



ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
D'ART & DE DESIGN  
MARSEILLE-  
MÉDITERRANÉE

184 avenue de Luminy  
13288 Marseille cedex 9  
T 04 91 82 83 10  
F 04 91 82 83 11  
[www.esadmm.fr](http://www.esadmm.fr)



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 mars 2014

*Compte-rendu*

## Compte-rendu séance du 14 mars 2014

Madame Anne-Marie d'Estienne d'Orves a convoqué le Conseil d'administration le 3 mars 2014 pour tenir séance le 14 mars 2014 à 10 h 00 en la salle du Conseil au siège de l'Établissement.

Assistant à la réunion les membres du Conseil d'administration ayant paraphé la feuille de présence :

Anne-Marie d'Estienne d'Orves, Présidente ;

Représentant les personnes publiques :

- o Danielle Casanova ;
- o Patrice Vanelle ;
- o Maurice Rey ;
- o Marine Pustorino ;

Représentant les autres personnalités :

- Personnalités qualifiées

- o Marc Féraud ;
- o Éric Michel.

- Enseignants

- o Ronan Kerdreux, professeur ;
- o Françoise Buadas, assistant ;
- o Cécile Marie-Castanet, professeur ;

- Personnels

- o Daniel Martin, services techniques.
- o Sylvie Ori, services administratifs

- Etudiants

- o Léa Dey

Personnes spécialement habilitées :

- o Jean- Louis Riccioli

Ont délégué leur pouvoir :

- o Yvon Berland ;
- o Daniel Hermann ;

Experts invités :

- Par les collectivités publiques membres :

- o Marion Lorang, DEPPGE Ville de Marseille ;
- o Jacqueline Nardini, chargée Arts plastiques, DAC Ville de Marseille
- o Sébastien Cavalier, DAC Ville de Marseille

- Par l'établissement :

- o Philippe Blanc-Patin, KPMG ;

## Compte-rendu séance du 14 mars 2014

Membres de l'établissement assistant aux débats :

- Jean Mangion, Directeur général;
- Jean-Louis Connan, Directeur Pédagogique
- Sylvie Lafont, Directrice administrative et financière ;
- Sophie Poujol, Responsable ressources humaines ;
- Géraldine Roux, responsable juridique,
- Delphine Maës, responsable budget,
- Marie Dübi, secrétaire de Direction.



Madame la Présidente procède à l'appel des membres du Conseil et prend connaissance des pouvoirs de représentation de :

- Yvon Berland, détenu par Eric Michel ;
- Daniel Hermann, détenu par Danielle Casanova
- Denis Louche, détenu par Jean-Louis Riccioli ;

Madame la Présidente désigne Sylvie Lafont comme secrétaire de séance.

Il est procédé au décompte de personnalités détentrices d'un droit de vote : 17

- 13 personnalités présentes ;
- 3 personnalités représentées.

Madame la Présidente fait constater que les conditions de quorum, en vertu de l'article 8.1 des statuts de l'EPCC, sont bien remplies.

Madame la Présidente remercie les participants à la réunion.

Les débats sont ouverts à 10h30.

Madame la Présidente donne lecture de l'ordre du jour :

- Approbation du compte rendu de séance du 13 décembre 2013,
- Présentation du rapport d'activité de l'année 2013,
- Approbation du compte de gestion de l'exercice 2013,
- Approbation du compte administratif de l'exercice 2013,
- Affectation des résultats de l'exercice 2013,
- Approbation de l'organigramme,
- Approbation du tableau des effectifs,
- Approbation des fiches de poste,
- Modification des droits d'inscription et tarifs applicables,
- Modification des conditions de remboursement des frais de déplacement,
- Mise en place d'une commission d'attribution des bourses,
- Points d'information,
- Questions diverses.

En vertu de l'article 8.1 des statuts de l'établissement, l'ensemble du dossier, a été communiqué plus de 10 jours francs avant la date de la réunion.

Madame la Présidente invite l'assemblée à se saisir du premier point de l'ordre du jour :

### 1/Adoption du compte rendu de la séance du 13 décembre 2013

A la suite de la séance du 13 décembre 2013, le compte rendu a été rédigé puis adressé à l'ensemble des membres du Conseil.

Le projet de compte rendu, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 15 voix pour 1 abstention. L'abstention est le fait d'un membre du CA absent à la dernière réunion.

### 2/ Approbation du rapport d'activité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les Statuts de l'Etablissement,

Le rapport d'activité de l'Ecole pour l'année 2013 a été établi avec la contribution de l'ensemble des services.

Ce bilan synthétique des actions menées par l'Ecole dans le cadre des orientations qu'elle a choisies, est un instrument d'information privilégié pour les personnes extérieures intéressées par l'établissement ainsi que de l'ensemble des élus et des agents de la structure.

Ce document détaille les nombreux projets qui ont été réalisés tout au long de l'année 2013 ou qui sont encore en cours de réalisation.

Un membre élu représentant les enseignants précise qu'il n'est pas convaincu par la mise en place d'un automate pour le prêt de livres à la bibliothèque, supprimant ainsi toute relation entre étudiants et personnels ; il soulève le fait qu'il n'y ait pas eu de concertation pour ce nouveau dispositif.

Il est répondu que ce système n'est pas obligatoire et que le prêt manuel est maintenu ; Il évoque également le problème d'une mauvaise connexion à internet et nous interroge sur la pertinence juridique de l'utilisation du réseau Rénater par l'administration.

En réponse, il est rappelé qu'un courrier expliquant les dysfonctionnements et la lenteur de connexion à internet a été adressé à l'ensemble des professeurs par le responsable informatique ;

Il est précisé que, dans un souci de sécurité, il a été décidé de contracter avec deux prestataires (Orange pour la pédagogie et Rénater pour les services administratifs) ; d'un point de vue juridique, une charte d'utilisation du réseau Rénater a été signée en bonne et due forme, ce réseau desservant tout le campus de Luminy ;

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 16 voix pour.

### 3/Approbation des documents budgétaires

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 14/12/12-05 approbation du budget en date du 14 décembre 2012 approuvant le budget primitif de l'exercice 2013,

Vu la délibération n°02\_13\_09\_13\_adop bs en date du 13 septembre 2013 approuvant le budget supplémentaire,

Vu la délibération n°01\_15\_11\_13\_adop bs rectificatif en date du 15 novembre 2013 approuvant le budget supplémentaire rectifié,

La présidente et l'ordonnateur de l'établissement sont sortis de la salle dès l'examen du compte de gestion et n'ont réintégré le conseil qu'après le vote du compte de gestion et du compte administratif ;

L'expert invité par l'établissement présente l'ensemble des documents ;

3.1) Le compte de gestion :

Le receveur des Finances Marseille Provence Méditerranée a remis à l'ESADMM, le compte de gestion de l'exercice 2013, représentant la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur.

Les résultats qui y figurent sont identiques à ceux du compte administratif, faisant apparaître : Compte-rendu séance du 14 mars 2014

**I/ Pour la section de fonctionnement :**

*DEPENSES :*

Prévu : 6 980 713.10 €

Total des dépenses réalisées : 5 643 015.21 €

*RECETTES :*

Prévus : 6 980 713.10 €

Total des recettes réalisées: 6 426 146.26 €

Excédent de fonctionnement de l'exercice 2012 : 347 713.10 €

Résultat de fonctionnement : 1 130 844.15 €

**II) Pour la section d'investissement :**

*DEPENSES :*

Prévu : 1 161 000 €

Réalisé : 206 613.88 €

Déficit d'investissement de l'année 2012 : 64 421.77 €

*RECETTES :*

Prévu : 1 161 000 €

Réalisé : 724 053.85 €

Résultat de l'investissement: 453 018.20 €

**III) Résultat de clôture de l'exercice :**

Résultat de l'investissement: 453 018.20 €

Résultat de fonctionnement : 1 130 844.15 €

Résultat global : 1 583 862.35

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 11 voix pour et 4 voix contre. Les oppositions à ce vote sont motivées par le fait que figure dès 2013 une étude préalable qualifiée en séance « d'aide à la décision » sur le dispositif de vidéo-protection.

**3.2) Le compte administratif :**

Il permet d'arrêter les résultats définitifs à la clôture en section de fonctionnement et en section d'investissement.

Les résultats qui y figurent sont identiques à ceux du compte de gestion.

Une question a été soulevée concernant le montant du projet de la plateforme numérique Il a été répondu que le projet était évalué à un peu plus d'un million d'euros et que pour l'instant la seule certitude de financement extérieur était la subvention de la Ville de Marseille à hauteur de 420 000 euros.

Il a été évoqué la non concertation concernant l'étude du projet de mise en place d'une vidéo- protection ;

Il a été également demandé que la lettre remise en séance concernant la vidéo - protection soit jointe au compte rendu ;

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 11 voix pour et 4 contre.

La présidente et l'ordonnateur regagnent leurs places .

**3.3) Affectation du résultat :**

La présentation par l'expert de l'ensemble des documents budgétaires souligne :

- Un excédent de fonctionnement de : 1 130 844.15 euros

- Un excédent d'investissement de : 453 018.20 euros

Il est proposé d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

• Affectation au financement de la section d'investissement au compte 1068 :

1 000 000 euros

• Affectation en report à nouveau de fonctionnement au compte 002 : 130 844.15 euros

L'affectation de l'excédent en section d'investissement permet d'accroître la part d'autofinancement sur différentes opérations de création ou remise à niveau d'espaces (plateformes numériques et techniques, FabLab) et d'équipements techniques.

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 12 voix pour et 4 abstentions (abstentions motivées par les votes précédents).

#### 4) Tableau des effectifs, organigramme, fiches de postes

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la Loi n° 84/53 du 25 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- l'article 9.6 fixant les prérogatives du Conseil d'Administration en matière de création, modification et suppression d'emplois,
- le titre III des statuts portant sur les moyens humains et matériels de l'Etablissement et notamment son article 15 portant sur les personnels ;
- la délibération du Conseil d'administration, n° 09\_12\_11/2\_1 du 9 décembre 2011, portant approbation du Tableau des Effectifs,
- la délibération du Conseil d'administration, n° 09\_12\_11/2\_2 du 9 décembre 2011, portant approbation du Plan de Recrutement 2012,
- la délibération du Conseil d'administration n° 13/12/13\_6\_2 du 13 décembre 2013 modifiant les effectifs des agents de l'ESADMM
- L'avis positif du Comité technique du 19 février 2014.

##### 4.1) Tableau des effectifs

Le tableau des effectifs est modifié dans les conditions précisées ci-dessous au vu de :

- la nécessité de donner aux services les moyens humains pour mener à bien les missions de l'ESADMM ;
  - la nécessaire évolution de l'organisation des services de l'ESADMM ;
- Lors de son Conseil d'administration du 13 septembre 2013, l'établissement a décidé de l'ouverture de 6 postes d'assistants d'enseignement artistique 1ère classe. L'ESADMM a ainsi manifesté son souhait de promouvoir 6 assistants d'enseignement artistique 2ème classe au grade d'assistant d'enseignement artistique 1ère classe. Le tableau d'avancement a été transmis pour avis à la Commission Administrative Paritaire, qui s'est réunie le 13 décembre 2013, et a émis un avis favorable tout en rappelant la réglementation en matière d'avancement de grade des catégories B ( article 25 du décret n°2010-329 du 22 mars 2010) qui pose la règle de la proportionnalité entre les deux voies d'avancement.

Au vu de ces dispositions, l'ESADMM ne peut pas prononcer, dans le même grade, quatre avancements au choix et aucun avancement après examen professionnel mais simplement un seul avancement de grade, dans un grade et au titre d'une année, par l'une ou l'autre des deux voies.

Dans ce cadre, l'ESADMM a décidé qu'un agent bénéficie d'un avancement au grade d'assistant d'enseignement principal 1er classe au titre de l'année 2013.

Le tableau des effectifs est donc mis à jour au vu de ces éléments en transformant 5 postes d'assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe qui n'ont pu être pourvu réglementairement en 5 assistants d'enseignement artistique principal 2eme classe.

##### 4.2) Organigramme

Au vu de l'évolution des différentes missions de l'ESADMM, l'organigramme est modifié ; Un membre (élu au CA représentant les enseignants) remarque qu'un professeur, suite à la réussite à l'examen, n'a pas été intégré dans la classe préparatoire et dans les ateliers publics ;

L'organigramme sera donc modifié en ce sens. Il est également fait remarque que, de ce fait, un poste de professeur sera ainsi affecté à la partie « classe préparatoire et ateliers

publics » ce qui semble à priori peu cohérent avec les réflexions à l'échelon national sur les statuts liés à l'enseignement supérieur. Monsieur Jean Marion explique que cela a été fait à la demande de l'intéressé.

Il est également soulevé le fait que le tableau des effectifs prévoit deux profils de poste liés à la vidéo -protection, projet qui à ce jour n'a fait l'objet ni de concertation à l'échelle de l'établissement, ni en Conseil d'Administration.

#### 4.3) Fiches de poste

La fiche de poste est un document qui décrit les activités principales de l'agent, précise le service auquel l'agent est rattaché, sa position hiérarchique, son niveau de collaboration avec d'autres interlocuteurs, les moyens mis à disposition pour ce poste

Certains membres demandent que les fiches de poste n° 35 et 87 soient modifiées.

Fiche de poste 35 Surveillant

Fiche de poste 87 Surveillant / gestionnaire vidéo-protection

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 12 voix pour, 3 voix contre et 1 abstention. Les membres élus au CA représentants des enseignants demandent que leur opposition soit clairement indiquée comme liée à l'absence de concertation avant la mise en place de la vidéo-protection.

#### 5) Droits d'inscription et tarifs

Vu :

- les articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,
- le décret n°84-13 du 5 janvier 1984, relatif à l'exonération des droits de scolarité dans les universités,
- le décret 2008-974 du 18 septembre 2008, relatif aux bourses et aides financières accordées aux étudiants de l'enseignement supérieur,
- la circulaire ministérielle n°2011-0013 du 26 juin 2011, relative à l'attribution des bourses sur critères sociaux et à la mobilité des étudiants,
- l'arrêté du 25 août 2011 du Ministère de l'enseignement supérieur, portant sur les taux de bourses,
- la délibération de l'ESADMM n° 22/06/2011-09,
- la délibération de l'ESADMM n° 10/07/2012-08,
- délibération de l'ESADMM n°05/04/13-04 ;
- délibération de l'ESADMM n°05/04/13-12\_02 .

- Formation initiale

Les tarifs prennent en compte :

- La maîtrise de l'évolution tarifaire ;
- Les nécessités de bonne gestion imposées par l'autonomie financière et les règles de la comptabilité publique ;
- Le souci de se situer dans la « moyenne nationale » ;
- Les étudiants en difficulté financière.

Types d'étudiants	Droits de scolarité	Forfait matériel et matériaux	Frais de dossier	Total
Ressortissants Union Européenne	190	120	40	350
Ressortissants hors Union Européenne	516	120	64	700

Tous les étudiants boursiers sont exonérés du paiement des droits de scolarité.

Le forfait matériel et matériaux inclut la participation aux activités courantes des différents ateliers et studios. Ce forfait ainsi que les frais de dossier devront être acquittés par l'ensemble des étudiants.

Les demandes particulières, notamment celles ayant des conséquences significativement onéreuses, seront soumises à l'accord préalable du Directeur pédagogique et de la Direction générale. Une participation pouvant aller jusqu'à 50 % des sommes supplémentaires engagées pourra être exigée.

Les étudiants chercheurs recrutés et inscrits en cours d'année devront s'acquitter de la totalité des droits d'inscription de la deuxième année.

La participation aux inscriptions à chaque concours d'entrée ou commission d'équivalence est fixée à 25 €.

Une participation forfaitaire par voyage et déplacement sera exigée : France journée	France plusieurs jours	Union européenne	Hors union européenne
30 €	50 €	100 €	150 €

Les adhésions aux Ateliers publics

Les tarifs sont annuels : Adhérents	Ateliers	Histoire de l'art
Adulte	250	150
Enfant (jusqu'à 16 ans inclus)	150	-
Famille*		
1 adulte + 1 enfant	300	
2 adultes	400	
Enfant supplémentaire	50	
Adulte supplémentaire	150	

\*sur production d'un justificatif

Les personnes détentrices de la carte d'invalidité bénéficieront d'une réduction de 50% sur les tarifs d'adhésion.

Les tarifs prévoient une réduction de 50% pour les personnes titulaires d'une carte d'handicapé.

Cours spécifiques « déficients visuels » : tarif semestriel de 40 €.

Les forums du Mercredi

Ces cycles de conférences réservées et gratuites pour les étudiants seront accessibles par abonnement à tous les publics.

L'abonnement annuel est fixé à 300 €.

Les locations d'espaces

Type de locaux	Prix /jour	Personnel technique (*)	Total
Amphithéâtre	500	300	800
Salles ou patio	250	300	250
Patio	300	300	600
Ateliers	200	300	500
Galerie	500	(**)300	800

Les tarifs sont applicables à la 1/2 journée.

Ils pourront faire l'objet d'un abattement de 10 % au-delà d'une semaine consécutive, limité à 20 % maximum pour toute période allant au-delà de 2 semaines consécutives, à l'exclusion des contreparties « personnel technique ».

### Les taxes

La taxe cinématographique est fixée à : 1.603 €/12h.

### Les exonérations

Des mises à dispositions gratuites d'espaces peuvent être accordées dans le cadre strict d'échanges pédagogiques programmés annuellement avec les étudiants et professeurs de l'ESADMM ou pour des causes humanitaires.

Madame Marine Pustorino est partie de la séance avant le vote.

Un membre demande, que lors des inscriptions à la classe préparatoire, il soit précisé aux étudiants que le matériel mis à disposition ne leur appartient pas ;

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 16 voix pour.

### 6) Remboursement des frais de déplacement

Vu :

- l'article 9 des statuts,
- le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007,
- la délibération n° 09/12/11-3\_4 du 9 décembre 2011,
- la délibération n°05-05/04/13 du 5 avril 2013,

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont autorisés, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, de déroger par voie de délibération à certains points de ces textes de références.

Ces règles dérogatoires sont fixées pour une durée limitée, et ne peuvent, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une formation, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit au remboursement des frais de repas et d'hébergement.

Lorsque l'agent se déplace pour un concours ou un examen professionnel, il peut également prétendre au remboursement de ses frais de déplacement à raison d'un concours ou d'un examen (épreuves d'admissibilité et d'admission) par année civile. Il est donc proposé au Conseil d'Administration d'adopter, pour les 3 années à venir, les modalités de remboursement des frais de déplacements telles que définies ci-après.

Indemnisation des frais de mission

Le remboursement des frais de repas et d'hébergement se fait sur production des pièces justificatives, aux frais réels dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.

Pour les déplacements en France métropolitaine, il est proposé au Conseil d'administration :

- de majorer de 30 € le plafond de remboursement des frais d'hébergement à Paris et dans les grandes villes et/ou lors de manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salons ...) et de porter celui-ci de 60 à 90 €.

- si l'agent bénéficie de tickets restaurant, de rembourser les repas du midi aux frais réels (plafond 15,25 €) et de retirer le ticket restaurant le mois suivant.

Les frais de repas du soir seront pris en compte pour tout déplacement se terminant après 21h00 (heure d'arrivée à la résidence administrative).

Pour les déplacements à l'étranger et en outre-mer, le remboursement se fait également aux frais réels au vu des pièces justificatives dans la limite du taux maximal d'indemnités journalières de mission fixé par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006.

Une indemnité journalière de mission comprend une nuit (petit-déjeuner inclus) et 2 repas. Destination ou contexte	Frais remboursés	Plafond de remboursement
Province	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	60 € (100 % du taux de remboursement des frais d'hébergement)
Repas	15,25 € (100 % du taux de remboursement des frais de repas)	
Paris & grandes villes (+ 200 000 habitants agglomérations incluses) et/ou manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salons...)	Hébergement (nuit + petit-déjeuner)	90 € (100 % du taux de remboursement des frais d'hébergement majoré de 30 €)
Repas	15,25 € (100 % du taux de remboursement des frais de repas)	
Etranger et Outre-mer	Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 2 repas, midi et soir	100 % de l'indemnité journalière
Hébergement (nuit + petit-déjeuner) et 1 repas, midi ou soir		82,50 % de l'indemnité journalière
Hébergement (nuit + petit-déjeuner)		65 % de l'indemnité journalière
2 repas		35 % de l'indemnité journalière
1 repas		17,50 % de l'indemnité journalière

- Indemnisation des frais de transports

Le remboursement des frais de transport est conditionné à la production des justificatifs de dépenses.

Le principe est le remboursement sur la base du tarif SNCF en 2<sup>ème</sup> classe. Toutefois, le remboursement pourra également se faire sur la base du tarif première classe s'il apparaît moins coûteux que celui appliqué à la deuxième classe.

Pour les trajets en avion, le remboursement s'effectue sur la base de billets au tarif économique, sauf en cas de long trajet supérieur à 7H00.

En cas de covoiturage, le remboursement pourra se faire aux frais réels : indemnités kilométriques (le point de départ sera déterminé en fonction du plus court trajet entre le domicile ou le lieu de travail et le lieu de destination), frais annexes, péages, parkings...). Seul le conducteur de la voiture percevra un remboursement et indiquera le nom des personnes transportées sur son état de frais.

Si les circonstances ou l'intérêt du service le justifient, l'agent pourra utiliser son véhicule personnel, un taxi ou un véhicule de location. Le remboursement se fera aux frais réels sur présentation des justificatifs.

- Cas particuliers des intervenants

Les frais de déplacements (repas, hébergement et transport) des intervenants sont remboursés selon les règles applicables aux agents.

A titre exceptionnel et sur autorisation expresse du Directeur général ou de la présidente, certains intervenants du fait de leur statut ou de leur notoriété, seront remboursés aux frais réels dans la limite des plafonds définis ci-dessus majorés de cinq tiers :

- pour les frais de repas = 5/3 de 15,25 € = 25,40 € maximum ;
- pour les frais d'hébergement = 5/3 de 60 euros = 100 € maximum.
- Avances sur frais

Sauf autorisation expresse, les avances sur frais sont réservées aux déplacements supérieurs à 5 jours et/ou exposant l'agent ou l'intervenant extérieur à des avances de frais supérieures à 150 €.

Les avances sont limitées à 75 % maximum du prévisionnel de dépenses.

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 15 voix pour.

#### 7) Commission d'attribution des bourses et de validation des stages :

Vu :

- les articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- les articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique,
- le décret n°84-13 du 5 janvier 1984, relatif à l'exonération des droits de scolarité dans les universités,
- le décret 2008-974 du 18 septembre 2008, relatif aux bourses et aides financières accordées aux étudiants de l'enseignement supérieur,
- la circulaire ministérielle n°2011-0013 du 26 juin 2011, relative à l'attribution des bourses sur critères sociaux et à la mobilité des étudiants,
- l'arrêté du 25 août 2011 du Ministère de l'enseignement supérieur, portant sur les taux de bourses,
- la délibération n°09/12/11-06,
- la délibération n°05/04/13-12\_01,
- la délibération n°05/04/13-12\_02,
- le décret 2008-974 du 18 septembre 2008, relatif aux bourses et aides financières accordées aux étudiants de l'enseignement supérieur,
- la circulaire ministérielle n°2011-0013 du 26 juin 2011, relative à l'attribution des bourses sur critères sociaux et à la mobilité des étudiants,
- l'arrêté du 25 août 2011 du Ministère de l'enseignement supérieur, portant sur les taux de bourses,
- la délibération n°09/12/11-06,
- la délibération n°05/04/13-12\_01,
- la délibération n°05/04/13-12\_02,

L'établissement alloue un certain nombre d'aides aux étudiants, se répartissant entre les différentes formes suivantes :

- bourse d'aide aux projets ;
- bourse d'aide à la mobilité ;
- bourse de recherche ;
- bourse de solidarité.

L'allocation de ces différentes aides est décidée par le Directeur général après avis de commissions chargées d'examiner les différents dossiers de candidatures.

- Commission d'aides aux projets

Dans le cadre de leurs études, les étudiants peuvent présenter des dossiers de demande de bourse destinée à les indemniser partiellement de frais engagés dans le cadre de projets pédagogiques soutenus par au moins un professeur référent.

Ces missions font partie intégrante des études, et font l'objet d'une évaluation.

La commission de sélection des projets étudiants est constituée :

- du directeur pédagogique et artistique,
- de la coordinatrice des études,
- de la chargée du dossier d'aide à projets étudiants,

- d'un ou plusieurs professeurs ou coordinateurs concernés.

Les critères de choix sont relatifs à :

- la qualité artistique du projet ;
- la qualité et la pertinence du partenaire extérieur pressenti ;
- la présentation du projet à l'oral ;
- le sérieux de l'évaluation des moyens nécessaires à la mise en oeuvre du projet.

- Commission des séjours d'études

La commission de validation des stages a pour mission de statuer sur les projets individuels de séjours d'études à l'étranger en cours de 4<sup>ème</sup> année de cursus.

Sont concernés les étudiants inscrits en 4<sup>ème</sup> année.

Le séjour peut prendre la forme d'un échange inter-écoles/universités dans le cadre d'une convention (programme Erasmus pour l'Europe ou convention bilatérale pour le reste du monde), d'un stage ou d'un séjour individuel sur projet. Pendant son séjour, l'étudiant reste sous l'autorité et la responsabilité de l'ESADMM.

La commission de validation des séjours d'études à l'étranger est composée de sept membres :

- le Directeur artistique et pédagogique;
- la Coordinatrice des études;
- la Responsable des relations internationales ;
- l'Assistante aux relations internationales.
- 3 enseignants dont le coordinateur pédagogique des échanges, désignés par le Conseil Scientifique et Pédagogique.

Les critères de choix sont relatifs à :

- la qualité artistique du projet ;
- la pertinence de l'établissement d'accueil ;
- le niveau d'implication de l'étudiant.

- Commission recherche

Afin de s'inscrire pleinement dans le processus de Bologne et de satisfaire aux exigences du LMD, l'ESADMM s'est engagé sur la voie de la recherche en envisageant la création de deux diplômes supérieurs de recherche (DSR) préfigurant les doctorats : l'un en Art (DSRA), l'autre en Design (DSRD).

Les artistes théoriciens chercheurs post diplômants seront recrutés chaque année pour une période de 10 mois renouvelable maximum deux fois sur la base d'un appel à candidature et sélectionné par un jury dans le cadre d'un projet de recherche encadré par des enseignants plasticiens et théoriciens.

Cette commission est composée par:

- le Directeur artistique et pédagogique ;
- la Coordinatrice des études ;
- les enseignants chercheurs concernés ;
- les représentants des laboratoires de recherche associés.

Pour chacun d'entre eux, une convention de recherche sera établie et précisera les modalités de versement et de reconduction éventuelle de la bourse.

Les critères de choix sont relatifs à :

- la qualité artistique du projet ;
- la pertinence du projet de recherche ;
- l'équilibre économique du projet.

- Commission solidarité

La commission d'attribution est composée des membres suivants :

- Le Directeur général ;
- Le Directeur général adjoint ;

- La Directrice administrative et financière ;
- Le Directeur artistique et pédagogique ;
- La Coordinatrice des études ;
- Un représentant du CROUS.

Les critères d'attribution sont :

- L'examen de la situation de précarité
- Le rejet par la commission du Fonds National d'Aide d'Urgence -FNAU- du CROUS ainsi que l'absence d'autres formes d'aides sociales.

Un membre remarque que les bourses de fin de 5<sup>ème</sup> année ont été supprimées ; Il est alors rappelé que juridiquement les bourses ne peuvent pas être attribuées pour obtention d'un diplôme mais qu'elles seront attribuées après avis d'une commission, sur présentation d'un projet ;

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 15 voix pour.

#### 8) Sécurité des biens et des personnes

Vu :

- La loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée (articles 10 à 13) ;
- Le décret d'application (décret n°96-926 du 17 octobre 1996 modifié),
- l'arrêté du 3 août 2007 ;
- une circulaire du ministère de l'intérieur du 22 octobre 1996,
- loi d'orientation pour la performance de la sécurité intérieure (LOPPSI) du 14 mars 2011
- les articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales
- L'avis du Comité technique du 19 février 2014.

L'établissement prolonge les opérations de remise à niveau des équipements de l'école par :

- des investissements importants : plateforme numérique, FabLab, installations d'équipements techniques dans les différents ateliers, remise aux normes de l'atelier Photo ;
- un renforcement de l'équipe technique.

Par ailleurs, la Ville de Marseille s'est d'ores et déjà engagée dans un ensemble de travaux de rénovation des bâtiments :

- En cours ou réalisés : système de chauffage, huisseries et vitreries, remise aux normes de l'atelier son ;
- Programmés : blocs sanitaires, réseaux d'évacuation EU/EP ;
- A l'étude : étanchéité des bâtiments, accès PMR.

Ces diverses interventions représentent plus de 10.000.000 € et s'avèrent absolument nécessaires pour créer les conditions de développement de l'établissement.

En contrepoint, nous constatons des dégradations régulières des locaux et des équipements ainsi que des vols de matériels, dont les premières victimes sont les étudiants et les enseignants, et qui remettent en cause les démarches de développement entreprises.

Objectifs

C'est pourquoi, afin de renforcer la sécurité des biens, du personnel et des étudiants, nous envisageons de nous doter d'une solution intégrée de vidéo-protection, de contrôle d'accès et de détection intrusion.

Délimitation des zones et des fonctionnalités

Les caméras intégreront un dispositif de masquage et d'activation dynamiques et seront placées à l'extérieur des bâtiments ou dans des locaux sensibles.

Le système de contrôle d'accès électronique permettra une gestion plus efficace que les clés mécaniques et une exploitation plus économique en cas de perte. Par ailleurs, les cartes ou clés électroniques paramétrables conféreront aux usagers une plus large autonomie pour accéder aux locaux autorisés et apporteront un niveau de service supérieur en étant susceptibles d'intégrer des fonctions supplémentaires (carte étudiant, bibliothèque, porte monnaie électronique).

La détection anti-intrusion permettra de repérer les activités anormales par un renvoi

d'alarme permettant d'être prevenu d'une effraction.

Les textes prévoient l'obtention préalable d'une autorisation préfectorale pour l'installation des caméras, la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) étant compétente pour contrôler l'ensemble de ces dispositifs.

Point de contact

Le référent, pour l'établissement, est l'assistant de prévention. Il est l'interlocuteur compétent pour délivrer, sur demande autorisée des intéressés, des informations sur le système utilisé et sur les lieux d'implantation. C'est auprès de lui que toute personne pourra exercer son droit d'accès aux images la concernant, signaler un problème ou obtenir une information.

Information du public

Une information de l'existence de la vidéo protection sera communiquée à l'ensemble du personnel et des étudiants et diffusée sur le site.

Cette information sera lisible et fera l'objet d'un affichage permanent sous forme de pictogrammes de caméra et indiquant les coordonnées du point de contact.

Droit d'accès et accueil des demandes

Toute personne pourra s'adresser au point de contact pour avoir accès à des enregistrements la concernant ou pour vérifier que les enregistrements ont été effacés dans les délais prévus.

L'accès à ces enregistrements ne devra pas porter atteinte aux droits des tiers. Seules les images concernant le requérant devront être communiquées, les autres seront donc masquées ou floutées. Le délai de réponse à toute requête valide est d'un mois.

Conservation des données

Fixée par arrêté préfectoral, elle ne pourra être supérieure à 1 mois.

Sécurisation de l'accès au système

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 août 2007, l'accès à la salle d'exploitation sera réservé aux seules personnes habilitées. Les visiteurs devront s'engager par écrit à respecter sécurité et confidentialité et seront consignés sur un registre.

#### Evaluation et contrôle

La Présidente, la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) ainsi que les commissions départementales de vidéo protection sont habilitées à contrôler les installations.

L'estimation financière des dépenses est de 180.000 €, soit 1,5% des investissements consentis.

Par ailleurs, la mise en œuvre de cette solution est de nature à limiter les dépenses de fonctionnement liées aux prestations de gardiennage (130.000€/an) qui seront réexaminées.

Les modalités détaillées de l'utilisation de ces systèmes fera l'objet de la rédaction d'une charte d'utilisation qui sera présentée ultérieurement aux instances de l'établissement.

Certains membres ont évoqué le problème récurrent des vols et vandalismes dans les équipements publics y compris culturels ;

Les services préfectoraux ont rappelé l'encadrement réglementaire très drastique concernant l'installation et l'utilisation des caméras et des bandes vidéo ;

L'autre partie a regretté l'absence de concertation sur le cahier des charges.

Il a été évoqué l'importance d'une large communication claire à propos de ce sujet ;

La délibération ayant été rajoutée à l'ordre du jour moins de dix jours avant la séance, elle a été retirée à la demande des membres élus du CA représentant les enseignants et sera réexaminée, accompagnée d'une charte d'utilisation, au prochain conseil d'administration.

Les deux points suivants n'étaient pas à l'ordre du jour mais le CA à l'unanimité a décidé de les examiner et de délibérer

#### 9) Création de régies :

- Régie de recettes : encaissement pour compte de tiers :

Vu :

- le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;
  - le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
  - le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1997 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;
  - les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
  - la délibération du conseil d'administration en date du 22/06/11-09 autorisant le Directeur général à créer des régies en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;
  - l'avis conforme du comptable public de la Ville de Marseille en date du 21 janvier 2014 ;
- Les régies d'avances et de recettes sont une exception au principe selon lequel seuls les comptables publics de la Direction générale des Finances Publiques sont habilités à régler les dépenses et les recettes.

Elles permettent, pour des raisons de commodité, à un régisseur placé sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Après y avoir été autorisé par la délibération 22/06/11-09, le Directeur général a créé une régie de recettes auprès de l'Établissement Public de Coopération Culturelle- École Supérieure d'Art et de Design Marseille-Méditerranée (ESADMM)

Cette régie est installée au siège de l'établissement et fonctionne toute l'année du 1er janvier au 31 décembre.

Elle peut encaisser les produits suivants :

- 1/ Droits d'inscription des étudiants ;
- 2/ Droits d'inscription des adhérents aux ateliers publics et des étudiants de la classe préparatoire ;
- 3/ Frais de dossiers et frais de concours ;
- 4/ Participation forfaitaire pour le matériel et les matériaux, participation aux frais d'impressions et participation exceptionnelle à la commande de fournitures ;
- 5/ Produits des contrats et des concessions dont la location d'espaces (amphithéâtre, galerie, bureaux, salles d'exposition ...) ;
- 6/ Produits des prestations culturelles ;
- 7/ Produits des manifestations artistiques ou culturelles ;
- 8/ Participations de mécènes.

Les recettes désignées sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- chèque bancaire
- numéraire

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de paiement.

Le régisseur doit encaisser, pour le compte :

- de l'URSSAF, les cotisations étudiantes à la sécurité sociale.
- de l'Université d'Aix-Marseille, les cotisations étudiantes en matière de sport et de médecine préventive.

Le reversement se réalisera à l'initiative du comptable public par l'intermédiaire d'un compte de tiers.

En matière de taxe d'apprentissage, certains donateurs remettent le montant de leur contribution, par chèque, au régisseur qui les collecte avant de les déposer auprès du comptable.

Madame Danielle Casanova et Monsieur Patrice Vanelle sont partis du conseil avant le vote

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 13 voix pour.

- Régie de dépenses : création d'une régie d'avance

## Compte-rendu séance du 14 mars 2014

Cette régie sera installée au siège de l'établissement et fonctionnera toute l'année du 1er janvier au 31 décembre.

La régie pourra payer les dépenses suivantes :

- 1/ Fournitures diverses
- 2/ Petits équipements
- 3/ Frais de mission

Les dépenses désignées seront payées en numéraire.

Le régisseur sera autorisé à disposer d'un compte de dépôt de fond au trésor.

Le régisseur versera au Comptable public la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum une fois par mois et en tout état de cause en fin d'année.

Le projet, mis aux voix, est adopté dans la forme proposée à 13 voix pour.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Présidente lève la séance après avoir remercié les participants pour la qualité de leurs interventions.

La proposition d'une date pour la tenue d'une prochaine séance sera soumise prochainement à l'ensemble des membres.

La Présidente

**Anne-Marie d'Estienne d'Orves**



Marseille, le 7 mars 2014.

Lettre aux membres du Conseil d'Administration de l'EPCC de l'École supérieure d'art et de design Marseille Méditerranée

Objet : programme de vidéo-protection

Le corps enseignant (professeurs et assistants) s'interroge et s'inquiète à propos de la vraie nature du projet de vidéo-protection (ou vidéo-surveillance?).

Nous pensons qu'il y a d'autres urgences que celle de "surveiller et punir". L'usage de caméras dans une école des beaux-arts était jusqu'à présent réservé au service de l'art...

La pose de caméras n'est pas seulement une décision technique. Elle soulève des questions éthiques et philosophiques et nécessite à ce titre d'être débattue.

La dépense de 180 000 euros allouée à la première phase du programme de vidéo-protection nous paraît totalement déplacée, dans le principe comme dans la forme, au regard de l'urgence des postes d'enseignants à remplacer comme des équipements des ateliers, pour beaucoup très vétustes, à renforcer.

Nous relevons par ailleurs que l'opposition à ce projet de nos représentants ainsi que des représentants du personnel administratif au dernier comité technique du 19 février 2014 n'a été aucunement prise en compte, ne serait-ce que dans la prise de conscience de la nécessité d'organiser une réflexion collective.

Au contraire même, et au mépris de toute loi démocratique, le projet a été mis à l'ordre du jour du conseil d'administration du 14 mars prochain, dans la rubrique "Information", c'est-à-dire comme une opération en cours, soustraite à tout débat.

Nous alertons le conseil d'administration sur le fait que nous sommes mis une nouvelle fois devant le fait accompli, sans aucune concertation préalable sur un sujet aussi important.

Nous demandons que le programme de vidéo-protection soit suspendu et qu'une réunion de concertation soit conjointement organisée dans les meilleurs délais par la direction pédagogique et la direction générale avec le corps enseignant (professeurs et assistants) sur les questions de fonctionnement et de sécurité.

Frédéric Appy, Pierre-Louis Albert, Max Armengaud, Georges Autard, Dominik Barbier, Judith Bartolani, Lucien Bertolina, Hélène Biesse, Vanessa Brito, Françoise Buadas, Patrice Carré, Pierre Chanoine, Laurent Chirié, Philippe Delahautemaison, Sylvain Deleneuville, Denise Deutch, Anna Dezeuze, Frédéric du Chayla, Jérôme Duval, Frédérique Entrialgo, Gérard Fabre, Sylvie Fajfrowska, Frédéric Frédout, Jean-Louis Garnell, Philippe Grégoire, Lise Guéhéneux, Ronan Kerdreux, Piotr Klemensiewicz, Saverio Lucariello, Frédérique Loutz, Holly Manyak, Cécile Marie-Castanet, Rémy Marin, Brice Matthieussent, Anita Molinero, Abilio Neves, Christiane Parodi, Éric Pasquiou, Anne-Marie Pécheur, Christophe Pérez, Anne-Émilie Philippe, Nicolas Pilard, Frédéric Pradeau, Alain Rivière, Marta Rueda, Jean-Claude Ruggirello, Jean-Baptiste Sauvage, Patrick Sommier, Gilles Traquini, Franca Trovato, Frédéric Valabrègue,



Marseille Vendredi 7 mars 2014

Madame, la Présidente,  
Mesdames et messieurs les membres élus du conseil d'administration  
Mesdames et Messieurs les membres de droits.

Nous, élus représentants du personnels enseignants avons bien reçu des éléments comptables de l'EPCC et vous remercions. Ces éléments pour que nous puissions les comprendre et les apprécier, nécessitent des compléments d'informations.

En effet, nous avons depuis la création de l'EPCC demandé une comptabilité analytique avec une vision claire des dépenses par poste, notamment pour la pédagogie et nous n'avons pas encore ces éléments transmis pour le CA du 14. Néanmoins, il avait été convenu d'organiser, lors des précédents CA une réunion préparatoire.

C'est pourquoi, comme convenu précédemment, nous vous remercions de bien nous proposer

1/ une date "concertée" pour un rendez-vous de travail avant le CA du 14 mars 2014, nous permettant d'avoir accès avec le comptable de notre établissement à tous les documents, livre des comptes, factures etc. Nous remercions Monsieur Campos d'avoir adressé par mail récemment une date de rendez-vous mais aucun des destinataires de ce mail (en cette semaine chargée de vacances supprimées.) n'a pu voir ce mail à temps !

C'est pourquoi nous acceptons ce principe de rendez-vous que nous avons acté MAIS nous aurions souhaité nous voir avant le 14, et donc consulter nos agendas ensemble.

Vu les délais, cela paraît peu réaliste, néanmoins, nous sommes disponibles en fin de journées, pour amorcer au moins un rendez-vous.

Et dans tous les cas, vu les délais et les agendas de chacun, nous vous remercions de nous fournir les compléments d'informations demandés si possible en amont par mail. Sinon afin que vous puissiez nous répondre en séance le 14 et afin de préparer au mieux les compléments d'informations demandés, nous avons listé en amont les points que nous souhaitons voir avec vous.

2/ Voici, une liste de demandes et de questions, pour lesquelles nous aimerions des précisions, avec lors du CA communication à tous les membres des compléments d'informations demandés.

- Explication du rôle de l'agent comptable de l'EPCC et sa présence en tant qu'invité à participer au CA, communication de ses coordonnées. (depuis la création de l'EPCC)
- Recevoir la Transmission intégrale du rapport du commissaire au compte avant le CA
- Si c'est toujours KPMG qui certifie les comptes, merci de nous indiquer combien cela coûte et a déjà coûté pour 2012 et 2013 : transmettre lors du CA, le détail complet des prestations et éléments comptables vers KPMG de la part de notre EPCC
- Concernant la liste des marchés que la CFDT a demandé lors du dernier CT, nous souhaitons connaître de manière détaillée, combien chaque société a perçu pour 2013

Société Kalyst.

Société SMACL.

Société BIBLIBRE.

Société DERMO HYGIENE France

Société OH SOM,

I2C,



IDEE,

AMORROS/ ONR, etc..

APH, THERMI SUD, NEDAP, Citroen, AGL

Nous demandons pour le CA du 14, que soit produite pour tous les membres du conseil les dépenses pour chaque société par liste des marchés passés, avec lors de la réunion préparatoire accès si besoin, aux pièces comptables.

Nous souhaitons aussi que nous soit transmis le détail des contrats engagés auprès de ces sociétés. Cela est d'autant indispensable que l'administration nous explique la nécessité de créer des transformations de poste, pour le poste de comptable, de chef de projet, de vidéosurveillance, etc (fiche de poste 87, 35)...Nous souhaitons donc que le budget des dépenses externalisés en 2013 nous soit détaillés par marché.

- Concernant la pédagogie, nous souhaiterions voir apparaître clairement

Le budget recherche.

Le budget intervenants

Le budget résidences d'artistes : nous souhaitons avoir les éléments comptables concernant les artistes en résidence, avec le détail du cout par invités. (M. Mouillé, M. Ortar, X, Y)

Concernant le bail de l'école, il a été annoncé au dernier CT du 19 février que l'ESADMM n'avait plus de bail depuis décembre 2013, car la ville avait fait une proposition de bail que l'esadmm n'avait pas accepté. Nous souhaitons avoir copies des éléments concernant ces courriers. En effet, si l'esadmm n'a à ce jour pas de renouvellement de bail ni de court terme, ni amphytéotique, nous demandons des informations sur le volet immobilier de l'ESADMM pour le CA du 14 et copie du dernier bail.

- Concernant le chapitre missions + déplacements, nous souhaitons aussi connaître le détail de ce chapitre, puisque administration et pédagogie ne sont pas visibles de manière analytique, nous demandons un point d'information et des éléments détaillés.

- Afin de pouvoir participer au mieux aux orientations de notre EPCC, nous demandons la visibilité sur toutes les pièces comptables permettant de débattre sur les orientations budgétaires de la pédagogie.

- Nous souhaitons donc connaître le budget des dépenses engagées et avoir accès si besoin aux pièces comptables

- pour la plateforme numérique

- Pour les voyages pédagogiques

- Pour la recherche

- Pour les forums du mercredi

- Pour les invités extérieurs

- Pour les expositions

- Pour l'édition

- Pour les fournitures par atelier

Cordialement

Cécile Marie-Castanet, pour Les représentants professeurs élus au Conseil d'Administration

