[illegible]

ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART ET DESIGN
[illegible]
ESADMM [illegible]

Conseil d'administration
Séance du 25 mars 2018

TABLEAU DES EFFECTIFS

Délibération [illegible] 2018 TAB EFF

L'an deux mille dix-huit, le 25 mars,

Le Conseil d'administration [illegible], en application du Décret du Président de l'établissement [illegible] de Nîmes [illegible] du 15 mars 2017 ;

VU

- Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Le décret [illegible] du 20 janvier 1986 modifié, [illegible] relatif à la fonction publique territoriale,
- Le décret 91-[illegible] portant [illegible] modification et suppression d'emplois,
- Le [illegible] portant [illegible] moyens financiers [illegible] de l'établissement, [illegible] de la [illegible] ;
- La délibération du Conseil [illegible] 2017 [illegible] du 9 décembre 2017 [illegible] Tableau des Effectifs,
- La délibération du Conseil d'administration [illegible] CD_18_18/2_2 du 9 décembre 2018, [illegible] du Budget de l'exercice 2018,
- La délibération du Conseil d'administration [illegible] du 11 décembre 2018 [illegible] des effectifs de l'ESADMM.

CONSIDÉRANT

- [illegible] du Comité Technique du 20 février 2018 ;

La Présidente,

EXPOSE

Le tableau des effectifs [illegible] des conditions prévues [illegible] ci-dessous au vote :

- [illegible] ;
- [illegible] de l'ESADMM.

[illegible]

[illegible]

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : [illegible]

Article 2 : [illegible]

Article 3 : [illegible]

Article 4 : [illegible]

Article 5 : [illegible]

Article 6 : [illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]
[illegible]

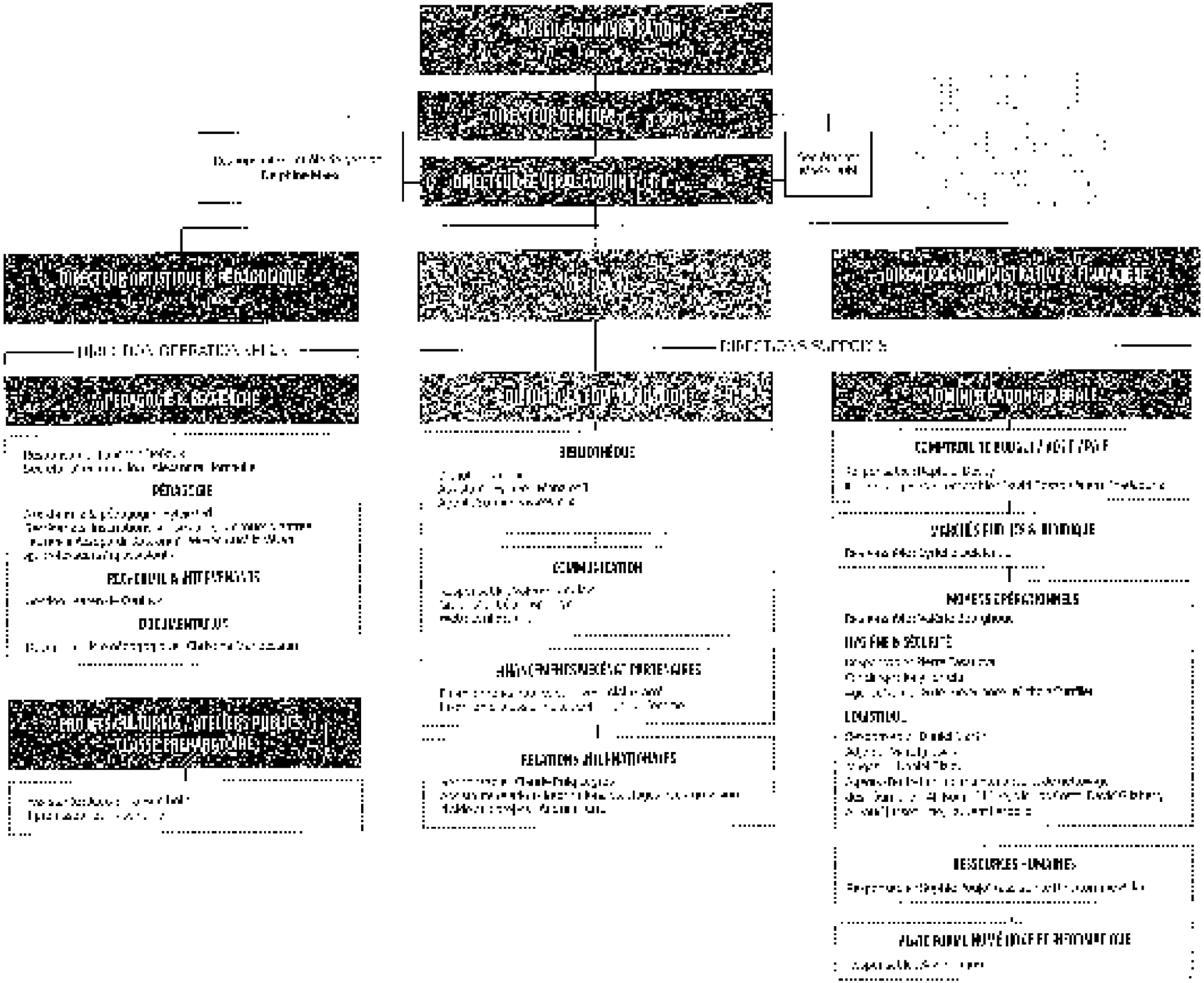
La présente délibération mise aux voix est :

Adoptée
- Rejetée

Fait à [illegible], le [illegible]

Le Président
[illegible]

Publiée le : .....
Transmise au représentant de l'Etat le .....
[illegible]


DIRECTEUR ARTISTIQUE & PÉDAGOGIQUE
DIRECTEUR ADMINISTRATIF & FINANCIER
DIRECTIONS SUPPORTS
PÉDAGOGIE
BIBLIOTHÈQUE
COMMUNICATION
RELATIONS INTERNATIONALES
COMPTEURS DE BUDGET / ACTIVITÉ
VARIÉTÉS PUBLIQUES & MUSICALES
MOYENS OPÉRATIONNELS
RESSOURCES HUMAINES

ESADNM

ÉCOLE
SUPÉRIEURE
[illegible]

FICHE DE POSTE

POSTE

INTITULÉ DU POSTE	**Responsable Plateforme Numérique et TIC**
Code par affectation	[illegible]
Date de mise à jour de la fiche de poste	[illegible]
Numéro du poste	[illegible]
Poste permanent / non permanent	Permanent
Poste à temps complet / à temps non complet	Temps complet
Direction	Direction [illegible]
Service	Service [illegible]

MISSIONS

[illegible]

ACTIVITÉS PRÉCÉDENTES

Conseiller en [illegible] système d'information

Organisation et gestion du système d'information

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

[illegible]

Organisation et gestion de la [illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Organisation et gestion du [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

RELATIONS [illegible]

Hiérarchiques	Directeur Administratif et Financier
Fonctionnelles internes	Directeur Stratégique, Pédagogique, Collaborateurs, enseignants, intervenants, prestataires techniques nécessaires de cette direction, [illegible] techniques
Relations externes	Les [illegible] administrations [illegible] relations extérieures, au [illegible] ou réseau.

[illegible] [illegible]

Permis	Permis obligatoire B
Véhicule mis à disposition	Non
Déplacements sur le [illegible]	Occasionnel
Déplacements hors département	Occasionnel
Travail de nuit [illegible]	Non
Travail le week-end	Non
Astreinte	Occasionnelle
Travail de nuit	Non
Travail le week-end	Occasionnel
Logement de fonction par nécessité de service	Non
Logement de fonction par utilité de service	Non
Voiture de service	Non

[illegible]

[illegible]	[illegible]

PROFIL DU RECRUTEMENT : [illegible]

[illegible]	Ingénieur
[illegible]	Bac + 5
Diplôme	Système d'information
Expérience	Expérience [illegible] dans la gestion des [illegible] applications.

COMPETENCES / SAVOIRS :

Connaissances et principes pour les SI.

Architecture et fonctionnement des des SI

Enjeux, évolutions et [illegible] politiques [illegible] du système d'information ;

Principes du management par processus et objectifs ;
Politique et stratégie de sécurité informatique ;
Techniques de négociation ;
Méthodes, techniques et outils de développement ;
Technologies de traitement et de transport de l'information ;
Marchés des applications informatiques ;
Environnement et développement d'application ;
Démarches qualité ;
Normes et procédures de sécurité ;
Techniques d'évaluation et modélisation des risques ;
Règles régissant les systèmes d'information (droits d'auteur, protection des bases de données, copyright, droits de diffusion, etc) ;
Techniques de communication ;
Connaissances des environnements informatiques et bureautiques liés aux pratiques de l'organisation de son [illegible]

COMPETENCES / SAVOIR FAIRE :

- Aligner les systèmes d'information sur la stratégie de la [illegible] ;
- Conduire une analyse [illegible] de la contribution en matière [illegible] d'information ;
- Assurer [illegible] processus [illegible] ;
- Définir les [illegible] d'information ;
- Définir les architectures [illegible] des systèmes informatiques et les conditions de maintenance ;
- Définir et assurer des [illegible] ergonomiques et bureautiques [illegible] qualité et [illegible] des [illegible] ;
- Optimiser les [illegible] par [illegible] ;
- Définir [illegible] en matière de management de l'information ;
- [illegible]
- Organiser les processus d'information ;
- Piloter les [illegible] pour [illegible] d'organisation et d'organisation du système d'information.

[illegible]

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]

COMPÉTENCES / [illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
- [illegible]

[illegible]

ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ARTS DU DESSIN MARSEILLE MEDITERRANÉE

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE	GRAPHISTE
Lieu de travail	Délibération n° 21-2-134 du 2/12/2021
Date de mise à jour de la fiche de poste	25/01/2016
Numéro de poste	25
Poste ouvert à un contrat de catégorie	Permanent
Poste à temps complet / temps non complet	Temps complet
Direction	Direction - Communication
Service	Service Communication

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité du responsable du service, il/elle est chargé(e) de concevoir et réaliser des productions graphiques sur des supports variés (plaquettes, affiches, signalétique, mobilier urbain, mobilier scénique, ...) et de participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'école (...).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à la définition des projets de communication en lien avec le responsable du service communication ;
- Assurer la réalisation des projets de communication (affiches, plaquettes, mobilier de signalétique, mobilier urbain, supports d'affichage, ...) ;
- Concevoir les maquettes et les réaliser techniquement ;
- Assurer le suivi de la chaîne graphique ;
- Assurer la coordination des activités des prestataires ;

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

COMPETENCES / SAVOIRS [illegible]

- Stratégie de communication de [illegible] ;
  Fonctionnement et organisation des services de l'établissement ;
  Techniques de recueil d'information ;
- Techniques rédactionnelles ;
- Techniques d'esquisse, pré-projet, pré-maquette ;
- Techniques de mise en page, illustration, image, couleur ;
  Principes régissant la communication visuelle et la répartition texte/image ;
  Environnements d'exploitation Mac et PC ;
- Logiciels de PAO : suite Adobe
- Règles et langage typographiques ;
- Techniques industrielles de la chaîne graphique :
  procédés d'impression [illegible] composition (PAO, [illegible]), photogravure (sélection couleur, scanner, plots, flashage, épreuves de contrôle [illegible]), impression [illegible], offset ;
- Règles de mise en pages ;
  Principaux langages de communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.) ;
- Techniques [illegible] pédagogie ;
- Règles générales [illegible] à la communication, à l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles ;
  Connaissances de la chaîne graphique ;
- Techniques d'impression ;
- Connaissances en prise de vue photographique

COMPETENCES / SAVOIR-FAIRE [illegible]

- Rechercher et étudier les informations nécessaires à la création ou l'exécution de la commande ;
  Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication ;
- Utiliser les techniques et outils de communication ;
  Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires (esquisse, pré-projet, pré-maquette) sur des supports et des techniques variés ;
- Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le demandeur [illegible], apporter [illegible] les modifications [illegible] éventuelles ;
  Réaliser l'ouvrage (maquette, illustration, logo, charte couleur, graphisme, animation multimédia, [illegible]) ;
- Maîtriser la conception graphique assistée par ordinateur ;
- Maîtriser les techniques et les outils de création et d'exécution de l'image ;
  Comprendre [illegible] les étapes de production de la chaîne graphique ;
- Appréhender les contraintes et [illegible] de création de support ;
- Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées ;
  Respecter les [illegible], les délais et les coûts ;
  Suivre les réalisations de documents et supports ;

COMPETENCES / SAVOIR-ETRE [illegible]

Rigueur et méthode ;
Autonomie

- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]
  [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
  [illegible]

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet	NOM
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Directeur général des services / cadre fonctionnel	A	[illegible]	[illegible]	0	Vacant
Administrateur	A	[illegible]	0	0	
Directeur	A	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]
Attaché	A	[illegible]	8	0	[illegible]
Rédacteur	B	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]

Adjoint administratif 2ème classe	[illegible]	8	8	0	[illegible] - Dieng-Mayer - [illegible] - Ferre - Veron - Horchole - Kouadacute
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur en chef	6	1	1	0	Bourghaux
Ingénieur	[illegible]	[illegible]	1	0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]
Agent de maîtrise	[illegible]	2	2	0	[illegible] - Vardi
Agent technique principal 2ème classe	[illegible]	2	2	0	Jussaume - Gilbert
Adjoint technique 1ère classe	0	1	[illegible]	0	[illegible] -

[illegible]	[illegible]	8	5	0	[illegible] - Kleber - [illegible] - Bremyre - Ugolin X
[illegible]	0	0	0	0	X
[illegible] TOTAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
FILIÈRE CULTURELLE	CATÉGORIE	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont hors cadres complet	
[illegible]	A	-	0	0	
[illegible]	A	-	0	0	X [illegible]
[illegible] enseignement artistique hors classe	A	15	[illegible]	0	Appy - A. [illegible] - [illegible] - Montpellier - [illegible] X [illegible] - Maréchal - Morin - Faure - Corno - Ruggiero - Lucarelli - Kerrouche - Fradet - [illegible] -

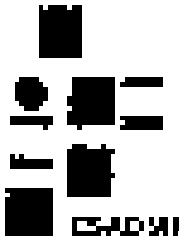
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]
Professeur français langue étrangère	4	1	1	1	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]

[illegible]	B	0	7	0	[illegible]
[illegible]	B	0	0	0	[illegible]
[illegible]	B	1	1	0	[illegible]
[illegible]	B	1	1	0	[illegible]
[illegible]	C	2	2	0	[illegible]
[illegible]	C	2	1	0	[illegible]

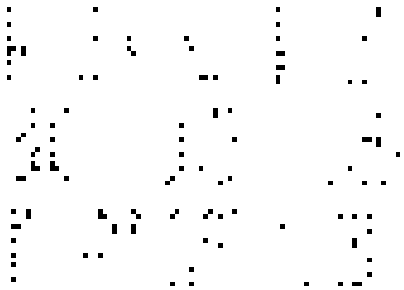
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
professeur d'enseignement artistique	3	1	0	0	
Assistant d'enseignement artistique	6	5	0	0	
Assistant d'enseignement artistique classe unique	0	5	0	0	
Assistant d'enseignement artistique classe temps non complet 17h30	0	0	2	2	Fradet Laure Champagne

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]
[illegible]



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ARCHITECTURE
MARSEILLE-
[illegible]



Conseil d'administration
Séance du 25 mars 2026

TABLEAU DES EFFECTIFS
Pièce jointe n° 1

[illegible]

[illegible] :
- [illegible] les moyens humains pour [illegible] les missions de l'ESADMM ;
- [illegible] de l'organisation des services de l'ESADMM

1) <u>Tableau de suivi des transformations de poste</u>

TABLEAU DE SUIVI DES TRANSFORMATIONS DE POSTE			
CRÉATION Intitulé du poste	CRÉATION Grade du cadre d'emploi	COMMENTAIRES	COÛT
Responsable [illegible]	Attaché	Transformation d'un poste de rédacteur principal [illegible]	[illegible]

2) Tableau de suivi des créations de poste :

TABLEAU DE SUIVI DES CRÉATIONS DE POSTE			
CRÉATION Intitulé du poste	CRÉATION Grade du cadre d'emploi	COMMENTAIRES	COÛT

3) Synthèse des créations / suppressions de postes

Code	Libellé	Nombre
[illegible]	[illegible]	0
3	[illegible]	11
3	[illegible]	11
4	[illegible]	0
4a	[illegible]	0
4b	[illegible]	1
4c	[illegible]	0
4d	[illegible]	0
4e	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]

4) Tableau des emplois permanents

Emplois budgétaires	Création	Suppression
	Nombre de postes	Nombre de postes
Rédacteur principal 1ère classe	11	1
Attaché	1	0
TOTAL	[illegible]	[illegible]

5) Tableau des emplois non permanents

Emplois budgétaires	Création	Suppression
	Nombre de postes	Nombre de postes
[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

6) Tableau des [illegible] :

[illegible]

[illegible]

7) Protocole de [illegible] / déclaration de [illegible] :

[illegible]
- [illegible]
- [illegible] :
  [illegible] :

8) [illegible] :

[illegible]