

CONDITIONS GÉNÉRALES

Révision datée du 1er nov 2021.

La direction

La direction des Ecoles et les professeurs sont les personnes référentes qui ont pour mission de s'assurer de la bonne coordination des enseignements, de la bonne administration de nos écoles et du bon déroulement des cursus de scolarité. Ils ont notamment pour rôle de :

1. faire un bilan pédagogique par semestre et par élève. Ce bilan, d'une durée de 10-15 minutes, permet de mesurer le niveau d'apprentissage de chaque élève et d'assurer la coordination des enseignements.
2. proposer des sorties et des repas pédagogiques afin de renforcer la cohésion des groupes des élèves.
3. être présents lors des réunions avec les élèves ou leurs parents. Cette clause est valable pour tous les enseignants s'il y a une demande explicite.
4. procéder à la validation des étapes de progression des élèves.
5. d'assurer une bonne gestion administrative et accompagner nos élèves en leur fournissant des documents administratifs nécessaires à l'obtention de ressources financières en vigueur dans les cantons (par ex. informations).

Le service de scolarité

L'Ecole ne délivre à l'étudiant son brevet, certificat ou diplôme qu'à condition que ce dernier atteigne les buts fixés par le cursus pédagogique de l'école tant au niveau théorique que pratique.

Si le candidat échoue plus d'une fois aux examens de fin de formation, le certificat ou le diplôme correspondant ne pourra lui être attribué (cf. Tolérances et rattrapages). Dans ce cas, aucun remboursement, même partiel, du prix du cours ne pourra être demandé par ce dernier.

Matériel scolaire

Les étudiants doivent se munir tout au long de leur scolarité des outils de travail suivants :

Matériel obligatoire :

- Classeurs ou cahiers pour la prise de notes pendant les cours et exercices
- Cahier de bord (agenda)
- Trousse complète
- Clés USB d'une capacité de stockage importante
- Disque dur de 1TB minimum
- Set de piles rechargeables
- Divers consommables scolaires

Matériel non obligatoire :

Il n'est pas obligatoire, mais conseillé de posséder, à terme, un ordinateur portable afin de fluidifier au mieux le travail fait en cours et à la maison.

Règlement général

1. Les inscriptions sont prises pour l'année complète.
2. L'inscription est effective dès la réception du formulaire d'inscription rempli et signé par l'étudiant, ou par l'un de ses représentants légaux, après avoir satisfait aux conditions d'admission, de l'entretien pédagogique et après avoir fait le versement du premier acompte.
3. En cas d'annulation de l'inscription avant le début des cours, l'école est en droit de réclamer un dédommagement équivalent à un mois de scolarité, sauf en cas de force majeure (maladie, départ de la Suisse).
4. En cas d'annulation de la part de l'étudiant, il faudra procéder à l'annulation de la formation avec un mois de préavis auprès de l'administration. En cas de départ pendant l'année de formation, le semestre interrompu lors du départ sera dû à l'Ecole de Cinéma, sauf en cas de forces majeures.
5. En cas de renvoi définitif par l'école, le semestre interrompu et celui qui suit le départ sont dus à l'Ecole de Cinéma.
6. En cas de situation exceptionnelle, ou l'école ne pourra pas assurer les cours en présentiel, une mesure de cours à distance sera mise en place dans les meilleurs délais. L'école assurera la disposition de ces cours en ligne, l'élève devra pouvoir assurer sa participation à ceux-ci, et les tarifs demeureront inchangés. Des délais supplémentaires de rendus des travaux seront accordés afin d'équilibrer le programme scolaire.
7. Il est strictement interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives dans les locaux et la cour de l'école. Il est strictement interdit de boire ou de manger dans les salles de cours.
8. Les enseignant(e)s et les étudiant(e)s prendront le plus grand soin des locaux et du matériel mis à leur disposition. Une attention particulière sera apportée au respect de la propreté des salles de cours et autres locaux mis à leur disposition.
9. Les téléphones portables doivent être rangés et ne peuvent pas être utilisés pendant les cours.
10. Les valeurs et autres biens personnels (argent, portable, etc.) sont sous la responsabilité des élèves.
11. Par défaut et par éthique, si le responsable du paiement des écolages est différent de l'étudiant(e) (majeur de 18 ans), il aura, sur demande, le droit d'être informé de la vie académique de l'élève.

Règlement académique

Art. 1 - L'élève doit être présent en cours et effectuer un certain nombre de travaux à domicile.

Art. 2 - Une évaluation continue a lieu dans chaque cours.

L'évaluation porte sur les objectifs d'apprentissage du plan d'études et s'inscrit dans le cadre des progressions telles que définies dans le plan d'études. Elle permet de vérifier le niveau de maîtrise de l'élève face aux attentes fixées par celui-ci. Elle est utile à la progression de l'élève et vise à mettre en valeur ses acquis.

Art. 3 - L'évaluation certificative est réalisée notamment à travers des travaux pratiques et théoriques, des travaux exécutés en classe, des interrogations écrites ou orales, des travaux personnels ou de groupe. Les notes attribuées aux travaux s'inscrivent sur une échelle de 1,0 à 6,0. Le seuil de suffisance est fixé à 4,0 : les notes égales ou supérieures à 4,0 sont considérées comme suffisantes; les notes inférieures à 4,0 sont considérées comme insuffisantes. Sauf exceptions pour motifs valables, la note 1,0 est attribuée à un travail non rendu ou non exécuté. En cas de fraude, de tentative de fraude, de plagiat, de tricherie et d'une absence non-excusee à un examen le travail peut se faire attribuer la note de 0,0. La fraude ou tentative de fraude peut, en outre, faire l'objet d'interventions pédagogiques et/ou d'une sanction disciplinaire selon sa gravité. Dans l'évaluation du travail, il peut être tenu compte de la situation particulière de l'élève, telle que la santé, la langue maternelle ou un contexte exceptionnel. Si des adaptations conséquentes modifiant la valeur de l'évaluation sont nécessaires, un commentaire dans le bulletin scolaire ou une mention dans le diplôme précisera les aménagements dont a bénéficié l'élève concerné.

Art. 4 - Pour chaque matière et à la fin de chaque semestre, l'élève est évalué(e) par une note allant jusqu'à 6,0. Cette note ainsi que la moyenne résultant des notes établies par le ou les enseignants (assiduité aux cours, travaux rendus, épreuves et examens) comptera comme entité entière pour le bulletin scolaire semestriel et annuel.

Art. 5 - Chaque élève doit participer durant sa formation à des projets proposés par l'école (ces derniers peuvent avoir lieu durant le weekend).

Art. 6 - En cas d'absence prolongée d'un enseignant(e), un rattrapage des heures ou un remplacement sera assuré par un autre enseignant(e) sous les consignes de celui-ci.

Absences et retards

L'élève a le droit à 15% d'absences au total dans l'année. Le dépassement de ces chiffres peut entraîner un entretien pédagogique et la non-admission de l'élève à l'examen du cours concerné. Cependant, toutes les absences comptent dans la note de présence. En cas de force majeure, de maladie ou de circonstances particulières, l'élève peut demander à la direction d'augmenter exceptionnellement le nombre d'absences permises. En fin d'année, l'élève peut devoir faire un travail de rattrapage si le nombre d'absences (non justifiées ou justifiées) a été trop élevé ou ne pas être admis dans l'année suivante.

Si un élève ne peut se présenter au dernier moment à un examen pour une raison valable (par exemple maladie avec certificat médical) ou s'il prévient à l'avance de son absence (pour raisons jugées valables par l'école) l'étudiant peut être exceptionnellement dispensé du moment qu'il ou elle fournisse les justificatifs. L'élève empêché, même pour un motif reconnu valable, de faire un travail ou examen, peut être tenu de le faire à une autre date fixée par la direction. Si le travail n'est pas rattrapé, la note de 1,0 peut être attribuée.

Lors des examens pratiques l'élève est tenu d'être présent à l'école durant les heures habituelles. En cas de travail fini il doit être explicitement libéré par un responsable de l'école afin de pouvoir partir.

Après un retard de plus de 10 minutes en début de cours ou après la pause, l'étudiant pourra s'attendre à ne plus admis au cours. Dans ce cas, un travail sera prévu pour lui jusqu'à la prochaine pause.

Après un retard de plus de 20 minutes à un examen, l'élève peut ne plus y être admis et pourrait avoir une note de 1,0. L'école n'est pas responsable de l'élève lors de son renvoi justifié d'un cours.

Il se peut, en de rares occasions, que les enseignant(e)s soient absent(e)s pour cause de maladie ou de tournage, chacun des enseignants étant un professionnel actif dans le monde du cinéma. Les cours sont alors dispensés par un autre enseignant ou assistant ou sont reportés à une date ultérieure. Dans le cas d'une impossibilité à mettre en place un remplacement, les élèves doivent tout de même être présents à l'école afin de réaliser un travail préparé par l'enseignant, travail corrigé et commenté par ce dernier.

En cas d'absence ou de retard, merci d'écrire directement à l'adresse absences@educasuisse.ch avec une copie aux enseignants concernés. L'administration, et non l'enseignant, comptabilise l'absence ou le retard comme justifiés. La transmission verbale ou un SMS concernant une absence ou un retard ne sont pas valables comme justifiés. L'école se réserve le droit de considérer une absence comme injustifiée si le motif n'est pas valable.

Il est à noter qu'en cas d'absence de certificat ou de justificatif pour une absence en cours ou dans le rendu d'un travail, l'enseignant peut refuser de procéder à un rattrapage et octroyer directement la note de 1,00 à l'élève. En cas de justificatif médical, par exemple, l'enseignant(ec) mettra en place une évaluation de rattrapage.

Toute absence ou retard seront notés comme non-justifiés à l'exception de :

- ❑ L'envoi d'un e-mail pendant la journée ou la veille avec la justification de l'absence ou du retard. L'absence ou le retard seront notés comme excusés en cas de motif valable uniquement. Pour les élèves mineurs, l'email doit être envoyé par le responsable légal ou avec le responsable légal en copie en cas de l'envoi par l'élève.
- ❑ Si l'absence dure plusieurs jours (comme dans le cas d'une maladie, d'un service militaire, etc.), vous devez scanner et envoyer ou apporter directement le justificatif (certificat médical, mot des parents pour les mineurs, etc.) en précisant les dates et heures.
- ❑ Si l'élève doit sortir avant la fin du cours, suite à cette sortie, il faudra aussi envoyer un e-mail avec la justification de cette dernière (malaise, rendez-vous médical, etc.)
- ❑ En cas d'empêchement pour prévenir à l'avance ou directement après l'absence, vous avez au maximum 2 semaines pour justifier une absence, sinon elle est automatiquement comptabilisée comme non-justifiée.

Critères de promotion (Formations Scolaires uniquement)

Une moyenne annuelle de 4,0 est requise pour chaque discipline.

Est considéré(e) comme assidu(e), l'étudiant(e) qui a obtenu la moyenne (4 au minimum) pour l'ensemble de ses travaux. Deux périodes d'examens de deux semaines ont lieu par année (janvier et juin). Le déroulement de ces sessions est expliqué en cours d'année.

La moyenne est composée d'un système de coefficient de notes différent suivant la formation de l'élève.

Les notes de chaque travail, épreuve et film sont mises au quart de point et toutes les moyennes sont arrondies au dixième.

Une note de participation est attribuée à l'étudiant dans chaque cours durant toute la durée de sa formation.

L'enseignant est souverain pour l'attribution de cette note.

Afin que l'élève puisse être promu, plusieurs critères doivent être respectés :

1. L'élève ne doit pas comptabiliser plus d'absences que permises par année.
2. La moyenne générale annuelle doit être égale ou supérieure à 4,0. Une moyenne annuelle entre 3,5 et 3,9 est néanmoins tolérée pour un cours.
3. La moyenne annuelle des projets filmiques doit être égale ou supérieure à 4,0.
4. L'élève doit avoir payé ses écolages de manière régulière et selon les échéances prévues.

L'étudiant ne passe l'année que si ces quatre critères sont respectés.

Tolérances et rattrapages

Si l'élève n'a pas obtenu la moyenne au semestre d'automne dans un cours annuel, il doit obtenir une moyenne assez élevée au semestre de printemps afin de rattraper la moyenne du semestre précédent. Si la moyenne annuelle d'un cours, après les deux sessions d'examen, n'est pas égale ou supérieure à 4,0, un examen de rattrapage est à prévoir durant la période estivale dans les matières concernées. L'élève doit valider avec une moyenne de 4,0 un cours qui n'a lieu que durant un semestre.

Si l'élève a échoué à plus de trois matières (sans compter la moyenne permise entre 3,5 et 3,9), il ne peut pas faire d'examens de rattrapage et par conséquent, ne passe pas l'année.

Si l'élève n'a pas la moyenne de 4,0 pour les projets filmiques de l'année, il doit également réaliser un projet de rattrapage durant l'été.

Si la moyenne générale est inférieure à 4,0, un examen de rattrapage est également à prévoir.

Les rattrapages auront lieu en présentiel à l'école de cinéma de Genève.

Un élève qui ne remplit pas les conditions de promotion peut exceptionnellement être admis par dérogation aux rattrapages ou à l'année suivante dans la mesure de l'obtention de l'unanimité du collège des professeurs. Il sera aussi tenu compte des efforts fournis par l'élève, de son parcours et de sa progression durant l'année. Les conditions de la dérogation seront décidées et expliquées au cas par cas.

Les carnets sont envoyés le mois suivant la fin du semestre.

(En février pour le premier semestre qui se termine fin janvier, en juillet pour le deuxième semestre qui se termine fin juin.)

Redoublement

Un élève qui ne remplit pas les conditions de promotion peut demander à redoubler son année. Le redoublement est possible une seule fois pendant la formation. La décision est prise par la direction de l'école et tient compte des efforts fournis par l'élève, de son parcours, de sa situation et du préavis du collège des professeurs de l'école. Les conditions de redoublement sont définies au cas par cas.

Cahier des charges des étudiants

Afin d'assurer une année académique réussie, l'étudiant s'engage à respecter les clauses contractuelles suivantes :

1. Faire preuve de motivation, d'imagination, de créativité, d'esprit d'initiative, d'esprit de groupe et d'assiduité.
2. Assister et faire preuve d'une participation à tous les cours et séminaires du cursus.
3. Participer de manière active aux tournages filmiques.
4. Participer de façon assidue à tous les projets de cours (projets de groupes et projets individuels).
5. Rendre les travaux liés aux thématiques données par les professeurs. Ces derniers pourront être publiés dans le journal en ligne de l'Ecole de Cinéma : « Le Cinémascope ».
6. Être présent à tous les examens et à toutes les autres formes d'évaluation.
7. Prendre soin de matériel lorsqu'il est prêté.
8. Avertir l'enseignant et l'administration en cas d'absence.
9. Fournir les justificatifs administratifs en cas d'absences.
10. Prendre soins des locaux scolaires, du matériel mis à disposition et s'engager à avoir une attitude positive envers autrui (dans le cadre des enseignements et également pendant les tournages filmiques).
11. Avoir une note de 4,0 sur 6,0 au minimum dans chaque matière évaluée afin de valider les cours et séminaires (cf. Tolérances et rattrapages).
12. Avoir totalisé un nombre d'absences ou d'arrivées tardives inférieur au volume horaire annuel permis (cf. Absences et retards).
13. Avoir finalisé son travail de fin d'études.
14. Avoir participé à trois projets externes (films d'élèves autres que le sien, proposés, etc.).
15. Se tenir au courant des circulaires qui peuvent comporter d'éventuelles mises à jour du règlement ou informer d'éléments importants concernant le plan d'études.

Pédagogie numérique

Les cours «Blended Learning» sont des cours privés. L'enseignant(e) peut néanmoins intégrer l'élève dans un groupe en présentiel de manière occasionnelle ou faire un cours commun avec plusieurs élève s'il estime qu'un ajout pédagogique peut en être retiré. Les dates et horaires sont fixés d'un commun accord entre enseignant et étudiant, pour une durée minimum de 5h par mois.

Pour la réalisation, la durée maximale des court-métrages pour la formation de réalisation en ligne est de 12 minutes.

Pour les autres formations un portfolio ou un travail de demo est à fournir en fin de formation.

Un délai maximum de 2 mois peut être accordé au-delà du cursus choisi* pour le rendu des travaux de fin de formation.

Au-delà de ces deux mois l'école peut exiger de nouvelles mensualités pour le travail supplémentaire de l'enseignant (jusqu'à 6 mois maximum).

L'école peut se permettre de procéder à un changement d'enseignant dans un cas d'incompatibilité avec celui-ci, de conflit ou de non-respect de la charte scolaire de la part de l'enseignant ou l'étudiant concerné. Si toutefois la situation ne s'arrange pas, l'école se réserve le droit d'interrompre la formation.

En cas d'annulation de la part de l'étudiant, il faudra procéder à l'annulation de la formation avec un mois de préavis auprès de l'administration.

*Deux choix de durée de formation sont possibles: 5 ou 10 mois.

Bachelor et Master

Le Bachelor et le Master (réalisation filmique) s'articulent autour de séminaires et d'un cours principal. Dans le cadre de ce dernier, l'étudiant réalise un film d'une durée de 15 minutes (Bachelor) ou 30 minutes (Master). Pour la projection en salle le film doit être réduit à 15 minutes.

L'élève doit également réaliser un travail de mémoire en début d'année.

Pour le Bachelor et le Master de maîtrise pédagogique, un cahier de charge d'enseignement et un suivi en lien avec cette dernière complètent la formation.

Le formulaire de réinscription complète les informations de ce règlement.

Prêt des salles de cours-séminaires

L'utilisation des salles est exclusivement réservée aux élèves inscrits à l'école mettant en œuvre un projet pédagogique et filmique validé par l'école.

Le prêt des salles se fait exclusivement sur réservation écrite et n'est valable que durant les jours de semaine (de 8h à 16h30 du lundi au vendredi), à l'exclusion des week-ends et dans la mesure des places disponibles et de la disponibilité d'un membre de l'équipe administrative ou pédagogique pouvant superviser la présence des élèves.

Sécurité

Lors des tournages (qui sont des devoirs à accomplir de manière autonome ou en groupe), l'élève est tenu de respecter les consignes des enseignants et des assistants, communiquées en amont du tournage, en ce qui concerne la sécurité des élèves et le respect du matériel.

Les tournages doivent se faire dans un environnement ne mettant pas en danger l'équipe technique ou le matériel.

En cas d'accident, dommages corporels, dommages matériels ou non-respect des règles de sécurité en vigueur, l'Ecole de Cinéma ne peut en aucun cas être tenue responsable si les consignes n'ont pas été respectées.

L'Ecole de Cinéma se réserve le droit d'exclure tout élève qui ne respecterait pas ces consignes de sécurité. Chaque élève responsable du tournage doit veiller au respect des consignes de la part de son groupe de tournage.

Matériel filmique

L'école met à la disposition des élèves du matériel pour toute la durée de leur formation.

Le service de prêt de matériel cinématographique permet l'emprunt d'appareils et accessoires audiovisuels et cinématographiques. Le responsable du matériel décide d'accorder un prêt de matériel et des conditions (délais, formalités administratives en cas d'utilisation à l'étranger, etc.).

L'utilisation du matériel est exclusivement réservée aux élèves inscrits à l'école ou à leurs enseignants mettant en œuvre un projet pédagogique et filmique.

Le matériel filmique est prêté tout au long de l'année scolaire à l'exclusion des vacances (sauf dans le cas des travaux de rattrapage).

En raison de la forte demande et du nombre limité d'appareils, la durée des prêts est déterminée par le responsable du prêt. Cependant elle ne peut excéder une semaine.

L'élève emprunteur est responsable du matériel fourni et s'engage à en prendre soin, à ne pas le prêter à d'autres personnes et à le remplacer à l'état neuf en cas de perte, vol ou détérioration. L'élève est reconnu responsable en cas de sinistre.

Avant le premier emprunt, il est impératif de fournir une copie de l'assurance Responsabilité Civile (RC) afin de couvrir les frais liés à d'éventuels dommages ou pertes du matériel emprunté.

Selon la formation ou le degré d'étude, le matériel prêté n'est pas le même (cf. fiches de prêt pour plus d'informations).

L'école se réserve le droit de refuser l'emprunt de matériel si l'élève accumule des retards dans le retour de ce dernier, non-respect du matériel ou plus de deux mois de retards dans ses écolages.

Conditions générales du prêt

- Le matériel doit être réservé à l'avance. Aucune réservation n'est prise par téléphone.
- L'école se réserve le droit de refuser de prêter le matériel si elle estime que les conditions d'utilisation présentent un risque quelconque, que les emprunteurs n'ont pas les qualifications requises à l'utilisation de celui-ci et si elle estime que les conditions de transport présentent un risque.
- Les demandes répondant aux conditions générales de prêt seront satisfaites dans la limite des disponibilités et des engagements pris par le service de prêt.
- L'emprunteur doit fournir le matériel périssable nécessaire à son projet (piles jetables, etc.). Il doit s'assurer du bon fonctionnement des piles de recharge et s'assurer que les batteries sont chargées à la sortie et à l'entrée du matériel.
- L'emprunt matériel doit être faite par la personne qui effectue la réservation et dont le nom apparaît sur le contrat. Le prêt ne sera consenti que sur la validation de la fiche de prêt par le responsable.
- Par la signature du contrat, l'utilisateur confirme que le matériel réceptionné est en bon état et qu'il en connaît le maniement de manière parfaite ainsi que les règles d'usage de sécurité.
- Le transport du matériel doit être fait par l'emprunteur.
- L'emprunteur a l'obligation de transporter le matériel dans son conditionnement et dans un véhicule adapté.
- Tout déplacement à l'extérieur du canton d'emprunt ou de la Suisse est soumis à autorisation. L'emprunteur s'engage à ne pas sortir le matériel au-delà de la région géographique pour lequel il a été emprunté.
- Un retard de 30 minutes pour la sortie du matériel ou plus entraîne l'annulation de la réservation à moins que le responsable du matériel en ait été informé au préalable.
- Le matériel reste sous l'entière responsabilité de l'emprunteur tant que la personne chargée du prêt n'en a pas repris possession.
- Le matériel prêté est propriété insaisissable de l'Ecole de Cinéma. L'emprunteur s'interdit de vendre, de louer, de prêter le matériel de l'Ecole de Cinéma ou de l'utiliser à d'autres fins que celles définies par les programmes scolaires.
- Le matériel est à ramener à l'endroit où il a été emprunté.
- La personne qui emprunte le matériel s'engage à le rendre à la date indiquée et en bon état. Elle signalera à l'école tout dégât.
- Les tarifs inscrits dans la fiche de prêt constituent une indication du coût réel de location du matériel filmique.
- En cas de vol ou de dommages sur les appareils empruntés, l'emprunteur s'engage à utiliser son assurance RC. En cas de non-remboursement de cette dernière, l'étudiant s'engage à rembourser l'ensemble des frais causés par les dommages éventuels.
- Aucune caution n'est à priori exigée. Cependant, pour les étudiants qui se montrent particulièrement négligeants, une caution équivalente à 25 % du montant du matériel emprunté doit être jointe à la fiche de prêt de l'emprunteur. Cette caution n'est encaissée qu'en cas de litige.

- ❑ Après deux retards inscrits à son dossier, le droit d'emprunt d'un élève peut être retiré jusqu'à nouvel avis.
- ❑ En fonction, des retards ou casses engendrées par l'élève, des mesures supplémentaires peuvent être prises par rapport à la caution ou l'interdiction d'emprunt mentionnés dans ce règlement.

Vacances scolaires

L'année scolaire commence en septembre et se termine en juin. Le calendrier comporte plusieurs périodes de vacances, dont une semaine en octobre et en février (correspondant au calendrier scolaire genevois) ainsi qu'une période de vacances à Pâques et durant les fêtes de fin d'année. Les fériés correspondent aux fériés officiels des cantons de Genève et de Vaud. Juillet et août correspondent aux périodes de vacances estivales, mais comprennent les sessions de rattrapages ainsi que quelques événements organisés.

Conditions financières

Dans le but de soulager les efforts financiers des familles et des étudiants, les écolages sont perçus sur la base d'une moyenne indépendamment du nombre de cours dispensés durant les mois scolaires.

Une convention de paiement peut se mettre en place sur demande.

Au bout de 15 jours au delà de l'échéance des paiements de l'émission de la facture, ce retard entraînera un premier rappel, sans frais. 30 jours au delà de l'échéance des paiements de l'émission de la facture entraînera un second rappel avec frais à la charge de l'élève. Au delà de 45 jours sans aucune notification ni prise de contact de la part de l'étudiant(e) auprès de l'Ecole de Cinéma engendrera des risques de poursuites avec risque d'exclusions de l'élève.

L'école se réserve le droit de refuser la participation aux cours et la présence aux examens si l'élève accumule plus de deux mois de retards dans ses écolages.

La permanence téléphonique, les rendez-vous et les demandes d'audience

Les demandes d'entretien se font uniquement sur rendez-vous (par e-mail). Des sessions sont organisées sur Genève ou Lausanne en fonction des demandes.

Une permanence téléphonique est à la disposition des étudiants aux horaires suivants :

Tous les jours de la semaine (lundi au vendredi) de 8h15 à 11h45 et de 13h15 à 16h30.

Pour tout envoi de mail à un membre de l'équipe pédagogique ou administrative, prévoir un éventuel délai d'une semaine pour la réponse.

Autres

La délivrance d'une copie des attestations scolaires est gratuite tant que l'étudiant est encore scolarisé à l'école de cinéma. Pour les anciens étudiants, la délivrance d'une attestation anti-datée est soumise à un émolument d'un montant de CHF 25.-.

La délivrance d'un duplicata de bulletins de notes ou de tout document relatif aux formations est soumise à un émolument d'un montant de CHF 50.- par document.

E-mails de contact:

- ❑ Administration.....info@educasuisse.ch
- ❑ Collège des enseignants enseignants@ecole-cinema.ch

L'école considère que les élèves ont pris connaissance du règlement général. Toute mise à jour de celui-ci sera envoyé par voie électronique.