans les délais et conditions fixés par délibération du conseil d'administration. Pour son inscription, l'étudiant·e doit fournir le justificatif de paiement ou d'exemption de la CVEC. Par ailleurs, pour bénéficier de l'exemption des droits d'inscription, l'étudiant·e doit fournir la notification conditionnelle du CROUS. A défaut, l'étudiant·e règlera les droits d'inscription fixés par délibération en Conseil d'Administration.

Une fois ces formalités accomplies, il est délivré à l'étudiant·e une carte d'étudiant et un certificat de scolarité. La direction fixe les dates de cette procédure d'inscription. En cas de non-règlement des droits d'inscription, la direction transmet le dossier au trésor public pour recouvrement.

Les droits d'inscription ne peuvent en aucun cas être remboursés, quelle que soit la raison pour laquelle l'étudiant·e quitte l'école.

VIE COLLECTIVE

Article 4 - Chacun s'emploie au développement harmonieux de la vie collective, par l'application des règles élémentaires de savoir-vivre. La courtoisie et la politesse sont requises au sein de l'ebabx, de la part de chaque membre de la communauté. Les étudiant·e·s se doivent mutuellement assistance et chaque membre de la communauté de l'ebabx se doit mutuellement respect.

ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ

Article 5 - Engagée dans la lutte contre toutes formes de discriminations et de violences directement liées aux questions de diversité et de parité, l'ebabx est dotée d'une cellule d'écoute et de signalement. Si vous êtes victime ou témoin d'attitudes et comportements déplacés et inappropriés, vous avez la possibilité de faire remonter les faits suivant les modalités décrites dans le règlement de la cellule.

ASSIDUITÉ – SCOLARITÉ

Article 6 - L'inscription à l'école vaut acceptation des modalités, procédures et organisation de l'année scolaire selon le livret des études de l'année scolaire concernée. Le calendrier de l'année scolaire dans sa totalité (cours, sessions d'examens, diverses procédures d'admissions, JPO, diplômes) est déterminé en début d'année scolaire par la direction et porté à la connaissance des personnes intéressées par voie d'affichage et électronique.

Les dates des vacances de l'établissement sont fixées et communiquées au moment de la rentrée. Des aménagements spéciaux d'horaires ou de calendrier peuvent à tout moment être décidés par la direction en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance, de la sécurité, des obligations réglementaires sanitaires et en cas de force majeure.

Article 7 - Il est rappelé que, conformément aux textes régissant le DNA (Diplôme National d'Art) et le DNSEP (Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique) aucun·e candidat·e ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves de ces diplômes.

Article 8 - L'enseignement doit être suivi à temps complet, l'assiduité aux cours et le travail en atelier étant obligatoire.

Sur simple déclaration auprès du secrétariat pédagogique, les étudiant·e·s peuvent obtenir une attestation d'absence pour repos mensuel d'une durée de 24h. La déclaration auprès du secrétariat pédagogique doit avoir lieu au plus tard le jour qui suit le jour de l'absence.

Les absences qui n'ont pas fait l'objet d'un accord préalable – des enseignants concernés et de la direction des études – doivent être signalées immédiatement au service pédagogique et un justificatif fourni dans les deux jours à dater du fait générateur. Les absences directement liées à la nature des études, notamment à des projets qui nécessitent des développements à l'extérieur de l'école, doivent être convenues avec les professeurs concernés et validées par la direction des études. Les absences répétées font l'objet de sanctions disciplinaires (cf article 24). Celles des étudiant·e·s boursiers sont périodiquement signalées aux services du CROUS qui peuvent être amenés à suspendre le versement des bourses aux bénéficiaires insuffisamment engagés dans leur scolarité.

Article 9 - Les décisions de la direction, expressément formulées comme telles, sont portées à la connaissance des étudiant·e·s par voie d'affichage et électronique et sont réputées connues dès ce moment. Les décisions concernant les cas individuels font l'objet de notifications individuelles par voie électronique. Ces communications sont envoyées sur la messagerie @EBABX.FR exclusivement.

Article 10 - Tout·e étudiant·e qui ne serait pas à jour d'une participation financière due, retour de documents ou matériels empruntés, remise en état / remplacement de matériels / locaux détériorés, ne pourra prétendre à aucune validation de son parcours de formation, certification ou présentation

de diplôme de fin de cursus. Par ailleurs, tout ou partie de la dotation d'aide aux diplômés peut être retenue jusqu'au règlement du litige en cours. En tout état de cause, la délivrance de toute attestation correspondante sera subordonnée au règlement du litige en cours.

STAGES, ACTIVITÉS EXTÉRIEURES, EXPOSITIONS POUR LES ÉTUDIANT·E·S

Article 11 – Seul·e·s, les étudiant·e·s du cursus diplômant, en raison de leur statut à l'école, bénéficient du dispositif des stages, en France comme à l'étranger. L'école s'efforce de promouvoir les relations entre ses étudiant·e·s et le monde extérieur à l'échelle nationale et internationale. Les stages, en France ou à l'étranger, sont intégrés à la scolarité. Ces stages peuvent se dérouler en entreprises, institutions, associations, auprès d'artistes et de designers... Les séjours à l'étranger se déroulent dans le cadre des programmes d'échanges conclus avec les établissements partenaires de l'école. La liste de ces établissements est, par définition, ouverte.

Elle comprend des établissements en Europe (dans le cadre ou non des échanges Erasmus), ou hors d'Europe. Les étudiant·e·s doivent s'informer des possibilités d'échanges auprès de la directrice du développement et des relations internationales. Pour réaliser un séjour dans une école à l'étranger, les étudiant·e·s doivent recevoir l'avis favorable de leurs enseignants responsables ainsi que de la direction des études. Dans le cas de ces échanges, le séjour pédagogique a pour aboutissement la validation par l'école des enseignements suivis avec succès au sein de l'établissement d'accueil. Ces enseignements sont inclus officiellement dans le parcours pédagogique, sans transfert particulier d'ECTS théoriques ou pratiques.

Dans le cas des stages en entreprises ou institutions, les parties concernées doivent au préalable signer une convention de stage. Un rapport doit être rédigé par l'étudiant·e pour la validation du stage. La nature et la période du stage peuvent varier en fonction des besoins des étudiant·e·s et des opportunités. Les étudiant·e·s qui font eux-mêmes des démarches pour suivre des stages doivent obligatoirement en avvertir la coordination pédagogique. Aucune ratification a posteriori n'est acceptée. Pour toutes les activités extérieures à l'école (visites, stages, mobilité, exposition, etc.) les étudiant·e·s se conforment aux règles de sécurité en vigueur dans l'institution/ entreprise accueillante.

ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Article 12 – Lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux étudiant·e·s dans l'enceinte de l'établissement, ou à l'extérieur lors d'activités ou de voyages organisés dans le cadre des études, la responsabilité de l'école ne saurait être engagée sans preuve d'une faute qui lui serait imputable. Les étudiant·e·s, ou leurs représentants légaux, doivent souscrire une assurance en responsabilité civile pour l'année scolaire en cours, couvrant les risques liés à l'exercice de leur activité dans l'établissement et aux dommages qu'ils-elles pourraient causer à des tiers, locaux et matériels de l'école.

Dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement, l'activité des étudiant·e·s relève de la législation du travail pour les accidents dans les ateliers de production dont la déclaration est établie par l'administration de l'école dans un délai de 48 heures.

Dans l'ensemble des espaces de travail, les étudiant·e·s sont responsables de leur personne et de leurs biens. Les membres de l'équipe pédagogique, les personnels d'encadrement technique et les agents de l'administration de l'école ont la responsabilité du bon usage de ces espaces de travail.

Pour les activités pédagogiques extérieures organisées par l'école (visites, travaux sur le terrain, voyages d'étude, etc.), les usagers mineurs doivent produire à l'attention du service pédagogique une autorisation parentale de sortie (formulaire officiel + copie de la pièce d'identité du représentant légal signataire). L'étudiant·e qui utilise son véhicule personnel pour

se rendre sur le lieu d'une activité pédagogique organisée à l'extérieur de l'établissement fait le déplacement sous sa propre responsabilité.

Lors de voyages d'études ou de séjour d'études à l'étranger, l'étudiant·e souscrit une assurance rapatriement, qu'il-elle remet à la directrice du développement et des relations internationales avant son départ. Pour tout déplacement en Europe, l'étudiant·e concerné·e devra faire une demande de carte européenne d'assurance maladie auprès de son organisme d'affiliation.

Pour les déplacements en dehors de l'Union Européenne, les étudiant·e·s devront souscrire une assurance santé spécifique et couvrant 100% des frais médicaux. La souscription de cette assurance est à la charge de l'étudiant·e.

Durant leurs stages en milieu professionnel, stages faisant l'objet d'une convention entre l'école et l'organisme d'accueil, l'école se dégage de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiant·e·s pour le compte de l'organisme d'accueil. Les étudiant·e·s dans cette situation gardent le bénéfice de leur couverture sociale, mais l'organisme d'accueil est tenu de vérifier leur bonne prise en charge, par ses assurances, des risques spécifiques auxquels les stagiaires accueilli·e·s pourraient être exposés. L'école ne s'implique en aucun cas dans les rétributions ou dédommagements éventuellement convenus entre organismes d'accueil et stagiaires.

Article 13 – Les étudiant·e·s peuvent se déplacer dans le cadre d'un projet, d'un voyage de groupe ou d'un stage, pour études, ou toute autre raison liée à leur activité artistique. Une demande d'autorisation doit être déposée auprès de la direction pédagogique pour tous ces déplacements.

ANNÉE DE CÉSURE

Article 14 – La période dite « de césure » permet à l'étudiant·e de suspendre temporairement sa formation d'enseignement supérieur le temps d'une année universitaire pour acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle peut prendre la forme d'une césure en milieu professionnel en France ou à l'étranger, dans le cadre d'un engagement (service civique, volontariat), d'une césure dans une autre formation, ou d'un projet personnel dans ou hors du territoire français. Dans le cadre d'une année de césure, des conventions de stage peuvent être délivrées par l'ébax pour une durée maximum de 6 mois par lieu de stage conformément à la réglementation en vigueur (loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 et circulaire du 22 juillet 2015).

L'année de césure est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant·e et ne comporte pas un caractère obligatoire. Elle ne donne pas droit à l'acquisition de crédits ECTS et si l'étudiant·e en obtient lors de son année de césure (année de formation au sein d'un autre établissement), ils ne sont pas capitalisés dans le cadre du cursus à l'ébax. S'il est possible d'effectuer des stages à l'étranger avec le statut étudiant pendant la césure, les échanges avec les écoles partenaires de l'ébax ne sont pas autorisés.

L'année de césure se fait hors de l'établissement. Elle se fait exclusivement après la 3^e ou la 4^e année. L'étudiant·e conserve sa place pour l'année scolaire suivante dans l'option.

Procédure d'acceptation de la période de césure

L'étudiant·e doit présenter une demande de césure auprès de la direction et informer son équipe enseignante et le pôle des études, au plus tard le 31 mars de l'année en cours pour l'année à venir. La période de césure, si elle respecte les conditions posées par l'ébax, ne pourra pas être refusée. Une convention de césure doit être signée par l'étudiant·e et la direction des études.

L'étudiant·e doit remettre la convention de césure complétée et signée au service pédagogique au plus tard à la rentrée de l'année scolaire en césure.

L'acceptation de l'année de césure entre l'année 3 et l'année 4 est conditionnée à l'obtention du DNA et au passage en année 4.

L'acceptation de l'année de césure entre l'année 4 et l'année 5 est conditionnée à la remise, par l'étudiant-e de son mémoire terminé, avant le 30 juin de l'année scolaire. Sa réinscription à l'ébax après sa période de césure est automatique ; l'étudiant-e doit confirmer son retour au plus tard le 1^{er} septembre.

Droits d'inscription

Pendant son année de césure, l'étudiant-e reste inscrit-e à l'ébax. À ce titre, il-elle doit fournir le justificatif CVEC ; il-elle règle les frais d'inscription votés en conseil d'administration et garde le bénéfice de la sécurité sociale étudiante sauf dans le cas où il-elle est inscrit-e dans une autre formation pour laquelle il-elle est redevable des droits d'inscription dans cet établissement. L'étudiant-e boursier-ère peut conserver son droit à bourse s'il-elle le souhaite. Il-elle lui revient de faire les démarches auprès du CROUS et il-elle doit en informer le service pédagogique.

Accès aux ressources de l'école

Au long de son année de césure, l'étudiant-e ne peut accéder aux ateliers techniques, ressources matérielles et accompagnement par les personnels de l'école en dehors du service pédagogique pour les stages en France et de la responsable des relations internationales pour l'étranger. En effet, les étudiant-e-s en année de césure peuvent bénéficier d'aide à la mobilité pour la réalisation de stage à l'étranger. Dans ce cadre, les modalités d'accompagnement, de suivi et d'éligibilité sont soumises aux réglementations du programme Erasmus + et du règlement d'intervention de la Région Nouvelle-Aquitaine.

ŒUVRES- DROITS D'AUTEUR ET PATRIMONIAUX

Article 15 - Dans le cas des œuvres collectives d'étudiant-e-s issues d'exercices conçus et proposés par l'école :

- les titres de protection légale (droits d'auteur, brevets, marques, modèles, etc...) sont créés par l'école et sont, selon les lois en vigueur, sa seule et entière propriété. À ce titre, l'école reste propriétaire des droits moraux et patrimoniaux de ces œuvres ;
- les étudiant-e-s participant à une œuvre collective figurent au générique des dites œuvres sous la forme d'une mention globale et, éventuellement, d'une mention particulière correspondant au poste occupé ;
- l'école est seule autorisée à négocier et signer les contrats d'exploitation des droits générés par ces œuvres ;
- les sommes éventuelles encaissées par l'école au titre de ces droits lui appartiennent ;
- aucune projection publique ou privée, aucune reproduction par quelque moyen que ce soit, ne peut avoir lieu sans l'autorisation expresse de l'établissement.

Article 16 - Dans le cas des œuvres individuelles (peintures, sculptures, photographies, vidéos, objets design, objets graphiques, supports numériques, etc.), même si l'école a apporté l'essentiel des matériels, installations et fournitures nécessaires à leur réalisation, celles-ci appartiennent à l'étudiant-e qui reste propriétaire des droits moraux et patrimoniaux. Toutefois, elles ont statut d'œuvres de collaboration et à ce titre, l'établissement peut les présenter et/ou les diffuser pour ses besoins de promotion et communication.

L'étudiant-e doit prendre toute disposition pour que ses travaux, œuvres et pièces soient clairement identifiés.

Au 1^{er} juillet de l'année en cours, les travaux, œuvres et pièces doivent être récupérés par les étudiant-e-s. Seules les pièces fragiles ou volumineuses minutieusement identifiées et signalées auprès du responsable maintenance et sécurité par des étudiant-e-s en cours de cursus, pourront être stockées dans un espace dédié sous la responsabilité de l'ébax pour la période estivale.

Il-elle s'engage à les déplacer à l'extérieur de l'établissement, sur demande de l'équipe technique et administrative, et, au plus tard, à la fin de l'année scolaire. Passé ce délai, les productions, outils et matériaux sont considérés abandonnés par l'étudiant-e et l'école en dispose pleinement.

MATÉRIEL ET LOCAUX SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Article 17 - Prêt du matériel, des outils, et des documents de la bibliothèque.

Le prêt est encadré par le responsable du magasin ou par les responsables des ateliers de production et de la bibliothèque. Les conditions et la durée du prêt font l'objet d'un accord avec la personne concernée. Une partie de ce matériel de prêt est réservable pour un usage dans l'enceinte de l'école uniquement (workshops, accrochages, travail d'atelier).

L'étudiant-e qui se voit confier un article s'engage à rester joignable par e-mail et téléphone pendant toute la durée du prêt (e-mail et tél personnels + email @ebax.fr) et à répondre à toute sollicitation du responsable d'atelier / magasin / bibliothèque.

Il/Elle s'engage également à ramener cet article à la date convenue, et si il-elle ne le peut pas, le responsable doit être contacté pour convenir d'une nouvelle date de retour. En cas de perte, de dégradation ou de vol du matériel/outil/document, la responsabilité de l'étudiant-e sera engagée et la réparation, le remboursement ou le remplacement à l'identique sera exigé. Il est donc vivement conseillé à l'emprunteur de souscrire une assurance qui couvre tous les risques de dégradation, de perte ou de vol. Dans certaines conditions, le prêt est ouvert durant les vacances scolaires, à l'exception des vacances d'été.

Tout litige en cours peut remettre en cause la remise de diplôme, attestation ou versement d'une aide (cf. article 10).

Article 18 - prêt de véhicule

Les étudiant-e-s sont autorisé-es à utiliser les véhicules mis à disposition de l'ébax sous certaines conditions. Ils-elles devront anticiper leur réservation sous 48h, après vérification de la disponibilité des véhicules. Par ailleurs, ils-elles devront fournir à chaque emprunt une copie de leur permis de conduire qu'ils-elles devront avoir obtenu depuis plus d'un an. Leur responsabilité est engagée en cas d'infraction et des procès-verbaux correspondants ; ils seront désignés conducteurs-trices en cas d'infraction entraînant une perte de points sur le permis de conduire et devront s'acquitter de l'amende éventuelle. Par ailleurs, en cas de litige, le personnel de l'ébax peut refuser tout prêt de véhicule.

Article 19 - L'accès aux locaux de l'école est réservé aux étudiant-e-s régulièrement inscrits, aux étudiant-e-s invité-e-s, après validation, de leur séjour à l'école par l'administration. Des autorisations exceptionnelles de visite, toujours révoquées, peuvent être accordées par la direction. Tout visiteur doit pouvoir immédiatement justifier de son identité à la demande des agents responsables de la surveillance, notamment en présentant leur carte d'étudiant.

Les horaires d'ouverture du bâtiment principal

7 rue des Beaux-Arts, Bordeaux

lundi : 9h-20h00

mardi, mercredi, jeudi : 9h-20h30

vendredi : 9h-17h30

Les horaires d'ouverture de l'annexe

7 place Renaudel, Bordeaux

lundi : 9h-20h30

mardi, mercredi, jeudi : 9h-21h

vendredi : 9h-18h

Article 20 - Les étudiant·e·s ont accès aux espaces mis à leur disposition pour les cours et activités auxquelles ils-elles sont inscrit·e·s, et uniquement aux horaires de ceux-ci. Les horaires d'ouverture et les éventuelles conditions d'accès aux locaux sensibles ou spécialisés (informatique, vidéo, son, photographie, matériaux, menuiserie, métal, bibliothèque, imprimerie, etc.) sont fixés chaque année dans le cadre de l'emploi du temps des enseignants et des personnels concernés. Ces règlements et plannings sont à tout moment modifiables, en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance, de la sécurité, des contraintes financières, sanitaires, des exigences du service, ou en cas de force majeure. Les étudiant·e·s doivent respecter les demandes des responsables d'atelier, notamment celles relatives aux obligations d'équipements de protection individuelle et aux consignes de sécurité dans les ateliers de production. L'étudiant·e refusant de s'y conformer s'expose à s'en voir refuser l'accès.

Article 21 - espaces de travail

La transformation des espaces de travail, l'agencement des cimaises et le déplacement du mobilier sont soumis à l'autorisation de l'équipe technique. Les autorisations de modification sont accordées avec la garantie du rangement des lieux et remise en état d'origine par les étudiant·e·s concerné·e·s.

Les étudiant·e·s peuvent avoir accès à des locaux qui leur sont attribués en début d'année scolaire, à titre d'atelier. Le nettoyage de cet atelier est à leur charge ; il doit être maintenu dans un état conforme à l'hygiène et à la sécurité tout le long de l'année scolaire.

À chaque fin d'année scolaire, l'étudiant·e s'engage à :

- remettre en place le matériel déplacé (tables, chaises, socles, cloisons etc...);
- gérer l'enlèvement de ses travaux, matériaux et outils pour permettre aux services technique et logistique de réaliser travaux et nettoyage indispensables avant toute rentrée scolaire ;
- remettre en état de propreté les locaux qu'il-elle aura utilisés, tant après les diplômes qu'au long du cycle de formation.

Article 22 - Il est interdit aux étudiant·e·s d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation, sauf en cas de force majeure ; d'accéder aux locaux techniques et aux toitures ; de manipuler les appareils liés à la sécurité des personnes et des biens (trappes à fumée, issues de secours, signaux d'alarme, extincteurs, etc...), sauf en cas de sinistre le nécessitant.

Article 23 - Il est rigoureusement interdit à toute personne qui fréquente l'établissement :

- de fumer dans le bâtiment principal de l'école, à l'annexe, et dans tous les locaux mis à disposition des étudiant·e·s par l'école. Seules, les cours des 2 bâtiments sont autorisées aux fumeurs qui doivent veiller à jeter leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet ;
- de consommer de l'alcool ou des stupéfiants dans l'établissement ;
- d'utiliser des appareils à feu nu ;
- de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen quelles qu'elles soient ;
- de dégrader, de quelque manière que ce soit (y compris en taguant), les bâtiments et les équipements de toute nature de l'établissement ;
- d'encombrer les dégagements intérieurs et extérieurs ; d'apporter quelque modification que ce soit aux appareils de chauffage, d'éclairage et aux installations électriques et de sécurité.

Article 24 - Les étudiant·e·s doivent signaler immédiatement toute anomalie qu'ils pourraient constater : dégagement ou passage encombré, odeur de fumée, fuite, etc...

Article 25 - Les réunions festives à l'intérieur et dans l'enceinte de l'établissement peuvent avoir lieu durant les horaires d'ouverture des locaux avec l'accord formel de la direction et selon les règles sanitaires et de sécurité convenues préalablement. Aucune réunion, ni fête, ne peut avoir lieu en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement.

Le non-respect de l'ensemble de ces dispositions liées à la sécurité et l'hygiène entraîne des sanctions disciplinaires

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 26 - En cas d'indiscipline, d'actes d'incivilité, de dégradation de mobilier et des locaux, d'absence ou de retards répétés et injustifiés, de manquement aux règles de déontologie, de plagiat, de fraude et plus largement du non-respect des règles de la vie collective, les sanctions qui peuvent être prises par le conseil de discipline sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le directeur de l'établissement.

La direction peut infliger, de sa propre autorité un avertissement. Pour les exclusions, la direction statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline après audition, par cette instance, de l'étudiant·e intéressé·e. L'étudiant·e majeur·e se présente lui-elle-même. L'étudiant·e peut se faire assister de la personne de son choix.

Le conseil de discipline est composé de :

- la direction de l'établissement (direction générale ou des études) ;
- le secrétaire général ou la direction des ressources ;
- un·e enseignant·e du parcours / plateforme de l'étudiant·e,
- un·e enseignant·e représentant·e au CA ou CPSVE,
- un·e étudiant·e représentant·e au CA ou CPSVE.

Le conseil de discipline est réuni par la direction à sa propre initiative ou à la demande d'au moins un de ses membres. Le directeur convoque l'étudiant·e par écrit en lui exposant les faits reprochés et les membres du conseil dans les mêmes conditions. Le conseil de discipline entend l'intéressé·e et émet un avis. La direction statue sur les mesures à prendre ; elle en informe l'intéressé·e et les membres du conseil.

Toutefois, le directeur peut être amené à prononcer, à titre conservatoire, la suspension d'un·e étudiant·e sans recueillir l'avis préalable du conseil de discipline.

Selon la qualification des faits reprochés à un·e étudiant·e, les procédures internes engagées sont non-exclusives de la saisine des instances compétentes pour tout ce qui relève d'infractions au code civil et au code pénal.

CHARTRE INTERNET

Article 27 - Dans le cadre de ses missions et de ses enseignements, l'ébax donne accès à des outils informatiques. Une charte d'utilisation est affichée dans l'ensemble des locaux concernés et consultable sur le site Internet de l'école. De manière générale, et comme dans tout établissement public, la charte informatique de l'ébax affirme la portée juridique de l'utilisation des outils de communication, qu'ils appartiennent à l'école ou aux étudiant·e·s.

Elle exprime également la cohérence des bonnes pratiques qui s'imposent au bon fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur. L'inscription à l'école vaut acceptation de la charte de bon usage des moyens informatiques.

BIBLIOTHÈQUE

Article 28 - La bibliothèque est ouverte aux étudiant-e-s. Les horaires d'ouverture, les conditions de consultation et de prêt ainsi que les consignes particulières à ce service sont communiquées par affichage.

DROIT À L'IMAGE

Article 29 - Dans le cadre de ses activités et projets pédagogiques, l'ébax est amenée à réaliser des captations d'images lors des interventions avec les invités, des rencontres, des conférences et expositions, lors de présentations de travaux, lors des diplômes, et à les diffuser pour sa communication (digitale et print). À ce titre, l'étudiant-e, ses représentants et toute personne agissant en son nom, autorisent l'ébax à utiliser, à créditer et à publier les photographies, images, vidéos de l'étudiant-e concerné-e ou de ses travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école, durant son cursus scolaire.

Ces images peuvent être exploitées pour la communication de l'ébax pour une durée de trois ans. Lors de l'inscription à l'école en début d'année scolaire, la signature du formulaire d'autorisation de captation et d'exploitation de photographies ou d'images animées vaut renonciation et accord de cession de droit à l'image. L'étudiant-e dispose à tout moment d'un droit de modification de cette autorisation en le signalant aux services pédagogique et communication.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 30 - Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens. Afin de respecter les obligations de ce règlement, l'ébax-école supérieure des beaux-arts de Bordeaux s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des étudiant-e-s. Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti.

L'étudiant-e peut donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de modification ou de retrait, si il-elle le juge utile.