



Institut national supérieur  
d'enseignement artistique  
Marseille Méditerranée

COMITÉ TECHNIQUE INSEAMM  
DU  
4 juin 2021  
*COMPTE-RENDU*

Monsieur Jean-Marc Coppola, Président du comité technique, a convoqué le Comité technique le 27 mai 2021 pour tenir séance le 4 juin 2021 à 9h en présentiel au CRR Pierre Barbizet.

Assistent à la réunion les membres du Comité technique :

- Pierre Oudart, Directeur Général de l'établissement, supplée Monsieur Jean-Marc Coppola, Président du comité technique de l'établissement, excusé ;
- Représentants l'établissement,
  - o Théo Challande-Névoret, Élu Ville de Marseille, membre titulaire ;
  - o Philippe Campos, Directeur Général Adjoint, membre suppléant ;
  - o Sylvie Lafont, Secrétaire Générale, membre suppléant;
- Représentant les agents de l'INSEAMM :
  - o Vincent Robinot, membre titulaire CGT;
  - o Christine Mahdessian, membre titulaire CGT ;
  - o André Carboulet, membre titulaire CGT,
  - o Christine Lecoin, membre suppléant FO,
  - o Eric Amban, membre suppléant FO,
- Sont invités :
  - o Pierre Oudart, Directeur Général ;
  - o Nicolas Journot, Directeur adjoint du CRR ;
  - o Anne Definod, Responsable administratif et financier CRR,
  - o Sophie Pujol, Responsable des Ressources Humaines.

Sophie Pujol est désignée comme secrétaire de séance.  
Vincent Robinot est désigné comme secrétaire-adjoint de séance.

Il est procédé au décompte des personnalités détentrices d'un droit de vote : 4

Les conditions de quorum, en vertu du règlement intérieur, sont donc remplies.

Il est donné lecture de l'ordre du jour :

L'Ordre du jour décrit dans l'invitation de participation adressée aux membres du Comité Technique le 27 mai 2021 appelle l'approbation des points suivants :

- 1- Compte rendu de séance du 17 février 2021 ;
- 2- Tableau des emplois 2021 (+ fiches de postes) ;
- 3- Calendrier dialogue social,
- 4- Modification du régime indemnitaire ;
- 5- Modalités de la prise en charge des frais de missions pour les agents de l'INSEAMM
- 6- Modification du règlement intérieur du Comité Technique de l'INSEAMM ;
- 7- Modification du règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'INSEAMM ;
- 8- Ratios avancements de grade l'INSEAMM ;
- 9- Questions diverses.

Le compte-rendu de la séance du 17 février 2021, transmis pour avis aux membres du Comité Technique, est soumis à l'approbation du Comité Technique, sous réserve des éventuelles suggestions de modification.

## **1/ L'approbation du Compte-rendu du Comité Technique du 17 février 2021 :**

Le compte-rendu de la séance du 17 février 2021, transmis pour avis aux membres du Comité Technique, est soumis à l'approbation du Comité Technique, sous réserve des éventuelles suggestions de modification.

Observations :

Monsieur Vincent Robinot, représentant du personnel, souhaite saluer plusieurs mesures favorables prises par l'établissement notamment, la fin du statut des enseignants vacataires et les campagnes de recrutement (le recrutement d'agents titulaires devant être privilégié).

Il se félicite du rapprochement des agents des deux établissements permettant d'engager une meilleure concertation avec les organisations syndicales. Il indique que certains désaccords persistent et feront l'objet de discussions.

Madame Christine Mahdessian, représentante du personnel, insiste sur la volonté des agents et des organisations syndicales d'engager un dialogue social constructif et « éclairé ».

Votes :

La proposition est mise aux voix.

Votes : Représentants du personnel : 4 favorables.

## **2/ Le tableau des emplois**

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois des établissements sont créés par l'organe délibérant de l'établissement, à savoir le Conseil d'administration de l'INSEAMM.

Il appartient donc au Conseil d'administration, après avis du Comité technique, 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.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser le grade, la catégorie hiérarchique et la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimé en heure.

Pour les recrutements (création ou transformation), l'INSEAMM recrutera des fonctionnaires, conformément au statut de la fonction publique territoriale.

En cas d'impossibilité de recrutement d'un fonctionnaire (nature des fonctions, contrat de projet ou d'opération, candidature infructueuse ou besoins du service), l'établissement peut recruter des agents non titulaires de droit public. Ils seront rémunérés sur la base de l'échelle indiciaire prévue par le grade de recrutement ou en référence à un grade/cadre d'emploi dans l'éventualité où il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires qui pourraient assurer les fonctions correspondantes.

Le tableau des emplois (créations, modifications et suppression) (pièces jointes n°1, n°2, n°3, n°4) 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'INSEAMM ;
- La nécessaire évolution de l'organisation des services de l'INSEAMM ;

Aucune création de poste n'est prévue.

Les transformations de poste concernent uniquement des postes permanents et ceci pour deux raisons :

- Transformation en vue d'un prochain recrutement :
  - o Assistant.e direction CRR,
  - o Chargé des orchestres,
  - o Responsable régie événementielle CRR,
  - o Assistant.e communication CRR,
  - o Responsable administratif et financier CRR,
  - o Responsable du magasin BA,
  - o Professeur d'enseignement artistique BA,
  - o Assistant d'enseignement artistique Photo BA,
- Transformation au vu de l'évolution des besoins du service
  - o Assistant d'enseignement artistique DUMI CRR,
  - o Assistant d'enseignement artistique (accompagnement piano) CRR,
  - o Professeur d'enseignement artistique jazz CRR,
  - o Professeur d'enseignement artistique viole de gambe CRR,
  - o Assistant.e d'enseignement artistique basse continue, improvisation et accompagnement clavecin CRR,
  - o Professeur d'enseignement artistique dessin BA,
  - o Assistant d'enseignement artistique Photo BA,
  - o Coordinateur bicentenaire CRR,
  - o Professeur d'enseignement artistique Français Langue étrangère BA
  - o 2 assistants d'enseignement artistique design graphique BA,
  - o Assistant d'enseignement artistique sculpture BA (transformation d'un poste non permanent en poste permanent),
  - o Assistant d'enseignement artistique peinture BA,
  - o Assistant d'enseignement artistique vidéo LOAD BA,
  - o Directeur artistique et pédagogique BA,
  - o Responsable des projets éditoriaux BA,
  - o Conseiller en prévention des risques professionnels,
  - o Chargé de production des événements pédagogiques,

**Récapitulatif du tableau de emplois : emplois permanents pourvus budgétairement :**

	Beaux-Arts	DG-SG	IFAMM	CRR	TOTAL
Enseignants (professeurs et assistant	58	0	10	88	156

d'enseignement artistique)					
Personnel administratif, technique et culturel (hors enseignants)	26	19	2	34	81
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>122</b>	<b>237</b>

Observations :

Nicolas Journot, directeur-adjoint du CRR, se félicite que le nombre d'agents permanents soit rétabli.

Les représentants du personnel précisent qu'aucune observation n'est faite sur la majorité des postes, à l'exception de deux postes :

- Professeur d'enseignement artistique, chargé des orchestres : Les organisations syndicales indiquent qu'aucune critique n'est dirigée contre l'agent. Elles précisent que leur désaccord repose sur la forme, à savoir que le poste n'a pas fait l'objet d'une publicité pour le recrutement. Nicolas Journot, directeur adjoint du CRR, rappelle qu'au vu des missions sollicitées, il s'agit d'un poste à profil et que l'agent exerçant actuellement les fonctions en qualité de vacataire correspond au profil demandé. Pierre Oudart rappelle que la règle générale pour le recrutement des enseignants reste l'appel à concours avec publicité pour des agents titulaires mais qu'exceptionnellement, pour certains postes particuliers, des recrutements pourront être réalisés sans publicité et/ou par contrat.
- Assistant d'enseignement artistique basse continue/ improvisation baroque / accompagnement clavecin : les représentants du personnel contestent la transformation de poste de PEA en AEA, le risque que le concours soit infructueux, et le manque de concertation. Nicolas Journot, directeur adjoint du CRR, précise que cette transformation résulte de questions budgétaires. En effet, ce poste résulte d'un demi-poste PEA Clavecin et d'un demi-poste AEA piano. Christine Lecoin, représentant du personnel insiste sur le fait que les attentes pour un AEA sont différentes d'un PEA (niveau différent).

Au vu de ces éléments, les représentants indiquent qu'ils souhaitent s'abstenir sur le tableau des emplois.

Theo Chalande-Névoret, représentant de l'établissement, précise que les évolutions sur le fonctionnement et l'organisation de l'INSEAMM doivent être vues avec la Ville de Marseille.

Votes :

La proposition est mise aux voix.

Votes :

Représentants du personnel : 4 abstentions

Monsieur Amban, représentant du personnel, arrive en séance.

### **3/ Le calendrier du dialogue social :**

La liberté syndicale est affirmée par le statut général des fonctionnaires pour les titulaires et les contractuels (art. 8 loi n°83-634 du 13 juil. 1983).

Suite aux élections professionnelles du 16 mars 2021, l'EPCC souhaite engager un dialogue social avec les organisations syndicales représentant le personnel (CGT/FO).

Les représentants du personnel (CT/CHSCT/CA) pourront faire l'objet de concertation sur un certain nombre de dossiers. Il est proposé d'établir un calendrier de réunions mensuelles aux cours desquelles seront évoquées divers sujets en fonction de l'état d'avancement : temps de travail, plan de formation, télétravail, fiches de poste (cf. pièce jointe n°1) ....

Il est rappelé que ces dossiers seront ensuite transmis pour avis, puis validés dans les instances concernées (CT/CHSCT/CERVE/ CA).

Observations :

Pierre Oudart, Directeur Général de l'établissement, souhaite créer des comités spécialisés (spécifiques à chaque établissement) dans le cadre de la prochaine instance résultant des élections professionnelles prévues en décembre 2022.

Il précise que la révision du temps de travail concernera essentiellement les agents des Beaux-Arts des filières administratives et techniques.

Il propose dans le cadre du dialogue social d'organiser des « conférences RH » pour étudier des situations individuelles problématiques avec les organisations syndicales. Les organisations syndicales se félicitent de cette proposition puisque la majorité des revendications des agents de l'EPCC sont plutôt d'ordre individuel.

Il rappelle que la crise sanitaire a provoqué beaucoup d'inquiétudes chez les agents, notamment liées à l'isolement, au télétravail sur des outils personnels ...

Il précise aussi que la création de l'EPCC s'est faite dans un contexte difficile : élections municipales, crise sanitaire ....

Sophie Poujol indique que la réunion avec les organisations syndicales prévue le 1<sup>er</sup> juillet 2021 sera reportée en raison de l'indisponibilité de Raphaël Imbert.

Nicolas Journot, directeur adjoint du CRR informe les organisations syndicales qu'un projet de règlement intérieur sera réalisé cet été et transmis pour avis aux organisations syndicales, avant avis du CERVE. Un groupe de travail au CRR sera composé pour émettre un avis sur ce document.

Pierre Oudart, directeur de l'établissement rappelle que le CERVE sera finalisé avec la création notamment de collèges distincts pour les BA et le CRR. Au CRR, une interrogation existe pour la représentation des étudiants du CRR.

Theo Challande-Névoret rappelle qu'un dispositif Tremplin (avec un budget spécifique) a été voté pour la lutte contre les discriminations par la Ville. Il reste disponible pour les agents du collège zéro discrimination pour étudier tout projet spécifique.

Eric Amban, représentant du personnel, s'interroge sur les missions du conseiller de prévention. Pierre Oudart indique que les missions de cet agent correspondent également au périmètre du CHSCT (hygiène sécurité, RPS ...).

Votes :

La proposition est mise aux voix.

Votes : Représentants du personnel : 5 favorables.

#### **4/ Le régime indemnitaire :**

Les disparités dans l'application des régimes indemnitaires entre la Ville de Marseille et l'INSEAMM à fonctions, catégories et cadres d'emploi équivalents :

Il appartient au Conseil d'administration de fixer, dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de l'INSEAMM, après avis du Comité technique.

À la suite de l'intégration du Conservatoire Pierre Barbizet, il est proposé :

- D'harmoniser l'ensemble de ces dispositions pour tous les agents de l'établissement
- De veiller à ce qu'aucun agent ne subisse une baisse de ses revenus.

Les agents mis à disposition par la Ville de Marseille exerçant des fonctions de nuit perçoivent une indemnité horaire pour travail de nuit et une indemnité horaire pour travail le dimanche et les jours fériés lorsqu'ils les exercent le dimanche ou les jours fériés.

Au vu de ces dispositions, il est proposé d'appliquer à tous les agents remplissant les conditions à compter du 1<sup>er</sup> août 2021 (cf. règlement du régime indemnitaire p.33) :

- l'indemnité horaire pour travail de nuit :

*d'un montant de référence au 30/08/2001 de 0.17 €/h., elle est proposée aux agents accomplissant un service normal entre 21 heures et 6 heures, dans le cadre de la durée réglementaire hebdomadaire du travail.*

*Son montant peut subir une majoration lorsqu'un travail intensif est fourni, le montant étant alors de 0.80 €/h.*

*La notion de travail intensif consiste en une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance.*

- l'indemnité horaire pour travail les dimanches et jours fériés :

*d'un montant de référence, au 30/08/2001 de 0.74 €/h., elle est proposée aux agents exerçant régulièrement leurs missions le dimanche ou un jour férié entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail.*

*Ces taux ne peuvent être modulés mais pourront évoluer en fonction de la réglementation. Ces indemnités, cumulables avec le RIFSEEP, ne peuvent, en revanche, être cumulées avec les indemnités pour travaux supplémentaires ou tous autres avantages versés au même titre.*

Par ailleurs, le décret 2017-1737 du 21 décembre 2017 modifiant l'échelonnement indiciaire de divers corps, cadres d'emplois et emplois de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale, et de la fonction publique hospitalière, a revalorisé les montants des indemnités horaires d'enseignement pour les professeurs d'enseignement artistique (cf. règlement du régime indemnitaire page 27).

À compter du 1<sup>er</sup> août 2021, sont modifiés les montants suivants :

Grades	Service supplémentaire régulier		Service supplémentaire irrégulier
	Montant annuel 1 <sup>ère</sup> heure	Montant annuel au-delà de la 1 <sup>ère</sup> heure	Taux horaire



	Ancien montant	Nouveau montant	Ancien montant	Nouveau montant		Ancien montant	Nouveau montant
PEA							
Hors classe	1703,82€	1715,06€	1419,85€	1429,22€		49,30€	49,63€
Classe normale	1548,92€	1559,15€	1290,77€	1299,29€		44,81€	45,11€

Dans le cadre du réexamen et de la revalorisation de l'IFSE, il est ajouté la mention suivante (cf. règlement du régime indemnitaire page 17):

« Les conditions de détermination, ainsi que le montant des revalorisations sont appréciées par la Direction Générale, après proposition du supérieur hiérarchique direct. »

Observations :

Pierre Oudart, Directeur Général de l'établissement, indique qu'une enveloppe sera fixée par service pour l'attribution du CIA et la revalorisation de l'IFSE. Le/la chef/fe de service fera des propositions et la direction générale les suivra (ou non).  
Vincent Robinot, représentant du personnel, précise que la majorité des agents de l'établissement ne connaissent pas l'existence ni les modalités d'attribution des primes.  
Christine Mahdessian déplore qu'aucune communication n'ait été faite sur l'absence de revalorisation de l'IFSE pour l'année 2020.  
Pierre Oudart, Directeur Général de l'établissement, se félicite qu'une lettre d'information soit diffusée tous les mois avec les bulletins de paie. Il insiste sur la possibilité des organisations syndicales de faire remonter des demandes d'information à y insérer.

Votes :

La proposition est mise aux voix.  
Votes : représentants du personnel : 5 favorables.

### **5/ Les frais de déplacements:**

Par délibération du 17 Juillet 2019, le Conseil d'Administration a approuvé les conditions de prise en charges de certains frais de déplacement des agents de l'établissement.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont autorisés, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, à 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.

Dans un contexte où les agents de l'établissement se déplacent régulièrement dans le cadre de leurs fonctions, mais également pour effectuer des formations ou passer un concours ou un examen ; Que ces déplacements ne se limitent pas au seul périmètre de Marseille et conduisent les agents de l'établissement à se déplacer dans toute la France et à l'étranger, il est nécessaire d'appréhender cette multiplicité de situations en proposant un dispositif de prise en charge clair et adapté.

Il est donc proposé de faire une distinction selon la nature des déplacements. Certaines dispositions réglementaires ne peuvent être appliquées de façon uniforme et doivent être encadrées dans le temps.

## **I. Dispositions communes à l'ensemble des agents se déplaçant pour motif professionnel**

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service (pour un motif professionnel) hors du territoire de la commune de résidence administrative et hors du territoire de la commune de résidence familiale, il peut prétendre au remboursement de ses frais de transport, d'hébergement et de restauration.

Sont bénéficiaires de ce dispositif :

- Les fonctionnaires (Titulaires et Stagiaires, à temps complet, temps partiel et temps non complet)
- Les agents non titulaires
- Les collaborateurs occasionnels du service public
- Les agents de l'établissement sous contrat de droit privé
- Les artistes et professionnels du milieu artistique intervenant ponctuellement pour l'établissement
- Les vacataires

Tout déplacement d'un agent doit être préalablement autorisé par un Ordre de mission. Pour les artistes invités, le contrat de travail, avec mention expresse du remboursement des frais est suffisant.

L'ordre de mission est obligatoire, il doit être signé par la Direction Générale. L'ordre de mission est l'acte limité dans le temps par lequel l'établissement autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service.

Afin d'éviter d'avoir à supporter une charge financière trop importante, des avances sur frais peuvent être consenties aux personnes qui en font la demande écrite sous forme d'un devis détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (Nuitée, Repas, Transport et frais annexes). Ces avances sont réservées aux déplacements supérieurs à 5 jours et/ou exposant la personne à des avances de frais supérieures à 150 euros. Elles correspondent à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement.

Le remboursement des frais se fait aux frais réels, dans la limite des montants forfaitaires définis par décret .

Des frais annexes peuvent être remboursés, sous réserve d'un accord de la direction générale, qui ordonne le déplacement et sur production des justificatifs de la dépense. Le remboursement ne peut être en aucun cas être supérieur à la dépense engagée.

Des missions sans frais peuvent le cas échéant être accordées, notamment dans le cas où un déplacement non obligatoire dans le cadre des missions de l'agent peut servir l'établissement. La direction générale mesure l'opportunité d'autoriser ce type de missions.

Aucun remboursement ne sera pris en charge sans justificatif.

## **II. Dispositions communes applicables aux agents en mission en métropole**

Est considéré comme un agent en mission; l'agent en service, qui, muni d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors du territoire de la commune de résidence administrative et hors du territoire de la commune de résidence familiale. Les principaux types de

déplacement hors de l'établissement concernent la participation à des réunions, colloques, séminaires, workshop, voyages pédagogiques.

### 1. Frais de Restauration (Déjeuner et Dîner)

Le remboursement des frais de restauration s'effectue aux frais réels dans la limite du forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation. A titre indicatif, il est actuellement fixé par l'arrêté ministériel du 11 octobre 2019 :

	France Métropolitaine	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et- Miquelon, Saint- Martin	Nouvelle-Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie Française
Déjeuner	<del>15,25€</del> 17,50€	<del>15,25€</del> 17,50€	21,00€
Dîner	<del>15,25€</del> 17,50€	<del>15,25€</del> 17,50€	21,00€

Pour les repas du midi, si l'agent bénéficie de tickets restaurants, la part patronale est déduite du montant du remboursement. A titre indicatif, ce montant est actuellement de 5,40 euros / tickets.

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

Aucun frais de repas n'est remboursé au cours d'une mission effectuée sur le territoire de la commune de résidence administrative et de la commune de résidence familiale.

### 2. Frais d'hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement, comprenant la nuitée et le petit déjeuner, s'effectue aux frais réels dans la limite du forfait défini par arrêté ministériel. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation. A titre indicatif, le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit :

	Taux de base	Grandes Villes* et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint- Barthélemy, Saint-Pierre- et-Miquelon, Saint-Martin	Nouvelle- Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie Française
Hébergement	70,00 €	90,00 €	110,00 €	70,00 €	90,00 €
Hébergement pour les travailleurs	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €

handicapés et en situation de mobilité réduite					
--	--	--	--	--	--

\* « grandes villes » : commune dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants

Par dérogation à l'arrêté ministériel lors de manifestations exceptionnelles (festivals, congrès, salon...), il est proposé au Conseil d'administration de majorer de 30 € le taux de base de remboursement, et ce pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> août 2021.

Les frais d'hébergement seront pris en compte dans le cas de trajets supérieurs à 100km, d'horaires précoces ou tardifs le justifiant, ou d'absence d'un quelconque moyen de transport.

Aucun frais d'hébergement n'est remboursé au cours d'une mission effectuée sur le territoire de la commune de résidence administrative et sur le territoire de la commune de résidence familiale, ainsi que sur celui des communes limitrophes de celles-ci desservies par des moyens de transport publics de voyageurs.

### 3. Frais de transport

#### - Transport par voie ferroviaire

Le train doit rester le mode de transport à privilégier pour les déplacements. Le principe est le remboursement aux frais réels sur la base d'un tarif SNCF 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. Dans le cas d'un trajet indirect à l'initiative de l'agent, la somme maximale remboursée sera évaluée sur la base d'un trajet direct au tarif SNCF en 2<sup>e</sup> classe.

Les frais de transport directement engagés (frais d'échanges, frais d'annulation...) peuvent faire l'objet d'un remboursement, dans l'hypothèse d'une situation ou d'une dépense imprévue dûment justifiée et en lien direct avec le mode de déplacement autorisé.

#### - Transport par voie aérienne

L'avion doit rester un mode de transport exceptionnel réservé aux trajets à l'étranger ou dans la métropole lorsque celui-ci occasionne un gain de temps, évite une nuit d'hôtel, en générant une économie. Le principe est le remboursement aux frais réels. Les transports s'effectuent en classe la plus économique.

#### - Autres moyens de transport

L'établissement peut également permettre l'utilisation d'un véhicule de service ; ce mode de déplacement qui permet, par ailleurs, le covoiturage sera préféré à l'utilisation d'un véhicule personnel.

L'établissement prend alors en charge, sur présentation des justificatifs acquittés les frais de stationnement (les véhicules de service étant dotés d'une carte d'accès à un réseau d'autoroute et de distribution de carburant).

L'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée dans les mêmes conditions que celles relatives aux véhicules de service, dès lors que l'intérêt du service le justifie

(temps de trajet, meilleure desserte, véhicules de service non disponible, co-voiturage notamment) et dans la mesure où les autres moyens de transports ne répondent pas aux contraintes du déplacement.

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, une copie du permis de conduire, de la carte grise du véhicule et de l'assurance doit accompagner la demande de déplacement. Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques (forfait qui comprend les frais de carburants et de péages) selon un barème fixé par arrêté ministériel. Le point de départ sera déterminé en fonction du trajet le plus court entre le domicile ou le lieu de travail et le lieu de destination, selon le kilométrage réel évalué par un calculateur d'itinéraire. Ce montant suivra l'évolution de la réglementation. L'établissement prend en charge les frais annexes (frais de stationnement).

Le taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service en métropole sont fixés par l'arrêté du 26 Février 2019 comme suit :

Automobile :

	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
VÉHICULE DE 5 CV ET MOINS	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
VÉHICULE DE 6 CV A 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km
VÉHICULE DE 8 CV ET PLUS	0,41 €/km	0,50 €/km	0,29 €/km

Motocyclette, Vélomoteur :

Lieu où s'effectue le déplacement	Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )	Véломoteur et autres véhicules à moteur
Métropole	0,14 €/km	0,11 €/km

Pour les déplacements en outre-mer ou à l'étranger, les taux applicables seront ceux fixés par l'arrêté du 26 Février 2019. Ces montants suivront l'évolution de la réglementation.

Si les circonstances ou l'intérêt du service le justifient et sur autorisation préalable de la Direction Générale, l'agent pourra faire appel à un service de transport individuel (Taxi, véhicule de tourisme avec chauffeur, covoiturage avec participation financière). Le remboursement se fera aux frais réels sur présentation des justificatifs.

Lorsque le déplacement temporaire est effectué à l'intérieur de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire ou de la commune de résidence familiale, les frais de transport peuvent être pris en charge, sur décision de l'administration, si la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs. La prise en charge est limitée au montant du tarif ou, en cas de déplacements fréquents de l'agent, de l'abonnement le moins cher du transport en commun le mieux adapté.

### **III. Dispositions communes applicables aux agents en mission à l'étranger ou en outre-mer.**

Lorsqu'un agent doit se déplacer en outre-mer ou à l'étranger, il bénéficie :

- De la prise en charge de ses frais de déplacements (les conditions de prise en charge restent les mêmes que celles détaillées ci-dessus)
- D'indemnités journalières de mission (Forfait hébergement et restauration). Le montant des indemnités, ainsi que les modalités de remboursement sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux d'indemnités de mission par pays (article 3).

Pour l'étranger, dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement, les indemnités de mission allouées sont réduites dans la limite d'un pourcentage fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre des affaires étrangères.

Une indemnité journalière de mission comprend une nuit (petit-déjeuner inclus) et 2 repas.

Destination ou contexte	Frais remboursés	Plafond de remboursement
Étranger 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

L'agent devra produire les justificatifs originaux de dépenses.

#### **IV. Dispositions communes applicables aux agents suivant une formation**

##### **- Définition**

C'est l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 qui identifie, par renvoi à l'article 1er de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984, les formations au cours desquelles l'agent est considéré, pour l'application des règles de remboursement des frais de déplacement, comme étant " en stage ".

L'agent est considéré comme " en stage " lorsqu'il suit une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie, qui comprend les actions suivantes :

- la formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

##### **2- Indemnisation**

Dans ce cadre, l'agent peut prétendre (art. 3 et 3-1 décr. n°2006-781 du 3 juil. 2006, et art. 7 décr. n°2001-654 du 19 juil. 2001,) :

- à la prise en charge de ses frais de transport
- à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement, sous la forme :  
 D'indemnités de stage dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière

D'indemnités de mission dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation

dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les agents appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation et bénéficiant, à ce titre, d'un " régime indemnitaire " particulier, ne peuvent percevoir ni indemnités de mission, ni indemnités de stage (art. 7 décret. n°2001-654 du 19 juil. 2001). Cette disposition concerne les agents territoriaux accueillis en formation par le CNFPT ; il incombe en effet à ce dernier de prendre en charge leurs frais de déplacement.

Pour les formations dispensées par le CNFPT, après fourniture des justificatifs de remboursement du CNFPT, l'établissement remboursera le reliquat des frais engagés dans la limite des plafonds définis dans l'arrêté ministériel.

Pour les autres organismes, les conditions de prise en charge restent les mêmes que celles détaillées ci-dessus pour les agents partant en mission et dès lors que ces frais ne sont pas pris en charge par l'établissement d'accueil du stagiaire ou le centre de formation.

#### **V. Dispositions communes applicables aux agents participant à un concours ou un examen professionnel**

Le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié précise les conditions suivantes :  
« L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel organisé par l'administration peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports entre l'une de ses résidences administratives et familiale et le lieu où se déroulent les épreuves. Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans le cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ».

L'agent peut donc prétendre au remboursement de ses frais dans ce cas. Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas pris en charge par l'établissement. L'utilisation d'un véhicule de service n'est pas autorisée pour aller passer un concours ou un examen professionnel.

#### **VI. Cas particuliers des intervenants**

Les frais de déplacements (repas et transport) des intervenants sous contrat de travail sont remboursés selon les règles applicables aux agents. A titre dérogatoire, ce dispositif est également applicable aux membres de jury de diplômes (intervenants ponctuels rémunérés par la DRAC – Ministère de la Culture).

L'établissement disposant d'une capacité d'hébergement, les intervenants seront accueillis gracieusement le temps de leur intervention dans l'école.

En cas d'occupation de l'ensemble des chambres, leurs nuitées seront remboursées selon les règles applicables aux agents.

A titre exceptionnel et sur autorisation expresse du Directeur général ou de la Présidence, certains intervenants, du fait de leur statut ou de leur notoriété, seront remboursés, et ce, pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> août 2021, aux frais réels dans la limite des plafonds définis ci-dessus majorés de cinq tiers :

- Pour les frais de repas =  $\frac{5}{3}$  de 17,50 € = 29,16 € maximum ;
- Pour les frais d'hébergement =  $\frac{5}{3}$  de 90 euros = 150 € maximum.

En outre, les déjeuners et dîners des intervenants pourront être pris en charge directement par l'administration sous la forme d'un bon de commande à un service de restauration.

## **VII. Cas particulier des repas de midi réglés par l'École**

Dans l'hypothèse de repas de midi réglés directement par l'Établissement, un ticket restaurant sera retenu à l'agent ayant bénéficié du repas.

Observations :

Aucune observation n'est émise par les représentants du personnel.

Votes :

La proposition est mise aux voix.  
Votes : Représentants du personnel : 5 favorables.

## **6/ Le règlement intérieur du Comité technique de l'INSEAMM**

L'établissement a souhaité regrouper les délibérations relatives à l'organisation et au fonctionnement général du Comité technique de l'INSEAMM.

Ce document pourra faire l'objet de mises à jour en fonction des évolutions réglementaires ou de modifications de l'organisation et du fonctionnement du Comité Technique.

Observations :

Aucune observation n'est émise par les représentants du personnel.

Votes :

La proposition est mise aux voix.  
Votes : Représentants du personnel : 5 votes favorables.

## **7/ Le règlement intérieur du CHSCT de l'INSEAMM**

L'INSEAMM a souhaité regrouper les délibérations relatives à l'organisation et au fonctionnement général du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'INSEAMM, ainsi que les modalités des élections de ses membres.

Ce document pourra faire l'objet de mises à jour en fonction des évolutions réglementaires ou de modifications de l'organisation et du fonctionnement du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Telles sont les raisons pour lesquelles je demande au Comité Technique d'adopter notamment les modifications suivantes :

- Précisions sur la composition du CHSCT (page 3),
- Précisions sur les représentants de l'établissement (page 4)



- Application des dispositions de l'ordonnance 2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, et ses textes d'application (cf. modification page 5),

Observations :

Aucune observation n'est émise par les représentants du personnel.

Votes :

La proposition est mise aux voix.

Votes : Représentants du personnel : 5 favorables.

### **8/ Les ratios d'avancement de grade**

Depuis 2007, le taux de promotion pour les avancements de grade est fixé par l'assemblée délibérante, après avis du Comité Technique.

Depuis la création de l'EPCC, l'EPCC s'efforce d'assurer aux agents, qui pouvaient en bénéficier, un déroulement de carrière au sein de leur cadre d'emploi, dans la limite des contraintes règlementaires et des contraintes budgétaires.

Les avancements de grade depuis 2012 ont été les suivants :

Année	Catégorie	Avancements au grade de	Motif avancement de grade	Nombre d'agents nommés
2012	A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	5
2012	A	Directeur	choix	1
			<b>TOTAL 2012</b>	<b>6</b>
2013	A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	4
2013	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	choix	1
			<b>TOTAL 2013</b>	<b>5</b>
2015	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	choix	1
2015	A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	2
2015	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	examen	3
2015	B	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	choix	1
			<b>TOTAL 2015</b>	<b>7</b>
2016	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	examen	3
2016	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	choix	1
2016	A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	1
			<b>TOTAL 2016</b>	<b>5</b>
2017	C	Adjoint administratif principal 1ère classe	choix	1

	C	Adjoint technique principal 1ère classe	choix	1
	C	Adjoint administratif principal 2ème classe	choix	2
	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	choix	1
		Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	examen	1
	C	Adjoint technique principal 2ème classe	choix	1
			<b>TOTAL 2017</b>	<b>7</b>
2018	C	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	choix	1
	B	Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	examen	1
	A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	1
			<b>TOTAL 2018</b>	<b>3</b>
2019		Rédacteur principal 2ème classe	choix	1
		Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	choix	1
		Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	2
		Attache hors classe	choix	2
		Agent de maîtrise principal	choix	1
			<b>TOTAL 2019</b>	<b>7</b>
		Rédacteur principal 1ère classe	choix	1
		Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	examen	1
		Professeur d'enseignement artistique hors classe	choix	1
			<b>TOTAL 2020</b>	<b>3</b>

Les avancements de grade permettent de favoriser les déroulements de carrière, à tout agent d'évoluer jusqu'au grade terminal de son cadre d'emploi et si possible atteindre le dernier échelon avant de faire valoir ses droits à la retraite.

Pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaire pouvant être promu est déterminé par un taux appelé « ratio promu/ promouvables » appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions de cet avancement. Ce taux peut varier de 0 à 100%.

Il est proposé au Comité Technique de fixer les ratios d'avancement de grade 2021 conformément à ces propositions :

CATÉGORIE C	Taux de promotion
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	100
Adjoint administratif principal 1ère classe	100
Adjoint administratif principal 2ème classe	100
Adjoint technique principal 2ème classe	100

CATÉGORIE B	Taux de promotion
Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	100
Technicien principal 2ème classe	100

CATÉGORIE A	Taux de promotion
Attaché principal	66
Professeur d'enseignement artistique hors classe	50

Pour l'ensemble de ces ratios, la règle d'arrondi qui est soumise est la suivante :

- Si les décimales sont inférieures à 0,5 : arrondi à l'entier inférieur ;
- Si les décimales sont égales ou supérieures à 0,5 : arrondi à l'entier supérieur ;

Ces taux sont fixés pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade 2021 et fera l'objet d'un réexamen en 2022.

Ces ratios ont été fixés en tenant compte :

- De l'évolution à l'intérieur de chaque cadre d'emplois du fait de l'application des ratios ;
- De l'effectif des cadres d'emplois et des grades concernés ;
- De la pyramide des âges afférente à chaque cadre d'emplois ;

Les agents promouvables sont classés par ordre de priorité selon les critères suivants :

- Évaluation,
- Nature des fonctions,
- Échelon
- Ancienneté dans l'échelon,
- Ancienneté dans le grade,
- Ancienneté dans la fonction publique.

Il est rappelé que tous les agents remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement de grade figurent dans le tableau d'avancement. L'INSEAMM apprécie l'ordre de classement des tableaux d'avancement. En effet, l'ordre du tableau détermine l'ordre des promotions.

#### **Rappel des Taux de promotion et proportionnalité entre les deux voies d'avancement pour les catégorie B :**

\* **Proportionnalité entre les deux voies** (art. 25, I et II D. n°2010-329 du 22 mars 2010)  
Pour chacun des deux grades d'avancement, le nombre d'avancements prononcés par l'une ou l'autre des deux voies (après examen professionnel ou au choix) ne peut être inférieur au quart du nombre total d'avancements dans ce grade. Par exemple, l'autorité territoriale ne peut pas prononcer, dans le même grade, quatre avancements au choix et aucun avancement après examen professionnel ; elle peut en revanche prononcer trois avancements au choix et un avancement après examen professionnel.

\* **Dérogation** : ce quota ne s'applique pas lorsqu'un seul avancement de grade est prononcé, dans un grade et au titre d'une année, par l'une ou l'autre des deux voies. Dans ce cas, l'avancement de grade suivant, s'il intervient dans les trois ans, ne pourra être prononcé que par l'autre voie (après examen professionnel ou au choix). Après ce second avancement de grade, la même règle est à nouveau applicable.

Dans ce cadre, un assistant d'enseignement artistique principal 1<sup>è</sup> classe a été nommé après examen en 2020. En 2021, il est donc possible de nommer un assistant d'enseignement artistique principal 1<sup>è</sup> classe au choix.

Enfin, **l'inscription au tableau d'avancement ne confère pas de droit à l'avancement** et la nomination ne peut être effectuée que si le poste est inscrit au tableau des effectifs et qu'à la suite d'un arrêté nominatif.

Pour 2021, il est proposé :

- De nommer 3 adjoints administratifs principaux 2<sup>è</sup> classe ;
- De nommer un adjoint administratif principal 1<sup>è</sup> classe;

- De nommer 2 adjoints techniques principaux 2<sup>e</sup> classe ;
- De nommer un adjoint du patrimoine principal 2<sup>e</sup> classe;
- De nommer un technicien principal 1<sup>e</sup> classe;
- De nommer 2 attachés principaux ;
- De nommer un assistant d'enseignement artistique principal 1<sup>ere</sup> classe;
- De nommer 8 professeur d'enseignement artistique hors classe.

Observations :
----------------

Pierre Oudart, directeur de l'établissement, rappelle que l'EPCC propose de favoriser les avancements de grade pour les agents de catégorie C et B.

Il précise que pour l'avancement au grade d'attaché principal, des fonctions d'encadrement sont nécessaires.

Il indique qu'en nommant 50 % des PEA hors classe en 2021, l'établissement souhaite rattraper notamment les avancements de grade non réalisés en 2020 par la Ville de Marseille.

L'ordre du tableau d'avancement fera l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales. Les critères exposés pour les avancements de grade ne sont ni pondérés, ni prioritaires. Ils représentent un faisceau d'indices permettant notamment de permettre aux agents partant à la retraite de bénéficier d'un avancement de grade.

Votes :
---------


La proposition est mise aux voix.

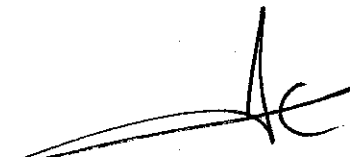
Votes : Représentants du personnel : 5 favorables.

### **9/ Questions diverses**

Pierre Oudart, directeur de l'établissement, informe qu'au vu des demandes des organisations syndicales, une délibération relative à l'attribution, pour tous les agents des services administratifs et les enseignants, d'une prime de 150€ (dans le cadre des équipements et abonnements personnels utilisés en télétravail pendant la crise sanitaire) sera proposé au Conseil d'Administration du 12 juillet 2021.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance se termine à 10h30.

*Le secrétaire*  
**La Secrétaire**  
  
*Sophie Poujol*  
**Sophie Poujol**

**Le Président**  
  
**Jean-Marc Coppola**  
**suppléant Pierre Oudart**