

ORDRE ^{DU} JOUR

DU CONSEIL ^{D'}ADMINISTRATION

24 JUIN ²⁰24

GÉNÉRAL

- Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 05/04/2024

FINANCES

- Point 2 – Affectation du résultat de fonctionnement 2023
- Point 3 – Révision de la provision pour charges pour la mise en œuvre du compte épargne-temps – Exercice 2024
- Point 4 – Vote du budget supplémentaire 2024
- Point 5 – Attribution de la dotation de 100€ pour les étudiants diplômables en juin 2024

RESSOURCES HUMAINES

- Point 6 – Approbation des lignes directrices de gestion de l'ESAPB
- Point 7 – Approbation du règlement du temps de travail de l'ESAPB
- Point 8 – Attribution d'une gratification aux agents médaillés de l'ESAPB



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE
ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE
Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-15

**OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
05/04/2024**

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEAX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-15 : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU 05/04/2024

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 05/04/2024, annexé au dossier.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/2024

Date d'affichage le : 23/08/2024



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 05 avril 2024

PROCÈS-VERBAL

L'an 2024,
Le 05 avril,
A 10h00,

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

GÉNÉRAL

- Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 20/12/2023
- Point 2 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration exceptionnel du 09/02/2024

INSTITUTIONNEL

- Point 3 – Rendu acte des marchés publics passés en procédure adaptée en 2023
- Point 4 – Rendu acte des dons et legs acceptés par la Directrice en 2023

FINANCES

- Point 5 – Adoption du compte de gestion – Exercice 2023
- Point 6 – Adoption du compte administratif – Exercice 2023
- Point 7 – Modification des tarifs d'inscription des ateliers de pratiques amateurs
- Point 8 – Convention entre le Grand-Huit (G8) et l'ESAPB pour la fixation des tarifs de la validation des acquis de l'expérience (VAE) – Année 2024
- Point 9 – Attribution d'une subvention de fonctionnement à l'association étudiante de l'ESAPB *Elkartea* pour l'année 2024

RESSOURCES HUMAINES

- Point 10 – Modification du tableau des effectifs
- Point 11 – Taux de promotion aux grades d'avancement
- Point 12 – Adhésion au pôle missions temporaires du CDG 64

JURIDIQUE

- Point 13 – Convention entre l'ESAPB et le Foyer de jeunes et d'éducation populaire de la ville de Bardos



Sont présents ou représentés :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Madame Maïder BEHOTEGUY (*pouvoir à Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE*)
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Anne PINATEL
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

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

Personnalités qualifiées :

- Monsieur Denis LABORDE (*pouvoir à Monsieur Michel LABORDE*)
- Madame Nora MARTIROSYAN (*pouvoir à Madame Sophie CASTEL*)

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Monsieur Timothée ARSAUT VASSAL

Sont absents et non représentés :

- Madame Florence SERVAIS
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Assistent également à ce conseil : Madame Delphine ETCHEPARE, Monsieur Frédéric DUPRAT, Madame Chrystelle LATXAGUE, Madame Armelle RONCIN, Madame Patricia OUDIN (*en visioconférence*) et Madame Amaya VANHEMS.

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

En préambule, un tour de table est effectué pour que tout le monde puisse se présenter, au regard de la présence des nouveaux représentants des étudiants et du personnel.

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE introduit en disant qu'à ce jour les présidents des ESA n'ont pas encore été reçus par la Ministre de la Culture suite au courrier envoyé au mois de janvier.

Aucune réunion n'est fixée mais il va demander que la procédure soit relancée car la Ministre a annoncé souhaiter avoir un ancrage territorial, travailler avec les collectivités territoriales, il est donc souhaité de pouvoir



être reçus le plus rapidement possible. En effet, une lettre de cadrage va être rédigée à la fin de ce semestre, il est essentiel de pouvoir rencontrer la Ministre en amont.

Pour rappel certaines ESA sont en réelle difficulté. Les ESA assurent une part significative de l'enseignement supérieur des étudiants en art (2/3).

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE indique qu'une visio a eu lieu le 06 mars avec la Directrice Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), Maylis DESCAZEUX, et qu'elle s'est très bien passée. La DRAC a été très enthousiaste quant au projet de DNSEP de l'ESAPB, manifestant un vrai soutien de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Juliette ROUILLON-DURUP ajoute que pour elle ce temps d'échange était très important car c'est un atout important pour faire avancer au niveau national. Elle confirme que tout est long au niveau du Ministère et qu'elle espère que cela va se débloquer tant au niveau du rendez-vous avec la Ministre qu'au niveau du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche (MESRI). Elle rappelle les diversités et disparités territoriales même si le sujet de la crise des ESA est porté au niveau national.

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE confirme qu'il convient que nous soyons vigilants au niveau du MESRI car la rentrée de septembre arrive bientôt.

Delphine ETCHEPARE était à l'assemblée générale de l'ANDEA à Paris le 02 avril. Elle a échangé avec Didier BRUNAU, chef du bureau de l'enseignement supérieur et de la formation professionnelle à la DGCA, qui n'avait pas l'air inquiet. Il a été demandé à Estelle PAGÈS, inspectrice arts visuels à la DGCA, de faire une note d'avis quant au projet DNSEP de l'ESAPB.

Delphine ETCHEPARE indique que le 09 avril est organisée une rencontre à la Région avec toutes les tutelles, et les interlocuteurs qui interviennent dans le fonctionnement des formations, y compris les classes préparatoires, pour échanger sur les sujets communs et les missions qui incombent aux ESA.

Delphine ETCHEPARE dit qu'une visite de l'exposition sera possible après la séance. Elle parle également de la nouvelle salle, ancienne loge du gardien, qui vient d'être terminée. Elle évoque le déménagement des classes préparatoires sur les sites biarrots à la rentrée prochaine.

GÉNÉRAL

Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 20/12/2023

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

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

Point 2 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration exceptionnel du 09/02/2024

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

Contre : aucun
Abstention : aucun
Pour : unanimité

INSTITUTIONNEL

Point 3 – Rendu acte des marchés publics passés en procédure adaptée en 2023

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



Point 4 – Rendu acte des dons et legs acceptés par la Directrice en 2023

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

FINANCES

Point 5 – Adoption du compte de gestion – Exercice 2023

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 6 – Adoption du compte administratif – Exercice 2023

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE indique que l'ESAPB n'est pas en difficulté en comparaison avec d'autres ESA sur le territoire national. La situation est favorable, ce qui est loin d'être le cas de toutes les écoles.

Aucun emprunt n'a jamais été contracté, l'épargne brute est égale à l'épargne nette.

La situation est de qualité, ce qui permet également d'avoir une position positive par rapport au contributeur principal qu'est la CAPB, la subvention est stable. Cela permet d'envisager l'avenir de manière sereine même si le DNSEP va générer des nouvelles dépenses à la fois en fonctionnement et en investissement. De plus, les partenaires et tutelles de l'ESAPB vont devoir monter en puissance avec la création de ce DNSEP.

Cette situation positive est le fruit d'un travail collectif des différentes équipes de l'ESAPB qu'il faut souligner et féliciter.

Il est cité comme exemple la modification des tarifs des ateliers de pratiques amateurs à la rentrée 2023, qui n'est pas un sujet facile à amener avec les publics, mais qui a été une réussite puisqu'elle a permis des ressources supplémentaires tout en conservant un taux de remplissage exceptionnel des ateliers.

Les ateliers amateurs sont une force tant dans le projet d'établissement que sur le plan financier.

Michel LABORDE demande quelle était l'épargne brute de l'ESAPB en 2022, ce à quoi Amaya VANHEMS lui répond qu'elle s'élevait à environ 416 000 €.

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 7 – Modification des tarifs d'inscription des ateliers de pratiques amateurs

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité



Point 8 – Convention entre le Grand-Huit (G8) et l'ESAPB pour la fixation des tarifs de la validation des acquis de l'expérience (VAE) – Année 2024

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE demande si cette année l'ESAPB a deux candidats VAE.

Frédéric DUPRAT et Delphine ETCHEPARE rappelle le fonctionnement à savoir que c'est le G8 qui organise et répartit les candidats entre les différentes écoles du G8, avec deux enseignants qui tournent pour s'en occuper. Cette année deux candidats auront le diplôme DNA ESAPB.

Delphine ETCHEPARE précise aussi que pendant deux ans l'ESAPB a accueilli les diplômés fin août, cette année ce sera à Limoges.

C'est un projet qui marche bien et qui est assez reconnu au niveau de la région.

Sophie CASTEL demande quels sont les profils ce à quoi Delphine ETCHEPARE répond que c'est très varié, souvent entre 30 et 35 ans, certains sont parfois enseignants en école. Une expérience minimale est requise pour pouvoir postuler au dispositif de la VAE. Il y a une volonté d'abaisser ce seuil mais cela ferait perdre de son sens à la VAE. Ce sont souvent des personnes qui ont besoin de reconnaissance de leurs acquis, ou qui ont interrompu leurs études à un moment de leur vie et souhaitent les reprendre.

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 9 – Attribution d'une subvention de fonctionnement à l'association étudiante de l'ESAPB Elkarte pour l'année 2024

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

RESSOURCES HUMAINES

Point 10 – Modification du tableau des effectifs

Delphine ETCHEPARE précise que, sauf pour les besoins du DNSEP qui amènent de nouvelles dépenses, les autres postes ce sont des changements de type de contrat mais pas d'incidence budgétaire.

Le poste de technicien informatique est actuellement un mi-temps mis à disposition par la CAPB, il est nécessaire de le créer à plein temps pour la suite.

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE demande l'enveloppe les nouveaux besoins RH du DNSEP représentent sur une année pleine, ce à quoi Amaya VANHEMS répond environ 250/300 000 euros donc ça va jouer aussi dans le budget par rapport à l'excédent constaté précédemment.

Chrystelle LATXAGUE demande si les vacataires coûtent plus chers que les contractuels. Amaya VANHEMS lui répond qu'un peu plus, mais c'est très léger. Delphine ETCHEPARE ajoute qu'au-delà de la question financière, il n'est pas possible de laisser trop longtemps les personnes en vacances, si leur poste est pérenne.

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité



Point 11 – Taux de promotion aux grades d’avancement

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Point 12 – Adhésion au pôle missions temporaires du CDG 64

Yves UGALDE demande la réactivité de ce service. Amaya VANHEMS répond qu’au regard des retours d’expérience, le service est plutôt réactif mais après ça va dépendre des profils, certains sont plus facilement pourvus que d’autres.

Delphine ETCHEPARE explique qu’il s’agit ici de palier principalement à des manques administratifs, pour les enseignants, l’ESAPB arrive à se débrouiller grâce à son réseau et des vacances.

JURIDIQUE

Point 13 – Convention entre l’ESAPB, la Ville de Bardos et le Foyer de Bardos

L’ESAPB a été sollicitée par la Mairie de Bardos pour relancer un cycle d’expositions au foyer des jeunes de la ville. L’ESAPB joue un rôle d’accompagnateur : elle a proposé la première artiste, Kolet GOYHENECTHE, ainsi qu’un contrat d’exposition. Il y aura également un accompagnement dans la communication, la diffusion, une forme graphique qui pourra être reproduite. Il s’agit d’un soutien de l’ESAPB comme expert.

Juliette ROUILLON-DURUP demande si cela peut permettre aux étudiants de se confronter à la pratique de l’exposition et du commissariat. Frédéric DUPRAT répond que c’est possible même si, à l’heure actuelle, la période de juin n’est pas idéale pour eux (bilans, diplômes) mais ça se réfléchit.

Delphine ETCHEPARE précise que l’ESAPB aimerait avoir de plus en plus de partenariats avec des communes de l’intérieur du Pays Basque. Il y a une volonté que l’École puisse rayonner sur tout le territoire.

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

Contre : aucun

Abstention : aucun

Pour : unanimité

Patricia OUDIN évoque la feuille de route sur la transition environnementale votée par les élus régionaux : 10 défis à relever. Elle demande si un jour ça pourra être un sujet à explorer dans le CA, en matière d’information ou de réflexion commune.

Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE explique que beaucoup de choses sont faites au sein de la CAPB donc c’est à regarder en détails. Patricia OUDIN va envoyer la feuille de route.

Plus rien n’étant à l’ordre du jour, le Président déclare la séance levée à 11h15.

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





Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240823-1_2024_15-DE



Le Président du conseil d'administration,

Jean-Pierre LAFLAQUIERE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-16

OBJET : AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT 2023

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-16 : APPROBATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT 2023

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, il y a lieu d'affecter le résultat de fonctionnement 2023 au budget de l'ESAPB.

Le compte administratif 2023 du budget de l'ESAPB fait apparaître les résultats suivants :

Résultats 2023	
Solde de la section de fonctionnement	914 973,43 €
Solde des restes à réaliser de fonctionnement	-23 328,22 €
Solde de la section d'investissement	146 676,39 €
Solde des restes à réaliser d'investissement	-74 736,82 €
Solde global de clôture	963 584,78 €

Le résultat de fonctionnement s'avère excédentaire à 914 973,43 €. La section d'investissement ne présentant pas de besoin de financement, il est proposé de l'affecter intégralement en report à nouveau sur la section de fonctionnement (compte 002 en recettes).

Le résultat d'investissement s'avère excédentaire à 146 676,39 €. Il est quant à lui repris obligatoirement au compte 001 solde d'investissement reporté.

Le budget supplémentaire 2024 soumis à cette même séance à l'approbation du conseil d'administration reprend ces affectations.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver l'affectation des résultats 2023 du budget de l'ESAPB telle que définie dans le tableau ci-dessus.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/2024

Date d'affichage le : 23/08/2024



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-17

OBJET : RÉVISION DE LA PROVISION POUR CHARGES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS – EXERCICE 2024

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-17 : RÉVISION DE LA PROVISION POUR CHARGES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS – EXERCICE 2024

En application de l'article R.2321-2 du code général des collectivités territoriales sur les modalités de constitution et de reprise des provisions, une provision pour charges pour mise en œuvre du compte-épargne temps (CET) a été constituée par délibération n°2022-16 du 08 juin 2022 du conseil d'administration pour un montant de 4 763 € sur l'exercice 2022.

Cette provision a été abondée de 337 € afin que celle-ci atteigne sur 2023 la somme de 5 100 €.

Elle a pour but de couvrir le coût des congés accordés au titre du CET et celui de la monétisation des jours épargnés. La provision est calculée sur la base du taux forfaitaire d'indemnisation des jours CET, qui a évolué au 1er janvier 2024, soit 150 € pour les agents de catégorie A, 100 € pour les agents de catégorie B et 83 € pour les agents de catégorie C.

Elle est ajustée chaque année en fonction du stock de jours épargnés au 31/12.

Compte-tenu de ces éléments, il convient d'abonder la provision de 20 000 € afin que celle-ci atteigne sur 2024 la somme de 25 100 €.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'ajuster la provision semi-budgétaire pour indemnisation des jours de CET. Les crédits, d'un montant de 20 000 €, seront inscrits au budget supplémentaire 2024 au compte 6815.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au ~~contrôle~~ de légalité le : 28/08/2024

Date d'affichage le : 28/08/2024



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-18

OBJET : VOTE DU BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2024

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maider AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEAUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-18 : VOTE DU BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2024

Vu la délibération n°2023-29 du conseil d'administration du 20 décembre 2023 approuvant le budget primitif 2024 de l'ESAPB,

Vu l'adoption du compte administratif de l'exercice 2023,

Vu l'affectation des résultats de fonctionnement de l'exercice 2023,

Il est proposé en annexe 2 un budget supplémentaire construit à hauteur de 914 973,43 € pour sa section de fonctionnement et 207 529,39 € pour sa section d'investissement.

Le budget supplémentaire (BS) 2024 présenté se décompose comme suit :

BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2024	DEPENSES (€)	RECETTES (€)
Fonctionnement	914 973,43 €	914 973,43 €
Investissement	207 529,39 €	207 529,39 €
TOTAL	1 122 502,82 €	1 122 502,82 €

I. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

A. LES DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les propositions de dépenses de fonctionnement pour le BS 2024 sont les suivantes :

		Commentaires
Les dépenses de fonctionnement y compris restes à réaliser	914 973,43 €	891 645,21 € de crédits nouveaux 23 328,22 € de restes à réaliser
Les dépenses réelles de fonctionnement	834 973,43 €	Dépenses donnant lieu à flux financier / décaissement sur compte au Trésor
Les dépenses d'ordre	80 000,00 €	Écritures comptables internes (ex : amortissements)



Les dépenses réelles de fonctionnement pour le BS 2024 sont ventilées comme suit :

Charges de personnel	423 151,21 €	<ul style="list-style-type: none"> - Remplacement de la responsable administrative et financière - Réévaluation des besoins pour le DNSEP - Crédits supplémentaires pour d'éventuels nouveaux intervenants vacataires et/ou pour réajuster une augmentation réglementaire - Augmentation des enveloppes relatives à l'assurance du personnel et aux titres restaurant
Budget « activités » de l'ESAPB dont :	141 385,23 €	<p>Nécessité d'augmenter le budget pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réajuster certaines dépenses au regard du % déjà réalisé au trimestre 1 : les fournitures des cours et ateliers et les frais de voyage et de mission notamment - Prendre en compte les besoins réévalués pour le DNSEP - Réajuster le dispositif Culture Pro (accompagnement des étudiants et des jeunes diplômés dans leur insertion professionnelle) - S'abonner à des plateformes streaming - 16 335,23 € restes à réaliser 2023
Enseignement supérieur DNSEP	33 000,00 €	
Enseignement supérieur DNA	58 402,00 €	
Enseignement supérieur prépas	30 416,61 €	
Amateurs	17 366,62 €	
EAC - CHAAP	1 200,00 €	
Évènements	1 000,00 €	
Direction des systèmes d'information (DSI)	16 975,04 €	<p>Téléphonie, internet, copieurs, maintenance informatique etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réajustement pour l'achat de fournitures de petit équipement et la maintenance des copieurs - 2 975,04 € restes à réaliser 2023
Direction du patrimoine bâti et moyens généraux (PBMG)	108 246,45 €	<p>Fluides, carburant, maintenance et nettoyage des bâtiments, réparations diverses etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réajustement pour l'achat de fournitures de petit équipement, pour les fournitures d'entretien et les prestations de nettoyage des locaux - Enveloppes supplémentaires pour les bâtiments publics en vue du déménagement des prépas à Biarritz + prestation de gardiennage pour le site de la Cité des Arts - 2 896,45 € restes à réaliser 2023
Autres charges de fonctionnement	105 841,50 €	<ul style="list-style-type: none"> - Réajustement de certaines enveloppes comme les fournitures administratives - Nouvelles prestations provisionnées : DPO externalisé pour audit RGPD, missions « alumnis », formation SSIAP, formation imprimante 3D, prestation d'AMO pour la relance des marchés d'assurance - 1 121,50 € restes à réaliser 2023
Autres charges de gestion courante	16 000 €	<ul style="list-style-type: none"> - Frais de mission - Subventions (COS/ Elkarte)
Charges exceptionnelles	3 374 €	<ul style="list-style-type: none"> - Remboursements



Charges exceptionnelles	3 374 €	- Remboursements
Provision pour charges CET	20 000,00 €	Abondement provision constituée en 2022 et déjà abondée en 2023 (montant total 25 100 €)

Les dépenses d'ordre en fonctionnement sont ventilées comme suit :

Dotations aux amortissements	80 000,00 €	Amortissement en prévision des achats en investissement à venir (première application du <i>prorata temporis</i> avec le passage à la M57).
------------------------------	-------------	---

B. LES RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les propositions de recettes de fonctionnement pour le BS 2024 sont les suivantes :

		Commentaires
Les recettes de fonctionnement y compris restes à réaliser	914 973,43 €	
Les recettes réelles de fonctionnement hors restes à réaliser	0,00 €	Recettes donnant lieu à flux financier / encaissement sur compte au Trésor
Les recettes d'ordre	0,00 €	Écritures comptables internes (ex : amortissements)

Il n'y a pas de recettes d'ordre en fonctionnement pour ce BS 2024.

II. LA SECTION D'INVESTISSEMENT

A. LES DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Les propositions de dépenses d'investissement pour le BS 2024 sont les suivantes :

		Commentaires
Les dépenses d'investissement y compris restes à réaliser	207 529,39 €	132 792,57 € de crédits nouveaux 74 736,82 € de restes à réaliser
Les dépenses réelles d'investissement	207 529,39 €	Dépenses donnant lieu à flux financier / décaissement sur compte au Trésor



Les dépenses d'ordre	0,00 €	Écritures comptables internes (ex : amortissements)
----------------------	--------	--

Les dépenses réelles d'investissement pour le BS 2024 sont ventilées comme suit :

Investissement « activités » ESAPB	182 485,63 €	- Mobilier, matériel - Réévaluation des besoins pour le DNSEP avec la création d'un atelier volume notamment - Déménagement des prépas à Biarritz - Nécessité d'acheter du matériel spécifique pour les amateurs au regard de ce déménagement - 54 693,06 € restes à réaliser 2023
Direction des systèmes d'information (DSI)	25 043,76 €	- Logiciels dans le cadre du développement de l'ESAPB et notamment de la mise en place du DNSEP - 20 043,76 € restes à réaliser 2023

Il n'y a pas de dépenses d'ordre en investissement pour ce BS 2024.

B. LES RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Les propositions de recettes d'investissement pour le BS 2024 sont les suivantes :

		Commentaires
Les recettes d'investissement	207 529,39 €	-19 147,00 € de crédits nouveaux 0,00 € de restes à réaliser 146 676,39 € d'excédent d'investissement reporté
Les recettes réelles d'investissement	-19 147,00 €	Recettes donnant lieu à flux financier / encaissement sur compte au Trésor
Les recettes d'ordre	80 000,00 €	Écritures comptables internes (ex : amortissements)

Les recettes réelles d'investissement pour le BS 2024 sont ventilées comme suit :

FCTVA	-19 147,00 €	Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) = dotation de l'État aux collectivités territoriales en matière d'investissement, elle compense la charge de TVA supportée sur les dépenses réelles d'investissement n-2 Suppression de ces recettes : l'ESAPB n'y est pas éligible car l'État fait partie de l'EPCC
-------	--------------	---

Les recettes d'ordre de 80 000,00 € correspondent à la contrepartie des amortissements inscrits en dépenses.

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de voter, par chapitre, le budget supplémentaire 2024 de l'ESAPB et ses annexes, équilibré en dépenses et recettes (le budget supplémentaire est joint à la présente délibération en annexe 2) :

Pour la section de fonctionnement : 914 973,43 €





Envoyé en préfecture le 23/08/2024
Reçu en préfecture le 23/08/2024
Publié le 23/08/2024
ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

Pour la section d'investissement : 207 529,39 €

→ Soit un montant de 1 122 502,82 €

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/2024
Date d'affichage le : 23/08/2024





REPUBLIQUE FRANÇAISE

**EPCC dont la population est de 3500 habitants et plus : ECOLE
SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20009316900023

POSTE COMPTABLE : BAYONNE

M. 57

Budget supplémentaire (3)

Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL ESAPB (4)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats	6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses	7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes	8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports	9
B1 - Présentation des AP votées	10
B2 - Présentation des AE votées	11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement	12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement	15
D1 - Balance générale - Dépenses	17
D2 - Balance générale - Recettes	19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble	21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article	25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement	27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP	28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP	29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article	30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	32
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article	35
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article	39

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble	41
A1.01 - Opérations non ventilables	43
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux	Sans Objet
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens	Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité	Sans Objet
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage	44
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs	47
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA)	Sans Objet
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA	Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat	Sans Objet
A1.906 - Fonction 6 - Action économique	Sans Objet
A1.907 - Fonction 7 - Environnement	Sans Objet
A1.908 - Fonction 8 - Transports	Sans Objet
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	50
A2.01 - Opérations non ventilables	52
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux	Sans Objet
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens	Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité	Sans Objet
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage	53
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs	59
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)	Sans Objet
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA	Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI	Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat	Sans Objet
A2.936 - Fonction 6 - Action économique	Sans Objet
A2.937 - Fonction 7 - Environnement	Sans Objet
A2.938 - Fonction 8 - Transports	Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux	Sans Objet
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet

Envoyé en préfecture le 23/08/2024	
Reçu en préfecture le 23/08/2024	
Publié le	
ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE	

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	
B3.1 - Etat des provisions constituées	63
B3.2 - Etalement des provisions	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet
B6 - Prêts	Sans Objet
B7.1 - Etat synthétique des engagements donnés	Sans Objet
B7.2 - Etat synthétique des engagements reçus	Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	Sans Objet
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire	Sans Objet
C1.2 - Equilibre budgétaire - Dépenses	Sans Objet
C1.3 - Equilibre budgétaire - Recettes	Sans Objet

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures	65
--------------------------	----

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;
les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT)

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	327298

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	0.00

Informations financières – ratios		Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	12,41 €
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	10,37 €
3	Dépenses d'équipement brut / population	1,20 €
4	Encours de dette / population (2) (3)	0,00
5	DGF / population	0,00
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	97,02%
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	0,00
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	11,58%
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	0,00
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	0,00

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1^{er} janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

- I – L'assemblée délibérante vote le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
 - au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
 - sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
 - sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :

- Fonctionnement : 7.50%
- Investissement : 7.50%

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont semi-budgétaires (4).

VI – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

VII – Le présent budget a été voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif (6).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°... du ...

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative avec retranscription des virements de crédits, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1)	C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (2)
TOTAL DU BUDGET	3 162 706,76	3 588 975,20	635 381,38	A1 1 061 649,82
Investissement	160 680,32	183 137,51	(3) 124 219,20	A2 146 676,39
Fonctionnement	3 002 026,44	3 405 837,69	(4) 511 162,18	A3 914 973,43

	RESTES A REALISER N-1			
	Dépenses	Recettes	Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II 98 065,04	III + IV 0,00	B1	-98 065,04
Investissement	I 74 736,82	III 0,00	B2	-74 736,82
Fonctionnement	II 23 328,22	IV 0,00	B3	-23 328,22

RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)		
TOTAL	A1 + B1	963 584,78
Investissement	A2 + B2	71 939,57
Fonctionnement	A3 + B3	891 645,21

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.



I – INFORMATIONS GENERALES
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 74 736,82
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	5 256,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	69 480,82
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 23 328,22
011	Charges à caractère général (4)	23 328,22
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.



I – INFORMATIONS GENERALES
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 0,00
018	RSA	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Fiscalité locale	0,00
74	Dotations et participations (4)	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	0,00
013	Atténuations de charges (4)	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE		A	
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) (1)	132 792,57	60 853,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	74 736,82	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 146 676,39
=		=	=
Total de la section d'investissement (3)		207 529,39	207 529,39
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget (1)	891 645,21	0,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (2)	23 328,22	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 914 973,43
=		=	=
Total de la section de fonctionnement (4)		914 973,43	914 973,43
TOTAL DU BUDGET (5)		1 122 502,82	1 122 502,82

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement à l'étape budgétaire de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(3) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(5) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET PRESENTATION DES AP VOTEES	II B1
--	------------------------

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00
« AP de dépenses imprévues » (2)		020	0,00
TOTAL GENERAL			0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AE VOTEES	B2

Numéro	AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
	Libellé			
TOTAL				0,00
« AE de dépenses imprévues » (2)			022	0,00
TOTAL GENERAL				0,00

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.



**II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISS**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris opérations) (4)	11 310,00	5 256,00	5 000,00	5 000,00	21 566,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (4) (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (4)	174 200,00	69 480,82	127 792,57	127 792,57	371 473,39
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (4) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		185 510,00	74 736,82	132 792,57	132 792,57	393 039,39
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		185 510,00	74 736,82	132 792,57	132 792,57	393 039,39

040	Opérations ordre transf. entre sections (8)	3 334,00		0,00	0,00	3 334,00
041	Opérations patrimoniales (8)	9 978,00		0,00	0,00	9 978,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		13 312,00		0,00	0,00	13 312,00

TOTAL	198 822,00	74 736,82	132 792,57	132 792,57	406 351,39
--------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	406 351,39
---	-------------------

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(5) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(6) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(8) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT

C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf 138) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	0,00
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	0,00

021	Virement de la section de fonctionnement (10)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)	169 697,00		80 000,00	80 000,00	249 697,00
041	Opérations patrimoniales (10)	9 978,00		0,00	0,00	9 978,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		179 675,00		80 000,00	80 000,00	259 675,00

TOTAL	198 822,00	0,00	60 853,00	60 853,00	259 675,00
--------------	-------------------	-------------	------------------	------------------	-------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	146 676,39
--	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	406 351,39
---	-------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)

246 363,00

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(5) Sauf 165, 166 et 16449.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(10) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(12) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.



(13) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.



**II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général (4)	689 837,00	23 328,22	349 120,00	349 120,00	1 062 285,22
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	2 518 800,00	0,00	423 151,21	423 151,21	2 941 951,21
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	17 400,00	0,00	16 000,00	16 000,00	33 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		3 226 037,00	23 328,22	788 271,21	788 271,21	4 037 636,43
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (4)	2 100,00	0,00	3 374,00	3 374,00	5 474,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00		20 000,00	20 000,00	20 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		3 228 137,00	23 328,22	811 645,21	811 645,21	4 063 110,43

023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)	169 697,00		80 000,00	80 000,00	249 697,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		169 697,00		80 000,00	80 000,00	249 697,00

TOTAL	3 397 834,00	23 328,22	891 645,21	891 645,21	4 312 807,43
--------------	---------------------	------------------	-------------------	-------------------	---------------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 312 807,43
--	---------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT

II

C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges (4)	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	416 200,00	0,00	0,00	0,00	416 200,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (4)	2 956 800,00	0,00	0,00	0,00	2 956 800,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	17 500,00	0,00	0,00	0,00	17 500,00
Total des recettes de gestion courante		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	3 394 500,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	3 394 500,00

042	Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)	3 334,00	0,00	0,00	0,00	3 334,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		3 334,00	0,00	0,00	0,00	3 334,00

TOTAL	3 397 834,00	0,00	0,00	0,00	3 397 834,00
--------------	---------------------	-------------	-------------	-------------	---------------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	914 973,43
---	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 312 807,43
--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (7)	246 363,00
---	-------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
BALANCE GENERALE – DEPENSES

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)	10 256,00	0,00	10 256,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3) (5)	197 273,39	0,00	197 273,39
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)	0,00	0,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
Dépenses d'investissement – Total		207 529,39	0,00	207 529,39

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	207 529,39
---	-------------------

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	372 448,22		372 448,22
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	423 151,21		423 151,21
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	16 000,00	0,00	16 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (9)	3 374,00	0,00	3 374,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	20 000,00	80 000,00	100 000,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		834 973,43	80 000,00	914 973,43

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	914 973,43
--	-------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).



(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autorité financière.

(8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(9) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.



II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
BALANCE GENERALE – RECETTES

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	-19 147,00	0,00	-19 147,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (7)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		80 000,00	80 000,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		-19 147,00	80 000,00	60 853,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	146 676,39
--	-------------------

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	0,00
---------------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	207 529,39
---	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	914 973,43
---	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	914 973,43
--	-------------------



- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.
- (3) Hors recettes imputées au chapitre 018.
- (4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).
- (6) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.
- (7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.
- (8) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.
- (9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE	A

DEPENSES

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I			II			III = I + II
TOTAL		198 822,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	11 310,00	5 256,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	10 256,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	174 200,00	69 480,82	0,00	127 792,57	127 792,57	0,00	127 792,57	197 273,39
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		185 510,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		185 510,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
040	Opérations ordre transf. entre sections (6) (7)	3 334,00			0,00	0,00		0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (8)	9 978,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		13 312,00			0,00	0,00		0,00	0,00

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (9)

0,00

Total des dépenses d'investissement cumulées

207 529,39

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir l'état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES	A

RECETTES

Chapitre	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
		I		II	III = I + II
TOTAL	198 822,00	0,00	60 853,00	60 853,00	60 853,00
018 RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204 Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22 Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
138 Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024 Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières	19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Chapitre		Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	169 697,00		80 000,00	80 000,00	80 000,00
041	Opérations patrimoniales (7)	9 978,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		179 675,00		80 000,00	80 000,00	80 000,00
R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (8)						146 676,39
Affectation au compte 1068 (9)						0,00
Total des recettes d'investissement cumulées						207 529,39

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RI 040 = DF 042).

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(8) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(9) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET									III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE									A1
Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
TOTAL		198 822,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
		I	II	III = I + II					
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	11 310,00	5 256,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	10 256,00
2051	Concessions, droits similaires	11 310,00	5 256,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	10 256,00
204	Subventions d'équipement versées (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	174 200,00	69 480,82	0,00	127 792,57	127 792,57	0,00	127 792,57	197 273,39
21828	Autres matériels de transport	0,00	36 973,06		0,00	0,00	0,00	0,00	36 973,06
21831	Matériel informatique scolaire	107 200,00	14 787,76		0,00	0,00	0,00	0,00	14 787,76
21838	Autre matériel informatique	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	21 000,00	0,00		15 792,57	15 792,57	0,00	15 792,57	15 792,57
2188	Autres immobilisations corporelles	46 000,00	17 720,00		112 000,00	112 000,00	0,00	112 000,00	129 720,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		185 510,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf le 1688 non budgétaire)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA.régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I			II			III = I + II
45...	Opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		185 510,00	74 736,82	0,00	132 792,57	132 792,57	0,00	132 792,57	207 529,39
040	Opérations ordre transf. entre sections (7)	3 334,00			0,00	0,00		0,00	0,00
	Reprise sur autofinancement antérieur	3 334,00			0,00	0,00		0,00	0,00
13911	Subv. transf. Etat et établ. nationaux	3 334,00			0,00	0,00		0,00	0,00
	Charges transférées (8)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	9 978,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21831	Matériel informatique scolaire	9 828,00			0,00	0,00		0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	150,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		13 312,00			0,00	0,00		0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(5) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE DES OPERATIONS D

Vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement

N° Opération	Libellé de l'opération	N° AP (1)	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Colonne à renseigner uniquement lorsque l'opération d'équipement est afférente à une AP.



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQU

Cet état ne contient pas d'information.



III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUI

Cet état ne contient pas d'information.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET						III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE						A3
Chap. / art. (1)		Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		198 822,00	0,00	60 853,00	60 853,00	60 853,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (5) (11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
10222	FCTVA	19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		19 147,00	0,00	-19 147,00	-19 147,00	-19 147,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)	169 697,00		80 000,00	80 000,00	80 000,00
2805	Licences, logiciels, droits similaires	3 738,00		15 000,00	15 000,00	15 000,00
28158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	941,00		1 000,00	1 000,00	1 000,00
281828	Autres matériels de transport	12 432,00		15 000,00	15 000,00	15 000,00
281831	Matériel informatique scolaire	95 704,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00
281838	Autre matériel informatique	0,00		0,00	0,00	0,00
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	0,00		20 000,00	20 000,00	20 000,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	11 324,00		0,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	45 558,00		19 000,00	19 000,00	19 000,00
041	Opérations patrimoniales (10)	9 978,00		0,00	0,00	0,00
10251	Dons et legs en capital	9 978,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		179 675,00		80 000,00	80 000,00	80 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Voir l'annexe IV-BS pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RI 040 = DF 042).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(10) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(11) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET									III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES– AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE									B
Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I			II			III = I + II
TOTAL		3 397 834,00	23 328,22	0,00	891 645,21	891 645,21	0,00	891 645,21	914 973,43
011	Charges à caractère général (4)	689 837,00	23 328,22	0,00	349 120,00	349 120,00	0,00	349 120,00	372 448,22
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	2 518 800,00	0,00		423 151,21	423 151,21		423 151,21	423 151,21
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (4)	17 400,00	0,00	0,00	16 000,00	16 000,00	0,00	16 000,00	16 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'étus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		3 226 037,00	23 328,22	0,00	788 271,21	788 271,21	0,00	788 271,21	811 599,43
66	Charges financières	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (4)	2 100,00	0,00		3 374,00	3 374,00		3 374,00	3 374,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00			20 000,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		2 100,00	0,00	0,00	23 374,00	23 374,00		23 374,00	23 374,00
Total des dépenses réelles		3 228 137,00	23 328,22	0,00	811 645,21	811 645,21	0,00	811 645,21	834 973,43
023	Virement à la section d'investissement	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (5)	169 697,00			80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		169 697,00			80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00
D002 Résultat reporté ou anticipé (6)									0,00
Total des dépenses de fonctionnement cumulées									914 973,43

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET						III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES						B
Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1)	RAR N-1 (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Total (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		3 397 834,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges (3)	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	416 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	2 956 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	17 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	3 334,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		3 334,00		0,00	0,00	0,00
R002 Résultat reporté ou anticipé (8)						914 973,43
Total des recettes de fonctionnement cumulées						914 973,43

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RF 042 = DI 040).

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET									III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE									B1
Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		3 397 834,00	23 328,22	0,00	891 645,21	891 645,21	0,00	891 645,21	914 973,43
011	Charges à caractère général (5)	689 837,00	23 328,22	0,00	349 120,00	349 120,00	0,00	349 120,00	372 448,22
60611	Eau et assainissement	7 000,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
60612	Energie - Electricité	56 022,00	61,99		7 500,00	7 500,00	0,00	7 500,00	7 561,99
60621	Combustibles	118 160,00	1 777,52		7 500,00	7 500,00	0,00	7 500,00	9 277,52
60622	Carburants	4 500,00	984,94		7 550,00	7 550,00	0,00	7 550,00	8 534,94
60623	Alimentation	2 200,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
60628	Autres fournitures non stockées	63 200,00	0,00		42 500,00	42 500,00	0,00	42 500,00	42 500,00
60631	Fournitures d'entretien	4 500,00	0,00		3 500,00	3 500,00	0,00	3 500,00	3 500,00
60632	Fournitures de petit équipement	15 800,00	0,00		14 000,00	14 000,00	0,00	14 000,00	14 000,00
60636	Habillement et vêtements de travail	1 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	3 100,00	0,00		3 900,00	3 900,00	0,00	3 900,00	3 900,00
6065	Livres, disq., cass. (biblio. Médiat.)	2 500,00	233,23		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 733,23
6068	Autres matières et fournitures	7 800,00	343,88		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 343,88
611	Contrats de prestations de services	55 950,00	1 953,62		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	4 453,62
6132	Locations immobilières	3 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61358	Autres	3 500,00	72,00		0,00	0,00	0,00	0,00	72,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	5 500,00	0,00		40 000,00	40 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00
61551	Entretien matériel roulant	3 600,00	0,00		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	4 000,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
6156	Maintenance	11 300,00	1 293,92		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	9 293,92
6161	Multirisques	2 300,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6162	Assur. obligatoire dommage-construction	7 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6168	Autres primes d'assurance	2 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00		2 020,00	2 020,00	0,00	2 020,00	2 020,00
6182	Documentation générale et technique	2 100,00	0,00		4 300,00	4 300,00	0,00	4 300,00	4 300,00
6184	Versements à des organismes de formation	13 000,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
6188	Autres frais divers	27 500,00	0,00		19 200,00	19 200,00	0,00	19 200,00	19 200,00
6228	Divers	99 050,00	16 000,00		52 700,00	52 700,00	0,00	52 700,00	68 700,00
6231	Annonces et insertions	8 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
6234	Réceptions	3 950,00	0,00		5 550,00	5 550,00	0,00	5 550,00	5 550,00
6236	Catalogues et imprimés	10 620,00	102,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 102,00
6241	Transports de biens	0,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6245	Transports de personnes extérieures	0,00	0,00		32 000,00	32 000,00	0,00	32 000,00	32 000,00
6247	Transports collectifs	24 300,00	0,00		-20 000,00	-20 000,00	0,00	-20 000,00	-20 000,00
6248	Divers	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	15 900,00	0,00		4 500,00	4 500,00	0,00	4 500,00	4 500,00
6261	Frais d'affranchissement	3 100,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	3 860,00	505,12		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 505,12
627	Services bancaires et assimilés	300,00	0,00		100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
6281	Concours divers (cotisations)	7 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6282	Frais de gardiennage	100,00	0,00		6 400,00	6 400,00	0,00	6 400,00	6 400,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	86 000,00	0,00		19 000,00	19 000,00	0,00	19 000,00	19 000,00
6288	Autres services extérieurs	125,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	0,00	0,00		400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (5) (6)	2 518 800,00	0,00		423 151,21	423 151,21		423 151,21	423 151,21
6218	Autre personnel extérieur	456 100,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6331	Versement mobilité	26 084,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	1 430,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	26 487,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	4 090,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	222 735,00	0,00		388 151,21	388 151,21		388 151,21	388 151,21
64131	Rémunérations	1 175 425,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	379 504,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	119 228,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	46 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	23 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	717,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	3 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6488	Autres	35 000,00	0,00		25 000,00	25 000,00		25 000,00	25 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (5)	17 400,00	0,00	0,00	16 000,00	16 000,00	0,00	16 000,00	16 000,00
65312	Frais de mission et de déplacement	2 000,00	0,00		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00
65748	Subv.fonct.autres personnes droit privé	9 600,00	0,00		5 500,00	5 500,00	0,00	5 500,00	5 500,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3) I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (4)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
65811	Droits d"utilisé* - informatique nuage	400,00	0,00		1 100,00	1 100,00	0,00	1 100,00	1 100,00
65818	Autres	2 800,00	0,00		1 400,00	1 400,00	0,00	1 400,00	1 400,00
6584	Amendes fiscales et pénales	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65888	Autres	2 600,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		3 226 037,00	23 328,22	0,00	788 271,21	788 271,21	0,00	788 271,21	811 599,43
66	Charges financières	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (5)	2 100,00	0,00		3 374,00	3 374,00		3 374,00	3 374,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	2 100,00	0,00		3 374,00	3 374,00		3 374,00	3 374,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (5)	0,00			20 000,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00
6815	Dot. prov. pour risques fonct. courant	0,00			20 000,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		2 100,00	0,00	0,00	23 374,00	23 374,00		23 374,00	23 374,00
Total des dépenses réelles		3 228 137,00	23 328,22	0,00	811 645,21	811 645,21	0,00	811 645,21	834 973,43
023	Virement à la section d'investissement	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9)	169 697,00			80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00
6811	Dot. amort. immos incorporelles	169 697,00			80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (8) (10)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		169 697,00			80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(5) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

(6) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(7) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (*DF 042 = RI 040*) (*DF 043 = RF 043*).

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent.

(11) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

III – VOTE DU BUDGET						III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE						B2
Chap / art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (2)	RAR N-1 (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		3 397 834,00	I 0,00	0,00	II 0,00	0,00
013	Atténuations de charges (4)	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	416 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	282 540,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	133 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
738	Autres impôts et taxes	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (4)	2 956 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	106 934,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7472	Participation régions	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74748	Participation autres communes	3 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74751	Participation GFP de rattachement	2 823 986,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747888	Autres	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	17 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	17 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		3 394 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) (7)	3 334,00		0,00	0,00	0,00
777	Rec... subv inv transférées cpte résultat	3 334,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (5) (8)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		3 334,00		0,00	0,00	0,00

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (9)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée lors du vote du budget primitif.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043).

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(9) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES									IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE									A1
Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	253 402,57	64 900,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	16 310,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	237 092,57	64 900,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES							IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)							A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00		318 302,57
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		16 310,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00		301 992,57
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	
	DEPENSES		0,00
	RECETTES		0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20	21			22			23	24
		Services communs	Enseignement du premier degré			Enseignement du second degré				
		201	211	212	213	221	222	223		
		Services communs	Ecoles maternelles	Ecoles primaires	Classes regroupées	Collèges	Lycées publics	Lycées privés		
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253 402,57	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 310,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237 092,57	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle											258 Autres	
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CNFPT et CDG - missions spécifiques		
							2561 Missions statutaires et réglementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours		2572 Missions administratives
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				281 Hébergement et restauration scolaires	282 Sport scolaire	283 Médecine scolaire	284 Classes de découverte	288 Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253 402,57
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 310,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237 092,57
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture								
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive	
	DEPENSES	0,00	64 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	64 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)					
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Jeunesse (action socio-éduc.) et loisirs			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331	332	338	341	348		
		Centres de loisirs	Colonies de vacances	Autres activités pour les jeunes	Egalité entre les femmes et les hommes	Autres		
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64 900,00	
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64 900,00	
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES									IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE									A2
Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisation de RMI)	4-3 APA
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	3 021 193,21	1 018 589,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	771 832,00	267 125,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	2 202 961,21	738 990,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	22 800,00	10 600,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	1 874,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	3 119 560,00	274 940,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	156 200,00	260 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	2 949 060,00	7 740,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	11 800,00	5 700,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES								IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)								A2
Chapitre nature	Libellé	4-4 RSA / Régularisation de RMI	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4 039 782,21
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1 038 957,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 941 951,21
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		33 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		5 474,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		20 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3 394 500,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3 000,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		416 200,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1 000,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 956 800,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		17 500,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	
	DEPENSES		0,00
	RECETTES		0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20	21				22			23	24
		Services communs	Enseignement du premier degré				Enseignement du second degré			Enseignement supérieur	Cités scolaires
		201	211	212	213	221	222	223			
		Services communs	Ecoles maternelles	Ecoles primaires	Classes regroupées	Collèges	Lycées publics	Lycées privés			
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 021 193,21	0,00	
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231 792,00	0,00	
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49 600,00	0,00	
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00	
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59 350,00	0,00	
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 050,00	0,00	
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 020,00	0,00	
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82 700,00	0,00	
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	356 100,00	0,00	
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149 100,00	0,00	
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 020,00	0,00	
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 300,00	0,00	
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 900,00	0,00	
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 105,00	0,00	
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 295,00	0,00	
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 991,00	0,00	
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 372 311,21	0,00	
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	392 359,00	0,00	
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
648	Autres charges de personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 200,00	0,00	
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	0,00	
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 100,00	0,00	
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00	0,00	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	0,00	
681	Dot. amort. et prov. Charges de fonct.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00	
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 119 560,00	0,00	
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156 200,00	0,00	

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-4_2024_18-DE

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Article / compte nature (1)	Libellé	20	21			22			23	24
		Services communs	Enseignement du premier degré			Enseignement du second degré			Enseignement supérieur	Cités scolaires
		201	211	212	213	221	222	223		
		Services communs	Ecoles maternelles	Ecoles primaires	Classes regroupées	Collèges	Lycées publics	Lycées privés		
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 949 060,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 800,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle												258 Autres
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CFNPT et CDG - missions spécifiques		
							2561 Missions statutaires et réglementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours	2572 Missions administratives	
	DÉPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Article / compte nature (1)	Libellé	25 Formation professionnelle												258 Autres
		251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 CNFPT - Formation des actifs occupés					257 CFNPT et CDG - missions spécifiques		
							2561 Missions statutaires et réglementaires	2562 Développement des compétences	2563 Évolution et transition professionnelle	2564 Organisation des activités pédagogiques	2565 Autres	2571 Concours	2572 Missions administratives	
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
648	Autres charges de personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervenant* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
681	Dot. amort. et prov. Charges de fonct.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				281	282	283	284	288		
				Hébergement et restauration scolaires	Sport scolaire	Médecine scolaire	Classes de découverte	Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 021 193,21	
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231 792,00	
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49 600,00	
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59 350,00	
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 050,00	
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 020,00	
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82 700,00	
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	356 100,00	
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149 100,00	
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 020,00	
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 300,00	
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 900,00	
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 105,00	
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 295,00	
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 991,00	
635	Autres impôts, taxes (Admin impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 372 311,21	
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	392 359,00	
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	
648	Autres charges de personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 200,00	
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 100,00	
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 200,00	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	
681	Dot. amort. et prov. Charges de fonct.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 119 560,00	

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Article / compte nature (1)	Libellé	26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				281	282	283	284	288		
				Hébergement et restauration scolaires	Sport scolaire	Médecine scolaire	Classes de découverte	Autre service annexe de l'enseignement		
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156 200,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 949 060,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 800,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture								
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive	
	DEPENSES	0,00	1 018 215,00	374,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	149 940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	8 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	24 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	18 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	13 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	2 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	1 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	2 855,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	43 330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	18 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	414 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	186 090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
648	Autres charges de personnel	0,00	19 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervenant* cpt prop. - Subvent*	0,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	4 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	1 500,00	374,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
RECETTES		0,00	274 940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	260 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	7 740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	5 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)					
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
648	Autres charges de personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Jeunesse (action socio-éduc.) et loisirs			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331 Centres de loisirs	332 Colonies de vacances	338 Autres activités pour les jeunes	341 Egalité entre les femmes et les hommes	348 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 018 589,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149 940,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 850,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 050,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 250,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 400,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 650,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 100,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 855,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43 330,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 100,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	186 090,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
648	Autres charges de personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 800,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 100,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 874,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274 940,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260 000,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 740,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 700,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

IV – ANNEXES						IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N						B3.1
PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N						
Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	20 000,00		5 100,00	25 100,00	0,00	25 100,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	20 000,00		5 100,00	25 100,00	0,00	25 100,00
Mise en oeuvre CET	20 000,00	08/06/2022	5 100,00	25 100,00	0,00	25 100,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires	20 000,00		5 100,00	25 100,00	0,00	25 100,00
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

ECOLE SUPERIEURE D'ART PAYS BASQUE - BUDGET PRINCIPAL ESAPB - BS - 2024

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
TOTAL PROVISIONS	20 000,00		5 100,00	25 100,00	0,00	25 100,00

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(3) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).



V – ARRETE ET SIGNATURES

ARRETE ET SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-19

OBJET : ATTRIBUTION D'UNE BOURSE D'AIDE AUX DIPLOMES AU PROFIT DE CHAQUE ETUDIANT DE DNA3 DE L'ESAPB DIPLOMABLE EN JUIN 2024.

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-19 : ATTRIBUTION D'UNE BOURSE D'AIDE AUX DIPLOMES AU PROFIT DE CHAQUE ETUDIANT DE DNA3 DE L'ESAPB DIPLOMABLE EN JUIN 2024.

Vu l'article 12-3 des statuts de l'EPCC qui précise que le directeur est l'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement ;

Vu la délibération n°2023-11 du conseil d'administration du 02 juin 2023 portant nomination de Madame Delphine ETCHEPARE en tant que Directrice de l'ESAPB ;

Considérant que l'attribution d'une bourse d'aide au diplôme est une pratique courante dans les écoles supérieures d'art ;

Considérant que les difficultés économiques rencontrées par les étudiants de l'ESAPB pour mener à bien leurs projets peuvent leur porter préjudice lors de la passation de leur diplôme de DNA ;

Considérant qu'en concertation avec les équipes pédagogiques et les étudiants, l'ESAPB pense que la mise en place d'une aide financière au profit de chaque étudiant de DNA3 qui passera son diplôme de DNA en juin 2024 est un facteur d'égalité dans la réussite de ces étudiants ;

L'ESAPB propose, au titre de l'année 2024, d'octroyer une bourse de 100,00 € à chaque étudiant diplômable de DNA3, figurant dans la liste ci-après, afin de participer au financement de certaines productions en vue de la présentation du diplôme de juin 2024.

NOM	PRENOM	MONTANT BOURSE
AZAN	Élio	100,00 €
BAQUERE	Émylou	100,00 €
BENARD	Swan	100,00 €
BLANCHE	Tina	100,00 €
BOURAHLA	Hana	100,00 €
CHEMIN	Agathe	100,00 €
COHEN ADDAD	Merlin	100,00 €
COHEN BACRIE	Charlotte	100,00 €
COURTOIS	Sarah	100,00 €
FONSECA	Alicia	100,00 €
NIANG	Elisabeth	100,00 €
RENAUT	Gwendoline	100,00 €
SLAMA	Gaïa	100,00 €
TOUZET	Macéo	100,00 €
YUSTOS AUBERT	Carla	100,00 €
TOTAL		1500,00 €

Chaque étudiant de DNA3 s'engage à utiliser cette aide financière exclusivement pour ses besoins et productions relatifs à la passation de son diplôme.





Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-5_2024_19-DE

Ampliation de la présente délibération sera notifiée à chaque étudiant diplômable de DNA3 et transmise à Monsieur l'Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Receveur de l'École supérieure d'art Pays Basque et au représentant de l'État.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver l'octroi d'une bourse d'aide au diplôme au profit de chaque étudiant de DNA 3 de l'ESAPB, diplômable en juin 2024.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/24

Date d'affichage le : 23/08/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-20

OBJET : APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE L'ESAPB

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-20 : APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE L'ESAPB

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2019-1265 du 25 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis du comité social territorial intercommunal en date du 11 avril 2024,

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont l'une des nouveautés de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique.

Elles sont prévues aux articles L.413-1 à L.413-7 du code de la fonction publique et leurs modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'élaboration des LDG poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les LDG visent ainsi à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ;
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion, et ce depuis le 1er janvier 2021 ;
- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de l'établissement et permettent de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.





Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-6_2024_20-DE

Elles s'adressent à l'ensemble des agents, dans un objectif de transparence. Les LDG sont définies pour une durée qui ne peut excéder 6 ans mais elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de la période.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver les lignes directrices de gestion pour l'ESAPB, jointes en *annexe 3*.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/24
Date d'affichage le : 23/08/24



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Mise à jour Mars 2024



Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le



ID : 064-200093169-20240624-6_2024_20-DE

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE	5
II. STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RH	6
A. État des lieux et indicateurs de référence	6
1. Indicateurs de référence	6
B. Orientations générales de l'établissement – Enjeux RH et objectifs	11
1. Orientations générales de l'établissement	11
2. Enjeux RH et objectifs	11
C. Stratégie pluriannuelle de pilotage RH	12
1. Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)	12
2. Qualité de vie au travail	13
3. Masse salariale	15
III. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS	16
A. Avancements de grade	16
B. Avancement à l'échelon spécial	19
C. Accompagnement aux concours et nominations suite à concours	19
D. Promotions internes	20
E. Changement de filière	23
IV. ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES	24

LE RÔLE DES LDG DANS MA VIE PROFESSIONNELLE

Les Lignes Directrices de Gestion, un document de référence pour la gestion des ressources humaines dans les domaines suivants :



I. PRÉAMBULE

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics relevant de la fonction publique territoriale de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont prévues aux articles L.413-1 à L.413-7 du code de la fonction publique et leurs modalités de mise en œuvre définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'élaboration des LDG poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion visent ainsi à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ;
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion, et ce depuis le 1^{er} janvier 2021 ;
- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent **le document de référence pour la gestion des ressources humaines des collectivités et établissements publics.**

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Elles s'adressent à l'ensemble des agents, dans un objectif de transparence.

Les LDG sont définies pour **une durée qui ne peut excéder 6 ans** mais elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de la période.

II. STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE

A. État des lieux et indicateurs de référence

1. Indicateurs de référence

Les vacataires ne sont pas comptabilisés dans cette section.

a. La répartition des agents par statut et catégorie hiérarchique (au 1^{er} janvier 2024)

	Fonctionnaires	Contractuels emplois permanents	Contractuels emplois non permanents	Nombre total	Équivalent temps plein
Catégorie A	6	19	0	25	23,75
Catégorie B	1	8	0	9	6,80
Catégorie C	10	0	2	12	12,00
TOTAL	17	27	2	46	43,55

b. La répartition des agents par filière et par statut (au 1^{er} janvier 2024)

Filières	Fonctionnaires	Contractuels	Total	
			Nombre	%
Administrative	5	3	8	17,39 %
Technique	7	1	8	17,39 %
Culturelle	5	25	30	65,22 %
TOTAL	17	29	46	100,00 %

c. Le recensement des métiers et compétences de l'établissement (au 1^{er} janvier 2024)

Services	Métiers	Compétences
Direction	Directeur·trice et/ou adjoint	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer et piloter le projet pédagogique, scientifique, artistique et culturel de l'établissement en lien avec les équipes. Élaborer la programmation pédagogique des différentes formations. Assurer la bonne gestion administrative et financière de l'établissement. Manager les équipes. Travailler en étroite collaboration avec les tutelles. Développer des partenariats pour contribuer au rayonnement de l'ESAPB.

Administration Secrétariat pédagogique	Secrétaire pédagogique	Assurer les tâches relatives à des différentes formations. Assurer le suivi administratif de la scolarité des étudiants et élèves.
	Assistant·e de direction	Assister la direction pour certaines tâches rédactionnelles et organisationnelles.
	Chargé·e de l'accueil	Accueillir le public. Donner des informations sur les différentes formations et le fonctionnement de l'établissement.
Administration Finances	Responsable administratif·ve et financier·e	Administration générale de l'établissement : finances, ressources humaines, juridique. Manager le pôle finances. Garantir la sécurisation juridique et la bonne gestion financière de l'établissement.
	Gestionnaire administratif·ve et financier·e	Accompagner la responsable administrative et financières dans l'administration générale de l'établissement. Assurer l'exécution budgétaire.
	Chargée de la comptabilité et du secrétariat du service technique	Assurer l'exécution budgétaire, sous le contrôle de la RAF et de la GAF. Recherche de fournisseurs et préparation de commandes.
Communication Documentation Edition	Responsable du pôle communication, édition, documentation	En tant que responsable du pôle communication, édition et documentation, manager l'équipe. Assurer la communication, la documentation et les éditions de l'ESAPB. Gérer des projets et assister la direction.
	Assistant·e documentaliste	Assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque. Participer au développement de la bibliothèque et au rayonnement de son fonds documentaire sur le territoire. Accueillir et orienter les usagers de la bibliothèque. Contribuer au développement des éditions à l'échelle de l'établissement. Contribuer à la conception graphique de petits supports de communication et à la diffusion web.
Relations internationales	Responsable des relations internationales et des partenariats	Élaborer la stratégie internationale de l'établissement. Mettre en place et développer les relations internationales au sein de l'établissement. Mettre en place, organiser et suivre le programme Erasmus +. Développer la mobilité sortante et entrante et coordonner les mobilités. Participer au renforcement des partenariats.

Technique Bâtiments	Responsable des bâtiments	Assurer la maintenance sur l'établissement supérieure d'art Pays Basque. Assister techniquement l'ensemble des acteurs de l'établissement pour la réalisation de leurs projets. Contrôler la sécurité des locaux des sites de Biarritz. Être assistant de prévention.
	Responsable du service technique	Manager l'équipe technique. Assurer la maintenance et l'entretien. Assurer la gestion des stocks. Contrôler la sécurité des locaux du site de Bayonne. Être assistant de prévention.
	Agent technique	Coordonner l'entretien, la mise en ordre et la propreté tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Assurer la maintenance et l'entretien. Participer à la sécurité des publics et à la logistique des ateliers. Pour l'un d'entre eux, être référent du site de la Blanchisserie et assistant de prévention de ce site.
Technique Informatique et audiovisuel	Responsable informatique et audiovisuel	Manager l'équipe audiovisuelle et informatique. Assurer toute installation de matériel audiovisuel et informatique pour la pédagogie et événements. Soutenir son équipe pour la gestion du parc matériel de la régie audiovisuelle. Gérer les demandes budgétaires, les achats et la gestion de devis. Participer au développement du pôle arts numériques de l'ESAPB.
	Agent technique audiovisuel et multimédia	Participer à la gestion du parc matériel de la régie audiovisuelle. Assurer toute installation de matériel audiovisuel et informatique pour la pédagogie et événements. Soutenir son équipe pour la gestion du parc matériel de la régie audiovisuelle. Collaborer à la gestion des demandes budgétaires. Participer au développement du pôle arts numériques de l'ESAPB.
	Technicien informatique	Assurer en lien avec la CAPB et le responsable de l'équipe audiovisuelle et informatique, la gestion, le bon fonctionnement et la sécurisation des réseaux.
Pédagogie	Enseignant artistique	Dans le cadre du projet d'établissement, à partir d'une expertise artistique et pédagogique, définir et appliquer un programme d'apprentissage pour les étudiants (DNA, futur DNSEP et/ou classes préparatoires) et/ou élèves de pratiques amateurs. Participer aux temps pédagogiques : bilans, réunions, séminaires, portes ouvertes, etc. Participer à la réflexion du projet d'établissement.

	Enseignant artistique Coordinateur	<p>Dans le cadre du projet d'établissement, définir et appliquer un programme d'apprentissage pour les étudiants (DNA, futur DNSEP et/ou classes préparatoires) et/ou élèves de pratiques amateurs.</p> <p>Participer aux temps pédagogiques : bilans, réunions, séminaires, portes ouvertes, etc.</p> <p>Participer à la réflexion du projet d'établissement.</p> <p>Assurer la coordination pédagogique d'une classe : lien privilégié entre les autres enseignants, la direction et les étudiants.</p>
	Enseignant artistique Responsable d'atelier	<p>Dans le cadre du projet d'établissement, à partir d'une expertise technique, définir et appliquer le fonctionnement et l'organisation d'un atelier technique (volume).</p> <p>Participer à la réflexion sur le développement de l'atelier.</p> <p>Apporter son expertise sur les acquisitions de matériaux, outils et mobiliers.</p> <p>Coordonner l'usage de l'atelier auprès des enseignants du même médium.</p>
	Enseignante artistique Responsable de la recherche Chargée de la préfiguration du DNSEP	<p>Dans le cadre du projet d'établissement, à partir d'une expertise artistique et pédagogique, définir et appliquer un programme d'apprentissage pour les étudiants du DNA et du futur DNSEP.</p> <p>Participer aux temps pédagogiques : bilans, réunions, séminaires, portes ouvertes, etc.</p> <p>Participer à la réflexion du projet d'établissement.</p> <p>Assurer le développement de la recherche au sein de l'établissement.</p> <p>Définir avec les équipes et la direction le projet pédagogique du DNSEP.</p>

d. Analyser et prévoir les mouvements de personnel

Volume et origine des départs des agents	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Licenciement	Disponibilité
2022	1	2	0	0	0	1
2023	0	2	0	1	0	0
TOTAL	1	4	0	1	0	1

Volume et origine des entrées des agents	Remplacement d'un agent absent	Création de poste ou vacance d'emploi	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis / emplois saisonniers	Réintégration de disponibilité	Extérieurs (sous-traitance de certaines missions)
2022	1	4	1	0	0	0
2023	0	3	6	0	0	0
TOTAL	1	7	7	0	0	0

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Projection des départs en retraite <i>(agents qui atteindront l'âge de départ à la retraite)</i>	0	1	0	0	0	1
Projection des autres départs annoncés	0	0	0	0	0	0

Supports d'information complémentaires disponibles pour identifier l'état des effectifs et des compétences :

Un organigramme détaillé est régulièrement transmis aux agents avec mention de l'intégralité des agents de l'établissement (sauf les situations particulières comme la disponibilité).

Le tableau des emplois et effectifs est régulièrement mis à jour en conseil d'administration et toutes les suppressions de poste sont soumises à l'avis du comité social territorial intercommunal (CSTI).

Les documents internes sur lesquels s'appuie la gestion des ressources humaines sont notamment :

- Le tableau des emplois et effectifs ;
- L'organigramme détaillé des services ;
- Les délibérations sur le régime indemnitaire ;
- La délibération sur l'action sociale (prévoyance et complémentaire santé) ;
- Les délibérations relatives à l'attribution de titres restaurant ;
- La délibération sur le compte épargne-temps ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Le rapport annuel sur les orientations budgétaires ;
- Le budget primitif et le compte administratif ;
- Le rapport social unique ;
- La synthèse annuelle issue du rapport social unique sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes ;
- Les conventions avec le CDG sur la médecine préventive (et le service santé et conditions de travail : assistante sociale, infirmiers, psychologue du travail) et la mise à disposition d'un agent en charge de la fonction d'inspection.

1. Orientations générales de l'établissement

Le 18 juin 2018, l'établissement public de coopération culturelle « École supérieure d'art Pays Basque » a été créé par arrêté préfectoral. Cette récente construction juridique a été guidée par la réforme européenne touchant les établissements d'enseignement supérieur désignée LMD – Licence, Master, Doctorat – pour aboutir à la construction d'un établissement juridiquement et financièrement autonome depuis le 1er janvier 2021.

Cette nouvelle histoire a amené les équipes à s'adapter avec une réorganisation de la structure (organigramme, soutenabilité financière avec la recherche de nouvelles ressources).

Le projet d'établissement, bien que défini dans un contexte difficile au regard des finances publiques nationales et de la crise traversée par les écoles supérieures d'art en France, doit permettre de donner du sens et un avenir à l'enseignement artistique comme service public à vocation éducative et culturelle.

La stratégie du projet d'établissement se décline en deux objectifs phares :

- le rayonnement sur le territoire du Pays Basque : transfrontalier tant dans l'enseignement supérieur (développement de partenariats, mobilités entrante et sortante) que dans les pratiques amateurs (volonté de créer des ateliers en Pays Basque Sud) ; mais aussi à l'intérieur du Pays Basque (classe CHAAP avec le collège Amikuze, projet Agerria à Mauléon).
- l'amélioration de la vie étudiante (disparités sociales, lutte contre les discriminations).

Il y a une volonté forte d'ouvrir les étudiants à la professionnalisation et à la recherche par le développement des partenariats de l'enseignement supérieur mais aussi par la politique des invitations à l'ESAPB.

La transition écologique constitue également un objectif affiché, et d'actualité, du mandat.

Enfin, pour l'enseignement supérieur, l'axe principal est la création du DNSEP ; l'identité principale étant la question du territoire.

2. Enjeux RH et objectifs

Convaincue que la qualité de la vie professionnelle des agents de l'établissement est essentielle à la qualité de ses actions et des services rendus aux usagers, l'ESAPB souhaite mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail incluant pleinement la dimension égalité entre les femmes et les hommes.

Compte tenu de ses compétences et de ses métiers, l'ESAPB souhaite mettre en œuvre une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et compétences intégrant les volets médico-social, formation et aménagement des postes.

L'ESAPB entend aujourd'hui formaliser des dispositifs d'accompagnement individuels et collectifs tels que les parcours d'évolution professionnelle, et les rendre lisibles et accessibles. De même, l'ESAPB souhaite développer et faire connaître d'autres dispositifs, tels que le soutien à la gestion des situations difficiles ou des conflits, des temps d'échanges de pratiques, etc.

Afin d'apporter aux agents les ressources nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, l'ESAPB proposera des dispositifs de formation, de sensibilisation et de prévention sur des thématiques liées à la destination de populations ciblées (encadrants, secrétariats pédagogiques, enseignants, etc.).

Au-delà, pour inscrire les agents dans de possibles parcours d'évolution interne, l'ESAPB proposera une démarche visant à les accompagner dans l'identification de parcours d'évolution.

Enfin, tout en accompagnant l'exercice de ses compétences, l'ESAPB doit faire, comme toutes les collectivités et établissements publics, un effort de maîtrise de la masse salariale en identifiant des leviers et en formalisant actions et procédures.

C. Stratégie pluriannuelle de pilotage RH

1. Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)

a. Les effectifs et l'organisation des services

Supports et dispositifs existants :

- Organigramme détaillé des services actualisé ;
- Tableau des emplois et effectifs à jour ;
- SIRH (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque).

Actions à mettre en place :

- Piloter les effectifs en favorisant les évolutions individuelles : optimisation de la définition des besoins et missions ;
- Faciliter l'adaptation de l'organisation des services aux besoins de l'établissement en veillant à la mise à jour régulière de l'organigramme puis en le portant à la connaissance des agents ;
- Mettre en place un tableau des emplois et effectifs qui fera le lien avec les postes de travail et les agents qui les occupent.

b. Les mouvements

Supports et dispositifs existants :

- Fiches de poste ;
- Dispositif d'entretiens professionnels ;
- Méthodologie de recrutement : définition du profil de poste, publicité, examen des candidatures, auditions et mises en situation, rédaction de procès-verbaux de jurys, accompagnement des candidats retenus et non retenus ;
- Tableaux de bord : suivi des recrutements ;
- SIRH (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque).

Actions à mettre en place :

- Mettre à jour les fiches de poste pour une harmonisation entre toutes les équipes (enseignante, administrative, technique) et tous les agents ;

- Anticiper les départs l'évolution du service par des recrutements et/ou des dispositifs de formation adaptés.

c. Les formations

Supports et dispositifs existants :

- Suivi individuel des parcours de formation, dont les habilitations obligatoires (habilitations électriques par exemple) et les formations nécessaires pour permettre aux agents d'exercer leurs missions et de travailler en sécurité ;
- Recueil individuel annuel des besoins/souhaits de formation à travers les entretiens professionnels ;
- Membre du réseau « Union Basque » du CNFPT ;
- SIRH (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque).

Actions à mettre en place :

- Rédiger et mettre un œuvre un règlement de formation qui fixera également les modalités du compte personnel de formation (CPF) ;
- Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs obligations en matière de formation ;
- Développer les formations internes en fonction des besoins très spécifiques de l'établissement, notamment pour les enseignants ;
- Travailler en collaboration avec le CNFPT pour un développement à l'échelle du territoire de formations dans le domaine des arts visuels ;
- Accompagner les agents dans leurs parcours de formation, démarches de préparation aux concours et examens professionnels et dans l'utilisation de leurs droits via le CPF.

2. Qualité de vie au travail

a. Temps de travail

Supports et dispositifs existants :

- Logiciel de gestion du temps E-temptation déployé pour les agents administratifs et techniques (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque) ;
- Notes internes diffusées aux agents quant au temps de travail, à la gestion des congés, aux heures supplémentaires.

Actions à mettre en place :

- Rédiger et mettre en œuvre un règlement d'organisation et de gestion du travail ;
- Mettre en œuvre un dispositif pérenne de télétravail.

b. Les conditions de travail

Supports et dispositifs existants :

- Réseau des assistants de prévention ;

- Synthèses annuelles issues du rapport social unique : absentéisme, travail, risques psychosociaux ;
- Règlement santé sécurité au travail ;
- Registre d'observation santé et sécurité au travail ;
- Registre des dangers graves et imminents ;
- Convention d'adhésion aux missions facultatives de la direction santé et conditions de travail du Centre de Gestion 64 qui prévoit notamment l'intervention de divers acteurs (psychologues, médecins de prévention, assistante sociale, etc.) et la tenue régulière de commissions pluridisciplinaires ;
- SIRH (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque).

Actions à mettre en place :

- Poursuivre la démarche d'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels ;
- Poursuivre la constitution et l'animation du réseau des assistants de prévention ;
- Développer des outils de prévention des risques psycho-sociaux ;
- Développer le dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes qui existe au travers de la cellule de veille et d'écoute.

c. Action sociale

Supports et dispositifs existants :

- Délibération relative à la participation financière de l'établissement à la protection sociale complémentaire et à la prévoyance des agents ;
- Délibérations relatives à la mise en place des titres restaurant ;
- Adhésion au COS Pays Basque.

Actions à mettre en place :

- Faire évoluer les dispositifs d'action sociale actuels, notamment avec les nouvelles dispositions réglementaires relatives à la prévoyance et la complémentaire santé, en lien avec le CDG.
- Continuer de coordonner les dispositifs d'action sociale de la CAPB avec ceux proposés par le COSPB.

d. Dialogue social

Supports et dispositifs existants :

- En tant qu'établissement de moins de 50 agents, l'ESAPB dépend des instances de dialogue social du CDG.

Actions à mettre en place :

- Continuer de faire valider par les instances de dialogue social tous les projets structurants en matière RH : évolution du règlement du temps de travail, dispositif télétravail, plan d'action sociale, etc.

e. Communication interne

Supports et dispositifs existants :

- Newsletter digitale et affichage en complément dans les différents sites ;
- Mails d'information réguliers via des mailings lists ;
- Intranet de la Communauté d'agglomération accessible.

Actions à mettre en place :

- Faciliter l'accès des agents aux informations et les accompagner dans leur fonctionnement dans l'environnement professionnel ;
- Sensibiliser aux enjeux et inciter les agents aux bonnes pratiques (développement durable, prévention, etc.).

3. Masse salariale

a. Rémunération

Supports et dispositifs existants :

- Délibérations relatives au RIFSEEP ;
- SIRH (géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque).

Actions à mettre en place :

- Rédiger et mettre en œuvre un règlement d'organisation et de gestion du travail ;
- Continuer de faire évoluer le RIFSEEP.

b. Construction et suivi budgétaire

Supports et dispositifs existants :

- Élaboration du budget primitif et du budget supplémentaire annuels, rapport d'orientations budgétaires (ROB), tableaux de suivi ;
- Arbitrage des besoins de remplacement, de renfort temporaire ou saisonnier.

Actions à mettre en place :

- Poursuite de l'effort de maîtrise de la masse salariale.
- Faciliter l'arbitrage des besoins en recrutement en apportant une analyse RH complète : opportunité, compétences, chiffrage, alternative, etc.

III. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Les Lignes Directrices de Gestion doivent fixer « *les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions aux choix dans les grades et cadres d'emplois* ».

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire, à l'exception des avancements à l'échelon spécial (prévus pour quelques grades) dont la procédure est similaire à celle des avancements de grade.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique, selon des critères définis par chaque collectivité et établissement public.

A. Avancements de grade

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

L'École supérieure d'art Pays Basque souhaite soumettre à l'approbation du conseil d'administration des ratios promus/promouvables à hauteur de 100%. Ces ratios permettraient de nommer jusqu'à 100% des agents remplissant les conditions d'avancement. Ils constitueraient un plafond et non pas un plancher de nominations.

En effet, la fixation de ce taux de promotion à 100% des agents promouvables ne doit pas entraîner des avancements systématiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

En complément des critères statutaires (notamment ceux fixés par les cadres d'emplois), l'ESAPB définit les critères suivants :

MA VIE PRO :

LA PROCÉDURE D'UN AVANCEMENT DE GRADE

2

La chaîne hiérarchique examine la liste des agents promouvables et la retourne à la responsable administrative et financière complété d'un avis favorable ou défavorable.

3

Les avis émis par les responsables hiérarchiques sont alors consolidés par la responsable administrative et financière, en lien avec les ressources humaines de la CAPB, pour que la Direction puisse prendre les décisions.

4

L'autorité territoriale arrête le tableau d'avancement de grade annuel pour l'établissement.

1

La responsable administrative et financière, en lien avec la direction des ressources humaines de la CAPB, établit la liste des agents qui remplissent les conditions d'éligibilité à un avancement de grade (les conditions statutaires et les critères propres à l'ESAPB tels que décrits dans les Lignes Directrices de Gestion) et la transmet à la Direction pour avis.

5

La responsable administrative et financière met en œuvre les décisions d'avancement de grade avec effet à partir du 1^{er} septembre.



Notez que, contrairement à l'avancement d'échelon, l'avancement de grade n'est pas appliqué systématiquement à tout agent remplissant les conditions d'éligibilité.

AVANCEMENT DE GRADE - LES CRITÈRES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES AGENTS

Ancienneté au sein de l'ESAPB	Détenir au moins 1 an d'ancienneté au 1er janvier de l'année du tableau
Délai entre deux avancements de grade ou délai entre une nomination par promotion interne et un avancement de grade	Détenir au moins 2 ans d'ancienneté dans son grade au 1er janvier de l'année du tableau
Évaluation de la valeur et de l'expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation de la valeur professionnelle et l'expérience professionnelle acquise sont les critères préalables et indispensables qui permettent aux encadrants de formuler une proposition motivée d'avancement au bénéfice des agents placés sous leur responsabilité. Ils se basent sur le parcours de l'agent, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes et la manière de servir. Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article L.2 du code la fonction publique territoriale. • Pas de sanction disciplinaire durant les 3 dernières années.
Nécessité d'une période minimale de travail effectif	<p>La manière de servir des agents absents depuis plus de 2 ans ne pouvant être évaluée, ils ne peuvent donc bénéficier d'un avancement de grade. Ne pourra pas bénéficier d'un avancement de grade :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un agent ayant été absent sur une période de plus de 6 mois sur l'année N-1 (congé d'indisponibilité physique, disponibilité, congé de formation, etc.) ; • ou un agent se trouvant dans une situation spécifique au 1er septembre de l'année N (congé d'indisponibilité physique, disponibilité, congé de formation, etc.) pour une période de plus de 6 mois.

Dès lors que le nombre de postes ouverts auprès du Centre de Gestion 64 ne peut permettre de nommer l'ensemble des agents proposés et qu'il convient de procéder à un choix, les critères suivants sont pris en compte :

- capacité à occuper des fonctions d'un niveau supérieur,
- adéquation entre le grade et la fonction,
- obtention de l'examen professionnel pour l'accès au grade cible,
- cohérence du positionnement dans l'organigramme,
- antériorité de présentation du dossier par l'École supérieure d'art Pays Basque,
- ancienneté dans la FP/dans l'établissement/dans le grade/dans l'échelon,
- tendre vers un équilibre F/H en fonction de l'effectif du grade.

Processus de décision des avancements de grade

- Transmission par la responsable administrative et financière, en lien avec les ressources humaines de la CAPB, à la Direction de la liste des agents remplissant les conditions pour accéder à un grade supérieur.
- Avis émis sur les situations individuelles après examen par l'ensemble de la chaîne hiérarchique.
- Transmission des avis à la responsable administrative et financière, qui procèdera à la consolidation de l'ensemble des avis émis pour l'ESAPB.
- Prise de décision par la Direction sur les propositions d'avancement de grade consolidées.

Les décisions prennent effet, après modification du tableau des effectifs de l'ESAPB, au 1^{er} septembre de chaque année, sauf spécificité exceptionnelle.

B. Avancement à l'échelon spécial

L'article L.522-11 du code de la fonction publique dispose que l'échelon sommital d'un ou de plusieurs grades d'un cadre d'emplois peut être un échelon spécial lorsque le statut particulier le prévoit.

L'accès à l'échelon spécial peut être limité par application du taux de promotion prévu à l'article L.522-27 du code susvisé ou par référence à un effectif maximal déterminé, en fonction de la strate démographique d'appartenance de la collectivité ou établissement public concerné, par le statut particulier.

A l'heure actuelle, le seul cadre d'emploi référencé au sein de l'ESAPB et concerné par l'accès à l'échelon spécial par application d'un taux de promotion est le cadre d'emplois des attachés pour l'accès à l'échelon spécial pour le grade d'attaché hors classe.

Aussi, pour permettre aux attachés hors classe d'accéder à l'échelon spécial de leur grade, le ratio d'avancement à l'échelon spécial est fixé à 100%.

La procédure d'accès à l'échelon spécial est similaire à celle de l'avancement de grade.

C. Accompagnement aux concours et nominations suite à concours

L'inscription à un concours/examen professionnel, ainsi que la demande d'inscription à une préparation à un concours ou à un examen relèvent de démarches volontaires.

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'État ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Toutefois, la réussite à un concours ou à un examen n'entraîne pas de nomination systématique, l'autorité territoriale restant seule décisionnaire.

Préparation aux concours et examens professionnels

Les préparations aux concours/examens proposées par le CNFPT seront privilégiées par l'ESAPB. Des demandes spécifiques pourront être étudiées, au regard de la particularité des métiers.

Les préparations pourront être accordées aux agents titulaires et contractuels.

Un agent ne pourra s'inscrire deux fois de suite à une même préparation. L'obtention de se réinscrire à une nouvelle préparation sera accordée après vérification de l'assiduité du stagiaire à la préparation précédente et de l'appréciation de son investissement personnel, en concertation avec le CNFPT.

Par ailleurs, les agents nommés stagiaires sur un grade ne pourront pas prétendre à une préparation concours sur un autre grade pendant leur période de stage.

Dans le souci d'accompagner les agents dans leur évolution de carrière, une préparation au concours pourra être accordée même lorsqu'elle vise un concours pour lequel un emploi n'est pas envisageable dans l'établissement. Elle pourra néanmoins être refusée si l'absence de l'agent est incompatible avec la continuité du service. En cas d'accord, l'agent est informé (oralement et via le formulaire dédié) que l'établissement ne dispose pas d'emploi correspondant au grade cible et qu'il ne pourra être nommé sur l'emploi qu'il occupe.

Nomination suite à l'obtention du concours

Une fois le concours obtenu, l'agent formalise son souhait d'être nommé, justificatifs à l'appui, par un courrier adressé à l'autorité territoriale sous couvert hiérarchique. Il reçoit une réponse lui précisant selon quel cadre sa demande sera étudiée.

Processus :

- La hiérarchie de l'agent transmet à la responsable administrative et financière son avis motivé et formalisé, accompagné d'une proposition de fiche de poste correspondant aux nouvelles missions. L'avis doit porter, à l'instar de celui sur un avancement de grade ou une promotion interne, sur la manière de servir et la valeur professionnelle de l'agent. L'avis doit être cohérent avec les appréciations portées lors de l'entretien professionnel. À ce titre, l'agent doit avoir bénéficié d'un entretien professionnel.
- La responsable administrative et financière procède à l'analyse de l'ensemble des propositions de nomination suite à concours et les soumet à l'avis de l'autorité territoriale.

Une période de deux ans devra s'être écoulée entre deux nominations (suite à concours ou promotion interne). Ainsi un agent stagiaire devra avoir terminé son stage avant de pouvoir être nommé sur un nouveau grade.

D. Promotions internes

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) ne sont plus compétentes pour examiner les dossiers d'agents candidats à une promotion interne. Jusqu'à présent, elles rendaient un avis et, au vu de celui-ci, le Président du Centre de Gestion 64 (CDG 64) dressait ensuite la liste d'aptitude.

Désormais, il revient au Président du CDG d'établir un projet de Lignes Directrices de Gestion (LDG) permettant la sélection directe des candidats.

Le Président du CDG 64 a par conséquent établi des LDG qui permettront l'analyse des dossiers des candidats à une promotion interne. En l'espèce, l'ESAPB n'a donc pas à établir de LDG pour la promotion interne.

Elle doit cependant définir des critères internes visant à sélectionner les dossiers de promotion qui seront à déposer auprès du CDG 64.

Chaque cadre d'emplois définit les fonctions et missions qui lui correspondent.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit par conséquent être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé sur un emploi correspondant.

En outre, l'agent doit avoir accompli les formations d'intégration et de professionnalisation propres à son cadre d'emplois.

En complément des critères statutaires (notamment ceux fixés par les cadres d'emplois), l'École supérieure d'art Pays Basque définit des critères suivants :

PROMOTION INTERNE LES CRITÈRES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES AGENTS	
Ancienneté au sein de de l'ESAPB	Détenir au moins 1 an d'ancienneté au 1 ^{er} janvier de l'année du tableau
Délai entre deux avancements de grade ou délai entre une nomination par promotion interne et un avancement de grade	Détenir au moins 2 ans d'ancienneté dans son grade au 1 ^{er} janvier de l'année du tableau
Évaluation de la valeur et de l'expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> L'évaluation de la valeur professionnelle et l'expérience professionnelle acquise sont les critères qui permettent aux encadrants de formuler une proposition motivée pour l'accès au cadre d'emplois supérieur au bénéfice des agents placés sous leur responsabilité. Ils se basent sur le parcours de l'agent, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes et la manière de servir. Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article L.2 du code la fonction publique territoriale. Pas de sanction disciplinaire durant les 3 dernières années
Nécessité d'une période minimale de travail effectif	Un agent ayant été absent sur une période de plus de 6 mois sur l'année N-1 (congé d'indisponibilité physique, disponibilité, congé de formation, etc.) ne pourra pas bénéficier d'une promotion interne.

Dès lors que le nombre de postes ouverts auprès du Centre de Gestion 64 ne peut permettre de nommer l'ensemble des agents proposés et qu'il convient de procéder à un choix, les critères suivants sont pris en compte :

- capacité à occuper des fonctions d'un niveau supérieur,
- adéquation entre le grade et la fonction,
- obtention de l'examen professionnel pour l'accès au grade cible,
- cohérence du positionnement dans l'organigramme,
- antériorité de présentation du dossier par l'ESAPB,
- ancienneté dans la FP/dans l'établissement/dans le grade/dans l'échelon,
- tendre vers un équilibre F/H en fonction de l'effectif du grade.

MA VIE PRO :

QUELLES DIFFÉRENCES ENTRE L'AVANCEMENT DE GRADE ET LA PROMOTION INTERNE ?

Légende :

Avancement de grade / Promotion interne

Qui décide ?

L'autorité territoriale

Le Président du Centre de Gestion 64, sur la base des dossiers transmis par l'autorité territoriale

Quel impact sur la carrière ?

Évolution au grade supérieur au sein d'un même cadre d'emploi

Évolution vers le cadre d'emploi supérieur

Qui peut prétendre à ces évolutions de carrière ?

Dans les deux cas, tous les agents fonctionnaires, en position d'activité ou en détachement.

Quelles conditions d'éligibilité ?

Des conditions statutaires, propres à chaque cadre d'emploi telles que : un examen professionnel, l'ancienneté dans le grade, la valeur professionnelle, etc. Des conditions définies par l'ESAPB dans ses LDG.

Des conditions statutaires, propres à chaque cadre d'emploi telles que : un examen professionnel, l'ancienneté dans le grade, la valeur professionnelle, etc. Des conditions définies par le Centre de Gestion 64 dans ses LDG.

Ces conditions doivent être réunies au 1^{er} janvier de l'année du tableau.

Date d'effet

Au 1^{er} septembre de chaque année (si les conditions sont remplies à cette date)

Après publication des listes d'aptitude par le CDG 64 et mise à jour du tableau des effectifs de l'ESAPB.

Notez que, contrairement à l'avancement d'échelon, l'avancement de grade et la promotion interne ne sont pas appliqués systématiquement à tout agent remplissant les conditions d'éligibilité.

Processus de décision des promotions internes

- Lancement de la campagne des promotions internes par le CDG 64 qui transmet notamment le nombre de postes ouverts.
- Transmission par la responsable administrative et financière, en lien avec les ressources humaines de la CAPB, à la Direction de la liste des agents remplissant les conditions pour accéder à cadre d'emplois supérieur.
- Avis émis sur les situations individuelles après examen par l'ensemble de la chaîne hiérarchique.
- Transmission de la liste des dossiers à la responsable administrative et financière, qui procédera à la consolidation de l'ensemble des dossiers proposés pour l'ESAPB.
- Prise de décision par la Direction sur les dossiers consolidés à transmettre au CDG 64 et leur ordre de priorité.

Les décisions ne pourront prendre effet qu'après :

- Notification par le CDG 64 des dossiers retenus.
- Et modification du tableau des effectifs de l'ESAPB.

E. Changement de filière

Le changement de filière permet de mettre en adéquation les missions de l'agent avec son cadre d'emplois.

Les cadres d'emplois d'origine et d'accueil doivent être de même catégorie (A, B ou C) et de niveau comparable. Les cadres d'emplois sont considérés de niveau comparable en fonction des conditions de recrutement ou de la nature des missions définies dans leurs statuts particuliers.

Processus :

- L'agent sollicite un changement de filière par courrier adressé à l'autorité territoriale ;
- La responsable administrative et financière, en lien avec la direction des ressources humaines de la CAPB, vérifie les conditions réglementaires et la correspondance de la nature des missions exercées avec le nouveau cadre d'emplois sollicité ;
- La hiérarchie de l'agent transmet à la responsable administrative et financière son avis motivé et formalisé, accompagné le cas échéant d'une actualisation de proposition de fiche de poste ;
- Le changement de filière est alors soumis pour avis à l'autorité territoriale.

IV. ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ FEMME

Supports et dispositifs existants :

- La synthèse annuelle issue du rapport social unique sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.
- Déprécarisation grâce au recrutement, sur poste vacant, des agents déjà dans les effectifs en CDD.
- Offres d'emploi dégenrées.

Actions à mettre en place :

- Développer le dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes qui existe au travers de la cellule de veille et d'écoute.
- Recenser les attentes du personnel et intégrer la dimension de l'égalité entre les femmes et les hommes à la démarche qualité de vie au travail.
- Introduire la thématique de l'égalité dans la formation des agents de l'ESAPB.
- Favoriser l'articulation vie professionnelle – vie personnelle.

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-21

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DE L'ESAPB

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maïder BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maïder AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-21 : APPROBATION DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DE L'ESAPB

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985, relatif à l'indemnisation du droit à congé,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003 du Parlement européen et du Conseil concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et la jurisprudence de la Cour de Justice de l'Union Européenne (CJUE) relative à cette directive,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel sur autorisation,

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

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET,

Vu l'avis favorable du comité social territorial intercommunal réuni en séance le 11 avril 2024,

Il s'agit ici de fixer des principes généraux quant aux modalités d'organisation du temps de travail des agents, dans un premier temps administratifs et techniques, pour harmoniser le fonctionnement, permettant ainsi à tous ces agents de partager le même cadre et les mêmes règles générales de temps de travail.



Pour ce faire, un règlement d'organisation et de gestion du temps de travail de l'École supérieure d'art Pays Basque est élaboré. Il s'inscrit dans le cadre de deux objectifs stratégiques :

- Harmoniser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de tendre vers une équité de traitement entre les agents ;
- Donner un cadre et des règles générales communes qui existent déjà mais n'ont pas été formalisés depuis le passage à l'EPCC, et ce dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et de favoriser l'émergence d'une culture commune afin de maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien en donnant du sens au travail.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le règlement d'organisation et de gestion du temps de travail de l'ESAPB joint en *annexe 4*.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/24

Date d'affichage le : 23/08/24



RÈGLEMENT
D'ORGANISATION
ET DE GESTION
DU TEMPS DE TRAVAIL
DE L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART
PAYS BASQUE



I. PRÉAMBULE : OBJECTIFS ET ENJEUX DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	5
II. L’OBJET ET LE CHAMP D’APPLICATION DU RÈGLEMENT	6
III. LA DURÉE DU TRAVAIL	7
A. La durée annuelle de travail effectif	7
B. Les garanties minimales de l’organisation du temps de travail	8
C. La journée de solidarité	9
D. Les cycles de travail	9
E. La durée hebdomadaire de travail effectif	9
F. La durée quotidienne de travail effectif	10
IV. LES HORAIRES DE TRAVAIL	11
A. Les horaires fixes	11
B. Les horaires variables	11
C. Les horaires de travail « décalés »	12
D. Les horaires aménagés en cas de températures extrêmes	12
V. LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DE LA DURÉE DU TRAVAIL	13
A. Année de référence	13
B. Principe du badgeage	13
C. Règles de gestion des débits et crédits de temps	14
1. Application d’un seuil d’écêtement quotidien	14
2. Application d’un seuil d’écêtement mensuel et gestion des débits / crédits	14
3. Utilisation du crédit d’heures	14
4. Gestion des débits d’heures	14
VI. LES TEMPS DE REPOS ET DE PAUSE	16
A. Les temps de repos	16
B. La pause méridienne	16
C. Les autres temps de pause	16
D. Les temps de douche, d’habillage et de déshabillage	16
VII. LE TEMPS PARTIEL	17
A. Le temps partiel sur autorisation	17
1. Les modalités d’organisation	17
2. La procédure de demande	17
B. Le temps partiel de droit	17
C. Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation et de droit	18
VIII. LES CONGÉS ANNUELS	19
A. Les droits à congés annuels	19
B. La gestion des congés annuels	20

1. Les modalités de pose des congés annuels	21
2. L'indemnisation du droit à congé	
3. Les modalités de report des congés annuels	
C. Les jours de fractionnement	22
IX. LES JOURS DE RTT	23
A. Les droits à RTT	23
B. La gestion des RTT	23
1. L'acquisition des RTT	23
3. La réduction des droits à RTT	24
X. LES PÉRIODES DE CONGÉS OBLIGATOIRES	26
XI. LE DON DE JOURS DE REPOS	27
A. Le principe	27
B. La procédure	27
1. L'agent donateur	27
2. L'agent bénéficiaire	28
XII. LES ABSENCES POUR RAISONS DE SANTÉ	29
A. Le cas des agents titulaires et stagiaires	29
B. Le cas des agents contractuels	30
C. Le jour de carence	30
D. Le temps partiel thérapeutique	31
1. Les agents bénéficiaires	31
2. La procédure de mise en place du temps partiel thérapeutique	31
E. Pose de congé à l'issue d'un congé pour raison médicale	32
XIII. LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE	33
A. Les ASA liées à des évènements familiaux	33
B. Les ASA pour garde d'enfants	34
C. Les ASA liées à la maternité	34
D. Les ASA pour assistance médicale à la procréation	35
E. Les ASA pour allaitement	35
F. Les ASA accordées aux parents d'élèves	35
G. Les ASA liées à des évènements de la vie courante	36
H. Les ASA pour les membres du bureau du COS	36
XIV. LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	37
A. Les personnels concernés par les heures supplémentaires	37
B. Les modalités de réalisation des heures supplémentaires	37
C. Le suivi des heures supplémentaires	38
D. Les modalités de compensation des heures supplémentaires	38
1. La compensation horaire des heures supplémentaires	38
2. L'indemnisation des heures supplémentaires	39
E. Le cas des agents à temps partiel	39

XV. LES AGENTS À TEMPS NON COMPLET	41
XVI. LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS	42
A. Le droit au compte épargne-temps	42
B. Les modalités d'alimentation du compte épargne-temps	42
C. Les modalités d'utilisation du compte épargne-temps	42
D. La conservation des jours épargnés sur le compte épargne-temps	43
XVII. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL	45
A. Le télétravail	45
1. Définitions et cadre réglementaire du télétravail	45
2. Modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du télétravail	46
3. Le management à distance	55
B. Les préconisations relatives à la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle	55
C. Le droit à la déconnexion	56
XVIII. ÉVOLUTION DU RÈGLEMENT	57
XIX. ANNEXES	58
Annexe 1 : Tableau récapitulatif des ASA	58
Annexe 2 : Formulaire type de demande d'exercice des fonctions en télétravail	58

I. PRÉAMBULE : OBJECTIFS ET ENJEUX DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

La démarche d'élaboration de ce règlement du temps de travail de l'École supérieure d'art Pays Basque (ESAPB) s'inscrit dans le cadre de deux objectifs stratégiques :

- Harmoniser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de tendre vers une équité de traitement entre les agents ;
- Donner un cadre et des règles générales communes qui existent déjà mais n'ont pas été formalisés depuis le passage à l'EPCC, et ce dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et de favoriser l'émergence d'une culture commune afin de maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien en donnant du sens au travail.

De ces principaux objectifs découlent plusieurs enjeux :

- Un enjeu réglementaire sur l'obligation pour l'ESAPB de respecter la durée annuelle légale de 1607 heures, à laquelle la loi n° 2019- 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ne permet plus de dérogation.
- Un enjeu de maintien et de qualité du service public en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers dans un souci collectif d'efficacité de l'action publique territoriale et du service public.
- Un enjeu de garantie de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Sa mise en pratique au quotidien constitue, en effet, un des facteurs garantissant la qualité de vie au travail pour l'ensemble des agents en promouvant des pratiques innovantes en matière de temps de travail qui sont à la fois gage d'efficacité et de bien-être au travail.

Le présent règlement a reçu l'avis favorable du comité social intercommunal le XXX et a été adopté par le conseil d'administration de l'ESAPB le XXX.

II. L'OBJET ET LE CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement fixe l'ensemble des règles applicables au sein de l'École supérieure d'art Pays Basque en matière d'organisation, d'aménagement et de gestion du temps de travail.

Cette première version s'applique à l'ensemble des **agents administratifs et techniques**, quels que soient leur statut et leur ancienneté dans l'établissement, à l'exception des agents recrutés en qualité de vacataires et sous réserve des dispositions spécifiques formalisées dans les différents chapitres de ce document.

Elle ne s'adresse pas aux agents de la filière culturelle (professeurs et assistants d'enseignement artistique) sauf en ce qui concerne les dispositions spécifiques aux autorisations spéciales d'absence (à l'exception des vacataires).

En effet, la particularité de ces cadres d'emplois nécessite un travail collaboratif, au sein de l'établissement mais également au sein de l'Association nationale des écoles supérieures d'art (ANDEA) afin de concilier les obligations réglementaires liées à la fonction publique territoriale aux singularités offertes par ces cadres d'emplois. Ce travail est en cours mais non abouti à ce jour.

Sont concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires ;
- les agents en détachement ou mis à disposition au sein de l'École supérieure d'art Pays Basque ;
- les agents contractuels de droit public (emploi permanent ou non permanent).

Le présent règlement n'est en revanche pas applicable :

- aux agents mis à disposition ou qui se trouvent en position de détachement au sein d'une autre collectivité, d'une administration de l'État, d'un établissement public, d'une entreprise publique, d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général, ou tout autre cas de détachement. Ces agents se voient appliquer les dispositions propres à leur organisme d'accueil ;
- aux agents qui se trouvent en position de disponibilité. Plus particulièrement, ces agents ne peuvent bénéficier d'aucun des congés statutaires prévus par le code général de la fonction publique (congé annuel, congé de maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, etc.).

Le présent règlement est exécutoire à compter du **XXX** pour l'ensemble des agents de l'École supérieure d'art Pays Basque.

Le présent règlement a été conçu comme un outil pédagogique. Il constitue un document de référence pour la totalité des agents administratifs et techniques – et dans une moindre mesure les agents de la filière culturelle – quelles que soient leurs positions hiérarchiques et leurs affectations géographiques. Le non-respect par un agent des règles édictées peut donner lieu à un rappel à l'ordre puis, le cas échéant et en cas de nécessité, à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

III. LA DURÉE DU TRAVAIL

A. La durée annuelle de travail effectif

La notion de durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Sont ainsi assimilés à du temps de travail effectif :

- Les temps de pause lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions ;
- Les périodes de formation validées par l'employeur en incluant les temps de trajet ;
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et un autre lieu de travail que sa résidence administrative, dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- Le temps de trajet entre deux lieux de travail (a contrario des temps de trajet domicile-travail) dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- Les périodes de congé pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident du travail, maladie professionnelle, congé maternité, etc.) ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical en incluant le temps de trajet entre le domicile et un autre lieu que sa résidence administrative ;
- Les autorisations spéciales d'absence ;
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles et divers accompagnements proposés par l'établissement (ex : psychologue du travail, assistante sociale) en incluant le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la visite.

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée annuelle de travail effectif est de **1 607 heures** pour un agent à temps plein (y compris journée de solidarité), sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Exemple de calcul de la durée annuelle de travail pour un agent travaillant 35 heures, avec un cycle de 5 jours par semaine :

Nombre de jours calendaires (a)	365
Nombre de jours de repos hebdomadaire (moyenne) (b)	104
Nombre de jours fériés (moyenne) (c)	8
Nombre de jours ouvrables (d) = (a) - (b + c)	253
Droits à congés annuels (e)	25
Droits à jours ARTT (f)	-
Nombre de jours ouvrés (g) = (d) - (e + f)	228

Durée hebdomadaire de travail de référence (h)	
Nombre de jours travaillés par semaine (i)	5
Durée journalière du travail (j) = (h) / (i)	7

Durée annuelle du travail (k) = (g) x (j)	1 596
Arrondi à (l)	1 600

Durée de la journée de solidarité (m)	7
---------------------------------------	---

Durée annuelle théorique du travail (n) = (l) + (m)	1 607
---	-------

La durée annuelle de travail effectif des agents à temps partiel est calculée au prorata de leur quotité de travail.

La durée annuelle de travail effectif des agents à temps non complet est calculée en fonction de la quotité horaire de l'emploi occupé.

B. Les garanties minimales de l'organisation du temps de travail

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, l'organisation du temps de travail au sein des services ne peut conduire un agent à excéder les garanties minimales suivantes, y compris en cas de réalisation d'heures supplémentaires :

- La durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures, sur une amplitude maximale de 12 heures ;
- Si la journée de travail de l'agent inclut 6 heures de travail, l'agent a droit à une pause d'une durée de 20 minutes prise en compte dans la durée effective de travail ;
- Un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives doit être systématiquement observé entre deux prises de service (à ce titre et uniquement à ce titre, il est précisé que l'agent, qu'il soit à horaires fixes ou variables, pourra déroger au fait d'être présent sur ses temps de présence obligatoire) ;
- La durée hebdomadaire de travail effectif, incluant le cas échéant les heures supplémentaires, ne peut excéder 48 heures, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- L'agent a droit à un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives, incluant si possible un dimanche.

Il ne peut être dérogé à ces garanties minimales que dans les cas suivants :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes ;
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, etc.) et pour une période limitée, par décision de la Direction qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social territorial compétent.

Les évènements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être, autant que possible, intégrés dans le cycle de travail normal des agents.

C. La journée de solidarité

La journée de solidarité est une journée supplémentaire de travail non rémunérée, instaurée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et destinée au financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées.

Au sein de l'École supérieure d'art Pays Basque, la journée de solidarité est accomplie par le travail de 7 heures supplémentaires non rémunérées au cours de l'année.

La durée de la journée de solidarité est calculée au prorata du temps de travail effectif pour les agents à temps partiel et les agents à temps non complet.

Les heures correspondant à la durée de la journée de solidarité viennent majorer la durée annuelle de travail effectif devant être réalisée à raison de 1 600 heures (durée annuelle de travail effectif) plus 7 heures (durée de la journée de solidarité), soit 1 607 heures, pour les agents à temps complet.

Tous les agents sont tenus de réaliser la journée de solidarité chaque année.

D. Les cycles de travail

Conformément à l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Au sein de l'École supérieure d'art Pays Basque, les agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire.

Dans ce cadre, la durée hebdomadaire théorique de travail de l'agent est identique tout au long de l'année.

Au sein de l'École supérieure d'art, le cycle hebdomadaire est organisé par principe sur 5 jours du lundi matin au vendredi soir, ou pour certains emplois du mardi au samedi.

E. La durée hebdomadaire de travail effectif

Par principe, le temps de travail des agents administratifs et techniques de l'établissement soumis à un cycle de travail hebdomadaire est organisé selon une durée hebdomadaire de référence de 39 heures sur 5 jours pour les agents à temps complet.

Les agents recrutés temporairement, notamment les renforts saisonniers, ou certains remplaçants, pourront exceptionnellement voir le cycle de travail organisé sur 35 heures sur 5 jours.

La durée hebdomadaire de travail applicable aux agents exerçant à temps partiel est calculée au prorata.

F. La durée quotidienne de travail effectif

La durée quotidienne de travail effectif des agents de l'établissement soumis à un cycle de travail hebdomadaire est identique tout au long de l'année et fixée à 7 heures et 50 minutes pour une durée hebdomadaire de travail de 39 heures.

Cette durée quotidienne théorique est proratisée selon la quotité de temps de travail de l'agent.

IV. LES HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de travail des agents de l'ESAPB peuvent être soit fixes, soit variables, indépendamment des différents cycles de travail auxquels ils sont assujettis.

A. Les horaires fixes

Certaines missions et certains postes de travail nécessitent de fonctionner en horaires fixes notamment pour des considérations liées à la présence nécessaire d'un effectif donné, à la spécificité des tâches à accomplir, dans des situations de travail posté et de façon plus générale, dès lors que les fonctions sont incompatibles avec le principe des horaires variables.

Les horaires de travail sont définis avec le supérieur hiérarchique, en lien avec la Direction, compte tenu des nécessités de service et des amplitudes horaires de fonctionnement et d'ouverture au public. Ils peuvent varier d'un jour à l'autre dans le cadre d'un planning préétabli et concerté en amont avec les agents.

B. Les horaires variables

Conformément à l'article 6 décret n°2000-815 du 25 août 2000, la possibilité de travailler selon un horaire variable est organisée selon les modalités suivantes, sous réserve des nécessités de service.

Plage variable du matin		Plage fixe du matin		Plage variable méridienne		Plage fixe de l'après-midi		Plage variable de l'après-midi	
Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
7h30	9h15	9h15	11h30	11h30	14h	14h	16h15	16h15	19h30

Au cours des plages fixes d'une durée de 4h et 30 minutes par jour, la présence de l'ensemble des agents est obligatoire. En revanche, chaque agent peut choisir quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ au sein des plages variables, sous réserve du respect de l'amplitude quotidienne maximale de travail.

La période de référence pour la gestion des horaires variables est le mois. Durant cette période, chaque agent doit accomplir le nombre d'heures de travail correspondant aux durées annuelles et hebdomadaires qui lui sont applicables.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par les agents soumis à horaire variable est opéré par le biais d'un logiciel de gestion des temps et des absences, couplé à un dispositif de badgeage (cf. point V.B. ci-après).

Par exception, certains agents ne peuvent pas pointer par le biais de ce logiciel car leurs horaires ne rentrent pas dans le cadre défini des horaires variables à savoir 07h30 – 19h30 (agents techniques notamment mais aussi agents amenés à travailler en soirée).

Le dispositif d'horaires variables doit être organisé en conciliation avec les obligations de continuité de service public et les nécessités de service. Chaque service pourra ainsi si nécessaire, fixer des plages d'ouverture des services nécessitant la présence d'un effectif minimal.

C. Les horaires de travail « décalés »

Les horaires de travail des agents de l'ESAPB peuvent inclure des samedis, et, plus exceptionnellement, des dimanches, des jours fériés et des nuits.

Le travail de nuit est défini comme incluant au minimum la période allant de 22h00 à 5h00, ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22h00 et 7h00.

L'ESAPB valorise la reconnaissance du travail de nuit, du dimanche et jours fériés effectué dans le cycle normal de l'agent en attribuant :

- Une indemnité de 0,74 € par heure de travail effectuée un dimanche ou jour férié entre 6h00 et 21h00.
- Une indemnité de 0,17 € par heure de travail de nuit et de 0,80 € par heure lorsque la fonction implique un travail intensif. La notion de travail intensif recouvre les activités continues ne se limitant pas à des tâches de surveillance.

D. Les horaires aménagés en cas de températures extrêmes

Le travail par fortes chaleurs et notamment au-dessus de 34 °C (recommandation CNAMTS R.226) présente des dangers. La canicule ou des conditions inhabituelles de chaleur peuvent être à l'origine de troubles pour la santé voire d'accidents du travail dont certains peuvent être mortels. Les risques liés au travail par fortes chaleurs en été doivent être repérés et le travail adapté.

Dans ce cadre, en cas de déclenchement d'un Plan Canicule « rouge » par la Préfecture, la Direction pourra mettre en œuvre de nouveaux horaires et en informera les agents concernés. Les horaires de travail et/ou d'ouverture au public des services seront alors modifiés (avec une information des usagers).

De même les tâches confiées aux agents et leurs conditions de travail doivent être adaptées aux conditions climatiques et des pauses supplémentaires accordées.

V. LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Pour certains des agents concernés par le dispositif des horaires variables, un décompte du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent est opéré avec l'appui d'un logiciel de gestion des temps et des absences.

Pour l'ensemble des autres agents de l'établissement, notamment ceux à horaires fixes, ou ceux ne pouvant pas pointer par le biais de ce logiciel car leurs horaires ne rentrent pas dans le cadre défini des horaires variables à savoir 07h30 – 19h30, le suivi et le contrôle du temps de travail relève de la responsabilité de leur supérieur hiérarchique direct.

A. Année de référence

Elle se cale sur l'année civile, du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N avec une date possible de report des congés et RTT fixée au 15 janvier de l'année N+1.

B. Principe du badgeage

Seuls sont soumis à badgeage les agents bénéficiant d'horaires variables, sauf exceptions citées ci-dessus.

Deux moyens sont mis à disposition au choix de l'agent et indifféremment sur une journée donnée :

- Le badgeage physique : la pointeuse se situe au sein du secrétariat de la Cité des Arts ;
- Et un badgeage informatique depuis l'ordinateur professionnel de l'agent connecté au réseau informatique de l'établissement. Dans ce cadre, une franchise fixée à 5 min s'appliquera afin de tenir compte du temps d'ouverture de la session informatique.

L'agent badge à sa prise de poste, à la pause méridienne (fin de poste et reprise de poste), et au terme de sa journée de travail.

En cas de défaut de badgeage à la prise de poste ou à la fin de journée, le logiciel ne pourra effectuer aucun décompte journalier du temps de travail réalisé.

En cas de défaut de badgeage durant la pause méridienne, une durée de 2h30 sera décomptée d'office

Une anomalie apparaîtra sur l'écran d'accueil du logiciel de l'agent, offrant ainsi la possibilité de régularisation ultérieure (soumise à la validation du supérieur hiérarchique).

C. Règles de gestion des débits et crédits de temps

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-7_2024_21-DE



1. Application d'un seuil d'écrêtage quotidien

Un seuil d'écrêtage quotidien fixé à 10 heures (en référence aux garanties fixées par la réglementation) s'applique.

Les heures réalisées au-delà (sur les bornes horaires des plages variables) seront comptabilisées mais non prises en compte dans le temps de travail hebdomadaire.

2. Application d'un seuil d'écrêtage mensuel et gestion des débits / crédits

Un dispositif dit de crédit-débit est instauré pour permettre le report d'un mois sur l'autre d'un nombre maximum d'heures.

Ce report maximum (crédit d'heures) est égal à la valeur de la durée quotidienne théorique calculée à partir du cycle de travail de l'agent.

Exemple : L'agent A travaille sur un cycle de 39 heures sur 5 jours. La valeur de l'écrêtement mensuel correspond à sa durée quotidienne théorique de 7h48 (39 heures / 5).

Les heures réalisées au-delà du seuil d'écrêtage de l'agent ne peuvent être récupérées. Les agents ont donc intérêt à maintenir leurs crédits au plus proche du seuil d'écrêtage.

3. Utilisation du crédit d'heures

Les heures réalisées au-delà de la durée quotidienne durant les plages autorisées pour le pointage peuvent être utilisées par les agents comme une variable d'ajustement pour la gestion mensuelle de leurs pointages (dans le respect de la présence aux plages fixes).

Le crédit d'heures constaté au terme du dernier jour du mois (dans la limite du seuil d'écrêtage) sera reporté au 1^{er} jour du mois suivant.

Les heures reportées (« *crédit mensuel* ») pourront être utilisées :

- Soit pour diminuer le temps de travail mensuel, par la possibilité ouverte à travers les horaires variables et dans le respect des plages fixes ;
- Soit par la pose d'une demi-journée, à condition que le crédit d'heures mensuel soit a minima égal à la moitié de la durée quotidienne théorique calculée à partir du cycle de travail de l'agent ;
- Soit par la pose de deux demi-journées, à condition que le crédit d'heures mensuel soit égal au seuil d'écrêtage appliqué à l'agent.

Si elles ne sont pas utilisées le mois suivant leur réalisation, elles sont considérées comme perdues.

4. Gestion des débits d'heures

Le débit d'heures est constaté au terme du dernier jour du mois.

Si celui-ci se situe entre 0 et la valeur quotidienne théorique calculée à partir du cycle de travail, le débit est reporté sur le mois suivant (M+1) et l'agent devra régulariser son temps de travail.

Si le débit d'heures se situe entre la valeur quotidienne théorique et le double de cette même valeur :

- Pour les agents avec RTT, ceux-ci se verront retirer le nombre de RTT équivalent ;
- Pour les agents sans RTT (exceptionnel à l'ESAPB), ceux-ci se verront appliquer une diminution de leur rémunération au prorata du temps de travail concerné (en application de la règle du service non fait).

Au 1^{er} jour du mois M+1, l'agent redémarre éventuellement avec un solde négatif correspondant à la différence entre le débit constaté et la durée quotidienne théorique, et ainsi de suite.

VI. LES TEMPS DE REPOS ET DE PAUSE

A. Les temps de repos

En dehors des dérogations prévues par l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures consécutives et d'un repos hebdomadaire qui ne peut être inférieur à trente-cinq heures consécutives, comprenant en principe le dimanche.

B. La pause méridienne

L'ensemble des agents de l'ESAPB bénéficie d'un temps de pause méridienne d'une durée minimale de 45 minutes. Sous réserve de la prise en compte des nécessités de service et du respect des règles précédemment édictées, un temps de pause méridienne supérieur peut être fixé.

Pour les agents soumis au dispositif d'horaires variables, la pause méridienne doit être prise sur la plage variable prévue à cet effet.

La pause méridienne ne doit pas être prise au début ou à la fin de service.

La pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif, à l'exception des cas où l'établissement exige que l'agent soit à sa disposition.

C. Les autres temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes non fractionnable considéré comme du temps de travail :

- Le temps de pause ne peut pas être placé au début ou à la fin du service ;
- Le temps de pause ne peut pas être intégré à la pause méridienne, ni placé juste avant ou juste après.

D. Les temps de douche, d'habillage et de déshabillage

Les agents techniques tenus de porter des équipements de protection individuelle (EPI) bénéficient d'un temps d'habillage (en début de service) et d'un temps de déshabillage (à la fin du service).

VII. LE TEMPS PARTIEL

A. Le temps partiel sur autorisation

1. Les modalités d'organisation

Les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités du service, à bénéficier d'un service à temps partiel selon l'une des quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Peuvent être ainsi autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel les fonctionnaires titulaires et stagiaires (sauf pendant la durée du stage pour les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel), en activité ou en service détaché et les agents contractuels.

2. La procédure de demande

Par principe, les demandes de temps partiel sur autorisation peuvent être formulées par les agents à tout moment de l'année. L'agent émet une demande de travail à temps partiel pour une durée de 6 mois ou 1 an. La demande est formulée au moins 2 mois avant le début du temps partiel.

Ce délai de prévenance peut cependant être réduit dans l'intérêt de l'agent pour prendre en considération une situation personnelle particulière (événements familiaux, santé, etc.).

Toutefois, par exception et pour répondre à des considérations personnelles particulières, des demandes motivées d'évolution de la quotité de travail peuvent intervenir en dehors de la période précédemment définie.

B. Le temps partiel de droit

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels dans les conditions suivantes :

- À l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée ;
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- Aux agents reconnus travailleurs handicapés.

C. Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation et de droit



Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour six mois ou un an, renouvelable pour la même durée dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une décision expresse.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

VIII. LES CONGÉS ANNUELS

A. Les droits à congés annuels

Pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, les agents titulaires, stagiaires et contractuels ont droit à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois leurs obligations de service hebdomadaires, soit 25 jours ouvrés de congés annuels pour un agent travaillant 5 jours par semaine. La durée du droit à congés annuels est appréciée en nombre de jours ouvrés.

Les périodes suivantes, considérées comme des périodes de service accompli, ne réduisent pas les droits à congés annuels :

- Congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée ;
- Congés de maternité, d'adoption et de paternité ; congé de présence parentale ;
- Congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences ;
- Congé de formation syndicale ; congé accordé aux représentants du personnel au CSTI ;
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ; congé de solidarité familiale ;
- Congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ;
- Congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle ;
- Les autorisations spéciales d'absence accordées à l'agent par l'établissement dans les conditions décrites en annexe 1.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

Exemple : si un agent travaille 5 jours par semaine durant 9 mois sur l'année civile, ses droits à congés annuels sont calculés comme suit : 5 jours (obligations hebdomadaires de service) x 5 = 25 jours x 9 mois (durée de service annuelle) / 12 mois = 18,75 jours, arrondis à 19 jours de congés annuels.

Par dérogation, les agents âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de la période de référence peuvent demander à bénéficier de la totalité des congés annuels. Dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés. *Ainsi, pour un agent qui a par exemple travaillé 5 jours par semaine durant 9 mois sur l'année civile, seuls 19 jours sur 25 sont rémunérés.*

B. La gestion des congés annuels

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-7_2024_21-DE



1. Les modalités de pose des congés annuels

Dispositions générales :

Les congés annuels sont posés en journée entière ou en demi-journée.

Les demandes de pose de congés annuels sont émises dans un délai raisonnable (48 heures sauf circonstances exceptionnelles), en tenant compte de la durée de l'absence demandée et des nécessités de bonne organisation du service.

Le calendrier des congés est fixé avec l'accord du supérieur hiérarchique direct, après consultation de l'agent, en sachant que :

- Chaque service détermine, après validation par le responsable, le seuil minimum d'effectifs garantissant la continuité de service et conditionnant l'octroi des congés et les modalités de planification ;
- Le calendrier des congés annuels est fixé au regard des nécessités de service ;
- Un agent ne peut pas être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs, y compris en cas d'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Les congés annuels sont octroyés après validation, dans un délai raisonnable, du responsable hiérarchique direct, via le logiciel de gestion des temps et des absences :

<https://cronos.communaute-paysbasque.fr/webquartz/ux/home>

Les responsables hiérarchiques sont tenus d'apporter une réponse aux demandes de congés qui leur sont adressées.

En cas de désaccord entre plusieurs agents sur le choix des périodes de congés annuels, le supérieur hiérarchique direct arbitre en accordant une priorité, en fonction des situations suivantes :

- Aux agents chargés de famille (à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants rattachés au foyer fiscal ou porteurs de handicap, dans ce dernier cas, sans limite d'âge) ;
- Aux aidants familiaux ;
- Aux parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice ;
- Aux agents n'ayant pas pu bénéficier des congés demandés l'année précédente ;
- Aux agents dont le conjoint n'a pas le choix de la période de ses congés (à justifier par une attestation explicite de l'employeur du conjoint).

Le refus d'un congé annuel doit être motivé et ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service ou priorité donnée aux chargés de famille.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, l'établissement doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisés. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure.

2. L'indemnisation du droit à congé

Les dispositions de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sont appliquées.

Une indemnité compensatrice de congés annuels égale à 1/10^{ème} de la rémunération totale brute perçue par l'agent sur l'année en cours et proportionnelle au nombre de jours dus et non pris est versée à :

- Un agent contractuel qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée, en cas de démission ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'a pu, du fait de l'autorité territoriale et en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels ;
- Un fonctionnaire qui n'a pas pu prendre ses congés annuels pour des motifs indépendants de sa volonté avant la fin de son engagement (maladie, maternité, congé parental, nécessités de service, etc.).

Dans le premier cas, en cas de renouvellement ou de prolongation du contrat, les congés non pris ne donneront pas lieu à indemnisation au moment de la reconduction et devront être posés à l'échéance du contrat suivant. L'agent bénéficiera d'une indemnisation des congés non posés à l'issue de sa dernière période de contrat.

Les agents contractuels en renforts saisonniers ne pourront pas, sauf exceptions, poser de congés statutaires, ceux-ci feront l'objet d'une indemnisation financière en fin de contrat.

En cas de décès d'un agent en activité, les droits à congé annuel non soldés feront l'objet d'une indemnisation financière auprès des ayants droits.

3. Les modalités de report des congés annuels

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

A titre dérogatoire, les congés et RTT non pris sur cette période peuvent être reportés jusqu'au 15 janvier de l'année N+1.

Au-delà du 20^{ème} jour de congé annuel (seuil à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet), les congés non pris au titre de la période peuvent être déposés sur le compte épargne-temps.

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel verront leur solde reconstitué du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Exemples :

- *L'agent A est en congé annuel du 3 au 10 février et tombe malade du 4 au 6. Son solde sera reconstitué (sur la base de son certificat d'arrêt de travail) de 3 jours de congé annuel.*

- *L'agent B est en congé annuel du 3 au 10 février et tombe malade du 1^{er} au 4. Son solde sera recredité (sur la base de son certificat d'arrêt de travail) de 2 jours de congé annuel.*

Les congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou d'accident de service peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois après le terme de la période d'absence du service pour maladie ou accident de service. Le nombre de congés reportés est limité à 20 jours par période de référence (seuil à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés en fonction des obligations hebdomadaires en lien avec le temps partiel thérapeutique au prorata de la quotité de temps de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite des 15 mois.

C. Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués selon les conditions suivantes :

- Un jour de congé supplémentaire est octroyé si entre 5 et 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non) sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;
- Un deuxième jour de congé supplémentaire est octroyé si au moins 8 jours de congés annuels (consécutifs ou non) sont pris dans les mêmes conditions.

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel et à temps non complet. Ils peuvent par ailleurs être épargnés sur le compte épargne-temps.

IX. LES JOURS DE RTT

A. Les droits à RTT

Les jours de réduction du temps de travail, dits jours de RTT, constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année, afin que la durée annuelle de travail effectif ne dépasse pas 1 607 heures.

Les agents nommés sur des postes à temps non complet ne génèrent pas de jours de RTT.

Les droits annuels à RTT pour les agents administratifs et techniques de l'ESAPB pour lesquels le cycle hebdomadaire de travail est d'une durée de 39 heures, sont de 23 jours annuels pour une quotité de travail à 100 %.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé est arrondi à la demi-journée supérieure conformément au tableau ci-dessous :

Quotité de travail à temps partiel	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Nombre annuel de jours de RTT pour un agent travaillant sur un cycle hebdomadaire avec durée de 39h	21	18,5	16,5	14	11,5

B. La gestion des RTT

1. L'acquisition des RTT

Les jours de RTT sont générés au fur et à mesure de la période de référence considérée et déclenchés pour le quart du droit annuel, le 1er jour de chaque trimestre de l'année pour la période écoulée.

Pour un agent à temps complet, sur un cycle hebdomadaire de 39h réparti sur 5 jours qui dispose d'un droit annuel de 23 jours RTT :

- Au 1^{er} janvier, déclenchement de 6 jours ;
- Au 1^{er} avril, déclenchement de 6 jours ;
- Au 1^{er} juillet, déclenchement de 6 jours ;
- Au 1^{er} octobre, déclenchement de 5 jours.

2. La consommation des RTT

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-7_2024_21-DE



Les jours de RTT acquis sur l'année N doivent être consommés entre le premier jour de l'année N et le 15 janvier de l'année N+1.

L'octroi des jours de RTT est traité par le logiciel de gestion des temps.

Les jours de RTT peuvent être pris :

- Par journée ou demi-journée ;
- Sur une journée habituellement travaillée au titre du cycle de travail ;
- Consécutivement, sous réserve du respect des 31 jours calendaires consécutifs d'absence du service ;
- Avant ou après des jours de congés annuels, ainsi qu'entre deux périodes de congés annuels.

Les jours de RTT non pris sur l'année peuvent être versés sur le compte épargne-temps à hauteur de 50% maximum du nombre de jours dont bénéficie l'agent et dans les conditions définies ci-après relatives au compte épargne-temps.

Les jours de RTT non pris au titre de l'année civile ne sont pas reportés sur la période suivante, tenant compte de la tolérance de pose jusqu'au 15 janvier N+1. S'ils ne sont pas versés sur le compte épargne-temps, ils seront considérés comme perdus.

Les agents contractuels sur des emplois saisonniers, ou non renouvelés, doivent impérativement les poser avant l'issue de leur contrat, sinon ceux-ci seront perdus.

Les jours de RTT ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation financière au terme d'un contrat.

3. La réduction des droits à RTT

Conformément à la circulaire du 18 janvier 2012, la période pendant laquelle l'agent bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les congés de maladie (fonctionnaires et contractuels), les congés de longue maladie et les congés de longue durée (fonctionnaires), les congés de grave maladie et les congés sans traitement pour maladie (contractuels), les congés maternité et paternité (fonctionnaires et contractuels) et les congés pour invalidité temporaire imputable au service (fonctionnaire).

Ces motifs d'absence réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Un quotient de réduction du nombre de jours de RTT est ainsi calculé à partir :

- Du nombre de jours travaillés par an ;
- Du nombre de jours de RTT attribué annuellement ;
- Du nombre de jours d'absence.

Le nombre de jours travaillés par an est au moins égal à 228 jours travaillés par an pour un agent à temps complet travaillant sur 5 jours : 365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés.

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an, divisé par le nombre de jours de RTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou



cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

Aussi, pour un agent travaillant à temps plein 39 heures par semaine sur 5 jours et bénéficiant à ce titre de 23 jours de RTT, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228/23 = 9,91$. Lorsque l'absence atteint 9,91 jours (10 jours), une journée de RTT est déduite du capital de 23 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 20 jours, etc.).

La déduction de RTT sera calculée à la journée.

Les jours de RTT ainsi déduits du droit annuel suite à un congé pour raisons de santé sont défalqués au début de la période suivante. Dans le cas où le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au droit de l'agent, la déduction s'effectue sur les droits de la période suivante.

X. LES PÉRIODES DE CONGÉS OBLIGATOIRES

Au regard de la spécificité de l'établissement qui vit au rythme du temps scolaire :

Pour tous les agents administratifs et techniques, deux semaines doivent obligatoirement être posées lors des fêtes de Noël. Aussi, les agents doivent être vigilants à épargner suffisamment de jours pour cette période : 10 jours ou 8 jours en fonction des années.

Pour les agents administratifs, les deux semaines de fermeture estivale fixées annuellement doivent obligatoirement être posées.

Pour les agents techniques, cette période étant celle de la rénovation des espaces de l'école, les dates ne congés ne leur sont pas imposées. Néanmoins, le responsable de l'équipe technique sera vigilant à ce que tous les agents techniques puissent avoir au moins deux semaines de congés consécutives pendant la période estivale.

XI. LE DON DE JOURS DE REPOS

A. Le principe

Conformément au décret n°2015-580 du 28 mai 2015, tout agent de l'établissement peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent de l'établissement, qui selon le cas :

- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants ;
- Vient en aide à l'une des personnes suivantes atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap : son conjoint, son concubin, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, un ascendant, un descendant, un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, un collatéral jusqu'au quatrième degré, un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ;
- Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;
- Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- Les jours de RTT (en partie ou en totalité) ;
- Les jours de congé annuel (pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés) et les jours de fractionnement (dès lors qu'ils ont été effectivement générés) ;
- Les jours épargnés sur un compte épargne-temps.

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent quant à eux pas faire l'objet d'un don.

B. La procédure

1. L'agent donateur

L'agent qui donne un ou plusieurs jours signifie via le logiciel le don et le nombre de jours de repos. Le don est définitif après accord de la responsable administrative et financière, en lien avec la direction des

ressources humaines de la CAPB, et s'effectue sous forme de jour entier, quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment, tandis que le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Le don de jours est toujours anonyme et vient alimenter un crédit global de jours dont peuvent bénéficier les agents qui en font la demande et respectent les critères ci-dessous.

2. L'agent bénéficiaire

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de la responsable administrative et financière en l'accompagnant, dans sa complétude, des pièces obligatoires.

La demande est adressée à la responsable administrative et financière qui dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné (par journée ou demi-journée) à la demande du médecin.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est assimilée à une période de service effectif et est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap et pour le parent d'un enfant ou d'une personne à charge décédée avant 25 ans. Pour l'agent qui participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours, la durée est de 10 jours jusqu'au terme de l'année civile. Par dérogation, l'absence du service des agents bénéficiaires d'un don de jours de repos peut donc excéder 31 jours consécutifs. En outre, la durée du congé annuel peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'établissement.

XII. LES ABSENCES POUR RAISONS DE SANTÉ

A. Le cas des agents titulaires et stagiaires

Les caractéristiques des congés pour raison de santé des agents titulaires et stagiaires sont les suivantes :

	Congé de maladie ordinaire (CMO)	Congé de longue maladie (CLM)	Congé de longue durée (CLD)
Définition	Être dans l'incapacité d'exercer ses fonctions Présentation d'un certificat établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme	Position de l'agent atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel du 14 mars 1986. Pathologie qui le place dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et qui nécessite des soins et traitements contraignants.	Position de l'agent atteint de l'une des affections suivantes : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis (SIDA)
Durée maximale	1 an	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)	5 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	3 mois de plein traitement + 9 mois de demi-traitement	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement	3 ans de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

De même, les caractéristiques principales des congés imputables au service sont les suivantes :

	Congé pour accident de service ou de trajet	Congé pour maladie professionnelle
Définition	Position de l'agent ayant été victime soit d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, soit d'un accident de trajet entre sa résidence habituelle et son lieu de travail	Position de l'agent dont la maladie a été contractée ou aggravée durant l'exercice de ses fonctions
Durée maximale	Pas de durée maximale, le congé se prolongeant tant que l'agent n'est pas déclaré apte à la reprise ou définitivement inapte à l'exercice de tout poste	
Droit à traitement	Plein traitement durant tout le congé	

B. Le cas des agents contractuels

Pour les agents contractuels, il existe 2 types de congés « maladie » dont les caractéristiques sont les suivantes :

	Congés de maladie ordinaire (CMO)	Congé de grave maladie (CGM)
Définition	Position de l'agent en cas de maladie attestée par un certificat médical.	Position de l'agent justifiant d'au moins 3 ans de service atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.
Durée maximale	12 mois consécutifs (ou 300 jours en cas de services discontinus)	3 ans (fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	En cas de maladie « ordinaire » : 30 jours à plein traitement et 30 jours à demi-traitement après 4 mois de services ; 60 jours à plein traitement et 60 jours à demi-traitement après 2 ans de services ; 90 jours à plein traitement et 90 jours à demi-traitement après 3 ans de services En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle : 30 jours à plein traitement dès l'entrée en fonction ; 60 jours à plein traitement après un an de services ; 90 jours à plein traitement après 3 ans de services (ensuite l'agent perçoit seulement les indemnités journalières pour maladie professionnelle)	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

C. Le jour de carence

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le jour de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétabli. La rémunération est due à partir du 2^e jour de l'arrêt maladie.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas :

- Lors du 2^e arrêt de travail, lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre les deux congés maladie et que les deux arrêts de travail ont la même cause ;
- Au congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle, au congé de longue maladie, au congé de longue durée, au congé de grave maladie, au congé de maladie accordé dans les 3 ans après un 1^{er} congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD) ;
- Au congé de maladie ordinaire prescrits après déclaration d'une grossesse, au congé de maternité et au congé supplémentaire en cas de grossesse pathologique ;
- Au congé de paternité ;
- Au premier congé de maladie intervenant pendant une période de treize semaines à compter du décès d'un enfant de l'agent âgé de moins de vingt-cinq ans ou d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent a la charge effective et permanente ;

- Au congé de maladie faisant suite à une interruption spontanée de grossesse ayant eu lieu avant la vingt-deuxième semaine d'aménorrhée ou à une interruption de grossesse pratiquée pour motif médical.

D. Le temps partiel thérapeutique

1. Les agents bénéficiaires

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel thérapeutique est accordée pour une période, d'un à trois mois, renouvelable dans la limite d'un an.

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel thérapeutique repose obligatoirement sur une demande de l'agent.

L'agent public présente une demande écrite d'exercice de ses fonctions à temps partiel thérapeutique auprès de l'autorité territoriale, accompagnée d'un certificat médical. Ce certificat médical mentionne la quotité de temps de travail, la durée et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites.

Le second alinéa de l'article 13-2 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 précise que l'autorisation prend effet à la date de réception de la demande par l'autorité territoriale, sous réserve des cas de saisine du conseil médical (mentionnés à l'article 5 dudit décret).

Le médecin du travail est désormais informé des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique ainsi que des autorisations accordées (article 13-8 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987).

2. La procédure de mise en place du temps partiel thérapeutique

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel pour raisons thérapeutiques est présentée par l'agent, accompagnée d'un certificat médical établi par son médecin traitant.

L'avis du médecin agréé sera nécessaire au-delà d'une période de 3 mois de temps partiel thérapeutique.

L'autorité territoriale saisit alors un médecin généraliste agréé. Le coût de la visite médicale auprès du médecin agréé est pris en charge par l'employeur, dans la limite d'une visite au moment de l'octroi du temps partiel thérapeutique et d'une visite par période de renouvellement.

Au-delà de trois mois, la demande est accordée en cas d'avis favorable concordant du médecin agréé, tant du point de vue de la justification médicale du temps partiel thérapeutique que de la durée de la période et de la quotité de temps de travail préconisée.

En cas de désaccord, l'autorité territoriale saisit le conseil médical.

L'autorité territoriale reçoit le formulaire de demande de l'agent, faisant apparaître les avis concordants du médecin traitant et du médecin agréé, ou les avis divergents accompagnés de l'avis du conseil médical. Les avis médicaux ne lient pas l'autorité territoriale.

Le temps partiel thérapeutique est accordé, et le cas échéant renouvelé :

- Pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- Pour une période d'une durée maximale de six mois, renouvelable une fois, après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.

3. La situation de l'agent bénéficiant d'un temps partiel pour raisons thérapeutiques

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée du service de l'agent.

L'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée.

Les périodes de temps partiel thérapeutique sont considérées comme du temps plein pour :

- La détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ;
- La constitution et la liquidation des droits à pension de retraite ;
- L'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent.

Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure.

Si l'agent bénéficie d'un temps partiel thérapeutique au cours d'une période de travail à temps partiel sur autorisation ou de droit, il perçoit la rémunération afférente à la quotité de temps partiel accordée jusqu'à l'expiration de l'autorisation.

E. Pose de congé à l'issue d'un congé pour raison médicale

Un agent peut, à l'issue d'un congé pour raison médicale, poser des jours de congé annuel ou de RTT après avis de son supérieur hiérarchique.

XIII. LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

Cette section s'applique également aux agents de la filière culturelle (PEA et AEA).

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient et sous réserve de fournir un justificatif. Elles bénéficient aux fonctionnaires en activité, aux fonctionnaires stagiaires et aux agents contractuels.

Il existe deux catégories d'autorisations spéciales d'absence :

- Les autorisations d'absence dites « règlementées », qui n'ont pas à faire l'objet d'une délibération, à savoir les autorisations d'absence pour : motifs civiques (juré d'assises, témoin devant le juge pénal, formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires, mandats électifs, réservistes, etc.) ; motifs professionnels (formation professionnelle, visite devant le médecin de prévention) ; motifs religieux.
- Les autorisations d'absence dites pour « évènements familiaux », ou « évènements de la vie courante », dont les conditions sont précisées ci-dessous.

Le supérieur hiérarchique valide l'absence au regard des nécessités de service. La responsable administrative et financière vérifie que le justificatif transmis (qui peut être confidentiel) est bien conforme et valide, in fine, le motif d'absence. Dans l'hypothèse où le justificatif fourni ne serait pas conforme ou en cas d'absence de justificatif, l'autorisation d'absence est transformée en congé annuel ou en RTT.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées au moment de l'évènement et ne sont pas reportables, ni accordées pendant les congés, ni récupérables.

Pour la compréhension des dispositions du présent article, les enfants s'entendent comme les enfants biologiques ou adoptés de l'agent ainsi que ceux élevés au sein de son foyer.

A. Les ASA liées à des évènements familiaux

Par analogie avec la fonction publique de l'État, peuvent être accordés les autorisations d'absences dont le détail figure dans l'annexe 1 du présent règlement.

Les jours sont à prendre de manière consécutive ou en deux fois maximum.

La notion de conjoint englobe l'époux, le partenaire lié par un PACS et le concubin, sur présentation d'un des justificatifs suivants : certificat de vie commune ou de concubinage, justificatif de domicile indiquant le nom de l'agent et de son partenaire, attestation sur l'honneur.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement (certificat de mariage, acte de décès, certificat médical, etc.).

B. Les ASA pour garde d'enfants

Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade âgé de 16 ans maximum (sauf s'il s'agit d'un enfant atteint de handicap) ou pour en assurer la garde (par exemple en cas de fermeture d'un établissement scolaire par mesure prophylactique). L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. L'agent peut bénéficier de cette autorisation sous forme de journée ou de demi-journée.

La durée de cette ASA est de :

- Pour les agents travaillant à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour ;
- Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé). Ainsi, pour un agent travaillant à 60 % sur un cycle hebdomadaire de 5 jours, la durée de l'ASA est définie comme suit : $[(5 + 1) / 100] \times 60 = 3,6$ soit 4 jours.

Dans certains cas, la durée de l'ASA peut être majorée :

- Si l'agent assume seul la charge d'un enfant, si son conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant (sur présentation d'un justificatif de la situation : décision de justice, certificat d'inscription à Pôle Emploi, attestation de l'employeur, attestation sur l'honneur, etc.) : l'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours ;
- Si le conjoint de l'agent bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent : l'agent peut obtenir la différence entre 2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit ;
- Dans certains cas exceptionnels laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale, le nombre de jours d'autorisations spéciales d'absence peut être porté à 15 jours consécutifs par agent et à 28 jours consécutifs pour les agents seuls ou dont le conjoint n'a aucun droit.

Les jours pris au-delà du droit commun viennent en déduction des droits à congé annuel.

Le nombre de jours pouvant être accordé est fixé par famille et est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, les collectivités peuvent demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues.

Le décompte est effectué par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.

C. Les ASA liées à la maternité

Conformément à la circulaire DGCL du 21 mars 1996 (NOR INTB0700097C) directement applicable aux agents territoriaux, les femmes enceintes peuvent bénéficier d'autorisations d'absence dans plusieurs cas :

- Séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique (dites séances de préparation à l'accouchement « sans douleur ») : les autorisations sont accordées après avis du médecin lorsque

ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail, pour la durée de la séance et le temps de trajet. Elles concernent également le conjoint ou la conjointe,

- Aménagement de l'horaire de travail : à partir du premier jour du 3^{ème} mois de grossesse, la femme enceinte peut bénéficier compte tenu des nécessités des horaires de son service, sur avis du médecin de prévention, de facilités dans la répartition des horaires de travail, dans la limite d'une heure par jour de service. Ces autorisations ne sont pas récupérables ;
- Examens médicaux obligatoires : des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement ; elles concernent également le conjoint ou la conjointe, pour la durée de l'examen et du temps de trajet.

D. Les ASA pour assistance médicale à la procréation

Par analogie avec les droits existants pour les salariés de droit privé en vertu de l'article L. 1225-16 du code du travail, la circulaire DGAFP du 24 mars 2017 prévoit le droit pour les agents publics territoriaux de bénéficier d'autorisations d'absence pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).

Une autorisation d'absence peut également être accordée à l'agent public, conjoint, partenaire de PACS ou vivant maritalement avec la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.

Ces autorisations d'absence, rémunérées, sont assimilées à une période de services effectifs, y compris pour le calcul des droits à jours de RTT, et ce pour la durée de l'acte médical et le temps de trajet.

E. Les ASA pour allaitement

Pendant une année à compter du jour de la naissance, une fonctionnaire ou contractuelle allaitant son enfant peut bénéficier d'un aménagement horaire d'une heure maximum par jour, sous réserve des nécessités du service, et selon les modalités qui définies par décret en Conseil d'État.

F. Les ASA accordées aux parents d'élèves

Ces autorisations d'absence sont de deux sortes :

- Les ASA de rentrée scolaire : des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, sous réserve que ceux-ci soient inscrits dans un établissement d'enseignement pré-élémentaire ou élémentaire ou entrent en classe de sixième. Ces facilités sont accordées dans les conditions fixées annuellement par circulaire ministérielle applicable aux agents de l'État ;
- Les ASA de réunions de parents d'élèves : conformément à la circulaire n°1913 du 17 octobre 1997, ces autorisations concernent les réunions de comité de parents, de conseil d'écoles maternelles et primaires, ainsi que les commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe pour les établissements secondaires. Elles peuvent également être accordées aux agents désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école,

l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école. Ces ASA n'ont de durée que celle des réunions en question.

G. Les ASA liées à des évènements de la vie courante

Ces autorisations d'absence sont de trois sortes :

- Les ASA pour le don du sang : une demi-journée ;
- Les ASA pour présenter un concours ou un examen en rapport avec l'administration locale : le(s) jours(s) des épreuves ;
- Les ASA pour les sportifs/juges de haut niveau : durée à apprécier au cas par cas par l'autorité territoriale. L'agent doit être référencé en qualité de sportif de haut niveau au sein d'une fédération sportive.

H. Les ASA pour les membres du bureau du COS

160 heures par mois d'autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du bureau du COS. Ces heures sont réparties indifféremment entre les membres du bureau.

XIV. LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Conformément à la circulaire du 11 octobre 2002, sont considérées comme « heures supplémentaires » les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et supposent une validation expresse du supérieur hiérarchique direct, pour toute heure supplémentaire effectuée. Elles correspondent généralement à des travaux supplémentaires nécessaires aux services en raison de manifestations ou d'évènements exceptionnels ou imprévus, ou pour faire face à une surcharge d'activité qui de fait n'aurait pas pu être intégrée dans le cycle de travail normal.

Les heures supplémentaires peuvent être effectuées de jour ou de nuit (à savoir celles accomplies entre 22 heures et 7 heures), quel que soit le jour de la semaine (y compris dimanche ou jour férié).

A. Les personnels concernés par les heures supplémentaires

Tous les agents administratifs et techniques de l'établissement sont susceptibles de pouvoir réaliser des heures supplémentaires de manière exceptionnelle dans les conditions énoncées dans le présent règlement.

Les agents de catégorie A peuvent prétendre à la compensation des heures supplémentaires.

Les agents de catégorie B et C peuvent prétendre à la compensation et à l'indemnisation des heures supplémentaires effectuées sur demande préalable du supérieur hiérarchique.

B. Les modalités de réalisation des heures supplémentaires

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, les heures supplémentaires prises en compte par l'autorité territoriale pour l'attribution d'une compensation sont les heures ayant été effectuées sur validation du supérieur hiérarchique au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

En cas d'impossibilité de badger en dehors des plages autorisées, l'agent devra faire une demande de correction de pointage en mentionnant le motif. Celle-ci sera soumise à l'approbation du supérieur hiérarchique.

Pour les agents soumis aux horaires variables, les heures supplémentaires doivent normalement avoir été réalisées avant 7h30 et après 19h30, ou sur des jours normalement non travaillés, dans la mesure où les heures effectuées ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires si elles sont comprises dans le cycle de travail théorique de l'agent.

Néanmoins, pour des périodes exceptionnelles (concours, inscriptions, budget, projet avec deadline, etc.), où la charge de travail serait accrue tout en devant maintenir les horaires de présence pour les publics, des heures supplémentaires pourront être acceptées à l'intérieur des plages variables. Elles devront faire l'objet

d'un accord exprès du supérieur hiérarchique direct et de la Direction et de la Direction et de temps.

La compensation des heures supplémentaires est ainsi subordonnée :

- D'une part, à la réalisation effective dument constatée (par l'autorité territoriale) des heures supplémentaires.
- D'autre part, à la validation effective de ces heures supplémentaires par l'autorité territoriale.

Le recours aux heures supplémentaires ne doit pas conduire au dépassement des durées et amplitudes maximales de travail légalement prévues. Néanmoins des dérogations sont possibles dans les situations suivantes :

- Évènements à caractère d'urgence ;
- Évènements aléatoires (incertains ou imprévisibles, survenant de façon soudaine, qui requièrent une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens) ;

Les temps de repos quotidien ou hebdomadaire devront obligatoirement être récupérés à l'issue des évènements exceptionnels.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures pour les agents exerçant leurs fonctions à temps complet, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. De même, il ne pourra être réalisé plus de 275 heures supplémentaires par an (soit 25h x 11 mois tenant compte de l'équivalent d'un mois de congé annuel), y compris les éventuelles heures réalisées dans le cadre d'une astreinte.

C. Le suivi des heures supplémentaires

Le temps cumulé en heures supplémentaires sera placé dans un compteur spécifique.

D. Les modalités de compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent être compensées de deux manières :

- Par principe, par un repos compensateur ;
- À titre dérogatoire, par le versement d'une indemnité.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

1. La compensation horaire des heures supplémentaires

Par principe, les heures supplémentaires sont compensées par un temps de récupération égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ainsi, une heure supplémentaire effectuée donne droit à une heure de repos compensateur.

La compensation des heures supplémentaires est majorée selon que les heures ont été réalisées le dimanche (ou jour férié) ou la nuit.

Les deux majorations ne pouvant pas se cumuler, il est considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

La pose des heures de repos compensateur est validée par le supérieur hiérarchique direct, sur demande de l'agent via le logiciel de gestion des temps et des absences, dans le respect des nécessités de service.

Les heures de repos compensateur ne peuvent pas faire l'objet d'une pose sur le compte-épargne temps (CET). Toutefois, les heures de repos compensateur restent accessibles dans le compteur spécifique du logiciel de gestion des temps et des absences, et ce sans limitation de durée.

2. L'indemnisation des heures supplémentaires

Par exception et uniquement pour les agents de catégorie B et C, les heures supplémentaires ne pouvant pas faire l'objet d'une récupération au regard des nécessités de service sont compensées par une indemnité, sur demande expresse du supérieur hiérarchique direct. L'indemnisation est in fine validée par la responsable administrative et financière par l'intégration dans le logiciel de paye.

Le taux horaire de rémunération des heures supplémentaires est déterminé en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné, puis divisé par 1 820.

Une fois le taux horaire déterminé, des coefficients réglementaires sont appliqués pour les 14 premières heures supplémentaires du mois et les 11 suivantes, et ce à l'ensemble des heures supplémentaires accomplies dans le mois, qu'elles soient réalisées de jour, de nuit, le dimanche ou un jour férié, ceci dans la limite du contingent mensuel de 25 heures.

L'indemnisation des heures supplémentaires est par ailleurs majorée, de façon réglementaire selon que l'heure a été réalisée un dimanche (ou jour férié) ou de nuit.

Les deux majorations ne pouvant pas se cumuler, il est donc considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

E. Le cas des agents à temps partiel

Les heures supplémentaires effectuées par les agents à temps partiel peuvent être compensées dans les conditions du 1. de l'article XIV.D du présent règlement.

Pour les agents de catégorie B et C, autorisés à travailler à temps partiel, le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires permet l'indemnisation de leurs heures supplémentaires.

Toutefois, les heures supplémentaires réalisées par les agents à temps partiel sont rémunérées au taux de l'heure normale (y compris pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jour férié) : le

montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est ainsi déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

En outre, pour ces agents, le nombre maximum des heures supplémentaires pouvant être accomplies chaque mois est proratisé et est donc égal à 25 heures multipliées par la quotité de temps partiel de l'agent.

XV. LES AGENTS À TEMPS NON COMPLET

Les fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet bénéficient des droits à congés annuels d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Les agents positionnés sur des emplois à temps non complet ne génèrent pas de RTT.

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent. Si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à compensation spécifique.

XVI. LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

A. Le droit au compte épargne-temps

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

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

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

Le CET est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

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

Le CET peut être alimenté par le dépôt :

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

Les jours de repos compensateur ne peuvent pas être déposés dans le CET.

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

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

La demande d'ouverture et d'alimentation est effectuée par le biais du logiciel de gestion des temps.

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

Les droits épargnés sur le CET peuvent être soit :

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

L'indemnisation des jours épargnés sur le CET correspond à un montant forfaitaire brut par catégorie statutaire fixé comme suit par l'arrêté du 29 novembre 2023 :

- 150 € par jour épargné pour la catégorie A ;
- 100 € par jour épargné pour la catégorie B ;
- 83 € par jour pour la catégorie C.

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

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

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

En l'absence d'exercice d'une option de l'agent, les jours épargnés au-delà de 15 jours sont pris en compte au titre du régime de RAFP pour les agents relevant de la CNRACL et indemnisés pour les agents relevant de l'IRCANTEC.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés auxquels donne droit la position d'activité. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés prévus par la loi mentionnée précédemment, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

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

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

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

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

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière,

l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est alors régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

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

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

XVII. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

A. Le télétravail

Malgré que le dispositif du télétravail ne puisse pas être généralisé au sein de l'ESAPB au regard de la singularité des activités menées, il cherche pour autant à répondre et à concilier plusieurs objectifs :

- Améliorer les conditions de travail et la qualité de vie au travail des agents. Il permet de limiter le temps passé dans les déplacements domicile / travail ainsi que les effets négatifs que ceux-ci peuvent occasionner, comme la fatigue ou le stress. Il peut contribuer à mieux concilier la vie privée et professionnelle, en agissant sur l'organisation des temps de vie et la durée des transports. Enfin, le télétravail peut aussi aider à mieux réaliser certaines activités, notamment celles qui exigent de la concentration, en plaçant l'agent dans un espace au calme, avec moins d'interruptions ou de sollicitations.
- Favoriser une culture managériale par objectifs. Le télétravail implique un management par la confiance qui encourage l'autonomie, la responsabilisation et la prise d'initiative. Il s'agit d'adopter un management par objectifs définis en même temps que les moyens pour les mettre en œuvre, ce qui nécessite de développer les capacités d'anticipation et de planification du travail des agents et de leurs encadrants.
- Adapter les conditions de travail d'agents en situation de handicap ou connaissant des pathologies. Il permet également de faciliter le maintien dans l'emploi ou la reprise d'activité après une période d'absence (congé longue maladie, congé maternité, etc.).
- Lutter contre le réchauffement climatique en limitant les émissions de gaz à effet de serre des déplacements, notamment en utilisant le véhicule personnel.

1. Définitions et cadre réglementaire du télétravail

Définitions :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de l'ESAPB sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (article n°2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016).

Le télétravailleur désigne tout agent de l'établissement qui effectue du télétravail tel que défini dans les présentes dispositions.

Le télétravail est donc une situation administrative qui permet à un agent de travailler dans un autre endroit que son lieu d'embauche habituel.

En dehors de ce cadre, le fait de travailler de manière exceptionnelle en dehors de son lieu d'embauche habituel ne constitue pas du télétravail.

Cadre juridique :

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après acceptation du supérieur hiérarchique. Il précise qu'il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les agents en fonction dans les locaux de l'ESAPB.

La loi de transformation de la fonction publique d'août 2019 prévoit, en son article 49, la possibilité de recourir de manière ponctuelle au télétravail. Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 vient ainsi préciser les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Principes généraux :

- **Volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique et ce dans le respect des présentes dispositions, dont la responsable administrative et financière est garante.
- **Réversibilité** : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de préavis dont la durée est fixée dans le décret.
- **Maintien des droits et obligations** : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant sur leur lieu d'embauche habituel. Il est soumis aux mêmes obligations.
- **Protection des données** : l'ESAPB prend, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- **Respect de la vie privée** : l'ESAPB est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il ne peut joindre l'agent que pendant ses horaires de travail.

2. Modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du télétravail

a. L'organisation du télétravail :

Les bénéficiaires du télétravail :

La possibilité d'organiser le travail en télétravail est ouverte aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et aux contractuels à temps complet, et à temps partiel ou non complet supérieur ou égal à 80% d'un temps complet.

Tout agent a la possibilité de se porter candidat au télétravail dès lors qu'il poste de 3 mois. Le cas échéant, ce délai pourra être diminué sur demande de l'agent et avec l'accord exprès et motivé de son supérieur hiérarchique.

Les modalités d'organisation du télétravail dans le service et la limite du nombre de télétravailleurs par entité de travail sont laissées à l'appréciation des responsables hiérarchiques.

Les activités non éligibles :

Le télétravail est par définition ouvert aux seules activités pouvant être exercées à distance.

En effet, le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services et à la continuité des missions de service public. Aussi, le télétravail n'est pas compatible avec l'intégralité des missions exercées au sein de l'ESAPB. Ne sont pas éligibles au télétravail, de façon non exhaustive, les activités suivantes :

- Accueil ou présence physique dans les locaux de l'administration, auprès des usagers ou du personnel ;
- Activités nécessitant une présence sur site ou un déplacement ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de limitations dans leur capacité d'utilisation à distance (notamment outils CAO/PAO), ou l'utilisation de matériels spécifiques (par exemple, travaux sur station graphique ou travaux de reprographie) ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que la nature de ces documents impose de travailler obligatoirement au sein des locaux de travail (pas de transport possible).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail entraîne intrinsèquement l'inéligibilité de certains postes au télétravail au sein de l'ESAPB :

- L'ensemble des professeurs et assistants d'enseignement artistiques qui doivent dispenser leurs cours auprès des étudiants et élèves ;
- Les agents techniques ;
- Les agents administratifs en lien avec les usagers : secrétariats pédagogiques, assistante documentaliste.

Pour ces deux dernières catégories d'agents, le télétravail pourra être accepté de façon exceptionnelle s'il y avait la nécessité de travailler sur un projet exigeant de la concentration, de placer l'agent dans un espace au calme, avec moins d'interruptions ou de sollicitations.

Pour les autres agents, pour lesquels les tâches précédemment listées ne constituent pas ou pas la totalité de leurs missions, rien ne s'oppose à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Il appartient au responsable hiérarchique de déterminer les activités éligibles au télétravail, ainsi que leur volume, en lien avec l'agent.

Les lieux d'exercice du télétravail :

Le télétravail s'exerce en dehors du lieu habituel d'affectation. Il peut être organisé :

- au domicile de l'agent tel que déclaré et validé dans la convention individuelle ;
- et/ou dans d'autres lieux à usage professionnel (collectivités partenaires, tiers lieux, etc.), sous réserve de l'accord de la Direction.

L'agent n'effectuera pas de déplacement durant les périodes de télétravail, sauf nécessité impérieuse de service.

L'encadrant peut décider, en concertation avec l'agent, de définir un lieu permettant à celui-ci de rejoindre son site d'affectation en cas de nécessité de service.

b. Les formes de télétravail et quotités autorisées :

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier et/ou ponctuel.

Le nombre de jours télétravaillables ci-dessous ne constitue pas un droit mais un plafond de jours dont l'agent peut bénéficier pour télétravailler s'il le souhaite et si l'organisation du service le permet.

A l'ESAPB, au regard du peu d'activités éligibles au télétravail, le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à un jour par semaine en télétravail régulier. Exceptionnellement, il pourra être cumulé avec du télétravail ponctuel, et ce sans que le temps de présence sur le lieu d'affectation ne puisse être inférieur à deux jours par semaine.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet : le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à deux jours par semaine.

Les deux modalités, cumulatives, sont donc les suivantes :

TÉLÉTRAVAIL STRUCTUREL RÉGULIER

Il s'agit de l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, à raison d'un jour maximum. Le jours de télétravail fixe n'est pas reportable d'une semaine sur l'autre.

L'agent pourra demander 0,5 jour par semaine ou 1 jour par semaine.

Dans ce cadre, le jour de télétravail est fixé dans la convention individuelle de mise en œuvre du télétravail et apparaît comme tel dans le logiciel de gestion du temps. En cas d'obligation de service et avec l'accord de la hiérarchie, il peut être reporté sur un autre jour de la même semaine.

TÉLÉTRAVAIL PONCTUEL

Il s'agit de l'attribution d'un volume de jours « flottants » de télétravail par an. Le nombre de jours télétravaillés par semaine peut varier en fonction de la saisonnalité et de la charge d'activité, sans jamais être supérieur à 3 jours. Les jours de télétravail ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

Agents à temps complet	30 jours par an
Agents à 90%	27 jours par an
Agents à 80 %	24 jours par an

Dans ce cadre, les demandes de jours de télétravail doivent être formulées, dans un délai raisonnable (48 heures sauf circonstances exceptionnelles), sur le logiciel de gestion du temps et sont soumises à la validation du supérieur hiérarchique.

Le responsable hiérarchique est tenu d'apporter une réponse aux demandes de télétravail qui lui sont adressées.

Un agent qui télétravaille sans avoir reçu l'autorisation ce jour-là se place en position irrégulière.

Le refus d'un jour de télétravail doit être motivé par les nécessités de service.

L'éligibilité au dispositif de télétravail structurel régulier et/ou ponctuel dépend d'un choix personnel de l'agent sous réserve de l'accord de son supérieur hiérarchique.

Dans le cadre du télétravail structurel régulier, un jour de télétravail ne se « rattrape » pas s'il se trouve sur un jour férié ou pendant un jour de congé.

Dans le cadre du télétravail ponctuel, en cas d'absence, quelle qu'en soit la cause (maladie, maternité, paternité, ASA, etc.) au cours de l'année, le plafond des jours « télétravaillables » est recalculé au prorata de la présence effective.

En accord avec le supérieur hiérarchique, une journée de télétravail peut être fractionnée en deux demi-journées positionnées sur deux jours différents, et ce dans le respect des deux jours de présentiel qui ne sont pas fractionnables en demi-journées.

Pour éviter le risque de dégradation du collectif de travail, le responsable hiérarchique déterminera pour son équipe, au moins un jour de la semaine qui ne pourra pas être utilisé pour télétravailler. Ce temps de présence obligatoire permettra notamment d'organiser des réunions d'équipe et des activités collaboratives en présentiel.

Au regard du temps de présence minimal obligatoire au sein du service, fixé à deux jours par semaine non fractionnables et ce quel que soit le mode choisi (structurel et/ou ponctuel), chaque agent concerné doit organiser ses périodes d'absence ponctuelles et fractionnées (congé, RTT, crédit mensuel, jours de fractionnement, jour de CET, etc.) pour répondre à cette obligation. Il appartient au supérieur hiérarchique de veiller au bon respect de cette règle.

Les dérogations autorisées :

Il est possible de délivrer des autorisations de télétravail temporaires dérogeant à la quotité de télétravail prévue par les présentes dispositions, dans les cas suivants :

- Pour raison de santé, il peut être dérogé à ces dispositions :

- o De manière pérenne, et le nombre de jours télétravaillés fixe d'1, dans le respect des deux jours de présentiel qui ne sont pas fractionnables en demi-journées, à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et sous réserve de l'avis du médecin de prévention.

- o Pour 6 mois maximum (renouvelable une fois), à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et sous réserve de l'avis du médecin de prévention. Le nombre de jours télétravaillés peut être alors fixé jusqu'à 5 jours par semaine (article 4 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016). I

Il convient de préciser que le télétravail est exclusif de l'arrêt maladie et l'agent en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

- En raison d'une situation exceptionnelle reconnue par l'autorité territoriale comme perturbant l'accès au service ou le travail sur site ;
- A la demande des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail et sans limite de temps ;
- A la demande des agents proches aidants, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable.

c. L'autorisation de télétravail :

La demande de télétravail :

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, par le biais d'un formulaire spécifique (annexe 2 du présent règlement). Celui-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, et notamment le ou les lieux d'exercice.

La demande est adressée au supérieur hiérarchique qui, en lien avec l'agent :

- Analyse les missions réalisées par l'agent et le caractère télétravaillable ou pas de celles-ci ;
- Apprécie la compatibilité de la demande avec l'intérêt du service ;
- Détermine la/les modalités la plus adaptée et le nombre de jours dédiés ;
- Transmet la demande à la responsable administrative et financière qui analyse l'adéquation de cette demande avec le dispositif prévu par le présent règlement.

A l'issue de ces étapes, la demande se formalise par la signature d'une convention entre l'agent, son supérieur hiérarchique et l'établissement (représenté par la Directrice).

Les demandes de télétravail peuvent être formulées à tout moment de l'année et doivent faire l'objet d'une réponse écrite dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de leur réception par le supérieur hiérarchique.

Une fois la convention signée, une période d'adaptation de trois mois débute.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les missions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le ou les lieux d'exercice du télétravail ;

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail ;
- S'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de l'ESAPB et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- La période d'adaptation.

Lors de la notification de cette autorisation, le chef de service remet à l'agent le présent règlement indiquant les conditions d'application de l'exercice des fonctions en télétravail.

Le refus de télétravail :

Le refus opposé à une demande initiale de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés. Toute demande refusée sera transmise par le supérieur hiérarchique à la responsable administrative et financière qui mettra en perspective ce refus avec le dispositif global de télétravail, dans un objectif de mise en cohérence globale du dispositif. La responsable administrative et financière pourra le cas échéant demander des précisions au supérieur hiérarchique.

Les instances paritaires (CAP ou CCP) peuvent être saisies à la demande de l'agent en cas de décision défavorable à ce dernier.

La durée de l'autorisation et le suivi du télétravail :

L'autorisation est accordée pour un an avec renouvellement tacite en l'absence d'avis contradictoire du supérieur hiérarchique à la suite de l'entretien professionnel.

La pertinence et l'adéquation du télétravail avec les fonctions exercées par l'agent, ainsi que la bonne réalisation des missions en télétravail, seront réévaluées chaque année au moment de l'entretien professionnel.

En cas de changement de poste, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

La fin de l'autorisation de télétravail :

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative du supérieur hiérarchique ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La Commission Administrative Paritaire peut être saisie à la demande de l'agent intéressé en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

d. Les règles à respecter dans le cadre du télétravail :

Une convention individuelle est établie pour chaque agent admis à télétravailler entre ce dernier, l'autorité territoriale et le supérieur hiérarchique direct.

Les droits et obligations des télétravailleurs :

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes garanties et droits que tout autre agent. Ainsi sont notamment garantis :

- Leur rémunération ;
- L'ensemble des droits liés à leur statut (titulaire, contractuel) : déroulement de carrière, congés, formation, évaluation, représentation syndicale, etc. ;
- Le bénéfice des dispositifs d'action sociale.

Ils sont également soumis aux mêmes obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Les contraintes techniques à respecter :

Si l'agent choisit de télétravailler depuis son domicile, il doit disposer d'une connexion avec un débit au moins égal à 3Mbit/s en réception et 1Mbit/s en émission. A défaut, les conditions de travail ne seront pas jugées suffisantes et l'agent ne pourra pas être autorisé à télétravailler depuis son domicile. Ainsi, lorsque l'agent sollicite le télétravail à son domicile, il joint à sa demande un document attestant d'un débit de connexion suffisant.

Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

Le télétravail ne peut être réalisé que par le biais des équipements informatiques (matériels et logiciels) fournis par l'établissement, qui sont utilisés pour l'exercice des fonctions en présentiel et en télétravail.

Un accès à distance aux serveurs partagés et aux outils et logiciels transversaux et métiers est assuré par le technicien informatique, ainsi que la sécurisation des accès et des données échangées.

En cas de difficultés rencontrées avec l'utilisation de l'outil informatique pour l'exercice de ses missions/activités en télétravail (difficultés n'ayant pu être résolues par le technicien informatique), l'agent concerné a le devoir d'alerter son responsable hiérarchique direct. Ce dernier prendra les mesures appropriées et pourra décider, en fonction des circonstances, du retour en présentiel de l'agent.

A l'appréciation de l'encadrant, il sera précisé dans l'autorisation si le télétravail implique le transport de documents de travail entre le lieu de travail en présentiel et le lieu d'exercice du télétravail.

Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé :

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle que lorsqu'il travaille en présentiel. Si un accident survient sur le lieu de télétravail de l'agent et pendant les plages horaires de télétravail définies dans la convention de télétravail, la recherche de l'imputabilité de l'accident au service sera réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'établissement juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par l'établissement.

Les risques liés aux postes en télétravail seront pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de l'établissement.

L'agent télétravailleur dispose des coordonnées des assistants de prévention compétents, qu'il peut contacter pour obtenir des réponses à ses questions en matière de santé et de sécurité dans le cadre du télétravail.

La délégation du comité social territorial peut réaliser une visite relevant de son champ de compétence sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dument recueilli par écrit.

e. Les modalités de gestion du télétravail :

Les modalités de comptabilisation et de contrôle du temps de travail

Les règles d'organisation, d'aménagement et de gestion du temps de travail prévues dans le présent règlement s'appliquent dans les mêmes conditions aux agents en situation de télétravail. Il s'agit, notamment, des règles concernant :

- Les garanties minimales ;
- Le cycle de travail ;
- Les horaires fixes / variables ;
- Le badgeage et les débits / crédits de temps ;
- Les temps de repos et de pause ;
- Etc.

L'agent en télétravail badge et peut réguler son temps pendant les plages variables. Cependant, il n'est pas autorisé à réaliser des heures supplémentaires. Elles ne pourront donc être validées par le responsable hiérarchique.

Les jours de télétravail, l'agent doit être à la disposition de l'établissement sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles (garde d'enfant, rendez-vous extérieurs sur les plages de disponibilité requises, etc.) et doit être joignable.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf durant la période de pause méridienne et conformément à la réglementation du temps de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également être considéré en absence de service fait pour le lieu de télétravail.

Les coûts liés au télétravail :

L'agent qui télétravaillera à son domicile pourra bénéficier lors de sa première demande d'une indemnité forfaitaire et unique lui permettant d'améliorer ses conditions de travail, en particulier en termes d'ergonomie (fauteuil de travail, repose pieds, etc.), de confort (écran externe, souris, clavier externe, casque audio) ou de frais de mise en place d'un accès internet à haut débit (frais d'accès et non pas frais d'abonnement).

L'agent devra justifier de ses dépenses en la matière (facture et attestation sur l'honneur comme quoi la dépense est affectée à son environnement de télétravailleur). Cette indemnité (nette de cotisations sociales) sera de 150 € pour les agents de catégorie C, 125 € pour les agents de catégorie B et 100 € pour les agents de catégorie A. Cette indemnité ne pourra toutefois dépasser le montant des dépenses justifiées et pourra donc être ramenée au montant justifié si celui-ci est inférieur au montant forfaitaire défini.

L'établissement ne prend pas en charge directement, ne rembourse pas ou n'indemnise pas le télétravailleur de manière spécifique d'aucun autre frais, notamment pour ce qui relèverait de frais d'usage (chauffage, électricité, abonnement ou consommation téléphone et/ou accès internet, occupation du local télétravaillé, etc.), de coût d'acquisition de matériel d'impression ou de frais d'impression éventuels, de frais de mobilier de bureau autres que participant à l'ergonomie.

Dans le cas où l'agent autorisé à télétravailler est porteur d'un handicap ou bénéficie de prescriptions de la part du médecin de prévention, l'établissement mettra en œuvre les aménagements de poste nécessaires sur le lieu de télétravail de l'agent, sous réserve que les coûts engendrés ne soient pas disproportionnés, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser tout ou partie des dépenses supportées par l'établissement.

Les modalités de formation et d'accompagnement du télétravail :

Les télétravailleurs, ainsi que les encadrants concernés, pourront se voir proposer des formations en lien avec le télétravail.

Pour les agents, elles auront vocation à leur donner les outils nécessaires à la bonne organisation, au bon exercice de leurs missions et à l'utilisation des outils informatiques et numériques dans le cadre du télétravail. Pourront également être abordés les risques professionnels potentiels et les solutions pour les prévenir.

Pour les supérieurs hiérarchiques, elles permettront de leur fournir des outils de suivi et d'accompagnement des agents en télétravail.

Chaque agent autorisé à télétravailler aura accès à la documentation indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

- La nature et le fonctionnement des dispositifs de comptabilisation du temps de travail ;

- La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'ESAPB, d'un service d'appui technique ;
- Le présent règlement.

3. Le management à distance

Le déploiement du télétravail nécessite d'adapter les modes d'organisation et de management, tant à l'égard des agents en télétravail qu'à l'égard des agents exerçant en présentiel. Le manager doit assurer un traitement équitable de ses collaborateurs, présents sur site ou travaillant à distance, en tout temps.

Le management d'équipes en télétravail repose sur les principes clés que sont la confiance et la transparence et ne peut être réduit à un simple contrôle de l'activité de l'agent par son responsable. En cela, l'entretien qui a lieu lors de la demande de télétravail de l'agent constitue un moment privilégié pour aborder toutes les conditions de la collaboration.

Par la suite, les échanges entre l'agent et son supérieur, notamment dans la période d'adaptation, jouent un rôle important pour calibrer la charge de travail et l'adapter ou l'accompagner le cas échéant.

Le suivi de l'activité de l'agent en télétravail s'appuie sur les objectifs individuels fixés, le manager s'assurant que l'agent se les approprie correctement et évaluant leur réalisation de manière régulière.

L'encadrant aura une vigilance particulière sur le risque de « mise à l'écart » de l'agent en télétravail, voire de sa stigmatisation. Pour cela, il pourra activer plusieurs leviers, comme :

- Une communication transparente envers les agents sur la mise en place du télétravail et la possibilité laissée à l'ensemble des personnels de s'exprimer sur le sujet ;
- Une attention particulière à la cohésion de l'équipe entre les agents sur site et les agents en télétravail ;
- L'encouragement des équipes à communiquer entre elles ;
- Des réunions régulières des équipes en présentiel ;
- La systématisation de l'utilisation des outils de communication et des technologies de l'information, dont les outils collaboratifs numériques.

Comme indiqué précédemment, l'accès des encadrants à l'offre de formation au « management à distance » sera facilité et encouragé.

B. Les préconisations relatives à la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celles relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT et aux autorisations spéciales d'absence, concourent à l'objectif de favoriser la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

L'ESAPB invite également à ce que les réunions de travail internes en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible, organisées en dehors des plages horaires fixes.

C. Le droit à la déconnexion

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-7_2024_21-DE



Il est rappelé ici que les agents de l'établissement sont invités à ne pas envoyer de mails, de SMS ou à passer d'appels professionnels en dehors des plages horaires variables de travail définies par le présent règlement (avant 7h30 et après 19h30) ou des horaires fixes.

Ils bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels mails, SMS ou appels reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice (sauf circonstance exceptionnelle).

XVIII. ÉVOLUTION DU RÈGLEMENT

En dehors des évolutions législatives ou réglementaires qui s'imposent à lui, le présent règlement peut être modifié en tout ou partie après avis du comité social territorial compétent.

Il devra notamment l'être pour ajouter les dispositions relatives à la filière culturelle, au regard des spécificités des cadres d'emplois de PEA et AEA.

XIX. ANNEXES

Annexe 1 : Tableau récapitulatif des ASA

Annexe 2 : Formulaire type de demande d'exercice des fonctions en télétravail

TABLEAU RECAPITULATIF DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Annexe du règlement d'organisation
et de gestion du temps de travail

ASA LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX		
OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	Accordée consécutivement à l'évènement
Mariage ou PACS d'un enfant ou parent	2 jours ouvrables	
Mariage ou PACS d'un collatéral du 1 ^{er} ou 2 ^{ème} degré (frère et sœur, grand-parent, petit-enfant et beau-parent, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	1 jour ouvrable	
Naissance d'un enfant	5 jours ouvrables	Accordée au parent n'ayant pas accouché dans les 15 jours entourant la naissance (hors congé de paternité et d'accueil de l'enfant)
Adoption d'un enfant	10 jours ouvrables	Accordée consécutivement à l'évènement
Décès du conjoint, pacsé, concubin ou enfant	15 jours ouvrables	
Décès d'un parent ou collatéral de 1 ^{er} degré (frère et sœur, grand-parent, petit-enfant, beau-parent)	3 jours ouvrables	
Décès d'un collatéral de 2 ^{ème} degré (oncle, tante, neveu, nièce, beau- frère, belle-sœur)	1 jour ouvrable	



ASA POUR GARDE D'ENFANTS

Garde d'enfant malade ou problème de garde	1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour Durée qui peut être majorée sous conditions Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jours) x quotité de temps partiel de l'agent	Accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants atteints d'un handicap)
---	---	--

ASA LIÉES À LA MATERNITÉ

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée de la séance + trajet	Concerne également le conjoint
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour de service	
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen + trajet	Concerne également le conjoint

ASA POUR ASSISTANCE À LA PROCRÉATION MÉDICALEMENT ASSISTÉE

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation	Durée de l'acte + trajet	Concerne également le conjoint

ASA POUR L'ALLAITEMENT

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Allaitement	1 heure maximum par jour	

ASA ACCORDÉES AUX PARENTS D'ÉLÈVES

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Rentrée scolaire	Facilités accordées dans les conditions fixées annuellement par circulaire ministérielle	Accordée sous réserve que l'enfant soit inscrit dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ou entre en 6 ^{ème}
Réunion de parents d'élèves	Durée de la réunion + trajet	Concerne les réunions de comité de parents, de conseil d'écoles maternelles et primaires, ainsi que les commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe pour les établissements secondaires. Concerne également les agents désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

ASA LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Don du sang	Demi-journée	
Concours ou examen	Le(s) jour(s) des épreuves	
Sportifs/juges de haut niveau	Cas par cas	Agent doit être référencé en qualité de sportif de haut niveau au sein d'une fédération sportive

ASA POUR LES MEMBRES DU BUREAU DU COS

OBJET	DURÉE	OBSERVATION
Bureau du COS	160 heures par mois	

FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE D'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

Annexe du règlement d'organisation
et de gestion du temps de travail

AGENT

Nom :

Prénom :

Grade :

Fonction :

SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Nom :

Prénom :

Grade :

Fonction :

Mission	Part de la mission (% du total de la charge de travail)	Part télétravaillable (% de la mission)	Description des tâches télétravaillables
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



MODALITÉS D'ORGANISATION :

TÉLÉTRAVAIL RÉGULIER :

Nombre de jours de télétravail par semaine :

0,5 1 1,5 2 2,5 3

Jours de télétravail sollicités :

	Matin	Après-midi
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		

LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL :

Au domicile

Autre site :

DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE :

Observations éventuelles de l'agent

Date et signature de l'agent

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 064-200093169-20240624-7_2024_21-DE



TÉLÉTRAVAIL PONCTUEL :

AGENT À TEMPS COMPLET
30 jours par an

AGENT À 90%
27 jours par an

AGENT À 80%
24 jours par an

Je dispose d'une connexion internet au débit adapté : Oui Non

Télétravail préconisé par le médecin de prévention : Oui Non

Si oui, avec aménagement du poste de travail : Oui Non

Le télétravail implique le transport de documents de travail entre le lieu de travail en présentiel et le lieu d'exercice du télétravail : Oui Non

Observations éventuelles du supérieur hiérarchique

Date et signature du supérieur hiérarchique

Pièces à joindre IMPÉRATIVEMENT à la demande si télétravail à domicile :

- Attestation de débit de connexion (possibilité de tester le débit internet sur le site : <https://www.speedtest.net/fr>)
- Attestation d'assurance habitation couvrant l'exercice du télétravail à domicile

Date de réception de la demande par la responsable administrative et financière

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART PAYS BASQUE

Conseil d'administration du 24 juin 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-22

OBJET : ATTRIBUTION D'UNE GRATIFICATION AUX AGENTS MÉDAILLÉS DE L'ESAPB

Le 24 juin 2024, à 14h30, les membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle École supérieure d'art Pays Basque se sont réunis sur une convocation de leur Président du 10 juin 2024. Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE, Président du conseil d'administration, préside la séance.

Étaient présents ou représentés avec voix délibérative :

Pour la Communauté d'Agglomération Pays-Basque :

- Monsieur Jean-Pierre LAFLAQUIÈRE
- Monsieur Michel LABORDE
- Madame Sophie CASTEL
- Madame Maider BEHOTEGUY
- Monsieur Yves UGALDE
- Monsieur Antton CURUTCHARRY

Pour l'État :

- Madame Juliette ROUILLON-DURUP

Personnalités qualifiées :

- Madame Nora MARTIROSYAN

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

- Madame Margaux LIESENBORGHS
- Madame Charlotte PREVOT

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

- Madame Amélie GALAMONT
- Madame Mélissandre CRENDAL

Étaient absents et non représentés :

- Monsieur Bernard ELHORGA
- Madame Florence SERVAIS
- Madame Anne PINATEL
- Madame Maider AROSTEGUY
- Madame Maylis DESCAZEUX

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents ou représentés : 12



DELIBERATION N° 2024-22 : ATTRIBUTION D'UNE GRATIFICATION AUX AGENTS MÉDAILLÉS DE L'ESAPB

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code des communes, et ses articles R.411-41 à R.411-53,

Vu l'arrêté ministériel du 9 novembre 1988 fixant le modèle de l'insigne de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale,

Vu la circulaire du 6 décembre 2006 du ministère de l'Intérieur et de l'aménagement du territoire relative à la médaille d'honneur régionale, départementale et communale,

Vu la circulaire du 15 juillet 2009 du ministère de l'Intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales relatives à la médaille d'honneur régionale, départementale et communale,

Vu l'avis favorable du comité social territorial intercommunal réuni en séance le 11 avril 2024,

La médaille d'honneur régionale, départementale et communale a été créée par le décret n°87-594 du 22 juillet 1987. Elle a pour objet de récompenser les services rendus aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

La décoration comporte trois échelons.

La durée de service requise pour pouvoir bénéficier de la médaille varie selon l'échelon :

- 20 ans pour le 1er échelon : médaille d'argent ;
- 30 ans pour le 2ème échelon : médaille de vermeil ;
- 35 ans pour le 3ème échelon : médaille d'or.

Conformément à la loi n°2007-209 du 19 février 2007 de modernisation de la fonction publique et relative à la fonction publique territoriale qui définit le principe d'attribution des aides financières ou en nature en faveur des agents en les ajoutant dans les dépenses obligatoires des communes inscrites à l'article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales, ainsi qu'aux articles L.731-1 à L.731-4 du code général de la fonction publique, il appartient à l'assemblée délibérante de définir librement le périmètre d'action qu'elle entend mettre en œuvre, et plus expressément, le champ des prestations visant à améliorer les conditions de vie des fonctionnaires.

Aussi, dans le cadre de son action sociale, l'École supérieure d'art Pays Basque souhaite créer une prestation spécifique octroyant une gratification au bénéficiaire d'une médaille selon les modalités suivantes :

I. Bénéficiaires de la participation

Sont concernés par ce dispositif les fonctionnaires territoriaux et agents contractuels de droit public remplissant les conditions.

II. Montants de la gratification

La gratification versée aux agents éligibles par l'École supérieure d'art Pays Basque s'établira de la façon suivante :





Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ESAPB SA-PAYS BASQUE S2LO
ID : 064-200093169-20240624-8_2024_22-DE

Echelon de la médaille	Montant de la gratification
Argent	160 €
Vermeil	210 €
Or	270 €

III. Versement

La gratification sera versée en une seule fois, après attribution de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale par arrêté préfectoral.

Vote :

Il est proposé aux membres du conseil d'administration d'approuver le dispositif de gratification à l'attention des agents médaillés de l'ESAPB.

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

Fait et délibéré à Bayonne le 24/06/2024
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

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

Transmis au contrôle de légalité le : 23/08/24

Date d'affichage le : 23/08/24



