

# CONDITIONS GÉNÉRALES

Révision datée du 31 août 2021.

## Le service de scolarité

L'Ecole ne délivre à l'étudiant son 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.

Les soutenances de défense des films sont obligatoire afin de valider la fin de sa formation. Les passages des soutenances ne peuvent pas être reportés. Dans le cas où l'étudiant-e doit demander un second passage en soutenance, il devrait le faire lors de la prochaine séance (fin du premier semestre suivant), contre un émoluments équivalent à un mois d'écolage. Cependant si l'étudiant-e nécessite un suivi, une plus longue période de tournage et/ou du matériel ou infrastructure scolaire, un émoluments équivalent à un semestre sera demandé.

## Règlement général

1. Les inscriptions sont prises pour l'année complète. 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.
2. 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).
3. 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.
4. En cas de renvoi définitif par l'école, le semestre interrompu et celui qui suit le départ sont dus à l'Ecole de Cinéma.
5. 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 tenue des cours en ligne, l'étudiant(e) devra participer à ceux-ci, et les tarifs demeureront inchangés. Des délais supplémentaires des rendus des travaux seront accordés afin d'équilibrer le programme scolaire.
6. 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.
7. Les enseignant(e)s et les étudiant(e)s prendront le plus grand soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.
8. Les téléphones portables doivent être rangés et ne peuvent pas être utilisés pendant les cours.
9. Les valeurs et autres biens personnels (argent, portable, etc.) sont sous la responsabilité des étudiant(e)s.
10. 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'étudiant(e).

## Règlement académique

1. 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'étudiant(e) face aux attentes fixées par celui-ci. Elle est utile à la progression de l'étudiant(e) et vise à mettre en valeur ses acquis.
2. 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.
3. Pour chaque matière et à la fin de chaque semestre, l'étudiant(e) est évalué(e) par une note allant jusqu'à 6,0. Une moyenne résultant des notes établies par le ou les enseignant(e)s (assiduité aux cours, travaux rendus, épreuves et examens), seule cette moyenne sera affichée dans le bulletin scolaire.

## Absences et retards

En cas d'absence ou de retard, merci d'écrire directement à la direction 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 considérés comme justifiés. L'école se réserve le droit de considérer une absence comme injustifiée si le motif n'est pas valable.

Les absences peuvent entraîner la non-admission au cours, l'interdiction au prêt du matériel. Afin de maintenir le niveau du cours, un cours de rattrapage peut être mis en place, ce qui engendrera des coûts supplémentaires.

Si un(e) étudiant(e) 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(e) peut être exceptionnellement dispensé du moment qu'il ou elle fournisse les justificatifs. Une date pour le rattrapage sera

fixée par la direction. Si l'examen n'est pas rattrapé, la note de 1,0 sera attribuée.

Après un retard de plus de 20 minutes à un examen, l'étudiant(e) peut ne plus y être admis et pourrait avoir une note de 1,0.

Dans le cas où un(e) enseignant(e) serait absent(e)s pour cause de maladie ou autre, les cours seront alors dispensés par un(e) autre enseignant(e), ou seront reportés à une date ultérieure. Dans le cas d'une impossibilité à mettre en place un remplacement, les étudiant(e)s doivent tout de même être présent(e)s à l'école afin de réaliser un travail préparé par l'enseignant(e), travail corrigé par ce dernier.

### Critères de promotion

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'étudiant(e).

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'étudiant(e) puisse être promu, plusieurs critères doivent être respectés :

1. L'étudiant(e) se doit d'être présent en cours toute l'année scolaire.
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. L'étudiant(e) doit avoir payé ses écolages de manière régulière et selon les échéances prévues.

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

### Tolérances et rattrapages

Si l'étudiant(e) 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 des vacances de février ou en été dans les matières concernées. L'étudiant(e) doit valider avec une moyenne de 4,0 un cours qui n'a lieu que durant un semestre.

Si l'étudiant(e) 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.

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

Un(e) étudiant(e) 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'étudiant(e), 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 étudiant(e) 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'étudiant(e), de son parcours, de sa situation et du préavis du corps enseignant 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. Participer de manière active aux tournages filmiques et à tous les projets de cours (projets de groupes et projets individuels).
2. Être présent(e) à tous les examens et à toutes les autres formes d'évaluation.
3. Prendre soin du matériel.
4. Avertir l'enseignant et l'administration en cas d'absence, et fournir les justificatifs.
5. Avoir finalisé son travail de fin d'études.
6. 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'étudiant(e) dans un groupe en présentiel de manière occasionnelle ou faire un cours commun avec plusieurs étudiant(e) 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'étudiant(e) 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 étudiant(e)s 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 étudiant(e)s.

### Sécurité

Lors des tournages (qui sont des devoirs à accomplir de manière autonome ou en groupe), l'étudiant(e) est tenu de respecter les consignes des enseignants et des assistants, communiquées en amont du tournage, en ce qui concerne la sécurité des étudiant(e)s 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 étudiant(e) qui ne respecterait pas ces consignes de sécurité. Chaque étudiant(e) 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 étudiant(e)s 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 étudiant(e)s 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'étudiant(e) 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'étudiant(e) 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'étudiant(e) 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 fait 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 dégat.
- ❑ 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 étudiant(e) peut être retiré jusqu'à nouvel avis.
- ❑ En fonction, des retards ou casses engendrées par l'étudiant(e), 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'étudiant(e). 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'étudiant(e).

L'école se réserve le droit de refuser la participation aux cours et la présence aux examens si l'étudiant(e) 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 émoulement 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 émoulement d'un montant de CHF 50.- par document.

E-mails de contact:

- Administration ..... info@ecole-cinema.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.