Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Adoption du compte rendu du CA du 28 mai 2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex – France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

ebabx

Conseil d'Administration

Compte rendu de la séance du jeudi 28 mai 2026 à 14h00

Aujourd'hui jeudi 28 mai 2026 à 14h00

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Maylis DESCAZEAUX – Vice-Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Maylis DESCAZEAUX, Perrine VIGROUX, Camille DE SINGLY, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Claire FRADIN, Apolline FRYDENZON
MM Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

Mme Charline CLAVEAU par Mme Maylis DESCAZEAUX ; M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT Stéphane DELPEYRAT, Andréa BUR

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

Madame Maylis Descazeaux accueille les administrateurs, très heureuse de présider cette séance en sa qualité de vice-présidente. Le quorum est atteint, elle est désignée secrétaire de séance.

Bienvenue aux nouveaux administrateurs présents : Gérard Chausset, Bordeaux Métropole ; Claire Fradin, conseillère municipale déléguée pour l'éducation artistique et culturelle et pour l'enseignement artistique, représentante du Maire de Bordeaux ; Laurence Navailles, Bordeaux Métropole ; Justine Terrade, chargée de mission à la région Nouvelle-Aquitaine pour les arts plastiques et visuels.
Maylis Descazeaux propose d'ajouter une délibération pour élire une vice-présidence au conseil d'administration. Jusqu'à présent, c'était la DRAC qui assurait cette fonction. Pour aligner l'ebabx au fonctionnement d'un EPCC, il convient de sortir l'État de cette fonction.

Adoption du compte rendu du CA du 26 février 2026
Gwenaël Lamarque souhaite en préambule rappeler le travail remarquable accompli avec Baptiste Maurin, précédent président du conseil d'administration ; un moment de remerciement convivial pourrait être organisé ces prochains jours.
Maylis Descazeaux confirme que ce serait une excellente chose.
Gwenaël Lamarque a beaucoup apprécié cette collaboration, très efficace et agréable malgré les divergences politiques qui peuvent exister.
Maylis Descazeaux ajoute que le dernier conseil d'administration a vu des débats nourris au terme desquels les candidatures à la direction de l'école ont été proposées. Échanges qui reflètent la mobilisation des administrateurs, la liberté d'expression et la nature des échanges qui ont prévalu dans cette instance.
Hervé Alexandre souhaite également saluer Annette Nève, qui va prendre sa retraite dans les prochaines semaines après 25 ans de direction des études. Delphine Paul et Mathilde Villeneuve prennent leurs fonctions ensemble mi-août. Il n'y aura pas d'autre Conseil d'administration avant le départ d'Annette donc au nom de tout le monde, merci à elle. L'école est ce qu'elle est par cette continuité de fonction présente et incarnée.
Annette Nève confirme et souhaite le meilleur à venir pour l'école.

Malak Mebkhout demande si les prochaines directrices ont pu lire le compte rendu du conseil d'administration et donc les débats qui ont présidé leur sélection.
Hervé Alexandre confirme qu'elles l'ont eu sachant que c'est un document public, affiché et publié sur le site internet de l'école.

Compte rendu adopté à l'unanimité.

Délibération D.06-2026- Élection à la présidence du conseil d'administration de l'ebabx
Maylis Descazeaux indique que l'issue de ce vote mettra fin à ses fonctions de présidente de séance.
Hervé Alexandre annonce qu'une candidature a été reçue : Madame Claire Fradin.

Claire Fradin expose son envie pour cette candidature : participer à la vie de cette école déjà connue et appréciée, avec la hâte de découvrir l'intérieur de la maison. Cela fait sens avec sa délégation aux enseignements artistiques pour apporter sa pierre à l'édifice avec l'ensemble des administrateurs.

Pas d'autre candidature déclarée, déroulement du vote à bulletin secret.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex – France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

Maylis Descazeaux annonce les résultats : 16 votants / 16 voix pour Claire Fradin.
Claire Fradin élue présidente du conseil d'administration à l'unanimité.

Claire Fradin remercie les administrateurs pour leur confiance.

Délibération D.07-2026- Élection à la vice-présidence du conseil d'administration de l'ebabx
Claire Fradin informe qu'une candidature a été reçue : Monsieur Gwenaël Lamarque.

Gwenaël Lamarque expose qu'il connaît l'établissement au titre de son précédent mandat d'administrateur et que cela résonne au regard de son propre parcours universitaire de chercheur. Avec le plaisir qu'il a eu de découvrir d'autres collègues enseignants chercheurs et l'organisation de la vie scolaire et scientifique à l'école. Il siégeait également jusqu'à présent au sein du comité social territorial.
Il reste à développer à l'école cette partie recherche pour offrir aux étudiants de poursuivre en doctorat et thèse ici ; beaucoup d'autres sujets en attente dont la rénovation-extension du bâtiment. En sa qualité de vice-président à l'enseignement supérieur de Bordeaux-Métropole, cela pourra aider à son investissement dans cette école.

Pas d'autre candidature déclarée, déroulement du vote à bulletin secret.

Claire Fradin annonce les résultats : 16 votants / 16 voix pour Gwenaël Lamarque.
Gwenaël Lamarque est élu vice-président du conseil d'administration à l'unanimité.

Gwenaël Lamarque et Claire Fradin confirment leur engagement mutuel pour un binôme fort et constructif pour le bien de cette école.

Délibération D.08-2026 - Décision fixant le nombre de représentants du personnel et instituant le paritarisme au sein du CST – comité social territorial.
Claire Fradin expose qu'il s'agit de fixer le nombre de représentants du personnel au CST de l'ebabx.
Hervé Alexandre ajoute que ces dispositions doivent être réaffirmées avant chaque élection professionnelle. Le Comité Social Territorial a en charge les questions collectives du personnel, les conditions de travail, les modalités et moyens de fonctionnement des services et des agents. Avec pour les années qui arrivent – les travaux avec un objectif 2032-33 – une instance qui devra jouer pleinement son rôle.
Les dispositions proposées dans cette délibération sont dans la continuité de la précédente : même nombre de représentants, tant pour la collectivité que pour les personnels, paritarisme conservé donc. Les 3 membres du personnel -et leurs suppléants- seront élus le 10 décembre prochain, dans le cadre des élections professionnelles nationales.
Les 3 représentants de la collectivité doivent être nommés par la présidente du conseil d'administration.
Claire Fradin, Gwenaël Lamarque et Laurence Navailles annoncent leur souhait d'y participer.
Ils seront les représentants de la collectivité au CST de l'ebabx.

Délibération adoptée à l'unanimité

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

ebabx

Délibération D.09-2026- Décision portant adoption du Compte Financier Unique – CFU 2025
Claire Fradin expose qu'il s'agit de voter le compte financier unique -CFU- avec un excédent pour 2025 de 78 421,64 €.
Hervé Alexandre remercie les équipes de l'ebabx et celles de la DGFIP pour le travail de l'année.
Pour rappel le CFU remplace le compte administratif qui était établi par l'école et le compte de gestion établi par la DGFIP. Le CFU a été réalisé conjointement, il a été partagé avec les représentants du personnel en réunion préparatoire.
Il est important de noter que la masse salariale représente l'essentiel de la charge de fonctionnement de l'école, très logiquement pour un établissement d'enseignement. L'école doit dégager chaque année un excédent pour financer les amortissements qui eux-mêmes financent le remplacement des immobilisations et investissements. Ces amortissements représentent entre 80 et 100 000 € par an.
C'est un résultat heureux par les temps qui courent, résultat d'une gestion attentive. Un merci particulier à la Métropole qui a relancé depuis 2 ans une dynamique indispensable pour couvrir le GVT- augmentation des charges et des carrières des agents qui fait évoluer mécaniquemen les charges RH à effectif constant. La Métropole a abondé en ce sens pour accueillir dans les meilleures conditions la nouvelle direction et soutenir les projets. Merci à Yasmine Darmante qui accompagne l'école, y compris pour le programme immobilier qui est en cours avec l'implication de tous les usagers. Programme qui s'engage très prochainement avec la réfection de la toiture, avec des ardoises photovoltaïques sur sa partie sud. Les travaux préparatoires vont se mettrent en place, avec notamment l'échafaudage, pour un coût de 2 millions d'€. C'était une urgence.
Par ailleurs les administrateurs ont pu constater l'état du bâtiment, sa rampe d'accès qui n'est pas aux normes, le monte-charge qui n'est donc pas un vrai ascenseur. Nous manquons d'espace et le programme qui se profile permettra d'en gagner et de rénover l'existant. Des comités technique et de pilotage sont à venir, avec l'ensemble des financeurs, État – Région – et la Métropole qui en porte 8/10è de la charge.
Cela confirme le soutien au budget de fonctionnement de l'école et la logique assumée de ce programme immobilier pour école.

Gérard Chausset remarque que les recettes proviennent uniquement de Bordeaux Métropole, pas de la Ville de Bordeaux.
Hervé Alexandre confirme que depuis le transfert de compétence Ville/Métropole, la Ville de Bordeaux verse chaque année au titre du transfert 3,7 M d'€ à la Métropole.
Yasmine Darmante ajoute que qu'il s'agissait d'un transfert obligatoire au regard de la compétence enseignement supérieur de Bordeaux-Métropole. À ce titre, Bordeaux-Métropole se substitue à la Ville.
Gwenaël Larmaque note que c'est un transfert qui aurait dû se faire des années auparavant.
Hervé Alexandre pointe la charge importante et croissante du soutien aux étudiants qui prend des formes diverses, dont celle de la santé, au-delà des conventions et obligations classiques. La précarité étudiante concerne de plus en plus d'étudiants, plus de 50% d'entre eux sont boursiers et certains sont en très grande difficulté.
Baptiste Maurin avait ouvert le débat pour repenser globalement l'économie du soutien aux étudiants, ce sera à Claire Fradin de prendre la suite. 70% de nos étudiants ont un travail, vital pour 50% d'entre eux. Ils s'excluent parfois d'un programme pédagogique ou d'un déplacement car ils ne peuvent pas se permettre de ne pas travailler.
L'attractivité de Bordeaux et de sa métropole est certaine au regard de la dynamique des candidatures reçues pour la direction générale et la direction des étudiants, mais le coût de la vie sur la métropole rendent difficiles les conditions de vie des étudiants.

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

Gwenaël Lamarque confirme que cette précarisation des étudiants se renforce d'année en année. Baptiste Maurin souhaitait en effet que l'école s'en saisisse sur tous les volets parce que cela nuit à la capacité de réussite des étudiants, il faudra creuser les pistes du tutorat et mentorat. Bordeaux-Métropole a tout un volet d'aide aux étudiants.
Hervé Alexandre ajoute que l'école a déposé des dossiers auprès du ministère pour le financement du tutorat ainsi que pour la reconnaissance de l'investissement associatif des étudiants, notamment auprès du café pompier pour trouver une forme de valorisation.
Alexandre Péraud partage ce même constat et les mêmes chiffres. 30% des étudiants de l'université de Bordeaux travaillent plus de 17H par semaine, ce qui représente le seuil critique au-delà duquel on estime qu'ils ne peuvent plus travailler suffisamment pour leurs études. L'idée d'un guichet unique est en cours de réflexion pour simplifier les démarches auprès des multiples interlocuteurs afin de faire valoir leurs droits et aides. L'école pourra s'y associer via la CCT dont elle est adhérente. Et l'ARS pour la première fois est associée aux projets pour œuvrer sur la santé mentale des étudiants.
Gwenaël Lamarque souligne que la santé mentale des étudiants est une bombe à retardement. Alexandre Peraud précise que 40% des consultations au pôle santé de l'université concerne la santé mentale.

Pour clôturer les débats sur le CFU 2025, Thierry Mougin, agent comptable de l'école, confirme que le document a été réalisé conjointement par ses services et ceux de l'ebabx.

Adoptée à l'unanimité

Délibération D.10-2026 - Décision portant affectation des résultats
Hervé Alexandre expose que les 2 délibérations font suite à l'adoption du CFU : il s'agit de constater les résultats, de les additionner à ceux des exercices précédents et de les affecter sur les comptes d'excédents.
Un résultat de fonctionnement pour l'année de 63 931,37 euros qui donne un résultat cumulé de 972 177,74 €
Gérard Chausset se fait préciser que cela correspondant au fonds de roulement de l'école.
Hervé Alexandre confirme que cela représente 3 mois de fonctionnement, dont les salaires.
Thierry Mougin ajoute que ce n'est pas un trésor de guerre mais des réserves de précaution. Les fournisseurs de l'ebabx sont payés en moyenne à 20 jours, ce qui est très rapide pour une entité publique.
Gérard Chausset confirme que ces délais de paiement sont beaucoup rapides que ceux des services de l'État.
Hervé Alexandre ajoute que c'est un argument qui permet à l'école d'obtenir de meilleures conditions auprès de ses fournisseurs.

Hervé Alexandre expose les chiffres de la section d'investissement : un résultat annuel de 14490,27 € et un résultat cumulé de 572 824,71 €. Ce qui représente une réelle capacité d'investissement mais la réalité des locaux et des effectifs ne permet pas aujourd'hui de créer un nouvel atelier par exemple. Cet excédent sera le bienvenu quand nous serons dotés de nouveaux locaux même s'il y aura la charge des amortissements en fonctionnement à prévoir.

Gérard Chausset demande si l'ebabx a des emprunts en cours.

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

Thierry Mougin répond que l'école n'a pas d'emprunt en cours : elle n'a pas engagé de travaux d'investissement.
Hervé Alexandre confirme que les bâtiments sont propriété de Bordeaux-Métropole.

Adoptée à l'unanimité

Délibération D.11-2026 - Décision portant adoption de la décision modificative n°1 du budget 2026 - DM1-2026 -
Hervé Alexandre expose qu'il s'agit d'ajustements de crédits suite à la reprise des résultats, en investissement et fonctionnement. Et une reprise de provision sur un versement de l'État fin 2024 pour le projet l'Adresse – culture pro. Maintenant que le projet est en cours de réalisation effective, il s'agit de reprendre la provision et de l'affecter en dépenses.

Adoptée à l'unanimité

Questions diverses
Laurence Navailles demande combien d'élèves travaillent à l'école.
Hervé Alexandre indique que le rapport activité 24/25 va être remis à chaque nouvel administrateur. L'école accueille 250 étudiants, 260 élèves amateurs en cours publics ; avec 71 agents permanents pour 64 équivalents temps plein.
Gérard Chausset demande des précisions sur la répartition des étudiants.
Hervé Alexandre précise qu'il y a environ 150 étudiants en licence et une centaine en master. Ce sont des petits effectifs mais au niveau des écoles d'art, cela représente une école moyenne au niveau des effectifs.
3 années en 1er cycle, pour mener au DNA – grade licence – option art et option design.
2 années en 2è cycle, pour mener au DNSEP – grade master – option art et option design. Les diplômes de 5è année se déroulent toute la semaine prochaine.
D'autres dispositifs sont en cours de construction, avec l'Université de Bordeaux, le CNRS, pour asseoir un 3è cycle. Et selon les années et les dispositifs, des résidences et accompagnements des jeunes diplômés sont activés.
Gérard Chausset demande si l'école fait partie d'un club de partenaires.
Hervé Alexandre précise que tous les partenaires de l'ebabx sont détaillés dans le rapport d'activité : en premier lieu les institutions académiques ; des entreprises, avec depuis cette année l'accueil d'apprentis en alternance. 2 sont sur les rangs pour l'année à venir malgré les soutiens minorés et difficultés pour trouver une entreprise. Une convention a été signée avec le CFA Bordeaux Montaigne, qui a son siège à l'IUT de journalisme voisin et qui a très bien accompagné l'école. Du mécénat – Fondation de France, Hermès ; et évidemment tous les partenaires culturels de la région Nouvelle-Aquitaine.
Tous les rapports d'activité sont publiés sur le site internet de l'école.
Site qui va d'ailleurs faire l'objet d'une refonte ; le lancement du projet avec le prestataire retenu a eu lieu hier. Le site devra répondre aux demandes des futurs et nouveaux entrants et à l'insertion des anciens.
Tous ces sujets reviendront régulièrement dans les débats de ce conseil d'administration.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_CR280526-DE

ebabx

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente lève la séance à 15h15

Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.12-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

ebabx

Délibération D.12-2026 portant adoption du règlement budgétaire et financier de l'ebabx

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Vu la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001,
Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015,
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses article L2321-3 et R2321-3,
Vu la délibération D.33-2022 du 18 novembre 2022 approuvant le passage à la M57,
Vu le projet de règlement en annexe,

Le règlement budgétaire et financier (RBF) fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget qui résultent du code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1er août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités. Il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des services de l'établissement et renforce la transparence, la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes. Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles à l'ensemble de la communauté ebabx non spécialiste, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il doit être renouvelé à chaque nouvelle mandature du conseil d'administration.

En conséquence, Mesdames, Messieurs, il vous est demandé :

- d'abroger le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur ;
- de vous prononcer sur la proposition du règlement budgétaire et financier ci-annexé et de l'adopter.

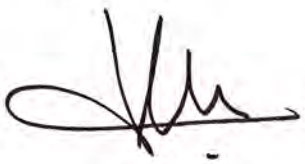
Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente



ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Table des matières

INTRODUCTION....4

1. LES GRANDS PRINCIPES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES....5
1.1 Le principe de l'unité budgétaire....5
1.2 Le principe de l'universalité budgétaire....5
1.3 Le principe de l'annualité budgétaire....5
1.4 Le principe de la spécialité budgétaire....5
1.5 Le principe d'équilibre budgétaire....6
1.6 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable....6
1.7 La permanence des méthodes....6

2. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE....6
2.1 Définition du budget primitif....6
2.1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)....6
2.1.2 Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget....7
2.1.3 Le vote du budget primitif....7
2.1.4 La saisie des inscriptions budgétaires....7
2.2 Les Autorisations de Programmes et les Crédits de Paiement (AP-CP)....7
2.3 Les Autorisations d'Engagements et les Crédits de Paiement (AE-CP)....7
2.4 Le budget supplémentaire, les décisions modificatives....7
2.5 Fongibilité des crédits....8
2.6 Les dépenses imprévues....8
2.7 Le compte de gestion (CDG)....8
2.8 Le compte administratif (CA)....8
2.9 La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)....8

3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE....9
3.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses....9
3.1.1 Les recettes de fonctionnement....9
3.1.2 Le pilotage des charges de personnel....9
3.1.3 Les autres dépenses de fonctionnement....9
3.1.4 Les dépenses d'investissement....10
3.1.5 Les recettes d'investissement....10
3.1.6 L'annuité de la dette....10
3.2 La comptabilité d'engagement....10
3.3 La gestion des tiers....10
3.4 Gestion des dépenses (factures)....10
3.4.1 La gestion du « service fait »....10
3.4.2 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement....11
3.4.3 Le délai global de paiement....11
3.5 Gestion des recettes....11
3.5.1 Les recettes....11
3.5.2 Les annulations de recettes....12
3.6 Les opérations de fin d'exercice....12

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

3.6.1 La journée complémentaire....12
3.6.2 Le rattachement des charges et des produits....12

4. LA GESTION DU PATRIMOINE....12
4.1 La tenue de l'inventaire....12
4.2 L'amortissement....12
4.3 La cession de biens mobiliers et biens immeubles....13
4.4 La concordance inventaire physique/comptable....13

5. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE....13
5.1 La gestion de la dette....13
5.2 Gestion de la trésorerie....13

6. LES RÉGIES....14
6.1 La création des régies....14
6.2 La nomination des régisseurs....14
6.3 Les obligations des régisseurs....14
6.4 Le suivi et le contrôle des régies....14

7. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS....15
7.1 Mise en ligne des documents budgétaires....15
7.2 Suites données aux rapports d'observations de la CRC....15

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

INTRODUCTION

L'ebabx-école supérieure des beaux-arts de Bordeaux a adopté la nomenclature M57 en 2023.
Dès lors, il en découle l'impératif d'adopter pour chaque nouvelle mandature du conseil d'administration un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à l'ebabx-école supérieure des beaux-arts de Bordeaux pour la préparation et l'exécution du budget.

Le règlement budgétaire financier (RBF) de l'ebabx formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes, aux EPCI et à leurs établissements publics.

Il s'impose au budget de l'ebabx et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à expliquer le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux administrateurs et à l'ensemble de la communauté de l'ebabx tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement avec des renvois aux articles concernés.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

1. LES GRANDS PRINCIPES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES

1.1 Le principe de l'unité budgétaire

Les recettes et les dépenses du budget sont retracées dans un document unique qui est présenté au vote lors d'une séance de l'assemblée délibérante.

1.2 Le principe de l'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.
Il se décompose en deux règles :

- La non-contraction qui interdit la compensation des dépenses et des recettes et qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et toutes les recettes ;
- La non-affectation d'une recette à une dépense déterminée, qui interdit qu'une recette soit affectée à une dépense particulière.

1.3 Le principe de l'annualité budgétaire

Le principe de l'annualité budgétaire est énoncé par la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 (LOLF), dans son article 15 : « les crédits ouverts et les plafonds des autorisations d'emplois fixés au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes. »
Le budget prévoit et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année. Dès lors le budget couvre la période du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- la journée complémentaire : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge jusqu'au dernier jour du mois de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;
- le budget supplémentaire éventuellement qui reprend, après le vote du compte financier unique (CFU) les résultats de l'exercice clos et les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement ;
- les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire) : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- les rattachements ;
- les charges et produits constatés d'avance ;
- les restes à réaliser en investissement ;
- les restes à réaliser en fonctionnement : les subventions ou participations engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'exercice sont reportées sur l'exercice suivant et réinscrites prioritairement lors du budget supplémentaire N+1.
- la gestion pluriannuelle (autorisation de programme/crédits de paiement – autorisation d'engagement/crédits de paiement). Sans objet à ce jour pour l'ebabx.

1.4 Le principe de la spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.
Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitre et

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

par article.

1.5 Le principe d'équilibre budgétaire

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique que trois conditions soient remplies :

- les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère ;
- les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre ;
- le remboursement du capital de la dette doit être assuré par des recettes propres de la section d'investissement majorées du prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, et éventuellement des dotations des comptes d'amortissements et de provisions. *Sans objet à ce jour pour l'ebabx*.

1.6 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le.la directeur.trice de l'epcc-ebabx-école supérieure des beaux-arts de Bordeaux est chargé.e d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Le comptable : le responsable du Service de Gestion Comptable de Bordeaux Métropole, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Dans le cadre de la responsabilité unifiée des gestionnaires publics, il.elle est chargé.e d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.

1.7 La permanence des méthodes

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre.
Seuls des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger.

2. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

2.1 Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.
Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.
Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM).

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.
Le budget est présenté par chapitre et article, conformément à l'instruction comptable M57. Il contient également des annexes.
Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

2.1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les 10 semaines précédant le vote du budget, la Présidente du Conseil d'administration doit présenter au conseil d'administration un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

2.1.2 Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril de l'année du renouvellement électoral en application du L1612-2 du CGCT).

2.1.3 Le vote du budget primitif

À la date de rédaction du présent règlement, l'ebabx vote son budget par nature.
Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, (les états de la dette propre et de la dette garantie, ainsi que divers engagements de la collectivité, *sans objet pour l'ebabx à ce jour*).
Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement d'une éventuelle dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.
Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département et à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

2.1.4 La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par la direction des ressources.
La direction des ressources est chargée de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Elle veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes comptables utilisés.
Enfin, la direction des ressources synthétise les demandes puis, en cas de déséquilibre affiché notamment, soumet le projet de budget lors de réunions d'arbitrages.

2.2 Les Autorisations de Programmes et les Crédits de Paiement (AP-CP)

À ce jour, l'ebabx n'a pas recours à ce mode de gestion.

2.3 Les Autorisations d'Engagements et les Crédits de Paiement (AE-CP)

À ce jour, l'ebabx n'a pas recours à ce mode de gestion.

2.4 Le budget supplémentaire, les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés, ainsi que les reports.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.
Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitre budgétaires.
La direction des ressources recense les demandes de crédits complémentaires nécessaires au fonctionnement des services et / ou pour la mise en œuvre de projets spécifiques.
Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le.la directeur.trice.
Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

2.5 Fongibilité des crédits

Par délibération du 18 novembre 2022, le Conseil d'Administration a donné la possibilité à le.la directeur.trice de l'ebabx de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (hors dépenses de personnel).

2.6 Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. Les dépenses imprévues peuvent être suivies en AP/AE/CP et peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Ces mouvements seront pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de chaque section dans le cadre de la fongibilité des crédits.

2.7 Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) constitue un document unique qui se substitue aux comptes administratifs et comptes de gestion depuis l'exercice 2025 de l'ebabx.
Le CFU propose une nouvelle présentation des comptes locaux dont la mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

3. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

3.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local, telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.
Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.
Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

de la collectivité : matériels et outillages destinés aux étudiants et usagers de l'ebabx / matériels et outillages destinés au fonctionnement / infrastructure / bâtiment / services supports de l'ebabx et autres identifiés ultérieurement.
Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de l'ebabx : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par l'ebabx.

3.1.1 Les recettes de fonctionnement

Les recettes proviennent essentiellement des dotations des membres fondateurs de l'EPCC, des droits d'inscription et de scolarité des usagers de l'ebabx, et autres recettes liées à des projets, des missions, des dotations et remboursement divers.

3.1.2 Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la direction des ressources.
La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature (chapitre 012).
Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.
Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par les ressources humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires. La direction des ressources assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

3.1.3 Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 hors 6574…) et aux atténuations de produits (chapitre 014).
La saisie est effectuée par la direction des ressources. Elle est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature.
Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges pédagogiques.
Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la direction des ressources.

3.1.4 Les dépenses d'investissement

En termes d'investissement, conformément à son objet, l'ebabx procède à l'achat de mobiliers, outillages et matériels nécessaires à la mise en œuvre de son projet pédagogique dans le cadre de l'accréditation de l'HCERES.
Les investissements liés au fonctionnement des bâtiments et tous services support et communication sont également engagés par l'ebabx (matériel bureautique, infrastructure informatique, site internet etc.).

3.1.5 Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont financées par les dotations aux amortissements, par l'excédent de fonctionnement éventuellement reporté en section d'investissement, et

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

éventuellement des recettes d'autres organismes privés ou publics.
En complément, l'ebabx pourra, suite à une délibération du conseil d'administration, recourir à l'emprunt pour financer des investissements exceptionnels.
Les investissements étant soumis ou assujettis à la TVA, l'ebabx ne pourra pas bénéficier d'une récupération de la TVA au regard des statuts de l'ebabx et de la participation de l'Etat au titre de membre fondateur de l'EPCC.

3.1.6 L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de l'ebabx.
La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la direction des ressources. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget. *Sans objet à ce jour pour l'ebabx.*

3.2 La comptabilité d'engagement

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel l'ebabx crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, etc…
La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'ebabx.
Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

3.3 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de l'ebabx. La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la direction des ressources.

3.4 Gestion des dépenses (factures)

L'ebabx soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et ; depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/
L'ebabx rend obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus le numéro du bon de commande.
Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET de l'ebabx.
Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par mail, qui, par défaut, ne sont plus traités sauf exception (absence de SIRET, fournisseur occasionnel…).

3.4.1 La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées par la direction des ressources sous la responsabilité des services à l'origine de la commande.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

3.4.2 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.
La direction des ressources valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.
Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.
L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception (état P503 transmis par le comptable public).
À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvement type assurance statutaire…) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public.
L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.
La direction des ressources est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations, (réductions) partielles ou totales décidées par l'ebabx, ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

3.4.3 Le délai global de paiement

La direction des ressources procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format xml fichiers PES dématérialisés) au SGC Bordeaux Métropole chargé du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur, ou son représentant, entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier ou électronique) :

- **20 jours** pour la direction des ressources : vérification des éléments nécessaires au mandatement (service fait, numéro SIRET, RIB, adresses, …), mandatement, signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

3.5 Gestion des recettes

3.5.1 Les recettes

Généralement, la constatation d'une recette fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous plis, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

3.5.2 Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service, ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

3.6 Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.
Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la direction des ressources.

3.6.1 La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

3.6.2 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.
Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue ;
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

4. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de l'ebabx.
Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.
Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte (traités par opération d'ordre).

4.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

4.2 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de biens est fixée par délibération de l'ebabx et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors l'ebabx doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.
Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement au « prorata temporis », à l'exception de certaines catégories précisément identifiées.

4.3 La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.
Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.
La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant). Les sortes d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

4.4 La concordance inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que l'ebabx a entré dans ses comptes. En fonction du montant, cet achat sera considéré comme une «immobilisation comptable » et pourra être amorti.
Quant à l'inventaire physique, il consiste à recenser réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.
En vue d'une possible certification des comptes des collectivités et conformément à la volonté de l'ebabx de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de l'inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec le SGC Bordeaux Métropole est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

5. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

5.1 La gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin. La totalité des dépenses d'investissement est financée par les dotations aux amortissements, à l'excédent de la section de fonctionnement reporté en section d'investissement et aux dotations publiques diverses. En complément, l'ebabx pourra, suite à une délibération du conseil d'administration,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

recourir à l'emprunt pour financer des investissements.
Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

5.2 Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.
Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.
À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).
Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de l'ebabx et géré par le Comptable Public.
Néanmoins, le recours à ce type d'outils doit être autorisé par le conseil d'administration qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

6. LES RÉGIES

6.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de l'ebabx.
Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses. La création d'une régie est de la compétence du conseil d'administration.
L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

6.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

6.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.
Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services concernés.
En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.
En contrepartie, le régisseur perçoit un complément indemnitaire intégré dans son IFSE.

6.4 Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.
Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier assure un rôle de

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D12-DE

conseil et d'assistance pour coordonner le suivi des régies, ainsi que l'organisation éventuelle des contrôles conjoints avec le comptable public.
Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais à la direction des ressources les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.
En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans la direction des ressources. Il est tenu compte par l'ensemble des intervenants dans les processus de ses observations contenues dans les rapports de vérification.
De plus, l'ordonnateur doit contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

7. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

7.1 Mise en ligne des documents budgétaires

L'article 107 de la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précité (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientations budgétaires…) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après leur adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016, relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières, est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

7.2 Suites données aux rapports d'observations de la Chambre Régionale des Comptes

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.
Ce rapport est communiqué à la CRC.
Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse à la Présidente est présenté au conseil d'administration et donne lieu à un débat.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le 20/10/2026
ID : 033-200028546-20261013-2026_D13-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.13-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D13-DE

ebabx

Délibération D.13-2026 portant Décision Modificative n°2 (DM2) du budget de l'exercice 2026 de l'EPCC-ebabx-école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Mesdames, Messieurs,

La présente modification budgétaire concerne des ajustements nécessaires pour l'ouverture des crédits en dépense pour garantir le fonctionnement de l'ebabx jusqu'à la fin de l'exercice budgétaire.

section de fonctionnement					
dépenses			recettes		
compte	intitulé	montant	compte	intitulé	montant
C/64131	rémunérations	47 704,00	C/7811	reprise sur amortissement des immobilisations corporelles	- 5 000,00
			C/777	quote-part des subvention d'investissement amortissables	5 000,00
			C/7815	reprise provision	36 280,00
			C/6419	remboursement sur salaires	11 424,00
total		47 704,00			47 704,00

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex – France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D14-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.14-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex – France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D14-DE

ebabx

Délibération D.14-2026 portant sur le soutien financier de l'ebabx pour favoriser l'usage du train dans le cadre des mobilités européennes des étudiant·es et personnels de l'ebabx

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ebabx encourage la mobilité européenne et internationale des étudiant·es – en études et stage- et de ses personnels dans leur diversité de missions et fonctions pour se former, tout autant que de participer à des projets partenariaux de toutes natures.

Ce type d'expériences accroît le rayonnement international de l'école, favorise l'innovation pédagogique et la créativité et permet de développer des compétences aussi bien artistiques que linguistiques et citoyennes. Avec près de 60 établissements partenaires en Europe et dans le monde et 40% de ses diplômé·es 2025 ayant réalisé un séjour en mobilité d'étude ou de stage au cours de leur formation, l'ebabx figure parmi les écoles d'art les plus actives dans le champ de l'international.

L'avion – plus rapide et souvent moins onéreux - est « naturellement » le moyen de transport le plus généralement utilisé, y compris pour des mobilités pour lesquelles existent des alternatives moins émissives en gaz à effet de serre. L'ebabx souhaite donc agir en faveur de la réduction de l'empreinte carbone des mobilités en encourageant l'usage du transport ferroviaire pour toutes les mobilités qui le permettent.

Le programme Erasmus+ prévoit d'ores-et-déjà une bonification financière en cas d'utilisation de transports écoresponsables - +70 à +200€ selon la distance. Cet incitatif peut cependant s'avérer insuffisant dans le cas du train – généralement très onéreux sur les trajets internationaux– et s'avère inopérant pour les mobilités hors Erasmus+ (durées ou destinations inéligibles).

Aussi, l'ebabx souhaite instaurer un principe de *reste-à-charge zéro* pour les étudiant·es et personnels qui rejoindront leur destination européenne par le train, en complétant financièrement les bourses existantes pour que l'usage de train ne devienne pas un frein lors du choix du moyen de transport.

Le coût total annuel maximum de cette mesure est estimé à 1500€, montant qu'il vous sera proposé d'inscrire à nos débats d'orientation budgétaires -DOB2027- puis BP 2027.

Dès à présent, la faible incidence budgétaire de cette mesure permet sa mise en œuvre dès la rentrée.

Les montants de cette aide seront arrêtés par la direction de l'ebabx et le service des relations internationales, au cas par cas, selon les situations et moyens disponibles ; avec toutefois un plafond de 150 € par bénéficiaire.

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

ebabx

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D14-DE

En conséquence, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur ce *reste à charge zéro* pour les étudiant·es et personnels en mobilité européenne qui rejoindront leur destination par le train.

Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D14-DE

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D15-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.15-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D15-DE

ebabx

Délibération D.15-2026 portant adoption des taux des bourses d'aide à la mobilité Programme Erasmus+ financées au titre de la convention Erasmus+ : 2026-1-FR01-KA131-HED-000420897

Madame Claire FRADIN, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la nouvelle convention Erasmus+ 2026 signée entre l'ebabx et l'Agence Erasmus+ France, il convient d'adopter formellement en Conseil d'Administration le tableau de bourses et taux ci-dessous suivant les règles applicables :

	Pays de Destination	Montant de la bourse par mois	
		Étude	**Stage**
Groupe 1	**Allemagne**, Autriche, **Belgique**, **Danemark, Finlande**, Irlande, **Italie**, **Islande,** Liechtenstein, Luxembourg, **Pays-Bas,** Norvège et Suède Pays régions 13 (Andorre, Monaco, Saint-Marin, Vatican) et 14 (Iles Féroë, Suisse, Royaume-Uni)	**500 €**	**650 €**
Groupe 2	Chypre, **Espagne,** Estonie**, Grèce, Lettonie,** Malte, **Portugal,** Slovaquie, Slovénie, Tchéquie	**450 €**	**600 €**
Groupe 3	Bulgarie, Croatie, **Hongrie**, Lituanie, République de Macédoine du Nord, **Pologne**, **Roumanie**, **Turquie,** Serbie.	**450 €**	**600 €**

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D17-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.16-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D17-DE

ebabx

Délibération D.16-2026 portant montant de la participation des personnels et étudiant.es à l'atelier Pilâtes

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de ses actions de prévention des troubles musculeux squelettiques, l'école a mis en place en 2021 un atelier *Pilâtes* le lundi entre 12h15 et 13h15, ouvert à ses personnels et aux étudiant.es.
Les effets de ce dispositif sont positifs pour les participant.es : c'est un moment de relaxation et de renforcement musculaire qui participe du bien-être au travail.
Pour l'année 2025, à titre d'exemple, 38 séances ont eu lieu, 12 ont été pris en charge par les personnels via leur participation financière ; le reste à charge pour l'école s'est établi à 1550 €.

Au regard de ce bilan, il est proposé de reconduire cette opération sur les bases suivantes :

- la rémunération de l'intervenante diplômée est prise en charge par l'école (montant estimé à 2 090 €) ;
- Les participant.es versent un montant forfaitaire de 55 € pour l'année (soit le prix d'une séance) pour un montant total estimé de 825 €, soit un reste à charge pour l'école estimé à 1265 €.

En conséquence, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir émettre un avis favorable pour autoriser l'ebabx à encaisser ce montant auprès des personnes inscrites.

Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D16-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.17-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

ebabx

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D16-DE

Délibération D.17-2026 portant adoption du montant du droit d'inscription à la préparation aux concours de PEA

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ebabx propose cette rentrée une préparation aux concours de professeur d'enseignement artistique-PEA, qui auront lieu en 2027. Elle se tiendra en distanciel sur 2 matinées, fin 2026.

Il est proposé un droit d'inscription forfaitaire de 80 € par stagiaire.

En conséquence, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir émettre un avis favorable pour autoriser l'ebabx à encaisser ce montant auprès des personnes inscrites.

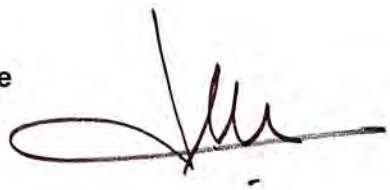
Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente



ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D18-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.18-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D18-DE

ebabx

Délibération D.18-2026 portant adoption des règlements intérieurs des étudiant.es et des élèves des cours publics.

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Au regard des évolutions réglementaires et de la vie de l'école, il convient d'actualiser régulièrement les réglements intérieurs étudiant·es et élèves de cours publics.
Les textes modifiés sont joints en annexe de la présente délibération.

En conséquence, nous vous proposons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ÉLÈVES COURS PUBLICS

Le présent règlement intérieur définit l'organisation et les règles de vie applicables aux élèves des Cours Publics de l'ebabx.
Les cours sont proposés dans le cadre du temps libre. Ils ne préparent à aucun diplôme et ne donnent lieu à aucune certification. En conséquence, le statut d'élève des Cours Publics ne permet pas d'accéder aux stages conventionnés de l'ebabx.
Toute inscription vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

Droits et obligations des élèves

Article 1 – Organisation des enseignements
Les Cours Publics de l'ebabx proposent une découverte et une pratique des arts plastiques contemporains à travers différents niveaux et formats d'enseignement.
Afin de garantir l'équilibre des groupes et la cohérence pédagogique, l'inscription à certains cours peut être limitée à deux années consécutives.
Une présence régulière est attendue d'octobre à juin.

Article 2 – Autorité de l'établissement
Pendant toute la durée de leur inscription, les élèves sont placés sous l'autorité de la directrice de l'établissement.

Article 3 – Coordonnées et communication
Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse électronique doit être signalé à la responsable des Cours Publics.
L'élève est responsable des conséquences liées à l'absence de mise à jour de ses coordonnées.
Les informations et communications de l'école sont transmises par courrier électronique.

Article 4 – Inscription et paiement
L'inscription définitive est conditionnée au paiement des droits d'inscription selon les modalités votées par le conseil d'administration.
En cas de non-paiement, le dossier sera transmis au Trésor public pour recouvrement.

Article 5 – Calendrier et horaires
Le calendrier de l'année scolaire est fixé par la direction générale et communiqué aux élèves par affichage et par courriel.
Les périodes de vacances sont annoncées en début d'année.
Pour des raisons pédagogiques, techniques, sanitaires, de sécurité ou de force majeure, les horaires et le calendrier peuvent être modifiés à tout moment.
En fonction des jours fériés ou absence d'enseignant, ou en cas d'impossibilité de cours, les cours peuvent être reportés.

Article 6 – Information des élèves
Les décisions générales de la direction sont communiquées par affichage et par courrier électronique.
Les décisions concernant une situation individuelle font l'objet d'une notification personnelle.

Article 7 – Propriété des travaux
Les œuvres et productions réalisées par les élèves demeurent leur propriété intellectuelle et matérielle.
Chaque élève doit veiller à identifier clairement ses travaux et en assurer la responsabilité.
L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de difficulté d'identification.
Les travaux doivent être récupérés à la demande de l'école et, au plus tard, à la fin de l'année scolaire avant le 30 juin. Passé ce délai, ils seront considérés comme abandonnés et pourront être éliminés ou réutilisés par l'établissement.

Accès et usage des locaux

Article 8 – Conditions d'accès
L'accès aux locaux est réservé aux élèves régulièrement inscrits. La présence dans les salles de cours n'est autorisée qu'aux horaires correspondant aux enseignements suivis. Il n'est pas permis de demeurer dans une salle entre deux cours.

Les cours se déroulent :
· à l'ebabx, 7 rue des Beaux-Arts, Bordeaux ;
· à l'annexe de l'ebabx, 7 place Renaudel, Bordeaux.
Les élèves doivent pouvoir présenter leur carte d'élève à tout moment.

Horaires du bâtiment principal
7 rue des Beaux-Arts
· Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h00 – 20h30
· Vendredi : 9h00 – 17h30

Horaires de l'annexe
7 place Renaudel
· Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h00 – 21h00
· Vendredi : 9h00 – 18h00

Sauf indication contraire, les locaux doivent être libérés avant leur heure de fermeture.
En cas de cours ou de stage en dehors de ces heures, les élèves doivent se conformer, outre ce règlement à toutes les consignes de leur enseignant.e.

Article 9 – Utilisation des espaces
Les élèves ont accès uniquement aux espaces et aux horaires correspondant aux cours auxquels ils sont inscrits.
Les locaux, équipements et mobiliers doivent être utilisés avec soin et respect.
Toute modification de l'aménagement des espaces ou déplacement important de mobilier doit être autorisé par l'équipe maintenance et technique.
En fin d'année scolaire, les élèves s'engagent à :
· remettre en place le matériel déplacé ;
· retirer leurs travaux, outils et matériaux ;
· laisser les espaces propres et disponibles pour les opérations de maintenance et de nettoyage.

Article 10 – Sécurité
Il est interdit :
· d'utiliser des accès non prévus pour la circulation ;
· d'accéder aux locaux techniques ou aux toitures ;
· de manipuler les dispositifs de sécurité (issues de secours, alarmes, extincteurs, trappes à fumée, etc.), sauf en cas d'urgence.

Article 11 – Interdictions
Il est strictement interdit :
· de fumer et de vapoter dans les locaux ;
· de consommer de l'alcool ;
· d'utiliser des appareils à flamme nue ;
· de perturber les activités pédagogiques ;

· de dégrader les bâtiments ou les équipements ;
· d'encombrer les circulations ;
·de modifier les installations électriques, de chauffage ou d'éclairage.

Article 12 – Signalement des incidents
Toute anomalie ou situation dangereuse doit être signalée immédiatement à un membre du personnel.
Toute dégradation, violence, vol, atteinte aux personnes ou aux biens, ou tout non-respect du présent règlement peut entraîner des sanctions disciplinaires, des poursuites judiciaires jusqu'à exclusion.

Assurances et responsabilités

Article 13 – Assurance
Chaque élève doit être couvert par une assurance responsabilité civile.
Cette assurance doit couvrir les dommages causés à des tiers ainsi qu'aux biens et équipements de l'école.
L'établissement ne peut être tenu responsable d'un dommage subi par un élève, sauf en cas de faute qui lui serait directement imputable.
Les élèves restent responsables de leurs effets personnels.
Pour les sorties pédagogiques :
· les élèves mineurs doivent fournir une autorisation parentale ;
· chacun doit respecter les règles du lieu d'accueil ;
· les déplacements effectués avec un véhicule personnel se font sous la responsabilité de l'élève.

Vie collective

Article 14 – Respect mutuel
Chaque élève des Cours Publics contribue à un climat de respect, de courtoisie et d'entraide.
Le respect des personnes est une condition essentielle du bon fonctionnement de l'établissement.

Afin de garantir de bonnes conditions d'enseignement et par respect pour les enseignants, le port d'écouteurs ou de casques audio est interdit pendant les cours.

Article 15 – Égalité et diversité
L'ebabx est engagée dans la lutte contre toutes les formes de discrimination, de harcèlement et de violence.
Une cellule d'écoute et de signalement est à disposition des élèves.
Toute personne victime ou témoin d'un comportement inapproprié peut effectuer un signalement selon les modalités prévues par l'établissement. Voir rubrique Egalité & diversité sur ebabx.fr

Sanctions disciplinaires

Article 16 – Procédure disciplinaire
Tout comportement perturbant le déroulement des cours ou contrevenant au présent règlement peut donner lieu à un entretien avec la direction.
Un avertissement pourra être prononcé.
En cas de récidive ou de situation grave, l'élève pourra être exclu sans remboursement des frais d'inscription et sans possibilité de réinscription l'année suivante.

Article 17 – Charte informatique
L'ebabx met à disposition des outils informatiques dans le cadre de ses activités pédagogiques.
Leur utilisation est soumise à la charte informatique de l'établissement, affichée dans les locaux et consultable sur le site internet de l'école. Elle affirme la portée juridique de l'utilisation des outils de communication, qu'ils appartiennent à l'école ou aux élèves.
Elle exprime également la cohérence des bonnes pratiques qui s'imposent au bon fonctionnement d'un établissement public.
L'inscription à l'école vaut acceptation de cette charte.

Article 18 – liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux.
La liberté d'expression constitue un droit fondamental reconnu aux élèves. Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs, sites internet et tout autre moyen de communication numérique participent pleinement à l'exercice de cette liberté.
Toutefois, l'expression publique des élèves sur ces supports doit s'exercer dans le respect des lois et règlements en vigueur, des droits d'autrui, ainsi que de l'image et de la réputation de l'École.
Sont notamment proscrits les propos, publications ou comportements susceptibles de porter atteinte à la dignité des personnes, de constituer une infraction pénale, de provoquer un trouble au bon fonctionnement de l'établissement ou de nuire à son image et à sa réputation.
Tout usage abusif de la liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux pourra donner lieu à l'engagement de procédures disciplinaires par l'École, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales susceptibles d'être engagées par les autorités compétentes.

Bibliothèque

Article 19 – Consultation et prêt
La bibliothèque est accessible aux élèves selon les horaires affichés.
Les ouvrages peuvent être empruntés pour une durée maximale de trois semaines.
Des sanctions peuvent être appliquées en cas de non-restitution ou de détérioration des documents.

Droit à l'image

Article 20 – Utilisation des images
Dans le cadre de ses activités pédagogiques et de sa communication, l'ebabx peut réaliser des photographies ou des vidéos des élèves et de leurs travaux.
Sous réserve de l'autorisation signée lors de l'inscription, ces images peuvent être utilisées sur les supports de communication imprimés ou numériques de l'école pendant une durée maximale de trois ans.
L'élève peut à tout moment modifier ou retirer cette autorisation en faisant la demande auprès de la responsable des Cours Publics.

Protection des données personnelles

Article 21 – Données personnelles
Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'ebabx s'engage à garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles des élèves.
Chaque élève dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données personnelles, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

ebabx

2026-2027

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CAPTATION ET D'EXPLOITATION DE PHOTOGRAPHIES, D'IMAGES ANIMÉES, OU DE PIÈCES SONORES POUR LES ÉLÈVES COURS PUBLICS

Conformément à l'article 20. du règlement intérieur COURS PUBLICS

Je soussigné·e .....

☐ autorise
☐ n'autorise pas

l'ebabx, ses représentants et toute personne agissant en son nom, **à utiliser et à publier, toutes les photographies, images, vidéos ou pièces sonores, de moi-même**

☐ autorise
☐ n'autorise pas

à utiliser et à publier mes travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école, durant l'année scolaire 2026-2027

Si vous avez coché la case «autorise», ces images peuvent être exploitées sous quelque forme que ce soit, print pour le livret des études, le rapport d'activité, la plaquette de l'école ou en digital, pour le site internet et les réseaux sociaux essentiellement pour la communication de l'école pour un usage numérique globalisé à des fins non commerciales.

J'ai lu et compris toutes les implications de cette renonciation.

Date

Signature

Article 20 – Utilisation des images
Dans le cadre de ses activités pédagogiques et de sa communication, l'ebabx peut réaliser des photographies ou des vidéos des élèves et de leurs travaux.
Sous réserve de l'autorisation signée lors de l'inscription, ces images peuvent être utilisées sur les supports de communication imprimés ou numériques de l'école pendant une durée maximale de trois ans.
L'élève peut à tout moment modifier ou retirer cette autorisation en faisant la demande auprès de la responsable des Cours Publics.

ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ÉTUDIANT·ES

L'inscription à l'ebabx vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur ainsi que des chartes et protocoles annexes applicables au sein de l'établissement.
Le présent règlement a pour objet de garantir :

- le bon fonctionnement du service public d'enseignement supérieur artistique ;
- la sécurité des personnes et des biens ;
- des conditions de travail adaptées aux pratiques artistiques et techniques ;
- le respect mutuel entre les membres de la communauté de l'école.

L'établissement se réserve le droit de modifier ponctuellement les modalités d'organisation et d'accès aux locaux en fonction des nécessités pédagogiques, techniques, sanitaires ou de sécurité.

Droits et obligations des étudiant·es

Article 1 — Statut et responsabilité
Durant leur scolarité, les étudiant·es sont placé·es sous l'autorité de la direction de l'établissement.
Toute activité réalisée au nom de l'école ou engageant sa responsabilité (stage, exposition, publication, résidence, partenariat, déplacement, conférence, participation à un festival ou à un évènement extérieur) doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'établissement.

Les étudiant·es sont responsables de leurs actes, de leurs productions, du matériel qu'ils·elles utilisent ainsi que du respect des règles de sécurité applicables.

Article 2 — Coordonnées et communication institutionnelle
Les étudiant·es doivent maintenir à jour leurs coordonnées administratives auprès du service pédagogique.
Les communications administratives et pédagogiques sont transmises via l'adresse institutionnelle @ebabx.fr. Toute information diffusée par ce biais est réputée connue.
Les étudiant·es sont tenu·es de maintenir leur adresse électronique personnelle à jour après la fin de leurs études afin de pouvoir être contactés si nécessaire.

Article 3 — Inscription administrative
L'inscription est subordonnée :

- au paiement des droits d'inscription votés par le conseil d'administration ;
- à la production des justificatifs réglementaires ;
- à l'acquittement ou l'exonération de la CVEC conformément au Code de l'éducation.

Tout défaut de régularisation administrative ou financière peut entraîner la suspension de certains droits administratifs et pédagogiques, tels que l'accès au magasin de prêt ou à l'emprunt d'ouvrages à la bibliothèque.

Vie collective, respect et égalité

Article 4 — Respect de la communauté
Chaque étudiant·e est tenu·e d'adopter un comportement respectueux, courtois et compatible avec les activités pédagogiques et avec chaque membre de la communauté ebabx.
Sont prohibés :

- les violences verbales, physiques ou psychologiques ou sexistes ;
- les comportements discriminatoires ;
- le harcèlement moral ou sexuel ;
- les atteintes à la dignité des personnes ;
- et toutes les pratiques ou actes susceptibles de mettre en danger les personnes ou l'établissement.

Article 5 — Égalité, discriminations et violences
Conformément aux principes du service public et aux dispositions du Code pénal et du Code de l'éducation, l'établissement lutte contre toutes les formes de discrimination, de harcèlement et de violences sexistes et sexuelles.
Toute personne victime ou témoin peut saisir la cellule de signalement de l'établissement selon les procédures en vigueur.
voir rubrique « égalité & diversité » sur ebabx.fr

Scolarité et assiduité

Article 6 — Organisation des études
L'organisation de l'année universitaire, des enseignements, des évaluations et des diplômes est définie par la direction des études et communiquée en début d'année. Les enseignements se déroulent d'octobre à juin.
Les étudiant·es doivent respecter les calendriers, convocations, rendus et obligations pédagogiques.

Article 7 — Assiduité et diplôme
La présence aux cours, ateliers, workshops, jurys, évaluations, rendez-vous pédagogiques et toutes activités inscrites dans le cursus et la programmation de l'année universitaire est obligatoire.
L'étudiant·e est tenu d'émarger pour chaque cours ou activité programmé dans son cursus.
L'absence physique aux enseignements est incompatible avec les attendus de la formation.
Le format des enseignements, la dimension collective et les évaluations ne permettent pas d'absence longue, sauf cas exceptionnels.
Les cas exceptionnels seront évalués par la direction des études (sur justificatifs) et feront l'objet d'un contrat d'études signé par l'étudiant·e, la direction et les enseignant·es.
Toute absence doit être signalée le jour même au service des études, par téléphone et par courriel, et accompagnée du justificatif correspondant. À défaut de signalement dans les délais et selon les modalités indiquées, l'absence sera prise en compte dans le suivi et l'évaluation de l'étudiant·e.
Les enseignant·es doivent également signaler sans délai toute absence constatée au service des études.
Les absences répétées, retards injustifiés répétés, ou défaut d'implication mentionné sans délais par les enseignant·es et intervenants en suivi de l'étudiant·e peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires (voir article 27 du présent règlement).
Conformément aux textes réglementaires du Ministère de la Culture régissant le DNA (Diplôme National d'Art) et le DNSEP (Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique) la présentation de l'étudiant aux diplômes peut être remise en cause suite à des absences répétées et impossibilité d'évaluation et suivi de l'étudiant·e. Par ailleurs, aucun.e candidat·e ne peut se présenter plus de deux fois aux épreuves de ces diplômes.

Article 8 — Déplacements, année de césure
Stages et mobilité internationale
En raison de leur statut au sein de l'établissement, seul·es les étudiant·es inscrit·es dans le cursus diplômant peuvent bénéficier du dispositif de stages, en France comme à l'international.

L'école encourage l'ouverture sur les milieux professionnels, artistiques et culturels ainsi que le développement des échanges nationaux et internationaux. À ce titre, les stages et les périodes de mobilité constituent des éléments intégrés au parcours de formation.

Stages
Les stages peuvent être réalisés auprès d'entreprises, d'institutions, d'associations, d'artistes, de designers ou de toute autre structure en lien avec le projet pédagogique de l'étudiant·e.
Toute période de stage doit faire l'objet, préalablement à son commencement, de la signature d'une convention entre l'étudiant·e, la structure d'accueil et l'école. Aucun stage ne pourra être validé a posteriori.
Les étudiant·es qui entreprennent eux-mêmes des démarches de recherche de stage doivent en informer la coordination pédagogique avant tout engagement.

À l'issue du stage, un rapport est remis par l'étudiant·e selon les modalités définies par l'école. La durée et la période du stage peuvent varier en fonction du parcours de l'étudiant·e et des opportunités proposées.

Mobilité internationale
Les séjours d'études à l'étranger s'inscrivent dans le cadre des accords de coopération conclus entre l'école et ses établissements partenaires, en Europe ou hors d'Europe. La liste de ces partenaires est évolutive.
Les étudiant·es souhaitant effectuer une mobilité internationale sont invité·es à se renseigner auprès de la personne en charge des relations internationales.
Toute demande de mobilité est soumise à l'accord des enseignant·es référent·es ainsi qu'à l'autorisation de la direction des études.
Les enseignements suivis avec succès dans l'établissement d'accueil sont intégrés au parcours pédagogique de l'étudiant·e et reconnus par l'école selon les modalités en vigueur.

Règles de sécurité
Dans le cadre de toute activité réalisée à l'extérieur de l'école (stage, mobilité, visite, exposition, résidence ou autre activité pédagogique), les étudiant·es sont tenu·es de respecter les règles de sécurité, les consignes et les règlements applicables au sein de la structure ou de l'établissement d'accueil.

Année de césure
L'année de césure permet à l'étudiant·e de suspendre sa formation pour la durée d'une année universitaire afin de développer une expérience personnelle, professionnelle ou de formation, en France ou à l'étranger.
La césure peut prendre différentes formes :
- une expérience professionnelle ;
- un engagement citoyen (service civique, volontariat, etc.) ;
- une formation suivie dans un autre établissement ;
- la réalisation d'un projet personnel.

L'année de césure repose exclusivement sur une démarche volontaire de l'étudiant·e et ne présente aucun caractère obligatoire.
Elle s'effectue en dehors de l'établissement et peut être réalisée uniquement après la troisième ou la quatrième année d'études. L'étudiant·e conserve sa place dans son option pour l'année universitaire suivante.
L'étudiant·e concerné·e doit s'inscrire à l'école avant son départ et régler ses droits d'inscription et s'acquitter de la CVEC par paiement ou exonération.
La période de césure ne donne lieu à l'attribution d'aucun crédit ECTS dans le cadre du cursus de l'ebabx. Les éventuels crédits obtenus au cours d'une formation suivie pendant cette période ne peuvent être intégrés au cursus de l'école.

Dans le cadre d'une césure, l'ebabx peut délivrer des conventions de stage conformément à la réglementation en vigueur, dans la limite de six mois par structure d'accueil.
Les stages réalisés à l'étranger sont autorisés sous statut étudiant. En revanche, les programmes d'échanges avec les établissements partenaires de l'ebabx ne sont pas accessibles durant l'année de césure.

Article 9 — Obligation de paiement de la CVEC
La Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC) est obligatoire pour tout·e étudiant·e souhaitant s'inscrire dans l'établissement, conformément aux articles L. 841-5 et suivants du Code de l'éducation.
L'acquittement ou l'exonération de la CVEC doit être justifié avant la finalisation de l'inscription administrative. À défaut, l'inscription ne pourra être validée.
Sont exonéré·es de la CVEC les étudiant·es bénéficiant d'une bourse nationale de l'enseignement supérieur sur critères sociaux ou d'une aide annuelle du CROUS, ainsi que les étudiant·es réfugié·es, bénéficiaires de la protection subsidiaire ou en demande d'asile et remplissant les conditions réglementaires.
La preuve du paiement ou de l'exonération est délivrée par le CROUS via la plateforme dédiée. Aucun autre justificatif n'est accepté.
Le non-respect de cette obligation après la date limite fixée par le calendrier universitaire expose l'étudiant·e à la suspension de ses droits pédagogiques (accès aux ateliers, à la bibliothèque, au magasin de prêt, etc.) jusqu'à régularisation.

Article 10 — Partenariat avec l'Espace Santé Étudiant·e
Afin de favoriser l'accès aux soins et la prévention en santé pour l'ensemble des étudiant·es, l'ebabx établit une convention de partenariat avec l'Espace Santé Étudiants (ESE), service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé de l'Université de Bordeaux.

Ce partenariat permet aux étudiant·es de bénéficier, dans le respect du secret médical, de permanences d'accueil, de consultations médicales et infirmières, d'un accompagnement psychologique, ainsi que d'actions de prévention organisées au sein de l'école ou dans les locaux de l'ESE.
L'Espace Santé Étudiants participe également à la détection et à l'orientation des situations relevant de la médecine préventive, de la santé publique, des troubles de la santé mentale, des conduites addictives ou des violences sexistes et sexuelles.

L'Espace Santé Étudiants est situé au 22 avenue Pey Berland à Pessac est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h sur rendez-vous en présentiel ou en téléconsultation via la plateforme Doctolib et peut proposer des accès aux soins non programmés en fonction des possibilités et après appel téléphonique de régulation.
(05 33 51 42 00).

Accès, utilisation des locaux, ateliers et espaces étudiant·es

Article 11 - Conditions d'accès
L'accès aux locaux est réservé aux étudiant·es inscrit·es. La présence dans les salles de cours n'est autorisée qu'aux horaires correspondant aux enseignements suivis.
Les cours se déroulent :
- à l'ebabx, 7 rue des Beaux-Arts, Bordeaux ;
- à l'annexe de l'ebabx, 7 place Renaudel, Bordeaux.

Les étudiant·es doivent pouvoir présenter leur carte d'étudiant à tout moment, ou à défaut justifier leur identité.

Horaires du bâtiment principal
7 rue des Beaux-Arts
· Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h00 – 20h30
· Vendredi : 9h00 – 17h30

Horaires de l'annexe
7 place Renaudel
· Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h00 – 21h00
· Vendredi : 9h00 – 18h00
La Galerie ebabx est placée sous la responsabilité de l'étudiant·e qui en emprunte la clé à l'accueil. Les jours et heures d'ouverture sont ceux du bâtiment principal.

Sauf indication contraire, les locaux doivent être libérés avant leur heure de fermeture.
Les horaires d'ouverture et les éventuelles conditions d'accès aux locaux sensibles ou spécialisés (informatique, vidéo, son, photographie, matériaux, menuiserie, métal, céramique, bibliothèque, imprimerie, etc.) sont fixés chaque année dans le cadre de l'emploi du temps des enseignant·es et des personnels concernés. Ces règlements et plannings sont à tout moment modifiables, en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance, de la sécurité, des contraintes financières, sanitaires, des exigences du service, ou en cas de force majeure.

Article 12 — Principes généraux d'utilisation des espaces
Les locaux de l'école constituent des espaces de travail collectif dédiés à l'enseignement, à la production artistique et à la recherche.
Leur utilisation implique le respect permanent :
- des règles de sécurité ;
- des règles d'hygiène ;
- des conditions de circulation et d'évacuation ;
- des autres usager·ères ;
- des équipements et matériels mis à disposition ;

Les produits toxiques sont à bannir ou à stocker selon les consignes.

Les étudiant·es doivent utiliser les espaces exclusivement dans le cadre des activités autorisées et pendant les horaires d'ouverture définis par l'établissement.

Article 13 — Attribution et usage des ateliers et espaces étudiants
Certains espaces peuvent être attribués individuellement ou collectivement à des étudiant·es pour la durée de l'année universitaire.
L'attribution d'un espace ne constitue ni un droit privatif ni un droit de stockage permanent.
Les étudiant·es occupant un espace sont responsables :
- de son entretien quotidien ;
- de son rangement ;
- du maintien des circulations libres ;
- du respect des normes de sécurité incendie ;
- de l'évacuation de leurs productions, matériaux, outils et déchets.

Les espaces doivent demeurer utilisables à tout moment par les équipes pédagogiques, techniques et de maintenance.

Article 14 — Rangement et propreté des espaces
Le rangement des ateliers, salles de travail, espaces collectifs et zones techniques constitue une obligation permanente.
À l'issue de chaque utilisation, les étudiant·es doivent :
- nettoyer leur poste de travail ;
- remettre en place le mobilier et les équipements déplacés durant l'année mais également durant les bilans et accrochages des diplômes ;
- évacuer les déchets, matériaux et consommables ;
- stocker correctement les productions et outils autorisés ;
- laisser libres les circulations, accès techniques, portes coupe-feu et issues de secours.

Aucun dépôt sauvage, stockage au sol, accumulation de matériaux inflammables ou encombrement des espaces communs n'est autorisé.
Les équipes techniques peuvent demander à tout moment la remise en ordre immédiate d'un espace.
En cas de non-respect, l'établissement pourra procéder au déplacement, au retrait ou à l'évacuation des éléments concernés aux frais ou sous la responsabilité de l'étudiant·e et sans que cela donne lieu à une quelconque compensation.

Article 15 — Évacuation des pièces étudiantes et fin d'année universitaire
Au plus tard à la date fixée par l'établissement en fin d'année universitaire, les étudiant·es doivent impérativement :
- retirer l'ensemble de leurs pièces, matériaux, mobiliers, outils et effets personnels ;
- vider totalement les ateliers et espaces qui leur ont été attribués ;
- remettre les lieux dans un état de propreté satisfaisant ;
- restituer les configurations d'origine des espaces.

Cette obligation s'applique également :
- après les accrochages et bilans ;
- après les diplômes ;
- après une interruption ou une fin de scolarité ;
- à la suite d'un départ en mobilité ou en césure ;
- en cas de changement d'espace.

Les productions non récupérées dans les délais communiqués sont réputées abandonnées.
Après mise en demeure ou information collective préalable, l'établissement pourra librement :
- déplacer ;
- stocker temporairement ;
- recycler ;
- détruire ;
- évacuer les éléments laissés dans les locaux.

L'établissement ne pourra être tenu responsable des pertes ou dégradations résultant du non-respect de cette obligation.

Article 16 — Modifications des espaces
Toute transformation d'un atelier, déplacement de cloison, installation technique, fixation murale, suspension, peinture, construction ou modification électrique doit être autorisée préalablement par l'équipe technique.
Toute intervention non autorisée pourra entraîner une remise en état immédiate aux frais des étudiant·es concerné·es.

Article 17 — Accès aux ateliers techniques
L'accès aux ateliers spécialisés n'est permis que sous la surveillance et la responsabilité du technicien. Il est conditionné :
- à l'autorisation des responsables d'atelier ;
- au respect des formations sécurité ;
- au port des équipements de protection individuelle requis.

Le non-respect des consignes de sécurité peut entraîner une exclusion immédiate temporaire ou définitive des ateliers concernés.

Hygiène, sécurité et prévention des risques

Article 18 — Sécurité des personnes et des biens
Conformément aux règles applicables aux établissements recevant du public (ERP), chaque étudiant·e doit veiller à préserver les conditions de sécurité de l'établissement.
Il est notamment interdit :
- d'obstruer les circulations et issues de secours ;
- de neutraliser les équipements de sécurité incendie ;
- d'accéder aux locaux techniques, toitures ou zones interdites ;
- d'utiliser des produits et des équipements dangereux sans autorisation ;
- de manipuler des installations électriques de manière non conforme.

Toute anomalie, dégradation ou situation dangereuse doit être signalée immédiatement.

Article 19 — Produits, matériaux et déchets
L'utilisation, le stockage et l'élimination des produits chimiques, solvants, aérosols, matériaux inflammables ou déchets techniques doivent respecter les protocoles de sécurité de l'établissement.
Les déchets spécifiques doivent être triés et déposés dans les contenants prévus.
Aucun produit dangereux ne peut être stocké durablement dans les ateliers étudiants sans autorisation.

Article 20 — Interdictions générales
Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement :
- de fumer ou vapoter ;
- de consommer ou d'introduire des stupéfiants ;
- de consommer de l'alcool ;
- d'utiliser des flammes nues ou appareils à combustion ;
- de perturber les enseignements ou bilans et diplômes ;
- de porter un casque audio seul dans un espace : l'étudiant·e serait non réceptif·ve au signal d'évacuation.
- de dégrader le bâti, les locaux ou équipements.

Matériel, emprunts et responsabilités

Article 21 — Emprunt de matériel, clés, ouvrages et véhicule de l'établissement
Le prêt de matériel, d'outillage, d'équipements techniques est soumis aux règles définies par les services concernés.
Toute personne empruntant du matériel notamment au magasin et dans les ateliers techniques s'engage à :
- respecter les délais de retour ;
- utiliser le matériel conformément à sa destination ;
- signaler immédiatement toute panne, perte ou dégradation.

En cas de perte, vol ou détérioration, le remplacement ou remboursement pourra être exigé.

Magasin de prêt
Pour de courtes périodes, l'école met à la disposition des étudiant·es des matériels en prêt (matériels de diffusion et d'enregistrement audiovisuels, informatiques, électroportatif, outils, etc.) Les étudiant·es doivent renseigner une « fiche de retrait de matériel ». Durant le prêt, les matériels et outils sont placés sous la responsabilité de l'emprunteur·euse, qui s'engage à le rapporter à la date convenue dans l'état d'origine. Un état des lieux est effectué au retour du matériel, les détériorations éventuelles et les éléments manquants étant à la charge des emprunteur·euses ou de leur assurance en responsabilité civile.

Les salles de l'établissement (école, annexe, galerie ebabx et monte-charge) sont maintenues fermées à clé. Les clés peuvent être empruntées à l'accueil. Chaque emprunt fait l'objet d'un enregistrement nominatif afin d'en assurer la traçabilité et la restitution.

La bibliothèque est accessible aux élèves selon les horaires affichés. Les ouvrages peuvent être empruntés pour une durée maximale de trois semaines. Des sanctions peuvent être appliquées en cas de non-restitution ou de détérioration des documents.

L'école peut mettre à disposition **un véhicule** après validation par le service pédagogique.
L'utilisation du véhicule est soumise à une réservation préalable sous 48h. Une copie du permis de conduire de catégorie B doit être transmise avant l'emprunt.
La responsabilité du conducteur est engagée en cas d'infraction et des procès-verbaux correspondants. Ils seront désigné·es conducteurs·rices en cas d'infraction entraînant une perte de points sur le permis de conduire. Par ailleurs, en cas de litige, le personnel de l'ebabx peut refuser tout prêt du véhicule.

Article 22 — Responsabilité et assurances
Les étudiant·es doivent être couvert·es par une assurance responsabilité civile valable pour l'année universitaire.
L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations de biens personnels.

Propriété intellectuelle, image et données

Article 23 — Œuvres et propriété intellectuelle
Les étudiant·es conservent les droits moraux sur leurs productions individuelles conformément au Code de la propriété intellectuelle.
L'établissement peut toutefois reproduire et diffuser les travaux réalisés dans le cadre pédagogique à des fins de communication institutionnelle, sous réserve du respect du droit moral des auteur·rices.

Article 24 — Droit à l'image
Les captations photographiques, sonores et audiovisuelles réalisées dans le cadre des activités de l'école peuvent être utilisées pour les supports de communication de l'établissement conformément aux autorisations signées et ce, pour une durée de 3 ans.

Article 25 — Protection des données personnelles
L'établissement s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la législation française applicable.
Les étudiant·es disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 26 - Liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux
La liberté d'expression constitue un droit fondamental reconnu aux étudiant·es. Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs, sites internet et tout autre moyen de communication numérique participent pleinement à l'exercice de cette liberté.
Toutefois, l'expression publique des étudiant·es sur ces supports doit s'exercer dans le respect des lois et règlements en vigueur, des droits d'autrui, ainsi que de l'image et de la réputation de l'École.
Sont notamment proscrits les propos, publications ou comportements susceptibles de porter atteinte à la dignité des personnes, de constituer une infraction pénale, de provoquer un trouble au bon fonctionnement de l'établissement ou de nuire à son image et à sa réputation.
Tout usage abusif de la liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux pourra donner lieu à l'engagement de procédures disciplinaires par l'École, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales susceptibles d'être engagées par les autorités compétentes.

Discipline et sanctions

Article 27 — Procédure disciplinaire
Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à une procédure disciplinaire.
Le pouvoir disciplinaire est exercé par la direction générale. Dans tous les cas les procédures disciplinaires respectent les principes du contradictoire et les droits de la défense.
Des mesures conservatoires à effet immédiat peuvent être prises par la direction en cas de nécessité liée à la sécurité des personnes ou des biens.

En cas d'indiscipline, d'incivilité, de dégradation de mobilier et locaux, d'absences et retards répétés et injustifiés, de manquement aux règles de déontologie, de plagiat, de fraude et plus largement du non-respect des règles de la vie collective, les sanctions qui peuvent être prises par le conseil de discipline sont les suivantes :
- l'avertissement
- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive

La direction peut infliger de sa propre autorité un avertissement. L'étudiant·e mis en cause est convoqué par la direction par mail. Les faits reprochés lui sont alors signifiés.

A l'issue de l'entretien un compte rendu est rédigé avec les éventuelles suites à donner.
L'avertissement est le cas échéant notifié à l'étudiant·e et inscrit dans son dossier scolaire.

Pour les exclusions, la direction statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline après audition par cette instance de l'étudiant·e intéressé·e. L'étudiant·e majeur·e se présente lui-elle-même et peut se faire assister de la personne de son choix.

Le conseil de discipline est composé de :
- la direction générale de l'établissement ou la direction des études et de la recherche
- le secrétaire général
- un·e enseignant·e du parcours / plateforme de l'étudiant·e
- un·e enseignant·e représentant·e au CA ou au CPSVE
- un·e étudiant·e représentant·e au CA ou CPSVE

Le Conseil de discipline est réuni par la direction de l'établissement à sa propre initiative ou à la demande d'au moins trois de ses membres.
La direction générale convoque l'étudiant·e dans un délai de 7 jours ouvrés par écrit en lui exposant les faits reprochés et en lui communiquant l'ensemble des pièces de son dossier. Les autres membres du conseil de discipline sont convoqués dans les mêmes conditions.
Le conseil de discipline entend l'intéressé·e et émet un avis.
La direction décide des suites à donner et en informe les parties concernées.
Toutefois, la direction générale peut-être amenée à prononcer, à titre conservatoire, la suspension d'un·e étudiant·e sans recueillir l'avis préalable du conseil de discipline.

Les procédures disciplinaires internes n'excluent pas d'éventuelles poursuites ou saisines des autorités compétentes lorsque les faits relèvent du droit civil ou pénal.
Les voies de recours des décisions de la direction générale sont d'une part un recours gracieux à destination de la direction de l'ebabx demandant à reconsidérer cette décision. Dans la négative, ou faute de réponse dans un délais d'un mois, le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent pour invalider la décision.

Dispositions finales

Article 28 — Application du règlement
Le présent règlement est affiché, transmis aux étudiant·es et consultable sur le site internet de l'établissement.
L'inscription administrative vaut acceptation du présent règlement.
Toute situation non prévue par le présent texte relève de l'appréciation de la direction de l'établissement dans le respect des textes réglementaires applicables.

Signature :

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE CAPTATION ET D'EXPLOITATION DE PHOTOGRAPHIES, D'IMAGES ANIMÉES, OU DE PIÈCES SONORES POUR LES ÉTUDIANT·ES

Conformément à l'article 24. du règlement intérieur ÉTUDIANT.ES

Je soussigné·e .....

☐ autorise
☐ n'autorise pas

l'ebabx, ses représentants et toute personne agissant en son nom,
à utiliser et à publier, toutes les photographies, images, vidéos ou pièces sonores, de moi-même

☐ autorise
☐ n'autorise pas

à utiliser et à publier mes travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'école, durant l'année scolaire 2026-2027

Si vous avez coché la case «autorise», ces images peuvent être exploitées sous quelque forme que ce soit, print pour le livret des études, le rapport d'activité, la plaquette de l'école ou en digital, pour le site internet et les réseaux sociaux essentiellement pour la communication de l'école pour un usage numérique globalisé à des fins non commerciales.

J'ai lu et compris toutes les implications de cette renonciation.

Date

Signature

Article 24 — Droit à l'image
Les captations photographiques, sonores et audiovisuelles réalisées dans le cadre des activités de l'école peuvent être utilisées pour les supports de communication de l'établissement conformément aux autorisations signées et ce, pour une durée de 3 ans.

ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D19-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.19-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

ebabx

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D19-DE

Délibération D.19-2026 portant modification du tableau des effectifs

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

Le tableau des effectifs actualisé de l'ebabx a reçu un avis favorable unanime lors du CST du 30 septembre 2026

Le document récapitulatif est joint en annexe D.18-2026

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Tableau des effectifs - CST du 30/09/2026

CADRES D'EMPLOIS	Catégorie	Titulaire	Contractuel	Homme	Femme	Administration / Technique	Pédagogie	Effectifs au 01/10/2026	ETP au 01/10/2026	Création	Suppression
Directeur établissement artistique	A	0	1	0	1	1	0	1	1		
Administrateur	A	1	1	1	1	2	0	2	2		
Ingénieur	A	0	1	1	0	1	0	1	1		
Professeur enseignement artistique	A	18	11	17	12	0	29	29	27,1875		
Attaché	A	2	2	1	3	4	0	4	4		
Attaché de conservation du patrimoine	A	0	1	0	1	1	0	1	1		
Assistant enseignement artistique	B	2	5	2	5	0	7	7	4,65		
Assistant de conservation du patrimoine	B	1	1	1	1	0	2	2	2		
Technicien	B	2	10	9	3	2	10	12	11	1	
Rédacteur	B	1	2	0	3	3	0	3	3		
Agent de maîtrise	C	1	0	1	0	1	0	1	1	1	
Adjoint technique	C	2	4	3	3	7	0	7	6		2
Adjoint administratif	C	1	0	0	1	1	0	1	1		
Total		31	39	36	34	23	48	71	64,8375	2	2

Postes ouverts au tableau des effectifs	**71**
Postes pourvus	**70**
- en équivalent temps plein (ETP)	64,84
- équipe pédagogique	48
- équipe administrative - technique	23
Répartition des effectifs	**70**
- hommes	36
- femmes	34
- contractuels	39
- titulaires	31
Créations	**2**
Suppressions	**2**
Poste non pourvu	**1**

.	'	'		'	'	'	'	'	'	'	'	'	'	Année naissance
.	'	'		'	'	'	'	'	'	'	'	'	'	Dénomination poste

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D20-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.20-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D20-DE

ebabx

Délibération D.20-2026 portant modification d'intitulé de postes dans l'organigramme

Madame Claire Fradin, Présidente, présente le rapport suivant :

La proposition d'évolution de 3 intitulés de postes dans l'organigramme de l'ebabx en vigueur a reçu un avis favorable unanime lors du CST du 30 septembre 2026.
Les évolutions apportées sont les suivantes :

Ancien intitulé	Nouvel intitulé
Directeur / Directrice	Directrice générale
Directrice des études	Directrice des études et de la recherche
Directrice du développement et des relations internationales	Responsable des relations internationales et de la recherche

L'organigramme anonymisé qui en résulte est joint en annexe D.19-2026

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

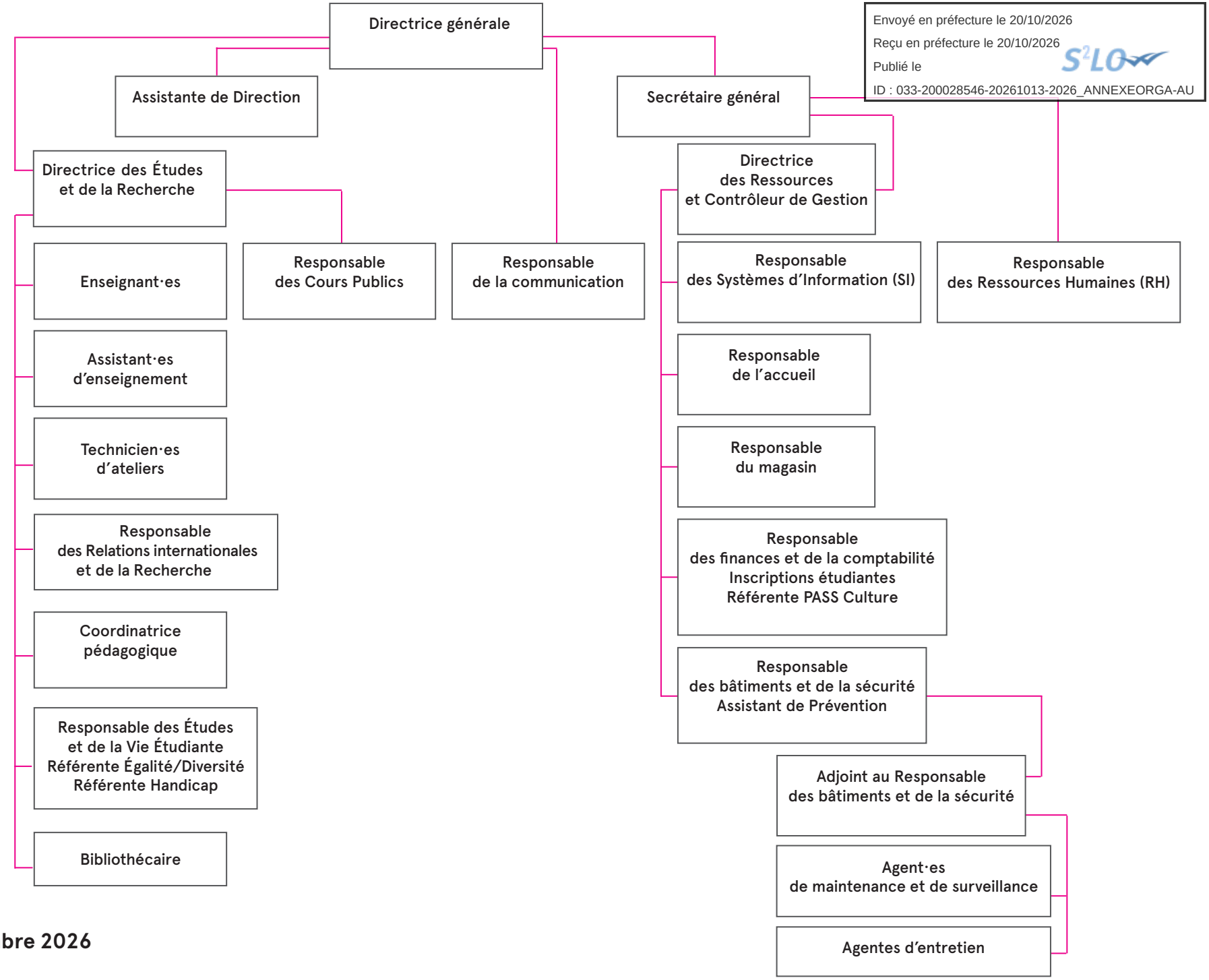
P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx
école supérieure
des beaux-arts
de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_ANNEXEORGA-AU



Organigramme septembre 2026

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D21-DE

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux

Conseil d'Administration

Séance du mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Délibération D.21-2026

Aujourd'hui mardi 13 octobre 2026 à 10h30

Le Conseil d'Administration s'est réuni à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts de Bordeaux à l'invitation de

Madame Claire FRADIN – Présidente

Etaient présent-e-s :

Mmes Claire FRADIN, Laurence NAVAILLES, Madeleine AKTYPI, Malak MEBKHOUT, Apolline FRYDENZON, Romy CASTAING
MM Bruno MIKOL, Thierry SZABO, Denis DRIFFORT, Alexandre PERAUD, Didier ARNAUDET, Gwenaël LAMARQUE, Florian AIMARD-DESPLANQUES, Gérard CHAUSSET, Sébastien VONIER

Étaient représenté.es avec pouvoirs donnés :

M. Johnny LEBEAUPIN par Mme Laurence NAVAILLES

Étaient exusé.es et non représenté.es :

MM. Charline CLAVEAU, Fatiha BOZDAG, Camille CHOPLIN, Jacques MANGON, Karine ROUX-LABAT, Stéphane DELPEYRAT,

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**

ebabx

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 033-200028546-20261013-2026_D21-DE

Délibération D.21-2026 portant sur les modalités de monétisation du compte épargne temps (CET) concernant les départs en retraite

Le CET a été instauré dans la fonction publique territoriale par le décret du 26 août 2004.
Un décret du 20 mai 2010 a apporté des modifications importantes à ce dispositif notamment en ouvrant la possibilité de monétisation des jours épargnés,

Dans la suite de la précédente délibération D.23-2023 en date du 15 décembre 2023 portant adoption de la gestion du CET, il convient de proposer la mise en œuvre d'une indemnisation des jours épargnés non soldés **pour nécessité de service** des agents partant à la retraite,

Vu l'avis du Comité Social Territorial **en date du 30 septembre 2026**,

La règlementation prévoit les modalités suivantes :

Pour les 15 premiers jours : seule l'utilisation du CET sous forme de congés est possible.
Du 16ème jour au 60ème jour épargné : l'option entre le congé et la monétisation est ouverte à l'agent, sous la forme :

- Soit de paiement forfaitaire des jours épargnés en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :
  - catégorie A : 150 € brut par jour
  - catégorie B : 100 € brut par jour
  - catégorie C : 83 € brut par jour

- Soit de conversion des jours en points de retraite additionnelle (RAFP) pour les fonctionnaires CNRACL.
Ce régime additionnel par points a pour objet d'améliorer le montant de la pension de retraite versée notamment aux fonctionnaires territoriaux en valorisant les éléments de rémunération actuellement non soumis à cotisations au titre de la CNRACL.

Nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré à Bordeaux à l'Ecole supérieure des Beaux-Arts, le 13 octobre 2026

P/EXPEDITION CONFORME

Mme Claire FRADIN

Présidente

ebabx école supérieure des beaux-arts de Bordeaux
7 rue des Beaux-Arts CS 72010
33088 Bordeaux Cedex — France
+33 (0)5 56 33 49 10 | **ebabx.fr**