

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX -ARTS DE LYON

STATUTS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BEAUX-ARTS DE LYON

Considérant la volonté exprimée par les personnes publiques de fonder un établissement public de coopération culturelle dédié à l'enseignement supérieur artistique et à la recherche en arts visuels,

Considérant l'intérêt de donner à cet établissement un rayonnement régional, national et international,

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 livre VII du Code de l'éducation.

TITRE Ier – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} - Création

Il est créé entre les membres fondateurs ci après-désignés :

- La Ville de Lyon
- La Région Rhône-Alpes,
- L'Etat,

un établissement public de coopération culturelle, 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 préfectoral approuvant les présents statuts.

Article 2- Dénomination et siège de l'établissement

L'établissement public de coopération culturelle est dénommé :
« Ecole nationale supérieure des beaux arts de Lyon »

Il a son siège à l'adresse suivante :
Les Subsistances, 8 bis quai St Vincent, 69 001 LYON

Il peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du Conseil d'administration prise à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres.

Article 3 - Missions

L'établissement public de coopération culturelle est un établissement d'enseignement supérieur.

Il a pour missions, dans le cadre territorial de l'organisation de l'enseignement des arts plastiques :

- la formation artistique, scientifique et technique de créateurs aptes à concevoir, développer et promouvoir toute réalisation dans le domaine des arts plastiques ;
- la conception et la mise en œuvre de recherches dans les diverses disciplines des arts plastiques et du design ;
- la valorisation des travaux des étudiants réalisés dans le cadre de leur scolarité et la valorisation des recherches conduites par l'établissement et ses intervenants ;
- la coopération avec des établissements français ou étrangers poursuivant des objectifs similaires

Par ailleurs, L'établissement dispense :

- des cours de pratiques amateurs,
- assure une formation dite préparatoire aux écoles supérieures d'art et de design,
- des enseignements de formation continue (dispositif de « validation des acquis de l'expérience »)
- toute action de formation en direction de publics divers qu'il souhaite développer.

Il peut être amené à mettre en place des collaborations avec des entreprises souhaitant soutenir ou développer les actions de l'école.

Il peut-être habilité par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la culture, à délivrer des diplômes nationaux régis par les textes réglementaires portant organisation de l'enseignement des arts plastiques dans les écoles nationales, régionales et municipales d'art.

Il peut, en outre, délivrer des diplômes d'établissement.

Article 4 - Durée

L'établissement est constitué sans limitation de durée.

Il pourra être dissout et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 5.

Article 5 - Entrée, retrait et dissolution

Les règles d'entrée dans l'établissement public de coopération culturelle sont fixées à l'article R. 1431-3 du Code général des collectivités territoriales.

Les règles de retrait et de dissolution sont fixées par les articles R. 1431-19 et R. 1431-20 du même code.

En cas de dissolution de l'établissement public de coopération culturelle, la liquidation s'opère dans les conditions prévues à l'article R. 1431-21 du même Code.

TITRE II- ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 6 - Organisation générale

L'établissement est administré par un Conseil d'administration et son Président.
Il est dirigé par un Directeur.

Article 7 - Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé des 24 membres suivants :

- Le Maire de Lyon, ou son représentant ;
- 8 représentants de la Ville de Lyon,
- 3 représentant(s) de l'Etat,
- 3 représentants du Conseil Régional Rhône-Alpes ;
- 3 personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement ;
- 2 représentants des enseignants ;
- 2 représentants des autres catégories de personnel de l'établissement ;
- 2 représentants des étudiants ;

7.1- Représentants de l'Etat

L'Etat est représenté au Conseil d'administration par 3 représentants désignés par le Préfet de la région Rhône-Alpes.

7.2-Représentants de la Région Rhône-Alpes

La région Rhône-Alpes, membre de l'établissement public de coopération culturelle, est représentée au Conseil d'Administration par 3 représentants, désignés au sein du Conseil régional, pour la durée de leur mandat au sein de leur collectivité.

7.3- Représentants de la Ville de Lyon

La Ville de Lyon est représentée, en complément de la présence du Maire ou de son représentant au sein du Conseil d'administration par 8 représentants, désignés au sein du Conseil municipal, pour la durée de leur mandat au sein de leur collectivité.

7.4- Personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement

Les personnalités qualifiées sont désignées conjointement par l'Etat, la Région Rhône-Alpes et la Ville de Lyon, pour une durée de trois ans renouvelable.

En l'absence d'accord sur la nomination conjointe des personnalités qualifiées par les personnes publiques membres de l'établissement public de coopération culturelle, chacune d'entre elle nomme le nombre de personnalités qualifiées suivant les modalités prévues ci-après :

- 1 personnalité qualifiée sera nommée par la Ville de Lyon ;
- 1 personnalité qualifiée sera nommée par la Région Rhône-Alpes ;
- 1 personnalité qualifiée sera nommée par l'Etat.

7.5- Représentants des enseignants, des autres catégories de personnel et des étudiants

Les représentants des enseignants et des autres catégories de personnel sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Les représentants des étudiants sont élus pour une durée d'un an, dans le mois qui suit la date de la rentrée universitaire.

Les modalités d'élection des représentants des enseignants, des autres catégories de personnel et des étudiants sont fixées par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration.

7.6- 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 avant l'expiration du mandat des membres prévus au 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 ci-dessus, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Pour chacun des représentants élus des enseignants, des autres catégories de personnel et des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

Pour chacun des représentants des collectivités territoriales et de l'Etat, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

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.

7.7- Gratuité des fonctions exercées par les 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.

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 8 - réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour. La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit au domicile des conseillers, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de plein 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 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.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou valablement représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Directeur, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, et 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 au vote.

Article 9 - Attributions du Conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- 1° Les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- 2° Les droits de scolarité ;
- 3° Le programme d'activités ;
- 4° Le budget et ses modifications ;
- 5° Les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- 6° Les créations, transformations et suppressions d'emplois permanents ;
- 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 ventes et de baux d'immeubles ;
- 8° Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisitions de biens culturels ;
- 9° Les projets de délégation de service public ;
- 10° Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- 11° Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte;
- 12° L'acceptation des dons et legs ;
- 13° Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- 14° Les transactions ;
- 15° Le règlement intérieur de l'établissement ;
- 16° Le règlement administratif comptable et financier le cas échéant.
- 17° Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

Toutefois, 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 prochaine séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

Article 10 - Le Président du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration est élu par celui-ci 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.

Il est assisté d'un Vice-président, désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le Conseil d'administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour.

Le Président nomme le Directeur de l'établissement, dans les conditions prévues à l'article L.1431-5 et R. 1431-10 du Code général des collectivités territoriales.

Il nomme le personnel de l'établissement, après avis du Directeur.

Il peut déléguer sa signature au Directeur.

Article 11 - Le Directeur

11.1- Désignation du Directeur

Les personnes publiques représentées au Conseil d'administration procèdent à un appel à candidatures en vue d'établir une liste de candidats à l'emploi de Directeur. Après réception des candidatures, elles établissent cette liste à l'unanimité.

Au vu des projets d'orientations pédagogiques, artistiques, culturelles, stratégiques et scientifiques présentées par chacun des candidats, et après avis d'une commission Ad Hoc composée par le Président et intégrant au moins un représentant des enseignants, le Conseil d'administration adopte, à la majorité des deux tiers de ses membres, une proposition sur le ou les candidats de son choix.

Le Président du Conseil d'administration nomme le Directeur parmi la liste des candidats établie par les personnes publiques représentées au Conseil d'administration, sur la proposition de cet organe.

11.2- Mandat

La durée du premier mandat du Directeur est de cinq ans. Ce mandat est renouvelable par période de trois ans après approbation par le conseil d'administration du nouveau projet présenté par le directeur. En cas de non-renouvellement, le directeur en poste sera informé au minimum six mois avant par le Conseil d'administration.

11.3- Attributions

Le Directeur assure la direction de l'établissement. A ce titre :

- 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 ;
- 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 de l'Enseignement supérieur ainsi que les diplômes propres à l'établissement ;
- il assure le bon fonctionnement de l'établissement,
- 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 propose au Conseil d'Administration le cas échéant un règlement administratif comptable et financier.
- il assure la direction de l'ensemble des services. Il a autorité sur l'ensemble du personnel ;
- il est consulté pour avis par le Président du Conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement ;
- il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'administration,
- il exerce le pouvoir disciplinaire au titre duquel il prononce les sanctions à l'encontre des étudiants, le cas échéant après avis du conseil de discipline,
- il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Pour l'exercice de ses attributions, il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.

11.4- Règles particulières relatives au Directeur

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 celles 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 12 - Conseil de discipline

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

Les sanctions disciplinaires applicables aux élèves sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée et l'exclusion définitive de l'établissement. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'élève ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le Directeur statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline, après audition, par cette instance, de l'intéressé.

Article 13 – Conseil des études et de la vie étudiante

Le conseil des études et de la vie étudiante est consulté sur toutes les questions relatives à la vie et au fonctionnement de l'école et à ses activités pédagogiques, scientifiques et culturelles,

Notamment

- 1- L'adaptation des enseignements aux objectifs de formation et le règlement des études
- 2- La mise en œuvre des orientations pédagogiques de l'établissement ;
- 3- La mise en œuvre des partenariats et des échanges ;

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

Il est composé au titre des membres de droit :

-du directeur, des directeurs adjoints, d'un membre des services en lien avec la pédagogie et des enseignants coordinateurs.

Au titre des membres élus, il est composé ;

-d' un représentant des enseignants ou de son suppléant.

-d'un représentant des personnels techniques ou de son suppléant.

-de trois représentants des étudiants et leurs suppléants : un représentant de la première année ou son suppléant, un représentant des années 2-3 ou de son suppléant, et un représentant des années 4-5 ou de son suppléant

Un règlement intérieur précise les modalités d'élection et de désignation de ses membres.

Article 14- Conseil scientifique

Le conseil scientifique assiste le directeur. Il joue un rôle prospectif sur le projet pédagogique, les objectifs scientifiques et la stratégie de recherche de l'établissement, et sur les partenariats à mettre en place. Le conseil scientifique participe à la définition et à la mise en œuvre du projet pédagogique, de la politique de recherche, de son développement et de sa valorisation.

Le conseil scientifique 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 peut inviter à participer aux séances du conseil toute personne dont il juge la présence utile.

Le conseil scientifique de l'établissement est composé au titre des membres de droit :

du directeur, président du Conseil, des directeurs adjoints, des enseignants responsables d'unités ou de programmes de recherche, du responsable du post-diplôme et des enseignants coordinateurs des deuxièmes cycles.

Au titre des membres élus, il est composé de représentants des enseignants du premier cycle ou de leurs suppléants, et d'un représentant des personnels administratifs et techniques ou de son suppléant.

Au titre des membres qualifiés, il est composé de deux personnalités extérieures. Elles sont désignées par le directeur.

En tant que de besoin, le Directeur peut inviter un ou plusieurs représentants des étudiants.

Article 15 - Régime juridique des actes

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 du Rhône.

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 16 - Transactions

L'établissement public de coopération culturelle est autorisé à transiger, dans les conditions fixées aux articles 2044 et 2052 du Code civil, en vue de mettre fin aux litiges l'opposant à des personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé.

Les transactions sont conclues par le Directeur dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

TITRE III- REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 17 - Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre I 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

Le budget est adopté par le Conseil d'administration dans les trois mois qui suivent la création de l'établissement puis, chaque année, avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il se rapporte. Il pourvoit à toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement, conformes à son objet.

Un règlement administratif comptable et financier pourra préciser les modalités pratiques de mise en œuvre du régime financier et comptable.

Article 19 - Le comptable

Le comptable de l'établissement est un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le Préfet, sur avis conforme du trésorier-payeur général.

Il est soumis aux obligations prévues par les articles L. 1617-2 à L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

Article 20 - 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 21 - Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

- les subventions et autres concours financiers de l'Etat, des collectivités territoriales et de toutes autres personnes publiques ;
- les produits de personnes ou entreprises privées, mécénat et parrainage notamment;
- les dons et legs ;
- le produit des droits de scolarité des étudiants ;
- 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.

Et d'une manière générale, toutes recettes autorisées par les lois et règlements.

Article 22 - Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment les frais de personnel qui ne sont pas pris en charge par les personnes publiques partenaires, les frais de fonctionnement et d'équipement, les impôts et contributions de toute nature et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement par l'établissement de ses missions.

Article 23 - Dispositions relatives aux apports en nature et aux contributions financières

22.1- Contributions financières

Les contributions financières (sections de fonctionnement et d'investissement) des personnes publiques fondatrices sont définies annuellement par le Conseil d'administration, de manière à assurer l'équilibre du budget de l'établissement.

Les membres fondateurs s'accordent sur la nécessité d'adopter des plans prévisionnels pluriannuels triennaux de financement.

22.2- Apports en nature

La Ville de Lyon met à disposition de l'EPCC des biens meubles et immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Ecole nationale des beaux arts de Lyon.

Les modalités de cette mise à disposition sont fixées par une convention entre la Ville de LYON et l'EPCC.

TITRE IV- DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 24 - Dispositions transitoires relatives au Conseil d'administration

Pendant toute la période précédant l'élection des représentants des salariés et des étudiants, qui devra intervenir dans un délai de six mois à compter de la date de publication de l'arrêté préfectoral portant création de l'établissement, le Conseil d'administration siège valablement avec les membres mentionnés aux articles 7-1, 7-2, 7-3 et 7-4.

Dès la création de l'établissement, le Conseil d'administration est réuni sur convocation du Préfet du Rhône/Préfet de Région pour prendre les premières décisions en vue de la gestion courante de l'établissement.

Jusqu'à l'élection du Président du Conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 10, le conseil est présidé par un Président de séance élu en son sein à la majorité absolue.

Les représentants élus des salariés et des étudiants siègent dès leur élection.

Article 25- Dispositions relatives aux personnels

Dans le respect des dispositions propres au statut de la fonction publique territoriale, les personnels de la Ville de Lyon sont transférés à l'EPCC.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ENSBA

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser le fonctionnement des instances de l'EPCC : le Conseil d'Administration, le Conseil des études et de la vie étudiante, le Conseil scientifique et le Conseil de discipline.

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Réunion du conseil d'Administration

Conformément à l'article 8 des statuts de l'EPCC, le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, à l'adresse fournie par les administrateurs, cinq jours francs au moins avant la date prévue de la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de plein 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 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.

En cas d'impossibilité d'assister à une séance, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de son collège de le représenter à une séance.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou valablement représentés.

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

Le Directeur, sauf s'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, et 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'il puisse prendre part au vote.

1.2 Attributions du Conseil d'Administration

Conformément à l'article 9 des statuts de l'EPCC, le Conseil d'Administration délibère notamment sur :

- Les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- Les droits de scolarité ;
- Le programme d'activités ;
- Le budget et ses modifications ;
- Les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- Les créations, transformations 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 et d'acquisitions de biens culturels ;
- Les projets de délégation de service public ;
- Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;

- Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte ;
- 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 ;
- Le règlement administratif comptable et financier le cas échéant ;
- Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

1.3 Election et rôle du Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'administration est élu par celui-ci 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.

Il est assisté d'un Vice-Président, désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le Conseil d'administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour.

Il nomme le personnel de l'établissement, après avis du Directeur.

Il peut déléguer sa signature au Directeur.

1.4 Modalités d'élection des représentants du personnel au Conseil d'administration

Conformément aux articles 7 et 7.5 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu que deux représentants des enseignants et deux représentants des autres catégories de personnel siègent au Conseil d'Administration de l'EPCC.

Les représentants du personnel sont élus spécialement à cette fin pour une durée de trois ans renouvelable.

Les représentants élus siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection des représentants du personnel au Conseil d'Administration est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'EPCC, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants :

- les agents en activité au sein de l'EPCC;
- les agents en congé parental, en congé rémunéré, ou en congé de présence parentale.

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

Concernant les contractuels, ne sont pas comptabilisés les agents recrutés sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Président du Conseil d'Administration établit :

- une liste électorale comprenant les personnels enseignants.

Les personnels enseignants sont des agents publics titulaires ou contractuels, dont la position administrative est inscrite dans le cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique de la Fonction publique territoriale. Ce collège élit deux représentants et deux suppléants.

- une liste électorale comprenant l'ensemble des autres catégories de personnels de l'établissement. Ce collège élit deux représentants et deux suppléants.

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Compte tenu de sa participation au Conseil d'Administration en raison des fonctions exercées, le Directeur n'est pas éligible au titre de représentants du personnel. Néanmoins, il participe à la désignation de ces représentants.

Les agents de l'EPCC sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une journée (entre 10h et 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne pour les représentants des professeurs et une pour les autres catégories de personnels. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

1.5 Modalités d'élection des représentants des étudiants au Conseil d'administration

Conformément aux articles 7 et 7-5 des statuts de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle, il est prévu que deux étudiants siègent au Conseil d'Administration de l'EPCC École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon.

Les représentants des étudiants sont élus spécialement à cette fin pour une durée d'un an, dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Les représentants élus des étudiants siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection des représentants des étudiants du Conseil d'Administration est organisée par le Président du conseil d'Administration (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Les étudiants sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils sont régulièrement inscrits à l'École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon (hors étudiants en échange notamment Erasmus).

Une première liste comprend les étudiants de première, deuxième et troisième années tous départements ou options confondus. Ce collège élit un représentant.

Une deuxième liste comprend les étudiants des quatrième et cinquième années tous départements ou options confondus. Ce collège élit un représentant.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des

résultats du scrutin.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures et campagne électorale

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La déclaration de candidature est signée par le candidat et accompagnée d'une photocopie de la carte d'étudiant ou à défaut d'un certificat de scolarité.

Le Président du Conseil d'Administration vérifie l'éligibilité des candidats.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur un jour ouvrable, entre 10h et 17h.

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents de l'EPCC.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne pour les représentants des étudiants de première, deuxième et troisième années, et une urne pour les représentants des étudiants des quatrième et cinquième années. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement.

Le dépouillement est public. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

2. LE CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE ETUDIANTE

2.1 Attributions

Le conseil des études et de la vie étudiante est consulté sur toutes les questions relatives à la vie et au fonctionnement de l'école et à ses activités pédagogiques, scientifiques et culturelles notamment :

- 1- L'adaptation des enseignements aux objectifs de formation et le règlement des études
- 2- La mise en œuvre des orientations pédagogiques de l'établissement ;
- 3- La mise en œuvre des partenariats et des échanges ;

2.2 Fonctionnement

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 des études et de la vie étudiante devant le conseil d'administration.

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

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

2.3 Composition

Membres de droit

- le directeur, président ;
- le directeur adjoint chargé des études, vice-président
- le directeur adjoint, chargé des ressources
- le régisseur général
- les enseignants coordinateurs (options et pôles)
- la responsable des études et de la scolarité
- la bibliothécaire

- la responsable des relations extérieures et de la communication
- la responsable des échanges internationaux

Membres élus

- 1 représentant des enseignants et son suppléant élus pour une période de trois ans renouvelable ;
- 1 représentant des personnels techniques et son suppléant, élus pour une période de trois ans renouvelable ;
- 3 représentants des étudiants et leurs suppléants élus pour une période d'un an renouvelable : un représentant de la première année et son suppléant, un représentant des années 2-3 et son suppléant, et un représentant des années 4-5 et son suppléant

2.4 Modalités d'élection des représentants au Conseil des études et de la vie étudiante

2.4.1 Modalités d'élection du représentant des enseignants

Le représentant des enseignants et son suppléant sont élus pour une durée de trois ans renouvelable. Le représentant élu siège dès son élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle le membre est désigné, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'EPCC, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants :

- les agents en activité au sein de l'EPCC;
- les agents en congé parental, en congé rémunéré, ou en congé de présence parentale.

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

Concernant les contractuels, ne sont pas comptabilisés les agents recrutés sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Président du Conseil d'Administration établit une liste électorale comprenant les personnels enseignants titulaires ou contractuels, dont la position administrative est inscrite dans le cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique de la Fonction publique territoriale.

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Les agents de l'EPCC sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une journée (entre 10h et 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

2.4.2 Modalités d'élection du représentant des personnels d'assistance technique

Un représentant des personnels d'assistance technique et son suppléant sont élus une durée de trois ans renouvelable.

Le représentant élu siège dès son élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle il est désigné, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat de membre, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection du représentant des personnels d'assistance technique est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'EPCC, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants :

- les agents en activité au sein de l'EPCC;
- les agents en congé parental, en congé rémunéré, ou en congé de présence parentale.

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

Concernant les contractuels, ne sont pas comptabilisés les agents recrutés sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Président du Conseil d'Administration établit une liste électorale des personnels d'assistance technique et pédagogique (assistants d'enseignement, techniciens d'atelier...)

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Les agents de l'EPCC sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une journée (entre 10h et 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

2.4.3. Modalités d'élection des représentants des étudiants

Trois représentants des étudiants et leurs suppléants sont élus et siègent au conseil des études et de la vie étudiante de l'EPCC École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon.

Ils sont élus à cette fin pour une durée d'un an, dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Les représentants élus des étudiants siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont élus, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection est organisée par le Président du conseil d'Administration (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Les étudiants sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils sont régulièrement inscrits à l'École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon (hors étudiants en échange notamment Erasmus).

Une première liste comprend les étudiants de première année. Ce collège élit un représentant et un suppléant.

Une seconde liste comprend les étudiants de deuxième et troisième années tous départements ou options confondus. Ce collège élit un représentant et son suppléant.

Une troisième liste comprend les étudiants des quatrième et cinquième années tous départements ou options confondus. Ce collège élit un représentant et son suppléant.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures et campagne électorale

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La déclaration de candidature est signée par le candidat et accompagnée d'une photocopie de la carte d'étudiant ou à défaut d'un certificat de scolarité.

Le Président du Conseil d'Administration vérifie l'éligibilité des candidats.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur un jour ouvrable, entre 10h et 17h.

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents de l'EPCC.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne pour l'élection des représentants des étudiants de première année, une urne pour l'élection des représentants de deuxième et troisième années, et une urne pour l'élection des représentants des représentants des quatrième et cinquième années. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement.

Le dépouillement est public. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

3. LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

3.1 Attributions

Le conseil scientifique assiste le directeur. Il joue un rôle prospectif sur le projet pédagogique, les objectifs scientifiques et la stratégie de recherche de l'établissement, et sur les partenariats à mettre en place.

Le conseil scientifique participe à la définition et à la mise en œuvre du projet pédagogique, de la politique de recherche, de son développement et de sa valorisation.

3.2 Fonctionnement

Le conseil scientifique 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 peut inviter à participer aux séances du conseil toute personne dont il juge la présence utile, notamment experts, personnalités qualifiées, artistes-chercheurs des unités ou programmes de recherche et artistes en post-diplôme.

Le directeur présente le rapport des travaux du conseil de la recherche devant le conseil d'administration.

Les fonctions de membre du conseil de la recherche sont exercées à titre gratuit. Toutefois, elles ouvrent droit aux indemnités de déplacement prévues par la réglementation en vigueur pour les personnalités extérieures.

3.3 Composition

Le conseil scientifique de l'établissement est composé des membres suivants :

- le directeur, président

- le directeur adjoint, en charge des études
- le directeur adjoint, chargé des ressources
- les enseignants responsables d'unités ou de programmes de recherche au sein de l'établissement
- le responsable du post-diplôme
- les enseignants coordinateurs des deuxièmes cycles
- 3 représentants des enseignants du premier cycle et leurs suppléants sont élus pour une période de trois ans renouvelable : un représentant de la première année et son suppléant, un représentant de l'option Art et son suppléant et un représentant des options Design et son suppléant.
- 2 personnalités extérieures qualifiées, dont 1 appartenant à un établissement d'enseignement supérieur, et 1 appartenant aux milieux professionnels, désignées par le directeur pour une durée de deux ans, renouvelable.
- 1 représentant des personnels administratifs et techniques, élu pour une période de trois ans renouvelable.

En tant que de besoin, le Directeur peut inviter un ou plusieurs représentants des étudiants.

3.4. Modalités d'élection des représentants au Conseil scientifique

3.4.1 Modalités d'élection des 3 représentants des enseignants

Trois représentants des enseignants du premier cycle et leurs suppléants sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Les représentants élus siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont élus, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection des représentants des enseignants au Conseil scientifique est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'EPCC, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants :

- les agents en activité au sein de l'EPCC;
- les agents en congé parental, en congé rémunéré, ou en congé de présence parentale.

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

Concernant les contractuels, ne sont pas comptabilisés les agents recrutés sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Président du Conseil d'Administration établit une liste électorale comprenant les personnels enseignants titulaires ou contractuels de première année, de l'option art, et des options design, dont la position administrative est inscrite dans le cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique de la Fonction publique territoriale.

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Les agents de l'EPCC sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une journée (entre 10h et 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

3.4.2 Modalités d'élection du représentant des personnels administratifs ou techniques, au Conseil scientifique

Le représentant des personnels administratifs et techniques et son suppléant sont élus pour une durée de trois ans renouvelable.

Les représentants élus siègent dès leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du conseil sont élus, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

L'élection est organisée par le Président de l'EPCC (qui peut déléguer par arrêté la signature des actes relatifs à leur organisation au Directeur de l'école).

Composition des listes électorales

Pour l'établissement de la liste électorale, sont comptabilisés parmi le personnel de l'EPCC, les fonctionnaires titulaires et agents contractuels suivants :

- les agents en activité au sein de l'EPCC;
- les agents en congé parental, en congé rémunéré, ou en congé de présence parentale.

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

Concernant les contractuels, ne sont pas comptabilisés les agents recrutés sur la base de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le Président du Conseil d'Administration établit une liste électorale comprenant les personnels administratifs et techniques.

Par ailleurs, il vérifie l'éligibilité des candidats.

Les agents de l'EPCC sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils remplissent les conditions. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Arrêtées et publiées 15 jours avant le scrutin, ces listes sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander son inscription auprès du Président du Conseil d'Administration dans les 8 jours suivant leur publication.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité de donner procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Dépôt des candidatures

Le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès du Président du Conseil d'Administration.

La campagne électorale débute 10 jours avant le scrutin.

Chaque candidat a la possibilité de rédiger une profession de foi présentée sur une feuille recto verso format A4, en un nombre d'exemplaires égal au nombre d'électeurs de la liste concernée. Ces documents sont remis à chaque électeur.

L'administration de l'école se charge de l'affichage des candidatures et des professions de foi sur des panneaux réservés à cet effet.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Le scrutin est organisé sur une journée (entre 10h et 17h).

Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur nommés, pour toute la durée du scrutin, par le Président du Conseil d'Administration parmi les personnels permanents non candidats.

Le bureau de vote comporte un ou plusieurs isolements. Les noms des candidats seront affichés dans le bureau de vote.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote est secret. Le passage à l'isoloir est obligatoire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de celui qui détient sa procuration.

Le dépouillement est public et se déroule dès la clôture du scrutin. Est considéré comme bulletin nul toute enveloppe vide, ou contenant plusieurs bulletins ou un bulletin raturé ou non-conforme.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

Le Président du Conseil d'Administration proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales et procède à l'affichage de ces résultats.

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant le Tribunal administratif de Lyon.

3. LE 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 11-3 des statuts de l'EPCC.

Sauf pour l'avertissement et le blâme, le Directeur statue sur avis conforme du conseil de discipline, après audition de l'intéressé, par cette instance.

Composition

Le conseil de discipline est composé des personnes suivantes :

- le Directeur, qui préside ;
- le directeur adjoint chargé des enseignements ;
- le professeur/coordonateur en charge de l'étudiant ;
- 3 enseignants choisis par le directeur au sein de l'équipe pédagogique de l'année d'étude de l'étudiant concerné ;
- le délégué élu 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 cinq jours avant la date fixée pour sa réunion.

Il doit lui notifier les faits qui lui sont reprochés dans la lettre de convocation et l'inviter à consulter les éléments du dossier 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 accompagné de la personne titulaire de l'autorité parentale.

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.