



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2017-283

PUBLIÉ LE 20 NOVEMBRE 2017

Sommaire

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-020 - Délibération n° 1 - Budget 2017 - décision modificative n°1 après budget supplémentaire (2 pages)	Page 3
R24-2017-10-17-021 - Délibération n° 2 - machine découpe laser - Délégation à la Présidente pour la signature du marché (1 page)	Page 6
R24-2017-10-17-023 - Délibération n° 3 - Convention Erasmus+ 2017 (4 pages)	Page 8
R24-2017-10-17-024 - Délibération n° 4- Actualisation du tableau des effectifs - Approbation (3 pages)	Page 13
R24-2017-10-17-022 - Délibération n° 5 - frais de déplacement du personnel - Approbation (2 pages)	Page 17

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2017-11-10-002 - Arrêté portant nomination de l'administrateur provisoire de la communauté d'universités et établissements « Centre-Val de Loire » (1 page)	Page 20
---	---------

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-020

Délibération n° 1 - Budget 2017 - décision modificative
n°1 après budget supplémentaire

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2017

DELIBERATION N° 1

Objet : Budget 2017 – Décision modificative n°1 après budget supplémentaire

Afin de maintenir le bon fonctionnement de l'école et notamment de prendre en compte l'ouverture de la classe préparatoire aux métiers de la création, il convient de procéder à une décision modificative qui autorisent les nouvelles dépenses et nouvelles recettes qui modifient les prévisions budgétaires initialement établies.

Les nouvelles recettes proviennent :

- Des frais d'inscriptions : 19 600 €
- Des concours d'entrée : 800 €
- D'une subvention de la DRAC pour la participation à la classe prépa : 10 000 €
- D'une subvention de la DRAC pour les APA : 10 000 €
- D'une meilleure recette de la taxe d'apprentissage : 6 000 €

Les dépenses correspondent essentiellement au personnel et aux fournitures pour cette classe PRÉPA (fournitures scolaires, entretien, documentation...)

Recettes Réelles - FONCTIONNEMENT					
Chapitre clé	Fct	Compte	Libellé compte	Libellé programme	DM 1
Total chapitre 70	312	7062	Redevances et droits des services à cara	PREPA REDEVANCES	19 600,00 €
		7062	Redevances et droits des services à cara	CONCOURS ENTREE CLASSE PREPARATOIRE	800,00 €
Total chapitre 70 - PRODUITS DES SERVICES, DU DOMAINE ET VENT					20 400,00 €
Total chapitre 73	312	7388	Autres taxes diverses	TAXE APPRENTISSAGE	6 000,00 €
Total chapitre 73 - IMPOTS ET TAXES					6 000,00 €
Total chapitre 74	312	74718	Autres	SUBVENTION DRAC	20 000,00 €
Total chapitre 74 - DOTATIONS ET PARTICIPATIONS					20 000,00 €
Total Recettes Réelles - FONCTIONNEMENT					46 400,00 €

Dépenses Réelles - FONCTIONNEMENT					
Chapitre clé	Fct	Compte	Libellé compte	Libellé programme	DM1
		60631	Fournitures d'entretien		500,00 €
		60632	Fournitures de petit équipement		500,00 €
		6064	Fournitures administratives		1 000,00 €
		6067	Fournitures scolaires		11 600,00 €
		6068	Autres matières et fournitures		9 000,00 €
		6182	Documentation générale et technique		1 500,00 €
		6232	Fêtes et cérémonies		2 220,00 €
Total chapitre 011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL					26 320,00 €
		64111	Rémunération principale		20 080,00 €
Total chapitre 012 - CHARGES DE PERSONNEL					20 080,00 €
Total Dépenses Réelles - FONCTIONNEMENT					46 400,00 €

En conséquence, il est demandé au Conseil d'administration :

- 1) d'accepter d'apporter au Budget primitif 2017 les ouvertures de crédits équilibrées en dépenses reprises ci-dessous :

Chapitre 70 : + 20 400 €

Chapitre 73 : + 6 000 €

Chapitre 74 : + 20 000 €

Chapitre 011 : - 26 320 €

Chapitre 012 : - 20 080 €

- 2) d'autoriser Madame la Présidente à signer les actes correspondants

LA DECISION MODIFICATIVE N° 1 EST ADOPTEE A L'UNANIMITE

Chapitre 70 : + 20 400 € : adopté à l'unanimité

Chapitre 73 : + 6 000 € : adopté à l'unanimité

Chapitre 74 : + 20 000 € : adopté à l'unanimité

Chapitre 011 : - 26 320 € : adopté à l'unanimité

Chapitre 012 : - 20 080 € : adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'accusé réception de la Préfecture.

Orléans, le 17 octobre 2017

La Présidente,

Signé : Béatrice BARRUEL.

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-021

Délibération n° 2 - machine découpe laser - Délégation à la
Présidente pour la signature du marché

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2017

DELIBERATION N° 2

Objet : Fourniture, installation, mise en service d'une machine à commande numérique de découpe et de gravure au laser pour l'atelier prototypage et maquette : délégation à Mme la présidente pour la signature du marché.

L'ÉSAD Orléans dispose d'un atelier de prototypage et maquette et a un besoin constant d'améliorer ses ateliers.

Afin de permettre aux étudiants de travailler avec des technologies actuelles et innovantes, une consultation a été lancée.

Il est prévu d'équiper l'ÉSAD d'une machine de découpe au laser à commande numérique.

L'équipement de découpe et façonnage laser sera utilisé dans l'atelier pour faire de la découpe et de la gravure de métaux, de bois, de papier...

L'utilisation doit être possible pour toute personne de l'école (étudiants et enseignants) sans formation poussée.

Le marché a pour objet la fourniture, l'installation et la mise en service d'une machine à découper et graver au laser à commande numérique pour l'atelier maquette de l'ESAD.

Il est demandé au Conseil d'administration de bien vouloir donner délégation à Madame la Présidente pour signer l'ensemble des pièces des marchés qui résulteront de cette consultation, au nom de l'ESAD Orléans.

ADOpte A L'UNANIMITE

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'accusé réception de la Préfecture.

Orléans, le 17 octobre 2017

La Présidente,

Signé : Béatrice BARRUEL.

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-023

Délibération n° 3 - Convention Erasmus+ 2017

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2017

DÉLIBÉRATION N° 3

Objet : Convention de subvention 2017 pour un projet de mobilité de l'enseignement supérieur au titre du programme ERASMUS+.

Dans le cadre des échanges internationaux, l'Agence Europe-Education-Formation France - Service Erasmus+, dont le siège social se situe 25, quai des Chartrons – 33 080 Bordeaux cedex, a pour mission de verser des allocations d'aide à la mobilité des étudiants, des enseignants et des personnels.

En 2016-17, 11 étudiants de l'ÉSAD Orléans ont bénéficié de ces aides pour des mobilités d'étude et de stage vers la Lituanie, l'Allemagne, la Grande-Bretagne, la Belgique, la Pologne et le Danemark et 9 étudiants en provenance d'Espagne, Italie, Pologne, Allemagne, Turquie et République Tchèque, sont venus étudier à l'ÉSAD Orléans.

3 enseignants sont partis vers l'Allemagne, le Portugal et l'Italie.

1 enseignant a bénéficié d'une formation linguistique en Grande-Bretagne.

Un dossier de candidature avec une évaluation des étudiants et des enseignants susceptibles de partir en mobilité à l'étranger au titre de l'année scolaire 2017-18, a été établi en février 2017.

Il a été accepté par le Comité National d'évaluation Erasmus+.

L'ÉSAD Orléans passe une convention avec l'Agence Europe-Education-Formation France pour une période allant du 01/06/2017 au 30/09/2018 qui stipule que l'ÉSAD Orléans s'engage à reverser aux intéressés les sommes ainsi perçues au titre de l'année scolaire 2017-2018, soit :

- 14 560,00 € pour la mobilité étudiante d'études (SMS)(16 étudiants)
- 1 328,00 € pour la mobilité de stages (SMP) (1 étudiant)
- 3 256,00 € pour la mobilité enseignant (STA) (4 enseignants)
- 863,00 € pour la mobilité de formation des personnels (STT) (1 mobilité)
- 7 700,00 € pour l'organisation de la mobilité (OM) des étudiants dans le cadre des échanges internationaux

Le barème mensuel des mobilités d'études et de stage varie suivant les pays de destination et est fixé comme suit :

Groupe	Pays de destination	Mobilité d'études de 3 à 12 mois	Mobilité de stage de 2 à 12 mois
G1	Autriche, Danemark, Finlande, France, Irlande, Italie, Lichtenstein, Norvège, Suède, Royaume-Uni	200 €	350 €
G2	Belgique, Croatie, République Tchèque, Chypre, Allemagne, Grèce, Islande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Slovénie, Espagne, Turquie	150 €	300 €
G3	Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, Roumanie, Slovaquie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine	(Même montant pour les groupes 2 et 3)	(Même montant pour les groupes 2 et 3)

Les barèmes des mobilités d'enseignement et de formation varient également suivant les pays de destination. Il s'y ajoute des frais de voyage. Ils sont fixés comme suit :

Groupe	Pays de destination	Taux journalier jusqu'au 14 ^{ème} jour d'activité	Taux journalier du 15 ^{ème} au 60 ^{ème} jour d'activité
G1	Danemark, Irlande, Pays-Bas, Suède, Royaume-Uni	112,00 €	78,40 €
G2	Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, République Tchèque, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Pologne, Roumanie, Turquie	98,00 €	68,50 €
G3	Ancienne République yougoslave de Macédoine, Allemagne, Lettonie, Malte, Portugal, Slovaquie, Espagne	84,00 €	59,80
G3	Croatie, Estonie, Lituanie, Slovénie	70,00 €	49,00 €

Frais de voyage

Distance km	Taux
Moins de 100 km	0 €
100-499 km	180 €
500-1999 km	275 €
2000-2999 km	360 €
3000-3999 km	530 €
4000-7999 km	820 €
Plus de 8000 km	1100 €

Tout désistement d'un étudiant ou d'un enseignant doit donner lieu à un remboursement. Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants qui n'ont pas pu terminer leur programme d'études à l'étranger en raison d'un cas de force majeure dûment signalé par écrit par l'établissement et accepté par écrit par l'Agence.

Les activités éligibles au titre de l'organisation de la mobilité (O.M.) sont les suivantes :

- Préparation et suivi et évaluation de la mobilité étudiante et enseignante,
- Sélection et orientation des individus en mobilité
- Fourniture d'informations et d'assistance aux étudiants entrants et sortants et au personnel enseignant
- Préparation linguistique des étudiants et enseignants mobiles
- Production et diffusion de documents d'information liés à la mobilité Erasmus
- Visite des institutions partenaires pour des réunions de préparation, de suivi et d'évaluation des activités de mobilité
- Activités liées à la mise en œuvre de l'ETCS (European Transfer of Credit System), système de notation européenne
- Activités liées à la mise en œuvre du supplément au diplôme.

Elles concernent à la fois la mobilité Erasmus+ étudiante et enseignante.

Les demandes de remboursement de frais éligibles correspondant à ces activités sont les suivantes :

- Frais de voyage et de séjour, sur la base de frais réels et justificatifs des enseignants et du personnel administratif
- Frais relatifs à l'information
- Frais relatifs à la sélection, la préparation, le suivi et l'accueil des individus en mobilité
- Frais de traduction et d'impression
- Frais administratifs

À la fin de la période contractuelle, l'ÉSAD Orléans est tenue de reverser les sommes non utilisées après avoir fait le bilan de ces opérations.

De même l'Agence Europe-Education-Formation France après avoir fait le bilan des fonds distribués est susceptible d'accorder des reliquats.

Préalablement à tout départ d'étudiants ou d'enseignants en mobilité Erasmus, l'établissement français doit conclure avec l'établissement d'accueil, situé dans un des États participant au programme, un accord bilatéral Erasmus, suivant le modèle disponible sur le site de l'Agence Europe-Education-Formation France.

Il est proposé au Conseil d'administration de bien vouloir :

- 1) approuver les termes de la convention à passer avec l'Agence Europe-Education-Formation France – service Erasmus+, permettant le versement des bourses de mobilité suivantes : 14 560,00 € pour la mobilité étudiante d'études, 1 328,00 € pour la mobilité de stages,**

3 256,00 € pour la mobilité enseignante, 863,00 € pour la mobilité de formation des personnels pour l'année scolaire 2017-2018 ;

- 2) **autoriser Madame la Présidente à signer les documents correspondants.**

ADOpte A L'UNANIMITE

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'accusé réception de la Préfecture.

Orléans, le 17 octobre 2017

La Présidente,

Signé : Béatrice BARRUEL.

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-024

Délibération n° 4- Actualisation du tableau des effectifs -
Approbation

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2017

DELIBERATION N° 4

Objet : Actualisation du tableau des effectifs - Approbation

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu la délibération n°10 du conseil d'administration du 23 mai 2017,

Vu l'avis défavorable du comité technique réuni le 6 et le 15 septembre 2017,

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement de l'ESAD Orléans.

Le tableau des effectifs évolue régulièrement afin de s'adapter aux besoins de la structure et de l'organisation.

Au 1^{er} janvier 2017, l'ESAD comptabilisait 51 postes au tableau des effectifs.

Conformément au vote du conseil d'administration du 23 mai dernier, la classe préparatoire aux carrières artistiques a ouvert à l'ESAD Orléans le 2 octobre prochain. Afin d'en assurer la coordination et la responsabilité pédagogique, il convient de créer un poste d'attaché territorial (cadre A) pour assurer ces fonctions.

Ce cadre assurera, sous l'autorité hiérarchique de la direction, la coordination de la classe PREPA et du programme des ateliers amateurs.

Il est chargé de faciliter le bon déroulement de l'organisation pédagogique notamment de la mise en œuvre des plannings, en lien avec le directeur des études. Il accompagnera les démarches pédagogiques (contenus, évaluations, bilans, jurys, workshops, conférences, manifestations) et les démarches administratives et logistiques nécessaires au fonctionnement de cette classe et des pratiques amateurs. .

Il assure des missions d'enseignements et/ou de formation ou de conseils aux étudiants de la classe préparatoire aux carrières artistiques.

Le nombre de postes ouverts au tableau des effectifs de l'ESAD est porté à 52 postes.

De plus, des services civiques sont recrutés.

La loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique est un engagement volontaire pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général, dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation: solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.

Ce dispositif est ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans (ou 30 ans pour les jeunes reconnus handicapés), sans condition de diplôme; seuls comptent les savoir-être et la motivation. L'objectif de l'engagement de Service civique est de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

L'accueil d'un volontaire en Service civique doit donc être pensé' avant tout comme la rencontre entre un projet relevant de l'intérêt général, porté par une collectivité ou une association, et un projet personnel d'engagement d'un jeune.

Les caractéristiques de cet engagement sont les suivantes:

- Durée de 6 à 12 mois
- Mission représentant au-moins 24 heures hebdomadaires
- Versement d'une indemnité prise en charge par l'Etat et d'un soutien complémentaire, en nature ou argent, pris en charge par la structure d'accueil
- Régime complet de protection sociale financé par l'Etat

Dans cette perspective, l'ESAD souhaite s'engager dans ce dispositif en accueillant deux volontaires pour une durée de 8 mois.

L'un des volontaires assurerait des missions d'accompagnement des projets évènementiels, le second accompagnerait la recherche des étudiants à la bibliothèque.

Une prestation sera servie aux volontaires : 107,58 € par mois.

Il est proposé au Conseil d'administration de bien vouloir :

- 1) approuver la création du poste d'attaché territorial,**
- 2) approuver l'accueil de 2 jeunes volontaires en service civique,**

- 3) autoriser Madame la Présidente à signer les contrats de travail des agents de l'ESAD.**

PJ : tableau des effectifs

ADOpte A L'UNANIMITE

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'accusé réception de la Préfecture.

Orléans, le 17 octobre 2017

La Présidente,

Signé : Béatrice BARRUEL.

ESAD d'Orléans

R24-2017-10-17-022

Délibération n° 5 - frais de déplacement du personnel -
Approbation

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 OCTOBRE 2017

DÉLIBÉRATION N° 5

Objet : Frais de déplacement du personnel - Approbation

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu la délibération n°2 du conseil d'administration de l'ESAD du 15 décembre 2015,

Dans le cadre de leurs missions, les personnels de l'ESAD sont amenés à se déplacer pour représenter l'établissement. En effet, sur ordre de mission, ils assurent leurs fonctions à l'extérieur du site.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Dans ce cadre, selon les textes, les repas de l'agent sont pris en charge dès lors qu'il est hors de sa résidence administrative.

Cette réglementation pose des difficultés. En effet, les agents et les étudiants qui assurent la tenue des salons professionnels orléanais visant à promouvoir l'image de l'école sont sur la résidence administrative de l'école et sont exclus du remboursement.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'organe délibérant de la collectivité peut délibérer.

Dans ce cadre, l'ESAD souhaite déroger aux règles de remboursement relatives à la résidence administrative et pouvoir rembourser, à titre exceptionnel et ponctuel les frais de repas des personnels et des étudiants qui assurent la permanence sur les salons d'Orléans.

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation des justificatifs de paiement et dans la limite du plafond prévu.

Il convient également de proposer une dérogation pour les frais de déplacements des enseignants. En effet, les enseignants de l'ESAD effectuent leurs missions sur des journées de travail définies et planifiées (2 jours hebdomadaires pour un temps complet).

Les trajets domicile travail font l'objet d'un remboursement conformément à la réglementation pour l'utilisation des services publics de transport de voyageurs dans la limite de 50 %.

Les enseignants participent aux instances de l'école en qualité de membre élu : CA ou COP. Les jours de ces instances ne correspondent pas forcément aux jours habituels travaillés de l'enseignant.

Dans l'intérêt de l'établissement et pour assurer son bon fonctionnement, il convient que ces enseignants puissent être présents, or ces frais de déplacement ne peuvent être dédommagés.

À titre dérogatoire, l'ESAD Orléans souhaite pouvoir procéder au remboursement de ses enseignants qui assistent au COP ou au CA, à l'instar d'une mission spécifique sur la base d'un ordre de mission.

En conséquence, il est demandé au Conseil d'administration de bien vouloir accepter les remboursements à titre dérogatoire concernant :

- 1) Les frais de restauration des personnels et des étudiants assurant les salons orléanais**
- 2) Les frais de déplacements des enseignants du COP ou du CA quand il s'agit d'une journée non travaillée**
- 3) Décider de son application dès la signature de la présente délibération par Madame la Présidente.**

ADOPTE A L'UNANIMITE

Pour extrait conforme et certification de l'exécution des formalités prévues aux articles L 1431-1 à L 1431-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ; le caractère exécutoire prenant effet à compter de la date de l'accusé réception de la Préfecture.

Orléans, le 17 octobre 2017
La Présidente,
Signé : Béatrice BARRUEL.

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2017-11-10-002

Arrêté portant nomination de l'administrateur provisoire
de la communauté d'universités et établissements «
Centre-Val de Loire »

RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
DIVISION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Arrêté portant nomination de l'administrateur provisoire
de la communauté d'universités et établissements « Centre-Val de Loire »

La rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
Chancelière des universités

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 718-7 à L718-15,

Vu le décret n° 2017-1493 du 25 octobre 2017 portant création de la communauté d'universités et établissements « Centre-Val de Loire » et approbation de ses statuts, notamment son article 3,

A R R E T E

Article 1^{er} : Monsieur Jean Marie Castelain, professeur des universités, est nommé en qualité d'administrateur provisoire de la communauté d'universités et établissements « Centre-Val de Loire » jusqu'à l'élection du président.

Article 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Orléans-Tours est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 10 novembre 2017
La rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
Chancelière des universités
Signé : Katia Béguin