

TEL +33 (0)1 84 67 00 01
www.ens-louis-lumiere.fr

La Cité du Cinéma - 20 rue Ampère BP 12
93213 La Plaine Saint-Denis Cedex FRANCE

Règlement intérieur ENS Louis-Lumière

- Concours d'entrée 2022



Ce règlement s'applique uniquement pour la session 2022 du concours d'entrée, en adaptation à la situation sanitaire.

L'ENS Louis-Lumière propose une formation initiale professionnalisante, théorique et pratique, technique et artistique sanctionnée par un diplôme valant grade de Master.

Placée sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'École est un établissement public d'enseignement supérieur dont l'entrée se fait par voie de concours.

Le concours est régi par un règlement proposé à la direction de l'École par le·la président·e du concours et le bureau du concours, et voté par le Conseil d'administration (CA).

Les informations concernant le calendrier, les modalités du concours et les conditions de recrutement sont diffusées via le site internet de l'ENS Louis-Lumière, la publication des plaquettes d'information, la newsletter, les réseaux sociaux et lors de la journée « portes ouvertes ».

Titre 1 : Conditions de recrutement

Article 1 : Admission à la formation initiale

L'admission à la formation initiale s'effectue exclusivement par voie de concours ouvert aux candidat·e·s de nationalité française ou étrangère, âgés **de moins de 27 ans au 1^{er} janvier de l'année du concours**. Ils·elles peuvent tenter le concours autant de fois qu'ils·elles le souhaitent.

Les candidat·e·s doivent être titulaires du baccalauréat et avoir validé deux années d'études supérieures (équivalentes à Bac +2) dans la même filière.

Les candidat·e·s titulaires d'un diplôme étranger équivalant à un Bac + 2, traduit impérativement en langue française par un·e traducteur·trice assermenté·e, peuvent être admis·es à concourir, sur avis du jury du concours.

Les candidats doivent justifier d'un niveau de français suffisant pour leur permettre de poursuivre leurs études à l'ENS Louis Lumière.

Les candidats non titulaires d'un diplôme francophone d'études secondaires (type baccalauréat) devront, lors du dépôt du dossier d'inscription, présenter un test de français de niveau DELF B2.

Les candidat·e·s peuvent également s'inscrire au cours de leur deuxième année de formation post-bac. Il leur sera alors demandé de justifier la validation de cette deuxième année en cas de réussite au concours.

Lors du dépôt de leur dossier d'inscription, les candidat·e·s indiquent obligatoirement leur choix : cinéma, son ou photographie.

Le dossier de candidature comporte une liste de pièces justificatives à joindre. Tout dossier incomplet est considéré comme irrecevable.

La commission d'examen des candidatures vérifie la recevabilité des dossiers et peut le cas échéant refuser une candidature. Cette commission est composée du jury concours pouvant être appuyé par un membre en charge des relations internationales.

Les éventuelles réclamations sur la réception de dossier d'inscription doivent être formulées par écrit au plus tard 7 jours calendaires après la publication de la liste des admis·es à concourir.

Le jury du concours examine les candidatures et donne, ou non, son aval à la participation aux épreuves du concours. Les décisions prises par le jury ne sont pas susceptibles d'appel.

Titre 2 : Présidence – Jurys

Article 2 : Présidence du concours

Désignation

Le·la président·e du concours d'entrée est nommé·e chaque année par le **Conseil d'administration** sur proposition de la direction de l'École.

Rôle

Il·elle est le·la garant·e de la régularité du concours et de son bon déroulement. Il·elle propose la liste des membres du jury du concours (cf. Article 4) au Conseil d'administration et préside les jurys en veillant à leur impartialité. Il·elle veille au respect de la réglementation générale du concours (égalité de traitement de tous les candidat·e·s) et de la réglementation propre au concours de l'ENS Louis-Lumière (durée et nature des épreuves, nature des questions posées, respect du programme des épreuves). Il·elle supervise les délibérations finales avec l'adjoint du directeur des études – chargé du concours. À l'issue du concours, le·la président·e du concours, en collaboration étroite avec l'adjoint du directeur des études – chargé du concours, rédige un rapport de bilan, en concertation avec les membres du jury, et apporte ses observations en vue d'éventuelles modifications pour les sessions suivantes.

Article 3 : Vice-présidence

Le·la président·e du concours est assisté·e d'un·e vice-président·e qui ne peut être membre des jurys, nommé·e selon les mêmes modalités que le·la président·e. En cas de force majeure, il·elle remplace le·la président·e.

Article 4 : Les jurys

1. Jury du concours

Ce jury est composé du·de la président·e, du·de la vice-président·e du concours et de trois enseignant·e·s permanent·e·s représentant le cinéma, la photographie et le son.

Il est constitué au début de l'année universitaire et suit les différentes étapes du concours :

- il examine les candidatures et délibère sur les situations qui le nécessitent;
- en collaboration avec l'adjoint du directeur des études - chargé du concours, il arrête les sujets des épreuves et s'assure qu'ils sont complets et conformes au programme;
- il valide la liste des concepteurs·trices des épreuves et la composition des jurys pour la phase 1 et la phase 2;
- il participe aux réunions de délibération à l'issue de chaque phase.

La liste des membres du jury du concours est publiée sur le site internet de l'ENS Louis-Lumière.

2. Jurys d'épreuves

- Épreuves de la phase 1 : le jury de la phase 1 est composé pour chaque concours de Master des concepteurs·trices et coordinateur·trices des épreuves et du jury du concours.
- Épreuves de la phase 2 : le jury de la phase 2 est composé pour chaque concours de Master des examinateurs·trices internes et externes à l'École et du jury du concours.

La liste des membres des jurys d'épreuves est validée par le jury du concours et le directeur des études.

Elle est publiée sur le site internet de l'ENS Louis-Lumière.

Principes fondamentaux des jurys

Le fonctionnement des jurys est régi par les principes suivants :

- l'égalité de traitement des candidat·e·s,
- l'égalité dans le déroulement des épreuves,
- le respect des textes réglementaires relatifs au concours,
- la souveraineté du jury,
- le devoir de réserve relatif au déroulement et aux résultats : les réunions de délibérations sont confidentielles et ne peuvent faire l'objet d'aucun commentaire ultérieur avec des personnes extérieures au jury ou avec des candidat·e·s.

Article 5 : Le bureau du concours

Le bureau du concours est rattaché hiérarchiquement au directeur des études.

Il travaille en étroite collaboration avec le·la président·e du concours, les enseignant·e·s et tous les intervenant·e·s internes et externes à l'École. Il est chargé de l'organisation et de la logistique des différentes phases du concours. Il assure l'interface entre l'École et les candidat·e·s (informations, enregistrement des inscriptions, contrôle des dossiers de candidature, convocations, publication des résultats). Il assiste le·la président·e du concours lors des délibérations des jurys.

Titre 3 : Déroulement du concours

Article 6 : Phases du concours

Le concours se déroule en deux phases.

La phase 1 est constituée d'épreuves écrites et/ou de dossiers et **la phase 2** d'épreuves orales.

Chaque phase est distincte : les notes de la phase 1 déterminent le passage à la deuxième phase, mais ne sont pas prises en compte dans le classement final suite aux oraux. Cependant, les jurys de la phase 2 auront accès aux dossiers ou épreuves de la phase 1 sur lesquels ils pourront s'appuyer pour les oraux.

À l'issue de la première phase, le jury de la phase 1 arrête le seuil d'admissibilité qui détermine le nombre de candidat·e·s admissibles à la deuxième phase.

À l'issue de la deuxième phase, les jurys de la phase 2 arrêtent la liste des candidat·e·s admis·es à la rentrée suivante. Une liste complémentaire sera présentée par ordre de classement afin de remplacer le cas échéant le·les candidat·e·s qui se désisterai (en) t.

Sont par ailleurs éliminé·e·s les candidat·e·s qui, même indépendamment de leur volonté, ne participent pas aux épreuves et ne rendent pas leur dossier dans les délais en phase 1 ou ne se présentent pas à la phase 2 suite à une absence ou à un retard.

Article 7 : Déroulement des épreuves

Règles générales

Les consignes du dossier de la phase 1 seront communiquées en même temps que la publication de la liste des admis·es à concourir.

Le dossier de la phase 1 constitue un travail personnel et doit donc être réalisé exclusivement par le·la candidat·e.

De même, les épreuves en distanciel doivent être réalisées sans aide extérieure.

Sur demande du·de la candidat·e, le jury du concours peut autoriser un dictionnaire de traduction en français sous format imprimé aux candidats étrangers.

Rappel de l'article 6 : les jurys de la phase 2 auront accès aux dossiers ou épreuves de la phase 1 sur lesquels ils pourront s'appuyer pour les oraux.

Fraudes ou tentatives de fraude

S'il est suspecté que tout ou partie du dossier de la phase 1 n'a pas été réalisé par le·la candidat·e, ou que les épreuves en distanciel ont été réalisées avec l'aide d'une personne tierce ou de matériel non autorisé, le·la président·e du concours pourra engager une procédure d'exclusion. Les dossiers et les épreuves doivent être corrigés dans les mêmes conditions que celles des autres candidat·es.

Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note de zéro en raison d'un soupçon de fraude.

Des poursuites pénales peuvent être engagées sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Aménagement d'épreuves

Un aménagement des conditions de déroulement des épreuves (temps majoré, temps de pause, conditions matérielles, aides techniques ou humaines...) peut être accordé par le jury du concours, aux candidat·es qui présentent un handicap, sur présentation d'un justificatif délivré uniquement par un·e médecin universitaire ou désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Ce justificatif doit préciser le nom de l'établissement (ENS Louis-Lumière) et l'année du concours. Il devra être joint au dossier d'inscription et être envoyé à l'ENS avant la clôture des inscriptions.

C'est le jury du concours qui après examen d'une demande lors de la Commission d'Examen des Candidatures (CEC) prend la décision d'accepter ou de refuser tout ou partie des aménagements d'épreuves demandés. Cette décision sera notifiée au·à la candidat·e par courriel.

Article 8 : Modalités d'évaluation des épreuves

L'anonymat des épreuves du concours

Les épreuves de la phase 1 du concours sont soumises au principe d'anonymat.

Le ou la candidat·e qui porte sur son dossier ou sa copie de la phase 1 toute marque permettant de l'identifier formellement (y compris sur les vidéos, documents sonores, images), peut être exclu·e du concours.

Notation et classement

1. Évaluation de la phase 1

Les dossiers et les copies sont examinés dans leur intégralité par un binôme : paritaire dans la mesure du possible et comprenant au minimum une personne externe.

Chaque examinateur·trice du binôme attribue une note unique au dossier. La note de l'épreuve ou/et du dossier correspond à la moyenne des notes des deux examinateurs·trices. Un écart égal ou supérieur à 5 points entre les deux examinateurs·trices exige un troisième examen. Dans ce cas, la moyenne des trois notes est retenue comme note de l'épreuve ou du dossier.

La note finale correspond à la moyenne pondérée des notes des épreuves et/ou dossiers.

Le classement de la phase 1 est défini à partir des notes finales.

Le jury de la phase 1 peut demander aux examinateur·trices de modifier des notes pendant la réunion de délibération :

- afin d'harmoniser les notes attribuées par les différent·e·s examinateur·trices ;
- afin de départager les ex aequo.

À l'issue de la réunion de délibération, le jury de la phase 1 établit un procès-verbal daté et signé.

2. Évaluation de la phase 2

Les candidat·e·s passent devant des jurys qui établissent chacun un classement sans ex aequo.

La somme des classements pondérés définit le classement final de la phase 2. En cas d'ex aequo, le jury de la phase 2 délibère pour déterminer un classement définitif sans ex aequo.

À l'issue de la réunion de délibération, le jury de la phase 2 établit un procès-verbal daté et signé.

Article 9 : La proclamation des résultats

La proclamation des résultats est effectuée par voie d'affichage sur le site internet de l'École et par courriel aux candidat·e·s admis·es.

Si une erreur matérielle dans le report des notes a conduit le jury à déclarer admis·e un·e candidat·e, il appartient au seul jury de rectifier cette erreur et de procéder à une nouvelle délibération.

Toutefois, cette dernière n'est possible que dans un délai de quatre mois au plus et uniquement dans le but de corriger une irrégularité ou une erreur. Au-delà de ce délai, à l'exception du cas de fraude imputable à l'intéressé·e, la délibération ne peut être modifiée que dans un sens favorable au·à la candidat·e et sur sa seule demande.

Les candidat·e·s non admis·es reçoivent, après la proclamation des résultats, le relevé de leurs résultats de chaque phase. Les candidat·e·s admis·es reçoivent la décision du jury et n'ont pas accès à leurs notes/fiches d'appréciation.

Le directeur de l'École, en concertation avec le directeur des études, peut autoriser un report d'admission pour raison exceptionnelle de santé. Les reports d'admission ne sont accordés que pour une année. Ils peuvent avoir une incidence sur le nombre d'admis·es.

Les copies d'examen ou de concours sont des documents administratifs et doivent être communiquées aux candidat·e·s qui le demandent (Loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée). Le.La candidat.e ne peut avoir accès qu'à ses propres copies accompagnées des fiches de notations. Ce droit s'exerce pendant une durée de quatre mois à compter de la publication des résultats de la phase 2, soit par consultation directe, soit par remise d'une photocopie contre paiement des frais correspondants.