

École  
supérieure  
d'art  
des  
pyrénées  
pau-tarbes

*Un extrait du procès-verbal  
a été affiché sur le site de Pau  
et sur le site de Tarbes  
le : 24 juin 2011*

conseil d'administration  
séance du :  
9 juin 2011 à 10 h 30



**Etaient présents** : Monsieur Dominique PAILLARSE, DRAC Midi-Pyrénées, Monsieur Bertrand FLEURY, DRAC Aquitaine, Monsieur Gérard TRÉMÈGE, Président, Madame Hélène LÉROU-POURQUÈ, Vice-Présidente, Madame Anne BERNARD, Ville de Pau, Madame Patricia WOLFS, Ville de Pau, Madame Anne-Marie ARGOUNES, Ville de Tarbes, Monsieur François CORTES, Professeur site de Tarbes, Monsieur Sébastien VONIER, Professeur site de Pau, Madame Isabelle HAUMONT, représentante des personnels administratifs et techniques site de Pau, Mademoiselle LABORIE Mathie, étudiante site de Pau, Monsieur Hippolyte HERPIN FLOHR, étudiant site de Tarbes, Madame Evelynne TOUSSAINT, université de Pau et des Pays de l'Adour.

**Etaient représentés** : Monsieur Claude JEAN, DRAC Aquitaine (qui a donné pouvoir à Monsieur Bertrand FLEURY), Monsieur Gilles CRASPAY, Ville de Tarbes ( qui a donné pouvoir à Madame Anne-marie ARGOUNES), Monsieur CAMEO ( monsieur Gérard TREMEGE).

**Etaient** excusés : Monsieur Patrice STEFANINI, Préfet de la Région Aquitaine, Monsieur Patrice LAURENT, Conseiller Régional Aquitaine, Madame Claire JACQUET, Directrice FRAC Aquitaine, Monsieur Isidro FERRER, graphiste.

## N° 1 - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SUPERIEURE D'ART DES PYRENEES PAU-TARBES

**Rapporteur** : Monsieur Gérard TRÉMÈGE

Mesdames, Messieurs ,

Par délibération n° 3 du 1er avril 2011, vous avez approuvé un règlement intérieur provisoire destiné à régler les modalités d'élection des représentants des personnels et des étudiants. Il s'agit maintenant d'adopter le règlement intérieur définitif. Le présent règlement, annexé ci-après, est destiné à préciser les structures de l'ESA des Pyrénées Pau-Tarbes et le fonctionnement de l'établissement.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver le règlement intérieur de l'Ecole supérieure d'art des Pyrénées Pau-Tarbes, annexé ci-après.

Ce dossier mis aux voix a été adopté à l'unanimité.

Pour ampliation certifiée conforme

Le Président de séance

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a final horizontal stroke, positioned above the printed name.

Gérard TRÉMÈGE

# **ECOLE SUPERIEURE D'ART DES PYRENEES PAU - TARBES**

## **REGLEMENT INTERIEUR EPCC**

Le présent règlement intérieur précise les structures de l'Ecole Supérieure d'Art des Pyrénées Pau-Tarbes et ses modalités de fonctionnement sous réserve et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables.

### **CHAPITRE 1 : DEFINITION ET MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT**

#### **1.1. Définition**

L'Ecole Supérieure d'Art des Pyrénées Pau-Tarbes est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) d'enseignement supérieur à caractère administratif créé par arrêté du Préfet de la Région Aquitaine du 16 décembre 2010.

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

L'Ecole Supérieure d'Art des Pyrénées Pau-Tarbes est un établissement d'enseignement supérieur habilité par le ministère de la culture et de la communication et le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Son siège social est situé à Pau.

#### **1.2. Missions**

L'ESA des Pyrénées Pau-Tarbes a pour mission générale de participer au service public de l'enseignement supérieur d'art dans les conditions prévues par le code de l'Education 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 supérieurs d'arts plastiques ;

- d'organiser et de dispenser la formation continue ;

- d'organiser la validation des acquis de l'expérience ;

- de favoriser l'innovation et la création individuelle et collective dans le domaine des arts plastiques, ainsi que la promotion de leurs pratiques ;

- d'organiser et d'assurer des activités de recherche dans le domaine des arts plastiques ; ainsi que la diffusion et la valorisation des résultats de la recherche et des enseignements.

De plus l'ESA des Pyrénées Pau-Tarbes peut :

- organiser les formations et sélections préparatoires aux dites formations supérieures.

- être habilité par le ministère chargé de la culture et de la communication et par le ministère chargé de l'enseignement supérieur, seul ou conjointement avec d'autres établissements

d'enseignement supérieur, à délivrer des diplômes nationaux, dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires portant organisation de l'enseignement supérieur en arts plastiques, ou tout autre dispositif législatif ou réglementaire en la matière.

- en outre délivrer des diplômes d'établissement dans les conditions définies par le Conseil d'Administration.

L'établissement public de coopération culturelle, en tant qu'il participe au service public de l'enseignement supérieur d'art, a aussi vocation à assurer la diffusion, l'exposition ou la commercialisation des produits de la création, de la recherche, de l'édition ou des formations dont il assure l'organisation et la mise en œuvre.

L'établissement public de coopération culturelle assume des missions d'enseignement, d'animation, d'exposition, d'initiation aux arts plastiques s'adressant à des publics divers à son initiative propre ou en partenariat avec une ou des personnes publiques membres, en dehors des missions d'enseignement supérieur visées ci-dessus.

## **CHAPITRE 2 : ORGANISATION GENERALE**

L'établissement est administré par un Conseil d'Administration et son Président.

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

Il existe donc 2 instances.

### **2.1. Le Conseil d'Administration**

#### **2.1.1. Attributions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration délibère notamment sur :

1°- Les orientations générales de la politique de l'établissement et, à ce titre notamment :

- l'organisation structurelle de l'établissement, dans les conditions et limites législatives et réglementaires qui lui sont applicables ;
- la politique de formation, d'enseignement et de recherche ;
- la politique de contractualisation et de partenariat avec les membres de l'établissement, avec les universités et autres établissements d'enseignement et de recherche ;
- la politique de coopération internationale avec les institutions et organismes publics ou privés agissant dans le domaine des arts plastiques ;
- la politique de recrutement et de gestion des personnels enseignants, chercheurs, administratifs et techniques.

2°- Le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du conseil des études ;

3°- Le budget et ses modifications ;

- 4°- Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- 5°- les droits d'inscription et de scolarité et autres droits et redevances pour services rendus ou d'occupations domaniales ;
- 6°- Les créations, modifications et suppressions d'emplois et les conditions générales d'emploi des agents contractuels non titulaires et vacataires ;
- 7°- Les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de vente et de baux d'immeubles ;
- 8°- Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;
- 9°- Les projets de concession et de délégation de service public, et des contrats de partenariat public privé ;
- 10°- Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières et à des organismes publics ou privés dont l'objet s'inscrit, en tout ou partie, dans le domaine de compétence de l'établissement ;
- 11°- L'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- 12°- Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- 13° -Les transactions ;
- 14° – Le règlement intérieur de l'établissement ;
- 15° – 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 proche séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

### 2.1.2 Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- collège A des représentants de l'Etat : **Trois** représentants disposant chacun d'**une** voix ;
- collège B des représentants des villes fondatrices : **huit** représentants, dont **quatre** pour la ville de Pau et **quatre** pour la ville de Tarbes, disposant chacun de **deux** voix ;
- collège C des représentants de la Région Aquitaine, de l'université de Pau et des Pays de l'Adour et de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes, **trois** représentants, dont un pour chacune de ces personnes publiques, disposant chacun d'**une** voix ;
- collège D des représentants élus des personnels et étudiants : cinq représentants dont :
  - **deux** représentant des personnels pédagogiques ;
  - **un** représentant des personnels administratifs et techniques ;
  - **deux** représentant des étudiants ;

chacun disposant d'une voix.

- collège E des personnalités qualifiées ; **trois** personnalités qualifiées, disposant chacune d'une voix.

### **2.1.2. Modalités des élections pour le collège D**

#### **2.1.2.1 – Représentants des personnels :**

Les élections se font au scrutin secret uninominal majoritaire à deux tours.

Les représentants des personnels sont élus pour une durée de 3 ans.

Sont électeurs et éligibles :

- Les enseignants (professeurs et assistants), titulaires ou contractuels assurant au moins 8 heures de cours hebdomadaires ;
- Les personnels administratifs et techniques, titulaires ou contractuels à temps complet ou non complet exerçant au moins à 50 %.

Concernant l'ensemble des agents ne sont pas comptabilisés les agents en congés longue maladie ou congés maladie longue durée ou les agents mis à disposition par l'EPCC auprès d'une autre structure.

Compte-tenu de leur participation au Conseil d'Administration en raison des fonctions exercées, le directeur, directeur adjoint et le directeur administratif ne sont pas éligibles au titre de représentants du personnel. Néanmoins ils participent à la désignation des représentants.

#### **2.1.2.2 – Représentants des étudiants :**

Les représentants des étudiants sont élus, pour une durée de 2 ans au suffrage indirect uninominal majoritaire à deux tours, par un collège de représentants des étudiants issus de chaque site en proportion des effectifs étudiants de chacun d'eux. Le nombre de représentant constituant ce collège est fixé par décision du directeur, au regard des effectifs étudiants de chaque site. Les représentants des étudiants à ce collège sont élus au scrutin plurinominal à un tour à la majorité relative.

Sont électeurs et éligibles les étudiants inscrits.

**2.1.2.3 –** Pour chacun des représentants élus du personnel et des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

**2.1.2.4 –** En cas d'égalité de suffrage le plus âgé des candidats est élu.

Le directeur prend un arrêté qui précise les dates de scrutin et les modalités matérielles de l'organisation des élections. Il établit également les listes électorales

### **2.1.3. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

#### **1 – Election du Président et du Vice-président**

Le Président du Conseil d'Administration est élu par l'ensemble des membres du Conseil d'Administration à la majorité des 2/3, pour une durée de 3 ans renouvelable, qui ne peut excéder le mandat électif qui justifie leur qualité de membre du Conseil d'administration

Un Vice-Président qui peut remplacer le président en cas d'absence, est désigné dans les mêmes conditions que le Président.

## **2 - 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. La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée soit par l'une des personnes publiques, membre de l'établissement, soit par la moitié au moins de ses membres.

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

Le directeur de l'établissement et le cas échéant le directeur adjoint et le responsable de site, sauf lorsqu'ils sont personnellement concernés par l'affaire en discussion, ainsi que l'agent comptable participent au conseil d'administration avec voix consultative.

Le président peut inviter au conseil d'administration toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour, mais sans qu'elle puisse prendre part aux délibérations. Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'établissement ou dans un lieu qu'il choisit sur le territoire de l'une des villes membres où se situe un site d'enseignement de l'établissement.

En cas d'indisponibilité de son suppléant, un membre du Conseil d'Administration peut donner mandat à un autre membre de le représenter à une séance. Chaque membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

## **3 - Gratuité des fonctions des membres désignés ou élus du conseil d'administration :**

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

## **4 – Convocations et ordre du jour**

Les convocations sont adressées 5 jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans toutefois être inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil d'Administration qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les convocations précisent la date, l'heure et le lieu de la réunion et l'ordre du jour fixé par le Président.

Les convocations écrites sont adressées par voie dématérialisée à l'adresse email indiquée par les membres du Conseil d'Administration. En l'absence d'adresse électronique, la convocation est expédiée par voie postale au domicile du membre du Conseil d'Administration.

## **5 – Information des membres du Conseil d'Administration**

Pour leur information sur toute question inscrite à l'ordre du jour, les membres du Conseil d'Administration reçoivent en complément de la convocation, un document présentant les

rapports soumis à la décision du Conseil ainsi que les pièces annexes correspondantes ainsi que le compte-rendu des décisions prises par le Président et le Directeur en vertu des délégations accordées par le Conseil d'Administration.

## **6 – Questions orales**

A la clôture de chaque séance, une période ne pouvant pas excéder 15 minutes est consacrée à l'examen des questions orales portant exclusivement sur les affaires concernant l'ESA des Pyrénées.

Le texte des questions doit parvenir au secrétariat de la direction générale au moins 48 h avant la séance du Conseil d'Administration.

La preuve du dépôt dans le délai imparti est à la charge de l'expéditeur.

Si l'ensemble des questions orales ne peut être examiné dans le temps imparti, le président peut décider soit la poursuite de leur examen soit le report à la séance suivante.

## **7 – Présidence de la séance**

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président du Conseil d'Administration et à défaut par le Vice-Président.

Le Président procède à l'ouverture des séances, dirige les débats, accorde la parole et la retire si nécessaire. Il mets aux voix les délibérations et en proclame les résultats. Il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président décide seul de la suspension de la séance et de sa durée.

Il appartient au Président ou à celui qui le remplace de faire observer le règlement.

## **8 – déroulement de la séance**

Au début de chaque séance, le Conseil d'Administration nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président procède à l'appel des membres, constate le quorum et par conséquent la validité ou non de la séance et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation et termine par l'examen des questions orales tel que décrits à l'alinéa 6. Après quoi le Président prononce la clôture de la séance

## **9 – secrétariat de la séance**

Le secrétaire de séance assiste le Président pour le bon déroulement des scrutins et l'enregistrement des votes.

Il contrôle par ailleurs l'élaboration du procès-verbal de séance.



## **10 – Quorum**

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

## **11 – Pouvoirs**

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

Le pouvoir signé du mandant doit être adressé au secrétariat de la Direction Générale ou remis au plus tard au Président par le mandataire au début de la séance lors de l'appel du membre empêché.

## **12 – Enregistrement des débats**

L'enregistrement des débats, par tout moyen audio-visuel approprié, est effectué par les services de l'ESA des Pyrénées. Cet enregistrement est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration, il sert de base à la rédaction du procès-verbal de la séance.

## **13 – Débats**

Chaque affaire soumise à délibération du Conseil d'Administration fait l'objet d'un rapport présenté par le Président ou par le membre du Conseil d'Administration désigné comme rapporteur.

La parole est ensuite accordée par le Président aux membres qui la sollicitent et ce dans l'ordre chronologique des demandes.

Il appartient au Président de mettre fin aux débats et d'appeler les membres du Conseil d'Administration à voter.

Aucune intervention n'est plus possible à compter de l'ouverture du scrutin.

## **14 – Amendements**

Tout membre du Conseil d'Administration peut proposer un amendement ou un contre-projet au texte du rapport soumis à l'assemblée. Sa demande doit être présentée par écrit soit avant la séance soit en cours de séance.

Après débat, le Conseil d'Administration décide si les amendements proposés sont mis en délibération, rejeté ou renvoyés pour examen complémentaire.

## **15 – Votes**

Le Conseil d'Administration se prononce sur les affaires qui lui sont soumises par un vote à main levée, constaté par le Président et le secrétaire de séance. Figurent au registre des délibérations et au compte-rendu de séance les seuls votes nominatifs des membres du Conseil d'Administration n'ayant pas approuvé la décision de l'assemblée.

A la demande d'un quart des membres présents, le vote a lieu au scrutin public qui se caractérise par un appel et un vote nominatif. Les noms des votants avec la désignation de

leurs votes sont enregistrés sur le registre des délibérations et au compte-rendu de la séance.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Toutefois, sauf disposition législative réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le Conseil d'Administration peut décider, à l'unanimité, de ne pas effectuer les désignations au scrutin secret.

Lors des nominations si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après 2 tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative (en cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

#### **16 – Compte-rendu de séance**

Le compte-rendu de la séance présente une synthèse sommaire des débats reprenant pour chacune des affaires mise en discussion : le titre de la délibération, la ou les décisions prises par le Conseil d'Administration et le détail du vote tel que défini à l'article 15.

Le compte-rendu est affiché dans la quinzaine sur les panneaux prévus à cet effet dans les 2 sites (Pau et Tarbes) et adressé dans le même délai aux membres du Conseil d'Administration.

#### **17 – Procès-verbal de séance**

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui reproduit l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration qui peuvent en demander communication auprès du secrétariat de la Direction Générale. L'envoi s'effectuera systématiquement par voie dématérialisée ou sur support papier si demande express en est faite.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une correction à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

#### **18 – Registre des délibérations et publicité des actes**

La signature des membres du Conseil d'Administration présents à la séance est déposée sur le registre des délibérations de la dite séance, après l'ensemble des délibérations. Tout refus de signature doit être mentionné au registre.

Les délibérations ainsi que les actes réglementaires de l'établissement font l'objet des mesures de publicité prévues par l'article R. 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces délibérations et actes font également l'objet d'un affichage dans les locaux de chacun des sites de l'établissement.

## **2.2. Le Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante**

Un conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante est constitué pour l'ensemble de l'établissement. Il constitue un organe consultatif et de concertation entre les acteurs et partenaires de l'établissement.

### **2.2.1. Attribution du conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante**

Le conseil est consulté sur toutes les questions relatives aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles de l'établissement, et notamment sur :

- l'organisation des enseignements ;
- la réflexion sur les contenus pédagogiques ;
- l'adaptation des enseignements aux objectifs de formation ;
- la définition des recherches susceptibles d'être conduites au sein des diverses filières d'enseignement ;
- la mise en œuvre des partenariats et des échanges ;
- la définition de la politique d'expositions, de publications et de diffusion des travaux et recherches ;
- l'organisation de la vie étudiante.

Il peut formuler, de son propre chef tout avis sur les mêmes questions et toute proposition en vue de l'inscription de son objet à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Il a vocation à être consulté sur les aspects touchant à ces questions, notamment :

- préalablement à la réunion de la conférence d'orientation budgétaire prévue à l'article 20 des statuts ;

- préalablement aux délibérations du Conseil d'Administration portant sur les points 1, 2, 5, 6 visés à l'article 10 des statuts ainsi que sur les projets de contrat de coopération et de partenariat dans les domaines pédagogiques et de recherche.

### **2.2.2. Composition**

1°) le directeur, président ;

2°) le directeur adjoint et les responsables de site visés à l'article 13 des statuts ;

3°) des représentants des enseignants, des personnels d'assistance technique et pédagogique et de bibliothèque, élus pour une période de trois ans renouvelable ;

4°) des représentants des étudiants élus pour une période de deux ans ;

5°) des enseignants coordonnateurs des années sanctionnées par un diplôme ;

6°) les représentants des établissements d'enseignement post-bac et supérieur et/ou de recherche entretenant des liens de coopération avec l'établissement ;

7°) des personnalités qualifiées appartenant aux milieux professionnels concernés par les activités de l'établissement ;

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 conseil d'administration détermine, par catégorie, le nombre de personnes visées aux 3, 4, 5 et 7 ci-dessus.

### **2.2.3. Fonctionnement**

Le directeur de l'établissement, le directeur adjoint et les responsables de sites forment le bureau du conseil, dont ils préparent les travaux.

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

#### **2.2.3.1 - Elections**

Les élections se font au scrutin secret pluri nominal majoritaire à un tour. Ces élections pourront avoir lieu en même temps que les élections au Conseil d'Administration.

Les représentants des personnels sont élus pour une durée de 3 ans.

Les représentants des étudiants sont élus pour une durée de 2 ans.

Sont électeurs et éligibles :

- Les enseignants (professeurs et assistants), titulaires ou contractuels assurant au moins 8 heures de cours hebdomadaires et n'exerçant pas de fonction de coordonnateur dans une année sanctionnée par un diplôme ;
- Les personnels d'assistance technique et pédagogique et de bibliothèque, titulaires ou contractuels à temps complet ou non complet exerçant au moins à 50 %.
- Les étudiants inscrits

Sont électeurs et non éligibles les enseignants coordonnateurs des années sanctionnés par un diplôme.

#### **2.2.3.2 – Constitution de commissions**

Le conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante peut décider de constituer des commissions de travail internes.

Ces commissions pourront comporter des membres associés exerçant leur activité au sein de l'établissement ou des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche faisant partie du Conseil d'Administration ou ayant des liens de coopération avec l'établissement ou susceptibles d'en établir ou issus d'organismes ou entreprises intéressés par l'activité de l'établissement.

La composition de ces commissions ainsi que leurs attributions ou objet de leurs travaux devront être présentés au Conseil. Elles ne pourront se réunir qu'après approbation du Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante.

Les résultats des travaux devront obligatoirement être présentés au Conseil.

Le Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante pourra décider d'interrompre les travaux des commissions instituées s'il le juge utile.

### **2.2.3.3 - Réunion**

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

### **2.2.3.4 – Gratuité des fonctions des membres désignés ou élus du conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante**

Les membres du Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

### **2.2.3.5 – Convocations et ordre du jour**

Les convocations sont adressées au minimum 5 jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans toutefois être inférieur à un jour franc.

Les convocations précisent la date, l'heure et le lieu de la réunion et l'ordre du jour fixé par le directeur de l'établissement.

Les convocations écrites sont adressées par voie dématérialisée à l'adresse email indiquée par les membres du Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante. En l'absence d'adresse électronique, la convocation est expédiée par voie postale au domicile du membre du Conseil

### **2.2.3.6 – Information des membres du Conseil**

Pour leur information sur toute question inscrite à l'ordre du jour, les membres du Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante reçoivent en complément de la convocation, un document présentant les rapports soumis à la décision du Conseil.

### **2.2.3.7 – Déroulement des séances**

Au début de chaque séance, le Conseil d'orientation pédagogique et scientifique et de la vie étudiante nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le président procède à l'appel des membres, constate le quorum et par conséquent la validité ou non de la séance et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

### **2.2.3.8 – Secrétariat des séances**

Le secrétaire de séance assiste le Président pour le bon déroulement des scrutins et l'enregistrement des votes.

Il contrôle par ailleurs l'élaboration du procès-verbal de séance.

### **2.2.3.9 – Quorum**

Les avis du conseil d'orientation pédagogique et technique et de la vie étudiante sont adoptés sans exigence de quorum

#### **2.2.3.10 – Pouvoirs**

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

Le pouvoir signé du mandant doit être adressé au secrétariat de la Direction Générale ou remis au plus tard au Président par le mandataire au début de la séance lors de l'appel du membre empêché.

#### **2.2.3.11 – Enregistrement des débats**

L'enregistrement des débats, par tout moyen audio-visuel approprié, est effectué par les services de l'ESA des Pyrénées. Cet enregistrement est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration, il sert de base à la rédaction du procès-verbal de la séance.

#### **2.2.3.12 – Votes**

Le Conseil d'orientation pédagogique et technique et de la vie étudiante se prononce sur les affaires qui lui sont soumises par un vote à main levée, constaté par le Président et le secrétaire de séance. Figurent au registre des décisions et au compte-rendu de séance les seuls votes nominatifs des membres du Conseil d'Administration n'ayant pas approuvé la décision de l'assemblée.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

Lors des nominations si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après 2 tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative (en cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé).

#### **2.2.3.13 – Compte-rendu de la séance**

Le compte-rendu de la séance présente une synthèse sommaire des débats reprenant pour chacune des affaires mise en discussion : le titre de la délibération, la ou les décisions prises par le Conseil d'orientation pédagogique et technique et de la vie étudiante et le détail du vote tel que défini à l'article 12.

Le compte-rendu est affiché dans la quinzaine sur les panneaux prévus à cet effet dans les 2 sites (Pau et Tarbes) et adressé dans le même délai aux membres du Conseil d'orientation pédagogique et technique et de la vie étudiante.

#### **2.2.3.14 – Procès-verbal de séance**

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui reproduit l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration qui peuvent en demander communication auprès du secrétariat de la Direction Générale. L'envoi s'effectuera systématiquement par voie dématérialisée ou sur support papier si demande expresse en est faite.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une correction à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **2.2.3.15 – Registre des avis**

La signature des membres du Conseil d'Administration présents à la séance est déposée sur le registre des délibérations de la dite séance, après l'ensemble des délibérations. Tout refus de signature doit être mentionné au registre. Les avis du conseil sont publiés par voie d'affichage au siège de l'établissement et dans les locaux du site autre que celui du siège.

### **2.3. – Le directeur :**

Le directeur, assisté d'un directeur adjoint, assure la direction de l'établissement. A ce titre :

1. – Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au conseil d'administration ;
2. – Il s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement et de recherche de l'établissement ;
3. – Il délivre les diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a reçu une habilitation du Ministre de la Culture, ainsi que les diplômes propres à l'établissement ;
4. – Il assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et il exerce le pouvoir disciplinaire ;
5. – Il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
6. – Il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
7. – Il assure la direction de l'ensemble des services. Il a autorité sur l'ensemble du personnel ; et dispose à ce titre du pouvoir de prendre des mesures d'ordre intérieur, dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et du règlement des études ;
8. – Il est consulté pour avis par le président du conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement ;
9. – Il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le conseil d'administration ;
10. – Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;

Le directeur a autorité hiérarchique sur les personnels de l'établissement.

## **CHAPITRE 3 ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

### **3-1 Entrée en vigueur**

Ce règlement entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2011-2012

### **3-2 Modification du règlement**

Toute modification ultérieure sera soumise à la même procédure.

## **MODIFICATION DU REGLEMENT**

Toute modification du règlement devra être approuvée par le Conseil d'Administration.