

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022, 17h

ORDRE ^{DU} JOUR ^{DU} CONSEIL ^{D'} ADMINISTRATION 20 OCTOBRE 2022

GÉNÉRAL

- Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 08/06/2022

INSTITUTIONNEL

- Point 2 – Modification du règlement intérieur de l'ESAPB

RESSOURCES HUMAINES

- Point 3 – Modification du tableau des effectifs
- Point 4 – Mise en place du compte épargne-temps
- Point 5 – Modification du taux de rémunération des vacances pour les classes à PAC

FINANCES

- Point 6 – Approbation du tarif de facturation des badges d'impression aux étudiants
- Point 7 – Modification des droits d'inscription au concours d'entrée à l'ESAPB



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-23

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08/06/2022

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE (*en visioconférence*)
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Agnès DUHART (*en visioconférence*)
- Madame Marie LASSERRE (*sans voix délibérative du fait de la présence de sa titulaire*)

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP (*en visioconférence*)

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN (*en visioconférence*)

Représentants des étudiants de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT (*en visioconférence*)

Étaient absents et non représentés :

- Madame Maïder AROSTEGUY
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



**DELIBERATION N° 2022-23 : APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU 08/06/2022**

Vote

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 08/06/2022.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE


Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022
Date d'affichage le : 21/10/2022



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE
Conseil d'administration du 08 juin 2022

PROCES-VERBAL

L'an 2022,
Le 08 juin,
A 09h,

Les administrateurs de l'École supérieure d'art Pays Basque, dénommée « ESAPB », Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC), se sont réunis sur convocation de leur Président, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

GÉNÉRAL

- Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 23/03/2022

INSTITUTIONNEL

- Point 2 – Point d'information quant au passage de l'ESAPB aux CNESERAC et CNESER

FINANCES

- Point 3 – Adoption du compte de gestion – Exercice 2021
- Point 4 – Adoption du compte administratif – Exercice 2021
- Point 5 – Affectation des résultats de fonctionnement 2021
- Point 6 – Constitution d'une provision pour charges pour la mise en œuvre du compte épargne-temps – Exercice 2022
- Point 7 – Vote du budget supplémentaire 2022
- Point 8 – Rendu acte de la décision de la Directrice d'attribuer une subvention à l'association étudiante de l'ESAPB *Elkartea*
- Point 9 – Mise en place de quotas d'impression pour les étudiants de l'ESAPB à compter de la rentrée 2022/23

RESSOURCES HUMAINES

- Point 10 – Modification du tableau des effectifs



JURIDIQUE

- Point 11 – Approbation de la convention de partenariat entre l'ESAPB et le Centre Hospitalier de la Côte Basque (CHCB) pour permettre à des patients de l'hôpital de jour Orok Bat de participer à un cours de pratique amateur
- Point 12 – Modification de l'adhésion à l'Association Nationale des Écoles d'Art Territoriales de pratiques amateurs (ANEAT)

Sont présents :

Administrateurs représentant la Communauté d'Agglomération Pays Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY
- Monsieur Michel LABORDE
- Monsieur Yves UGALDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Dominique IDIART (*en visioconférence*)

Administrateurs représentant l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Monsieur Denis LABORDE
- Madame Nora MARTIROSYAN

Représentants du personnel de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Marie-Dominique PARISON
- Monsieur Romain SEIN

Sont absents et non représentés :

- Madame Florence SERVAIS
- Monsieur Cyrille LAIGUILLON
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX
- Madame Carla YUSTOS AUBERT

Assistent également à ce conseil : Madame Patricia OUDIN, Madame Delphine ETCHEPARE, Monsieur Frédéric DUPRAT, Madame Armelle RONCIN, Madame Clara PACQUET, Monsieur Peio AGUIRRE et Madame Amaya VANHEMS.

Le conseil réunissant la présence de la moitié au moins des administrateurs, il peut valablement délibérer.

Jean-Pierre LAFLAQUIERE, Président du conseil d'administration, introduit la séance en rappelant l'ordre du jour.



GENERAL

Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 23/03/2022

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

INSTITUTIONNEL

Point 2 – Point d'information quant au passage de l'ESAPB aux CNESERAC et CNESER

Dans la continuité de l'évaluation HCERES, le dossier de l'ESAPB sera examiné à l'occasion :

- Du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche artistiques et culturels (CNESERAC) le 10 juin 2022 à 15h30 en visioconférence. Il s'agit d'une instance de dialogue, de débat et de représentation des établissements et des structures de recherche relevant du ministère de la culture.
- Du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) organisé par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation le 16 juin 2022 à 14h à Paris.

Le développement de l'ESAPB, et notamment l'ouverture du second cycle, étant au coeur des éléments qui vont être présentés à ces deux instances, Jean-Pierre Laflaquière saisit l'occasion pour parler du débat de plus en plus musclé qui se fait à la Communauté d'Agglomération Pays Basque autour des moyens alloués à l'enseignement supérieur et à la recherche.

Yves Ugalde précise que malheureusement c'est tout le domaine de la culture qui est touché par ce type de débats.

Il est essentiel de pouvoir trouver de nouveaux financements.

Michel Laborde demande quel est le budget prévu pour le second cycle, le DNSEP, ce à quoi Amaya Vanhems lui répond que l'étude du cabinet ABCD, mandaté par la CAPB en 2021 pour accompagner l'ESAPB sur la prospective du DNSEP, prévoit 500 000 € en fonctionnement.

Delphine Etchepare précise que pour le moment, toute la mécanique de réorganisation engagée se fait à budget constant, l'École y est très attentive.

Patricia Oudin précise que la Région est gestionnaire de beaucoup de projets européens, et des pistes sont à explorer.

Jean-Pierre Laflaquière rebondit en indiquant qu'il a également été travaillé sur les crédits européens à la CAPB mais que, pour le moment, n'apparaît pas l'enseignement supérieur dans le domaine de la culture. Il convient de se rapprocher du service des relations européennes et internationales de la CAPB.

Patricia Oudin précise qu'il faut tout à fait mener un travail commun quant à ces financements européens car la Région et la CAPB n'ont pas les mêmes compétences et elles peuvent être complémentaires.

Clara Pacquet précise que les écoles d'art peuvent candidater à des fonds européens d'enseignement supérieur, il s'agit de financements par projets.

Ce point étant informatif, il ne fait pas l'objet d'une délibération.



FINANCES

Point 3 – Adoption du compte de gestion – Exercice 2021

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

Point 4 – Adoption du compte administratif – Exercice 2021

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

Point 5 – Affectation des résultats de fonctionnement 2021

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

Point 6 – Constitution d'une provision pour charges pour la mise en œuvre du compte épargne-temps – Exercice 2022

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

Point 7 – Vote du budget supplémentaire 2022

Dans le contexte budgétaire actuel compliqué des collectivités et établissements publics, il est important à la fois de trouver de nouveaux financements mais aussi de faire des économies.

Jean-Pierre Laflaquière souligne la nécessité de faire, quand c'est possible, des groupements de commandes pour réaliser des économies d'échelle. Amaya Vanhems précise que cette démarche a été engagée avec la CAPB, notamment sur les marchés publics de fluides.

Patricia Oudin précise que la subvention tout récente de la Région a vocation à augmenter au fur et à mesure des années.

Ce point ne faisant pas l'objet de plus d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité



Point 8 – Rendu acte de la décision de la Directrice d’attribuer une subvention à l’association étudiante de l’ESAPB Elkartea

Jean-Pierre Lafflaquière demande ce que les étudiants ont prévu de faire avec la subvention ce à quoi Delphine Etchepare répond qu’ils ont différents projets d’évènements, mais aussi la volonté de pouvoir aider les étudiants qui auraient des difficultés financières, l’organisation d’une intégration à la rentrée scolaire.

Maidier Behoteguy demande si l’association sera composée d’anciens et de nouveaux élèves, Delphine Etchepare explique qu’ils font comme ils veulent mais pour l’instant il s’agit seulement d’étudiants actuels.

Romain Sein dit que cette association va être force de proposition dans la communauté étudiante, c’est très positif.

Marie-Dominique Parison demande s’il faudra rendre compte à la CVEC, de ce que font les étudiants. Delphine Etchepare lui répond que non pas forcément, l’Ecole doit justifier de ce qu’elle fait de la CVEC, en l’occurrence une subvention à l’association. Néanmoins il pourra être intéressant de citer des projets.

Ce point ne faisant pas l’objet de plus d’observations, il en est pris acte.

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 9 – Mise en place de quotas d’impression pour les étudiants de l’ESAPB à compter de la rentrée 2022/23

Jean-Pierre Lafflaquière demande combien de copies il est possible de faire avec un quota de 10 € ce qui est difficile à dire puisque cela dépend du type de copie : noir et blanc ou couleur. Mais en 2021/22 peu d’étudiants ont dépassé 10 € de solde.

Romain Sein précise qu’il y a peu de détournement mais que c’est vrai que les étudiants ont l’habitude de beaucoup imprimer et que ces quotas vont permettre de les responsabiliser.

Ce point ne faisant pas l’objet de plus d’observations, il est mis au vote.

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

RESSOURCES HUMAINES

Point 10 – Modification du tableau des effectifs

Maidier Behoteguy demande de quel type de contrat s’agit ce à quoi Delphine répond que c’est un CDD de 3 ans sur emploi permanent, de catégorie A. L’agent fait déjà des heures complémentaires depuis deux ans.

Ce point ne faisant pas l’objet de plus d’observations, il est mis au vote.

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité



JURIDIQUE

Point 11 – Approbation de la convention de partenariat entre l'ESAPB et le Centre Hospitalier de la Côte Basque (CHCB) pour permettre à des patients de l'hôpital de jour Orok Bat de participer à un cours de pratique amateur

Ce point ne faisant pas l'objet d'observations, il est mis au vote.

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 12 – Modification de l'adhésion à l'Association Nationale des Écoles d'Art Territoriales de pratiques amateurs (ANEAT)

Delphine Etchepare dit que c'est dommage que l'École ne soit acceptée qu'en tant que membre associé car elle ne serait pas partie prenante quant aux décisions.

Patricia Oudin précise que c'est d'autant plus dommage que plusieurs Ecoles ont à la fois l'enseignement supérieur et les pratiques amateurs, c'est donc dommage de considérer que l'une ou l'autre des activités doit prévaloir sur l'autre.

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE demande s'il y a des questions diverses.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, le Président déclare la séance levée à 10h30.

De tout ce que dessus, il a été rédigé le présent procès-verbal signé par le Président, pour servir et valoir ce que de droit.

Le Président du conseil d'administration,



Jean-Pierre LAFLAQUIERE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-24

OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESAPB

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Etaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE (*en visioconférence*)
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Agnès DUHART (*en visioconférence*)
- Madame Marie LASSERRE (*sans voix délibérative du fait de la présence de sa titulaire*)

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP (*en visioconférence*)

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN (*en visioconférence*)

Représentants des étudiants de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT (*en visioconférence*)

Etaient absents et non représentés :

- Madame Maïder AROSTEGUY
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-24 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESAPB

Vote

L'École supérieure d'art Pays Basque fonctionne de manière autonome en tant qu'Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) depuis le 1^{er} janvier 2021.

Depuis la rentrée scolaire 2021/22, l'ESAPB connaît une nouvelle organisation qui permet de fédérer sa communauté étudiante par le décloisonnement des formations, de rapprocher les équipes pédagogique, technique et administrative mais aussi d'enclencher une réflexion plus globale sur le développement de l'établissement.

Aussi, par délibération n°2021-21, le conseil d'administration de l'ESAPB a adopté un règlement intérieur commun à l'ensemble de l'établissement qui précise les conditions de mise en œuvre des obligations statutaires (instances de gouvernance, consultatives et pédagogiques), le déroulement des études et les règles de vie communes applicables à l'ensemble des usagers de l'école.

Ce règlement intérieur est composé de trois grands titres :

- Les règles générales d'organisation de l'établissement, titre qui se décompose en :
 - L'administration de l'établissement,
 - Les locaux l'hygiène et la sécurité,
 - Les responsabilités, assurances et droits des usagers,
- Le règlement des études pour l'enseignement supérieur avec :
 - Des dispositions spécifiques au DNA,
 - Des dispositions spécifiques aux classes préparatoires,
 - Des dispositions communes,
- Le règlement des pratiques amateurs.

Ce règlement est accompagné de 5 annexes : les statuts, le règlement intérieur du conseil d'administration, les modalités d'élection, la charte informatique et la charte sur les discriminations de l'ANDEA.

Le personnel et les usagers inscrits dans l'établissement sont tenus de se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'à ses documents annexes. La direction de l'ESAPB est chargée de son application.

Ce règlement intérieur vit, et au fur et à mesure de son exécution, certaines améliorations ou modifications ont pu être pointées.

Aussi, il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le règlement intérieur de l'ESAPB dans sa version modifiée, joint en annexe.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.





Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE


Transmis au contrôle de légalité le : *21/10/2022*
Date d'affichage le : *21/10/2022*



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par le Conseil d'administration
de l'EPCC École supérieure d'art Pays Basque en date du XX/XX/XXXX

SOMMAIRE

TITRE 1 - RÈGLES GÉNÉRALES D'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT..... 3

Partie 1. Administration de l'établissement 3

- Art. 1.1.1.1 - Statut juridique 3
- Art. 1.1.1.2 - Missions 3
- Art. 1.1.1.3 - Gouvernance 3
- Art. 1.1.1.4 - Instances consultatives et dispositifs de perfectionnement 4

Partie 2. Locaux, hygiène et sécurité 5

Chapitre 1. Accès aux locaux 5

- Art. 1.2.1.1 - Publics autorisés 5
- Art. 1.2.1.2 - Accès aux espaces pédagogiques 5
- Art. 1.2.1.3 - Accès aux espaces spécifiques 5
- Art. 1.2.1.4 - Espaces interdits aux publics 5

Chapitre 2. Respect des locaux 5

- Art. 1.2.2.1 - Règle générale 5
- Art. 1.2.2.2 - Règles spécifiques aux espaces de travail 5
- Art. 1.2.2.3 - Affichage et dépôt de tracts 5

Chapitre 3. Hygiène et sécurité 5

- Art. 1.2.3.1 - Vol et perte d'objets 5
- Art. 1.2.3.2 - Hygiène et santé 5
- Art. 1.2.3.3 - Sécurité incendie 6
- Art. 1.2.3.4 - Exercices d'évacuation 6
- Art. 1.2.3.5 - Produits dangereux 6
- Art. 1.2.3.6 - En cas d'accident 6

Partie 3. Responsabilités, assurances, droits des usagers 6

- Art. 1.3.1.1 - Responsabilités et assurances : dispositions générales 6
- Art. 1.3.1.2 - Prêt du matériel informatique et audiovisuel ... 6

- Art. 1.3.1.3 - Droit à l'image 6

Partie 4. Bibliothèque 7

TITRE 2 - RÈGLEMENT DES ÉTUDES – ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR..... 7

Partie 1. Diplôme National d'Art 7

Chapitre 1. Régime des études 7

- Art. 2.1.1.1 - Calendrier scolaire 7
- Art. 2.1.1.2 - Cursus et diplômes délivrés 7
- Art. 2.1.1.3 - Crédits d'enseignement ECTS 7
- Art. 2.1.1.4 - Livret de l'étudiant 8
- Art. 2.1.1.5 - Contrat d'études 8
- Art. 2.1.1.6 - Évaluations 8
- Art. 2.1.1.7 - Diplôme 8

Chapitre 2. Professionnalisation 8

- Art. 2.1.2.1 - Stages 8
- Art. 2.1.2.2 - ERASMUS 9

Chapitre 3. Admission 9

- Art. 2.1.3.1 - Admission en 1^{er} année 9
- Art. 2.1.3.2 - Admission en cours de cursus 9

Chapitre 4. Inscription et statut d'étudiant 10

- Art. 2.1.4.1 - Modalités d'inscription 10
- Art. 2.1.4.2 - Statut d'étudiant 10
- Art. 2.1.4.3 - Mise à disposition d'un ordinateur portable ... 10
- Art. 2.1.4.4 - Abandon, renvoi 10

Partie 2. Classes préparatoires 10

Chapitre 1. Régime des études 10

- Art. 2.2.1.1 - Calendrier scolaire 10
- Art. 2.2.1.2 - Évaluations – Concours blancs 10
- Art. 2.2.1.3 - Orientation 10



Chapitre 2. Admission	10
Chapitre 3. Inscription et statut d'étudiant	11
Art. 2.2.3.1 - Modalités d'inscription	11
Art. 2.2.3.2 - Statut d'étudiant	11
Art. 2.2.3.3 - Abandon, renvoi	11
Partie 3. Dispositions communes	11
Chapitre 1. Comportement et discipline	11
Art. 2.3.1.1 - Discipline	11
Art. 2.3.1.2 - Assiduité - Ponctualité	11
Art. 2.3.1.3 - Lutte contre les discriminations dans l'enseignement supérieur	11
Art. 2.3.1.4 - Sanctions	12
Chapitre 2. Responsabilités, assurances	12
Art. 2.3.2.1 - Responsabilité civile option biens confiés	12
Art. 2.3.2.2 - Responsabilité de l'école	12
Art. 2.3.2.3 - Coordination	12
Art. 2.3.2.4 - Représentation des enseignants et des étudiants	12
Chapitre 3. Droits et obligations des étudiants	13
Art. 2.3.3.1 - Prêt de matériel	13
Art. 2.3.3.2 - Œuvres et travaux d'étudiants	13
Art. 2.3.3.3 - Systèmes d'impression	13
Art. 2.3.3.4 - Accès aux ressources documentaires de la bibliothèque	13
Art. 2.3.3.5 - Droit à l'image	13
Art. 2.3.3.6 - Droit de réunion	13

TITRE 3 - RÈGLEMENT DES PRATIQUES AMATEURS.....14

Chapitre 1. Inscription	14
Art. 3.1.1.1 - Modalités d'inscription	14
Art. 3.1.1.2 - Durée d'inscription	14
Art. 3.1.1.3 - Données personnelles	14
Art. 3.1.1.4 - Désistement, abandon	14
Art. 3.1.1.5 - Changement d'atelier	14
Art. 3.1.1.6 - Annulation des cours	14
Chapitre 2. Comportement et discipline	14
Art. 3.1.2.1 - Discipline	14
Art. 3.1.2.2 - Assiduité	14
Chapitre 3. Droit des élèves	14
Art. 3.1.3.1 - Utilisation des systèmes d'impression	14
Art. 3.1.3.2 - Accès aux ressources documentaires de la bibliothèque	14
Art. 3.1.3.3 - Accès aux ateliers	14

Art. 3.1.3.4 - Droit à l'image

ANNEXES.....15

Envoyé en préfecture le 21/10/2022
Reçu en préfecture le 21/10/2022
Publié le 
ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

L'École supérieure d'art Pays Basque (ESPAB) dispense ses enseignements sur plusieurs sites que sont principalement la Villa des Rocailles et la Blanchisserie à Biarritz et la Cité des Arts à Bayonne.

Établissement public de coopération culturelle (EPCC), l'ESAPB est régie par un règlement intérieur qui précise les conditions de mise en œuvre des obligations statutaires (instances de gouvernance, consultatives et pédagogiques), le déroulement des études et les règles de vie communes applicables à l'ensemble des usagers de l'école, à savoir les étudiants, le personnel administratif, technique et pédagogique, les élèves inscrits aux ateliers de pratiques amateurs, les visiteurs occasionnels accueillis dans le cadre des manifestations culturelles et toute personne extérieure autorisée à pénétrer dans les locaux, sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'établissement.

Le personnel et les usagers inscrits dans l'établissement sont tenus de se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'à ses documents annexes. La direction de l'ESAPB est chargée de son application.

TITRE 1 - RÈGLES GÉNÉRALES D'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT

PARTIE 1. ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Art. 1.1.1.1 - Statut juridique

L'École supérieure d'art Pays Basque est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) à caractère administratif, sous tutelle du ministère de la Culture. Il s'administre librement dans les conditions prévues par ses statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Le 14 avril 2018, le conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Pays Basque (CAPB) s'est prononcé favorablement sur sa création et en a approuvé les statuts. L'arrêté préfectoral de la région Nouvelle-Aquitaine n° R75-2018-06-18-004 du 18 juin 2018 porte création de l'EPCC ESAPB. La mise en fonctionnement de l'EPCC est effective depuis le 1^{er} janvier 2021.

Art. 1.1.1.2 - Missions

L'ESAPB a pour mission principale l'enseignement supérieur des arts plastiques.

À ce titre, elle est habilitée par agrément de l'État à dispenser des enseignements de premier cycle supérieur sanctionnés par le Diplôme National d'Art (DNA) qui confère le grade licence. Ces enseignements sont régis par l'arrêté du 8 octobre 2014 modifiant l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes. Le projet pédagogique du DNA est présenté dans le livret étudiant.

Au titre de sa mission d'enseignement supérieur, l'ESAPB propose également deux classes préparatoires art aux concours des écoles supérieures d'art et une classe préparatoire design aux formations supérieures en design.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

L'établissement réside dans les ateliers

de pratiques amateurs qu'elle propose,

ouverts à tous les publics.

L'école peut aussi se voir confier des dispositifs d'éducation artistique et culturelle.

Enfin, l'établissement organise des expositions et des manifestations à caractère pédagogique qui contribuent à la création d'un cadre opérationnel dans la perspective de l'insertion professionnelle des étudiants.

Art. 1.1.1.3 - Gouvernance

a. Conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est l'instance de validation de la politique générale de l'établissement. Il est composé conformément à l'article 8 des statuts de l'EPCC.

➤ *cf. Annexe 2 - Règlement intérieur du Conseil d'administration*

b. Président

Le président convoque et préside le conseil d'administration.

Il propose au conseil de délibérer sur la nomination et la cessation de fonctions du directeur de l'établissement dont la procédure de recrutement est fixée par l'article 12 des statuts de l'EPCC. Sur cette base, le président est autorisé à nommer le directeur de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles L.1431-5 et R. 1431-10 du Code général des collectivités territoriales, présentées à l'article 12-1 des statuts de l'EPCC.

Il nomme le personnel de l'établissement, sur proposition et après avis du directeur. Il peut déléguer sa signature au directeur.

➤ *cf. Annexe 1 - Statuts de l'EPCC*

c. Directeur

Le directeur a pour principale mission l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement, mais également sa gestion et son bon fonctionnement (ressources humaines, élaboration du budget, ordonnancement des dépenses et des recettes, etc.).

➤ cf. *Annexe 1 - Statuts de l'EPCC*

Art. 1.1.1.4 - Instances consultatives et dispositifs de perfectionnement

a. Conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante

Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante (COPSVE) est une instance consultative et de concertation qui émet des avis sur les questions relatives aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'établissement. Il peut formuler des propositions en vue de la détermination de l'ordre du jour du conseil d'administration.

Il est composé conformément à l'article 15 des statuts de l'EPCC.

Ordre du jour

Le directeur arrête l'ordre du jour des réunions du conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante.

Si le COPSVE se réunit sur demande de la majorité de ses membres, l'ordre du jour reprend alors les questions inscrites par les membres ayant souhaité la réunion.

L'ordre du jour peut être modifié en séance à l'initiative du directeur, sous réserve de l'accord des membres du COPSVE, à la majorité des voix présentes et représentées.

Convocation et invitation au COPSVE

Le COPSVE se réunit à l'initiative du directeur, ou à la demande de la majorité de ses membres, au moins deux fois par an.

Le COPSVE est convoqué par le directeur au moins sept jours calendaires avant la date prévue de la réunion.

Le directeur peut inviter, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Un compte rendu de réunion est rédigé après chaque séance.

Représentation du personnel et des étudiants

Conformément à l'article 15 des statuts de l'EPCC, siègent au COPSVE des

représentants élus du personnel et des étudiants. Les modalités d'élection de ces représentants sont détaillées en annexe du présent règlement.

➤ ***Annexe 3 - Règlement des élections des représentants du personnel et des étudiants aux instances de l'établissement***

b. Conseil de discipline

En cas de manquement grave au règlement intérieur, un étudiant peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion pour une durée déterminée ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le directeur de l'école, conformément à l'article 14 des statuts de l'EPCC.

L'exclusion, temporaire ou définitive, ne peut être prononcée que sur avis conforme du conseil de discipline.

Composition

Le conseil de discipline est composé des personnes suivantes :

- le directeur qui préside ;
- trois enseignants désignés par leurs pairs en début d'année scolaire ;
- les délégués des étudiants de l'année d'étude de l'étudiant concerné.

Modalités de fonctionnement

Le conseil de discipline se réunit sur convocation du directeur.

Le directeur doit informer l'étudiant de sa décision de le traduire devant le conseil de discipline au plus tard sept jours avant la date fixée pour sa réunion. Il doit lui notifier les faits qui lui sont reprochés dans la lettre de convocation en vue de préparer sa défense.

Le conseil de discipline entend l'étudiant concerné qui peut se faire assister de la personne de son choix. Si l'étudiant est mineur, il sera nécessairement

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

accompagné de la personne titulaire de

Publié le

l'autorité parentale.

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Le conseil de discipline peut avoir recours à témoins.

Le conseil de discipline rend un avis après débat. En cas de partage des voix sur la décision à prendre, la voix du directeur est prépondérante.

Un compte rendu de séance doit obligatoirement être rédigé et signé par le président de séance et les membres du conseil de discipline ayant siégé.

La décision doit être motivée et notifiée à l'étudiant sous huit jours. Celle-ci pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans les délais légaux. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant ait été mis à même de présenter ses observations.

c. Commission représentative de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante

La commission représentative de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante (CRPVE) permet d'examiner toutes les questions relatives à la pédagogie ainsi que les aspects organisationnels.

La CRPVE se réunit par formation : une CRPVE propre au cursus diplômant et une CRPVE propre aux classes préparatoires.

Elle participe à l'autoévaluation de la formation. Très centrée sur les observations des étudiants, elle permet également d'améliorer leurs conditions de travail et de vie.

Elle est consultée pour les grandes orientations concernant les besoins en équipements et matériels pédagogiques.

Composition

La commission représentative de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante est composée des membres suivants selon la formation :

- la direction ;
- la secrétaire pédagogique ;
- le chargé de communication et de documentation ;

- les enseignants coordinateurs ;
- les délégués étudiants.

Selon l'ordre du jour, d'autres membres peuvent être invités, sur décision de la direction.

Modalités de fonctionnement

La CRPVE est placée sous la présidence de la direction qui fixe l'ordre du jour. Elle se réunit au moins une fois par trimestre, à l'initiative de la direction qui convoque les membres.

Un compte rendu de réunion est rédigé après chaque séance.

d. Cellule de veille et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles

La cellule de veille et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles a pour vocation d'accompagner les corps étudiants et professionnels dans la lutte contre les violences au sein de l'établissement, dans l'exercice de la vie étudiante.

La cellule veille à accompagner les étudiantes et étudiants, les personnels signalant des situations de violences sexistes et sexuelles au sein de l'établissement ou dans des situations impactant la scolarité d'un ou d'une étudiante, ou le travail d'un personnel.

Elle mène également un travail de prévention dans le cadre d'actions intégrées à la vie de l'établissement émanant de groupes de travail thématiques reposant sur les engagements des volontaires issus des différents collègues de l'établissement.

Composition

La cellule est composée d'une coordination et de relais volontaires issus des collègues professionnels et étudiants. La participation à la cellule se fait sur la base du volontariat ; les différents collègues sont sollicités suite à une sensibilisation obligatoire effectuée en début d'année universitaire. Les volontaires sont également formés pour être relais de la cellule au sein de l'établissement.

PARTIE 2. LOCAUX, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chapitre 1. Accès aux locaux

Art. 1.2.1.1 - Publics autorisés

L'accès aux différents espaces de l'ESAPB est strictement réservé aux personnels, étudiants, élèves et parents d'élèves mineurs, ainsi que toutes personnes dûment autorisées. À leur arrivée, ces dernières doivent obligatoirement signaler leur présence auprès de l'accueil (Cité des Arts) ou des agents présents sur site. De même, tout public externe à l'école doit se présenter à l'accueil afin d'être autorisé à accéder aux espaces de l'établissement.

Lors d'événements publics organisés sur site, le public extérieur est autorisé dans la limite des horaires communiqués.

Art. 1.2.1.2 - Accès aux espaces pédagogiques

L'accès aux différents espaces pédagogiques n'est autorisé qu'aux personnels, étudiants et élèves dans le cadre des enseignements suivis. Cet accès est toujours placé sous la responsabilité de l'enseignant ou du technicien en charge de l'espace le cas échéant.

Art. 1.2.1.3 - Accès aux espaces spécifiques

L'accès à l'accueil est autorisé à tout public dans la limite des horaires d'ouverture.

L'accès à la bibliothèque est autorisé à tout public en présence de l'agent en charge de la documentation et dans la respect des horaires d'ouverture. En dehors de ces horaires, seuls les agents de l'établissement sont autorisés à y accéder. En l'absence de l'agent en charge de la documentation, il conviendra pour les agents de se signaler à l'accueil avant d'y accéder.

L'accès aux régies informatique et multimédia est interdit à tout public. Le magasin de prêt est ouvert selon un planning défini.

L'accès aux salles de reprographie n'est autorisé aux étudiants et agents qu'en présence des agents en charge de la reprographie ou de la communication.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

l'accès aux espaces suivants est interdit aux publics :

- la galerie en dehors des périodes d'événements publics ;
- les bureaux individuels, espaces d'ateliers, de stockage et d'archive dévolus à l'administration et à la technique.

Chapitre 2. Respect des locaux

Art. 1.2.2.1 - Règle générale

De façon générale, les usagers de l'école sont tenus de respecter les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation réalisée sur les murs, les sols, les portes ou tout autre support non réservé aux usages pédagogiques entraînera une remise en état aux frais de l'auteur.

Art. 1.2.2.2 - Règles spécifiques aux espaces de travail

Les étudiants et élèves sont responsables de la bonne tenue de leurs espaces de travail et de les restituer après chaque utilisation dans leur état initial.

En fonction des travaux réalisés et des outils employés, des équipements de protection individuelle spécifiques (EPI) devront être utilisés.

Art. 1.2.2.3 - Affichage et dépôt de tracts

Tout affichage ou dépôt de tracts sans autorisation est interdit au sein de l'école. Des espaces spécifiques sont identifiés, sous la responsabilité du service communication et de l'accueil. Il convient donc de s'adresser à l'accueil pour toute demande d'affichage ou de dépôt.

Chapitre 3. Hygiène et sécurité

Art. 1.2.3.1 - Vol et perte d'objets

L'école n'est pas responsable des effets personnels, appareils, matériels et matériaux perdus dans son enceinte.

Art. 1.2.3.2 - Hygiène et santé

Les étudiants ne sont pas autorisés à se restaurer dans les salles de cours et ateliers. Des espaces dédiés à la

restauration sont prévus sur les différents sites.

Les animaux sont strictement interdits, sauf pour les chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.

Il est interdit d'introduire et de consommer dans l'école des produits dangereux pour la santé et illicites : alcool, drogue.

La consommation d'alcool est interdite au sein même de l'école, excepté dans le cadre de manifestations particulières organisées par l'établissement (ex : vernissages).

Aucune personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de psychotropes n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement.

Art. 1.2.3.3 - Sécurité incendie

Les locaux de l'ESAPB sont particulièrement exposés au risque d'incendie en raison des produits inflammables utilisés et stockés et de l'utilisation du réseau électrique.

Il est formellement interdit :

- de fumer dans tous les espaces couverts ;
- d'utiliser des appareils à feu nu, appareils électriques ou fonctionnant au gaz hors équipements mis à disposition par l'établissement dans le cadre d'ateliers spécifiques ;
- de modifier le réseau de distribution électrique ;
- d'encombrer ou d'entraver la circulation au sein des bâtiments, ateliers et locaux, les issues principales et de secours, les couloirs, paliers, escaliers, fenêtres, etc. ;
- de laisser des produits inflammables ouverts dans les ateliers ;
- d'introduire au sein de l'établissement tout objet encombrant à fort potentiel calorifique ;
- d'utiliser, d'obstruer ou de dérégler, de démonter ou de déplacer les moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, portes coupe-feu, etc.) ;

- pour les usagers, d'introduire des hydrocarbures (pétrole et gaz naturel, etc.) ou toute substance inflammable (white spirit, térébenthine, etc.). Il conviendra d'utiliser les ressources mises à disposition par l'école, sous le contrôle du responsable d'atelier.

Art. 1.2.3.4 - Exercices d'évacuation

En cas de déclenchement du signal sonore d'évacuation, les étudiants et le personnel ont l'obligation de quitter dans le calme les locaux qu'ils occupent et de se regrouper au point de rassemblement indiqué par la signalétique.

La participation aux exercices d'évacuation organisés ou inopinés est une obligation.

Art. 1.2.3.5 - Produits dangereux

Il est interdit de transvaser des produits dangereux dans des récipients autres que leur conditionnement d'origine et de jeter des produits toxiques en dehors des récipients prévus pour le traitement des déchets.

Aucun déversement de produit liquide, même dilué, n'est autorisé dans les bouches d'évacuation des eaux usées ou de pluie.

Si un produit ou matériel est nécessaire pour la réalisation d'un travail, une demande d'autorisation doit être formulée auprès de l'assistant de prévention.

Art. 1.2.3.6 - En cas d'accident

En cas d'accident, il conviendra de :

- se protéger soi-même ;
- protéger la ou les victimes contre les risques qui peuvent encore subsister.
- prévenir les sauveteurs secouristes du travail (SST), le secrétariat ou tout personnel de l'école.
- alerter les secours :
 - Pompiers : 18 ;
 - SAMU : 15 ;
 - Numéro d'urgence européen : 112.

Des trousseaux de premier secours sont disponibles sur chaque site.

La liste des personnes formées aux premiers secours est affichée sur les

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

panneaux d'information Recherche AITA
Publié le **SLOW**
et sur les trousseaux de secours.

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

PARTIE 3. RESPONSABILITÉS, ASSURANCES, DROITS DES USAGERS

Art. 1.3.1.1 - Responsabilités et assurances : dispositions générales

En dehors de la situation de faute caractérisée directement imputable à l'ESAPB, la responsabilité de cette dernière ne saurait être engagée en cas de dommages corporels ou matériels causés aux étudiants et élèves, tant dans l'enceinte de l'établissement qu'à l'extérieur, au cours d'activités ou de voyages organisés.

Lors de leur inscription, les étudiants et les élèves doivent justifier d'une assurance en responsabilité civile garantissant tout dommage qu'ils pourraient causer aux tiers ainsi qu'aux biens, locaux et matériels de l'établissement.

Les étudiants et élèves ou leurs parents ou tuteurs pour les mineurs doivent fournir à l'établissement, lors de leur inscription, toute information de nature à garantir leur prise en charge en cas d'accident (coordonnées téléphoniques permettant un contact rapide avec les proches).

Art. 1.3.1.2 - Prêt du matériel informatique et audiovisuel

Le prêt de matériel informatique et audiovisuel est autorisé auprès :

- des étudiants ;
- des agents pour leurs projets personnels ;
- des partenaires de l'établissement.

Les modalités de prêt sont définies par la charte informatique.

➤ *cf. Annexe 3. Charte informatique*

Art. 1.3.1.3 - Droit à l'image

À des fins de communication et de documentation, l'ESAPB est amenée tout au long de l'année scolaire à produire et à diffuser des prises de vues (photo/vidéo) de situations de travail en atelier, de présentations des réalisations produites ou d'événements

publics, impliquant de fait ses usagers et publics extérieurs.

Ces diffusions n'ont pour objectif que d'informer et de communiquer sur l'école, ses formations et ses activités. Il s'agit principalement de supports numériques (site internet, réseaux sociaux, etc.) mais également papiers le cas échéant (ex : plaquette de présentation des ateliers).

A ces fins, lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de l'établissement ou leurs représentants légaux s'agissant d'élèves ou étudiants mineurs, d'autoriser ou non l'établissement, ses représentants et toute personne agissant en son nom, à produire et diffuser toute prise de vue des élèves concernés et des travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école.

Concernant la production et la diffusion de prises de vues dans le cadre des manifestations publiques organisées par l'école et qui convient également un public extérieur, celles-ci s'inscrivent exclusivement dans l'exception faite au droit à l'image par le droit à l'information.

En tout cas, l'établissement veillera à respecter la dignité et la volonté des personnes (lors de l'inscription ou au moment de la prise de vue) dont l'image sera captée.

PARTIE 4. BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'ESAPB est accessible à tous publics aux jours et horaires d'ouverture.

Chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. Le travail collectif est possible, sous réserve qu'il n'occasionne aucune gêne. Le prêt est réservé aux enseignants, aux étudiants et élèves de l'ESAPB.

Les usagers sont tenus de respecter l'intégrité des documents mis à leur disposition : il est strictement interdit d'arracher ou de découper les pages des livres ou des périodiques, d'écrire sur les documents, de détériorer les boîtiers des documents audiovisuels.

Les étudiants, élèves et usagers extérieurs à l'école s'engagent à faire un usage strictement privé des photocopies réalisées à l'école. Aucune diffusion de textes ou d'images photocopiées en l'état n'est autorisée par respect de la législation sur le droit d'auteur.

En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'utilisateur devra remplacer à ses frais le document, sous peine de suspension des services.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

SUPÉRIEUR

PARTIE 1. DIPLOME NATIONAL D'ART

Chapitre 1. Régime des études

Art. 2.1.1.1 - Calendrier scolaire

Le début des cours est fixé entre fin septembre et début octobre. La fin des cours se situe au mois de juin. Les dates des vacances scolaires sont fixées en début d'année.

Le calendrier scolaire est communiqué aux étudiants dès la rentrée.

Art. 2.1.1.2 - Coursus et diplômes délivrés

L'organisation des études est structurée autour d'un premier cycle de trois ans sanctionné par le Diplôme National d'Art (DNA), option Art, mention « Industries culturelles ».

L'École supérieure d'art Pays Basque délivre le Certificat d'Études d'Arts Plastiques (BAC+2) et le Diplôme National d'Art dans l'option art, valant grade de licence (BAC+3), tous deux agréés par le ministère de la Culture.

Le Certificat d'Études d'Arts Plastiques est obtenu à la fin de la 2^e année par l'étudiant ayant accompli la totalité de la 2^e année et validé celle-ci par l'obtention des 60 crédits annuels (120 crédits capitalisés sur les deux années d'études).

Le Diplôme National d'Art sanctionne les trois premières années d'études supérieures de cycle long. Ce diplôme est inscrit au niveau 6 (II) de la certification professionnelle et confère le grade de licence.

Art. 2.1.1.3 - Crédits d'enseignement ECTS

Les crédits d'enseignement sont attribués selon les règles des ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits), conformément à l'arrêté ministériel du 8 octobre 2014. L'année académique est divisée en deux semestres indépendants.

L'ECTS (European Credits Transfer System) repose sur la convention attribuant 60 crédits au travail d'un étudiant à plein temps pendant une année universitaire.

Les crédits sont répartis en fonction d'un cadre référent élaboré par le ministère de tutelle, à l'intérieur de rubriques d'enseignements qui structurent le cursus de l'étudiant :

Année 1 - Semestres 1 et 2 : 60 ECTS

- Initiation aux techniques et aux pratiques artistiques :
 - semestre 1 : 18 crédits ;
 - semestre 2 : 16 crédits.
- Histoire, théorie des arts et langue étrangère :
 - semestre 1 : 10 crédits ;
 - semestre 2 : 10 crédits.
- Bilan du travail plastique et théorique :
 - semestre 1 : 2 crédits ;
 - semestre 2 : 4 crédits.

Année 2 - Semestres 3 et 4 : 60 ECTS

- Méthodologie, techniques et mises en œuvre :
 - semestre 3 : 16 crédits ;
 - semestre 4 : 14 crédits.
- Histoire, théorie des arts et langue étrangère :
 - semestre 3 : 8 crédits ;
 - semestre 4 : 8 crédits.
- Recherches et expérimentations :
 - semestre 3 : 2 crédits ;
 - semestre 4 : 4 crédits.
- Bilan :
 - semestre 3 : 4 crédits ;
 - semestre 4 : 4 crédits.

Année 3 - Semestres 5 et 6 : 60 ECTS

- Méthodologie, techniques et mises en œuvre :
 - semestre 5 : 12 crédits ;
 - semestre 6 : 4 crédits.
- Histoire, théorie des arts et langue étrangère :
 - semestre 5 : 8 crédits ;
 - semestre 6 : 5 crédits.
- Recherches personnelles plastiques :
 - semestre 5 : 6 crédits ;
 - semestre 6 : 4 crédits.
- Bilan et diplômes :

- semestre 5 : 4 crédits ;
- semestre 6 : 15 crédits.

- Stage :

- semestre 6 : 2 crédits.

Art. 2.1.1.4 - Livret de l'étudiant

Le livret de l'étudiant contient les programmes par année et par cycle, les grilles ECTS, les emplois du temps, le règlement intérieur, le détail des modalités d'admission, des informations relatives à la vie étudiante, soit tous les éléments qui concourent à la lisibilité du projet pédagogique.

Art. 2.1.1.5 - Contrat d'études

Le contrat d'études fait l'objet d'un accord entre l'étudiant et le responsable de l'établissement. Il comprend la liste des cours à suivre.

En cas de transfert de crédits, le contrat d'études doit faire l'objet d'un accord entre l'étudiant et les deux établissements concernés (l'ESAPB et l'établissement partenaire avant le départ de l'étudiant).

Il doit être actualisé immédiatement en cas de changement de cours après l'arrivée dans l'établissement d'accueil.

Art. 2.1.1.6 - Évaluations

Deux évaluations annuelles permettent de mesurer l'acquisition des compétences en présence de l'équipe pédagogique et du directeur.

Art. 2.1.1.7 - Diplôme

Pour se présenter aux épreuves du diplôme national d'art, le candidat doit avoir obtenu 165 crédits.

Conformément à l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes, les épreuves du diplôme national d'art consistent en :

- un entretien avec le jury comprenant la présentation par l'étudiant d'un projet plastique accompagné par une sélection de travaux ;
- un document écrit réalisé pendant les semestres 5 et 6.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Le jury du diplôme national d'art
Publié le 
nommé par le directeur de
ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

l'établissement, est composé de trois membres :

- deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement ;
- un enseignant de l'établissement.

L'un des membres du jury est un représentant des sciences humaines. Le président du jury est désigné par le directeur de l'établissement parmi les personnalités qualifiées. Des suppléants sont nommés dans les mêmes conditions.

Le jury de diplôme national d'art se réunit valablement si les trois membres sont présents.

Le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme est délivré par l'école en même temps que le diplôme. Il s'agit d'une annexe explicative qui a pour objectif de faciliter la compréhension internationale du diplôme délivré. Il indique la nature de ce dernier, ainsi que le niveau de qualification, le contenu du cursus et les résultats obtenus.

Chapitre 2. Professionnalisation

Art. 2.1.2.1 - Stages

Le dispositif de stages est réservé aux étudiants du DNA qui doivent en effectuer un a minima pour l'obtention de 2 crédits au cours du premier cycle.

Une convention de stage est signée par l'étudiant, l'ESAPB et l'organisme d'accueil. Elle prévoit les conditions de travail et la durée du stage.

Les étudiants stagiaires gardent le bénéfice de leur couverture sociale.

L'ESAPB ne s'implique en aucun cas dans les gratifications que les organismes d'accueil peuvent convenir avec leurs stagiaires.

Durant les stages en milieu professionnel, l'école est déchargée de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiants pour le compte de l'organisme d'accueil.

Art. 2.1.2.2 - ERASMUS

Les étudiants en deuxième année ou au premier semestre de troisième année de DNA ont la possibilité, sur examen de leur dossier de candidature, de participer à une mobilité ERASMUS dans l'un des établissements partenaires de l'ESAPB.

Ce séjour, d'une durée de 3 à 5 mois, fait l'objet d'un contrat d'études signé par le directeur de l'ESAPB et par un représentant de l'établissement d'accueil. Les crédits validés à l'étranger dans le cadre d'ERASMUS sont acquis sans nouvelle évaluation de l'étudiant.

Sauf stipulation contraire dans la convention, lors de séjours d'études organisés dans le cadre de mobilités, les étudiants français ou étrangers accueillis temporairement à l'ESAPB sont placés sous l'autorité et la responsabilité de cette dernière. Ils sont tenus au respect du présent règlement.

Durant leurs mobilités, les étudiants de l'ESAPB sont placés sous l'autorité et la responsabilité des établissements partenaires.

Chapitre 3. Admission

Art. 2.1.3.1 - Admission en 1^{er} année

L'admission en 1^{er} année se fait sur concours d'entrée.

Conditions de présentation aux épreuves

Pour se présenter aux épreuves d'admission, les candidats doivent justifier de l'obtention du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger équivalent.

Une dérogation peut être accordée aux candidats ne remplissant pas cette condition par une commission de recevabilité dont les membres sont nommés par le directeur. La commission est composée d'au moins deux enseignants du cursus et doit respecter la parité entre les femmes et les hommes.

Cette commission se prononce après examen du dossier du candidat qui se compose d'un descriptif détaillé des enseignements suivis, d'une présentation d'un ensemble de travaux

réalisés et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures.

La décision est prise à l'unanimité des membres de la commission.

Toute décision de non-recevabilité fait l'objet d'une notification motivée au candidat.

Contenu des épreuves

Les épreuves d'admission obligatoires sont au nombre de trois et peuvent s'articuler, se combiner ou fusionner :

- une épreuve de pratique artistique ;
- une épreuve écrite ;
- un entretien avec des membres du jury, sur la base de la présentation d'un dossier personnel de travaux réalisés par le candidat. Le jury se compose d'au moins deux enseignants du cursus, nommés par le directeur en respectant la parité entre les femmes et les hommes.

Ces épreuves ont pour objet d'évaluer la motivation du candidat, la maîtrise de la langue française, la capacité d'expression, d'analyse et d'organisation d'un discours, la curiosité et l'intérêt pour la création contemporaine.

La maîtrise d'une langue étrangère pourra également être appréciée au travers de celles-ci ou faire l'objet d'une épreuve à part entière.

Toutes ces épreuves peuvent être organisées en présentiel ou à distance.

Composition du jury

La liste des membres du jury pour l'admission en 1^{er} année est établie par le directeur. Ce jury est composé d'enseignants du cursus de l'établissement mais aussi de professionnels. Elle peut comprendre des étudiants de l'établissement avec voix consultative.

La composition du jury doit respecter la parité entre les femmes et les hommes. Elle doit être rendue publique avant le début des épreuves.

Décision d'admission

La décision d'admission, d'inscription sur liste complémentaire ou de non-

Art. 2.1.3.2 - Admission en cours de cursus

Les commissions d'admission et d'équivalence permettent l'intégration du cursus de l'ESAPB en 1^{er} cycle, en années 2 et 3.

La commission d'admission concerne les étudiants provenant d'une autre école supérieure d'art agréée par le ministère de la Culture.

La commission locale d'équivalence concerne :

- les étudiants issus d'un cursus universitaire en arts plastiques ou en arts appliqués (passerelle Éducation Nationale/Ministère de la Culture) ;
- celles ou ceux qui ont accompli une ou plusieurs années d'études artistiques dans un autre établissement d'enseignement supérieur, non agréé par le ministère de la Culture.

Conditions de présentation aux épreuves

Pour être recevable à l'admission en 2^e année (semestre 3) ou en 3^e année (semestre 5), les candidats doivent justifier respectivement de 60 et 120 crédits européens.

Ces crédits peuvent avoir été obtenus en France, dans un établissement d'enseignement supérieur, soit public, soit privé à la condition qu'il ait été reconnu par l'État ou que le cycle d'études suivi par le candidat dans cet établissement soit sanctionné par un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au même niveau.

Ces crédits peuvent avoir été obtenus dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans le cadre d'études suivies dans un établissement d'enseignement supérieur appliquant les règles de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

Les étudiants en cours d'obtention de crédits peuvent se présenter aux commissions, l'inscription ne deviendra

cependant définitive que sur présentation de l'attestation de crédits ou de réussite aux examens.

Les diplômes obtenus hors de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen feront l'objet d'un contrôle de leur comparabilité avec les diplômes français.

Contenu des épreuves

Le candidat à l'admission en 2^e ou 3^e année dépose un dossier artistique qui comprend un descriptif détaillé des enseignements suivis, d'éléments de sa pratique artistique et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures.

Il est convoqué à un entretien avec un jury au cours duquel il présente ce dossier. Cet entretien peut être organisé en présentiel ou à distance.

Composition du jury

La liste des membres du jury est établie par le directeur. Ce jury est composé du directeur de l'établissement, ou de son représentant, qui préside, et d'au moins trois enseignants du cursus de l'établissement.

Décision d'admission

La décision d'admission en cours de cursus est prise par la commission à la majorité absolue des membres. En cas de partage égal des voix, celle du directeur ou de son représentant est prépondérante.

La commission détermine le niveau d'intégration en cours de cursus.

Le directeur de l'établissement notifie au candidat la décision de la commission. La décision de refus doit être motivée.

Chapitre 4. Inscription et statut d'étudiant

Art. 2.1.4.1 - Modalités d'inscription

Chaque étudiant doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC).

L'inscription n'est effective qu'après la constitution du dossier administratif

complet et le règlement des droits d'inscription et frais de mise à disposition de l'ordinateur portable (cf. Art. 2.1.4.3 - Mise à disposition d'un ordinateur portable - p.10), fixés par délibération du conseil d'administration de l'EPCC.

Ces formalités conditionnent la remise de la carte d'étudiant aux ayants droit et la délivrance des certificats de scolarité.

Art. 2.1.4.2 - Statut d'étudiant

L'inscription en 1^{er} cycle à l'ESAPB confère le statut d'étudiant.

A ce titre, les étudiants bénéficient notamment :

- d'un accompagnement social et de l'accès aux soins dans le cadre du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) de l'UPPA ;
- de l'accès aux bourses sous réserve de remplir les conditions relatives aux ressources financières familiales, à la nationalité et à l'âge ;
- de l'accès aux logements et à la restauration du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS).

Art. 2.1.4.3 - Mise à disposition d'un ordinateur portable

Un ordinateur portable équipé de logiciels spécifiques est nécessaire au déroulement du projet pédagogique de l'ESAPB et à l'accès aux différents services informatiques.

Pour ce faire, l'école met à disposition de chaque étudiant de premier cycle cet équipement auquel l'étudiant ne peut renoncer. Chaque année, il devra s'acquiescer des frais de mise à disposition.

L'ordinateur portable est la propriété de l'ESAPB. Toutefois l'étudiant reste responsable de son bon entretien.

Les modalités d'utilisation sont régies par la charte informatique.

➤ *cf. Annexe 4 - Charte informatique*

Option de rachat

L'étudiant qui aura passé deux ans minimum à l'ESAPB se verra proposer

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

une option de rachat à son entrée à l'établissement.

Publié le

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Le montant de cette option de rachat sera fixé sur la base des années passées à l'école.

En acceptant cette option, l'étudiant devient propriétaire de l'ordinateur, exception faite des logiciels acquis par l'établissement.

Art. 2.1.4.4 - Abandon, renvoi

En cas d'abandon des études ou renvoi de l'établissement, il ne peut être procédé à aucun remboursement, même pour convenance personnelle. L'étudiant devra restituer l'ordinateur mis à disposition.

PARTIE 2. CLASSES PRÉPARATOIRES

Chapitre 1. Régime des études

Art. 2.2.1.1 - Calendrier scolaire

La rentrée est fixée début septembre. Les dates des vacances scolaires et de fin des cours sont fixées en début d'année. Le calendrier scolaire est communiqué aux étudiants dès la rentrée.

Art. 2.2.1.2 - Évaluations – Concours blancs

Deux évaluations annuelles permettent de mesurer l'acquisition des compétences en présence de l'équipe pédagogique et de la direction.

Ces évaluations sont complétées par un jury blanc présidé par une personnalité invitée.

Toute absence non justifiée aux bilans ou aux jurys blancs sera considérée comme un abandon. Le cas échéant, l'équipe pédagogique se réserve le droit de ne pas accompagner l'étudiant pendant la période des concours.

Art. 2.2.1.3 - Orientation

En fin d'année, les étudiants sont dans l'obligation de se présenter à un minimum de cinq concours d'entrée.

A tout moment de l'année, un conseil d'enseignants réuni par la direction de l'école peut proposer à l'étudiant un

changement d'orientation. Aucun redoublement n'est possible.

Chapitre 2. Admission

L'admission en classe préparatoire se fait sur concours d'entrée.

Conditions de présentation aux épreuves

Pour se présenter aux épreuves d'admission, les candidats doivent justifier de l'obtention du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger équivalent.

Une dérogation peut être accordée aux candidats ne remplissant pas cette condition. Une commission de recevabilité se prononce sur l'autorisation de se présenter aux épreuves d'admission.

Les membres de cette commission de recevabilité sont nommés par le directeur. La commission est composée d'au moins deux enseignants du cursus et doit respecter la parité entre les femmes et les hommes.

Cette commission se prononce après examen du dossier du candidat qui se compose d'un descriptif détaillé des enseignements suivis, d'une présentation d'un ensemble de travaux réalisés et, le cas échéant, des activités professionnelles antérieures.

La décision est prise à l'unanimité des membres de la commission.

Toute décision de non-recevabilité fait l'objet d'une notification motivée au candidat.

Contenu des épreuves

Les épreuves d'admission obligatoires sont au nombre de trois et peuvent s'articuler, se combiner ou fusionner :

- Une épreuve de pratique artistique ;
- Une épreuve écrite ;
- Un entretien avec des membres du jury, sur la base de la présentation d'un dossier personnel de travaux réalisés par le candidat. Le jury se compose d'au moins deux enseignants du cursus, nommés par le directeur en respectant la parité entre les femmes et les hommes.

Ces épreuves ont pour objet d'évaluer la motivation du candidat, la maîtrise de la langue française, la capacité d'expression, d'analyse et d'organisation d'un discours, la curiosité et l'intérêt pour la création contemporaine.

La maîtrise d'une langue étrangère pourra également être appréciée au travers de celles-ci ou faire l'objet d'une épreuve à part entière.

Toutes ces épreuves peuvent être organisées en présentiel ou à distance.

Composition du jury

La liste des membres du jury est établie par le directeur. Ce jury est composé d'enseignants du cursus de l'établissement mais aussi de professionnels.

La composition du jury doit respecter la parité entre les femmes et les hommes. Elle doit être rendue publique avant le début des épreuves.

Décision d'admission

La décision d'admission, d'inscription sur liste complémentaire ou de non-admission est notifiée au candidat par le directeur de l'établissement.

Chapitre 3. Inscription et statut d'étudiant

Art. 2.2.3.1 - Modalités d'inscription

Chaque étudiant doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquittement de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC).

L'inscription n'est effective qu'après la constitution du dossier administratif complet et le règlement des droits d'inscription, fixés par délibération du conseil d'administration de l'EPCC École supérieure d'art Pays Basque.

Ces formalités conditionnent la remise de la carte d'étudiant aux ayants droit et la délivrance des certificats de scolarité.

Art. 2.2.3.2 - Statut d'étudiant

L'inscription en classes préparatoires de l'ESAPB confère le statut d'étudiant.

A ce titre, les étudiants bénéficient notamment :

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

d'un accompagnement social et de

Publié le

l'accès aux soins dans le cadre du

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

service universitaire de médecine

préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) de l'UPPA ;

- de l'accès aux bourses sous réserve de remplir les conditions relatives aux ressources financières familiales, à la nationalité et à l'âge ;
- de l'accès aux logements et à la restauration du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS).

Art. 2.2.3.3 - Abandon, renvoi

En cas d'abandon ou de renvoi, il ne peut être procédé à aucun remboursement, même pour convenance personnelle.

PARTIE 3. DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1. Comportement et discipline

Art. 2.3.1.1 - Discipline

Tout étudiant est tenu de respecter les locaux, ses équipements et le matériel mis à disposition tel que détaillé dans la partie *Locaux, hygiène et sécurité* du présent règlement.

Par ailleurs, il est exigé des étudiants d'adopter une attitude correcte dans le respect des personnes.

Art. 2.3.1.2 - Assiduité - Ponctualité

Tout étudiant est tenu de se présenter à l'heure à chaque cours avec le matériel de travail personnel adéquat.

Pour tout retard, l'étudiant devra se manifester auprès du secrétariat pédagogique selon les modalités définies par formation.

Un appel est fait en début de chaque cours.

Concernant les absences, l'étudiant qui n'assiste pas à un ou plusieurs cours doit prévenir le secrétariat pédagogique pour justifier de son absence.

En cas de retards ou d'absences répétés et non justifiés, l'étudiant sera convoqué par la direction afin de lui signifier les sanctions prises à son égard.

Art. 2.3.1.3 - Lutte contre les discriminations dans l'enseignement supérieur

L'établissement s'oppose à toutes formes de discrimination et interdit tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Membre de l'association nationale des écoles supérieures d'art et design publiques, l'établissement s'engage contre les discriminations en adoptant et en appliquant les directives de la charte contre les discriminations.

➤ *cf. Annexe 5 - Charte sur les discriminations - ANdÉA, Association nationale des écoles supérieures d'art et de design publiques*

Ainsi, l'école s'engage à :

- promouvoir la diversité et l'égalité des chances ;
- prévenir toute forme de violence et de harcèlement ;
- mettre en œuvre l'égalité femmes hommes ;
- veiller au respect mutuel entre les sexes et transmettre une culture de l'égalité ;
- favoriser la représentation paritaire des femmes et des hommes dans toutes les instances, à tous les niveaux, pour toutes les catégories et tendre vers la parité dans la composition du conseil d'administration, des jurys et des commissions de sélection, pour contrer les solidarités et mécanismes conscients ou inconscients qui tendent à reproduire des schémas inégalitaires ;
- reconnaître le rôle déterminant de la direction d'établissement comme garant de l'égalité femmes hommes, du respect mutuel entre les sexes et de la lutte contre les stéréotypes et contre toutes les discriminations ;
- lutter contre toutes les discriminations et toutes les formes de harcèlements quels qu'ils soient ;
- lutter contre les attitudes sexistes, contre toutes les discriminations et

contre les violences sexuelles, sexistes et homophobes.

Art. 2.3.1.4 - Sanctions

Tout manquement au règlement est puni par des sanctions proportionnelles :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ou définitive.

Les sanctions sont archivées dans le dossier de l'étudiant.

Conformément à l'article 14 des statuts de l'EPCC, le pouvoir disciplinaire est exercé par le directeur de l'école.

L'exclusion, temporaire ou définitive, ne peut être prononcée que sur avis conforme du conseil de discipline. Elle exclut le remboursement des droits d'inscription.

➤ *cf. Conseil de discipline - p.4*

Chapitre 2. Responsabilités, assurances

Art. 2.3.2.1 - Responsabilité civile option biens confiés

Chaque étudiant inscrit à l'école doit justifier lors de l'inscription d'une assurance en responsabilité civile garantissant tout dommage qu'il pourrait causer aux tiers ainsi qu'aux biens, locaux et matériels de l'établissement.

Comme précisé à l'article 2.3.3.1 - Prêt de matériel (p.13), la responsabilité civile devra comprendre l'option biens confiés pour un montant de garantie suffisant.

Art. 2.3.2.2 - Responsabilité de l'école

Pour les dispositions générales :

➤ *Art. 1.3.1.1 - Responsabilités et assurances : dispositions générales - p.6*

Les voyages et travaux réalisés à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des études et sous la conduite effective d'enseignants sont placés sous la responsabilité de l'école.

Cette responsabilité ne saurait être engagée pour des voyages et travaux réalisés à l'initiative personnelle des étudiants, même si cette initiative est

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

agréée par l'école et que ses résultats

Publié le

sont intégrés à l'évaluation des études.

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Durant leurs stages en milieu professionnel, l'école est dégagée de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiants pour le compte de l'organisme d'accueil.

Art. 2.3.2.3 - Coordination

En début de chaque année scolaire, des enseignants sont désignés par la direction pour assurer la coordination des formations : chaque année de DNA, classe préparatoire art, classe préparatoire design mais également les pratiques amateurs et l'éducation artistique et culturelle.

Ils travaillent en étroite collaboration avec la direction et sont le vecteur de communication privilégié entre les autres enseignants de la formation, les étudiants et la direction. Ils préparent le programme et organisent le déroulement de l'année.

Art. 2.3.2.4 - Représentation des enseignants et des étudiants

Les enseignants et étudiants sont représentés au conseil d'administration, instance de gouvernance de l'établissement, mais également dans les instances consultatives et de perfectionnement.

Les représentants enseignants et étudiants au conseil d'administration ainsi qu'au conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante sont élus selon des modalités détaillées en annexe du présent règlement.

➤ *Art. 1.3.1.1 - Annexe 3 - Règlement des élections des représentants du personnel et des étudiants aux instances de l'établissement*

En sus de ces élections, les étudiants désignent en début d'année scolaire, deux délégués par classe ou promotion.

Ces délégués siègeront aux commissions représentatives de la recherche, de la pédagogie et de la vie étudiante ainsi qu'au conseil de discipline.

Pour la représentation des enseignants dans ces deux instances, il convient de

se référer à l'article 1.1.1.4 - Instances consultatives et dispositifs de perfectionnement (p.4).

Les enseignants et étudiants sont également représentés dans la cellule de veille et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, sur la base du volontariat.

Chapitre 3. Droits et obligations des étudiants

Art. 2.3.3.1 - Prêt de matériel

Les étudiants ont la possibilité d'emprunter des équipements informatiques et audiovisuels selon les modalités définies par la charte informatique.

➤ cf. Annexe 4 - Charte informatique

Art. 2.3.3.2 - Œuvres et travaux d'étudiants

a. Œuvres et travaux individuels

Les œuvres et travaux individuels d'étudiants réalisés à l'école par les étudiants sont la propriété de ces derniers. Même si l'école a apporté l'essentiel des matériels, installations et fournitures nécessaires à leur réalisation, ceux-ci appartiennent à l'étudiant qui reste entièrement propriétaire des droits moraux et patrimoniaux.

Toutefois, ils 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 doit prendre toute disposition pour que ses travaux, œuvres et pièces soient clairement identifiés. Il en est entièrement responsable. L'école décline toute responsabilité les concernant, y compris en cas de difficulté d'attribution ou de dépôt durable dans les locaux.

b. Œuvres et travaux collectifs

Dans le cas des œuvres et travaux collectifs d'étudiants issus 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. A ce titre, l'école

reste propriétaire des droits moraux et patrimoniaux de ces œuvres ;

- les étudiants 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 peuvent avoir lieu sans l'autorisation expresse de l'établissement.

c. Récupération des travaux

L'étudiant a obligation de récupérer ses productions, outils, matériaux à la première demande de l'établissement et en tout état de cause, à chaque fin d'année scolaire. Passé ce délai, les productions sont considérées abandonnées et l'école en dispose pleinement.

Art. 2.3.3.3 - Systèmes d'impression

L'utilisation des systèmes d'impression par les étudiants est soumis à un protocole d'usage communiqué dès la rentrée.

En outre, dès la rentrée, il sera remis à chaque étudiant un badge d'impression doté d'un crédit d'impression rechargeable, lui permettant de s'identifier sur chaque dispositif d'impression. Ce badge est prêté gratuitement le temps des études. L'étudiant devra le restituer à l'école à son départ. En cas de perte, il sera demandé à l'étudiant de rembourser le badge.

Toute utilisation non conforme des systèmes d'impression (alimentation en papiers non compatibles, mauvaises manipulations, etc.) entraînant la casse des dispositifs pourra être sanctionnée.

➤ cf. Annexe 4 - Charte informatique

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Reproduction et droits d'auteur

Publié le

Les étudiants s'engagent à ne faire

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

qu'un usage strictement privé des copies réalisées à l'école. Aucune diffusion de texte photocopié ou imprimé n'est autorisée par respect de la législation sur le droit d'auteur.

Art. 2.3.3.4 - Accès aux ressources documentaires de la bibliothèque

L'inscription aux formations supérieures confère aux étudiants la possibilité d'emprunter des documents au cours de la période d'inscription, selon les dispositions du présent règlement.

➤ cf. TITRE 1 - Partie 4 Bibliothèque

Art. 2.3.3.5 - Droit à l'image

A des fins de communication et de documentation, l'ESAPB est amenée tout au long de l'année scolaire à produire et à diffuser des prises de vue (photo/vidéo) de situations de travail en atelier et ou de présentations des réalisations produites, impliquant de fait les étudiants. Ces diffusions n'ont pour objectif que d'informer et de communiquer sur l'école, ses formations et ses activités. Il s'agit principalement de supports numériques (site internet, réseaux sociaux, etc.) mais également papiers le cas échéant (ex : plaquette de présentation des ateliers).

A ces fins, lors de l'inscription, il est demandé aux étudiants d'autoriser ou non l'établissement, ses représentants et toute personne agissant en son nom, à produire et diffuser toute prise de vue des élèves concernés et des travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école.

➤ cf. Art. 3.1.3.4 - Droit à l'image

Art. 2.3.3.6 - Droit de réunion

Le droit de réunion en dehors des horaires de cours (comme par exemple pour les représentants des étudiants et pour l'exercice de leur fonction), dans toute finalité licite et conforme au présent règlement, est autorisé sous réserve d'en informer obligatoirement l'administration.

La direction se réserve le droit d'annuler toute réunion ne respectant pas ce principe.

TITRE 3 - RÈGLEMENT DES PRATIQUES AMATEURS

Chapitre 1. Inscription

Art. 3.1.1.1 - Modalités d'inscription

L'inscription aux ateliers et stages de pratiques amateurs se fait sur dossier. Le calendrier des inscriptions et pièces constitutives de ce dossier sont communiqués sur le site de l'école. Une communication papier complémentaire pourra être mise en place.

Ce dossier est à retourner au secrétariat selon les modalités d'inscription établies afin de procéder à l'inscription administrative aux ateliers choisis.

Les dossiers sont traités par ordre d'arrivée et aucune inscription ou aucun renouvellement d'inscription ne pourra être enregistré par téléphone, simple lettre ou simple mail.

En l'absence de dossier administratif dûment complété, des pièces justificatives et du règlement financier, aucune inscription ne pourra être effectuée.

Art. 3.1.1.2 - Durée d'inscription

Toute inscription aux ateliers et stages de l'École supérieure d'art Pays Basque n'est valable que pour la durée du ou des ateliers ou stages choisis.

Les ateliers se déroulent entre septembre et juin, hors vacances scolaires et jours fériés, selon le calendrier établi par l'ESAPB pour chaque atelier.

Art. 3.1.1.3 - Données personnelles

➤ *Extrait de l'Annexe 4 - Charte informatique*

Les informations recueillies principalement lors des inscriptions sont nécessaires à la gestion des activités administratives et pédagogiques de l'école (statistiques, gestion des ateliers, listes d'appel, communications ponctuelles, etc.), mais également dans le cadre d'événements imprévus touchant à la sécurité des utilisateurs de l'école.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont exclusivement

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

destinées à l'administration de l'école
Publié le 
sur 5 ans.

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

En application de l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout élève inscrit bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent sur simple demande au secrétariat.

Art. 3.1.1.4 - Désistement, abandon

En cas de désistement avant le premier cours de l'année scolaire, un remboursement pourra être effectué, dans le respect des règles de la comptabilité publique (délais réglementaires).

En cas d'abandon en cours d'année scolaire, aucun remboursement ne sera effectué, excepté en justifiant de raisons de santé.

Art. 3.1.1.5 - Changement d'atelier

Tout changement d'atelier est exceptionnel. Pour les modalités, l'élève doit s'adresser au secrétariat, sous réserve des places disponibles.

Art. 3.1.1.6 - Annulation des cours

En cas d'absence d'un enseignant, ce dernier sera remplacé ou son cours reporté, dans la mesure du possible.

En cas d'annulation des cours pour des raisons extérieures à l'école, ou des cas de force majeure empêchant la dispense des cours, aucun remboursement ne sera effectué.

Chapitre 2. Comportement et discipline

Art. 3.1.2.1 - Discipline

Tout élève est tenu de respecter les locaux, ses équipements et le matériel mis à disposition tel que détaillé dans la partie *Locaux, hygiène et sécurité* du présent règlement.

Par ailleurs, il est exigé des élèves d'adopter une attitude correcte dans le respect des personnes.

Art. 3.1.2.2 - Assiduité

Une présence assidue aux cours est requise. Après une absence prolongée et non justifiée de trois semaines, la direction se réserve le droit d'attribuer la

place à un autre élève qui serait sur liste d'attente.

Chapitre 3. Droit des élèves

Art. 3.1.3.1 - Utilisation des systèmes d'impression

L'utilisation des systèmes d'impression est autorisée dans le cadre des ateliers sous couvert de l'enseignant responsable de l'atelier.

Les impressions réalisées sont exclusivement à visée pédagogique et créative.

Reproduction et droits d'auteur

Les élèves s'engagent à ne faire qu'un usage strictement privé des copies réalisées à l'école. Aucune diffusion de texte photocopié ou imprimé n'est autorisée par respect de la législation sur le droit d'auteur.

Art. 3.1.3.2 - Accès aux ressources documentaires de la bibliothèque

L'inscription aux ateliers de pratiques amateurs à l'année confère aux élèves la possibilité d'emprunter des documents au cours de la période d'inscription, selon les dispositions du présent règlement.

➤ *cf. TITRE 1 -Partie 4 Bibliothèque*

Art. 3.1.3.3 - Accès aux ateliers

L'accès aux ateliers n'est autorisé aux élèves qu'en présence de leurs enseignants dans les espaces et durant les horaires de cours pour lesquels ils se sont inscrits.

En dehors des heures de cours, l'accès aux ateliers et l'usage des équipements sont interdits aux élèves.

Art. 3.1.3.4 - Droit à l'image

A des fins de communication et de documentation, l'ESAPB est amenée tout au long de l'année scolaire à produire et à diffuser des prises de vue (photo/vidéo) de situations de travail en atelier et ou de présentations des réalisations produites, impliquant de fait les élèves amateurs. Ces diffusions n'ont pour objectif que d'informer et de communiquer sur l'école, ses formations et ses activités. Il s'agit principalement de supports numériques (site internet,

réseaux sociaux, etc.) mais également papiers le cas échéant (ex : plaquette de présentation des ateliers).

A ces fins, lors de l'inscription, il est demandé aux élèves amateurs ou représentants légaux des élèves mineurs, d'autoriser ou non l'établissement, ses représentants et toute personne agissant en son nom, à produire et diffuser toute prise de vue des élèves concernés et des travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Annexe 1 - Statuts de l'EPCC

Annexe 2 - Règlement intérieur du Conseil d'administration

Annexe 3 - Règlement des élections des représentants du personnel et des étudiants aux instances de l'établissement

Annexe 4 - Charte informatique

Annexe 5 - Charte sur les discriminations – ANdÉA, Association nationale des écoles supérieures d'art et de design publiques

STATUTS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

SOMMAIRE

TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3	Article 20 - Le comptable.....	7
Article 1 - Création.....	3	Article 21 - Régies d'avances et de recettes.....	7
Article 2 - Dénomination et siège de l'établissement.....	3	Article 22 - Recettes.....	8
Article 3 - Qualification juridique.....	3	Article 23 - Charges.....	8
Article 4 - Missions.....	3	Article 24 - Patrimoine de l'EPCC.....	8
Article 5 - Durée.....	4	Article 25 - Personnel.....	8
Article 6 - Entrée, retrait et dissolution.....	4	Article 26 - Mutualisation.....	8
TITRE 2 - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	4	TITRE 4 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES	8
Article 7 - Organisation générale.....	4	Article 27 - Dispositions transitoires relatives au conseil d'administration.....	8
Article 8 - Composition du conseil d'administration.....	4	Article 28 - Dispositions transitoires relatives au directeur. .	8
Article 9 - Réunion du conseil d'administration.....	5	Article 29 - Dispositions relatives au premier budget.....	8
Article 10 - Attributions du conseil d'administration.....	5	Article 30 - Dispositions relatives au transfert des personnels et moyens.....	8
Article 11 - Le Président du conseil d'administration.....	5		
Article 12 - Le directeur.....	6		
Article 13 - Régime juridique des actes de l'établissement...6			
Article 14 - Conseil de discipline.....	6		
Article 15 - Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante.....	7		
Article 16 - Attributions du conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante.....	7		
TITRE 3 - RÉGIME PATRIMONIAL, SOCIAL, FINANCIER ET COMPTABLE	7		
Article 17 - Dispositions générales.....	7		
Article 18 - Le budget.....	7		
Article 19 - Contributions des membres.....	7		



Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles L. 1431-1 à L. 1431-9 et R. 1431-1 à R. 1431-21 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-3 ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2013 portant organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques dans les établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération Pays Basque en date du 14 avril 2018 ;

PRÉAMBULE

Fruit de la réunion de l'École Supérieure d'Art des Rocailles et de l'École d'art de Bayonne, l'École supérieure d'art Pays Basque (ESAPB) a été créée en juillet 2016. L'objectif était de créer une école unique de la Communauté d'agglomération Pays Basque qui propose, depuis la rentrée de septembre 2017, un panel d'activités artistiques, dont des formations ayant vocation à être reconnues dans le réseau national de l'enseignement artistique supérieur, autour des sites de Bayonne et de Biarritz :

- un Diplôme National d'Art (option Art), 1^{er} cycle de niveau licence qui permet l'inscription des étudiants dans un cursus LMD (Licence - Master - Doctorat) ;
- deux classes préparatoires aux concours des écoles supérieures d'art ;
- une mise à niveau en arts appliqués (MANAA) ;
- des ateliers de pratique plastique pour un public amateur.

Une nouvelle école expérimentant de nouveaux fonctionnements autour de 4 axes :

- des artistes au cœur de la pédagogie pour tous,
- un décloisonnement entre les différents parcours,
- un lieu en réseau avec les écoles supérieures d'art et des établissements étrangers poursuivant des objectifs similaires,
- un lieu de ressources pour l'ensemble du territoire et en partenariat avec l'international.

L'école est aujourd'hui confrontée à la nécessité de s'adapter au dispositif d'harmonisation et de reconnaissance mutuelle des diplômes au niveau de l'Union Européenne, qui repose notamment sur la mise en place de parcours en Licence – Master – Doctorat (système LMD).

Cette adaptation du système français, prescrite notamment par le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002, exige que les établissements publics

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le 21/10/2022
ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

qualité est garantie par l'habilitation par l'État des formations, existantes ou nouvelles en LMD.

Pour les écoles territoriales supérieures d'art, telle que l'ESAPB, la forme juridique retenue est celle de l'Établissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) régi par le code général des collectivités territoriales (articles L. 1431-1 à L. 1431-9 et R. 1431-1 à R. 1431-21).

Au regard de l'émergence de la Communauté d'agglomération Pays Basque, les élus de cette nouvelle institution se sont orientés vers la création d'un EPCC local propre à l'ESAPB. L'Agglomération souhaite ici disposer d'un outil dédié, capable de porter des projets spécifiques et de maintenir une identité forte à l'échelle du territoire Pays Basque tout en lui permettant de s'inscrire dans les politiques nationales, régionales et transfrontalières ainsi que de garantir une autonomie de gestion (décisionnelle, financière, ressources humaines, etc.) et de développement notamment concernant l'enseignement supérieur.

Ainsi, l'État et la CAPB ont convenu de donner à l'EPCC « École supérieure d'art Pays Basque » (ESAPB), dans les conditions et limites législatives et réglementaires qui s'imposent à eux, les présents statuts.

Par ailleurs, étant donné sa compétence en matière d'enseignement supérieur et de recherche, il sera proposé à la Région Nouvelle-Aquitaine, dès lors qu'elle aura délibéré sur le sujet, de faire partie intégrante de cet EPCC.

TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Création

Il est créé entre :

- l'État,
- la Communauté d'agglomération Pays Basque,

un établissement public de coopération culturelle (ci-après dénommé « EPCC »), à caractère administratif régi notamment par les articles L.1431-1 et suivants et les articles R.1431-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et par les présents statuts.

Il jouit de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'arrêté approuvant les présents statuts.

Article 2 - Dénomination et siège de l'établissement

L'EPCC est dénommé :
« École supérieure d'art Pays Basque ».

Il a son siège 3 avenue Jean Darrigrand - 64100 Bayonne.

Il peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du conseil d'administration prise à la majorité simple.

Article 3 - Qualification juridique

L'EPCC a un caractère administratif.

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Article 4 - Missions

4-1 - Enseignement supérieur et activités connexes

L'EPCC a pour mission générale de participer au service public de l'enseignement supérieur d'art dans les conditions prévues par le code de l'éducation et les dispositions réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement supérieur en arts plastiques.

A ce titre, il a notamment pour missions :

- d'organiser et de dispenser les formations supérieures dans les domaines des arts plastiques, à vocation professionnalisante et de recherche en vue de l'obtention des diplômes nationaux supérieures d'arts plastiques ;
- de proposer une formation dite préparatoire aux écoles supérieures d'art et de design ;
- de valoriser les travaux des étudiants réalisés dans le cadre de leur scolarité et la valorisation des recherches conduites par l'établissement et ses intervenants ;
- de développer les coopérations avec des établissements français ou étrangers poursuivant des objectifs similaires.

Il peut être accrédité en vue de la délivrance des diplômes nationaux de l'enseignement supérieur relevant du ministère en charge de la culture et de diplômes conférant un grade universitaire défini à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, sans préjudice de la possibilité pour celui-ci de délivrer d'autres diplômes.

Il peut en outre délivrer des diplômes propres à l'établissement.

4-2 - Éducation artistique et pratiques amateurs

L'EPCC a également pour mission de soutenir les pratiques amateurs en arts plastiques. À ce titre, il est chargé de mettre en place des programmes de formation et d'éducation artistique à destination du grand public (enfants, adolescents, adultes).

L'EPCC pourra se voir confier dans le cadre de dispositifs conventionnels des activités ou des missions dans les domaines artistiques liés aux arts plastiques et aux arts visuels.

Article 5 - Durée

L'établissement est constitué sans limitation de durée. Il pourra être dissous et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 6.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

dissolution

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Les règles d'entrée d'un nouveau membre, de retrait d'un membre et de dissolution de l'EPCC sont fixées par les articles R. 1431-3 et R.1431-19 à R.1431-21 du code général des collectivités territoriales.

6-1 - Entrée d'un nouveau membre

Une collectivité territoriale, un groupement de collectivités ou un établissement public national peut adhérer à l'EPCC, après sa création, sur proposition du conseil d'administration et après décisions concordantes des assemblées ou des organes délibérants respectifs des membres qui le constituent.

6-2 - Retrait d'un membre

Un membre de l'EPCC pourra se retirer, sous la double condition suivante :

- Il devra notifier son intention au conseil d'administration de l'établissement au plus tard le 1er avril de l'année de son retrait.
- En cas d'accord du conseil d'administration sur le retrait et ses conditions matérielles et financières, celui-ci est arrêté par le représentant de l'État. Il prend effet au 31 décembre de l'année considérée.

En l'absence d'accord entre les parties, le retrait sera réglé selon les dispositions du II de l'article R 1431-19 du CGCT.

6-3 - Dissolution

L'EPCC est dissous à la demande de l'ensemble de ses membres. La dissolution est prononcée par arrêté du représentant de l'État. Elle prend effet au 31 décembre de l'année au cours de laquelle elle a été demandée.

TITRE 2 - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 7 - Organisation générale

L'établissement est administré par un conseil d'administration et son Président.

Il est dirigé par un directeur assisté par un conseil pédagogique, scientifique et de la vie étudiante.

Article 8 - Composition du conseil d'administration

8-1 - Composition

Le conseil d'administration est composé de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

Le conseil d'administration est composé de 18 membres titulaires.

Pour chacun des représentants élus ou désignés, un suppléant est élu ou désigné dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

Il est composé comme suit.

- 10 représentants de la Communauté d'agglomération Pays Basque désignés en son sein par son conseil communautaire ;
- 2 représentants de l'État désignés par le Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine ;
- 2 personnalités qualifiées désignées conjointement par les membres de l'EPCC ;
- 2 représentants élus du personnel ;
- 2 représentants élus des étudiants.

Sa composition est conforme aux prescriptions de l'article L. 1431-3.

8-2 - Désignation des membres du conseil d'administration et durée de leur mandat

Représentants de l'État

L'État est représenté au conseil d'administration par le Préfet de région et par le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou leurs représentants.

Représentants de la Communauté d'agglomération

Les représentants de la Communauté d'agglomération Pays Basque sont désignés par leur assemblée délibérante en son sein, pour la durée de leur mandat électif.

Personnalités qualifiées

Conformément à l'article R.1431-4 du code général des collectivités territoriales, les personnalités qualifiées sont désignées conjointement par la Communauté d'agglomération Pays Basque et l'État pour une durée de trois ans renouvelable.

En l'absence d'accord, l'État et la Communauté d'agglomération Pays Basque nommeront chacun une personnalité qualifiée. Dans ce cas, la désignation est effectuée respectivement par le Président de la Communauté d'agglomération Pays Basque et par le Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine.

Cette nomination tient compte de l'expérience professionnelle et artistique confirmée des personnes issues du milieu artistique ou culturel, du milieu économique ou social intéressant les activités de l'EPCC.

Représentants des personnels et des étudiants

Les représentants du personnel sont élus pour une durée de trois ans selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'EPCC.

Les représentants des étudiants sont élus pour une durée d'un an selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'EPCC.

8-3 - Participants

Le Président peut inviter au conseil d'administration pour avis toute personne dont il juge la présence utile au regard de l'ordre du jour.

8-4 - Empêchement des membres désignés ou élus du conseil d'administration

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de six mois

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

avant l'expiration du mandat des

Publié le

membres prévus ci-dessus, un autre

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

représentant est désigné ou élu dans les

mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

En l'absence de son suppléant, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de le représenter à une séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

8-5 - Conditions d'exercice des fonctions de membres désignés ou élus du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration exercent leur fonction à titre gratuit.

Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par la réglementation en vigueur.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt ni occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec l'établissement pour des marchés de travaux, de fournitures ou de prestations, ni assurer des prestations pour ces entreprises.

Article 9 - Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins deux fois par an.

Il est réuni de droit à la demande de la moitié de ses membres.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 10 - Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère notamment sur :

- les orientations générales de la politique de l'établissement et, le cas échéant, un contrat d'objectifs ;
- l'organisation de la scolarité et des études, après avis du conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante ;
- le budget et ses modifications ;
- le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- les droits de scolarité ;
- les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;
- les projets de concession et de délégation de service public ;
- les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- l'acceptation des dons et legs ;
- les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- les transactions ;
- le règlement intérieur de l'établissement ;
- les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus prochaine séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

Article 11 - Le Président du conseil d'administration

Le Président du conseil d'administration est élu par le conseil d'administration en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de son mandat électif.

Le Président est assisté d'un Vice-Président élu dans les mêmes conditions.

Il convoque le conseil d'administration au moins deux fois par an.

Il préside les séances du conseil.

Il propose au conseil de délibérer sur la nomination et la cessation de fonctions du directeur de l'établissement dont la procédure de recrutement est fixée par l'article 12 des présents statuts. Sur cette base, le Président est autorisé à nommer le directeur de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles L.1431-5 et R. 1431-10 du code général des collectivités territoriales, présentées à l'article 12-1 des présents statuts.

Il nomme le personnel de l'établissement, sur proposition et après avis du directeur. Il peut déléguer sa signature au directeur.

Article 12 - Le directeur

12-1 - Recrutement et nomination

Le directeur est recruté en application des dispositions des articles R. 1431-10 à R. 1431-15 du CGCT et de l'article 3 de la loi n° 2002-6 du 4 janvier 2002 modifié par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006.

Les personnes publiques représentées au conseil d'administration procèdent à un appel à candidatures, qui en détermine les critères, en vue d'établir une liste de candidats à l'emploi de directeur. Après réception et examen des candidatures, elles établissent cette liste à l'unanimité.

Au vu des projets d'orientations pédagogiques, artistiques, culturelles et scientifiques présentées par chacun des candidats figurant sur la liste précitée, le conseil d'administration adopte, à la majorité des deux tiers de ses membres, une proposition sur le ou les candidats de son choix.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Le Président du conseil d'administration

Publié le

nommé le directeur parmi la liste de

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

candidats établie par les personnes

publiques représentées au conseil d'administration, sur la proposition de cet organe.

12-2 - Mandat

Le premier mandat du premier directeur est de cinq ans. Ce mandat est renouvelable par périodes de trois ans.

La durée du mandat des directeurs ultérieurs sera comprise entre trois et cinq ans, renouvelable par périodes de trois ans.

12-3 - Responsabilités

Le directeur dirige l'établissement et à ce titre :

- il élabore et met en œuvre le projet pédagogique, artistique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au conseil d'administration ;
- il s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement de l'établissement ;
- il délivre les diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a reçu une habilitation du ministre chargé de la Culture et du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ainsi que les diplômes propres à l'établissement ;
- il assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et de la discipline ;
- il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
- il assure la direction de l'ensemble des services ;
- il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le conseil d'administration ;
- il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il est consulté, pour avis, par le Président du conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement.

Il participe au conseil d'administration avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.

12-4 - Règles particulières relatives au directeur de l'EPCC

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat électif dans l'une des collectivités territoriales membre de l'établissement et avec toute fonction dans un groupement qui en est membre ainsi qu'avec celle de membre du conseil d'administration de l'établissement.

Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec l'établissement, n'occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte, à l'exception des filiales de l'établissement.

Si après avoir été mis à même de présenter ses observations, il est constaté que le directeur a manqué à ces règles, ou, si ce dernier a commis une faute grave, il est démis d'office de ses fonctions par le conseil d'administration, à la majorité des deux tiers de ses membres.

Article 13 - Régime juridique des actes de l'établissement

Les délibérations du conseil d'administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de l'établissement font l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département des Pyrénées-Atlantiques.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du livre I de la troisième partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement.

Article 14 - Conseil de discipline

La composition et les modalités de fonctionnement du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée et l'exclusion définitive de l'établissement. Elles sont prononcées par le directeur de l'établissement après avis du conseil de discipline dont la composition est fixée par le règlement intérieur de l'établissement. L'exclusion temporaire ou définitive ne peut être prononcée qu'après que l'étudiant ait été entendu par le conseil de discipline.

Article 15 - Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante

Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante de l'établissement est composé des membres suivants :

- le directeur qui le préside ;
- 3 représentants des enseignants et 3 suppléants des enseignants élus pour une période de trois ans renouvelable ;
- 1 représentant et 1 suppléant des autres catégories de personnels (administratifs et techniques) élus pour une période de trois ans renouvelable ;
- 2 représentants et 2 suppléants des étudiants élus pour une période d'un an renouvelable ;
- le conseiller artistique de l'École supérieure d'art Pays Basque ;
- 2 personnalités qualifiées appartenant au milieu professionnel, désignées pour une période de trois ans par les personnes publiques partenaires.

Sont invités en outre aux réunions du conseil d'orientation un représentant de chaque service des personnes publiques membres de l'établissement intervenant dans le domaine des arts plastiques.

Le directeur peut inviter à participer aux séances du conseil, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Le règlement intérieur de l'établissement

Publié le

détermine les modalités d'élection des

membres et suppléants élus du conseil

d'orientation pédagogique.

Les fonctions de membre du conseil sont exercées à titre gratuit.

Article 16 - Attributions du conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante

Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques de l'établissement.

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le directeur présente le rapport des travaux du conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante devant le conseil d'administration.

TITRE 3 - RÉGIME PATRIMONIAL, SOCIAL, FINANCIER ET COMPTABLE

Article 17 - Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle budgétaire et aux comptes publics sont applicables à l'établissement.

Article 18 - Le budget

Chaque année, un projet de budget est adopté avant le 31 décembre pour l'exercice budgétaire de l'année civile suivante.

Le budget définitif est adopté par le conseil d'administration avant le 31 mars de l'exercice auquel il se rapporte.

Article 19 - Contributions des membres

Les contributions des membres de l'EPCC sont définies selon les règles suivantes.

Pour la première année pleine de fonctionnement (2019), le montant des contributions est fixé comme suit :

- Communauté d'agglomération Pays Basque : 2 300 000 euros
- État : 50 000 euros

À partir de la deuxième année de fonctionnement, les contributions des membres sont fixées en même temps que le vote du budget de l'EPCC tel que prévu à l'article 18. Il est précisé que le montant de l'État sera fixé chaque année sous réserve des crédits votés en loi de Finances ainsi que de leur délégation effective.

Article 20 - Le comptable

Le comptable de l'établissement est un comptable direct de la Direction générale des Finances Publiques ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le préfet, sur avis conforme du directeur départemental des finances publiques.

Article 21 - Régies d'avances et de recettes

Le directeur peut, par délégation du conseil d'administration et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du code général des collectivités territoriales.

Article 22 - Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

- les subventions de l'État, des collectivités territoriales et de toutes autres personnes publiques ou privées ;
- les dons et legs ;
- le produit des droits d'inscription des usagers ;
- le produit des contrats et des concessions ;
- le produit de la vente de publications et de documents ;
- le produit des manifestations artistiques ou culturelles organisées par l'établissement ;
- les revenus des biens meubles et immeubles ;
- le produit du placement de ses fonds ;
- le produit des aliénations et, d'une manière générale, toutes recettes autorisées par les lois et règlements.

Article 23 - Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment les frais de personnel, les frais de fonctionnement et d'équipement et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement par l'établissement de ses missions.

Article 24 - Patrimoine de l'EPCC

Les biens immobiliers occupés par l'EPCC sont propriété de la Communauté d'agglomération Pays Basque. L'EPCC bénéficie de l'affectation, de la mise à disposition ou du droit d'utilisation de ce patrimoine.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

La Communauté d'agglomération prend

Publié le

en charge la maintenance technique et

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

tous les travaux de réhabilitation du

patrimoine.

L'EPCC prend en charge les dépenses de fluides et le petit entretien courant du patrimoine.

Les biens mobiliers existants à la date de création font l'objet d'un transfert de propriété au profit de l'EPCC.

Des documents contractuels spécifiques règlent ces modalités dans les six mois suivants la création de l'EPCC.

Article 25 - Personnel

Les personnels de l'EPCC sont soumis aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les personnels actuellement employés au sein de l'École supérieure d'art Pays Basque sont transférés au sein de l'EPCC à compter d'une date arrêtée par le conseil d'administration. Ils conservent leurs droits et avantages sociaux acquis au jour de leur transfert.

Article 26 - Mutualisation

La Communauté d'agglomération Pays Basque peut mettre à disposition des compétences pour la gestion de l'établissement en ce qui concerne notamment la gestion des ressources humaines, la tenue comptable, le soutien technique à la préparation budgétaire et à l'élaboration du compte financier, l'assistance juridique, l'utilisation des outils informatiques de la Communauté, l'entretien et la maintenance du patrimoine, etc.

Cette mise à disposition prend la forme de convention de service commun passée en application de l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

TITRE 4 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le



ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Article 27 - Dispositions transitoires relatives au conseil d'administration

Jusqu'à la première élection des représentants des personnels et étudiants, qui devra intervenir dans un délai de six mois à compter de la date de l'arrêté préfectoral portant création de l'établissement, le conseil d'administration siège valablement avec les membres mentionnés au 1 à 3 de l'article 8-1.

Article 28 - Dispositions transitoires relatives au directeur

La directrice issue de l'École supérieure d'art Pays Basque préexistante est maintenue dans ses fonctions au bénéfice du nouvel établissement. Le premier conseil d'administration de l'établissement détermine la durée de son mandat.

Article 29 - Dispositions relatives au premier budget

Le premier budget de l'EPCC est voté dans les deux mois suivant la publication de son arrêté de création.

Article 30 - Dispositions relatives au transfert des personnels et moyens

Les personnels et moyens nécessaires à l'exercice de ses missions seront transférées à l'EPCC avant le 31 décembre 2018 et dans un délai n'excédant pas six mois à compter de l'arrêté préfectoral créant l'établissement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Annexe du règlement intérieur approuvée par le Conseil d'administration de l'EPCC École supérieure d'art Pays Basque en date du XX/XX/XXXX

Chapitre 1. Fonctionnement du conseil d'administration

1.1 - Préparation du conseil d'administration

Ordre du jour

Le Président arrête l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration sur proposition de l'équipe de direction. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Si le conseil d'administration se réunit sur demande de la majorité de ses membres, l'ordre du jour reprend alors les questions inscrites par les membres ayant souhaité la réunion.

L'ordre du jour peut être modifié en séance à l'initiative du Président, sous réserve de l'accord des membres du conseil d'administration, à la majorité des voix présentes et représentées.

1.2 - Convocation du conseil d'administration

Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit à l'initiative de son Président au moins deux fois par an.

Convocation et envoi des dossiers au conseil d'administration

Le conseil d'administration est convoqué par son Président au moins 7 jours

calendaires avant la date prévue de la réunion. La convocation nominative est accompagnée de l'ordre du jour et d'un pouvoir de délégation de vote.

Les dossiers attachés au point de l'ordre du jour sont envoyés par courriel à chaque membre du conseil d'administration avant la séance.

A la demande du Président, et sous réserve de l'accord des membres du conseil d'administration, des ajouts, des modifications du dossier ou certains éléments s'y rattachant peuvent être remis sur table le jour de la séance.

Invitation au conseil d'administration

Le Président peut inviter au conseil d'administration, pour avis, toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour.

Ces invités ne participent pas au vote.

Pouvoir

Le dossier de convocation comprend un pouvoir de délégation de vote.

Cependant, compte tenu du fait que chaque membre élu l'a été avec son suppléant, un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une réunion se fait remplacer en priorité par son suppléant, sans avoir à remplir le pouvoir de délégation.

Il appartient à chaque membre qui ne peut participer à la réunion de se

rapprocher de son suppléant pour vérifier sa présence.

Si le suppléant est également empêché, le membre titulaire peut donner une délégation de vote à un autre membre du conseil d'administration indiqué dans la liste des membres du dossier de convocation. Il doit alors remplir le pouvoir de délégation.

Cette délégation doit être datée, signée et adressée par le délégant à un membre de l'équipe de direction de l'ESAPB.

Chaque membre ne peut recevoir qu'une seule délégation.

Les pouvoirs sont indexés à la feuille d'émargement.

1.3 - Déroulement du conseil d'administration

Quorum

Le conseil d'administration ne peut délibérer qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de huit jours.

Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Modalités de participation à distance

Les membres du conseil d'administration peuvent participer à la



séance à distance sous la forme d'une visioconférence.

Ils doivent s'assurer du bon fonctionnement de leur connexion internet pour participer à la séance et doivent tester préalablement la solution technique retenue avec laquelle se déroulera le conseil d'administration.

En début de réunion, le Président du conseil d'administration procède à un appel nominal des administrateurs participants. L'identification des participants s'effectue par vidéo.

Pour respecter le principe de la publicité des débats garanti par la loi (article L.2121-18-1 du code général des collectivités territoriales), les débats pourront être enregistrés ou diffusés en live au moyen de la solution technique de visioconférence utilisée.

La conservation des enregistrements se fera sur les serveurs informatiques de l'EPCC.

Afin de procéder au vote, le Président du conseil d'administration procède à l'appel nominal des participants, et les invite, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention).

Secrétariat de la séance

Le secrétariat de séance est assuré par un membre de l'équipe de direction de l'ESAPB.

Organisation des débats

Le Président rappelle les points figurant à l'ordre du jour dans l'ordre où ceux-ci sont inscrits. Toutefois, il peut modifier en séance l'ordre de présentation des différents points.

Le Président ouvre la séance. Il présente les dossiers ou demande à un membre de l'équipe de direction de le faire avant d'ouvrir la discussion puis de faire procéder au vote point par point.

Aucun point ne peut être apporté en cours de séance s'il n'a pas été préalablement soumis à l'avis du Président.

Modalités de vote des délibérations

Les délibérations du conseil d'administration sont prises :

- à la majorité des suffrages exprimés (membres présents et représentés) ;
- à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés (membres présents et représentés), pour l'élection du Président, du Vice-président et la nomination du directeur.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Si le Président s'abstient et que les voix sont également partagées, la proposition mise au vote n'est pas adoptée.

Le conseil d'administration vote sur les affaires soumises à ses délibérations soit à main levée, soit au scrutin secret.

En cas de vote à main levée, le résultat est constaté conjointement par le Président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants : pour, contre et abstentions.

Vote au scrutin secret : il peut être procédé au vote à bulletin secret sur décision du Président ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration. Cette demande devra être formulée a minima 7 jours calendaires avant la date du conseil d'administration. Le vote au scrutin secret est alors organisé par le secrétaire de séance qui met à la disposition des membres votants :

- une urne ;
- des bulletins identiques pour chaque point faisant l'objet du vote ;
- la liste des membres présents et représentés habilités à voter. Chacun d'entre eux signe à l'issue de son vote.

Le Président et le secrétaire de séance procèdent au dépouillement et au décompte des voix.

Le Président annonce les résultats du vote.

Si une demande de vote à bulletin secret est formulée, le conseil d'administration ne pourra pas se tenir à distance.

A l'inverse, si le conseil d'administration est dans l'obligation de se réunir à

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le 21/10/2022 (à cause de la situation sanitaire par exemple), aucune demande de vote à bulletin secret ne pourra être formulée.

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

5LOW

provisoirement exercées par le Vice-président ou à défaut par le doyen d'âge.

Il est procédé au renouvellement du poste dans un délai de deux mois.

En cas de démission du Président, le conseil d'administration est convoqué par le Vice-président ou à défaut par le doyen d'âge, pour procéder à la nouvelle élection.

Absence

En l'absence du Président à tout ou partie d'une séance du conseil d'administration, ses fonctions sont exercées par le Vice-président ou à défaut par le doyen d'âge.

2.2 - Directeur

Le directeur est nommé par le président du conseil d'administration parmi une liste de candidats établie d'un commun accord par les personnes publiques représentées au sein de ce conseil, après appel à candidatures et au vu des projets d'orientations artistiques, culturelles, pédagogiques ou scientifiques proposés. Son mandat est de trois à cinq ans, renouvelable par période de trois ans.

Le directeur a pour principale mission l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement mais également la gestion et le bon fonctionnement de l'établissement (ressources humaines, élaboration du budget, ordonnancement des dépenses et des recettes etc.).

RÈGLEMENT DES ÉLECTIONS

DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DES ÉTUDIANTS

AUX INSTANCES DE L'EPCC ESAPB

Annexe du règlement intérieur approuvée par le Conseil d'administration de l'EPCC École supérieure d'art Pays Basque en date du XX/XX/XXXX

L'ESAPB dispose de deux instances auxquelles siègent des représentants élus du personnel et des étudiants :

- Le conseil d'administration qui est l'instance de validation de la politique générale de l'établissement.
- Le conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante qui est une instance consultative et de concertation qui émet des avis sur les questions relatives aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'établissement.

Le présent règlement précise les modalités d'élection des représentants du personnel et des étudiants à ces instances.

SOMMAIRE

Article 1. Les collèges électoraux	2
Article 2. Listes électorales	2
Article 3. Nombre et répartition des sièges	2
Article 4. Durée des mandats	2
Article 5. Dépôt des candidatures	2
Article 6. Propagande électorale	2
Article 7. Modalités de vote	2
Article 8. Bulletins de vote	2
Article 9. Vote par procuration	2
Article 10. Vote par correspondance	3
Article 11. Bureau de vote	3
Article 12. Dépouillement	3



Article 1. Les collèges électoraux

Les représentants du personnel sont élus au sein de deux collèges distincts :

- le collège du personnel enseignant ;
- le collège du personnel administratif et technique.

Sont exclus des élections les personnels qui n'appartiendraient à aucun de ces deux collèges.

Les représentants des étudiants sont élus au sein du collège de l'ensemble des étudiants de l'enseignement supérieur (Diplôme National d'Art et classes préparatoires).

Article 2. Listes électorales

Trente jours calendaires avant la date du scrutin, la direction de l'établissement affiche la liste des personnes éligibles et des électeurs.

2.1. Personnel éligible

Sont éligibles les agents travaillant au sein de l'ESAPB depuis plus de trois mois à la date du scrutin, à l'exception du directeur de l'EPCC.

Il convient d'être, au jour de l'élection, stagiaire, fonctionnaire, en CDI ou en CDD au sein de l'établissement. Les vacataires ne sont pas éligibles.

Il ne peut y avoir de cumul de mandat dans la représentation du personnel.

2.2. Étudiants éligibles

Sont éligibles les étudiants de l'ESAPB qui répondent, à la date du scrutin, aux conditions suivantes :

- avoir 16 ans révolus ;
- s'être acquitté de ses frais de scolarité.

2.3. Personnel électeur

Sont électeurs les agents travaillant au sein de l'ESAPB depuis plus de trois mois à la date du scrutin.

2.4. Étudiants électeurs

Sont électeurs les étudiants de l'ESAPB qui répondent, à la date du scrutin, aux conditions suivantes :

- avoir 16 ans révolus ;

- S'être acquitté de ses frais de scolarité.

Article 3. Nombre et répartition des sièges

3.1. Au conseil d'administration (CA)

Parmi le personnel, deux titulaires et deux suppléants dont :

- un titulaire et un suppléant du personnel enseignant ;
- un titulaire et un suppléant du personnel administratif et technique.

Parmi les étudiants, deux titulaires et deux suppléants.

3.2. Au conseil d'orientation pédagogique, scientifique et de la vie étudiante (COPSVE)

Parmi le personnel, quatre titulaires et quatre suppléants dont :

- trois titulaires et trois suppléants du personnel enseignant ;
- un titulaire et un suppléant du personnel administratif et technique.

Parmi les étudiants, deux titulaires et deux suppléants.

Article 4. Durée des mandats

Les représentants du personnel sont élus pour une durée de trois ans.

Les représentants des étudiants sont élus pour une durée d'un an.

Article 5. Dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au plus tard quinze jours calendaires avant la date du scrutin.

Les candidatures peuvent être transmises à l'attention du directeur :

- par mail ;
- par dépôt en mains propres ;
- par voie postale avec accusé de réception.

Toute candidature fait l'objet d'un accusé de réception (mail ou voie postale) ou d'un récépissé (dépôt en mains propres).

Les candidatures doivent nécessairement comporter deux noms, celui du candidat au siège de représentant titulaire et celui du candidat au siège de représentant suppléant. Les binômes composés d'un titulaire et d'un suppléant sont indissociables.

Article 6. Propagande électorale

Les candidats peuvent remettre au directeur leurs éventuels documents de communication électorale et ce jusqu'à cinq jours calendaires avant la date du scrutin.

La direction en assure la diffusion.

Article 7. Modalités de vote

Le scrutin pourra être organisé en présentiel (cf. articles suivants) ou dématérialisé.

Article 8. Bulletins de vote

Les bulletins de vote, imprimés par la direction, portent très lisiblement le nom des candidats.

Le vote est considéré comme blanc si l'enveloppe ne contient pas de bulletin ou un bulletin vierge.

Le vote est considéré comme nul si le bulletin est déchiré, si l'enveloppe ou le bulletin sont annotés, si le bulletin n'est pas dans une enveloppe, s'il s'agit d'un bulletin différent des bulletins officiels imprimés par la direction.

Si une enveloppe contient deux bulletins identiques, le vote est accepté, un seul bulletin sera comptabilisé.

Article 9. Vote par procuration

Les électeurs qui ne peuvent être présents au moment du scrutin peuvent donner procuration à tout autre électeur de leur collège.

Cette procuration doit se faire sur papier au nom de l'électeur absent, en inscrivant les nom et prénom de l'électeur bénéficiant de la procuration et en signant le document.

Article 10. Vote par correspondance

Le vote par correspondance est possible. Les documents nécessaires sont envoyés aux électeurs en ayant expressément fait la demande.

Les électeurs votant par correspondance reçoivent les bulletins de vote de leur collège, une enveloppe de scrutin, une enveloppe d'expédition, un document « vote par correspondance » à compléter, ainsi qu'une notice explicative pour procéder au vote en bonne et due forme.

Le bulletin de vote choisi doit être inséré dans l'enveloppe de scrutin qui ne doit porter aucune inscription ou signe distinctif. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans l'enveloppe d'expédition, accompagnée du document « vote par correspondance » dûment rempli et signé.

L'enveloppe d'expédition doit parvenir à l'adresse de l'établissement et porter la mention « Élections des représentants » en précisant l'instance visée.

Les plis sont envoyés par voie postale ou remis au directeur de l'établissement qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre. Tout vote ne sera recevable que s'il est réceptionné au plus tard à l'arrivée du courrier à l'école, le jour du scrutin.

Article 11. Bureau de vote

Il est composé d'un président, désigné par le directeur de l'ESAPB, et de trois assesseurs, un de chaque collège (enseignant, administratif et technique, étudiant). Les personnels et étudiants volontaires doivent se faire connaître auprès de la direction.

La composition du bureau pourra être complétée d'un représentant de chaque liste de candidats.

Dans le cas où il y aurait plusieurs lieux de vote, plusieurs bureaux seraient constitués, selon la même composition.

Chaque bureau est équipé d'une urne par collège et d'au moins un isoloir.

Article 12. Dépouillement

A l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au dépouillement et au décompte des voix. Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité du nombre de voix, le candidat le plus âgé sera élu.

Après le dépouillement, le président et les membres du bureau de vote dressent le procès-verbal et proclament les résultats de l'élection. Ceux-ci seront affichés sur les panneaux prévus à cet effet.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le



ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

CHARTRE INFORMATIQUE

CHARTRE D'USAGE DES SERVICES NUMÉRIQUES, OUTILS INFORMATIQUES ET ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS

Annexe du règlement intérieur approuvée par le Conseil d'administration
de l'EPCC École supérieure d'art Pays Basque en date du XX/XX/XXXX

La présente charte tient lieu
d'engagement de l'étudiant auprès de
l'ESAPB pour ce qui est de l'usage des
salles multimédia et des services qu'elles
proposent.

Tout manquement à ces obligations
pourra entraîner des sanctions telles que
définies dans le règlement intérieur.

SOMMAIRE

Chapitre 1. Locaux et équipements.....	2
1.1 - Droit d'accès aux espaces multimédia et permanences.....	2
1.2 - Respect des locaux.....	2
1.3 - Respect du parc informatique.....	2
Chapitre 2. Données numériques.....	2
Chapitre 3. Données personnelles.....	2
Chapitre 4. Utilisation du réseau.....	2
Chapitre 5. Systèmes d'impression.....	2
Chapitre 6. Prêt de matériel informatique et audiovisuel.....	3
6.1 - Modalités de prêt.....	3
6.2 - Détérioration, perte, vol.....	3
6.3 - Dispositions spécifiques auprès des étudiants.....	3
6.4 - Dispositions spécifiques auprès des partenaires de l'établissement.....	3
Chapitre 7. Diplôme National d'Art – Mise à disposition d'un ordinateur portable.....	3
7.1 - Mise à disposition et propriété de l'équipement.....	3
7.2 - Règles d'usage.....	3
7.3 - Option d'achat.....	3



Chapitre 1. Locaux et équipements

1.1 - Droit d'accès aux espaces multimédia et permanences

En dehors des heures de cours, nul ne pourra être présent dans les salles informatiques et multimédia en l'absence d'un professeur ou d'un responsable informatique lors des permanences.

Le dernier usager à quitter les espaces veillera impérativement à s'assurer que tous les ordinateurs sont éteints et la salle fermée à clef.

L'école n'est pas responsable de la perte ou du vol de matériel privé dans ses locaux.

1.2 - Respect des locaux

En application du règlement intérieur, il est interdit de boire, manger ou fumer dans les espaces multimédia. Chaque usager se doit de les maintenir en ordre en toutes occasions.

1.3 - Respect du parc informatique

Il est interdit de déplacer tout ordinateur ou périphérique installé dans les espaces.

Sauf exception pédagogique, l'usage des périphériques se limite aux espaces multimédia.

De même, il est interdit d'apporter des modifications aux dossiers système et d'installer tout type d'application. Seul le responsable informatique de l'école est habilité à réparer les ordinateurs, à modifier les réglages ou à installer de nouveaux logiciels.

Toute copie illégale, même partielle, des logiciels installés sur les ordinateurs est interdite.

Chapitre 2. Données numériques

Les salles multimédia sont des espaces de travail collectifs.

Chaque étudiant est tenu de s'assurer de la bonne sauvegarde de ses fichiers en utilisant son disque dur externe ou clés USB pour stocker ses documents. L'école ne peut être tenue responsable de la perte de données informatiques.

Un espace de stockage temporaire d'une taille raisonnable sur un ordinateur est autorisé par étudiant qui veillera à ne pas démultiplier les dossiers en son nom. Tout fichier non identifié et non rangé dans un dossier nominatif, ou jugé comme étant indésirable pas les techniciens, est susceptible d'être supprimé sans avertissement.

Chapitre 3. Données personnelles

Les informations recueillies principalement lors des inscriptions sont nécessaires à la gestion des activités administratives et pédagogiques de l'école (statistiques, gestion des ateliers, listes d'appel, communications ponctuelles, etc.), mais également dans le cadre d'événements imprévus touchant à la sécurité des utilisateurs de l'école.

Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont exclusivement destinées à l'administration de l'école sur 5 ans.

En application de l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout élève inscrit bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent sur simple demande au secrétariat.

Chapitre 4. Utilisation du réseau

Il est interdit de télécharger illicitement de la musique, des films, ou tout fichier numérique dont la libre diffusion n'est pas consentie par son auteur, ce qui inclut les fichiers musicaux, les films et vidéos, les livres électroniques, les logiciels et tous types de produits soumis à une licence commerciale.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

Il est interdit d'utiliser des programmes de téléchargement de quelque nature

que ce soit, ce qui inclut les logiciels de

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

Peer 2 Peer, ceux utilisant le protocole Bit Torrent et les plateformes de téléchargement direct.

Il est interdit de consulter des sites pornographiques ou possédant un contenu offensant, illégal, ou contraire aux bonnes mœurs.

Le spam, hacking ou toute pratique ayant pour finalité de nuire à l'intégrité du système informatique interne à l'école ou externe (serveur de l'école d'art) est interdite.

Chapitre 5. Systèmes d'impression

Un badge d'impression doté d'un crédit d'impression rechargeable, permet à l'étudiant de s'identifier et d'utiliser les dispositifs d'impression. Ce badge est prêté gratuitement le temps des études. L'étudiant devra le restituer à l'école à son départ. En cas de perte, il sera demandé à l'étudiant de rembourser le badge.

L'achat de papiers spécifiques est à la charge de l'étudiant. Toutefois, leur usage relève de l'autorisation des responsables informatiques.

En aucun cas, l'étudiant n'assurera de lui-même l'approvisionnement en toner et en papier. Seuls les responsables informatiques sont habilités à assurer le réassort des systèmes d'impression.

Tout usage abusif, non justifié des imprimantes, ou contraire à la présente charte est interdit et pourra faire l'objet d'une sanction.

Reproduction et droits d'auteur

Tout usager s'engage à ne faire qu'un usage strictement privé des copies réalisées à l'école. Aucune diffusion de texte photocopié ou imprimé n'est autorisée par respect de la législation sur le droit d'auteur.

Chapitre 6. Prêt de matériel informatique et audiovisuel

6.1 - Modalités de prêt

Le prêt de matériel informatique et audiovisuel se fait exclusivement au bureau de la régie informatique et audiovisuelle de l'ESAPB, site de la Cité des Arts, aux jours et horaires dédiés à cet effet.

Le prêt est nominatif pour une durée définie : les équipements ne doivent pas être confiés d'une personne à une autre sans retour auprès du technicien de l'ESAPB en charge du prêt, dans un souci de responsabilité de l'emprunteur. Tout retard pourra entraîner des sanctions.

Le matériel devra rester sous la garde personnelle de l'emprunteur. La configuration des matériels prêtés ne devra en aucun cas être modifiée.

La personne qui emprunte engage sa responsabilité en cas de vol, perte ou dégât affectant les équipements empruntés. Elle devra dédommager l'établissement, soit en sollicitant son assurance si elle couvre les risques précités pour un montant de garantie suffisant, soit par ses propres moyens.

Le retour des équipements empruntés se fait exclusivement par l'emprunteur auprès des techniciens présents au bureau de prêt de la Cité des Arts. Le matériel ne doit être déposé ni par une tierce personne, ni auprès du secrétariat pédagogique, ni auprès d'un enseignant.

Au retour du matériel, tout dysfonctionnement, même minime, doit être signalé au technicien concerné.

Dans la mesure de la disponibilité de l'agent technique, une vérification rapide de l'équipement confié sera faite devant l'emprunteur afin de clôturer le prêt. Tout oubli d'accessoire sera notifié par e-mail.

6.2 - Détérioration, perte, vol

En cas de dommages occasionnés aux éléments prêtés, il sera demandé à l'emprunteur de s'acquitter des frais de

réparation, quel qu'en soit le montant, la nature ou la gravité, sous peine de se voir interdire tout futur emprunt.

En cas de perte ou de vol du matériel prêté, l'emprunteur devra le remplacer à ses frais (par un modèle de nature équivalente en cas d'indisponibilité).

6.3 - Dispositions spécifiques auprès des étudiants

En début d'année scolaire, une note relative au prêt de matériel informatique et audiovisuel sera transmise aux étudiants.

Le prêt d'équipements auprès des étudiants se fait exclusivement à la demande de l'étudiant, auprès du technicien référent au bureau de prêt de la Cité des Arts, sur présentation de sa carte d'étudiant ESAPB.

Celle-ci fait office de signature électronique grâce à son code barre, permettant ainsi une traçabilité du prêt. En cas d'oubli de la carte étudiant, le matériel ne pourra pas être prêté.

L'étudiant se doit de vérifier auprès de son assureur de responsabilité civile que le contrat offre bien la garantie biens confiés. Dans la négative, il devra souscrire à cette option auprès de son assureur responsabilité civile ou d'un autre assureur.

L'étudiant devra fournir, avec son dossier d'inscription, l'attestation de responsabilité civile avec l'option biens confiés pour un montant de garantie suffisant.

6.4 - Dispositions spécifiques auprès des partenaires de l'établissement

Le prêt d'équipements auprès de partenaires de l'ESAPB se fait après accord de la direction sous la délivrance d'une feuille de prêt à signer.

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

ID : 064-200093169-20221020-2022_24-DE

ordinateur portable

7.1 - Mise à disposition et propriété de l'équipement

Un ordinateur portable équipé des logiciels nécessaires au déroulement de la pédagogie est mis à disposition de chaque étudiant inscrit à l'ESAPB pour la durée des études.

7.2 - Règles d'usage

L'étudiant ne doit pas installer sur l'ordinateur portable des logiciels autres que ceux fournis par l'administration. Il est responsable de la gestion et de la conservation des données informatiques de son ordinateur.

La configuration de l'ordinateur ne doit en aucun cas être modifiée.

Il peut à tout moment faire l'objet d'un contrôle, en présence de l'étudiant.

Tout stockage, copie, transfert, lecture d'un logiciel ou d'une donnée informatique piratée constitue un délit passible de poursuites judiciaires.

7.3 - Option d'achat

L'étudiant qui aura passé deux ans minimum à l'ESAPB se verra proposer une option de rachat à sa sortie de l'établissement.

Le montant de cette option de rachat sera fixé sur la base des années passées à l'école.

Tout au long du cursus, l'ordinateur est la propriété de l'ESAPB. Si l'étudiant sortant accepte l'option de rachat, il devient propriétaire de l'ordinateur, exception faite des logiciels acquis par l'établissement.

EMMANUEL TIBLOUX
président
emmanuel.tibloux@ensba-lyon.fr
www.andea.fr

MAUD LE GARZIC VIEIRA CONTIM
chargée de mission
contact@andea.fr
+33 (0)6 26 38 82 84

Contre les discriminations Les écoles supérieures d'art s'engagent

L'association nationale des écoles supérieures d'art (ANdEA) a engagé une réflexion sur les discriminations et toutes les formes de harcèlements, quelles qu'elles soient, et leur présence au sein des écoles supérieures d'art. Un groupe de travail créé en avril 2014 a réfléchi à la mise en place d'un cadre incitatif et d'outils permettant de mener une politique ambitieuse sur la question.

De la spécificité de l'enseignement supérieur artistique à l'exemplarité des écoles supérieures d'art

Toutes les discriminations doivent être combattues avec force et la lutte contre les attitudes discriminantes doit être placée en préambule de toute réflexion et de toute action. Les écoles supérieures d'art sont des lieux de transmission, de savoir et d'émancipation, des espaces de réflexion et de mise en œuvre de questionnements liés aux questions sociétales contemporaines. Elles sont donc traversées par ces enjeux aussi bien dans le travail des étudiants que dans la vie quotidienne des établissements. Elles sont depuis de nombreuses années des espaces de construction et d'affirmation de l'identité de chacun. La force de la pédagogie de projet qui est au cœur des écoles d'art tient à des modes de travail spécifiques (les entretiens individuels, notamment) et à une liberté de création qui sont essentiels. Le rapport pédagogique est centré sur le projet de l'étudiant dans une construction de soi qui interroge sans cesse l'espace personnel. De ce fait, les écoles supérieures d'art doivent rester des lieux dans lesquels les questions de l'intime, de l'autobiographique, du corps et des identités au sens le plus large du terme continuent d'être travaillées tout en veillant à ce que chacun soit respecté dans ce qu'elle ou il est, sans discrimination.

Si dans les écoles supérieures d'art, comme dans le champ de l'enseignement supérieur en général, les conditions peuvent être propices au harcèlement et à toutes sortes de domination, elles créent aussi des contextes favorables pour les questionner et les combattre.

La mise en œuvre d'une politique structurelle d'égalité entre les femmes et les hommes et de lutte contre toutes les discriminations, qui concerne aussi bien les étudiant-e-s que la gouvernance des établissements et l'ensemble des personnels et intervenants, participe au travail nécessaire de reconstruction du champ des représentations. Comme le monde de l'art contemporain, nos écoles ont depuis longtemps ouvert leurs portes aux sciences politiques et sociales qui traitent de ces questions, notamment les *gender studies* et les *postcolonial studies* qui sont largement actives dans les pratiques des artistes et designers. Ce creuset tout autant théorique que pratique doit nous permettre d'être exemplaires dans nos méthodologies, dans nos projets et dans la vie de nos établissements.

La Loi est unique et s'exerce partout – il faut néanmoins inventer des cadres

La loi s'exerce partout, elle punit les discriminations suivant vingt critères : l'âge, l'apparence physique, l'appartenance ou non à une ethnie, à une nation, à une race, à une religion déterminée, l'état de santé, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, la grossesse, le handicap, le patronyme, le sexe, les activités syndicales, les caractéristiques génétiques, les mœurs, les opinions politiques, l'origine et le lieu de résidence. Des lois spécifiques ont été mises en place contre le harcèlement sexuel et pour l'égalité vraie entre les hommes et les femmes. Les discriminations et le harcèlement sont punis dans le cadre de la loi par des peines d'emprisonnement et de réparations aux victimes.

Les écoles d'art étant des lieux dans lesquels discriminations, harcèlement ou abus de pouvoir par un ascendant peuvent se produire, nous devons permettre aux victimes et aux témoins de trouver un espace pour parler, être écoutés et ensuite dirigés vers l'instance qui convient : soit au sein de l'école, soit, en cas de délit, vers la Justice.

Plutôt que de créer de nouvelles instances ou de nouveaux référents, les instances de gouvernance des établissements qui existent déjà, en particulier les Conseils des études et de la vie étudiante, ont vocation à être saisis de cette question. Il est également important de rappeler le rôle essentiel de la direction dans cette lutte contre les discriminations, le harcèlement et les abus de pouvoir. Si la prévention et la lutte contre les discriminations sont l'affaire de tous, le directeur ou la directrice agit pour les prévenir et a obligation à réagir par les moyens légaux qui sont propres à l'établissement ou par l'intervention de la Justice face à des faits relevant de ce type de délit.

Au-delà de ce cadre, chaque école peut inventer ses propres modes de travail et d'écoute : espaces d'écoute dans le cadre de l'association des étudiants, désignation de référents par les étudiants, mise en place d'une documentation accessible à tous, ou toute autre initiative permettant de rendre accessibles ces questions.

Au moment où les écoles travaillent sur leurs règlements intérieurs, il peut être approprié d'y ajouter des articles destinés à lutter contre les discriminations, les harcèlements et les abus de pouvoir. Ces règlements sont signés par tous et permettent ainsi une prise de conscience individuelle et collective au sein des établissements.

Les écoles supérieures d'art s'engagent à :

- Promouvoir la diversité et l'égalité des chances ;
- Prévenir toute forme de violence et de harcèlement ;
- Mettre en œuvre l'égalité hommes-femmes ;
- Veiller au respect mutuel entre les sexes et transmettre une culture de l'égalité ;
- Favoriser la représentation proportionnelle des femmes et des hommes dans toutes les instances, à tous les niveaux, pour toutes les catégories et tendre vers la parité dans la composition du conseil d'administration, des jurys et des commissions de sélection, pour contrer les solidarités et mécanismes conscients ou inconscients qui tendent à reproduire des schémas inégalitaires ;
- Reconnaître le rôle déterminant de la direction d'établissement comme garant de l'égalité hommes-femmes, du respect mutuel entre les sexes et de la lutte contre les stéréotypes et contre toutes les discriminations ;
- Lutter contre toutes les discriminations et toutes les formes de harcèlements quels qu'ils soient ;
- Lutter contre les attitudes sexistes et de genre, contre toutes les discriminations et contre les violences sexuelles, sexistes et homophobes.

Considérant la Charte pour l'égalité entre Femmes et Hommes dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, élaborée conjointement par la Conférence des Présidents d'Université (CPU), la Conférence des Directeurs des Ecoles Françaises d'Ingénieurs (CDEFI) et la Conférence des Grandes Ecoles (CGE) avec le soutien du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, et du Ministère des Droits des Femmes ;

Considérant l'article 23 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ;

Considérant la directive 2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en matière d'emploi et de travail ;

Considérant l'article 14 de la convention européenne des droits de l'homme ;

Considérant les dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Considérant les dispositions de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Considérant les dispositions de la loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle pour les établissements auxquels elle s'applique ;

Considérant les engagements gouvernementaux rappelés par les circulaires du Premier Ministre du 23 août 2012 ;

Considérant l'Article 121-7 du code pénal pour les abus de pouvoir
Loi 92-683 1992-07-22

Considérant la Loi pour égalité des chances
Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006

Considérant la Loi relative à l'égalité salariale
Loi n° 2006-340 du 23 mars 2006

Considérant la Loi relative au harcèlement sexuel
Loi n° 2012-954 du 6 Août 2012

Considérant la Loi relative à l'égalité vraie
Loi N° 2014-873 du 4 Août 2014

Considérant la Loi relative à la création de HALDE
Loi n° 2004-1486 du 30 décembre 2004
Site : www.halde.fr

l'ANDEA – Association nationale des écoles supérieures d'art a élaboré la présente Charte.

**Texte approuvé par l'Assemblée générale de l'ANDEA le 30 mars 2015
à partir du travail de la commission Organisation et vie des écoles**

L'ANDEA fédère les écoles supérieures d'art et de design publiques, sous tutelle du ministère de la Culture et de la Communication, établissements d'enseignement supérieur délivrant des diplômes nationaux.

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-25

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Etaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE (*en visioconférence*)
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Agnès DUHART (*en visioconférence*)
- Madame Marie LASSERRE (*sans voix délibérative du fait de la présence de sa titulaire*)

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP (*en visioconférence*)

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN (*en visioconférence*)

Représentants des étudiants de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT (*en visioconférence*)

Etaient absents et non représentés :

- Madame Maïder AROSTEGUY
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-25 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant la délibération n°2022-20 du 08 juin 2022 qui a adopté la dernière modification du tableau des effectifs de l'ESAPB,

Considérant la nécessité de créer un poste d'adjoint technique territorial pour remplacer un agent. En effet, l'agent qui occupait le poste était un agent de la CAPB mis à disposition de l'ESAPB. Cette mise à disposition s'est arrêtée le 03 juin dernier. Néanmoins, son poste est nécessaire au fonctionnement de l'ESAPB, aussi, pour pouvoir le remplacer, il convient de créer l'emploi permanent correspondant au sein de l'ESAPB.

Vote

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'adopter la modification du tableau des effectifs jointe en annexe.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE


Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022
Date d'affichage le : 21/10/2022



Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

SLOW

ID : 064-200093169-20221020-2022_25-DE M

	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1	ESAPB - EMPLOIS PERMANENTS										
2											
3		CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES AU 20 OCTOBRE 2022			EFFECTIFS POURVUS EN NOMBRE D'AGENTS AU 20 OCTOBRE 2022			EFFECTIFS POURVUS EN EQTP AU 20 OCTOBRE 2022		
4			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
5	EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
6	Directeur Général des Services de 150 000 à 400 000 habitants				0			0			0,00
7	Directeur Général des Services Techniques de 150 000 à 400 000 habitants				0			0			0,00
8	Directeur Général Adjoint des Services de 150 000 à 400 000 habitants				0			0			0,00
9	FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		1	0	1	0	1	1	0,00	1,00	1,00
10	CADRE D'EMPLOIS DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
11	Administrateur général		A		0			0			0,00
12	Administrateur hors classe		A		0			0			0,00
13	Administrateur territorial		A		0			0			0,00
14	CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX		1	0	1	0	1	1	0,00	1,00	1,00
15	Directeur territorial		A		0			0			0,00
16	Attaché hors classe		A		0			0			0,00
17	Attaché principal		A		0			0			0,00
18	Attaché		A	1	1		1	1		1,00	1,00
19	CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
20	Rédacteur principal 1ère Classe		B		0			0			0,00
21	Rédacteur principal 2ème Classe		B		0			0			0,00
22	Rédacteur		B		0			0			0,00
23	CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
24	Adjoint administratif principal de 1ère classe		C		0			0			0,00
25	Adjoint administratif principal de 2ème classe		C		0			0			0,00
26	Adjoint administratif		C		0			0			0,00
27	FILIERE TECHNIQUE (c)		5	0	5	2	0	2	2,00	0,00	2,00
28	CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS EN CHEF TERRITORIAUX		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
29	Ingénieur général		A		0			0			0,00
30	Ingénieur en Chef hors classe		A		0			0			0,00
31	Ingénieur en Chef		A		0			0			0,00
32	CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX		0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
33	Ingénieur Hors Classe		A		0			0			0,00
34	Ingénieur principal		A		0			0			0,00

ESAPB

EMPLOIS PERMANENTS ET EMPLOIS NON PERMANENTS

ETAT DU PERSONNEL CONTRACTUEL EN FONCTIONS AU 20 OCTOBRE 2022

Emplois occupés par des agents non titulaires sur emplois permanents (6)	CONTRAT		Emplois pourvus		CATEGORIE S (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	
	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)	Emplois à temps complet	Emplois à temps non complet			Grade / Echelon de référence	Indice Brut (8)
Directeur de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque	3-3 2°	CDD	1		A	CULT	Directeur ens. Artistique Cat. 1 / éch 9	1027
Adjoint Directeur de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque	3-3 2°	CDI	1		A	CULT	Professeur ens. Artistique HC / éch 4	815
Professeur enseignement artistique	3-3 2°	CDI	2		A	CULT	Professeur ens. Artistique CIN / éch 6	633
Professeur enseignement artistique	3-3 2°	CDI	1		A	CULT	Professeur ens. Artistique CIN / éch 6	668
Professeur enseignement artistique	3-3 2°	CDD	7	3	A	CULT	Professeur ens. Artistique CIN / éch 4	558
Professeur enseignement artistique	3-3 2°	CDD	3		A	CULT	Professeur ens. Artistique CIN / éch 3	519
Professeur enseignement artistique	3-3 2°	CDD		1	A	CULT	Professeur ens. Artistique CIN / éch 1	450
Assistant enseignement artistique	3-3 2°	CDD	2	1	B	CULT	Assistant ens. Artistique Pal 1CI / éch 6	573
Assistant enseignement artistique	3-3 2°	CDD	1	4	B	CULT	Assistant ens. Artistique Pal 2CI / éch 5	444
Attaché	3-3 2°	CDD	1		A	ADM	Attaché territorial / éch 8	693

TOTAL emplois permanents	18	9	27
---	-----------	----------	-----------

Emplois occupés par des agents non titulaires sur emplois non permanents (7)	CONTRAT		Emplois pourvus		CATEGORIE S (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)	
	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)	Emplois à temps complet	Emplois à temps non complet			Grade / Echelon de référence	Indice Brut
Adjoint technique	3	CDD	3	0	C	TECHN	Adjoint technique / éch 1	367
		TOTAL emplois non permanents	3	0	3			

(1) CATEGORIES : A, B et C.

(2) SECTEUR :

ADM : Administratif

TECH : Technique / URB : Urbanisme (dont aménagement urbain) / S : Social / MS : Médico-Social / MT : Médico Technique / SP : sportif / CULT : culturel / ANIM: Animation / OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique .

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée)

3 : article 3 accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou remplacement d'un titulaire momentanément indisponible

3-2 : vacance temporaire d'un emploi

3-3-1°: absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes

3-3-2°: emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient

38 : travailleurs handicapés de catégorie C

47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels

110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets

A: reprise d'une activité en application de l'article 20 de la loi n°2005-843

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés " A /autres" et feront l'objet d'une précision (ex: "contrats aidés")

Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le

The logo for SLO (Service Local de l'Ordre) is displayed in a stylized, italicized blue font.

ID : 064-200093169-20221020-2022_25-DE

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 du décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-26

OBJET : MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Etaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE (*en visioconférence*)
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Agnès DUHART (*en visioconférence*)
- Madame Marie LASSERRE (*sans voix délibérative du fait de la présence de sa titulaire*)

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP (*en visioconférence*)

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN (*en visioconférence*)

Représentants des étudiants de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT (*en visioconférence*)

Etaient absents et non représentés :

- Madame Maïder AROSTEGUY
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-26 : MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Vu le code général de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité technique intercommunal réuni en séance le 30 juin 2022,

La Directrice rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne-temps,

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que sur les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004,

La Directrice demande à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application du compte épargne-temps dans l'établissement.

1. Le droit au compte épargne-temps

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004, peuvent ouvrir un compte épargne-temps (CET) :

- Les fonctionnaires titulaires ;
- Les agents contractuels employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service au sein de la collectivité.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou contractuel avant sa nomination comme stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant le stage, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut-être demandée à tout moment de l'année.

La Directrice accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 10 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

2. Les modalités d'alimentation du compte épargne-temps

Le CET peut être alimenté par le dépôt :

- De jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année ;
- De jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 par an ;
- De jours de RTT, dans la limite de 50% du nombre total de jours dont bénéficie l'agent.



Les jours de repos compensateur et les jours de repos liés à la pénibilité ne peuvent pas être déposés dans le CET.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours. Les jours non pris et ne pouvant être déposés dans le CET sont perdus pour l'agent. Ils ne peuvent par ailleurs faire l'objet d'une indemnisation.

Les demandes d'alimentation du CET interviennent en début d'année, concernant le reliquat de jours de congés annuels, de fractionnement et de RTT de l'année N-1 n'ayant pas été posés au cours de l'année N-1. Chaque année les agents sont informés des délais dans lesquels ils peuvent émettre leur demande d'ouverture et d'alimentation du CET.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

La demande d'ouverture et d'alimentation est effectuée par le biais du logiciel de gestion des temps. Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant la date indiquée lors de la campagne annuelle.

3. Les modalités d'utilisation du compte épargne-temps

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Les droits épargnés sur le CET peuvent être soit :

- Utilisés sous forme de congés ;
- Pour les jours épargnés sur le CET au-delà du 15ème jour : indemnisés ou pris en compte au sein du régime de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) pour les agents relevant de la CRNACL.

Les 15 premiers jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

L'indemnisation des jours épargnés sur le CET correspond à un montant forfaitaire brut par catégorie statutaire fixé comme suit par l'arrêté du 28 novembre 2018 :

- 135 € par jour épargné pour la catégorie A ;
- 90 € par jour épargné pour la catégorie B ;
- 75 € par jour pour la catégorie C.

La demande d'utilisation des jours épargnés sous forme de congé peut intervenir à tout moment de l'année, par le biais du logiciel de gestion des temps.

Les agents ayant un solde de leur CET supérieur à 15 jours devront opter dans les proportions de leur choix, au moment de l'ouverture de la campagne annuelle à ce sujet :

- Une prise en compte au sein du régime de RAFP (agents titulaires) ;
- Une indemnisation ;
- Un maintien des jours sur le CET ;
- Ou leur utilisation sous forme de congés.

En l'absence d'exercice d'une option de l'agent :

- pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), les jours excédant 15 jours sont automatiquement indemnisés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés auxquels donne droit la position d'activité. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant



l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés prévus par le CGFP pour les agents en position d'activité, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

Enfin, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue : d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

4. La conservation des jours épargnés sur le compte épargne-temps

Conformément au décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation ;
- Lorsqu'il bénéficie d'une disponibilité, d'un congé parental, ou d'une mise à disposition : l'intéressé conserve alors ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est alors régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existants à l'issue de la période de mobilité.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

5. La clôture du CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, la Directrice informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Vote

Il est proposé aux membres du conseil d'administration

- D'adopter les propositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération.
- D'autoriser la Directrice à signer toutes conventions de transfert du CET, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.





Envoyé en préfecture le 21/10/2022

Reçu en préfecture le 21/10/2022

Publié le **ESA-PAYSBASQUE**

ID : 064-200093169-20221020-2022_26-DE.e.fr

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE

Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022
Date d'affichage le : 21/10/2022



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-27

OBJET : MODIFICATION DU TAUX DE RÉMUNÉRATION DES VACATIONS POUR LES CLASSES À PAC

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Marie LASSERRE

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN

Représentants des étudiants de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Cyrille LAIGUILLON
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-27 : MODIFICATION DU TAUX DE RÉMUNÉRATION DES VACATIONS POUR LES CLASSES À PAC

L'ESAPB, compte tenu de la spécificité des enseignements, fait appel à des vacataires rémunérés à l'heure ou au forfait.

En tant qu'établissement autonome, l'ESAPB doit fixer les rémunérations qui lui sont applicables, ce que le conseil d'administration a fait par délibération n°2021-11 du 10 juin 2021.

Il convient de faire évoluer le taux de rémunération des professeurs vacataires qui interviennent dans le cadre des classes à projet artistique et culturel (PAC) afin de suivre les recommandations de la DRAC concernant la rémunération des artistes intervenants en milieu scolaire (**cf. annexe 4**).

Les autres tarifs restent inchangés.

Vote

Il est proposé au conseil d'administration d'approuver le montant de vacation de 60 € brut pour les professeurs vacataires intervenant pour les classes à PAC.

L'indemnité légale de congés payés est incluse dans les montants fixés.

Le personnel sera rémunéré en fonction d'un état mensuel fourni par la direction.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE

Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022

Date d'affichage le : 21/10/2022



Fiche d'information destinée à tout porteur de projet

Projet artistique, culturel et/ou scientifique

Format spécifique :

- **Atelier** : élèves volontaires (jusqu'à une vingtaine) encadrés par un ou plusieurs enseignants et un intervenant culturel et/ou scientifique. Sur une durée de 6 mois, fréquence 2h hebdomadaires avec possibilité de regroupement, participation du partenaire : 30h année en moyenne.

Budget :

Un atelier, dispositif qui s'effectue hors emploi du temps avec des élèves volontaires donne lieu à **une rémunération de 60 HSE pour l'équipe enseignante, prises sur la DGH**, correspondant à un temps hebdomadaire de 2 heures durant 24 semaines auquel s'ajoutent 12 heures dédiées à la concertation et à la présentation de travaux.

- Atelier artistique : l'intervenant est rémunéré sur la base d'une durée de 30 heures au tarif défini par la DRAC de 60,00 €/ heure salaire brut. L'établissement prélève 800 € sur sa dotation en crédits pédagogiques (BOP 141) et les verse à la structure, la DRAC verse 800 € directement à la structure culturelle.
- Atelier scientifique : l'intervenant est défrayé de ses frais de déplacement, sa rémunération éventuelle est négociée au cas par cas par l'établissement.
- **Classe à projet artistique et culturel (PAC)** : projet de préférence pluridisciplinaire autour d'un thème fédérateur, concernant tous les élèves d'une classe. La classe PAC s'inscrit dans les programmes et le cadre horaire obligatoire. Durée : une trentaine d'heures annuelles dont 8 à 12 h en partenariat.

- **Classe culturelle et classe patrimoine** : classe transplantée ou non, d'une durée d'une semaine, qui développe une rencontre avec des professionnels d'un secteur culturel ou avec un site et son environnement historique, naturel, culturel.

Budget :

Les **classes culturelles** et **classes patrimoine** transplantées sont éventuellement subventionnées par la DRAC.

- **Résidence d'artiste** de création ou de diffusion au sein d'un ou plusieurs établissements scolaires : ce travail fédère des projets de classes.
- **Jumelage** : partenariat privilégié entre une structure culturelle et un établissement sur une ou plusieurs années scolaires.

Budget :

Les **résidences** ou **jumelages** reçoivent une subvention de la DRAC versée directement aux structures culturelles partenaires, l'établissement apportant également sa contribution. La coordination d'une résidence ou d'un jumelage et son animation sont des tâches qui peuvent être assumées par un ou plusieurs enseignants, et à ce titre bénéficier d'une dotation spécifique en HSE.

Format libre : projet conduit en partenariat avec une structure culturelle ou scientifique reconnue.

Budget :

Un projet de format libre peut recevoir une subvention de la DRAC versée directement aux structures partenaires, l'établissement apportant également sa contribution. La coordination et l'animation de ce type de projet sont des tâches qui peuvent être assumées par un ou plusieurs enseignants, et à ce titre bénéficier d'une dotation spécifique en HSE.

Axes prioritaires et critères d'éligibilité

Pour tous les projets présentés, la commission de validation composée de représentants de la DAAC, de l'inspection pédagogique régionale, de la DRAC, voire des collectivités territoriales appréciera prioritairement :

- La pertinence des objectifs de formation générale et artistique des élèves
- L'intégration du projet à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC) des élèves
- La qualité du partenariat
- La cohérence du budget

Textes de référence

- Les ateliers artistiques dans les collèges, les lycées d'enseignement général et technologique et les lycées professionnels : note de service n°2001-103 du 11 mai 2001 – BOEN n°24 du 14 juin 2001
- Les ateliers scientifiques et techniques : circulaire n°2001-046 du 21 mars 2001 – BOEN n°13 du 29 mars 2001
- Les classes à projet artistique et culturel : circulaire n°2001-104 du 14 juin 2001 – BOEN n°24 du 14 juin 2001
Circulaire n° 2005-014 du 3 janvier 2005
- Les classes culturelles : circulaire n° 89-279 du 8 septembre 1989
- Les résidences : circulaire n° 2010-032 du 5 mars 2010
- Les jumelages : circulaire n°92-129 du 30 mars 1992, parue au BOEN n° 15 du 9 avril 1992
- Récapitulatif sur les dispositifs éducatifs : <http://eduscol.education.fr/cid45602/dispositifs-educatifs.html>
- Le parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC) : NOR : MENE1311045C, Circulaire n°2013-073 du 3 mai 2013, publiée au *BOEN n°19 du 9 mai 2013*
- Le référentiel du parcours d'éducation artistique et culturelle : Annexé à l'arrêté paru au *BOEN n° 28 du 9 juillet 2015*

Contacts

Pour tous projets, consulter **obligatoirement** les professeurs responsables de domaine à la Délégation académique à l'action culturelle (DAAC) : cf. organigramme

<http://daac-arts-culture.ac-besancon.fr/wp-content/uploads/sites/34/2016/02/Organigramme-DAAC-2017-2018-V5.pdf>

- **Pour les projets relevant des arts**

Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) de Bourgogne-Franche-Comté
7, rue Charles Nodier
25043 Besançon cedex
tél : 03 81 65 72 22

Patrick DEMANGE, conseiller pour l'éducation artistique et culturelle et publics spécifiques
patrick.demange@culture.gouv.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-28

OBJET : APPROBATION DU TARIF DE FACTURATION DES BADGES D'IMPRESSION AUX ÉTUDIANTS

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Etaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Marie LASSERRE

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN

Représentants des étudiants de l'École supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT

Etaient absents et non représentés :

- Monsieur Cyrille LAIGUILLON
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-28 : APPROBATION DU TARIF DE FACTURATION DES BADGES D'IMPRESSION AUX ÉTUDIANTS

En 2021, l'ESAPB s'est dotée de licences *Papercut*, logiciel de gestion des impressions. Chaque utilisateur (agent et étudiant) dispose d'un compte d'impression auquel il peut se connecter au moyen d'un badge.

Le badge est remis gratuitement à chaque étudiant. Dans un souci de responsabilisation, il est proposé de facturer aux étudiants la perte de leur badge au tarif de 3,00 €.

Vote

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver la mise en place de ce tarif de facturation des badges d'impression aux étudiants.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE

Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022
Date d'affichage le : 21/10/2022



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 20 octobre 2022

DÉLIBÉRATION N° 2022-29

OBJET : MODIFICATION DES DROITS D'INSCRIPTION AU CONCOURS D'ENTRÉE À L'ESAPB

Le 20 octobre 2022, à 17h, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Ecole supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 06 octobre 2022. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Etaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE
- Monsieur Yves UGALDE (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Anne PINATEL
- Monsieur Dominique IDIART
- Madame Marie LASSERRE

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Anne PINATEL*)

Représentants du personnel de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Monsieur Frédéric GAYEL
- Monsieur Romain SEIN

Représentants des étudiants de l'Ecole supérieure d'art Pays Basque :

- Madame Carla YUSTOS AUBERT

Etaient absents et non représentés :

- Monsieur Cyrille LAIGUILLON
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCACEAUX
- Monsieur Denis LABORDE

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 13



DELIBERATION N° 2022-29 : MODIFICATION DES DROITS D'INSCRIPTION AU CONCOURS D'ENTRÉE À L'ESAPB

Les étudiants qui souhaitent suivre les enseignements en 1^{er} cycle supérieur Diplôme National d'Art (DNA) ou en classes préparatoires à l'ESAPB doivent préalablement être admis sur concours d'entrée.

En séance du conseil communautaire du 26 novembre 2019, la Communauté d'Agglomération Pays Basque (CAPB) de laquelle l'ESAPB était toujours un service, a délibéré en faveur d'un tarif unique établi à 25 € et donnant droit, par session, à l'accès aux concours d'entrée.

Ce tarif s'inscrivait dans une politique tarifaire raisonnable au regard des prix pratiqués par les autres écoles supérieures d'art françaises. Néanmoins, les tarifs ont évolué au fil de ces années et le tarif unique de 25 € pratiqué par l'ESAPB est désormais en deçà des tarifs pratiqués dans les autres écoles.

La délibération du conseil communautaire du 26 novembre 2019 prévoyait la possibilité de faire évoluer ce montant par une nouvelle délibération.

Vote

Aussi, il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver l'évolution du tarif unique par session à 35 € au titre des droits d'inscription au concours d'entrée de l'ESAPB.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité cette proposition.

Fait et délibéré à Bayonne le 20/10/2022
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Le Président du conseil d'administration,
Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE

Transmis au contrôle de légalité le : 21/10/2022
Date d'affichage le : 21/10/2022

