ÉCOLE RÉGIONALE D'ACTEURS
DE CANNES & MARSEILLE

DIPLÔME D'ÉTAT
DE PROFESSEUR DE THÉÂTRE

DIPLÔME NATIONAL SUPÉRIEUR
PROFESSIONNEL DE COMÉDIEN

DIPLÔME D'ÉTAT CONTRÔLÉ

ANNEXE AU RÉGLEMENT DES ÉTUDES

réglement intérieur & charte d'accueil

ÉCOLE RÉGIONALE D'ACTEURS DE CANNES & MARSEILLE

ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL - SIÈGE (nouvelle adresse)
1 avenue Jean de Noailles
06400 Cannes • 04 93 38 73 30 • contact06@eracm.fr

ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE - CFA
IMMS • Friche Belle de Mai • 41 rue Jobin
13003 Marseille • 04 95 04 95 78 • contact13@eracm.fr

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation, actions de formation par apprentissage, Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

DOCUMENT MIS À JOUR LE 23/10/2025

ANNEXE
au réglement des études

LA THÉÂTROTHÈQUE P.03
Préambule
Article 1 : Mission
Article 2 : Recommandations générales
Article 3 : Conditions d'accès et coûts
Article 4 : Horaire d'ouverture au public
Article 5 : Conditions générales de prêts et consultation sur place
Article 6 : Reprographie et respect du droit d'auteur
Article 7 : Respect des collections et des matériels
Article 8 : Sanctions
Article 9 : Quitus

CHARTE D'ACCUEIL P.06

LA THÉÂTROTHÈQUE
réglement intérieur

PRÉAMBULE

LA THÉÂTROTHÈQUE

Physiquement installée au cœur de l'école, sur le site de Cannes, l'ERACM dispose d'une **bibliothèque spécialisée sur les arts du spectacle** : La Théâtrothèque.
Ce fonds documentaire, qui a commencé à se constituer dès l'ouverture de l'école en 1990, s'est enrichi au fil des ans. Avec ses plus de **25 000 références**, il est l'un des plus important fonds de références théâtrales en PACA. On y trouve : des textes de théâtre des répertoires classiques et contemporains, des ouvrages théoriques, des scénarios, des vidéos…

L'ERACM dispose aussi d'une **bibliothèque de théâtre dans les locaux de l'IMMS, à Marseille**. Celle-ci est composée d'environ **500 ouvrages** et sert plus particulièrement les stagiaires en formation DEPT.

La Théâtrothèque de l'ERACM est *Bibliothèque Associée* à la **Théâtrothèque Gaston Baty**, à l'UFR Arts & Médias et à l'**IET (Institut d'études théâtrales)** de l'Université de la Sorbonne Nouvelle, Paris 3.
Elle est également partenaire de la Bibliothèque **Armand Gatti, Le Pôle**, La Seyne sur mer.

La Théâtrothèque de l'ERACM met en œuvre la politique documentaire de l'établissement dont elle rend compte au Conseil d'Administration.

Le présent document en présente les règles de fonctionnement.

ARTICLE 1 - MISSIONS

La Théâtrothèque de l'ERACM participe à la formation des élèves et des stagiaires DEPT en complément et en accompagnement des enseignements et des formations proposées par l'école.
Elle favorise l'accession aux textes liés à l'art dramatique et aux disciplines liées au spectacle.
Elle assure et facilite l'accès aux ressources.
Elle développe des activités culturelles, scientifiques et techniques.

ARTICLE 2 - RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

La Théâtrothèque est un lieu de travail individuel et collectif.
Les élèves et usagers doivent préserver ce lieu indispensable à leur travail.
Le silence y est requis autant que possible, pour permettre au collectif d'y travailler dans les meilleures conditions.
L'ERACM n'est pas responsable des objets personnels des usagers de La Théâtrothèque.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ACCÈS ET COÛTS

3.1 / Inscriptions et usages pour les personnes liées à l'ERACM et aux établissements partenaires

L'inscription est automatique pour :

- Les élèves, les stagiaires, les pédagogues et personnels administratifs et techniques de l'école.
- Les élèves, pédagogues, chercheurs et personnels de la Théâtrothèque Gaston Baty et de l'IET/UFR Arts & Médias de la Sorbonne Nouvelle, Paris 3.
- Les usagers des établissements partenaires : établissements scolaires et d'enseignements supérieurs partenaires, et les structures partenaires.
- L'usage de La Théâtrothèque par des personnes liées aux établissements et structures partenaires, de même qu'aux usagers extérieurs est subordonné à une demande de rendez-vous par téléphone, courrier électronique ou postal auprès du théâtrothécaire.

3.2 / Coût

Élèves de l'ERACM
Le coût d'accès à La Théâtrothèque de l'ERACM est fixé à **31€ pour les 3 années** d'enseignements.

Partenaires et public extérieurs
L'accès à la Théâtrothèque de l'ERACM est **gratuit pour une consultation sur place** uniquement. Pour les usagers souhaitant emprunter, il sera demandé un **chèque de caution** non encaissable d'un montant de 50€ renouvelable annuellement. Ce chèque de caution pourra être utilisé en cas de non-retour, de perte ou d'endommagement des documents empruntés.

ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Les heures d'ouverture sont fixées pour l'année universitaire.
Pour les élèves et intervenants de l'ERACM, les horaires d'ouverture s'alignent sur les horaires d'accessibilité de l'ERACM.
Pour les usagers extérieurs, l'horaire d'ouverture correspond aux périodes d'activités pédagogiques.
L'accessibilité pour les usagers extérieurs est soumise à une demande préalable (voir article 5.3).

Du lundi au jeudi : 9h-12h et 14h-17h.
Le vendredi : 9h-12h.
Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés selon les nécessités de l'école.

ARTICLE 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRÊTS ET CONSULTATION SUR PLACE

5.1 / Conditions générales de prêts

Une **inscription préalable auprès de La Théâtrothèque** est obligatoire pour emprunter des documents.
Tout usager est responsable des documents qu'il a empruntés.
Aucun document ne peut être prêté sans avoir fait l'objet d'une opération d'emprunt.
Le nombre total de **documents empruntables est de huit**.

Les documents sont **empruntés pour trois semaines,** en dehors des dernières acquisitions qui sont empruntables pour une durée de 15 jours maximum.
Cette durée peut être prolongée une fois sur simple demande.
Des prêts peuvent être consentis pour de plus longues durées, en raison de travaux spécifiques (exposé, mémoire, etc.) et seulement sur autorisation.

En cas de perte ou de dégradation, le remplacement du document sera exigé ou le chèque de caution utilisé.
En cas de retard pour le retour d'un document, l'usager ne pourra bénéficier d'aucun nouveau prêt avant d'avoir régularisé sa situation. Si le retard devait se prolonger ou en cas de problème grave, l'accès de La Théâtrothèque pourra être refusé.

5.2 / Documents exclus du prêt et documents exceptionnels

Ne pourront faire l'objet de prêts et resteront dans l'enceinte de La Théâtrothèque les documents portant la mention **« Consultation uniquement sur place »**, ainsi que les publications épuisées, les journaux et revues, les usuels tels que les dictionnaires, les encyclopédies, les guides-annuaires, certains vidéogrammes et documents sonores, les livres et documents anciens, rares ou précieux, les « archives Michel Corvin » ainsi que les archives de l'école.

Documents exceptionnels : l'emprunt de captations vidéo de spectacle par les usagers extérieurs et partenaires feront systématiquement l'objet d'une convention particulière de prêt, accompagnée d'un chèque de caution supplémentaire d'un montant de 50€ .

À titre exceptionnel, des prêts spéciaux peuvent être consentis, après accord du théâtrothécaire.

5.3 / Consultations

Outre les membres de la collectivité de l'ERACM, La Théâtrothèque peut accueillir en consultation sur place :
- Les **personnes extérieures à l'école**, et les anciens élèves de l'école, et ce, sur rendez-vous.
- Pour ces derniers, à titre exceptionnel le prêt peut être consenti, après accord du responsable de La Théâtrothèque, néanmoins un chèque de caution sera demandé.

La consultation est libre à l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 6 : REPROGRAPHIE ET RESPECT DU DROIT D'AUTEUR

Conformément au contrat passé entre l'ERACM et le Centre français pour l'exploitation du droit de copie (convention d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées en application des dispositions des articles L.122-4 et L.122-10 à L.122-12 du Code de la propriété intellectuelle), la reproduction complète d'un document est interdite et les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel pour tous les documents qui ne sont pas encore tombés dans le domaine public.
Ces dispositions s'appliquent également aux documents que les usagers sont autorisés à sortir de La Théâtrothèque.

L'usage des contenus copiés sur support informatique (clés USB, fichiers, photos, scans…) est également soumis à la réglementation en vigueur sur la propriété intellectuelle.

Pour ce qui concerne les postes informatiques disponibles aux usagers, leur utilisation doit respecter le règlement informatique de l'ERACM.

ARTICLE 7 : RESPECT DES COLLECTIONS ET DES MATÉRIELS

Les usagers doivent prendre soin des équipements mis à leur disposition.
Les ouvrages ne doivent être ni annotés, ni soulignés, ni surlignés. Tout usager qui endommage un document doit le signaler au responsable de La Théâtrothèque. Sur avis de celui-ci, l'usager devra remplacer le document par le même document neuf s'il est encore disponible ou rembourser sa valeur sur le marché de l'occasion s'il est épuisé, majoré éventuellement des frais de traitement.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

Le personnel de l'ERACM est habilité à exclure de La Théâtrothèque toute personne qui refuserait de respecter le présent règlement.
La détérioration des collections, des locaux ou du matériel, l'usage non autorisé ou frauduleux du matériel informatique, l'agression verbale ou physique à l'encontre des usagers ou du personnel ou toute autre infraction au règlement de l'école et de La Théâtrothèque feront l'objet de sanctions, pouvant aller de l'exclusion temporaire à une exclusion définitive.
Ces sanctions ne sont pas exclusives d'éventuelles suites disciplinaires ou poursuites judiciaires le cas échéant.

ARTICLE 9 : QUITUS

Pour les élèves de l'ERACM

- En fin d'année scolaire, la non restitution de documents de La Théâtrothèque suspend de fait la validation des semestres jusqu'à régularisation de la situation.
- En fin de scolarité, la non restitution de documents de La Théâtrothèque suspend la délivrance du diplôme jusqu'à régularisation de la situation.

Pour les usagers extérieurs

- La non restitution de documents de La Théâtrothèque entraine l'encaissement du chèque de caution.
- L'usager se verra refuser le renouvellement de son inscription.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
Le Responsable de La Théâtrothèque est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du présent règlement.

CHARTE D'ACCUEIL

Vous avez choisi d'utiliser les services de La Théâtrothèque de l'ERACM.
Nous vous remercions de cette confiance.
Pour que La Théâtrothèque soit un lieu accueillant :

NOUS NOUS ENGAGEONS À

- Vous accueillir avec courtoisie et vous écouter avec attention,
- Vous fournir une documentation sur nos services,
- Vous permettre d'identifier les interlocuteurs qui vous seront utiles,
- Vous conseiller et vous orienter,
- Vous informer le plus rapidement possible sur d'éventuels désagréments,
- Vous permettre d'exprimer vos satisfactions, suggestions et désidératas,
- Apporter des réponses à vos observations.

VOUS VOUS ENGAGEZ À

- Respecter les locaux dès votre entrée dans l'Ecole,
- Préserver les conditions de travail de tous,
- Respecter le personnel, les usagers, les espaces de travail et les documents mis à votre disposition,
- Vous conformer au règlement et aux règles de consultation et d'emprunts des documents,
- Vous conformer aux instructionset observations du personnel de la Théâtrothèque.

La qualité de l'accueil dépend de nous, elle dépend aussi de vous.
En respectant ce lieu, les autres usagers ainsi que le personnel de la Théâtrothèque, vous contribuez à maintenir un environnement serein et agréable.

CONTACT

Carole ARNAUD-PELLOUX - théâtrothécaire
documentation@eracm.fr - 04 93 38 73 30
ERACM - 01 avenue Jean de Noailles - 06400 Cannes

ÉQUIPE DE L'ERACM

Président	**Paul Rondin**	
Directeur	**Franck Manzoni**	

CANNES

Théâtrothécaire	**Carole Arnaud-Pelloux**	
Cheffe comptable	**Corine Gabrielli**	
Responsable pédagogique	**Pierre Itzkovitch**	
Comptable	**David Maire**	
Agent maintenance bâtiment	**Christophe Oberlé**	
Secrétaire générale de scolarité	**Marie-Claire Roux-Planeille**	*référente VHSS*

MARSEILLE

Attachée de production	**Émilie Guglielmo**	*référente VHSS*
Chargé de Production / Communication	**Olivier Quéro**	*référent VHSS*
Régisseuse générale	**Emma Query**	
Chargée de mission Formation DE / insertion	**Marine Ricard-Mercier**	*référente handicap*
Professeur relais détachée de la DAAC	**Agathe Giraud**	

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Directeur de l'ERACM	**Franck Manzoni**
Metteur en scène, directeur Tréteaux de France	**Olivier Letellier**
Metteuse en scène	**Émilie Le Roux**
Comédien, metteur en scène	**Éric Louis**
Professeure d'art dramatique	**Isabelle Lusignan**
Metteuse en scène, directrice TNN	**Muriel Mayette-Holtz**
Metteur en scène, directeur La Criée	**Robin Renucci**
Dramaturge, universitaire	**Jean-Pierre Ryngaert**
Responsable pédagogique	**Pierre Itzkovitch**

CANNES - SIÈGE ET ADMINISTRATION - NOUVELLE ADRESSE

Association loi 1901
Non assujettie à la TVA
Code NAF : 8542 Z

01 avenue Jean de Noailles • 06400 Cannes
N° SIRET : 379 700 446 00022
UAI : 0061804D
04 93 38 73 30
contact06@eracm.fr

MARSEILLE - ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE/CFA

IMMS • Friche la Belle de mai • 41 rue Jobin • 13003 Marseille
N° SIRET : 379 700 446 00030
UAI : 0133806S
04 95 04 95 78
contact13@eracm.fr

HTTPS://ERACM.FR

l'école régionale d'acteurs de cannes et marseille est subventionnée par le ministère de la culture, la région sud, la ville de cannes, le département des alpes-maritimes et la ville de marseille

MINISTÈRE DE LA CULTURE
Liberté Égalité Fraternité

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

CANNES CÔTE D'AZUR FRANCE

DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

VILLE DE MARSEILLE

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION, ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE, ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE