

CONSEIL D'ADMINISTRATION	8 JUIN 2020
LIEU DE LA RÉUNION ESADHaR – Campus de Rouen 2, rue Giuseppe Verdi 76000 Rouen	15 H 00

Étaient présents : Mmes et Ms GASTINNE, ROBERT, ARGELES, TEISSERE, LAMIRAY, EGLOFF, LAHARY, ROUVEIX, GUIFFARD, LEMAIRE, SOUBEN, LEBRET, EVANS, PITASSI, BERRENGER, COETMEUR, BOUMEHDI, BELIARD.

Absents excusés : Mmes et Mrs COSTA-DROLON, DEBONS, LABBE, DEBREY, DE VRIESE, WANSTOCK, DESCHAMPS, DURAND et METAIS.

La séance est ouverte à 15h00

Élection du secrétaire de séance :

Madame Luce BELIARD est désignée secrétaire de séance.

Le Conseil d'administration approuve le procès-verbal de la séance du 5 février 2020.

Il est présenté le compte-rendu de délégations du Directeur Général :

Objet	Montant TTC
Achat d'un véhicule de service - Campus du Havre Prestataire : UGAP	12 936.01 €
Equipements numériques divers pour le magasin - campus de Rouen Prestataire : La BS	5 168.17 €
Nouveau serveur informatique pour le campus de Rouen Prestataire : Société CAPI EARS	6 808,91 €
Renouvellement des licences ADOBE pour les deux campus Prestataire : société ACTIMAG	14 976 €

DÉLIBÉRATION n°2020/08 : Affectation définitive du résultat 2019

Considérant que la prévision d'affectation est représentée comme suit :

		Investissement (€)	Fonctionnement (€)	Total cumulé (€)
RESULTAT DE L'EXECUTION	Titres de recettes émis (A)	149 344,33	3 831 121,70	3 980 466,03
	Mandats émis (B)	121 507,48	3 671 738,26	3 793 245,74
(1) Solde d'exécution (A-B)		27 836,85	159 383,44	187 220,29
(2) RESULTAT REPORTE N-1		107 230,38	224 018,72	331 249,10
(3) TOTAL (1+2)		135 067,23	383 402,16	518 469,39
RESTES A REALISER	Restes à réaliser - recettes (C)	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser - dépenses (D)	5 062,78	0,00	5 062,78
(4) Soldes des restes à réaliser (C-D)		-5 062,78	0,00	-5 062,78
(5) RESULTAT CUMULE (3+4)		130 004,45	383 402,16	513 406,61

Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les délibérations du conseil d'administration du 5 février 2020 approuvant l'affectation anticipée du résultat 2020 et le Budget primitif 2020 de l'ESADHaR;

DECIDE la reprise définitive du résultat de l'exercice 2019 et l'affectation au budget primitif 2020 comme suit :

- 002 - résultat de fonctionnement reporté : 290 196,88 €
- 1068 - résultat de fonctionnement capitalisé : 93 205,28 €

DÉLIBÉRATION n°2020/09 : Approbation du compte de gestion 2019

Il est rappelé au Conseil d'administration que le Trésorier est chargé d'exécuter les ordres de paiement et de procéder à l'encaissement des recettes de l'établissement pour le compte de l'ordonnateur en vertu de la règle de séparation entre le Comptable et l'Ordonnateur. A ce titre, il doit enregistrer toutes les opérations qui sont incluses dans le Compte Administratif et tenir une comptabilité des dettes et créances de l'établissement. Le Trésorier est, en outre, responsable de la gestion comptable de l'école (inventaire, amortissements). A la fin de chaque exercice, il présente le Compte de Gestion qui retrace toutes les opérations qu'il a effectuées.

Le compte de gestion 2019 du budget principal de l'ESADHaR dressé par monsieur le Trésorier est présenté au conseil d'administration dont le Directeur a constaté sa conformité au compte administratif pour 2019.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le conseil d'administration :

DECLARE que le compte de gestion du budget principal de l'ESADHaR dressé pour l'exercice 2019 par Monsieur le Trésorier, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

DÉLIBÉRATION n°2020/10 : Approbation du compte administratif 2019

Conformément au code général des collectivités territoriales, Monsieur le Président présente le compte administratif du budget principal 2019 qui s'établit comme suit :

		Investissement (€)	Fonctionnement (€)	Total cumulé (€)
RESULTAT DE L'EXECUTION	Titres de recettes émis (A)	149 344,33	3 831 121,70	3 980 466,03
	Mandats émis (B)	121 507,48	3 671 738,26	3 793 245,74
(1) Solde d'exécution (A-B)		27 836,85	159 383,44	187 220,29
(2) RESULTAT REPORTE N-1		107 230,38	224 018,72	331 249,10
(3) TOTAL (1+2)		135 067,23	383 402,16	518 469,39
RESTES A REALISER	Restes à réaliser - recettes (C)	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser - dépenses (D)	5 062,78	0,00	5 062,78
(4) Soldes des restes à réaliser (C-D)		-5 062,78	0,00	-5 062,78
(5) RESULTAT CUMULE (3+4)		130 004,45	383 402,16	513 406,61

Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le compte de gestion dressé pour l'exercice 2019 par monsieur le Trésorier.

PREND ACTE de la présentation du compte administratif 2019 du budget principal.

CONSTATE les identités de valeur avec les indications portées au compte de gestion pour le résultat de l'exercice 2019, les données du bilan d'entrées et de sorties, les débits et les crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

DELIBERATION n°2020/11 : Affectation de la contribution de la Vie Etudiante et de Campus - Aide exceptionnelle aux étudiants passant le DNA et le DNSEP – COVID 19

Chaque étudiant non boursier en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit s'acquitter de la Contribution de la Vie Etudiante et de Campus (CVEC) lors de son inscription, via un site prévu à cet effet. Pour l'année scolaire 2019/2020, cette contribution était fixée à 91 €.

Les établissements d'enseignement supérieur Culture reçoivent par le CROUS de rattachement un reversement de 20 € par étudiant inscrit en formation initiale.

Le conseil d'administration de l'ESADHaR, par délibération du 9 décembre 2019, a décidé d'affecter les reversements CVEC aux actions suivantes :

- Actions de médecine préventive au profit des étudiants ;
- Voyages d'études au niveau national ;
- Organisation de la mobilité internationale ;
- Versement d'une subvention aux associations d'étudiants ;
- Organisation de projets destinés à la sensibilisation des étudiants au jardinage et à la biodiversité ;
- Professionnalisation des étudiants.

Compte tenu du contexte sanitaire lié à la pandémie COVID 19, les étudiants qui passeront leurs diplômes (DNA et DNSEP) au cours de l'année scolaire 2019-2020 ont été fragilisés tant économiquement que matériellement dans la préparation de leur diplôme. Pour les mêmes raisons, un certain nombre d'actions prévues dans le cadre du financement de la CVEC a dû être annulé en 2020.

De manière exceptionnelle, et uniquement pour l'année scolaire 2019-2020, il est donc proposé d'allouer une partie de la CVEC aux étudiants qui passeront leur diplôme au titre de cette même année académique et de verser une participation supplémentaire de 50 €

par étudiant en plus de l'aide financière déjà apportée par l'ESADHaR (50 € pour le DNA et 100 € pour le DNSEP). Le budget global serait de 5 000 €.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le Conseil d'administration,

Vu les statuts de l'ESADHaR,

Vu la délibération du 5 février 2015 fixant la participation de l'ESADHaR pour les étudiants qui passent le DNA et le DNSEP,

Vu le rapport de M. le Président,

APPROUVE les modalités d'affectation complémentaires de la CVEC mentionnées ci-dessus.

DÉLIBÉRATION n°2020/12 : Décision modificative n°1

Il est rappelé au Conseil d'administration que des décisions modificatives destinées à des inscriptions complémentaires et des virements de crédits sont indispensables au bon fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'effectuer des virements de crédits internes au sein de différents services, il est proposé au Conseil d'administration d'adopter la décision modificative suivante :

Désignation	Dépenses	Recettes	Commentaires
FONCTIONNEMENT			
011- Charges à caractère général	-5 000 €		Augmentation des crédits du chapitre 67 pour permettre le versement d'une aide exceptionnelle aux étudiants passant leur diplôme dans le cadre de la CVEC et compte tenu de dépenses imprévues (remboursement d'un trop perçu ERASMUS etc.)
012-Charges de personnel	-10 000 €		
67- Charges exceptionnelles	+15 000 €		

002-Fonctionnement de résultat reporté		+196.88 €	Ajustement des crédits suite à affectation définitive des résultats
011-Charges à caractère général	+196.88 €		
65-Autres charges de gestion courante	+ 2 100 €		Abondement des crédits du chapitre 65 suite à l'achat d'un serveur informatique rendu nécessaire dans le cadre de la dématérialisation des procédures liée au COVID19
011-Charges à caractère général	-2 100 €		
68-Dotation aux amortissements et aux provisions	+ 3084 €		Amortissement des études géotechniques réalisées pour le centre d'art sur le campus de Rouen, suite à la décision de portage de la maîtrise d'ouvrage des travaux par la Métropole Rouen-Normandie en février 2020
013-Atténuations de charges		+ 3084 €	
INVESTISSEMENT			
001-Solde d'exécution de la section d'investissement		+ 5062.58 €	Ajustement du solde d'exécution positif de la section d'investissement intégrant le montant exact des Reste à Réaliser 2019
21-Immobilisations corporelles	+5062.58 €		
21-Immobilisations corporelles	- 246 €		Ajustement du montant des restes à réaliser 2019 suite à une double comptabilisation du montant d'une immobilisation dans le cadre de l'élaboration budgétaire / Nouveaux besoins en matière d'achat téléphonique
21-Immobilisations corporelles	+ 246 €		
28-Amortissement des immobilisations		+ 3084 €	Amortissement des études géotechniques réalisées pour le centre d'art sur le campus de

21-Immobilisations corporelles	+3084 €		Rouen, suite à la décision de portage de la maîtrise d'ouvrage des travaux par la Métropole Rouen-Normandie en février 2020 / Achat d'équipements informatiques suite à de nouveaux besoins en matière de personnel
--------------------------------	---------	--	---

Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du conseil d'administration du 5 février 2020 approuvant le Budget primitif 2020.

APPROUVE la décision modificative n°1 comme indiquée dans le tableau susmentionné,

CHARGE Monsieur le Directeur Général de la mise en œuvre de cette délibération.

DÉLIBÉRATION n°2020/13 : Prise en charge du Compte Personnel de Formation (CPF) - Complément

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, il est rappelé que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds.

Par délibération du 21 juin 2019, le conseil d'administration a approuvé la mise en œuvre du compte personnel de formation au sein de l'ESADHaR. A ce titre, il a été proposé de fixer les plafonds suivants pour les actions de formation :

Plafond par action de formation: 400 euros.

Plafond du nombre d'actions par an : 2 dossiers

Compte tenu de la forte demande en ce domaine, il est proposé d'augmenter le nombre de dossiers à 4 dossiers/an au lieu de 2.

Pour rappel, les modalités de prise en charge du CPF sont les suivantes :

1/ Pour la prise en charge de la formation

Les plafonds suivants sont fixés :

- Plafond par action de formation: 400 euros.
- Plafond du nombre d'actions par an : 4 dossiers (au lieu de 2 actuellement)

2/ Pour la prise en charge des frais de déplacement :

Les frais de déplacement liés à la formation ne seront pas pris en charge par l'établissement.

3/ Pour la périodicité d'examen des demandes de formation

Les demandes de CPF déposées seront examinées par l'autorité territoriale lors de leur présentation, avec une réponse dans un délai de 2 mois.

4/ Critères de priorité accordés aux demandes de formation

Les demandes d'utilisation du CPF seront examinées selon les critères de priorité fixés par le décret précité, dont l'ordre de présentation n'implique pas une hiérarchie. Ces critères sont les suivants :

- Formation dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention
- Formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- Formation de préparation aux concours et examens

Sachant que l'autorité territoriale ne peut s'opposer, qu'au vu des nécessités de service, à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences, sollicité par un agent de catégorie C n'ayant pas de diplôme professionnel de niveau V (CAP ou BEP, même s'il est titulaire d'un brevet des collèges (BEPC)) ou de diplôme de niveau supérieur. Seul un report du suivi de cette formation sur l'année suivante est autorisé.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu les avis formulés en comité technique,

DECIDE d'approuver les modifications sur la prise en charge du CPF dans les conditions prévues ci-dessus

CHARGE Monsieur le Directeur Général de la mise en œuvre de cette délibération.

DÉLIBÉRATION n°2020/14 : Modification du tableau des emplois

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 et aux statuts de l'ESADHaR, les emplois de l'ESADHaR sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, le cas échéant après avis préalable du Comité Technique.

Considérant l'évolution des besoins de l'ESADHaR et, notamment, des services communication et informatique,

Considérant la nécessité de modifier le cadre d'emploi du poste d'assistant d'enseignement en anglais sur le campus de Rouen.

A. Transformation de poste

Technicien Informatique

Par délibération du 9 décembre 2019, le Conseil d'Administration de l'ESADHaR a approuvé la création d'un poste de technicien informatique sur le campus du Havre à temps plein (poste n°53) avec les missions de :

- De gérer (suivi de l'inventaire, etc.) et d'entretenir les équipements informatiques mis à la disposition des étudiants sur le campus du Havre ;
- D'assurer un contrôle des réseaux informatiques du campus du Havre et une maintenance de premier niveau ;
- D'assurer la mise à jour des logiciels, ainsi que le suivi de leur achat ou de leur location ;
- De diagnostiquer les dysfonctionnements du matériel, de proposer une réponse technique appropriée et de prendre contact, le cas échéant, avec les éventuels prestataires extérieurs

A compter du 1er septembre 2020, le(la) Technicien(ne) Informatique pourrait avoir, outre ces missions, la responsabilité de l'ensemble des ateliers à vocation numérique du campus du Havre : FabLab (découpe laser, CNC, imprimantes 3D), salle des impressions numériques, Laboratoire des usages émergents (équipements de réalité virtuelle et de prise de vue photographique et vidéo), Design Creative Lab, Editing Lab, etc. avec l'encadrement d'un agent et de moniteurs (étudiants assurant le fonctionnement de ces espaces). Il serait également chargé de proposer et de mettre en place des solutions de plateforme de travail numérique pour les agents et les étudiants. Il devrait intervenir, dans

le cadre de ses missions, une journée par semaine sur le campus de Rouen. Les cadres d'emploi de ce poste resteraient inchangés (Adjoint Technique, Agent de maîtrise ou Technicien Territorial).

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Dans ce cas, les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) minimum et/ou d'une expérience confirmée en matière informatique.

Assistant Technique Outils Numériques

Afin d'assister le(la) technicien(ne) informatique, il est proposé, à compter du 1er septembre 2020, d'intégrer au service informatique un poste d'Assistant Technique Outils Numériques.

Il s'agirait de transformer le poste de Responsable de l'atelier Impression du Campus du Havre (poste 55 bis). Les fonctions dévolues à ce poste n'auraient plus de liens avec l'atelier Sérigraphie-Gravure. Celles-ci font l'objet d'une proposition de création de poste spécifique (cf. partie C). Sous la responsabilité du technicien informatique, l'agent concerné assurerait, toujours une assistance technique aux étudiants en matière d'impressions numériques et un entretien de l'espace concerné. Il assisterait également le technicien informatique du Havre dans la gestion des ateliers à vocation numérique du campus du Havre (PAO, FabLab, Captation, magasin). Ce poste à temps plein (100 %) serait ouvert sur les cadres d'emploi des Adjoint Technique, Adjoint Technique principal 2ème classe et Adjoint Technique principal 1ère classe.

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Dans ce cas, les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) minimum et/ou d'une expérience confirmée en matière numérique.

B. Suppression de poste

Compte tenu de l'évolution des besoins de l'ESADHaR, il est proposé la suppression :

- D'un emploi permanent d'agent d'entretien sur le campus de Rouen à temps complet (poste n°62) ;
- D'un poste d'assistant d'enseignement de la photographie sur le campus du Havre à temps non complet (60%) (Poste n°46)

C. Création de poste

Il est proposé la création :

- D'un emploi permanent d'assistant(e) communication à temps non complet sur le campus de Rouen (50%) sur les grades d'Adjoint Administratif, Adjoint Administratif principal 2ème classe ou Adjoint Administratif principal 1ère classe (poste n°72). Cet assistant, placé sous la responsabilité du (de la) Responsable Communication, aurait principalement des fonctions de webmastering (gestion de site internet), community management (gestion des réseaux sociaux), de prise de vue et de retouches photographiques et filmiques et de promotion de l'école et de ses formations lors des forums d'enseignement supérieur.

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Dans ce cas, les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) minimum et/ou d'une expérience confirmée en matière de communication.

- D'un emploi permanent de Technicien Impressions (Sérigraphie-Gravure) sur le campus du Havre à temps non complet (50%) sur le grade de Technicien Territorial, d'Agent de Maîtrise, d'Agent de maîtrise principal, d'Adjoint technique, d'Adjoint Technique principal 2ème classe ou d'Adjoint Technique principal 1ère classe (poste n°56 bis). Les missions principales de ce technicien, placé sous la responsabilité du (de la) Directeur(rice) des Etudes, seraient les suivantes :
 - o Assurer le suivi technique des projets des étudiants dans le cadre de l'atelier sérigraphie-Gravure
 - o Apporter une assistance technique sur les différents appareillages
 - o Collaborer avec les professeurs au bon fonctionnement pédagogique de l'atelier « Impression»
 - o Assurer un entretien de l'atelier et du matériel
 - o Apporter une aide technique aux étudiants lors de leurs accrochages semestriels de bilans ou de diplômes

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Dans ce cas, les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) minimum et/ou d'une expérience confirmée en matière de techniques d'impressions.

D. Modification des cadres d'emplois :

Par délibération du 21 juin 2019, le conseil d'administration a approuvé la création de poste d'un assistant d'enseignement en anglais sur le campus de Rouen (poste 44 bis).

Néanmoins, pour des questions organisationnelles, il s'est avéré complexe d'associer l'enseignement de l'anglais avec les cours des disciplines théoriques. Dans un souci de sécurité juridique, il est donc proposé de modifier le cadre d'emploi du poste concerné. A partir du 24 septembre 2020, ce poste serait placé dans le cadre d'emploi des professeurs d'enseignement artistique de classe normale au lieu de celui des assistants d'enseignement

artistique. Le temps de travail dévolu à poste n'est pas modifié à la différence de sa mesure en ETP, compte tenu des obligations statutaires horaires différentes entre les deux cadres d'emplois (62.5 % pour le nouveau poste au lieu de 50%).

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Dans ce cas, les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 7 (Master etc.) minimum et/ou d'une expérience confirmée en matière artistique et d'enseignement de l'anglais.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité,
Le conseil d'administration,**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des emplois,

Vu les avis formulés en comité technique,

DECIDE d'adopter la modification du tableau des emplois proposée dans les conditions fixées ci-dessus.

CHARGE Monsieur le Directeur Général de la mise en œuvre de cette délibération.