

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°2023-353

PUBLIÉ LE 4 DÉCEMBRE 2023

Sommaire

Ecole supérieure d'art de Dunkerque - Tourcoing /

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2023-11-30-00017 - Annexe 1 à la délibération 2023-11-486 du CA 28 11 2023 (34 pages) | Page 3 |
| 2023-11-30-00020 - Annexe 1 tableau / plan pluriannuel de formation de la délibération 2023-11-487 du CA 28 11 2023 (4 pages) | Page 37 |
| 2023-11-30-00028 - Annexe 1 tableau des emplois mis jour de la délibération 2023-11-494 du CA 28 11 2023 (4 pages) | Page 41 |
| 2023-11-30-00031 - Annexe 1-Frais kilométriques à la délibération 2023-11-496 du CA 28 11 2023 (1 page) | Page 45 |
| 2023-11-30-00018 - Annexe 2 à la délibération 2023-11-486 du CA 28 11 2023 (1 page) | Page 46 |
| 2023-11-30-00032 - Annexe 2-Frais de mission à la délibération 2023-11-496 du CA 28 11 2023 (1 page) | Page 47 |
| 2023-11-30-00033 - Annexe 3-Frais de mission étranger à la délibération 2023-11-496 du CA 28 11 2023 (10 pages) | Page 48 |
| 2023-12-30-00001 - annexe à la délibération 2023-11-483 du CA 28 11 2023 (26 pages) | Page 58 |
| 2023-11-30-00012 - Délibération 2023-11-482 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 84 |
| 2023-11-30-00013 - Délibération 2023-11-483 du CA 28 11 2023 (6 pages) | Page 87 |
| 2023-11-30-00014 - Délibération 2023-11-484 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 93 |
| 2023-11-30-00015 - Délibération 2023-11-485 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 96 |
| 2023-11-30-00016 - Délibération 2023-11-486 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 98 |
| 2023-11-30-00019 - Délibération 2023-11-487 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 100 |
| 2023-11-30-00021 - Délibération 2023-11-488 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 102 |
| 2023-11-30-00022 - Délibération 2023-11-489 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 105 |
| 2023-11-30-00023 - Délibération 2023-11-490 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 108 |
| 2023-11-30-00024 - Délibération 2023-11-491 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 111 |
| 2023-11-30-00025 - Délibération 2023-11-492 du CA 28 11 2023 (3 pages) | Page 114 |
| 2023-11-30-00026 - Délibération 2023-11-493 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 117 |
| 2023-11-30-00027 - Délibération 2023-11-494 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 119 |
| 2023-11-30-00029 - Délibération 2023-11-495 du CA 28 11 2023 (12 pages) | Page 121 |
| 2023-11-30-00030 - Délibération 2023-11-496 du CA 28 11 2023 (10 pages) | Page 133 |
| 2023-11-30-00034 - Délibération 2023-11-497 du CA 28 11 2023 (2 pages) | Page 143 |

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LE PERSONNEL DE L'Esä

Article 1 : Champ d'application

La spécificité des missions des personnels de l'Ecole Supérieure d'Art Dunkerque-Tourcoing (Esä) nécessite de mettre en place un règlement pour toutes les catégories de personnel titulaire ou non titulaire, agent·e·s en activité accessoire, ou en convention de stage.

Après son examen par le Comité Social Territorial et le vote du Conseil d'Administration, ce règlement intérieur sera distribué à l'ensemble du personnel ainsi qu'à chaque agent·e nouvellement recruté·e. Il s'appuie sur les dispositions réglementaires.

Article 2 : Notions de service public

Les services d'un établissement public visent à répondre à l'intérêt général des usager·ère·s. Cette notion fondamentale implique, pour les agent·e·s territoriaux·le·s, le respect de principes essentiels dont les plus importants sont les suivants :

- Principe de continuité du service public
- Principe d'égalité de tou·te·s. les usager·ère·s devant les prestations de l'établissement.

Au-delà de ces notions « administratives », il importe que tous les agent·e·s aient, au quotidien, le souci d'un accueil de qualité, d'une bonne connaissance de leur emploi et du milieu dans lequel ils·elles évoluent.

Article 3 : Droits, devoirs et obligations

L'agent·e de la Fonction publique bénéficie de droits, mais est également assujetti·e à des devoirs. Il·Elle doit respecter les obligations nécessaires au bon fonctionnement de l'administration, conformément à la loi n° 83-634 modifiée du 13 juillet 1983.

Le présent article reconnaît ainsi le devoir des agent·e·s public·que·s d'exercer leurs fonctions avec impartialité, probité et dignité et qui fonde la confiance des citoyen·ne·s envers ceux·celles qui ont fait le choix de servir l'intérêt général.

3.1 Le droit à rémunération après service fait

Les agent·e·s public·que·s ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par les textes législatifs ou réglementaires. Le traitement indiciaire dépend de l'indice majoré détenu par l'agent·e. L'indice majoré dépend de l'échelon détenu par l'agent·e. Aucun·e agent·e public·que ne doit percevoir une rémunération inférieure au SMIC horaire.

3.2 Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agent·e·s.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel que l'avancement d'échelon, constituent un droit.

D'autres éléments, tels que l'avancement de grade ou encore la promotion interne dépendent de la seule volonté de l'autorité territoriale.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé·e pour :

- l'avancement d'échelon à la durée unique :
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P. et du C.T (ratios promus/promouvables),

- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale, après avis de la C.A.P. et inscription sur liste d'aptitude

3.3 Exercice du droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. La grève est une cessation collective et concertée du travail pour l'obtention de revendications professionnelles et non politiques. Tout·e agent·e doit avertir préalablement, dans un délai raisonnable, son·sa supérieur·e hiérarchique de son absence pour exercice de son droit de grève. La grève entraîne une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'interruption.

3.4 Droit à la formation

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agent·e·s de la collectivité, quel que soit leur statut (titulaires, stagiaires et contractuel·le·s) ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de l'établissement.

Encadré par les textes, ce droit est grevé de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public.

Enoncé à l'article 1er du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agent·e·s de la fonction publique territoriale, il pose le principe de « formation professionnelle tout au long de la vie ».

La formation professionnelle tout au long de la vie des agent·e·s des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usager·ère·s et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois, etc.

3.5 Droit de retrait

Tout·e agent·e ayant un motif raisonnable de penser que la situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il·elle constate une défectuosité dans les systèmes de protection, doit avertir immédiatement son·sa supérieur·e hiérarchique. Il·elle peut se retirer pour se préserver d'une telle situation.

L'agent·e n'est pas tenu·e de reprendre ses fonctions si la situation présente toujours un danger grave et imminent.

Aucune sanction ou retenue sur la rémunération ne peut être décidée lorsqu'un·e agent·e exerce son droit de retrait et qu'il·elle se retire d'une situation de travail, dont il·elle a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

En revanche, si l'exercice du droit de retrait a été abusif, une retenue de salaire pour absence de service peut être effectuée. De plus, l'agent·e s'expose à des sanctions disciplinaires et peut voir sa responsabilité civile et pénale engagée si le retrait injustifié a eu des conséquences dommageables pour des tiers.

3.6 Exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est garanti aux agent·e·s. Les intéressé·e·s peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

3.7 Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout·e fonctionnaire a droit à l'accès à son dossier individuel (sur la base de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978).

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical. Sa communication est réservée au·à la seul·e intéressé·e ou en cas de décès de celui·celle-ci à ses ayant-droits. Il·Elle conserve toutefois la faculté de se faire assister par un·e médecin.

Le droit d'accès s'exerce dans les conditions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

Un dossier individuel est également constitué pour les agent·e·s contractuel·le·s.

3.8 Principe de non-discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux agent·e·s. Ainsi, aucune discrimination, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agent·e·s en raison de leur sexe, leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance à une ethnie. Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'exercice ou l'ancienneté, requises par les missions que les agent·e·s sont destiné·e·s à assurer.

3.9 Prosélytisme

Toute forme de prosélytisme politique, idéologique ou religieux est strictement interdite au sein de l'établissement.

3.10 Le droit à la protection juridique/fonctionnelle

L'établissement public est tenu de protéger les agent·e·s contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. (art.11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

3.11 Harcèlement moral

Aucun·e agent·e ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un·e fonctionnaire en prenant en considération :

- Le fait qu'il·elle ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa
- Le fait qu'il·elle ait exercé un recours auprès d'un·e supérieur·e hiérarchique ou engagé·e une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- Le fait qu'il·elle ait témoigné de tels agissements ou qu'il·elle les ait relatés.

3.12 Harcèlement sexuel

Aucun·e agent·e ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur·e des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un·e fonctionnaire :

- Parce qu'il·elle a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ; - Parce qu'il·elle a formulé un recours auprès d'un·e supérieur·e hiérarchique ou engagé·e une action en justice visant à faire cesser ces faits ;

- Parce qu'il·elle a témoigné de tels faits ou qu'il·elle les a relatés.

3.13 Droit à la protection

Les fonctionnaires et les agent·e·s non titulaires ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils·elles ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils·Elles ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

3.14 L'obéissance hiérarchique

L'agent·e doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement l'intérêt public.

3.15 L'obligation de secret professionnel

L'agent·e est tenu·e au secret professionnel. Toute violation de ce secret est susceptible d'être pénalement sanctionnée.

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits dont la connaissance est réservée à quelques personnes (ou administrations) ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation. En principe, la divulgation d'une information doit être autorisée par la personne concernée.

3.16 L'obligation de discrétion professionnelle

L'agent·e doit rester discret·e sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il·elle a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent·e ne peut être délié·e de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il·elle dépend. Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. En revanche, l'agent·e est passible d'une sanction disciplinaire.

3.17 L'obligation de réserve

L'agent·e doit être modéré·e dans la manifestation de toutes ses opinions. L'obligation de réserve s'applique durant le service mais également en dehors du service.

3.18 L'obligation de service et de non-cumul d'activités

L'agent·e consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il·elle ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Néanmoins, certaines activités privées lucratives sont autorisées. Il est interdit à l'agent·e à temps complet de cumuler son emploi avec un autre emploi public. Lorsque l'agent·e est à temps non complet, il·elle peut cumuler son emploi avec un autre emploi public mais doit en informer l'autorité territoriale. Le cumul avec une activité accessoire peut être autorisé sous réserve qu'elle ne porte pas atteinte au fonctionnement normal du service. La liste des activités accessoires possibles est prévue à l'article 2 du décret n°2007-658 du 2 mai 2007.

3.19 L'esprit d'équipe

L'agent·e doit faire preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues.

3.20 Le comportement respectueux de l'environnement

Chaque agent·e doit adopter un comportement respectueux de l'environnement (trier le papier, éteindre les lumières...).

Article 4 : Évolution

Le présent règlement intérieur est susceptible, à tout moment, d'évolutions liées, d'une part à la parution des nouveaux textes en vigueur et d'autre part, aux dispositions pouvant être prises par avenants ou notes particulières, examinés en Comité Social Territorial.

ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 5 : Missions et objectifs

5.1 Mission générale du service

L'Ecole Supérieure d'Art Dunkerque-Tourcoing (Esä) est un établissement public administratif dont l'activité pédagogique est sous tutelle du Ministère de la Culture et de la Communication. L'Esä est constituée de deux sites : l'un à Dunkerque et l'autre à Tourcoing. Le siège social de l'Esä est situé au sein du site de Tourcoing.

L'identité d'une Ecole Supérieure d'Art est définie par ses enseignant·e·s, son personnel administratif et technique, ses étudiant·e·s dans le cadre de son projet d'établissement..

Cette école est avant tout une communauté déterminée par son histoire, sa place au sein d'un territoire, son projet pédagogique un ensemble de choix esthétiques, aussi divers que possible dans le respect des orientations du projet d'établissement défini par le·la directeur·rice général·e, approuvé·e par le Conseil d'Administration.

Un conseil de la pédagogie et de la vie étudiante, un conseil scientifique, des conseils de perfectionnement et les conseils des coordinateur·rice·s participent à la réflexion sur l'organisation de la pédagogie, la recherche, les relations internationales et d'autres questions intéressant la vie de l'école.

5.2 Mission des agent·e·s

La Direction

L'Ecole Supérieure d'Art Dunkerque-Tourcoing (Esä) est dirigée par un·e Directeur·rice Général·e dont les missions sont à la fois administratives et pédagogiques. La Direction élabore et défend le projet pédagogique de l'établissement. La Direction met en œuvre les orientations générales de la politique de l'Esä. La Direction en dirige l'activité (ressources humaines, finances, moyens techniques) en lien avec le·la Directeur·rice Administratif·ive et Financier·ère. La Direction pilote la pédagogie et développe les activités de recherche et de coopération internationale en lien avec les directeur·rice·s de sites et l'équipe pédagogique, en cohérence avec les orientations de l'enseignement supérieur et européen.

La direction administrative et financière

Les missions administratives et financières de l'établissement sont confiées, sous la responsabilité de la Direction, à un·e directeur·rice administratif·ve et financier·ère qui encadre le personnel administratif dédié aux ressources humaines et aux finances.

Dans la conduite du budget :

- Il·Elle prépare et suit l'exécution budgétaire, en fonctionnement et investissement (DOB, BP, DM, CA);
- Il·Elle participe à la recherche des financements extérieurs et à l'instruction des demandes de subventions ;
- Il·Elle participe à la gestion administrative et financière des projets FEDER ;
- Il·Elle assure les opérations de gestion de la trésorerie ;
- Il·Elle développe les outils de gestion financière et assure le suivi des amortissements.

Dans la gestion des ressources humaines, en lien avec le·la responsable des ressources humaines :

- Il·Elle met en œuvre les payes des agent·e·s de l'établissement ainsi que les déclarations de charges ;
- Il·Elle pilote la gestion des carrières, supervise l'élaboration des actes contractuels, définit les profils de poste et participe aux jurys de recrutement, instruit les dossiers de retraite,
- Il·Elle élabore le plan de formation,
- Il·Elle participe à la rédaction du règlement intérieur et en assure la mise en œuvre,
- Il·Elle élabore et suit les dossiers présentés auprès des instances paritaires,

-Il·Elle assure les relations avec la médecine du travail et les agent·e·s de prévention.

Dans le cadre de l'administration générale :

-Il·Elle prépare les réunions du Conseil d'Administration,

-Il·Elle coordonne l'accueil, le suivi du courrier, les réunions, les déplacements,

-Il·Elle réalise toute étude et recherche contribuant au développement de l'Esä.

Dans le cadre du suivi juridique et des marchés publics :

-Il·Elle organise les procédures d'achat, élabore les marchés publics nécessaires au fonctionnement de l'EPCC,

-Il·Elle rédige et contrôle les actes juridiques de l'établissement (conventions, décisions..).

Les directeur·rice·s de site

Les missions d'organisation des études, des évaluations des étudiant·e·s, des diplômes, de la recherche et des échanges internationaux sont confiées, sous la responsabilité de la Direction, aux directeur·rice·s de site.

Sous l'autorité de la Direction, les directeur·rice·s de site participent à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique. Ils·Elles travaillent en lien étroit avec les coordinateur·rice·s des années. Ils·Elles organisent la mise en place des concours d'entrée, des commissions d'admission et d'équivalence et des diplômes.

Ils·Elles organisent les enseignements du cursus (cours, ateliers, workshops, conférences, ateliers de recherche et création...) et participent à la rédaction du *Livret de l'étudiant*. Ils·Elles assurent la mise en place de l'emploi du temps, le suivi et l'organisation des évaluations semestrielles, des grilles d'évaluation. Ils·Elles contribuent à la définition et au suivi des programmes de recherche. Ils·Elles préparent l'ensemble des documents pédagogiques. Le·La Directeur·rice du site de Tourcoing est responsable de l'international. Il·Elle gère les documents liés à l'international (conventions et ERASMUS). Le·La Directeur·rice du site de Dunkerque pilote la communication extérieure et interne de l'Esä. Les directeur·rice·s de site participent au suivi des étudiant·e·s, professeur·e·s et autres agent·e·s en mobilité. Les directeur·rice·s de site assurent une bonne coordination de la pédagogie avec les différents services de l'école et notamment les services administratifs. Ils·Elles participent à la préparation du Conseil de la Pédagogie et de la Vie Étudiante, du Conseil Scientifique et autres conseils et comités liés à l'établissement. Ils·Elles participent à la préparation et au suivi des démarches d'évaluation de l'établissement ainsi qu'au suivi et au développement des partenariats avec d'autres établissements et notamment les établissements d'enseignement supérieur. Ils·Elles contribuent au suivi des diplômé·e·s et à leur insertion.

Dans le cadre des cours post et périscolaires, ils·elles supervisent les inscriptions des élèves. Ils·elles organisent le bon déroulement des ateliers et mettent en œuvre l'offre de cours des adultes, jeunes et enfants ainsi que la communication autour de ces cours. Les directeur·rice·s de site ont la responsabilité hiérarchique des enseignant·e·s du supérieur et de ceux·celles assurant les cours post et périscolaires. Ils·elles encadrent également le personnel qui gère la surveillance et l'entretien des sites. Ils·elles proposent, gèrent, organisent avec l'équipe enseignante les projets réalisés dans le cadre de partenariat avec des entreprises et des institutions extérieures. Ils·elles mettent en œuvre, en collaboration avec les professeur·e·s, les moyens nécessaires aux expositions, conférences et événements de l'Esä. Ils·elles organisent les voyages et déplacements des étudiant·e·s en France et à l'étranger. Ils·elles veillent aux opérations de surveillance, de nettoyage et d'entretien des locaux des sites. En lien avec la direction administrative et financière, ils·elles gèrent les budgets de fournitures des différents ateliers.

Ils·elles organisent les semaines workshops sur les deux sites.

Dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience, le·la Directeur·rice du site de Tourcoing reçoit les candidat·e·s et assure le suivi de leur dossier de recevabilité. Il·elle supervise le bon déroulement du suivi pédagogique assuré par le·la professeur·e coordinateur·rice et organise les sessions de diplômes.

Les professeur·e·s et assistant·e·s de l'enseignement supérieur

Les professeur·e·s et assistant·e·s d'enseignement intervenant dans les cursus post-baccalauréat agréés par l'Etat et sanctionné·e·s par des diplômes nationaux (DNA, DNSEP) relèvent de la fonction publique territoriale.

Ils·Elles sont recruté·e·s dans les conditions définies par les règles générales de la fonction publique territoriale et les statuts particuliers propres à leurs cadres d'emplois ainsi qu'au vu, notamment, de leurs capacités pédagogiques, de leur expérience professionnelle en tant qu'artiste et en théorie des arts.

Les professeur·e·s de l'Esä, quelle que soit leur spécialité, appuient leur pédagogie sur une pratique au sein du champ artistique contemporain. Ils·Elles délivrent leur enseignement dans le cadre des spécialités qui sont les leurs.

Ils·Elles participent également aux enseignements pluridisciplinaires, au suivi tutoral des étudiant·e·s à partir de la 3^{ème} année, à l'évaluation des étudiant·e·s lors des examens semestriels, à l'organisation des épreuves de concours d'entrée, aux commissions d'admission et d'équivalences, aux jurys de diplômes, aux réunions pédagogiques, aux autres réunions liées à l'organisation de l'établissement et à son fonctionnement.

Certain·e·s enseignant·e·s du supérieur peuvent, dans le cadre de leur temps de travail, intervenir au sein des cours post et périscolaires proposés par l'Esä.

Leur mission est, dans ce cadre, une mission d'initiation, de découverte, d'éveil aux pratiques plastiques contemporaines.

Les enseignant·e·s peuvent, dans le cadre de la pédagogie et après accord de la direction, organiser des déplacements et voyages d'étudiant·e·s d'une ou plusieurs journées, en France ou à l'étranger. Ils·Elles doivent s'assurer de leur bon fonctionnement en étant présent·e·s pendant toute leur durée, y compris pendant le transport. En aucun cas, ils·elles ne doivent autoriser un ou plusieurs élèves à prolonger leur séjour au-delà de la date de retour sans leur avoir fait signer une décharge.

Les adjoint·es d'atelier

Les adjoint·es d'atelier accompagnent sur le plan technique les projets et la pédagogie touchant les spécificités de l'atelier ou des ateliers dont ils·elles ont la charge.

Ils·Elles participent à l'initiation des étudiant·es de 1er cycle aux techniques de l'atelier. Ils·Elles assurent le suivi technique des projets des étudiant·es dans le cadre de l'atelier. Ils·Elles veillent au bon fonctionnement des ateliers en assurant l'entretien des locaux les accueillant, en maintenant le matériel en bon état en assurant le suivi de la maintenance par les prestataires des machines, en assurant la surveillance et la sécurité dans le cadre de l'utilisation des machines, des outils et des produits (respect des règles d'hygiène et de sécurité), et en évitant l'intrusion de personnes extérieures. Ils·Elles gèrent les stocks de consommables, établissent des devis et sont en contact avec les fournisseurs. Ils·Elles collaborent techniquement avec l'équipe enseignante, technique et de direction sur des projets (ex : workshop). Ils·Elles apportent une aide technique aux étudiant·es au moment de leurs accrochages et diplômes et à la mise en place des expositions. Ils·Elles réalisent ponctuellement diverses missions techniques en renfort de l'équipe technique en charge de l'entretien des bâtiments.

Les enseignant·es coordinateur·rices

Les enseignant·es coordinateur·rices sont nommé·es chaque année par la Présidence de l'Esä sur proposition de la Direction Générale pour une période d'une année pédagogique. Ils·Elles sont désigné·es soit pour assurer des coordinations d'année, soit pour des projets spécifiques. Ils·Elles perçoivent une indemnité liée à l'exercice de cette responsabilité particulière dans les conditions prévues par le règlement d'octroi des primes et des indemnités approuvé par le Conseil d'Administration.

Les missions des coordinateur·rices de projets spécifiques sont définies dans des lettres de mission rédigées par la direction définissant le cadre de la coordination.

Les missions des coordinateur·rice·s d'année sont définies dans la fiche du·de la coordinateur·rice présentée ci-dessous. Relais entre les étudiant·e·s, les professeur·e·s et l'administration, le·la professeur·e coordinateur·rice d'année doit être en posture d'écoute bienveillante et de médiation. Il·Elle crée une relation privilégiée et un rapport de confiance avec chacun des étudiant·e·s de l'année qu'il·elle coordonne. Il·Elle veille à la place de chaque étudiant·e dans la dynamique de groupe qu'il·elle instaure au sein de sa promotion avec l'aide des autres professeur·e·s.

Missions principales du·de la coordinateur·rice d'année

- Assurer l'accueil des étudiant·e·s lors de la pré-rentree, veiller aux conditions matérielles de travail des étudiant·e·s et à leur bonne installation dans leurs ateliers
- Organiser l'élection du·de la délégué·e des étudiant·e·s de l'année et communiquer les résultats à l'administration et au secrétariat pédagogique
- Effectuer le suivi du relevé de notes selon les critères ECTS (european credit transfert system) et participer à la commission d'attribution des crédits à chacun des semestres (bilans)
- Participer aux réunions concernant leur promotion ou l'ensemble de l'école
- S'assurer de la bonne tenue des ateliers des étudiant·e·s de son année (propreté, rangement etc.) -Effectuer le suivi du travail personnel de chaque étudiant·e
- Veiller à l'assiduité des étudiant·e·s à l'ensemble des cours ou ateliers

Missions complémentaires du·de la coordinateur·rice variables selon l'année

- Répondre aux questions que se posent les étudiant·e·s sur le cursus, l'après diplôme, l'insertion professionnelle
- Soutenir la relation au monde de l'art pour tenter une visualisation de l'environnement qu'abordera l'étudiant·e après l'école, en incitant les étudiant·e·s à participer aux voyages d'études, à faire des stages, à visiter des expositions...
- Inciter les étudiant·e·s à participer aux conférences et événements culturels dans et hors les murs de l'école
- Accompagner les étudiant·e·s dans la recherche de stages et évaluer les rapports de stages -Accompagner les étudiant·e·s dans la réalisation des différents travaux de rédaction (carnet de bord, rapport de stage, corpus, mémoires...)
- Veiller, en lien avec les autres enseignant·e·s, à harmoniser les différentes initiatives pédagogiques proposées aux étudiant·e·s et informer le·la directeur·rice des études des possibles dissensions entre collègues concerné·e·s par l'année
- Expliquer le système de notation aux étudiant·e·s
- Travailler avec le·la responsable des relations internationales sur le contrat d'études pour les échanges ERASMUS.

Missions du·de la coordinateur·rice lors des séances semestrielles d'évaluation (bilans)

- Veiller à la présence systématique du·de la délégué·e étudiant·e durant les délibérations
 - Évoquer les difficultés éventuelles rencontrées par l'étudiant·e (absences, problèmes de santé, situation personnelle...)
- Veiller à la relecture de l'ensemble des appréciations
- Veiller à la collégialité de la note et de l'appréciation attribuées lors de la séance d'évaluation
 - Annoncer les résultats aux étudiant·e·s
- Transmettre les résultats au secrétariat pédagogique

Missions spécifiques dévolues au· à la coordinateur·rice d'années diplômantes (3ème et 5ème années)

- Accompagner chaque étudiant·e dans la préparation du diplôme
- Organiser un pré-accrochage de diplôme
- Organiser la logistique du diplôme avec le secrétariat pédagogique et le personnel technique

- Proposer à l'équipe de direction le jury du pré-accrochage de diplôme et du diplôme
- Suivre la rédaction du mémoire (avec le-la professeur·e en charge du mémoire) ou de la note d'intention
- Représenter l'établissement durant le passage du diplôme, tout en veillant à ne pas chercher à influencer le jury
- Accompagner l'étudiant·e dans sa préparation à « l'après diplôme »

Les enseignant·e·s de l'enseignement post et périscolaire

Les enseignant·e·s qui interviennent dans le cadre des Ateliers des Beaux-Arts proposé·e·s par l'Esä ont une mission d'initiation, de découverte, d'éveil aux pratiques plastiques contemporaines.

Les bibliothécaires

Les bibliothécaires exercent des missions telles que définies dans les profils de poste. Ils·Elles ont la gestion des bibliothèques de l'Esä, de la conservation des fonds, des achats des ouvrages et des abonnements. Ils·Elles contribuent au bon exercice des missions d'enseignement, de formation et de diffusion culturelle. Ils·Elles assurent une mission pédagogique d'accueil et de conseil documentaires auprès des étudiant·e·s et des enseignant·e·s sur chaque site.

Les personnels administratifs, techniques et d'entretien

Les personnels administratif, technique et d'entretien exercent des missions telles que définies dans les profils de poste. Ils contribuent au fonctionnement d'ensemble de l'établissement et au bon exercice des missions d'enseignement, de formation et de diffusion culturelle.

Article 6 : Organigramme

Voir annexe.

Article 7 : Droits et obligations liés à l'organisation du travail

Le bon fonctionnement de l'Esä impose le respect de certaines obligations liées à la fonction publique notamment :

- Nécessité d'assurer son service : l'agent·e doit respecter les horaires de travail,
- Devoirs envers le public : de courtoisie, d'efficacité,
- Devoirs pédagogiques des enseignant·e·s : la mission d'éducation artistique des enseignant·e·s doit s'effectuer vers une ouverture d'esprit des étudiant·e·s.

L'agent·e dont l'activité principale est effectuée à l'Esä doit obligatoirement se rendre disponible pour :

- les réunions pédagogiques annuelles et les différents bilans de fin de semestre, pour le personnel pédagogique
- Les réunions de coordination pour les coordinateur·rice·s,
- Les Journées Portes Ouvertes et les réunions plénières, pour l'ensemble du personnel

Article 8 : Relations de travail / contrôle de la qualité du travail

- Relations de travail

L'effectif de l'Esä est composé de 4 services :

- administratif et financier
- enseignement supérieur et recherche
- enseignement post et périscolaire
- technique et maintenance bâtiment

Tous les quatre doivent fonctionner en bonne harmonie.

- Contrôle de qualité

Chaque agent·e est garant·e de la qualité de son travail. Le contrôle est basé sur le principe du dialogue entre le·la supérieur·e hiérarchique et l'agent·e placé·e sous son autorité, son but est de s'assurer que les agent·e·s comprennent et remplissent correctement leur mission.

Article 9 : Lieu géographique d'affectation des agent·e·s - Télétravail

Les agent·e·s de l'Esä prennent leur fonction sur le lieu précisé dans leur fiche de poste ou fiche métier. Ils·Elles peuvent intervenir ponctuellement sur l'autre site que celui sur lequel ils·elles sont affecté·e·s.

Télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur·se est effectué par un·e agent·e hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. L'exercice des activités en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent·e mentionnant les jours que l'agent·e souhaite consacrer au télétravail et les lieux d'exercice. Le·La supérieur·e hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service.

L'autorisation est accordée sous réserve de la conformité des installations électriques et de l'accès internet.

La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à 3 jours/semaine.

Compte tenu des sujétions particulières liées à l'exercice du télétravail, la liste des agent·e·s autorisé·e·s à effectuer du télétravail sont :

-Les directeur·rice·s ;

-Les agent·e·s dont les activités sont éligibles au télétravail (hors enseignement) telles que définies par la délibération fixant les modalités d'application.

Une indemnité forfaitaire est attribuée aux agent·e·s en télétravail, dans la limite des conditions fixées par délibération.

Article 10 : Modification de l'organisation du travail

En application de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, certaines modifications dans l'organisation du travail doivent faire l'objet d'une présentation pour avis au Comité Social Territorial et notamment dès lors qu'elles touchent :

- A l'organisation et au fonctionnement des services ;
- Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle.

TEMPS DE TRAVAIL

Article 11 : Temps de travail des personnels techniques, administratifs et des bibliothécaires

La durée annuelle de travail pour un·e agent·e à temps complet est fixée à 1607 heures (heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse), calculée de la façon suivante :

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre total de jours sur l'année | 365 |
| Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines | 104 |
| Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail | 25 |
| Jours fériés | 8 |
| Nombre de jours travaillés | = 228 |
| Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures | 1596 h arrondi à 1.600 h |
| + Journée de solidarité | + 7 h |
| Total en heures : | 1.607 heures |

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agent·e·s sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Compte tenu des amplitudes horaires de travail nécessaires au bon fonctionnement de l'Esä et de la nature des fonctions exercées, la durée hebdomadaire de travail est organisée sous forme de cycles comme suit :

| Site de Dunkerque : | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Service | Temps de travail |
| Direction des études et de site | 41h |
| Technique / entretien ménager | 39h |
| Bibliothèque | 37h |
| administration pédagogique | 37h |
| Accueil pédagogique | 39h |
| Site de Tourcoing : | |
| Service | Temps de travail |
| Direction des études et de site | 41h |
| Technique / entretien ménager | 39h |
| Bibliothèque | 37h |
| Administration générale/RH/Finances | 39h |
| Accueil pédagogique | 41h |

Compte tenu de la particularité des missions confiées aux adjoints d'ateliers impliquant des périodes d'activité ainsi que des périodes d'inactivité selon le calendrier scolaire, leur cycle de travail est annualisé comme suit :

- Période d'activité : 39 semaines à 41 heures hebdomadaires pour les agents à temps complet et à 20h30 hebdomadaires pour les agents à temps non complet (17h30/35e),
- Période d'inactivité : 13 semaines (congés annuels/récupération).

Les bornes quotidiennes sont fixées du lundi au vendredi de 6h à 20h, avec une pause méridienne de 45 min et une pause de 20 minutes toutes les 6h.

Une organisation de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires conduit à l'attribution de jours de RTT pour les agents.e.s concernés.e.s.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires ;
- 34 jours ouvrés par an pour 41 heures hebdomadaires.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sous réserve de certaines autorisations d'absence relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif – n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Les jours ARTT ne sont pas décomptés à l'expiration du congé, ou de l'absence, mais au terme de l'année civile de référence.

Les cycles de travail peuvent faire l'objet d'une révision par service, à la demande de la direction et/ou de l'ensemble des agents d'un service, en concertation avec les représentants du personnel avant le 31 octobre pour application au 1er janvier de l'année suivante. S'il est décidé de modifier un cycle de travail, le présent règlement intérieur devra faire l'objet d'une nouvelle délibération du conseil d'administration après avis du Comité Social Territorial.

Article 12 : Temps de travail des professeur·e·s et des assistant·e·s d'enseignement

Les temps de travail des professeur·e·s d'enseignement artistique sont pour les temps pleins de 16 heures hebdomadaires en présentiel, à effectuer sur 2 jours minimum, et de 20 heures en présentiel pour les assistant·e·s territoriaux·ales d'enseignement artistique sur 3 jours minimum.

Les réunions de coordination ont lieu 2 à 4 fois par an et les réunions pédagogiques 3 fois par an. Ces réunions sont incluses dans le temps de travail et ne donnent pas lieu à récupération.

La participation aux concours d'entrée, commissions d'admission, commissions d'équivalences, commissions de recevabilité VAE, ou des différents conseils (selon les mandats de chacun) est obligatoire.

En cas de non-respect des obligations de service, l'agent·e en question est susceptible de se voir appliquer une retenue sur rémunération proportionnelle à l'absence de service fait.

Article 13 : Dispositions communes

La durée hebdomadaire maximum de travail effectif, heures supplémentaires comprises, est de 48 heures au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures comptées entre le début et la fin de la journée de travail. L'amplitude comprend les temps de pause et de repas.

Repos journaliers

Les agent·e·s doivent bénéficier, au cours de chaque période de 24 heures, d'une période minimale de repos de 11 heures.

Repos hebdomadaires

Tout·e travailleur·se bénéficie, au cours de chaque période de 7 jours, d'une période minimale de repos sans interruption de 24 heures auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier pause méridienne non comprise.

La pause repas est fixée à $\frac{3}{4}$ d'heure minimum pour l'ensemble du personnel.

Journée de solidarité

La journée de solidarité (7 heures pour les agent·e·s à temps complet) est fixée chaque année le jour de la journée portes ouvertes de l'établissement (jour habituellement non travaillé).

Pause

Lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures consécutives et plus, les agent·e·s doivent bénéficier pendant cette période d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Une pause de 15 minutes peut être octroyée aux enseignant·e·s lorsqu'ils·elles dispensent 4 heures de cours.

Article 14 : Temps partiel

Les agent·e·s à temps complet peuvent demander à leur employeur·se d'accomplir un temps partiel de droit ou sur autorisation.

Le temps partiel est de droit :

- Pour la naissance d'un·e enfant jusqu'à son troisième anniversaire, ou pour l'adoption d'un·e·e enfant jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer.
 - Pour donner des soins à un·e conjoint·e, à un·e enfant à charge ou à un·e ascendant·e atteint·e d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.
- Pour la création ou reprise d'une entreprise pendant deux ans, renouvelable pour au plus un an, dans les conditions prévues par la loi.
- Pour les agent·e·s handicapé·e·s relevant des catégories visées par l'article L.521 2° et 3° du code du travail.

Dans ce cadre, il est ouvert aux fonctionnaires titulaires à temps complet ou non, aux fonctionnaires stagiaires à temps complet ou non ainsi qu'aux agent·e·s non titulaires. Les agent·e·s non titulaires doivent cependant justifier d'une ancienneté d'un an pour le premier temps partiel de droit évoqué ci-dessus.

Le temps partiel sur autorisation :

Dans les autres cas, l'exercice à temps partiel est réservé aux agent·e·s à temps complet et accordé, sur demande de l'agent·e, sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Les modalités d'application du présent article sont précisées par délibération du conseil d'administration.

Article 15 : Heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées, après accord du de la responsable hiérarchique et de la direction, dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires est plafonné à 25 heures mensuelles. Une dérogation peut toutefois être accordée par la Direction.

Par principe, les heures supplémentaires sont compensées plutôt que rémunérées.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée la nuit (entre 22h et 7h ou une période de sept heures consécutives comprises entre 22h et 7h) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (entre 7h et 22h). Lorsqu'elles font l'objet d'une compensation horaire, ladite compensation intervient dans l'année civile. Toute heure non récupérée au 31 décembre de l'année où elle a été effectuée, ou non épargnée sur le compte épargne temps, sera considérée comme perdue.

Lorsque les heures supplémentaires font l'objet d'un versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS), elles sont rémunérées comme suit :

- Rémunération horaire de l'agent·e multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures.
- Rémunération horaire de l'agent·e multipliée par 1,27 pour les heures suivantes.

Article 16 : Heures complémentaires

Les agent·e·s à temps non complet peuvent être amené·e·s, exceptionnellement, à effectuer des heures complémentaires, après commun accord de l'agent·e, du de la responsable hiérarchique et de la direction, jusqu'à concurrence d'un temps complet et des heures supplémentaires. Par principe, les heures complémentaires sont compensées plutôt que rémunérées. En cas de compensation financière, celles-ci ne font pas l'objet de majoration.

Article 17 : Respect des horaires

L'ensemble des agent·e·s doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale.

Le personnel doit se trouver sur son lieu de travail en respectant les horaires déterminés par son emploi du temps qui pourront faire l'objet d'un contrôle par le-la supérieur·e hiérarchique. Tout retard doit être justifié auprès de l'autorité territoriale.

En cas d'absence imprévisible, l'agent·e doit informer ou faire informer au plus tôt son·sa responsable hiérarchique.

Le non-respect de ces obligations ou le défaut de motif valable de manière répétée peuvent entraîner une retenue sur salaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent à l'agent·e de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

Article 18 : Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement

L'établissement est ouvert aux publics du début de la semaine n°38 à la fin de semaine n°26 de chaque année avec une fermeture administrative de deux semaines pendant les vacances d'été. Les modalités d'application de la fermeture administrative sont votées en Comité Social Territorial chaque année.

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont de 8h à 20h du lundi au jeudi et de 8h à 18h le vendredi sur le site de Tourcoing ; de 8h30 à 19h30 du lundi au jeudi et de 8h30 à 18h30 le vendredi sur le site de Dunkerque.

Ces dates et horaires peuvent, néanmoins, être adaptées à la marge sur décision de la Direction Générale pour tenir compte de certaines circonstances exceptionnelles (ex : ouverture de l'établissement en dehors des périodes scolaires etc.).

Astreinte et permanence

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent·e sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur·se, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Dans l'établissement, les permanences pourront être réalisées par les agent·e·s suivant·e·s :

- agent·e·s d'accueil, agent·e·s techniques et de surveillance
- directeur·rice·s

La permanence correspond à l'obligation faite à un·e agent·e de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son·sa responsable hiérarchique, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

CONGÉS - AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 19 : Gestion des ressources humaines

La direction administrative et financière est chargée de la gestion des Ressources Humaines au sein de l'Esä. Elle est assistée d'un·e responsable RH.

Les agent·e·s chargé·e·s de la gestion des Ressources Humaines sont soumis·e·s à une nécessité de confidentialité accrue en matière d'éléments de paie, d'évaluation annuelle, de gestion des congés (annuels ou maladie) et d'autorisation d'absence de l'ensemble du personnel.

Article 20 : Congés et autorisation d'absences

Pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, le droit à congé annuel rémunéré est d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine. Si l'agent·e ne travaille pas une année complète, il·elle a droit à un congé annuel dont la durée est calculée proportionnellement à la durée des services accomplis. Le nombre de jours obtenus est arrondi si nécessaire à la demi-journée supérieure. Le droit à congé des agent·e·s à temps partiel est calculé au prorata du temps de travail.

Le temps de travail annuel des professeur·e·s et assistant·e·s d'enseignement artistique de l'école est de 35 semaines + 1 journée solidarité + ½ journée pour la promotion de l'école.

Le planning est validé en Comité Social Territorial chaque année.

Compte tenu des missions particulières de l'Esä et notamment des dates d'ouverture et de fermeture de l'établissement, les agent·e·s administratif·ve·s, techniques et bibliothécaires sont tenu·e·s de prendre leurs congés conformément aux dispositions suivantes:

-vacances d'été (2 semaines) pendant la période de fermeture administrative de l'établissement votée en Comité Social Territorial chaque année.

Compte tenu des modalités du temps de travail prévues ci-dessus à l'article 11, les agent·e·s concerné·e·s bénéficient de congés supplémentaires aux congés légaux (RTT : réduction du temps de travail).

Les dates relatives à ces congés seront validées par les responsables hiérarchiques en fonction des nécessités du service.

Pour l'ensemble du personnel, lorsqu'un jour férié tombe un dimanche ou un jour non travaillé par l'agent·e, celui-ci n'ouvre aucun droit à congé supplémentaire.

Jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués à l'ensemble des agent·e·s, compte tenu du fait qu'ils·elles utilisent leurs congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Si les agent·e·s prennent en dehors de la période précitée :

- de 5 à 7 jours, ce droit à congés est d'un jour supplémentaire,
- au moins 8 jours, ces droits à congés sont de 2 jours supplémentaires .

Compte épargne-temps

Le compte épargne-temps, ouvert à la demande de l'agent·e, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à RTT, une partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires pour en bénéficier ultérieurement.

Une délibération en Conseil d'Administration précisera les modalités d'application de ce compte épargne temps.

Article 21 : Congés supplémentaires

21.1 Le congé de naissance et d'arrivée d'enfant placé·e en vue de son adoption

Les agents de sexe masculin bénéficient de 3 jours de congés pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un·e enfant placé·e en vue de son adoption.

Le congé de naissance doit être pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit. Le congé pour l'arrivée d'un·e enfant placé·e en vue de son adoption doit être pris de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté·e. A défaut, le congé est réputé perdu.

La demande est transmise à l'appui d'un justificatif de naissance ou d'adoption (extrait d'acte de naissance, copie du livret de famille, attestation de l'agence française de l'adoption...).

21.2 Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le congé de paternité est accordé à tout agent de sexe masculin en cas de naissance ou d'accueil d'un·e enfant.

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires pour une naissance simple, à 32 jours calendaires pour une naissance multiple.

Ces jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance. A défaut, le congé est réputé perdu.

La demande de congé doit être déposée au moins un mois avant la date envisagée en y joignant un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille.

21.3 Le congé de maternité

L'agente doit effectuer une première constatation médicale de grossesse avant le 3ème mois et se déclarer auprès de la collectivité avant la fin du 4ème mois. Le congé maternité se décline en un congé prénatal et un congé postnatal.

La durée du congé maternité varie en fonction du nombre de naissances et du nombre d'enfants à charge.

Lorsque, durant la grossesse ou lors de la période postnatale, l'état de santé de l'intéressée le rend nécessaire, un congé supplémentaire, dit « congé pathologique » peut lui être accordé sur présentation d'un certificat médical.

Dans ce cas, le congé prénatal peut être augmenté dans la limite de 2 semaines et le congé postnatal peut être augmenté dans la limite de 4 semaines.

21.4 Le congé d'adoption

L'agent·e a droit à un congé d'adoption si un·e ou plusieurs enfants lui sont confié·e·s en vue de leur adoption. La durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants déjà à charge et selon qu'il est réparti ou non entre les 2 parents fonctionnaires ou contractuels.

Le congé débute au choix de l'agent·e, à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

L'agent·e peut demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un·e enfant placé·e en vue de son adoption.

La demande est transmise à l'appui d'un justificatif de naissance ou d'adoption

21.5 Le congé pour formation syndicale

Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur une liste ministérielle.

Il est cumulable avec le congé de représentation et le congé pour formation associative dans la limite de 12 jours par an.

21.6 Le congé de représentation

Le congé de représentation est accordé aux agent·e·s pour que ces dernier·e·s puissent siéger comme représentant·e·s d'une association ou d'une mutuelle.

La demande de congé doit être adressée par écrit au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session.

Limité à 9 jours par an, ce congé est fractionnable en demi-journée et est accordé, sous réserve des nécessités de service. Il est cumulable avec le congé pour formation syndicale dans la limite de 12 jours par an.

La demande de congé doit être adressée par écrit au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session.

21.7 Le congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle constitue l'une des modalités d'exercice du droit à la formation personnelle suivie à l'initiative des agent·e·s.

Il a pour but de permettre aux agent·e·s de parfaire leur formation pour conduire des projets professionnels et/ou personnels. Ces formations sont demandées à titre individuel soit parce qu'elles ne peuvent pas être intégrées dans le plan de formation de la collectivité en raison de leur contenu (projet personnel), soit parce que leur inscription dans le plan de formation a été refusée.

Les fonctionnaires doivent avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans la fonction publique (Etat, territoriale ou hospitalière). Les agent·e·s non titulaires de droit public doivent justifier de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de travail de droit public, dont 12 mois consécutifs ou non dans l'établissement.

La durée du congé de formation est fixée à 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière.

La demande de congé doit être formulée au moins 90 jours avant la date de début de la formation. Elle doit préciser les dates de début et de fin du congé, la formation envisagée et les coordonnées de l'organisme de formation.

Le congé de formation professionnelle est accordé sous réserve des nécessités de service.

21.8 Le congé pour bilan de compétences

Ce congé peut être octroyé dans la limite de 24 heures maximum du temps de travail par bilan et peut être pris de manière fractionnée.

Une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire doit être présentée à la fin du congé. A défaut et sans motif valable, l'absence au bilan entraîne la perte du bénéfice de ce congé.

21.9 Le congé pour validation des acquis de l'expérience

Ce congé peut être octroyé dans la limite de 24 heures maximum du temps de travail par validation et par année. Il peut être pris de manière fractionnée.

La demande est à effectuer au moins 60 jours avant le début de la VAE.

Une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire doit être présentée à la fin du congé.

A défaut et sans motif valable, l'absence à la session entraîne la perte du bénéfice de ce congé.

21.10 Le don de jours de repos à un·e autre agent·e parent d'un·e enfant gravement malade

Un·e agent·e public·que civil·e 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·e autre agent·e public·que relevant du·de la même employeur·se, qui assume la charge d'un·e enfant âgé·e de moins de 20 ans atteint·e d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité
- Les jours de congés annuels ; ils ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Article 22 : Congés pour indisponibilité physique

22.1 Le congé de maladie ordinaire

Le congé de maladie ordinaire correspond à un arrêt de travail accordé en cas de maladie sans gravité.

Chaque agent·e en arrêt maladie doit prévenir ou faire prévenir son·sa responsable hiérarchique dans les meilleurs délais et envoyer le volet « employeur » de l'arrêt de travail au service du personnel obligatoirement dans un délai de 48 heures. Tout arrêt maladie peut entraîner un contrôle médical.

Par ailleurs, en application de l'article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, en cas d'envoi du volet employeur au-delà des 48 heures susvisées, l'agent·e peut se voir informer par courrier du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il·elle s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné ci-avant, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'établissement est réduit de moitié.

Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires, seuls les volets 2 et 3 des certificats d'arrêt de travail sont à transmettre au service du personnel. Le volet n° 1 devra être conservé par l'agent·e et devra être présenté à toute requête du·de la médecin agréé·e, notamment en cas de contre-visite organisée en application de l'article 15 - avant dernier alinéa du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

Pour les fonctionnaires dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 28 heures et pour les agent·e·s non titulaires, les volets 1 et 2 des certificats d'arrêt de travail sont à transmettre aux services de sécurité sociale. Le volet 3 doit quant à lui être adressé au service du personnel.

Les 3 premiers mois sont rémunérés à plein traitement, les 9 mois suivants à demi traitement pour les agent·e·s titulaires et stagiaires. Les conditions de rémunération des agent·e·s non titulaires en congé de maladie ordinaire varient en fonction de leur ancienneté.

22.2 Le congé de longue maladie ou de grave maladie

Les agent·e·s peuvent bénéficier d'un congé de longue maladie ou de grave maladie (pour les agent·e·s non titulaires et les agent·e·s titulaires relevant du régime général) lorsque la maladie rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Ces maladies sont énumérées de façon indicative dans un arrêté ministériel.

Le congé de longue maladie ou de grave maladie intervient, après avis du comité médical, sur demande écrite de l'agent·e adressée par lettre à l'autorité territoriale.

Le service du personnel assure l'instruction des demandes de congé de longue maladie ou de grave maladie.

Ils peuvent être accordés pour une durée de 3 ans maximum avec une rémunération d'1 an à plein traitement et de 2 ans à demi traitement.

Pour bénéficier d'un congé de grave maladie, les agent·e·s non titulaires doivent être employé·e·s de manière continue et compter au moins 3 années de services.

22.3 Le congé de longue durée

Les agent·e·s titulaires et stagiaires relevant du régime spécial CNRACL peuvent bénéficier d'un congé de longue durée lorsque la maladie rend nécessaire un traitement et des soins prolongés, présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Ces maladies sont énumérées de façon indicative dans un arrêté ministériel.

Le congé de longue durée intervient, après avis du comité médical, sur demande écrite de l'agent·e adressée par lettre à l'autorité territoriale.

Le service du personnel assure l'instruction des demandes de congé de longue durée.

Il peut être accordé pour une durée de 5 ans maximum avec une rémunération de 3 ans à plein traitement et de 2 ans à demi traitement.

22.4 Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) est accordé en cas d'accident reconnu imputable au service (accident de travail ou de trajet, maladie professionnelle).

En cas d'accident, la victime ou toute personne témoin de l'accident doit avertir immédiatement son·sa responsable de service.

Le·La responsable de service, ou son·sa référent·e, se rend dans les plus brefs délais au service du personnel afin de compléter la déclaration administrative de l'accident de service ou de trajet en présence de la victime ou des témoins de l'accident (à tout le moins l'identité et l'adresse des témoins doivent être mentionnées). Un rapport détaillé définissant les circonstances et les causes de l'accident devra également être établi.

En cas de retard dans l'accomplissement de ces formalités, l'agent·e est susceptible de se voir refuser les garanties attachées aux congés pour accident de service ou de trajet en raison de l'impossibilité d'établir le lien de causalité entre l'accident et le service.

Les certificats médicaux d'accident de travail (certificat initial, de prolongation, final) doivent être remis au service du personnel dans un délai de 48 heures suivant leur délivrance.

En cas de refus de reconnaissance d'imputabilité au service de l'accident de service ou de trajet d'un·e agent·e titulaire ou stagiaire relevant du régime spécial CNRACL, la commission de réforme est saisie.

En cas de reconnaissance, l'agent·e conserve son plein traitement jusqu'à la reprise des fonctions ou l'admission à la retraite pour invalidité.

En cas de non reconnaissance, la période d'indisponibilité est considérée comme congé de maladie ordinaire.

En cas de maladie professionnelle, la déclaration est à transmettre dans les deux ans suivants la 1^{re} constatation médicale de la maladie.

22.5 Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique est une forme particulière de reprise d'activité visant à faciliter la réinsertion dans le milieu professionnel après un arrêt de travail.

Il est accordé dans la limite d'un an sur demande écrite de l'agent·e, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, sous réserve que l'agent·e ait auparavant bénéficié :

- de six mois consécutifs de congés de maladie ordinaire pour une même affection

- d'un congé de longue maladie,
- d'un congé de longue durée,
- d'un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions.

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. Les quotités sont fixées à 50%, 60%, 70%, 80% et 90% d'un temps complet.

Pendant cette période, l'agent-e conserve son plein traitement mais voit son nombre de jours de congés annuels réduit à due proportion de la quotité travaillée.

Le service du personnel assure l'instruction des demandes de temps partiel thérapeutique.

22.6 Les autorisations spéciales d'absence

Elles sont liées à la vie personnelle ou extra professionnelle de l'agent-e. Certaines autorisations spéciales d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service, d'autres sont accordées de plein droit.

Si un justificatif est exigé avant la survenance de l'événement, il est à transmettre au service du personnel accompagné de la demande d'autorisation spéciale.

Si un justificatif devant être fourni après la survenance de l'événement n'est pas remis dans un délai maximum d'un mois, le bénéfice de l'autorisation deviendra caduc faute de preuve et pourra entraîner une retenue sur salaire pour absence de service fait.

Les décisions de refus prononcées quant aux demandes d'autorisation accordées sous réserve de nécessité de services doivent être motivées.

Aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pendant un congé (annuel, maladie, maternité...) ou pendant une journée de repos en temps partiel.

22.7 Autorisations d'absence liées à des événements familiaux

| Nature de l'événement | Durée (jours ouvrables) | Justificatif type d'autorisation et observations |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Mariage ou PACS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'agent-e • de l'enfant • ascendant-e, frère, sœur, oncle, tante, neveu et nièce | <ul style="list-style-type: none"> - 5 jours - 3 jours - 1 jour | <ul style="list-style-type: none"> Extrait de l'acte de mariage ou de PACS. Sous réserve des nécessités de service. A prendre dans les jours qui suivent ou précèdent l'événement |
| <p><u>Décès</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • du·de la conjoint·e ou de l'enfant • des père, mère, beau-père, belle mère • des frères, sœurs • des grand père, grand mère, beau fils, belle fille, oncle, tante, neveu, nièce | <ul style="list-style-type: none"> - 5 jours - 5 jours - 5 jours - 1 jour | <ul style="list-style-type: none"> A prendre dans les 15 jours Extrait de l'acte ou suivant l'événement Bulletin de décès |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Maladie très grave ou hospitalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • du·de la conjoint·e, père, mère, enfant | <p>- 9 jours maximum par an</p> | <p>Certificat médical attestant la gravité Sous réserve des nécessités de service Les maladies très graves sont celles ouvrant droit au congé de longue maladie selon la liste définie par la sécurité sociale</p> |
| <p><u>Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agente ; • Conjoint d'une femme qui reçoit une PMA ou lié à elle par un PACS ou un mariage | <p>Proportionnel à l'acte médical reçu</p> | <p>Certificat médical attestant de l'acte reçu Sous réserve des nécessités de service. Dans la limite de 3 actes au plus pour le conjoint</p> |
| <p><u>Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde</u></p> | <p>Variable. Voir ci dessous</p> | <p>Certificat attestant la présence du parent. Sous réserve des nécessités de de la nécessité de la service. Selon les conditions définies ci-dessous.</p> |

Les autorisations d'absence pour garde d'enfant sont accordées aux agent·e·s pour soigner un·e enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

Ces autorisations sont accordées aux agent·e·s parents d'un·e enfant de 16 ans au plus. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés dont les agent·e·s ont la charge.

Pour bénéficier de cette autorisation, l'agent·e doit remettre un certificat attestant de la nécessité de la présence du parent.

La durée d'autorisation annuelle est égale au produit des obligations hebdomadaires + 1 jour. Cette durée est proratisée pour les agent·e·s à temps partiel et à temps non complet. (Autorisation normale)

Ces jours sont doublés (autorisation bonifiée) si l'agent·e apporte la preuve :

- qu'il·elle assume seul·e la charge de l'enfant
- ou que son·sa conjoint·e ne bénéficie, de par son employeur·se, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer la garde (joindre une attestation de l'employeur·se du·de la conjoint·e)

22.8 Autorisations d'absence liées à la maternité

| Nature de l'événement | Durée / justificatif | Type d'autorisation et observations |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p><u>Séances préparatoires à l'accouchement</u></p> | <p>Durée des séances / certificat médical</p> | <p>Sous réserve de l'avis du·de la médecin de prévention</p> |
| <p><u>Examens obligatoires de suivi de grossesse</u></p> | <p>Durée des examens / certificat médical</p> | <p>Sous réserve de l'avis du·de la médecin de prévention</p> |

Un aménagement horaire est autorisé sous certaines conditions à partir du troisième mois de grossesse ou en cas d'allaitement, dans la limite d'une heure par jour sans récupération possible.

22.9 Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante

| Nature de l'événement | Durée / Justificatif | Type et d'autorisation observations |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Rentrée scolaire</u> | 1 heure le jour de la rentrée scolaire | Sous réserve des nécessités de service Rentrée de(s) enfant(s) à charge de l'agent·e jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} . |
| <u>Don du sang</u> | Durée du déplacement et du don | Sous réserve des nécessités de service Demande à formuler au moins 48h à l'avance |
| <u>Agent·e participant à un concours ou à un examen de la FPT</u> | Le jour et la veille de chaque groupe d'épreuve / Convocation aux épreuves et attestation de présence | Dans la limite de 7 jours par an |

22.10 Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux, sociaux et civiques

| Nature de l'événement | Durée | Justificatif | Type d'autorisation et observations |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <u>Participation aux réunions des structures syndicales au niveau national et pour participer à des réunions des organismes directeurs des structures syndicales départementales, régionales ou interdépartementales</u> | 10 jours maximum par an Limite portée à 20 jours pour congrès syndicaux internationaux ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales | Convocation Attestation de présence si possible | De plein droit |
| <u>Participation aux réunions des structures syndicales inférieures au niveau départemental</u> | Par syndicat : Nb de jours travaillés par an x nb d'agent·e·s / 1000 | Convocation Attestation de présence si possible | De plein droit |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <u>Membres des commissions administratives et du CST</u> | Temps de préparation et durée des réunions | Convocation | De plein droit |
| <u>Participation à jury d'Assise</u> | Durée nécessaire aux séances | Convocation Attestation de présence si possible | De plein droit |
| <u>Représentant·e·s de Parents d'élèves (jusqu'au lycée inclus)</u> | Durée des réunions dans la limite de 10 heures par an. | Convocation Attestation de présence si possible | Sous réserve des nécessités de service |
| <u>Agent·e titulaire de fonction publique élective</u> | Durée de réunion des assemblées délibérantes Crédits d'heures pour la préparation des réunions des commissions | Convocation Information de l'employeur dès la date de réunion connue | De plein droit Dans la limite du crédit d'heures |

Article 23 : Congés sans traitement

23.1 Le congé parental

Le congé parental est accordé de plein droit pour élever un·e enfant après la naissance ou après l'adoption d'un·e enfant.

La demande de congé doit être adressée par écrit au moins 2 mois avant la date de début du congé.

Le congé est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables dans la limite de la durée maximale définie par le nombre d'enfants né·e·s ou adopté·e·s simultanément. Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours.

Pendant le congé parental, l'agent·e conserve ses droits à avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié.

Le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

23.2 Le congé pour formation associative

Ce congé non rémunéré est accordé en vue de participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées. Sa durée est limitée à 6 jours ouvrables maximum par an, pris en une ou deux fois.

Il est accordé aux agent·e·s âgé·e·s de moins de 25 ans.

23.3 Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré accordé de droit aux agent·e·s lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un·e enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

La demande de congé doit être adressée par écrit au moins 15 jours avant la date de début du congé accompagné d'un certificat médical attestant de la gravité de la pathologie de l'enfant et indiquant la durée pendant laquelle s'impose la nécessité de la présence.

Le congé est accordé pour une durée ne pouvant excéder 310 jours ouvrés au cours d'une période de 3 ans pour un·e même enfant et en raison d'une même pathologie. Ce congé peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel.

Pendant le congé parental, l'agent·e conserve ses droits à avancement d'échelon.

23.4 Le congé de solidarité familiale

Ce congé non rémunéré est accordé de droit aux agent·e·s lorsqu'un·e ascendant·e, un·e descendant·e, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné·e comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé est fractionnable et est accordé, sur demande écrite, pour une période de 3 mois, renouvelable une fois, sur présentation d'un certificat médical attestant que la personne accompagnée fait effectivement l'objet de soins palliatifs.

Il prend fin soit à l'expiration de la période de 3 mois, soit dans les 3 jours qui suivent le décès ou soit à une date antérieure.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif et ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. L'agent·e dans cette position continuera d'acquérir des droits à la retraite comme s'il·si elle travaillait.

L'agent·e peut bénéficier d'allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie versées par la CAF sous certaines conditions et dans la limite de 21 jours.

23.5 Le congé de proche aidant

Ce congé non rémunéré est accordé sur demande écrite de l'agent·e lorsque l'une des personnes mentionnées à l'article L.3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Ce congé est fractionnable ou peut être pris sous la forme d'un temps partiel.

Il est accordé, sur demande écrite, pour une période maximale de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

L'agent·e peut bénéficier d'allocations journalières d'accompagnement du proche aidant versées par la CAF sous certaines conditions.

Article 24 : Absences injustifiées

L'agent·e, qui sans autorisation ou motif légitime, n'a pas assuré·e son service aux jours et heures fixés, est considéré·e en état d'absence irrégulière.

Il est interdit aux agent·e·s de s'absenter du service sur leur temps de travail sans autorisation préalable de la hiérarchie.

Toute absence constatée du lieu de travail non justifiée dans les délais expose l'agent·e à une retenue sur salaire et à des sanctions disciplinaires.

Article 25 : Formation

La formation, à la demande des agent·e·s, est accordée par le·la supérieur·e hiérarchique, après avis de la direction, en fonction des nécessités de service.

Article 26 : Dispositions relatives aux habilitations

Toute opération ou installation nécessitant une habilitation (ex : habilitation électrique par exemple) ne peut être effectuée que par un·e agent·e habilité·e.

L'habilitation est donnée annuellement par l'autorité territoriale. Une formation préalable de l'agent·e concerné·e doit être organisée avant son octroi.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 27 : Visite médicale obligatoire

Les agent·e·s sont soumis et doivent obligatoirement se soumettre à un examen médical au moment de leur recrutement, ainsi qu'à un examen médical périodique au minimum tous les 2 ans.

En effet, le service de médecine professionnelle a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agent·e·s, du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agent·e·s.

Au terme de cette visite, il appartient au·à la médecin du travail d'apprécier la compatibilité entre les conditions de travail et l'état de santé des agent·e·s et de proposer éventuellement un aménagement de poste et des conditions de travail.

Le temps accordé à l'agent·e pour se rendre à la visite médicale correspond au temps de la visite et au trajet aller-retour.

Ces visites ont un caractère obligatoire.

Article 28 : Évaluation annuelle

L'entretien professionnel annuel est un moment privilégié entre l'évaluateur·rice et l'agent·e pour établir le bilan de l'année de travail.

Le·La supérieur·e hiérarchique direct·e reçoit l'agent·e en entretien au cours duquel sont examinés les objectifs de l'année précédente, sont fixés ceux pour l'année à venir. Les besoins de formation de l'agent·e doivent s'inscrire au regard du plan de formation de l'Esä.

Une appréciation exprimant la valeur professionnelle de l'agent·e est attribuée à chaque agent·e par le·la supérieur·e hiérarchique direct.

Article 29 : Plan de formation

C'est une obligation légale depuis la loi du 12 juillet 1984 modifiée par la loi du 19 février 2007.

Le plan de formation est un document prévisionnel d'actions de formation à réaliser à moyen terme. Il prévoit annuellement ou pluriannuellement les catégories d'actions de formation qui doivent figurer au plan : les formations statutaires d'intégration et de professionnalisation (obligatoires), les préparations aux concours et aux examens professionnels, les actions de perfectionnement.

Ce plan est réactualisé chaque année. Après avis du Comité Social Territorial il est transmis, pour exécution, au CNFPT.

Article 30 : Sanctions

Selon les dispositions de la loi 84.53 du 26 janvier 1984, tout manquement aux obligations de fonctionnaire imposées par le statut général, commis dans l'exercice des fonctions peut donner lieu à des sanctions disciplinaires allant du simple avertissement à la révocation :

1^{er} groupe :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire de fonction d'une durée maximale de 3 jours.

2^{eme} groupe :

- radiation du tableau d'avancement
- l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent ;

- l'exclusion temporaire de fonction d'une durée de 4 à 15 jours

3^{ème} groupe :

- la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent·e ;
- l'exclusion temporaire pour une durée de 16 jours 2 ans

4^{ème} groupe :

- la mise à la retraite d'office
- la révocation

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Article 31 : Obligation d'information des collaborateur·rice·s et réunions

Les supérieur·e·s hiérarchiques ont pour obligation de tenir informés les agent·e·s situé·e·s sous leur responsabilité, des projets, des évolutions des événements qui peuvent intervenir dans le cadre des activités de l'Esä.

Article 32 : Suggestion des agent·e·s

Lors des réunions pédagogiques ou de service organisées au sein de l'Esä les agent·e·s peuvent faire part à leur hiérarchie de toutes remarques ou propositions pertinentes visant à améliorer la qualité, l'efficacité ou encore les conditions de travail, et qui sont recueillies et examinées par la hiérarchie dans la mesure du possible.

Article 33 : Adresse personnelle et numéro de téléphone

33.1 Mise en œuvre du dispositif gestion de crise

Les agent·e·s doivent communiquer leur adresse et numéro de téléphone car ils·elles sont susceptibles d'être réquisitionné·e·s en cas de force majeure.

Pour assurer une parfaite confidentialité à ces données, il a été décidé que la saisie des numéros de téléphones se ferait au sein de la Direction des Ressources Humaines. Ces données sont, bien sûr, confidentielles et ne peuvent être communiquées à des tiers.

33.2 Dans le cadre de l'organisation du travail

En outre, s'ils·elles le souhaitent, les agent·e·s peuvent également transmettre leurs coordonnées à leur supérieur·e hiérarchique afin d'être prévenu·e·s en cas de changement de planning et éventuellement les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

L'agent·e doit informer le service des Ressources Humaines lorsqu'il·elle change de domicile, il·elle a obligation de communiquer sa nouvelle adresse. De plus, s'ils·elles le souhaitent, les agent·e·s peuvent informer leur responsable du changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Ces informations ne seront en aucun cas divulguées.

Article 34 : Utilisation du matériel à des fins privées

De manière exceptionnelle et argumentée, le prêt et l'utilisation du matériel de l'Esä peuvent être autorisés pour un usage privé par le·la responsable direct·e.

Les travaux qui pourraient être réalisés, sur le temps de travail ou hors du temps de travail pour le compte d'un tiers ou à titre personnel sont proscrits.

Article 35 : Utilisation exceptionnelle des locaux

Toute utilisation exceptionnelle des locaux doit faire l'objet d'une demande auprès de la Direction Générale de l'Esä, elle fait l'objet d'une convention.

Les locaux devront être rendus en parfait état et sans dégradation.

Article 36 : Réforme du matériel

Le matériel qui n'est plus d'usage doit faire l'objet d'une sortie de l'inventaire par voie de décision de la Direction Générale ou de délibération.

VIE COLLECTIVE

Article 37 : Respect

Les agent·e·s de l'Esä se doivent un respect mutuel et les relations entre collègues doivent traduire un bon esprit d'équipe.

Article 38 : Respect du public et attitude envers le public

Les agent·e·s sont au service du public. Ils·Elles doivent en conséquence :

- adopter à son égard une attitude courtoise, n'excluant pas la fermeté si les circonstances l'exigent,
- saluer toute personne qui leur adresse la parole ou à laquelle ils·elles s'adressent.

Ils·Elles sont donc tenu·e·s de faire preuve de respect dans leur conduite et leurs propos à l'égard des usager·ère·s. Les agent·e·s veillent à adopter des attitudes qui contribuent à donner une image valorisante du service. En cas d'agression verbale, il est conseillé à l'agent·e de rester calme et courtois·e.

Article 39 : Respect du matériel

L'agent·e utilisateur·rice d'un matériel de l'établissement a la responsabilité du bon usage de ce matériel. Toute détérioration volontaire sera sanctionnée.

Article 40 : Entretien des locaux et du poste de travail

Le matériel de l'Esä qui est mis à disposition du personnel pour effectuer les missions doit être correctement entretenu et nettoyé.

Article 41 : Utilisation des produits d'entretien

Les produits d'entretien utilisés pour le nettoyage et la désinfection des locaux et sanitaires doivent être conformes aux normes en vigueur.

Il est obligatoire de veiller au maintien des étiquettes sur les produits d'entretien entamés, et de ne jamais utiliser des contenants à usage alimentaire (exemple : bouteille d'eau).

Tous les produits d'entretien ou toutes autres substances pouvant présenter une certaine toxicité, doivent être entreposés dans des réserves spécifiques. En cas de réserve unique, les denrées alimentaires et les produits d'entretien devront être séparés.

Article 42 : Effets personnels

Il est recommandé aux agent·e·s de veiller à ce que leurs effets personnels soient rangés dans un lieu sécurisé. Il est rappelé qu'en cas de vol, la responsabilité de l'Esä ne sera pas engagée.

Article 43 : Affichage

L'affichage est autorisé à l'intérieur de l'Esä aux endroits prévus à cet effet. De plus, il existe également dans l'établissement des panneaux d'affichage pour l'organisation syndicale représentative.

Article 44 : Présence de personnes étrangères et animaux

L'accès aux locaux de l'Esä est interdit à toute personne étrangère au service ou qui ne participe pas d'une manière ou d'une autre aux activités dispensées dans l'établissement, sauf dérogation accordée par la Direction Générale. Toutes les personnes qui se trouvent à l'intérieur d'un local sans motif légitime doivent être reconduites à l'extérieur.

La présence d'animaux domestiques est interdite sur le lieu de travail.

Article 45 : Achat pendant le temps de travail

Il est interdit à tout·e agent·e en service et en dehors des temps de pause de pénétrer dans un débit de boissons pour consommer. Il est interdit de s'absenter de son lieu de travail pour acheter des denrées alimentaires, médicaments ou autres, sans accord préalable du·de la supérieur·e hiérarchique.

HYGIENE ET SECURITE

Article 46 : Rôle du Comité Social Territorial

Le Comité Social Territorial est une instance de concertation ayant pour objet de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agent·e·s dans leur travail.

Article 47 : Obligation d'informer en cas de danger

En cas de danger, pour eux·elles-mêmes, pour le public ou pour les locaux sous leur responsabilité, les agent·e·s sont tenus·es :

- de prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des biens et des personnes en prévenant, selon les cas, la police municipale, les pompiers, le SAMU, etc.
- de fermer l'équipement, en cas de danger avéré nécessitant l'évacuation des personnels et/ou des publics.
- d'informer dès que possible leur responsable hiérarchique de la nature du danger et des mesures qui ont été prises.

Article 48 : Organisation de la prévention des risques

Tout·e agent·e doit informer le·la supérieur·e hiérarchique d'un éventuel risque pouvant intervenir dans l'établissement.

Article 49 : Tabac

Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 a fixé les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les locaux de l'Esä entrent dans le champ d'application de ces dispositions qui concernent les personnels comme les étudiant·e·s.

Aussi, l'interdiction de fumer concerne tous les lieux fermés et couverts de l'établissement. Fumer est autorisé dans les espaces découverts de l'Esä.

Article 50 : Consommation d'alcool et de stupéfiants

Conformément à la législation, la consommation d'alcool et de tous les stupéfiants est strictement interdite dans l'établissement. La consommation de tabac est interdite dans les lieux couverts de l'établissement (article L 3511-7 du Code de la Santé Publique interdisant de fumer dans les lieux à usage collectif, notamment scolaire et décret 2006-1386 du 15.11.2006 interdisant de fumer dans les lieux qui accueillent du public et dans les locaux de travail) et il est strictement interdit de fumer toute forme de CBD dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit de laisser accéder ou séjourner à son poste de travail un·e agent·e qui manifeste un état d'ébriété manifeste, quel que soit son grade, compte tenu des risques encourus pour lui·elle, pour le service ou un tiers.

La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de toutes boissons alcoolisées, sauf dans des circonstances exceptionnelles, ou de drogues sont strictement interdites sur le lieu et pendant le temps de travail (le temps de pause faisant partie du temps de travail). Cette mesure s'applique à tous les niveaux de la hiérarchie.

Face à un comportement pouvant laisser supposer un état anormal d'un·e agent·e qui constituerait une menace pour lui·elle-même, pour son entourage ou pour les usager·ère·s, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique ou salivaire pour les stupéfiants peut lui être proposé, seulement si les tâches confiées ou le poste occupé sont de nature à exposer à un risque l'agent·e, ses collègues ou les usager·ère·s :

- Il·Elle conduit des véhicules ou des engins.
- Il·Elle manipule des produits dangereux.
- Il·Elle intervient en hauteur.
- Il·Elle utilise des machines ou outils dangereux.

Ce test pourra être réalisé à la demande de l'autorité territoriale par toute personne ou organisme dûment autorisé et désigné (par exemple : l'autorité territoriale, la Direction Générale, ou un huissier de justice) par celle-ci.

L'agent·e pourra demander la présence d'un·e autre membre du personnel durant le test. Il·Elle aura la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre-expertise. Il·Elle doit accepter de se soumettre au test pour que ce dernier puisse être mis en œuvre.

Si l'agent·e accepte de se soumettre au test et qu'il·elle révèle que son taux d'alcoolémie est supérieur à 0.5g d'alcool par litre de sang ou positif à la consommation de drogues, il·elle doit cesser son travail.

Il·Elle doit être raccompagné·e chez lui·elle et confié·e à un membre de sa famille, à un·e médecin de ville ou à un service de secours. Si le test révèle que le taux d'alcoolémie est inférieur à 0.5g d'alcool par litre de sang ou négatif à la consommation de stupéfiants, l'autorité territoriale décide de la pertinence de laisser l'agent·e reprendre son poste.

Si l'agent·e refuse de se soumettre au test, il·elle est présumé·e être en état d'ivresse ou avoir consommé des stupéfiants. Il·Elle doit cesser son travail. Il·Elle doit être raccompagné·e chez lui·elle et confié·e à un membre de sa famille, à un·e médecin ou à un service de secours.

L'agent·e refusant de se soumettre à un test s'expose à des sanctions disciplinaires pour manquement au présent règlement. Cependant, aucune sanction ne pourra être prononcée suite à la lecture du test lorsque l'agent·e a accepté de s'y soumettre sous réserve du caractère exceptionnel de la situation.

Les précédentes mesures se déroulent dans une totale confidentialité.

L'agent·e en état d'ébriété ou positif·ve à la consommation de stupéfiants demeure sous la responsabilité de l'autorité territoriale jusqu'à ce qu'il·elle soit raccompagné·e à son domicile ou confié·e à un membre de sa famille, à un·e médecin ou aux secours (pompiers, SAMU etc.)

Article 51 : Accident du travail

Tous les accidents intervenant lors du service ou sur le trajet domicile-travail doivent faire l'objet d'une déclaration immédiate auprès du·de la supérieur·e hiérarchique et du service des ressources humaines.

Il existe trois sortes d'accidents :

- accident sur le lieu de travail,
- accident de trajet,
- accident hors du lieu de travail.

Les deux premiers cas sont traités de la façon suivante :

La déclaration d'accident de travail doit légalement et impérativement être faite selon les modalités prévues à l'article 23-4 du présent règlement

Accident hors du lieu de travail :

Les accidents survenant sur les trajets de l'agent·e entre deux équipements où il exerce ses fonctions est un accident de service au même titre que l'accident survenu sur les lieux de travail. Les missions confiées aux agent·e·s en dehors du lieu de travail sont considérées comme service fait.

Article 52 : Protection des locaux

Cet article vise à rappeler que la protection des locaux relève de la responsabilité de chacun·e. Chaque agent·e est notamment tenu·e de vérifier, avant son départ, que l'ensemble des fenêtres et portes de son lieu de travail sont fermées; le cas échéant, que le système de protection contre le vol est sous tension. De plus, ils·elles conserveront les clés qui leur sont confiées hors de portée de personnes étrangères au service.

De manière générale, les agent·e·s veillent à ce que l'ensemble des matériels électriques mis à leur disposition soit éteint lors de son départ, sauf nécessités absolues.

TRANSPORTS-MISSIONS-VÉHICULES

Article 53 : Prise de véhicule

Afin de conduire les véhicules de service, l'agent·e doit être titulaire d'un permis de conduire approprié.

L'agent·e qui viendrait à perdre le droit de conduire pour quelque motif que ce soit, doit le signaler sans délai à son·sa responsable hiérarchique.

L'agent·e devra présenter son permis de conduire si sa hiérarchie lui en fait la demande.

Article 54 : Respect du code de la route

Les agent·e·s utilisant un véhicule de service ou leur véhicule personnel pour raisons professionnelles sont tenu·e·s de respecter le code de la route.

Les infractions au code de la route qui peuvent être constatées par les forces de l'ordre, en dehors de celles relatives à l'état des véhicules, seront imputables à la seule responsabilité de l'agent·e.

Ainsi l'agent·e assumera seul·e les conséquences des infractions au code de la route, notamment en ce qui concerne le paiement des amendes.

Article 55 : Utilisation d'un véhicule de service

Les véhicules de service doivent être utilisés dans le cadre des activités du service.

Sauf autorisation écrite de la Direction, les véhicules ne peuvent pas être utilisés pour effectuer des trajets domicile - travail.

Une autorisation temporaire peut être donnée par un·e directeur·rice quand il y a nécessité de service.

Les véhicules ne peuvent être conduits que par des agent·e·s de l'Esä ou par les étudiant·e·s autorisé·e·s.

Il est précisé que les personnels ou étudiant·e·s ont interdiction de transporter des personnes n'étant pas personnels ou étudiant·e·s de l'Esä sauf nécessité de service.

Certains véhicules font l'objet d'une habilitation à la conduite.

A chaque prise en charge d'un véhicule, l'agent·e doit consigner son nom, prénom, date et heure du départ et du retour du véhicule, lieu de mission et ses remarques éventuelles sur une fiche de prise en charge de véhicule à l'accueil de chaque site.

Si l'agent·e constate un risque grave et immédiat, l'agent·e a le devoir d'exercer son droit de retrait. Il·Elle doit impérativement informer sa hiérarchie, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'aucune autre personne ne puisse se servir du véhicule.

L'agent·e est responsable de toute infraction (contravention ou délit) au code de la route qu'il·elle commet dans le cadre du service.

L'Esä est tenue à une obligation de sécurité vis-à-vis de ses agent·e·s. À ce titre, l'Esä doit prendre toutes les mesures de prévention afin que ce dernier dispose d'un véhicule de service en bon état et régulièrement entretenu.

Article 56 : Sinistre sur véhicule de service

Tous les sinistres sur un véhicule de service doivent être déclarés au·à la supérieur·e hiérarchique. Le sinistre fait l'objet d'une déclaration d'accident (constat amiable) même si le sinistre n'a pas de tiers.

En cas de constatation d'un sinistre sur un véhicule lors de la prise en charge, celui-ci doit être signalé immédiatement au·à la supérieur·e hiérarchique qui fera remplir le constat par l'utilisateur·rice précédent·e.

En cas de vandalisme, c'est le·la dernier·e utilisateur·rice qui remplira le constat, sans que sa responsabilité puisse être engagée.

Article 57 : Véhicule personnel

Les véhicules personnels peuvent être utilisés pour le service dans le cadre des autorisations délivrées.

Ce recours doit être exceptionnel et limité aux besoins du service, sur autorisation de la Direction notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable (ex : covoiturage) ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

L'agent·e qui utilise son véhicule personnel doit respecter la procédure suivante :

- La rédaction par la Direction d'un ordre de mission précisant le nom de l'agent·e concerné·e, l'immatriculation du véhicule, le service, les motifs et types de mission pour lesquels le véhicule personnel est utilisé (1 véhicule par agent·e), tout changement de situation doit être signalé, la pièce à joindre à cet ordre de mission est la carte grise,
- Tout constat d'accident doit être visé par la Direction ou le·la responsable hiérarchique et faire l'objet d'un rapport explicitant les circonstances de l'accident,
- Les fiches kilométriques doivent faire l'objet d'un contrôle et d'une validation par le·la responsable hiérarchique et la Direction avant transmission au service des Ressources Humaines pour le paiement des indemnités.

Le remboursement des indemnités kilométriques est appliqué sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'agent·e autorisé·e à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, est remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

L'agent·e est responsable de toute infraction (contravention ou délit) au code de la route qu'il·elle commet dans le cadre du service. L'agent·e peut refuser l'utilisation de son véhicule personnel dans le cadre de déplacements professionnels.

Article 58 : Dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule de service, seuls les frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sont réglés par l'agent·e en déplacement et pris en charge par l'établissement sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

L'indemnisation des frais engagés en France ou à l'étranger, dans le cadre de ces dispositions, est fixée par délibération du Conseil d'Administration.

Article 59 : Le recours à un taxi

À titre exceptionnel, les agent·e·s peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Le remboursement :

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 60 : Le recours aux transports collectifs

Les déplacements devant se faire par la voie la plus directe et la plus économique, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

60.1 Le train

La prise en charge et le remboursement des titres de transport ferroviaire est effectué sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée.

Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

60.2 L'avion

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements :

- situés en dehors des grands axes ferroviaires
- supérieurs à 600 km

- pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 600 km, l'autorisation n'est valable que lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement),

Le recours à la voie aérienne doit au préalable faire l'objet d'une justification écrite validée par le-la responsable hiérarchique et contresignée par la Direction Générale.

A défaut, la prise en charge et le remboursement du déplacement seront effectués sur la base du prix d'un billet de train en seconde classe.

La prise en charge et le remboursement des titres de transport aérien se limitent au prix du billet en classe économique. L'agent-e en mission doit par ailleurs anticiper en amont le recours au transport aérien afin de bénéficier de tarifs avantageux.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du billet ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent-e en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

60.3 Les autres moyens de transports collectifs

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 61 : Dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent-e en mission qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et/ou familiale, peut percevoir des indemnités de mission recouvrant, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

L'indemnisation des frais engagés en France et à l'étranger dans le cadre de ces dispositions est fixée par délibération du Conseil d'Administration.

Le remboursement des frais engagés par les agent-e-s en mission se fait sur la base des pièces justificatives fournies par les intéressés, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

61.1 L'indemnisation de l'hébergement

Les hébergements, quel que soit leur type, doivent inclure les frais liés au petit déjeuner en sus de la nuitée.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent-e doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le taux de remboursement maximal des frais d'hébergement est fixé en application du décret du 03 juillet 2006 en vigueur et par délibération du conseil d'administration.

61.2 L'indemnisation des repas

L'agent-e perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, lorsqu'il-elle se trouve en déplacement pendant la totalité de la période comprise entre 12h et 14h pour le repas du midi et entre 19h et 21h pour le repas du soir, dans la limite fixée en application du décret du 03 juillet 2006 en vigueur et par délibération du conseil d'administration.

Article 62 : Dispositions applicables aux déplacements

En principe, lorsque l'agent-e se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il-elle peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent·e et plus économique pour lui·elle et la collectivité.

L'agent·e qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...), à l'exception des préparations à un concours ou un examen professionnel, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires définies au présent règlement, sur production des justificatifs de paiement. Pour la participation à un concours, cette règle s'applique dans la limite d'un concours de la fonction publique territoriale par agent·e et par an.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité. Lorsque l'agent·e bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il·elle ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent·e qui, appelé·e à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de déplacement est partiellement assurée par le CNFPT, L'Esä pallie cette carence dans la limite des plafonds prévus au présent règlement. L'agent·e doit néanmoins justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

Plan Pluriannuel de formation de l'Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing

(présenté en Comité Social Territorial du 05 octobre 2023 et en Conseil d'Administration du 28 novembre 2023)

| FORMATIONS OBLIGATOIRES | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Agents concernés | Intitulé formation | Domaine | Durée (en jours) | Organisme | Formation suivie au titre du CPF | Coût de formation en € / agent | Frais annexes estimés en € / agent | Nombre d'agents (prévisionnel) / an | Coût (prévisionnel) / an | Echéance |
| Tous les agents | Intégration | statut | 10 jours pour les agents de catégorie A et B, 5 jours pour les agents de catégorie C (sauf formation en école et lauréats de la promotion interne) | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | 2 | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Avant titularisation |
| Tous les agents | Professionnalisation au 1er emploi | missions du cadre d'emploi | De 3 jours (en catégorie C) ou de 5 jours (A et B) à 10 jours | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | 2 | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Dans les deux ans suivant le recrutement |
| Tous les agents | Professionnalisation tout au long de la carrière / perfectionnement | missions du cadre d'emploi | De 2 à 10 jours | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | 10 | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Au moins une fois tous les cinq ans |
| Tous les agents | Professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité | missions du cadre d'emploi | De 3 à 10 jours | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | 2 | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Dans les six mois suivant l'affectation |
| Encadrants | Professionnalisation suite à une affectation sur un poste d'encadrement | Management | Non défini | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | 2 | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Dans les six mois suivant l'affectation |
| FORMATIONS FACULTATIVES | | | | | | | | | | |
| Agents concernés | Intitulé formation | Domaine | Durée (en jours) | Organisme | Formation suivie au titre du CPF | Coût de formation en € / agent | Frais annexes estimés en € / agent | Nombre d'agents (prévisionnel) / an | Coût (prévisionnel) / an | Echéance |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tous les agents | Préparation aux concours et examens | / | selon concours préparé | CNFPT | Oui | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT (hors remise à niveau avant préparation / 50 € par jour) | 300€ | Non défini | Non défini, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors cnfpt | à la demande de l'agent/selon les nécessités de service |
| Tous les agents ayant 10 ans de services effectifs | Bilan de compétences | / | 24 heures, fractionnable en différentes séances sur une période allant de 2 à 3 mois | CNFPT / Autre | Oui pour prévenir une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions | Entre 1000 et 3000 € (hors CNFPT) | 150€ | Non défini | Non défini, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors cnfpt | à la demande de l'agent/selon les nécessités de service, avec une période d'un an entre deux validations |
| Tous les agents ayant 3 ans d'expérience dans le domaine de la VAE souhaitée | VAE | / | 24 heures, fractionnable en différentes séances sur une période allant de 9 mois à un an | Centre VAE | Oui | Entre 600 et 2000 € | 150€ | Non défini | Non défini, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors cnfpt | à la demande de l'agent/selon les nécessités de service |
| Tous les agents | Formations personnelles / autres | / | Non défini | CNFPT / Autre | Oui pour l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle, ou pour le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle | Non défini | Non défini, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors cnfpt | Non défini, dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors cnfpt | à la demande de l'agent/selon les nécessités de service | |

FORMATIONS SPÉCIFIQUES

| Agents concernés | Intitulé formation | Domaine | Durée (en jours) | Organisme | Formation suivie au titre du CPF | Coût de formation en € / agent | Frais annexes estimés en € / agent | Nombre d'agents (prévisionnel) / an | Coût (prévisionnel) / an | Echéance |
|------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|-----------|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Tous les agents | Sensibilisation Égalité/Diversité | Violences sexistes, sexuelles, harcèlement.... | 1/2 journée minimum | EGAE | NON | 2100 € / groupe (sans limite au nombre d'agents) | Aucun si à distance, sinon à définir | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Dans l'année suivant le recrutement |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tous les agents | Logiciels, bureautique | / | selon le besoin | Organisme extérieur, Intervenant | NON | selon type de formation | Selon type de formation (sur site, extérieur ou à distance) | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Au recrutement/en fonction des besoins |
| Tous les agents | Accueil, Hygiène, Sécurité / Évacuation incendie | Prévention | 1/2 journée | Formation interne | Non | Aucun | Aucun (sur site et temps de travail) | selon besoins/mouvements | Aucun | Au recrutement |
| Assistant prévention | Prévention des risques professionnels | Prévention | 5 | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Aucun (sur site et temps de travail) | selon besoins/mouvements | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | 5 jours de formation initiale puis 2 jours l'année suivant la prise de fonction puis 1 jour les années suivantes |
| Tous les agents | Prévention des risques professionnels | Risques psychosociaux / qualité de vie au travail | selon le besoin | à déterminer | Non | selon type de formation | selon type de formation (sur site, extérieur ou à distance) | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Au recrutement/en fonction des besoins |
| Tous les agents (au moins 1 par service et/ou atelier dangereux) | Premiers secours | PSC1 / SST | 1 jour | UDSP 59 | Non | 600 € / groupe (jusqu'à 10 agents) | Aucun (sur site et temps de travail) | 2 groupes (1 par site) | 1200 € tous les deux ans | Tous les 2 ans |
| Tous les agents | Incendie | Manipulation d'extincteur | 1/2 journée | PSSI formation | Non | 450 € / groupe (jusqu'à 10 agents) | Aucun (sur site et temps de travail) | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Dans l'année suivant le recrutement |
| Agent de sécurité incendie ERP / pôle arts plastiques de Tourcoing | Incendie | SSIAP 1 | 70 h (hors examen) | Centre d'examen agréé | Oui pour l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle, ou pour le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle | 980€ | 400€ | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Au recrutement - Validité de 3 ans puis recyclage tous les 3 ans (2 jours / 210 €) |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Représentants du personnel au CST | Hygiène,Sécurité,Conditions de travail | / | 5 jours (3 jours de formation initiale + 2 jours de formation à la demande de l'agent dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail) | CNFPT | NON | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Prise en charge CNFPT | selon besoins/mouvements | compris dans le cadre de la cotisation obligatoire au CNFPT | Dans le premier semestre suivant la prise de mandat |
| Agents techniques | Habilitation électrique | H0V/BS-BE manoeuvre | 2 jours | Organisme certifié | NON | 300 €/ agent | 60€ | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Au recrutement - Validité de 3 ans puis recyclage tous les 3 ans (2 jours / 210 €) |
| Agents techniques du site de Tourcoing | Montage et démontage d'échafaudage roulant | / | 1 jour | Organisme certifié | NON | 450 € / agent | 60€ | selon besoins/mouvements | selon besoins/mouvements | Au recrutement |

Les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent, en application de l'article L332-8 du code général de la fonction publique, pour une durée d'au moins un an, sont soumis, comme les fonctionnaires stagiaires, à une formation d'intégration, puis aux formations de professionnalisation.

Pour information, l'enveloppe budgétaire allouée aux formations hors CNFPT est de 5000 € / an (Cotisation CNFPT 2022 pour info : 11982€)

Ce document n'est pas limitatif, d'autres formations peuvent être prévues en dehors du plan de formation en cours d'année si le budget le permet

Tableau des emplois

Validé au CA du 28 novembre 2023 (après avis du CST du 05 octobre 2023)

Emplois permanents pouvant être occupés par des agents contractuels en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires

Personnel ESA :

| | | | | | | | | En cas de recrutement contractuel | | |
|----------------|-------------------------------------|-----------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Filière | Grade ou Emploi | Catégorie | Numéro de fiche de poste | Postes ouverts au CA du 20/06/2023 | Postes pourvus au 28/11/2023 | Postes ouverts au CA du 28/11/2023 | Durée hebdomadaire de service | Indice brut minimal / recrutement contractuel | Indice brut maximal / recrutement contractuel | Fondement |
| Administrative | Directeur d'EPCC | A | Mandat | 1 | 1 | 1 | 35 h (TC) | / | / | CDD droit public / mandat |
| | Attaché | A | A-1 (<i>avancement A2</i>) | 2 | 1 | 2 | 35 h (TC) | 444 | 821 | article L.332-8-2° |
| | Rédacteur principal 1ere classe | B | A2, A3 | 2 | 2 | 2 | 35h (TC) | 446 | 707 | article L.332-8-2° |
| | Rédacteur principal 2e classe | B | | 1 | 0 | 0 | 35h (TC) | 401 | 638 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint Administratif | C | A4, A5 | 2 | 2 | 2 | 35h (TC) | 367 | 432 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint administratif | C | A6 | 1 | 1 | 1 | 20/35e (TNC) | 367 | 432 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint administratif pal 2e classe | C | A7, (<i>avancement A5</i>) | 1 | 1 | 2 | 35h (TC) | 368 | 486 | article L.332-8-2° |
| | Sous Total : | | | | 10 | 8 | 10 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|----|-----------|----------|------------------|-----|-----|--------------------------------------------------|
| Technique | Adjoint Technique pal 2e classe | C | | 1 | 0 | 0 | 30h / 35 h (TNC) | 368 | 486 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint technique pal 2e classe | C | T8,T9 | 0 | 0 | 2 | 17h30/35h (TNC) | 368 | 486 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint Technique pal 2e classe | C | T1, T2,T3 | 4 | 3 | 3 | 35h (TC) | 368 | 486 | article L.332-8-2° |
| | Adjoint Technique | C | T4,T5,T6,T7 | 5 | 4 | 4 | 35h (TC) | 367 | 432 | article L.332-8-2° |
| | Sous Total : | | | | 10 | 7 | 9 | | | |
| Culturelle | Bibliothécaire | A | <i>(avancement C1)</i> | 0 | 0 | 1 | 35h (TC) | 444 | 821 | article L.332-8-2° |
| | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 1re classe | B | C1 | 1 | 1 | 1 | 35h (TC) | 446 | 707 | article L.332-8-2° |
| | Professeur d'enseignement artistique hors classe | A | C2,C3 | 4 | 2 | 4 | 16h (TC) | / | / | / |
| | Professeur d'enseignement artistique hors classe | A | C4 | 1 | 1 | 1 | 4h / 16h (TNC) | / | / | / |
| | Professeur d'enseignement artistique de classe normale | A | C5 à C22, (C2,C3 origine) | 20 | 18 | 20 | 16 h (TC) | 450 | 821 | 18 : L.332-8-2° 2 : article L.332-8-1° |
| | Professeur d'enseignement artistique de classe normale | A | C23 | 1 | 1 | 1 | 10 h / 16h (TNC) | 450 | 821 | article L.332-8-2° |
| | Professeur d'enseignement artistique de classe normale | A | C24, C34 | 2 | 1 | 2 | 8 h / 16h (TNC) | 450 | 821 | 1 : article L.332-8-1° 1 : article L.332-8-2° |



| | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|-----------|-----------|-----------|----------------|-----|-----|------------------------------------------|
| Professeur d'enseignement artistique de classe normale | A | C25, (C4 origine) | 2 | 1 | 2 | 4h / 16h (TNC) | 450 | 821 | 1 : L.332-8-2° 1 : article L.332-8-1° |
| Assistant d'enseignement artistique principal 1 ^{re} classe | B | C26 à C28, (A2 origine) | 4 | 3 | 4 | 20h (TC) | 446 | 707 | article L.332-8-2° |
| Assistant d'enseignement artistique principal 2 ^e classe | B | C29 à C33 | 5 | 5 | 5 | 20h (TC) | 401 | 638 | article L.332-8-2° |
| Sous Total : | | | 40 | 33 | 41 | | | | |
| Total Général | | | 60 | 48 | 60 | | | | |



Personnel mis à disposition par la ville de Tourcoing :

| Filière | Grade ou Emploi | Catégorie | Numéro de fiche de poste | Postes pourvus | Durée hebdomadaire de service |
|----------------------|-------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------|-------------------------------|
| Administrative | Adjoint administratif principal 1re classe | C | A8 | 1 | 35h (TC) |
| | Sous Total : | | | 1 | |
| Technique | Agent de maîtrise principal | C | T10 | 1 | 35h (TC) |
| | Agent de maîtrise | C | T11 | 1 | 35h (TC) |
| | Sous Total : | | | 2 | |
| Culturelle | Conservateur du patrimoine et des bibliothèques | A | C35 | 1 | 35h (TC) |
| | Sous Total : | | | 1 | |
| Total Général | | | | 4 | |

Annexe 1 à la délibération n°2023-11-496 du 28/11/2023

TAUX DES INDEMNITÉS KILOMÉTRIQUES

(Arrêté Interministériel du 14 mars 2022)

En métropole :

| Utilisation du véhicule personnel CATEGORIES (Puissance fiscale du véhicule) | Jusqu'à 2 000 kms | De 2001 à 10 000 kms | Au-delà de 10 000 kms |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| De 5 CV et moins | 0,32€ | 0,40€ | 0,23€ |
| De 6 et 7 CV | 0,41€ | 0,51€ | 0,30€ |
| De 8 CV et plus | 0,45€ | 0,55€ | 0,32€ |
| Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³) | 0,15 € | | |
| Véломoteur et autres véhicules à moteur | 0,12 € | | |

Direction Générale

Direction Administrative et Financière

Ressources Humaines / Administration générale

- Responsable RH / administration générale

- Assistant.e administratif.ive

Comptabilité *****

- Comptable

Direction des études, du site de Dunkerque et de la communication

Accueil et Pédagogie

- Responsable pédagogique
- Agent.e d'accueil pédagogique

Bibliothèque

- Bibliothécaire

Technique

- Responsable technique
- Agent.e d'entretien

Equipe enseignante *****

- Professeur.es d'enseignement artistique
- Assistant.es d'enseignement artistique
- Adjoint.es d'ateliers

Direction des études, du site de Tourcoing et de l'international

Accueil et Pédagogie

- Agent.e d'accueil pédagogique
- Agent.e de liaison

Bibliothèque

- Bibliothécaire

Technique

- Responsable technique
- Agent.e technique
- Agent.es d'entretien

Equipe enseignante *****

- Professeur.es d'enseignement artistique
- Assistant.es d'enseignement artistique
- Adjoint.es d'ateliers

Post et Péri-scolaire *****

- Professeur.es d'enseignement artistique
- Assistant.es d'enseignement artistique

Annexe 2 à la délibération n°2023-11-496 du 28/11/2023

INDEMNISATION DES FRAIS DE MISSION

| Destination ou contexte | Frais remboursés | Plafond de remboursement |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|
| Province | Hébergement* | 90€ |
| | Repas** | 20€ |
| Grandes villes et communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants et pour les communes de la métropole du Grand Paris (<i>reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris</i>) | Hébergement | 120€ |
| | Repas | 20€ |
| Commune de Paris | Hébergement | 140€ |
| | Repas | 20€ |
| Outre- Mer (Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin) | Hébergement | 120 € |
| | Repas | 20 € |
| Outre-Mer (Nouvelle-Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie française) | Hébergement | 120 € ou 14320 F CFP |
| | Repas | 24 € ou 2864 F CFP |
| Etranger (voir annexe 3) | Hébergement + 2 repas | 100% de l'indemnité journalière |
| | Si logé gratuitement | Réduction de l'indemnité à hauteur de 65% |
| | Si nourri gratuitement aux 2 repas | Réduction de l'indemnité à hauteur de 35% |
| | Si nourri gratuitement à 1 repas | Réduction de l'indemnité à hauteur de 17,5% |

*Hébergement (nuitée) = nuit + petit-déjeuner

**Repas : seuls 2 repas sont remboursés, à savoir le déjeuner et le dîner

Le taux d'hébergement (hors à l'étranger) est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Annexe 3 à la délibération n°2023-11-496 du 28/11/2023

INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE MISSION TEMPORAIRE À L'ÉTRANGER

(Arrêté du 03 juillet 2006 modifié par arrêté du 26/04/2023)

| PAYS | MONNAIE | MONTANT |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| AFGHANISTAN | DOLLAR US | 279 |
| AFRIQUE DU SUD | EURO | 138 |
| AFRIQUE DU SUD pour la période allant du 15 décembre au 1er mars | EURO | 185 |
| ALBANIE | EURO | 130 |
| ALGERIE | DINAR ALGERIEN | 20 480 |
| ALLEMAGNE | EURO | 164 |
| ANDORRE | EURO | 118 |
| ANGOLA | EURO | 300 |
| ANGUILLA | DOLLAR US | 208 |
| ANTIGUA ET BARBUDA | DOLLAR US | 308 |
| ARABIE SAOUDITE | EURO | 337 |
| ARGENTINE | DOLLAR US | 157 |
| ARMENIE | EURO | 186 |
| ARUBA | DOLLAR US | 150 |
| AUSTRALIE | DOLLAR AUSTRALIEN | 348 |
| AUTRICHE | EURO | 175 |

| | | |
|--------------------|------------------------|-----|
| AZERBAIDJAN | EURO | 204 |
| BAHAMAS | DOLLAR US | 207 |
| BAHREIN | EURO | 200 |
| BANGLADESH | EURO | 258 |
| LA BARBADE | DOLLAR US | 355 |
| BELGIQUE | EURO | 206 |
| BELIZE | DOLLAR US | 177 |
| BENIN | EURO | 145 |
| BERMUDES | DOLLAR DES BERMUDES | 194 |
| BIELORUSSIE | EURO | 150 |
| BIRMANIE | DOLLAR US | 250 |
| BOLIVIE | DOLLAR US | 135 |
| BOSNIE-HERZEGOVINE | EURO | 169 |
| BOTSWANA | EURO | 119 |
| BRESIL | EURO | 216 |
| BRUNEI | DOLLAR DE BRUNEI | 255 |
| BULGARIE | EURO | 145 |
| BURKINA FASO | EURO | 145 |
| BURUNDI | EURO | 140 |
| CAIMANS (îles) | DOLLAR US | 141 |
| CAMBODGE | DOLLAR US | 150 |
| CAMEROUN | EURO | 120 |

| | | |
|------------------------------------|-------------------------|---------|
| CANADA | DOLLAR CANADIEN | 260 |
| CAP-VERT | ESCUDO | 13 575 |
| CENTRAFRICAINE (République) | FRANC CFA | 80 000 |
| CHILI | DOLLAR US | 217 |
| CHINE | YUAN CHINOIS (CNY) | 1,700 |
| CHYPRE | EURO | 190 |
| COLOMBIE | DOLLAR US | 176 |
| COMORES | EURO | 150 |
| CONGO BRAZZAVILLE | FRANC CFA | 120 000 |
| CONGO (République démocratique du) | EURO | 195 |
| COOK (îles) | DOLLAR NEO-ZELANDAIS | 400 |
| COREE DU NORD | DOLLAR US | 272 |
| COREE DU SUD | EURO | 210 |
| COSTA RICA | DOLLAR US | 169 |
| COTE D'IVOIRE | FRANC CFA | 137 000 |
| CROATIE | EURO | 142 |
| CUBA | EURO | 200 |
| CURAÇAO | DOLLAR US | 150 |
| DANEMARK | COURONNE DANOISE | 1 660 |
| DJIBOUTI | FRANC DJIBOUTI | 36 320 |
| DOMINICAINE (République) | DOLLAR US | 142 |

| | | |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------|
| LA DOMINIQUE | DOLLAR US | 266 |
| EGYPTE | EURO | 148 |
| EMIRATS ARABES UNIS | EURO | 300 |
| EQUATEUR | DOLLAR US | 150 |
| ERYTHREE | DOLLAR US | 195 |
| ESPAGNE | EURO | 212 |
| ESTONIE | EURO | 129 |
| ETATS-UNIS D'AMERIQUE | DOLLAR US | 320 |
| Ville de NEW YORK : | | |
| - période allant du 1er janvier au 31 août | DOLLAR US | 320 |
| - période allant du 1er septembre au 31 décembre | DOLLAR US | 450 |
| ETHIOPIE | EURO | 123 |
| FIDJI | DOLLAR DE FIDJI | 421 |
| FINLANDE | EURO | 220 |
| GABON | FRANC CFA | 140 000 |
| GAMBIE | DALASI | 8 590 |
| GEORGIE | DOLLAR US | 195 |
| GHANA | DOLLAR US | 250 |
| GRANDE-BRETAGNE | LIVRE STERLING | 210 |
| GRECE | EURO | 167 |
| GRENADE | DOLLAR US | 283 |
| GUATEMALA | EURO | 160 |

| | | |
|--------------------|------------------------|--------|
| GUINEE | EURO | 170 |
| GUINEE-BISSAU | EURO | 105 |
| GUINEE EQUATORIALE | FRANC CFA | 90 500 |
| GUYANA | DOLLAR US | 200 |
| HAITI | DOLLAR US | 220 |
| HONDURAS | DOLLAR US | 152 |
| HONG KONG | DOLLAR DE HONG KONG | 2 200 |
| HONGRIE | EURO | 175 |
| INDE | EURO | 210 |
| INDONESIE | EURO | 160 |
| IRAN | DOLLAR US | 186 |
| IRAK | EURO | 300 |
| IRLANDE | EURO | 190 |
| ISLANDE | COURONNE ISLANDAISE | 34 397 |
| ISRAEL | EURO | 230 |
| ITALIE | EURO | 220 |
| JAMAIQUE | DOLLAR US | 217 |
| JAPON | YEN | 25 500 |
| Ville de TOKYO | YEN | 30 000 |
| JORDANIE | DINAR JORDANIEN | 151 |
| KAZAKHSTAN | EURO | 140 |
| KENYA | DOLLAR US | 141 |

| | | |
|-----------------|---------------------|---------|
| KIRGHIZISTAN | EURO | 150 |
| KIRIBATI | DOLLAR AUSTRALIEN | 207 |
| KOSOVO | EURO | 150 |
| KOWEIT | EURO | 245 |
| LAOS | DOLLAR US | 150 |
| LESOTHO | EURO | 120 |
| LETTONIE | EURO | 152 |
| LIBAN | EURO | 154 |
| LIBERIA | DOLLAR US | 230 |
| LIBYE | EURO | 240 |
| LIECHTENSTEIN | FRANC SUISSE | 230 |
| LITUANIE | EURO | 145 |
| LUXEMBOURG | EURO | 227 |
| MACAO | DOLLAR DE HONG KONG | 2 200 |
| MACEDOINE | EURO | 117 |
| MADAGASCAR | EURO | 114 |
| MALAISIE | RINGGIT | 468 |
| MALAWI | DOLLAR US | 214 |
| MALDIVES (îles) | EURO | 320 |
| MALI | FRANC CFA | 161 600 |
| MALTE | EURO | 200 |
| MAROC | EURO | 175 |

| | | |
|-------------------------------------------------|----------------------|--------|
| MARSHALL (îles) | DOLLAR US | 154 |
| MAURICE | ROUPIE ILE MAURICE | 7 000 |
| MAURITANIE | EURO | 143 |
| MEXIQUE | EURO | 150 |
| MICRONESIE | DOLLAR US | 157 |
| MOLDAVIE | DOLLAR US | 188 |
| MONGOLIE EXTERIEURE | EURO | 102 |
| MONTENEGRO | EURO | 150 |
| MOZAMBIQUE | DOLLAR US | 189 |
| NAMIBIE | EURO | 150 |
| NAURU | DOLLAR AUSTRALIEN | 600 |
| NEPAL | DOLLAR US | 140 |
| NICARAGUA | DOLLAR US | 154 |
| NIGER | FRANC CFA | 78 000 |
| NIGERIA villes de ABUJA, LAGOS ET PORT-HARCOURT | EURO | 230 |
| NIGERIA AUTRES VILLES | EURO | 160 |
| NIUE | DOLLAR NEO-ZELANDAIS | 204 |
| NORVEGE | COURONNE NORVEGIENNE | 2 700 |
| NOUVELLE-ZELANDE | DOLLAR NEO-ZELANDAIS | 370 |
| OMAN | EURO | 265 |

| | | |
|---------------------------------|------------------|--------|
| OUGANDA | EURO | 130 |
| OUZBEKISTAN | DOLLAR US | 197 |
| PAKISTAN | DOLLAR US | 173 |
| PALAOS (îles) | DOLLAR US | 311 |
| PANAMA | DOLLAR US | 178 |
| PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINEE | EURO | 172 |
| PARAGUAY | DOLLAR US | 180 |
| PAYS-BAS | EURO | 161 |
| PEROU | DOLLAR US | 170 |
| PHILIPPINES | PESO PHILIPPIN | 8 770 |
| POLOGNE | EURO | 175 |
| PORTUGAL | EURO | 160 |
| QATAR | EURO | 278 |
| ROUMANIE | EURO | 160 |
| RUSSIE | EURO | 230 |
| RWANDA | DOLLAR AMERICAIN | 170 |
| SAINT-CHRISTOPHE-ET-NIEVES | DOLLAR US | 287 |
| SAINTE-LUCIE | DOLLAR US | 261 |
| SAINT-VINCENT ET LES GRENADINES | DOLLAR US | 275 |
| SALOMON | VATU | 23 052 |
| SALVADOR | DOLLAR US | 177 |
| SAMOA | DOLLAR US | 230 |

| | | |
|----------------------|------------------------|--------|
| SAO TOME ET PRINCIPE | DOLLAR US | 135 |
| SENEGAL | FRANC CFA | 91 800 |
| SERBIE | EURO | 150 |
| SEYCHELLES | EURO | 300 |
| SIERRA LEONE | DOLLAR US | 260 |
| SINGAPOUR | DOLLAR SINGAPOURIEN | 446 |
| SLOVAQUIE | EURO | 155 |
| SLOVENIE | EURO | 160 |
| SOMALIE | DOLLAR US | 158 |
| SOUDAN | DOLLAR US | 175 |
| Sud SOUDAN | DOLLAR US | 306 |
| SRI LANKA | EURO | 180 |
| SUEDE | COURONNE SUEDOISE | 1 997 |
| SUISSE | FRANC SUISSE | 230 |
| SURINAME | DOLLAR US | 180 |
| SWAZILAND | EURO | 138 |
| SYRIE | EURO | 154 |
| TADJIKISTAN | DOLLAR US | 250 |
| TAIWAN | DOLLAR DE TAIWAN | 5 990 |
| TANZANIE | EURO | 135 |
| TCHAD | EURO | 225 |
| TCHEQUE (République) | EURO | 180 |

| | | |
|-------------------|-------------------|--------|
| THAILANDE | BAHT | 5 000 |
| TIMOR oriental | EURO | 150 |
| TOGO | FRANC CFA | 82 640 |
| TONGA | DOLLAR DE FIDJI | 402 |
| TRINITE ET TOBAGO | DOLLAR US | 267 |
| TUNISIE | EURO | 125 |
| TURKMENISTAN | EURO | 102 |
| TURQUIE | EURO | 135 |
| TUVALU | DOLLAR AUSTRALIEN | 254 |
| UKRAINE | EURO | 208 |
| URUGUAY | DOLLAR US | 135 |
| VANUATU | EURO | 210 |
| VENEZUELA | EURO | 195 |
| VIETNAM | EURO | 158 |
| YEMEN | EURO | 188 |
| ZAMBIE | EURO | 180 |

REPUBLIQUE FRANÇAISE

: ESA (1)

AGREGÉ AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20002732400017

POSTE COMPTABLE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE TOURCOING

M. 57

Décision modificative 2 (3)

Voté par nature

BUDGET : ECOLE SUPERIEURE D ART DK TG (4)

ANNEE 2023

(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) À 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 | Sans Objet |
| B - Modalités de vote du budget | 4 |
| C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats | Sans Objet |
| C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses | Sans Objet |
| C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes | Sans Objet |

II - Présentation générale du budget

| | |
|-----------------------------------------------------|------------|
| A - Vue d'ensemble - Vote et reports | 5 |
| B1 - Présentation des AP votées | Sans Objet |
| B2 - Présentation des AE votées | Sans Objet |
| C1 - Equilibre financier du budget - Investissement | 6 |
| C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement | 9 |
| D1 - Balance générale - Dépenses | Sans Objet |
| D2 - Balance générale - Recettes | Sans Objet |

III - Vote du budget

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A - Section d'investissement - Vue d'ensemble | 11 |
| A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article | 15 |
| A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement | Sans Objet |
| A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP | Sans Objet |
| A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP | Sans Objet |
| A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article | Sans Objet |
| B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble | 17 |
| B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article | 20 |
| B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article | 24 |

IV - Annexes

A - Présentation croisée


| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble | Sans Objet |
| A1.01 - Opérations non ventilables | Sans Objet |
| 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 | Sans Objet |
| A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs | Sans Objet |
| 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 | Sans Objet |
| A2.01 - Opérations non ventilables | Sans Objet |
| 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 | Sans Objet |
| A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs | Sans Objet |
| 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 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme | Sans Objet |
| B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes | Sans Objet |
| B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements | Sans Objet |
| B3.1 - Etat des provisions constituées | Sans Objet |
| 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 - Dépenses | Sans Objet |
| C1.2 - 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 | 26 |

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)

**I – INFORMATIONS GENERALES
MODALITES DE VOTE DU BUDGET**

**I
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 : %
- Investissement : %

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, 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.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET
VUE D'ENSEMBLE

| | | II | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| | | A | |
| VOTE | Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068) | 0,00 | 0,00 |
| | + | | + |
| | REPORTS | | |
| | Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1) | 0,00 | 0,00 |
| | 001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1) | 0,00 | (si solde positif) 0,00 |
| | = | = | = |
| | Total de la section d'investissement (2) | 0,00 | 0,00 |
| VOTE | Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget | 0,00 | 0,00 |
| | + | | + |
| | REPORTS | | |
| | Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1) | 0,00 | 0,00 |
| | 002 Résultat de fonctionnement reporté (1) | 0,00 | (si excédent) 0,00 |
| | = | = | = |
| | Total de la section de fonctionnement (3) | 0,00 | 0,00 |
| | TOTAL DU BUDGET (4) | 0,00 | 0,00 |

(1) 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.

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

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET | II |
| EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT | C1 |

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) | 2 000,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 3 500,00 |
| 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) | 132 000,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 | 124 500,00 |
| 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) | 4 000,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 10 000,00 |
| Total des dépenses d'équipement | | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 138 000,00 |
| 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 | | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 138 000,00 |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|
| 040 | Opérations ordre transf. entre sections (8) | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 041 | Opérations patrimoniales (8) | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses d'ordre d'investissement | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | |
|--------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| TOTAL | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 138 000,00 |
|--------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|

+

| | |
|------------------------------------------------------------|------------------|
| D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE | 55 281,09 |
|------------------------------------------------------------|------------------|

=

| | |
|-----------------------------------------------------|-------------------|
| TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES | 193 281,09 |
|-----------------------------------------------------|-------------------|

(1) Voir état IB 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 | II |
| 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) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1068 | Excédents de fonctionnement capitalisés (7) | 55 281,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 281,09 |
| 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 | | 55 281,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 281,09 |
| 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 | | 55 281,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 281,09 |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|--|-------------|-------------|-------------------|
| 021 | Virement de la section de fonctionnement (10) | 30 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 |
| 040 | Opérations ordre transf. entre sections (10) (11) | 108 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 108 000,00 |
| 041 | Opérations patrimoniales (10) | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des recettes d'ordre d'investissement | | 138 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 138 000,00 |

| | | | | | |
|--------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| TOTAL | 193 281,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 193 281,09 |
|--------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|

+

| | |
|------------------------------------------------------------|-------------|
| R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE | 0,00 |
|------------------------------------------------------------|-------------|

=

| | |
|-----------------------------------------------------|-------------------|
| TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES | 193 281,09 |
|-----------------------------------------------------|-------------------|

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) | 138 000,00 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

(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 | II |
| EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT | C2 |

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) | 439 525,16 | 0,00 | -11 500,00 | -11 500,00 | 428 025,16 |
| 012 | Charges de personnel et frais assimilés (4) | 2 437 000,00 | 0,00 | -10 000,00 | -10 000,00 | 2 427 000,00 |
| 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) | 61 500,00 | 0,00 | 21 500,00 | 21 500,00 | 83 000,00 |
| 6586 | Frais fonctionnement des groupes d'élus | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses de gestion courante | | 2 938 025,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 938 025,16 |
| 66 | Charges financières | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 |
| 67 | Charges spécifiques (4) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 68 | Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses réelles de fonctionnement | | 2 938 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 938 225,16 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| 023 | Virement à la section d'investissement (5) | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 |
| 042 | Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) | 108 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108 000,00 |
| 043 | Opérations ordre intérieur de la section (5) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses d'ordre de fonctionnement | | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 138 000,00 |

| | | | | | |
|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
| TOTAL | 3 076 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 076 225,16 |
|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|

+

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

=

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES | 3 076 225,16 |
|------------------------------------------------------|---------------------|

(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 | II |
| EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT | C2 |

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

| Chap. | Libellé | Budget de l'exercice (1) | Restes à réaliser N-1 (2) | Propositions nouvelles | Vote de l'assemblée (3) | TOTAL |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|
| | | I | II | | III | IV = I + II + III |
| 013 | Atténuations de charges (4) | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30 000,00 |
| 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 | 295 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 295 000,00 |
| 73 | Impôts et taxes (sauf 731) | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 000,00 |
| 731 | Fiscalité locale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 74 | Dotations et participations (4) | 2 639 370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 639 370,00 |
| 75 | Autres produits de gestion courante (4) | 13 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13 000,00 |
| Total des recettes de gestion courante | | 2 981 370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 981 370,00 |
| 76 | Produits financiers | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 77 | Produits spécifiques (4) | 230,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 230,00 |
| 78 | Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (4) | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des recettes réelles de fonctionnement | | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 981 600,00 |

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

| | | | | | |
|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
| TOTAL | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 981 600,00 |
|--------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|

+

| | |
|-------------------------------------------|------------------|
| R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE | 94 625,16 |
|-------------------------------------------|------------------|

=

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES | 3 076 225,16 |
|------------------------------------------------------|---------------------|

Pour information :

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (7) | 138 000,00 | 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.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| 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 II | Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP | Pour information, dépenses gérées hors AP | TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| TOTAL | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 018 RSA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 Immobilisations incorporelles (sauf 204) | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 |
| 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 | 132 000,00 | 0,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 |
| 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) | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 |
| 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 | 138 000,00 | 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 |
| 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 | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 040 Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 041 Opérations patrimoniales (8) | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses d'ordre | 0,00 | | | 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 | 0,00 |
|-----------------------------------------------------|-------------|

(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 lors du vote du budget primitif.

- (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. Inscrite 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.

| | | |
|-------------------------------------------------------------|--|------------|
| 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 II | TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| TOTAL | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 45 Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des recettes réelles | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 021 <i>Virlement de la section de fonctionnement</i> | 30 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 040 <i>Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)</i> | 108 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 041 <i>Opérations patrimoniales (7)</i> | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des recettes d'ordre | 138 000,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | |
|---------------------------------------------------------------|-------------|
| R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (8) | 0,00 |
|---------------------------------------------------------------|-------------|

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Affectation au compte 1068 (9) | 0,00 |
|---------------------------------------|-------------|

| | |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| Total des recettes d'investissement cumulées | 0,00 |
|-----------------------------------------------------|-------------|

(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 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 provision 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.

III – VOTE DU BUDGET
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE

| | |
|--|------------|
| | III |
| | 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) III = I + II |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| TOTAL | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 018 RSA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 Immobilisations incorporelles (sauf 204) | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 |
| 2051 Concessions, droits similaires | 2 000,00 | 0,00 | | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 |
| 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 | 132 000,00 | 0,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 |
| 2158 Autres inst. matériel, outill. techniques | 17 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2181 Install. générales, agencements | 38 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 21838 Autre matériel informatique | 30 000,00 | 0,00 | | -7 500,00 | -7 500,00 | 0,00 | -7 500,00 | -7 500,00 |
| 21848 Autres matériels de bureau et mobiliers | 30 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2188 Autres immobilisations corporelles | 17 000,00 | 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) | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 |
| 237 Avances commandes immo incorporelles | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 238 Avances commandes immo corporelles | 3 000,00 | 0,00 | | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 | 6 000,00 |
| 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 | 138 000,00 | 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 |
| 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 |

| 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) III = I + II |
|----------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | II | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 020 | | | 0,00 | | | | | |
| Total des dépenses financières | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 45... | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses réelles | 138 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 040 | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| <i>Reprise sur autofinancement antérieur</i> | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| <i>Charges transférées (8)</i> | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| 041 | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Total des dépenses d'ordre | 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 DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

| | |
|------------|--|
| III | |
| 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) III = I + II |
|-------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| | TOTAL | 3 076 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 011 | Charges à caractère général (4) | 439 525,16 | 0,00 | 0,00 | -11 500,00 | -11 500,00 | | -11 500,00 | -11 500,00 |
| 012 | Charges de personnel et frais assimilés (4) | 2 437 000,00 | 0,00 | | -10 000,00 | -10 000,00 | | -10 000,00 | -10 000,00 |
| 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 6586) (4) | 61 500,00 | 0,00 | 0,00 | 21 500,00 | 21 500,00 | 0,00 | 21 500,00 | 21 500,00 |
| 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 | 2 938 025,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 66 | Charges financières | 200,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 67 | Charges spécifiques (4) | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 68 | Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4) | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 022 | Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) | | | 0,00 | | | | | |
| | Total des dépenses financières | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total des dépenses réelles | 2 938 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 023 | Virement à la section d'investissement | 30 000,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 042 | Opérations ordre transf. entre sections (5) | 108 000,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 043 | Opérations ordre intérieur de la section | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| | Total des dépenses d'ordre | 138 000,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |

| | |
|----------------------------------------------|--|
| D002 Résultat reporté ou anticipé (6) | |
| 0,00 | |

| | |
|------------------------------------------------------|--|
| Total des dépenses de fonctionnement cumulées | |
| 0,00 | |

(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 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.

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

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES

| Chap. | Libellé | Budget de l'exercice (1) | RAR N-1 (2) | Propositions nouvelles | Vote de l'assemblée II | Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II |
|-------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| | TOTAL | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 013 | Atténuations de charges (3) | 30 000,00 | 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 | 295 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 73 | Impôts et taxes (sauf 731) | 4 000,00 | 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) | 2 639 370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 75 | Autres produits de gestion courante (3) | 13 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total des recettes de gestion des services | 2 981 370,00 | 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) | 230,00 | 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 | 230,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total des recettes réelles | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 042 | Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6) | 0,00 | | 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 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

R002 Résultat reporté ou anticipé (8) **0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées **0,00**

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

III – VOTE DU BUDGET
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE

III

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 |
|---------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | | | I | 0,00 | 0,00 | II | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTAL | 3 076 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 011 | Charges à caractère général (5) | 439 525,16 | 0,00 | 0,00 | -11 500,00 | -11 500,00 | 0,00 | -11 500,00 | -11 500,00 |
| 60611 | Eau et assainissement | 4 070,00 | 0,00 | | -4 070,00 | -4 070,00 | 0,00 | -4 070,00 | -4 070,00 |
| 60613 | Chauffage urbain | 52 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60622 | Carburants | 3 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60623 | Alimentation | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60631 | Fournitures d'entretien | 5 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60632 | Fournitures de petit équipement | 5 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60636 | Habillement et vêtements de travail | 1 050,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6064 | Fournitures administratives | 7 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6065 | Livres, disq., cass. (biblio. Médiat.) | 7 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6067 | Fournitures scolaires | 35 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6068 | Autres matières et fournitures | 9 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 611 | Contrats de prestations de services | 3 500,00 | 0,00 | | -1 000,00 | -1 000,00 | 0,00 | -1 000,00 | -1 000,00 |
| 6132 | Locations immobilières | 2 400,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 61351 | Matériel roulant | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 61358 | Autres | 32 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 615221 | Entretien, réparations bâtiments publics | 450,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 61551 | Entretien matériel roulant | 400,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 61558 | Entretien autres biens mobiliers | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6156 | Maintenance | 8 000,00 | 0,00 | | -1 030,00 | -1 030,00 | 0,00 | -1 030,00 | -1 030,00 |
| 6161 | Multirisques | 9 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6182 | Documentation générale et technique | 400,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6184 | Versements à des organismes de formation | 4 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6185 | Frais de colloques et de séminaires | 490,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6188 | Autres frais divers | 10,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6227 | Frais d'actes et de contentieux | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6228 | Divers | 24 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6231 | Annonces et insertions | 2 000,00 | 0,00 | | -1 000,00 | -1 000,00 | 0,00 | -1 000,00 | -1 000,00 |
| 6233 | Foires et expositions | 20 000,00 | 0,00 | | -1 400,00 | -1 400,00 | 0,00 | -1 400,00 | -1 400,00 |
| 6234 | Réceptions | 2 725,16 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6236 | Catalogues et imprimés | 7 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6241 | Transports de biens | 2 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6247 | Transports collectifs | 4 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| 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 |
|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | | I | II | | | | | | |
| 6251 | Voyages, déplacements et missions | 19 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6261 | Frais d'affranchissement | 3 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6262 | Frais de télécommunications | 5 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 627 | Services bancaires et assimilés | 30,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6281 | Concours divers (cotisations) | 2 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6283 | Frais de nettoyage des locaux | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 62878 | Remb. frais à des tiers | 140 000,00 | 0,00 | | -3 000,00 | -3 000,00 | 0,00 | -3 000,00 | -3 000,00 |
| 6288 | Autres services extérieurs | 3 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 637 | Autres impôts, taxes (autres organismes) | 13 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 012 | Charges de personnel et frais assimilés (5) (6) | 2 437 000,00 | 0,00 | | -10 000,00 | -10 000,00 | | -10 000,00 | -10 000,00 |
| 6218 | Autre personnel extérieur | 245 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6331 | Versement mobilité | 25 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6332 | Cotisations versées au F.N.A.L. | 1 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6336 | Cotisations CNFPT et CDGFPT | 25 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 64111 | Rémunération principale titulaires | 975 000,00 | 0,00 | | -5 000,00 | -5 000,00 | | -5 000,00 | -5 000,00 |
| 64112 | SFT, indemnité de résidence | 3 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 64113 | NBI | 1 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 64118 | Autres indemnités | 146 000,00 | 0,00 | | -5 000,00 | -5 000,00 | | -5 000,00 | -5 000,00 |
| 64131 | Rémunérations | 280 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 64132 | SFT, indemnité de résidence | 2 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 64138 | Primes et autres indemnités | 98 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6451 | Cotisations à l'U.R.S.S.A.F. | 250 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6453 | Cotisations aux caisses de retraites | 310 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6454 | Cotisations aux A.S.E.D.I.C. | 15 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6456 | Versement au F.N.C. supplément familial | 4 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6475 | Médecine du travail, pharmacie | 7 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6478 | Autres charges sociales diverses | 24 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6488 | Autres | 24 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 61 500,00 | 0,00 | 0,00 | 21 500,00 | 21 500,00 | 0,00 | 21 500,00 | 21 500,00 |
| 65131 | Bourses | 32 000,00 | 0,00 | | 20 000,00 | 20 000,00 | 0,00 | 20 000,00 | 20 000,00 |
| 65741 | Subv. de fonctionnement aux ménages | 3 000,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 65811 | Droits d'utilisat* - informatique nuage | 26 000,00 | 0,00 | | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 1 500,00 | 1 500,00 |

| 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 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 65818 | Autres | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 65888 | Autres | 500,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 65886 | 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 | 2 938 025,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 66 | Charges financières | 200,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 666 | Pertes de change créances det. fin | 100,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 6688 | Autres | 100,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 67 | Charges spécifiques (5) | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 68 | Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (5) | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 022 | Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) | | | 0,00 | | | | | |
| | Total des charges financières et spécifiques | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total des dépenses réelles | 2 938 225,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 023 | Virement à la section d'investissement | 30 000,00 | | | | | | | |
| 042 | Opérations ordre transf. entre sections (7) (8) (9) | 108 000,00 | | | | | | | |
| 6811 | Dot. amort. immos incorporelles | 108 000,00 | | | | | | | |
| 043 | Opérations ordre intérieur de la section (8) (10) | 0,00 | | | | | | | |
| | Total des dépenses d'ordre | 138 000,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

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.

(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.

III – VOTE DU BUDGET
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE

| Chap / art. (1) | Libellé | Budget de l'exercice (2) | RAR N-1 (3) | Propositions nouvelles | Vote de l'assemblée II | Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| | TOTAL | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 013 | Atténuations de charges (4) | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6419 | Remboursements rémunérations personnel | 30 000,00 | 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 | 295 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7062 | Redevances services à caractère culturel | 240 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 70878 | Remb. frais par des tiers | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7088 | Produits activités annexes (abonnements) | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 73 | Impôts et taxes (sauf 731) | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 738 | Autres impôts et taxes | 4 000,00 | 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) | 2 639 370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 74718 | Autres participations Etat | 599 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7472 | Participation régions | 524 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 74741 | Participation communes membres du GFP | 1 492 770,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 747888 | Autres | 23 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 75 | Autres produits de gestion courante (4) | 13 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 75888 | Autres | 13 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Total des recettes de gestion des services | 2 981 370,00 | 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) | 230,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 773 | Mandats annulés (exercices antérieurs) | 230,00 | 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 | 2 981 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 042 | Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) (7) | 0,00 | | 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 | 0,00 | | 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 |

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 IB pour le contenu du budget de l'exercice.

(3) La colonne PAR 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.

| | |
|---------------------------------|----------|
| V – ARRETE ET SIGNATURES | V |
| ARRETE ET SIGNATURES | A |

Nombre de membres en exercice : 20

Nombre de membres présents : 13

Nombre de suffrages exprimés : 18

VOTES :

Pour : 18

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 16/11/2023

Présenté par Le Président, Yves DURUFLE (1),
A Dunkerque, le 28/11/2023

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire
A Dunkerque, le 28/11/2023
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

Certifié exécutoire par Le Président, Yves DURUFLE (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le 30/11/2023, et de la publication le 30/11/2023

A Tourcoing, le 28/11/2023

(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.

| Prénom | NOM | Qualité | Signature |
|------------------|------------------|-------------------|-----------|
| Yves | DURUFLE | Membre, Président | |
| Keren | DETTON | Membre | |
| Georges-François | LECLERC | Membre | |
| Hilaire | MULTON | Membre | |
| Sylvie | GUILLET | Membre | |
| Justine | JOTHAM | Membre | |
| Zoé | CARRÉ | Membre | |
| Rémy | BEUWE | Membre | |
| Peter | MAENHOUT | Membre | |
| Fabienne | CHANTELOUP | Membre | |
| Marine | KLEIN-HOLLEBEQUE | Membre | |
| Olivier | DESCHUYTTER | Membre | |
| Edith | VARET | Membre | |
| Maxime | CABAYE | Membre | |
| Xael | DESPRE | Membre | |
| Anthony | MECHNAME | Membre | |
| Nathalie | STEFANO | Membre | |
| David | AYOUN | Membre | |
| Delphine | RICHE | Membre | |
| Yann | HAMEY | Membre | |



DELIBERATION N°2023-11-482

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-482

OBJET : Convention d'adhésion à la centrale d'achats du syndicat mixte pour la fibre numérique 59-62

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-482

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Préambule

Le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique (La fibre Numérique 59/62) développe une offre de services à destination des collectivités du Nord et du Pas-de-Calais, ainsi que de leurs établissements publics, dans le cadre de ses compétences en matière de Numérique. Ces services privilégient le recours au réseau public de fibre optique que le Syndicat mixte a déployé et que les EPCI ont contribué à financer, car il permet le développement d'infrastructures de qualité, sécurisées et pérennes. Pour ce faire le Syndicat mixte s'est constitué en centrale d'achats en janvier 2022, qui pourra intervenir en tant que grossiste ou intermédiaire, et qui prévoit d'offrir des services, prestations et fournitures dans les domaines suivants :

- Services numériques essentiels pour les collectivités (« Pack Mairie Connectée »),
- Prestations de vidéoprotection,
- Services de télécommunications et communications électroniques.

Le Syndicat mixte a par ailleurs lancé l'expérimentation d'un réseau public LoRa pour l'Internet des Objets.

De son côté l'EPCC ESÄ Dunkerque | Tourcoing doit faire face à la nécessaire dématérialisation de l'action publique, dans ses relations avec les citoyens, les administrations et les autres collectivités. Pour ce faire elle souhaite bénéficier de services et de matériels adaptés à ses besoins, dont l'offre « Pack Mairie Connectée » pourrait constituer le fondement idéal.

L'adhésion à la centrale d'achats du Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique permettra de bénéficier de ces services, prestations et fournitures sans avoir à lancer de consultation, en profitant des marchés qu'elle aura passés. L'acheteur qui a recours à une centrale d'achats est réputé avoir respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

Eu égard au périmètre de la centrale d'achats, qui couvre les Départements du Nord et du Pas-de-Calais, l'économie d'échelle liée à la mutualisation des besoins permettra de bénéficier des meilleurs tarifs.

Le recours aux marchés de la centrale d'achats n'implique aucune exclusivité de commande auprès des fournisseurs de cette dernière. L'adhérent n'a aucune obligation de recourir aux marchés qui n'ont pas été spécifiquement conclus pour lui et à sa demande par la centrale d'achats.

Par ailleurs en ce qui concerne plus précisément le « Pack Mairie Connectée », celui-ci ne consiste pas seulement en la fourniture de matériels et de services, mais propose en outre l'intervention du Centre de gestion de la fonction publique territoriale. Le Centre de gestion va accompagner les bénéficiaires dans la mise en œuvre de ces services et de ces matériels pour leur bonne appropriation et la meilleure adaptation aux besoins de la commune. De plus, il est à noter que cette opération bénéficie d'un cofinancement européen, qui permet de réduire le reste à charge pour la commune.

Vu les articles L 2113-2 et suivants du code de la commande publique ;

Vu la convention d'adhésion à la centrale d'achats de La Fibre Numérique 59/62 ;

Vu le projet de convention tripartite entre l'EPCC ESÄ Dunkerque | Tourcoing le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord et le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique ;

DELIBERATION N°2023-11-482

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Considérant l'intérêt que pourrait représenter le recours aux marchés passés par la centrale d'achats de La Fibre Numérique 59/62 en matière de services numériques, pour l'économie des ressources de la commune en matière de passation des marchés publics, pour le bénéfice de l'expertise apportée par le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord, et pour l'amélioration des tarifs que permet la mutualisation des achats ;

Après avoir entendu le rapporteur,

Sur proposition du Président,

Le Conseil d'Administration

Article 1 : DECIDE de l'adhésion de l'ESÄ Dunkerque |Tourcoing à la centrale d'achats du Syndicat Mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique [au titre des prestations, services et fournitures que ladite centrale d'achats pourra offrir en matière de services numériques],

Article 2 : APPROUVE le projet de convention tripartite entre l'ESÄ Dunkerque |Tourcoing le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord et le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique, relatif à l'opération « Pack Mairie Connectée »,

Article 3 : AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'adhésion de la commune à la centrale d'achats du Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique, et notamment la convention d'adhésion à la centrale d'achats,

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'opération « Pack Mairie Connectée », et notamment la convention tripartite entre la commune, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale et le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-483

OBJET : Décision modificative n°2

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Vu l'instruction budgétaire M57 ;

Vu la délibération n°2023-04-461 adoptant le Budget Primitif 2023 de l'ESÄ :

Vu la délibération n°2023-06-474 adoptant la Décision Modificative n°1 2023 de l'ESÄ ;

Considérant l'exécution budgétaire et l'évolution des dépenses et recettes de l'établissement ;

Considérant la nécessité d'apporter des modifications aux montants des crédits autorisés pour les chapitres concernés ;

Il est proposé au Conseil d'Administration, après avoir pris connaissance des propositions et en avoir délibéré, d'adopter une décision modificative n°2 annexée à la présente délibération et disposant des éléments suivants :

Il s'agit de transférer des crédits des chapitres 011 charges à caractère général et 012 charges de personnel vers le chapitre 65 Autres charges de gestion courante dans le cadre du versement des bourses Erasmus et Aide à la Mobilité Internationale, davantage sollicitées par les étudiants cette année. Les crédits proviennent notamment de l'annulation de la facture annuelle d'eau à Dunkerque et de la fin de contrat d'un Adjoint d'atelier non renouvelé en 2023. Concernant l'investissement, il s'agit d'un transfert d'un chapitre à l'autre afin de régler les avances sur immobilisations.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre 011 - Charges à caractère général

| | |
|-----------------------------------------------------|------------|
| *60611 Eau et assainissement | - 4 070 € |
| *611 Contrats de prestations de services | - 1 000 € |
| *6156 Maintenance | - 1 030 € |
| *6231 Annonces et insertions | - 1 000 € |
| *6233 Foires et expositions | - 1 400 € |
| *62878 Remboursement de frais à d'autres organismes | - 3 000 € |
| TOTAL 011 – Charges à caractère général | - 11 500 € |

Chapitre 012 – Charges de personnel

| | |
|--------------------------------|-----------|
| *64111 Rémunération Principale | - 5 000 € |
|--------------------------------|-----------|

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

| | |
|-------------------------------------|------------|
| *64118 Autres indemnités titulaires | - 5 000 € |
| TOTAL 012 – Charges de Personnel | - 10 000 € |

Chapitre 65 – Autres charges de gestion courantes

| | |
|---------------------------------------------------|------------|
| *65811 Droits d'utilisation informatique en nuage | + 1 500 € |
| *65 131 Bourses et prix | + 20 000 € |
| TOTAL 65 – Autres charges de gestion courante | + 21 500 € |

Total des dépenses de fonctionnement 0,00 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Total des recettes de fonctionnement + 0,00 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre 21 – Immobilisations Corporelles

*21838 Autres Matériels informatiques - 7 500 €

Chapitre 21 – Immobilisations Incorporelles

*2051 Droits et concessions similaires + 1 500 €

Chapitre 23 – Avances sur Commandes

*238 Avances sur commandes Immo Corporelles + 6 000 €

Total des dépenses d'investissement 0,00 €

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Total des recettes d'investissement **0,00 €**

Dépenses de Fonctionnement

Chapitre 011 Charges à caractère général : - 11 500,00 €

Article 60611 – Eau et assainissement : - 4 070 €

Budget 2023 : 4 070 €

Réalisé au 30/10/2023 : 0,00 € / Réalisé 2022 : 2 564,38 € / Réalisé 2021 : 2 180,66 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé. Annulation de la facture 2023 consécutivement à une mauvaise attribution de compteur.

Article 611 – Contrats de Prestations de services : - 1 000 €

Budget 2023 : 3 500 €

Réalisé au 30/10/2023 : 2 306,64 € / Réalisé 2022 : 2 691,22 € / Réalisé 2021 : 7 769,51 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé.

Article 6156 - Maintenance : - 1 030 €

Budget 2023 : 8 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 4 536,89 € / Réalisé 2022 : 8 960,68 € / Réalisé 2021 : 13 080,41 €

Ajustement de la prévision compte tenu des besoins recensés.

Article 6231-Annonces et insertions : - 1 000 €

Budget 2023 : 2 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 918,86 € / Réalisé 2022 : 3 175,52 € / Réalisé 2021 : 2 043,87 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé.

Article 6233 - Foires et expositions : - 1 400 €

Budget 2023 : 20 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 14236,30 € / Réalisé 2022 : 11 205,23€ / Réalisé 2021 : 4 772,87 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé.

Article 62878 – Remboursements de frais à d'autres organismes : - 3 000 €

Budget 2023 : 140 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 127 045,61 € / Réalisé 2022 : 104 161,75 € / Réalisé 2021 : 207 971,15 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé.

Chapitre 012 Charges de personnel, frais assimilés : - 10 000,00 €

Article 64111 - Rémunération Principale : - 5 000 €

Budget 2023 : 975 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 766 509,05 € / Réalisé 2022 : 1 066 237,39 € / Réalisé 2021 : 1 060 623,18 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé. Fin de contrat non renouvelé en 2023.

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Article 64118 – Autres Indemnités Titulaires : - 5 000 €

Budget 2023 : 146 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 95 687,61 € / Réalisé 2022 : 0,00 € / Réalisé 2021 : 0,00 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé. idem.

Chapitre 65 Autres charges de gestion courante : 21 500,00 €

Article 65811 - Droits d'utilisation – informatique en nuage : + 1 500 €

Budget 2023 : 26 000 €

Réalisé au 30/10/2023 : 21 831,23 € / Réalisé 2022 : 23 279,75 € / Réalisé 2021 : 23 452,00 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé.

Article 65131- Bourses et prix : + 20 000 €

Budget 2023 : 32 000€

Réalisé au 30/10/2023 : 48 486,24 € / Réalisé 2022 : 39 144,72 € / Réalisé 2021 : 22 070,29 €

Ajustement de la prévision par rapport au réalisé, des bourses attribuées dans le cadre des projets portés par l'école notamment en matière de mobilité internationale (ERASMUS et AMI).

Total dépenses – Fonctionnement : 0,00 €

Recettes de Fonctionnement

Total recettes – Fonctionnement : 0,00 €

Dépenses d'investissement

Chapitre 21 Immobilisations corporelles : - 7 500,00 €

Article 21838 – Autre matériel informatique : - 7 500,00 €

Ajustement compte tenu du réalisé.

Chapitre 20 Immobilisations Incorporelles : +1 500,00 €

Article 2051 – Droits et concessions similaires : + 1 500,00 €

Ajustement compte tenu du réalisé.

Chapitre 23 Avances sur Commandes : + 6 000,00 €

Article 238- Avances sur commandes Immo. Corporelles : + 6 000,00 €

Ajustement compte tenu du réalisé.

Total Dépenses – Investissement : 0,00 €

DELIBERATION N°2023-11-483

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

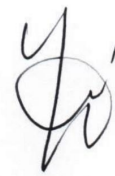
Recettes d'investissement ***Total Recettes – Investissement : 0,00 €***

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-484

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-484

OBJET : Actualisation des droits de scolarité

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-484

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Vu l'instruction budgétaire M57 ;

Vu la délibération n°2022-06-444 du 16 juin 2022 relative aux droits de scolarité de l'ESÄ ;

Considérant la nécessité de modifier la délibération fixant les droits de scolarité à compter de la rentrée universitaire 2024/2025 ;

Il est proposé au Conseil d'Administration d'acter les modifications suivantes :

| | Tarifs (en €) |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Droits inscriptions élèves non boursiers | 650 (Union Européenne) 800 (hors Union Européenne) |
| Droits inscriptions élèves boursiers | 410 |
| FLEA | 3500 / nouveau tarif : 3 800 |
| VAE | 1 280 |
| ALTA (Auditorat Libre en théorie de l'Art) | 75 |
| CFPI/CE2A | 500 (si non bénéficiaire d'un financement institutionnel) 1500 (si bénéficiaire d'une aide institutionnelle) |

| EVOLUTION DES DROITS DE SCOLARITE ESÄ 2023 / 2028 | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| INSCRIPTION | TYPES D'INSCRIPTION | Années Universitaires | | | | | |
| | | 2023/2024 | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 |
| Première année | Union Européenne | 650 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 |
| | Hors Union Européenne | 800 | 850 | 850 | 850 | 850 | 850 |
| Deuxième année | Union Européenne | 650 | 650 | 700 | 700 | 700 | 700 |
| | Hors Union Européenne | 800 | 800 | 850 | 850 | 850 | 850 |
| Troisième année | Union Européenne | 650 | 650 | 650 | 700 | 700 | 700 |
| | Hors Union Européenne | 800 | 800 | 800 | 850 | 850 | 850 |
| Quatrième année | Union Européenne | 650 | 650 | 650 | 650 | 700 | 700 |
| | Hors Union Européenne | 800 | 800 | 800 | 800 | 850 | 850 |
| Cinquième année | Union Européenne | 650 | 650 | 650 | 650 | 650 | 700 |
| | Hors Union Européenne | 800 | 800 | 800 | 800 | 800 | 850 |

*Les droits d'inscription des Boursiers, VAE, ALTA, CFPI/CE2A restent inchangés

DELIBERATION N°2023-11-484

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(3 abstentions : Mr HAMEY, Mme FOURNIER, Mme BORTEELE)

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-485

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-485

OBJET : Modification des modalités relatives à l'attribution des titres de restauration

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-485

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Vu la délibération n°2021-11-414 du 22 novembre 2021 relative aux titres de restauration,

Considérant le relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique au 1er juillet 2023 (*indice de rémunération minimal = 361*),

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 05 octobre 2023,

Il est proposé de modifier la délibération n°2011-11-414 comme suit :

- Montant du titre unitaire de restauration : 7 €
- Participation de l'agent : 2,80 € jusqu'à l'indice majoré 370 inclus, 3 € à partir de l'indice majoré 371.

Les crédits correspondants seront prévus au budget 2024 à l'article 6488 Autres charges.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-486

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-486

OBJET : Modification du règlement intérieur des agents et de l'organigramme

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-486

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Vu la délibération n°2022-11-253 portant modification du règlement intérieur des agents – des conseils et de l'organigramme,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 25 mai et le 05 octobre 2023,

Les modifications suivantes sont proposées :

1 / Dans le cadre de la prévention et de la lutte contre la toxicomanie, étant donné la difficulté à différencier certains produits de consommation légale à base de CBD de la résine de cannabis interdite à la consommation, il convient de modifier l'article 50 du règlement intérieur des agents afin de préciser l'interdiction de consommation de CBD au sein de l'établissement.

2 / Suite à la création d'emplois d'adjoints d'ateliers et à l'attribution d'un régime indemnitaire aux coordinateurs.trices CE2A/CFPI, il convient d'ajouter un paragraphe à l'article 5.2 du règlement intérieur des agents et d'ajouter ces nouveaux postes à l'organigramme.

3 / Compte tenu de l'instauration du Comité Social Territorial (*fusion du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail*), il convient de modifier les termes faisant références à ces instances par la nouvelle appellation de l'instance

4 / Considérant la particularité des missions confiées aux adjoints d'ateliers, qui impliquent des périodes d'activité ainsi que des périodes d'inactivité selon le calendrier scolaire, il convient d'annualiser leur temps de travail (*à l'article 11*) comme suit :

- Période d'activité : 39 semaines à 41 heures hebdomadaires pour les agents à temps complet et à 20h30 hebdomadaires pour les agents à temps non complet (17h30/35e),
- Période d'inactivité : 13 semaines (congés annuels/récupération).

Le règlement intérieur ainsi modifié est joint à la présente.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-487

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-487

OBJET : Plan pluriannuel de formation

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-487

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Considérant l'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique précise que :

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article L. 422-21. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. »

Vu l'arrêté n°2022-770 du 12 juillet 2022 définissant les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines de 2021 à 2026 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 05 octobre 2023 ;

Il est proposé d'adopter le plan pluriannuel de formation ci-annexé.


La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-488

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-488

OBJET : Taux de promotion (ratios promus-promouvables à l'avancement)

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-488

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Considérant ce qui suit :

Pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement.

Une délibération doit fixer ce taux, appelé « ratio promus – promouvables », pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Cette modalité concerne tous les grades d'avancement (pour toutes les filières), sauf ceux du cadre d'emplois des agents de police, des attachés hors classe et des ingénieurs hors classe.

Il convient de fixer, grade par grade, le ratio promus / promouvables, le nombre de promouvables représentant l'effectif des fonctionnaires du grade considéré remplissant les conditions d'avancement de grade.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de fixer par délibération, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L522-27,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 25 mai 2023,

Il est proposé de :

- fixer les taux de promotion d'avancement de grade par le dispositif suivant :

| Catégorie | Grade d'origine | Grade d'avancement | Taux |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| C | adjoint administratif | adjoint administratif principal de 2e classe | 100 % |
| C | adjoint administratif principal de 2e classe | adjoint administratif principal de 1re classe | 100 % |
| B | rédacteur | rédacteur principal de 2e classe | 100 % |
| B | rédacteur principal de 2e classe | rédacteur principal de 1re classe | 100 % |
| A | attaché | attaché principal | 100 % |
| B | assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques | assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe | 100 % |

DELIBERATION N°2023-11-488

Conseil d'Administration de l'EPCC

Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing

Séance du 28 novembre 2023

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| B | assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe | assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1re classe | 100 % |
| B | assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe | assistant d'enseignement artistique principal de 1re classe | 100 % |
| A | bibliothécaire | bibliothécaire principal | 100 % |
| A | professeur d'enseignement artistique | professeur d'enseignement artistique hors classe | 100 % |
| C | adjoint technique | adjoint technique principal de 2e classe | 100 % |
| C | adjoint technique principal de 2e classe | adjoint technique principal de 1re classe | 100 % |
| C | agent de maîtrise | agent de maîtrise principal | 100 % |
| B | technicien | technicien principal de 2e classe | 100 % |
| B | technicien principal de 2e classe | technicien principal de 1re classe | 100 % |

- décider que sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-489

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-489

OBJET : Création d'un emploi au grade de bibliothécaire à temps complet

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-489

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;

Considérant le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un poste relevant du grade de bibliothécaire à temps complet, afin de tenir compte de l'évolution du poste et des missions actuellement assurées par l'assistante de conservation du patrimoine et des bibliothèques du site de Dunkerque,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 25 mai 2023,

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les dispositions suivantes :

- La création d'un emploi au grade de bibliothécaire relevant de la catégorie hiérarchique A à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes : Bibliothécaire du site de Dunkerque,

- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée d'un an compte tenu de la nature des fonctions et des besoins du service (*spécificité de la situation de l'établissement et des missions confiées*),

- Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra donc justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle relevant de la technicité recherchée, et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement,

- Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics,

DELIBERATION N°2023-11-489

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

- Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste,
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-490

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-490

OBJET : Création d'un emploi au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe à temps complet

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-490

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;

Considérant le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un poste relevant du grade d'adjoint administratif principal de 2e classe à temps complet, afin de tenir compte de l'évolution du poste et des missions actuellement assurées par le comptable de l'établissement,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 25 mai 2023,

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les dispositions suivantes :

- La création d'un emploi au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes : Comptabilité de l'établissement,
- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée d'un an compte tenu de la nature des fonctions et des besoins du service (*spécificité de la situation de l'établissement et des missions confiées*),
- Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.
- L'agent devra donc justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle relevant de la technicité recherchée, et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement,
- Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics,

DELIBERATION N°2023-11-490

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

- Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste,
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-491

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-491

OBJET : Création d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique principal de 2e classe

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-491

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;

Considérant le besoin de créer un emploi permanent à temps non complet (17h30/35e) d'adjoint technique principal de 2e classe pour les ateliers gravure, sérigraphie et impression numérique du site de Dunkerque, en remplacement d'un poste à temps complet au sein des ateliers gravure, sérigraphie et impression numérique (*ne correspond pas à une dépense supplémentaire*),

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 05 octobre 2023,

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les dispositions suivantes :

- La création d'un emploi de d'adjoint d'atelier dans le grade d'adjoint technique principal de 2e classe relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour 17h30 heures hebdomadaires, pour exercer les missions ou fonctions suivantes :
Adjoint des ateliers gravure, sérigraphie et impression numérique du site de Dunkerque,
- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée d'un an compte tenu de la nature des fonctions et des besoins du service (spécificité de la situation de l'établissement et des missions confiées),
- Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.
- L'agent devra donc justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle relevant de la technicité recherchée, et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement,
- Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

DELIBERATION N°2023-11-491

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

- Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste,
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-492

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-492

OBJET : Création d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint technique principal de 2e classe

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-492

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;

Considérant le besoin de créer un emploi permanent à temps non complet (17h30/35e) d'adjoint technique principal de 2e classe pour les ateliers de pratiques du volume/métal, bois, céramique du site de Dunkerque, en remplacement d'un poste à temps complet au sein des ateliers gravure, sérigraphie et impression numérique (*ne correspond pas à une dépense supplémentaire*),

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 05 octobre 2023,

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les dispositions suivantes :

- La création d'un emploi de d'adjoint d'atelier dans le grade d'adjoint technique principal de 2e classe relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour 17h30 heures hebdomadaires, pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

Adjoint des ateliers de pratiques du volume/métal, bois, céramique du site de Dunkerque,

- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée d'un an compte tenu de la nature des fonctions et des besoins du service (spécificité de la situation de l'établissement et des missions confiées),

- Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra donc justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle relevant de la technicité recherchée, et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement,

- Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

DELIBERATION N°2023-11-492

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

- Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste,
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023



DELIBERATION N°2023-11-493

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-493

OBJET : Suppression d'emplois vacants

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-493

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant les mouvements (départs en retraite, réorganisation de service, promotions et avancements de grade) ;

Considérant la demande du conseil d'administration, de supprimer les emplois vacants qui n'ont plus vocation à être occupés ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 25 mai et le 05 octobre 2023,

Il est proposé la suppression :

- d'un emploi permanent à temps complet au grade d'adjoint technique (catégorie C / Filière technique)
- d'un emploi permanent à temps complet au grade d'adjoint technique principal de 2e classe (catégorie C / Filière technique)
- d'un emploi permanent à temps non complet (30/35e) au grade d'adjoint technique principal de 2e classe (catégorie C / Filière technique)
- d'un emploi permanent à temps complet au grade de rédacteur principal de 2e classe (catégorie B / Filière administrative)

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

DELIBERATION N°2023-11-494

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-494

OBJET : Mise à jour du tableau des emplois

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-494

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Compte tenu des mouvements ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 25 mai et le 05 octobre 2023 ;

Il est proposé au conseil d'administration :

- La mise à jour du tableau des emplois (ci-annexé)

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-495

OBJET : Mise à jour du RIFSEEP

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Dispositions générales applicables au RIFSEEP :

I / Composition du RIFSEEP

Le RIFSEEP est composé de deux parties :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Elle est versée mensuellement.
- Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Il est facultatif. Il pourrait être versé mensuellement ou annuellement en une ou deux fractions, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Ces deux primes sont cumulatives mais diffèrent dans leurs modalités de versement. L'IFSE est l'indemnité principale ; elle est versée mensuellement. Le complément indemnitaire est, quant à lui, facultatif, versé mensuellement ou annuellement en une ou deux fractions et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

1. L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

Cette indemnité repose sur :

1.1 La formalisation de critères professionnels liés aux fonctions

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions à savoir :

- Fonctions d'encadrement d'équipes, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise professionnelle et fonctionnelle dans le domaine de référence de l'agent,
- Sujétions particulières du poste au regard de son environnement professionnel (charge psychique ou émotionnelle du poste, relations externes, responsabilité financière, juridique, technique,)

1.2 La prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent :

L'expérience professionnelle est assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur :

- L'élargissement des compétences
- L'approfondissement des savoirs
- La consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste.

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

La circulaire NOR : RDFS1427139C en date du 5 décembre 2014 précise que l'expérience professionnelle doit être différenciée :

- De l'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon. La modulation de l'IFSE n'est pas rattachée à la progression automatique de carrière de l'agent et ce, quelle que soit la catégorie statutaire dont il relève,
- De la valorisation de l'engagement et de la manière de servir (prise en compte dans l'attribution du CIA).

La prise en compte de l'expérience professionnelle permet de valoriser, notamment :

- Le parcours professionnel de l'agent avant son arrivée à l'ESÄ
- Sa capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que ce soit son ancienneté (adaptation à de nouvelles situations de travail, force de propositions, gestion d'événements exceptionnels...)
- Les formations suivies (liées au poste, les formations transversales, les formations de préparation aux concours et examens...)
- La connaissance de son environnement de travail et les procédures (fonctionnement de la collectivité, circuits de décisions, relations avec des partenaires extérieurs, avec les élus,...)
- L'approfondissement des savoirs techniques, professionnels et leur utilisation,
- Etc.

L'expérience professionnelle est un critère individuel dont l'influence se traduit dans le montant de l'IFSE qui sera attribué à l'agent.

1.3 Les bénéficiaires

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux :

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

1.4 Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

En application de l'article 3 du décret N°2014-513, le montant annuel attribué à l'agent fait l'objet d'un réexamen :

- 1) en cas de changement de fonctions,
- 2) au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation,...),

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

3) en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

1.5 Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

| | Régime indemnitaire FPE |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Congé de maladie ordinaire | Principe : Maintien dans les proportions du traitement (Décret n°2010-997 du 26 août 2010) |
| Congé pour accident de service ou maladie professionnelle | Limite (Circulaire n° BCRF 1031314C du 22 mars 2011) : Demeurent applicables les dispositions des régimes indemnitaires : |
| Congé maternité, paternité, adoption | - dont les montants tiennent compte de la manière de servir de l'agent et/ou de l'atteinte de résultats ; - qui rétribuent des sujétions particulières et dont la suspension est effective à compter du remplacement de l'agent ; - qui sont représentatifs de frais ; - qui sont liés à l'organisation du temps de travail. |
| CLM/ CLD | Art. 37 alinéa 2 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 « Au traitement ou au demi-traitement s'ajoutent les avantages familiaux et la totalité ou la moitié des indemnités accessoires, à l'exclusion de celles qui sont attachées à l'exercice des fonctions ou qui ont le caractère de remboursement de frais. » |

2. Le complément indemnitaire Annuel (C.I.A)

Un complément indemnitaire annuel (C.I.A) peut être versé afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

En vertu du principe de libre administration de la collectivité, seule l'autorité territoriale peut décider du montant attribué à chaque agent.

Le montant maximal du CIA est fixé par groupe de fonctions. Le montant individuel versé à l'agent est compris entre 0 et 100 % de ce montant maximal. Il est facultatif versé annuellement et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant du CIA attribué à l'agent fait l'objet chaque année d'une appréciation individuelle et d'une décision expresse d'attribution.

II / Garanties individuelles lors de la mise en place de l'IFSE

En application de l'article 6 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014, lors de la première application des dispositions du décret, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre des fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel (garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA), indemnité de résidence, supplément familial de traitement, remboursements de frais, les primes et indemnités liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail cumulables avec l'IFSE, astreintes, etc.), est conservé au titre de l'indemnité de fonctions,

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 du décret n°2014-513 du 20/05/2014.

III / Règles du cumul du RIFSEEP

L'article 5 du décret N°2014-513 du 20 mai 2014 précise que l'IFSE et la CIA sont exclusifs de toutes primes et indemnités **liées aux fonctions et à la manière de servir**, à l'exception de celles énumérées par un arrêté du 27 août 2015 (RDFF1519795A).

Par conséquent, le RIFSEEP ne peut se cumuler, par exemple, avec :

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.)

- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T)
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P)
- La prime de service et de rendement (P.S.R.)
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.)

Le RIFSEEP est en revanche, cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA,..)
- Les sujétions ponctuelles liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes,)

IV/ La détermination des groupes de fonction et des montants maxima

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

*Tableaux correspondants***CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES TERRITORIAUX – IFSE**

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| | | NON LOGE | LOGÉ POUR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE |
| GROUPE 1 | Direction | 36 210 € | 22 310 € |
| GROUPE 2 | Direction adjointe | 32 130 € | 17 205 € |
| GROUPE 3 | Responsable de service | 25 500 € | 14 320 € |
| GROUPE 4 | Adjoint au responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission | 20 400 € | 11 160 € |

CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES TERRITORIAUX – C.I.A

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Direction | 6 390 € |
| GROUPE 2 | Direction adjointe | 5 670 € |
| GROUPE 3 | Responsable de service | 4 500 € |
| GROUPE 4 | Adjoint au responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission | 3 600 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS - IFSE

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| | | NON LOGE | LOGÉ POUR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE |
| GROUPE 1 | Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services,.... | 17 480 € | 8 030 € |
| GROUPE 2 | Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage gérer ou animer un ou plusieurs services | 16 015 € | 7 220 € |
| GROUPE 3 | Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction | 14 650 € | 6 670 € |

CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS – C.I.A.

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUEL MAXIMA (PLAFONDS) |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| GROUPE 1 | Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services,.... | 2 380 € |
| GROUPE 2 | Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage gérer ou animer un ou plusieurs services | 2 185 € |
| GROUPE 3 | Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction | 1 995 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX - IFSE

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| | | NON LOGE | LOGÉ POUR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE |
| GRUPE 1 | Chef d'équipe, gestionnaire, comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications... | 11 340 € | 7 090 € |
| GRUPE 2 | Agent d'exécution, agent d'accueil | 10 800 € | 6 750 € |

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX – C.I.A

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GRUPE 1 | Chef d'équipe, gestionnaire, comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications... | 1 260 € |
| GRUPE 2 | Agent d'exécution, agent d'accueil | 1 200 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX - IFSE

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| | | NON LOGE | LOGÉ POUR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE |
| GROUPE 1 | Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications... | 11 340 € | 7 090 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution ... | 10 800 € | 6 750 € |

CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX – C.I.A

| GROUPES DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications... | 1 260 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution ... | 1 200 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX - IFSE

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | NON LOGE | LOGÉ POUR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE |
| GROUPE 1 | Conduite de véhicules, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications... | 11 340 € | 7 090 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution ... | 10 800 € | 6 750 € |

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES – C.I.A

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| GROUPE 1 | Conduite de véhicules, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications... | 1 260 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution ... | 1 200 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CADRE D'EMPLOI DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES - IFSE

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions | 16 720 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution, sujétions particulières | 14 960 € |

CADRE D'EMPLOI DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES – C.I.A

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions | 2 280 € |
| GROUPE 2 | Agent d'exécution, sujétions particulières | 2 040 € |

CADRE D'EMPLOI DES BIBLIOTHECAIRES - IFSE

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Programmation d'événements culturels, transmission de savoirs | 29 750 € |
| GROUPE 2 | Gestion du fonds documentaire | 27 200 € |

CADRE D'EMPLOI DES BIBLIOTHECAIRES – C.I.A

| GROUPE DE FONCTION | TYPES D'EMPLOIS (INDICATIF) | MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS) |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| GROUPE 1 | Programmation d'événements culturels, transmission de savoirs | 5 250 € |
| GROUPE 2 | Gestion du fonds documentaire | 4 800 € |

DELIBERATION N°2023-11-495

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Dispositif indemnitaire spécifique aux personnels mis à disposition de l'établissement

Vu l'article 9 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, le fonctionnaire mis à disposition continue à percevoir la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'il occupe dans son administration ou son établissement d'origine, sans préjudice éventuel d'un complément de rémunération dûment justifié, versé selon les règles applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil.

Les personnels mis à disposition de l'établissement pourront percevoir en complément de rémunération, les primes et indemnités attribuées aux personnels de l'établissement sur les bases définies ci-dessus.

L'attribution individuelle du RIFSEEP décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

Sur ces bases et après avis du comité social territorial, il est proposé au conseil d'administration :

- D'approuver la mise à jour du RIFSEEP,
- D'appliquer les dispositions du RIFSEEP dans les conditions prévues dans la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Président à signer les arrêtés d'attribution individuels correspondants.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-496

OBJET : Mise à jour des modalités de prise en charge des frais de mission et de remboursement des frais de transport domicile-travail

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Considérant la délibération n°2020-01-334 en date du 16 janvier 2020 relative à aux modalités de prise en charge des frais de mission,

Considérant la modification du taux de remboursement des titres d'abonnement de transport correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à compter du 1er septembre 2023,

Considérant l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'avis favorable du comité social territorial réuni le 05 octobre 2023,

Il est proposé de modifier la délibération n°2020-01-334 comme suit :

Le régime d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements des agents territoriaux est déterminé par :

- le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991
- le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics
- Le décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail relève ainsi à 75 % le remboursement des titres de transport pris à compter du 1er septembre 2023 des personnels civils de l'Etat
- l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat
- l'arrêté du 26 avril 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat pour les missions à l'étranger

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

- l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

I- LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES A L'OCCASION DU SERVICE

A - PRINCIPE GENERAL

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu. Le paiement des différentes indemnités de frais de déplacement, à l'exception de l'indemnité de repas qui présente un caractère forfaitaire, est effectué sur présentation d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

L'administration peut toutefois assurer directement la prise en charge de ces frais.

1- LES BENEFICIAIRES

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert dans les conditions détaillées ci-après aux agents suivants :

- aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- aux agents non titulaires de droit public,
- aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail,
- aux agents des collectivités territoriales et aux autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours ;

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité,...) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais ; ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

B - PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS LIES A DES MISSIONS TEMPORAIRES

Est considéré en déplacement temporaire l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. Ces déplacements peuvent donc également s'effectuer à l'étranger. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de nourriture et de logement,
- de ses frais de transport.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

1- LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE ET DE RESIDENCE FAMILIALE

Le décret du 3 juillet 2006 prévoit qu'un agent ne peut prétendre, à la prise en charge de ses frais de déplacement que lorsque ceux-ci sont effectués en dehors de sa résidence administrative (sauf cas particulier examiné au § C-1-b ci-après) et en dehors de sa résidence familiale.

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La résidence administrative correspond au siège de la collectivité ou de l'établissement public, en l'espèce et au vu de l'organisation territoriale de l'activité de l'EPCC, il sera considéré qu'existe une double qualification de résidence administrative, constituée par les sites de Dunkerque et Tourcoing pour les agents respectivement affectés au service de ces structures.

La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

2- LES CONDITIONS GENERALES D'OUVERTURE DU DROIT A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale est considéré en mission ; est donc en mission l'agent mandaté par l'autorité territoriale ou son représentant pour effectuer un déplacement dans l'intérêt du service.

A ce titre, tous les agents énumérés ci-dessus, quelle que soit leur statut, bénéficient de la prise en charge des frais engagés à l'occasion du déplacement.

3- LES CONDITIONS D'ORGANISATION DES DEPLACEMENTS EN MISSION

Pour bénéficier du remboursement de ses frais, l'agent envoyé en mission doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission par l'autorité territoriale.

L'ordre de mission doit préciser l'objet et le lieu de la mission, la date et le mode de transport.

Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, l'ordre de mission peut comporter plusieurs missions ; dans ce cas, il doit préciser la durée de validité (durée maximale de douze mois), la limite géographique ou les destinations autorisées, les classes et moyens de transport.

Pour le mandatement des indemnités, un état de frais doit être joint à l'ordre de mission.

4- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

La prise en charge des frais de transport varie en fonction du transport utilisé : transports en commun ou véhicule personnel.

Les agents peuvent être amenés pour les besoins du service à utiliser leur véhicule personnel à moteur à l'extérieur ou à l'intérieur de leur résidence administrative. Dans ces deux cas, le mode d'indemnisation diffère.

a) L'indemnisation des frais engagés par l'utilisation du véhicule personnel

Les conditions d'utilisation du véhicule personnel à moteur

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Lorsqu'un agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, l'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de sa collectivité employeur. La police d'assurance doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Le financement du complément d'assurance, éventuellement dû, est à la charge de l'agent, ce complément étant, en principe, compensé par les indemnités kilométriques versées à l'occasion des déplacements ; l'agent ne peut prétendre, en outre, ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident.

Les modalités d'indemnisation

Les frais engagés par les agents utilisant leur véhicule personnel à moteur pour les besoins du service sont susceptibles d'être indemnisés de la manière suivante :

- pour les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent : versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction de la puissance fiscale du véhicule et du nombre de kilomètres parcourus ; les taux des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté ministériel : ils ne peuvent être modulés.

Elle est, par contre, cumulable avec les indemnités de repas et de nuitée.

Dispositions diverses

Les frais annexes peuvent également être remboursés, quand l'intérêt du service le justifie et sur présentation des pièces justificatives :

- Les frais de péage d'autoroute,
- Les frais de stationnement du véhicule,
- Les frais de taxis ou de location de véhicules (sous réserve d'un accord préalable de l'établissement).
- Autres véhicules : les frais d'utilisation d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur peuvent être remboursés quand l'intérêt du service le justifie et sur présentation des pièces justificatives.

Les taux d'indemnisation

Les taux des indemnités kilométriques et de l'indemnité forfaitaire annuelle sont fixés par arrêtés ministériels.

Ils figurent à l'annexe 1 de la présente délibération.

b) L'indemnisation des frais engagés par l'utilisation de transports en commun

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun : voie ferroviaire, aérienne etc.

Le choix entre ces différents modes de transport s'effectue, en principe, sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

5- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE NOURRITURE ET DE LOGEMENT : L'INDEMNITÉ DE MISSION

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 précité, les agents appelés à se déplacer pour les besoins du service hors de leur résidence administrative et familiale à l'occasion d'une mission peuvent prétendre au versement d'indemnités, destinées à rembourser, forfaitairement, les frais supplémentaires de nourriture et d'hébergement. Le remboursement des frais de repas et d'hébergement se fait dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.

Néanmoins, l'article 7 du décret prévoit, que « lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, [...] une délibération du Conseil d'Administration peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés interministériels [...], qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée ». Voir annexe 2 pour tableau récapitulatif.

L'indemnité de mission se décompose de la manière suivante :

- **les frais liés à la prise des repas** : ils sont attribués lorsque l'agent se trouve en déplacement pendant la totalité de la période comprise entre 12h et 14h pour le repas du midi et entre 19h et 21h pour le repas du soir.

Le montant est remboursé sur la base d'un montant forfaitaire de 20 € par repas, à raison de 2 repas maximum par jour (déjeuner et dîner). Pour l'outre-mer (voir annexe 2).

Si l'agent fait usage de tickets restaurant, la part patronale peut être déduite.

Les frais de repas du soir seront pris en compte pour tout déplacement se terminant après 21h (heure d'arrivée à la résidence administrative).

Ces frais de repas engagés sont remboursés, forfaitairement, aux agents sous réserve que ces derniers aient fourni un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense.

- **les frais liés à l'hébergement (la nuitée)** : ils sont attribués lorsque l'agent se trouve en déplacement pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 5h.

Le montant de base remboursé d'une nuitée est le montant forfaitaire de 90€.

Pour les grandes villes et communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants et pour les communes de la métropole du Grand Paris (*reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris*), le montant remboursé d'une nuitée est le montant forfaitaire de 120 €.

Pour la commune de Paris, le montant remboursé d'une nuitée est le montant forfaitaire de 140 €.

Pour l'outre-mer, voir annexe 2.

La nuitée comprend la nuit et le petit-déjeuner.

De même, la production d'un justificatif de paiement reste nécessaire pour obtenir le remboursement forfaitaire des frais liés à l'hébergement.

Des avances sur le paiement des frais visés précédemment peuvent être consenties aux agents qui en font la demande (dans le cadre de la régie d'avances).

Le taux d'hébergement (hors à l'étranger) est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Concernant les frais de mission à l'étranger, des indemnités journalières plafonds ont été énumérés, par pays dans l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par arrêté du 26 avril 2023 (*Voir annexe 3*). Les taux des indemnités de mission sont réduits de 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement, de 17,5 % lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir et de 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

6- AUTRES DEPLACEMENTS : STAGES DE FORMATION, PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

a) L'indemnisation des frais de déplacement lors de formations

L'agent de droit public (titulaire ou non titulaire) appelé à suivre une action de formation bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement, dans les conditions qui viennent d'être précisées, lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, formation professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

A noter, cependant, que l'indemnité de repas et l'indemnité d'hébergement sont réduites d'un pourcentage fixé par l'assemblée délibérante lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Ces indemnités ne doivent pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné (notamment, indemnisation prise en charge par le CNFPT).

Aucune indemnisation n'est prévue pour les agents accomplissant des actions de formation personnelle suivie à leur initiative.

Les agents de droit privé et les collaborateurs occasionnels du service public amenés, à la demande de l'autorité territoriale, à suivre une formation dans l'intérêt du service sont indemnisés de leurs frais de déplacement.

b) La participation aux concours ou examens professionnels

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel hors de ses résidences administrative et familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves dans la limite d'un seul aller-retour par année civile sous réserve de la production des justificatifs attestant du caractère effectif de la dépense et de l'attestation de présence aux examens ou concours.

Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

II- LES DEPLACEMENTS ENTRE LE DOMICILE ET LE LIEU DE TRAVAIL : PRISE EN CHARGE DES TITRES D'ABONNEMENT

Les déplacements des agents entre leur domicile et leur lieu de travail ne donnent pas lieu à remboursement, sauf lorsque ces déplacements sont effectués dans le cadre d'abonnements à des modes de transports publics

Les conditions de prise en charge par les employeurs publics des titres d'abonnement souscrits par les agents sont fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 ;

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

A- LES SITUATIONS OUVRANT DROIT À LA PRISE EN CHARGE DES TITRES D'ABONNEMENT

Tous les agents, quel que soit leur statut, peuvent prétendre à la prise en charge partielle des titres d'abonnement par leur collectivité ou établissement employeur.

Le décret du 21 juin 2010 donne une énumération précise des différents cas où cette participation financière ne peut être attribuée aux agents ou doit être suspendue. Il s'agit :

D'une part, des agents qui :

- ont un logement de fonction et qui n'engagent aucun frais pour se rendre au travail,
- bénéficient d'un véhicule de fonction,
- bénéficient d'un transport collectif gratuit entre domicile et lieu de travail,
- sont transportés gratuitement par leur employeur,
- bénéficient pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaire pour les besoins du service ou à l'occasion de leur activité professionnelle.

D'autre part, des agents placés dans l'un des congés suivants :

- congés de maladie, longue maladie, grave maladie et longue durée,
- congés de maternité, de paternité et d'adoption,
- congé de présence parentale,
- congé de formation professionnelle, de formation syndicale,
- congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie),
- congé pris au titre du compte épargne-temps,
- congés bonifiés.

Lorsque les agents bénéficient de l'un de ces congés, La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Les congés non prévus dans le décret, tels que les congés annuels, n'entraînent pas de réduction de la participation de l'employeur.

Cette participation financière n'est, bien évidemment, pas acquise lorsque les agents sont dans une position autre que l'activité.

B- MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES TITRES D'ABONNEMENT

1- Abonnements concernés

La prise en charge porte sur les abonnements suivants :

Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par des entreprises telles que la SNCF, les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'Etat et les collectivités territoriales,

Abonnements à un service public de location de vélos.

Les abonnements ne peuvent donner lieu à prise en charge s'ils concernent à la fois un mode de transport public collectif et un service de vélos lorsqu'ils portent sur le même trajet.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

2- Montant de la participation

La participation de l'employeur public est obligatoire mais ne peut toutefois excéder un plafond correspondant à « un plafond fixé à partir du tarif de l'abonnement annuel permettant le trajet maximum à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France après application d'un coefficient multiplicateur égal à 1,25 ».

Ainsi, le montant de la prise en charge s'effectue, dans la limite du plafond revalorisé à chaque augmentation du prix des transports en Ile de France, à hauteur des trois quarts du montant de l'abonnement souscrit quelle que soit sa durée (hebdomadaire, mensuel ou annuel), sur la base du mode le plus économique (ex : 2ème classe au lieu de 1ère classe).

3- Cas particuliers

Agents à temps non complet ou à temps partiel

Pour les agents qui occupent un ou plusieurs emplois à temps non complet ou qui effectuent leur service à temps partiel, le montant de la prise en charge varie dans les conditions suivantes :

- si leur durée de travail est inférieure à la moitié de la durée légale, le montant de la prise en charge est divisé par deux,
- si leur durée de travail est au moins égale à la moitié de la durée légale, le montant de la prise en charge n'est pas diminué.

Agents ayant un seul employeur mais plusieurs lieux de travail

Ces agents bénéficient de la prise en charge partielle du ou des titres de transport pour l'ensemble des déplacements entre leur résidence habituelle et leurs différents lieux de travail.

Agents ayant plusieurs employeurs publics

- si l'agent a besoin de titres d'abonnement différents, chaque employeur assure la prise en charge du ou des titres nécessaires pour le déplacement entre la résidence habituelle et le ou les lieux de travail qui le concernent,
- si l'agent utilise le même titre d'abonnement, le montant de la prise en charge est déterminé en fonction du total cumulé des heures travaillées, puis réparti entre employeurs au prorata du temps travaillé pour chacun.

4- Modalités de versement de la participation

Le montant de la prise en charge est versé mensuellement ; en cas de titres d'abonnement annuel, la prise en charge est répartie mensuellement sur la période d'utilisation.

L'agent doit présenter les justificatifs de transport, qui doivent être nominatifs et conformes aux règles de validité.

Tout changement de situation doit être signalé.

Cet avantage n'est pas assujéti à l'impôt sur le revenu

III- COTISATIONS APPLICABLES ET FISCALITE

Aucune cotisation n'est due sur les indemnités pour frais de déplacement à l'occasion du service dans la mesure où celles-ci constituent un remboursement de frais dûment justifiés.

DELIBERATION N°2023-11-496

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

De même les participations obligatoires des employeurs aux titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements domicile-travail ne sont pas assujetties à cotisations sociales dans la limite des plafonds fixés par la réglementation.

Ces remboursements et participations ne sont pas assujettis à l'impôt sur le revenu.

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, cessation progressive d'activité,...) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais ; ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**



Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

DELIBERATION N°2023-11-497

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE ECOLE SUPÉRIEURE D'ART I DUNKERQUE-TOURCOING

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2023

DELIBERATION N°2023-11-497

**OBJET : MISE À JOUR DES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SÉJOUR
ENGAGÉS PAR LES INTERVENANTS ARTISTIQUES ET LES MEMBRES DE JURYS DE
DIPLOMÉS D'ARTS PLASTIQUES**

Membres du Conseil d'Administration présents ou représentés :

Yves DURUFLÉ, Pierre HARAMBURU, Sylvie GUILLET, Zoé CARRE, Rémy BECUWE, Peter MAENHOUT, Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Maxime CABAYE, Emilie FOURNIER, Clara BORTEELE, Nathalie STEFANOV, Delphine RICHE, Yann HAMEY

Membres du Conseil d'Administration excusés donnant mandat :

- Keren DETTON à Yves DURUFLE
- David AYOUN à Delphine RICHE
- Edith VARET à Maxime CABAYE
- Georges-François LECLERC à Pierre HARAMBURU
- Fabienne CHANTELOUP à Martine KLEIN-HOLLEBEQUE

Personnes présentes ne participant pas aux votes :

Thierry HEYNEN, Anne RIVOLLET, Martial CHMIELINA, Guillaume CORROENNE, Halima MEDJAHEDI, Sonia AGHBACHE, Fabrice DESMARECAUX, Patricia JANCZAK, Cécile CALLEWAERT, Marie-France BERTHET

Nombre de membres au Conseil d'Administration : 20

Nombre de membres présents ou représentés : 13

Nombre de membres donnant procuration : 5

DELIBERATION N°2023-11-497

Conseil d'Administration de l'EPCC
Ecole Supérieure d'Art I Dunkerque-Tourcoing
Séance du 28 novembre 2023

Vu la délibération n°2020-03-341 du 12 mars 2020,

Considérant l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Considérant **les nouveaux tarifs applicables en matière de frais de mission,**

Dans une volonté d'harmoniser les frais induits lors du séjour des intervenants extérieurs et des membres de jurys des diplômes, sont proposées de nouvelles dispositions.

D'une part, concernant les frais d'accueil, sont proposés les tarifs suivants :

- **Pour les frais de repas : 20 euros**
- **Pour les frais d'hébergement : 90 euros**

D'autre part, s'agissant du remboursement des frais de transport, doivent être privilégiés les moyens de transport en commun tels que le train, le car, l'avion etc.

Le remboursement des frais (indemnités kilométriques en vigueur) à l'occasion de l'utilisation du véhicule personnel ne se fera qu'à l'appui d'éléments mettant en exergue l'impossibilité d'opter pour un moyen de transport en commun ou à titre exceptionnel pour la bonne organisation de l'intervention.

La présente délibération est approuvée à l'unanimité

(4 abstentions (Région, Etat))

**Pour ampliation, certifié conforme,
Le président du conseil d'administration,
Mr Yves DURUFLÉ**

Certifié exécutoire par le président compte tenu de :

- La transmission en préfecture le : 30/11/2023
- L'affichage le : 30/11/2023

