



**PRÉFET  
DU DOUBS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°25-2023-174

PUBLIÉ LE 19 DÉCEMBRE 2023

# Sommaire

## **Centre Hospitalier Universitaire de Besançon /**

25-2023-12-18-00001 - Delegation de signature GALLAND Marie - 18122023  
(2 pages)

Page 4

## **Direction Départementale des Territoires du Doubs / Unité Sécurité Routière, Gestion de crises et Transports**

25-2023-12-19-00003 - Arrêté portant approbation du document  
d'orientation du système de gestion de la sécurité (SGS) de la  
communauté de communes du pays de Maïche, pour la station de la  
Combe Saint-Pierre à Charquemont (3 pages)

Page 7

## **Institut Supérieur des Beaux-Arts /**

25-2023-12-19-00001 - DELIBERATION AFFAIRES GENERALES DELEGATION  
DE SIGNATURE ACCORDEE AU DIRECTEUR (2 pages)

Page 11

25-2023-12-15-00012 - DELIBERATION AFFAIRES GENERALES INSTALLATION  
DE NOUVEAUX MEMBRES AU CA (2 pages)

Page 14

25-2023-12-15-00013 - DELIBERATION APPROBATION DU CR DU CA DU  
060623 (2 pages)

Page 17

25-2023-12-15-00014 - DELIBERATION CPVE RENDU COMPTE DES  
DECISIONS (2 pages)

Page 20

25-2023-12-15-00015 - DELIBERATION CR DETAILLE DU CA (8 pages)

Page 23

25-2023-12-15-00016 - DELIBERATION DM2 (26 pages)

Page 32

25-2023-12-15-00017 - DELIBERATION FINANCES CONTRIBUTION CVEC A  
PARTIR DE 2023 2024 (3 pages)

Page 59

25-2023-12-15-00018 - DELIBERATION FINANCES DECISION MODIFICATIVE  
N 2 (4 pages)

Page 63

25-2023-12-15-00019 - DELIBERATION FINANCES FIXATION DES DUREES D  
AMORTISSEMENT (3 pages)

Page 68

25-2023-12-15-00020 - DELIBERATION FINANCES MISE EN PLACE DE LA  
NOMENCLATURE M57 A COMPTER DU 010124 ET ADOPTION DU  
REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (18 pages)

Page 72

25-2023-12-15-00021 - DELIBERATION FINANCES ORIENTATIONS  
BUDGETAIRES (6 pages)

Page 91

25-2023-12-15-00022 - DELIBERATION FINANCES ROB (2 pages)

Page 98

25-2023-12-15-00023 - DELIBERATION RH ADHESION AUX MISSIONS  
COMPLEMENTAIRES DU CDG DE LA FPT (3 pages)

Page 101

25-2023-12-15-00024 - DELIBERATION RH FRAIS DE MISSION DES MEMBRES  
DES INSTANCES DES AGENTS JURYS ET PERSONNES APPORTANT LEUR  
CONCOURS AL ECOLE (5 pages)

Page 105

25-2023-12-15-00025 - DELIBERATION RH PERSONNEL NON PERMANENT  
ELEMENTS DE REMUNERATION (4 pages) Page 111

25-2023-12-15-00026 - DELIBERATION RH TABLEAU DES EFFECTIFS DE L  
ISBA (4 pages) Page 116

**Préfecture du Doubs /**

25-2023-12-15-00027 - DS MA Montbéliard décembre 2023 (1 page) Page 121

25-2023-12-19-00002 - Retrait agrément garde pêche AAPPMA Pierre-Henri  
PLANCHAT (2 pages) Page 123

**Préfecture du Doubs / CAB/PPA**

25-2023-12-15-00011 - Arrêté accordant une autorisation de survol du  
département du Doubs pour la société Swiss Flight Services à Colombier  
(Suisse) pour des opérations de surveillance et d'observation aériennes (8  
pages) Page 126

Centre Hospitalier Universitaire de Besançon

25-2023-12-18-00001

Delegation de signature GALLAND Marie -  
18122023

### Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'un établissement public de santé,
  - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
  - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
  - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
  - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu la décision de titularisation de Madame Marie GALLAND, en qualité d'Adjoint des cadres hospitalier classe normale en date du 01/06/2023 ;

### Décide

#### Article 1 :

Au sein de la direction des ressources humaines (DRH), délégation de signature est donnée à Madame Marie GALLAND, responsable du service vie professionnelle, pour signer tous les actes suivants :

- les certificats et attestations de situation,
- les décisions de prolongation de décisions initiales,
- les convocations à contrôles ou expertises médicales,
- les courriers d'accord sous réserve de justificatifs,
- les décisions de report de congés.

#### Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour le directeur général, et par délégation  
La responsable du service vie professionnelle  
Marie GALLAND »

**Article 3 :**

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

**Article 4 :**

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au trésorier principal, comptable du CHU.

**Article 5 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 18 décembre 2023

La responsable du service vie professionnelle  
**Délégataire**  
Marie GALLAND



Le directeur général  
**Délégant**  
Thierry GAMOND-RIUS



Direction Départementale des Territoires du  
Doubs

25-2023-12-19-00003

Arrêté portant approbation du document  
d orientation du système de gestion de la  
sécurité (SGS) de la communauté de communes  
du pays de Maïche, pour la station de la Combe  
Saint-Pierre à Charquemont



**Arrêté n°**

**du**

**Portant approbation du document d'orientation du système de gestion de la sécurité (SGS) de la communauté de communes du pays de Maïche, pour la station de la Combe Saint-Pierre à Charquemont**

Vu le code du tourisme, et notamment ses articles L.342-12, et R.342-12-1 ;

Vu le décret n°2010-1580 du 17 décembre 2010 modifié relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) ;

Vu le décret n°2016-29 du 19 janvier 2016 relatif à la sécurité des remontées mécaniques et tapis roulants en zone de montagne ;

Vu l'arrêté ministériel du 12 avril 2016 relatif au système de gestion de la sécurité (SGS) prévu à l'article R.342-12 du Code du tourisme ;

Vu l'arrêté du 17 août 2020 portant organisation du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 février 2023 relatif à la restriction de l'usage d'appareils mobiles pour certains personnels des systèmes de transport public guidé et des remontées mécaniques relevant du Code du tourisme ;

Vu la circulaire du 6 juillet 2011 relative à l'organisation du contrôle des systèmes de transports et de l'instruction des dossiers entre le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG), les préfets et leurs services, en application du décret du 17 décembre 2010 ;

Vu le guide technique du STRMTG RM-SGS1 relatif au contenu du SGS pour les exploitants de remontées mécaniques en zone de montagne ;

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2021-08-06-00004 approuvant le document d'orientation du système de gestion de la sécurité (SGS) de la communauté de communes du pays de Maïche, pour la station de la Combe Saint-Pierre à Charquemont ;

Vu la proposition de document d'orientation du SGS dans sa version 3 du 26 octobre 2023 présentée par la communauté de communes du Pays de Maïche pour la station de la Combe Saint-Pierre, à Charquemont ;

Vu l'avis du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) bureau nord-est en, date du 27 novembre 2023 ;



Vu l'arrêté n°25-2023-09-29-00013 du 29 septembre 2023 relatif à la délégation de signature générale à M.Benoît FABBRI, Directeur Départemental des Territoires,

Vu l'arrêté n° 25-2023-10-03-00001 du 03 octobre 2023 relatif à la subdélégation de signature de M.Benoît FABBRI, à ses collaborateurs ;

Considérant que le document présenté par l'exploitant permet de couvrir, pour les enjeux de sécurité de l'exploitation, l'ensemble des thèmes énumérés à l'article 1 de l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au système de gestion de la sécurité prévu à l'article R. 342-12 du code du tourisme ;

Considérant que le document présenté par l'exploitant permet d'intégrer les dispositions de l'arrêté ministériel du 20 février 2023 sus-visé ;

## ARRÊTE

### **Article 1<sup>er</sup> : Approbation du SGS**

Le document concernant les orientations du système de gestion de la sécurité (SGS) de la communauté de communes du pays de Maïche pour la station de la Combe Saint-Pierre à Charquemont dans sa version 3 du 26 octobre 2023 est approuvé.

### **Article 2 : Abrogation de la version précédente du SGS**

La précédente version du SGS de la communauté de communes du pays de Maïche pour la station de la Combe Saint-Pierre à Charquemont, approuvée par l'arrêté préfectoral n°25-2021-08-06-00004 sus-visé, est abrogée.

### **Article 3 : Voies et délais de recours**

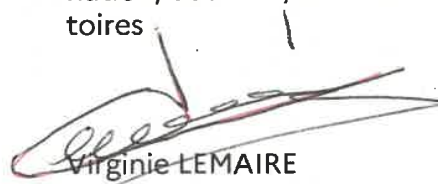
La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 4 : Exécution de l'arrêté**

- Madame la sous-préfète de Montbéliard,
- Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs,
- Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays de Maïche,
- Monsieur le responsable de l'exploitation du site de la Combe Saint Pierre,
- Monsieur le Maire de la commune de Charquemont,
- Monsieur le Directeur départemental des territoires du Doubs,
- Monsieur le Commandant du groupement de gendarmerie du Doubs,
- Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Monsieur le Responsable du bureau nord-est du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le préfet, par délégation,  
le directeur départemental des  
territoires, par subdélégation,  
la responsable du service Coordi-  
nation, Sécurité, Conseil aux Terri-  
toires



Virginie LEMAIRE

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-19-00001

DELIBERATION AFFAIRES GENERALES  
DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU  
DIRECTEUR



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Affaires générales : Délégation de signature accordée au Directeur - rendu compte**

## Affaires générales : Délégation de signature accordée au Directeur - rendu compte

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Par délibération du 22 octobre 2022, le conseil d'administration a autorisé les délégations de signature se rapportant aux attributions statutaires du Directeur.

Il vous est fait part des actes signés à ce titre.

Conventions signées avec divers partenaires :

- Une convention de partenariat avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Doubs afin de renforcer la coordination entre nos institutions pour mieux favoriser l'accès aux droits des étudiants y compris les étudiants étrangers, agir sur les difficultés d'accès aux soins et organiser l'accompagnement en santé des étudiants,
- Une convention avec l'Association Pablo Neruda Siglo XXI avec un engagement réciproque des deux parties dans la perspective de l'organisation de la manifestation internationale 50 ans 1973-2023 et de la promotion des échanges linguistiques, culturels et artistiques entre la France et l'Amérique latine,
- Une convention de prêt à titre gratuit avec la Maison des Sciences, de l'Homme et de l'Environnement Claude Nicolas Ledoux dans laquelle l'emprunteur souhaite bénéficier d'un prêt de matériel pour une durée de sept semaines à l'occasion de son exposition La fabrique des Mémoires de l'Enclave,
- Une convention avec le CROUS ayant pour objet de promouvoir la mobilité des étudiants étrangers et de faciliter les échanges en permettant l'hébergement de ces étudiants dans les résidences universitaires gérées par le CROUS BFC,
- Une convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion du Doubs dans le cadre du référent déontologue des élus dans laquelle tout élu local de la collectivité peut consulter un référent pour lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants (impartialité, probité, intégrité...)
- Une convention avec l'ANdEA, l'Association Nationale des Ecoles Supérieures d'Art, fixant les modalités de mise en œuvre d'un partenariat permettant l'accueil à l'école de l'artiste David Hartt pour une résidence du 7 au 10 novembre 2023 dans le cadre d'un programme itinérant coordonné par l'ANdEA,
- Une convention avec l'Association La Maison d'en Face dans laquelle celle-ci, dans le cadre de l'organisation d'une exposition, bénéficie du soutien de l'ISBA avec le prêt de matériels son/vidéo
- Une convention avec la Fondation des Artistes aussi dénommée la « MABA » dans laquelle ce centre d'Art et l'ISBA s'engagent à développer l'accès à la création artistique contemporaine des étudiants et à expérimenter autour de la pratique de l'exposition entre autres..
- Une convention avec l'artiste Yann Toma pour le réacheminement de sa cabine à flux à Royeaumont

Le conseil d'administration, donner acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur.



Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00012

DELIBERATION AFFAIRES GENERALES  
INSTALLATION DE NOUVEAUX MEMBRES AU CA



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Affaires générales - Installation de nouveaux membres au conseil d'administration.**

## Affaires générales : Installation de nouveaux membres au conseil d'administration.

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Les statuts de l'EPCC fixent à 17 le nombre des membres du conseil d'administration, répartis comme suit :

- Le maire de la ville de Besançon ou son représentant ;
- 2 représentants de l'Etat,
- 6 représentants de la Ville de Besançon
- 3 personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement,
- 2 représentants des personnels enseignants
- 1 représentant des personnels administratifs et techniques
- 2 représentants des étudiants.

En ce qui concerne les représentants des étudiants, leurs mandats de représentants des étudiants étant arrivés à échéance, il convenait de procéder à de nouvelles élections conformément à l'article 1.4 et 1.5 du règlement intérieur.

Les élections ont eu lieu le 22 novembre 2023.

Trois listes ont été déposées pour chaque collège (années 1-2-3 et années 4-5).

Du dépouillement, il ressort que sont élus :

Pour les représentants des étudiants collège 1 -2-3

titulaire : Marilou LAMY

suppléante : Camille Colin

Pour les représentants des étudiants collège 4 - 5

titulaire : Antonin IARUSSI

suppléante : Jean SALOMON

Les autres membres du conseil d'administration sont maintenus.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, valide l'installation dans leur fonction de membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Institut Supérieur des beaux-arts de Besançon les étudiants cités ci-dessus pour la durée d'une année ( 14 voix pour )

Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00013

DELIBERATION APPROBATION DU CR DU CA DU  
060623



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : approbation du compte rendu du Conseil d'administration du 06 juin 2023**

**Approbation du compte rendu du Conseil d'administration du 06 juin 2023**

**Rapporteur** : Aline CHASSAGNE

Le conseil d'administration du 06 juin 2023 a fait l'objet d'un compte rendu en date 13 juin 2023.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le compte rendu du conseil d'administration du 06 juin 2023 (14 voix pour).

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le **18 DEC. 2023**



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00014

DELIBERATION CPVE RENDU COMPTE DES  
DECISIONS



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Pédagogie : conseil pédagogique et de la vie étudiante – rendu compte des décisions**

## **Pédagogie : conseil pédagogique et de la vie étudiante – rendu compte des décisions**

**Rapporteur** : Aline CHASSAGNE

L'article 14 des statuts de l'établissement et l'article 2 du règlement intérieur prévoient l'installation d'un conseil pédagogique et de la vie étudiante.

Ce comité est consulté sur toutes les questions touchant aux activités culturelles et pédagogiques.

Le directeur présente le rapport des travaux du conseil pédagogique devant le conseil d'administration.

- Lors du CPVE du 09 juin 2023, les sujets suivants ont été débattus :
  - L'attribution des crédits du 2<sup>e</sup> semestre 2022/2023 suite à l'occupation de l'école
  - L'approbation du calendrier pédagogique 2023/2024
  - La mise en place d'un livret étudiant pour la rentrée 2023/2024
  -
- Lors du CPVE du 28 novembre 2023, les sujets suivants ont été débattus :
  - La mobilité en 4<sup>e</sup> année obligatoire sauf exception
  - L'organisation du concours d'entrée en présentiel

Le conseil d'administration donne acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00015

DELIBERATION CR DETAILLE DU CA

COMPTE RENDU DETAILLE  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT  
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS  
de BESANCON

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Étaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA



De nouveaux étudiants étant présents pour la première fois au conseil d'administration ainsi que Rémy FENZY, Conseiller aux arts plastiques DRAC Bourgogne Franche-Comté, un rapide tour de table est fait.

### 1-Approbation du compte rendu du conseil d'administration du 06 juin 2023

Aucune remarque n'est faite à ce sujet.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le compte rendu du conseil d'administration du 06 juin 2023 (14 voix pour).

### 2- Installation de nouveaux membres au conseil d'administration.

La présidente fait part de l'installation des nouveaux étudiants au conseil d'administration et leur souhaite la bienvenue.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des suffrages exprimés, valide l'installation dans leur fonction de membres du conseil d'administration de l'établissement public de coopération culturelle Institut Supérieur des beaux-arts de Besançon, pour la durée d'une année les représentants des élèves du collège 1 -2-3 et du 4-5 (14 voix pour).

### 3-Actualités et projets en cours

Mathieu DUCOUDRAY fait part de l'actualité de l'école :

- Inscription des élèves : + 11 % soit 195 élèves, hausse qui n'avait pas eu lieu depuis 2020.
- Livret de l'étudiant en forme de flash code et présent dans les tote bags remis à chaque membre du Conseil d'administration.
- Présence d'une psychologue à l'ISBA une fois par mois pour les problèmes de santé mentale rencontrés chez les étudiants. Le planning est déjà complet ce qui indique que l'identification du besoin était bien réel. Cette permanence est financée grâce à une subvention du ministère de la Culture.
- Nouveautés dans le cursus scolaire avec un séminaire crédité sur la recherche et un autre sur l'insertion professionnelle. En effet, les écoles d'art ont des taux d'insertion professionnelle inférieurs aux autres écoles, aussi ce séminaire ainsi que les interventions de Culture Action devraient améliorer ces difficultés.

Aline CHASSAGNE en profite pour indiquer que suite aux Assises de la Culture, des rencontres culturelles vont bientôt se dérouler à Besançon et qu'une exposition des travaux des élèves y sera présentée, ce qui permettra de donner de la visibilité à l'école, beaucoup d'acteurs locaux et collectivités étant présents.

Mathieu DUCOUDRAY fait part également de l'installation d'une chaufferie bois mobile qui contribuera à diminuer le coût de l'énergie.

Il indique aussi qu'une demande d'enquête administrative suite à des témoignages concordants d'élèves a été demandée au Centre de gestion du Doubs. L'ensemble du personnel sera informé la semaine prochaine de cette procédure.

Enfin, le directeur fait part des mouvements de personnel au sein de l'école en 2023 :

-2 postes non renouvelés : le responsable audiovisuel, remplacé uniquement sur un semestre et de manière partielle ainsi qu'un professeur en performance. Il rappelle que ces mesures ont été prises afin que l'établissement ne soit pas en cessation de paiement. Ces mesures étant insuffisantes, les voyages comme les intervenants de jury blanc ont été également supprimés.

- Un nouveau professeur en graphisme Paul Bouigue à la suite de Marie Lecrivain
- L'absence de Joël Perrin, agent de bibliothèque en longue maladie
- Le recrutement prochain d'un Professeur d'enseignement artistique en remplacement de Marie Weissensel qui quitte l'établissement à la fin de l'année.

Anais MAILLOT-MOREL alerte sur le fait qu'il conviendrait de trouver une solution en audiovisuel pour le second semestre, période des diplômés. Il y aura une vacance de poste entre le départ de Marie Weissensel et le recrutement du nouveau professeur d'enseignement artistique qui permettra de faire des économies.

Mathieu DUCOUDRAY précise que cette vacance sera trop courte et ne permettra pas de dégager des économies substantielles.

Myriam LEMERCIER s'étonne du non remplacement de Joël Perrin. Séverine VUILLEMIN répond qu'elle assume seule les missions de la bibliothèque avec l'aide d'un volontaire civique. Les heures d'ouverture de la bibliothèque ont été maintenues dans l'ensemble car l'espace de la bibliothèque est nécessaire aux étudiants.

Nathalie GENTILHOMME explique qu'il s'agit d'un personnel mis à disposition et donc non assuré en risque statutaire par l'ISBA. La ville étant son propre assureur, elle ne reverse pas de subvention complémentaire pour remplacer ses agents en arrêt. Nathalie BOUVET s'étonne de cette situation.

Olivier GRIMAITRE interroge sur le nombre d'inscription au concours, l'origine géographique des élèves et si la décision d'organiser le prochain concours en présentiel ou distanciel a déjà été prise.

Le directeur répond que la décision de l'organiser en présentiel vient d'être actée pour différentes raisons dont une meilleure visibilité de l'ISBA et une découverte de l'établissement. Il rajoute que les étudiants sont maintenant très attentifs aux questions d'insertion professionnelle après leurs études.

Antonin IARUSSI précise que depuis l'organisation du concours en distanciel, il y a encore plus d'élèves locaux. Il rajoute que des élèves ont choisi Besançon pour l'enseignement de la performance et sont donc très déçus aujourd'hui car un professeur de performance est parti en retraite et non remplacé et le second est actuellement absent.

La présidente rappelle qu'il est en effet nécessaire de trouver un équilibre entre le nombre d'étudiants et le nombre de professeurs. Il convient cependant d'envisager une augmentation du nombre d'élèves avec un objectif de 200, voire un peu au-delà. Le bâtiment exceptionnel que constitue l'ISBA devrait pouvoir accueillir un nombre conséquent d'élèves.

Didier MUTEL rappelle que le ratio profs/élèves est inférieur aux autres écoles.

Aline CHASSAGNE répond que chacun partage ce constat, cependant une augmentation importante des recettes paraît difficile à ce stade. Elle cite en exemple le cas des élèves aides-soignantes qui devraient aussi disposer d'un accompagnement individuel plus important pour mieux accompagner les malades et, malheureusement qui ne sont pas suivies, par insuffisance de professeurs. Et cet état de fait est valable dans beaucoup d'autres disciplines. Les derniers soutiens de la DRAC et de Grand Besançon Métropole permettent de panser les plaies mais pas encore de développer ou recruter plus de professeurs.

Sylvie ZAVATTA demande si une analyse globale du budget de l'établissement a déjà été faite. Le Directeur répond que cette analyse a été effectuée. La Présidente rappelle qu'il s'agit bien d'un problème de budget global, qu'il convient de ne pas trop ponctionner dans l'excédent cumulé des années passées.

#### 4- Rapport d'évaluation du projet de l'offre de formation par l'HCERES

Mathieu DUCOUDRAY rappelle que l'ISBA est un établissement public qui délivre des diplômes niveau Licence et Master. Une procédure spécifique vise à valider ces diplômes, notamment grâce à l'expertise d'un organisme indépendant l'HCERES. Il évalue l'organisation de l'école d'art sous tous ses aspects et vérifie si l'école a une organisation suffisante pour délivrer des diplômes au grade de Licence et de Master. Cette homologation se déroule en plusieurs temps, notamment la venue de l'HCERES dans l'établissement qui interroge les membres des équipes ainsi que des partenaires extérieurs. Puis l'ISBA a transmis un « Dossier général d'accréditation de l'offre de formation », un dossier par formation diplômante (DNA Art et communication visuelle, DNSEP Art et communication visuelle) et le « Document stratégique pluriannuel ».

L'HCERES a donné un avis favorable pour l'ensemble des formations dispensées à l'ISBA.

La prochaine étape est la présentation du projet de formation de l'ISBA devant le CNESERAC (Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche artistiques et culturels) le 11 mars en visioconférence et le CNESER (Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche) le 20 ou 21 mars en présentiel.

La présidente félicite toute l'équipe pour son travail dans ce dossier d'homologation.

#### 5 – Plan d'action 2023-2027

Le directeur présente le plan d'action 2023-2027. Ce plan d'action permet de présenter en un seul document l'ensemble des actions suggérées ou exigées par les différentes structures qui chapotent l'établissement (HCERES, Ministère de la Culture, Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole), ainsi que les autres actions prévues dans le projet de l'établissement. Ce document vise à définir un plan d'actions prioritaires. Ce plan est constitué de 31 actions, il présente pour chaque action son contexte, son/ses objectifs, les modalités de mise en œuvre, le porteur de l'action, les personnes ressources, un calendrier et des indicateurs.

Il présente quelques actions réalisées ou en cours de construction :

- inscription de l'ISBA dans l'établissement public expérimental qui remplacera la Comue,
- mise en place des séminaires de recherche et d'insertion professionnelle
- mise en place d'une formation spécifique en langue par le CLA et en art contemporain par l'ISBA pour les étrangers admis en équivalence,
- des cours publics avec plus de visibilité
- un développement du dialogue social
- une meilleure prise en compte de la vie étudiante
- le développement de financements extérieurs pour abonder le budget pédagogie
- le développement de la formation continue.

Rémy FENZY demande si l'ISBA vise la certification. Nathalie GENTILHOMME répond qu'il s'agit dans un premier temps de proposer des formations à tout public, que la certification Qualiopi permettra déjà la prise en charge de ces coûts par les OPCA. La demande de certification pourrait être envisagée ultérieurement en fonction des premiers résultats.

Olivier GRIMAITRE informe que le vice-président en charge de l'enseignement supérieur à Grand Besançon Métropole a soutenu le projet de l'ISBA et qu'on peut alors imaginer que la subvention exceptionnelle de 100 000 € devienne pérenne.

## 6- Finances - Orientations budgétaires

Le directeur revient brièvement sur les problèmes financiers exposés en début de séance. Il s'agira une fois encore de maîtriser les dépenses et d'augmenter les recettes afin de trouver un équilibre budgétaire.

Nathalie GENTILHOMME présente le tableau financier en expliquant que l'année 2023 devrait finir en excédent d'environ 16 000 €, et ce grâce principalement à la facture d'énergie moins élevée que prévu du fait de la douceur de l'hiver 2023. A contrario, l'année 2024 devrait s'inscrire en déficit si un financement complémentaire de 60 000 € n'est pas trouvé. Le principal poste en augmentation est la masse salariale compte tenu des dernières mesures gouvernementales : augmentation du point d'indice en 2023, 5 points de plus pour tous les agents au 1<sup>er</sup> janvier 2024, augmentation de l'ISO, versement de la prime pouvoir d'achat et titularisation des contractuels. Ces mesures ont été chiffrées dans le BP 2024 mais aucune décision n'a encore été prise à ce jour pour les 3 derniers éléments.

Mathieu DUCOUDRAY rappelle que les droits d'inscription n'ont pas évolué depuis 4 ans et que la comparaison en euros courants sur cette période indique un delta de 23 000 €. Peut-être faudrait-il avoir une réflexion sur une éventuelle hausse. Aline CHASSAGNE répond que jusqu'à l'année dernière, il avait été décidé de ne pas jouer sur ce levier et qu'elle y est défavorable. Anais MAILLOT précise qu'elle s'y oppose également. Myriam LEMERCIER suggère d'étudier les parrainages d'entreprises pour des étudiants. D'autres suggèrent d'activer le versement de la taxe d'apprentissage ou du mécénat.

Le directeur comme la secrétaire générale répondent que la possibilité du mécénat ou de la taxe d'apprentissage est déjà étudiée et en cours.

Enfin, Mathieu DUCOUDRAY indique qu'il s'agira de fêter les 50 ans de l'école en 2024.

Le conseil d'administration a débattu de ces orientations budgétaires

## 7-Décision modificative n° 2

La secrétaire générale présente la DM2 qui reprend principalement les subventions Culture Pro et autres du Ministère, même si ces dépenses ne seront effectives qu'en 2024.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les inscriptions de dépenses et recettes présentées dans la décision modificative n°2 et indiquées dans le document comptable (14 voix pour).

## 8- Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 et adoption du règlement budgétaire et financier

Nathalie Gentilhomme explique que le passage en M57 est une obligation qui n'aura que peu d'impacts à l'ISBA. Quant au règlement financier il ne fait que reprendre les grandes étapes budgétaires et les règles comptables.

Le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024, en lieu et

place de la nomenclature budgétaire et comptable M14, adopte le règlement budgétaire et financier et autorise Mme la Présidente ou son représentant délégué, à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable, et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération (14 voix pour)

#### 9-Finances - Fixation des durées des amortissements

La secrétaire générale explique que ce projet de délibération a pour but de peaufiner les durées d'amortissement des biens, d'amortir au prorata temporis et de passer la valeur à compter de laquelle le bien est amorti sur 1 an à 650 €.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, acte l'application de la règle de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour le budget de l'ISBA relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024, approuve les durées d'amortissement ci-dessus pour le budget de l'ISBA (14 voix pour)

#### 10-Finances : contribution de la vie étudiante et de campus CVEC – années 2023-2024 et suivantes

Le directeur présente ce rapport en précisant qu'il s'agit de répartir la CVEC de la même façon que les années précédentes.

Antonin IARUSSI informe des actions mises en place par le BDE : soirée intégration, animations diverses dans l'école, paniers légumes, accompagnement de certains projets d'étudiants, achats divers avec la COOP ... Il est difficile au BDE de se développer et de faire adhérer dans la mesure où il n'y a pas de local spécifique et que les 1eres années sont principalement issus du lycée et n'ont pas l'occasion de rester sur place après les cours. Il est nécessaire de faire plus et en commun.

Le conseil d'administration à l'unanimité des suffrages exprimés se prononce favorablement sur les modalités d'utilisation de la CVEC à partir de l'année 2023-2024.

#### 11-Ressources humaines : adhésion aux missions complémentaires du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale

La Présidente et le directeur présentent les avantages de cette convention cadre.

Aucune remarque particulière n'est faite à ce sujet.

Le Conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte la convention cadre permettant de déclencher à tout moment l'une ou l'autre des missions complémentaires proposées par le CDG 25 à compter du 01 janvier 2024, autorise le Directeur à signer la convention-cadre afférente à cette adhésion aux missions complémentaires proposées par le CDG 25, que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal (14 voix pour).

#### 12-Ressources humaines : Tableau des effectifs de l'ISBA

Le directeur expose le tableau des effectifs qui prend en compte le changement d'organisation au niveau du service pédagogique, il signale également que le poste du responsable audiovisuel est gelé.

Didier MUTEL demande si les professeurs lauréats du concours de PEA vont être titularisés, cela participe également à la stabilité des équipes. Mathieu DUCOUDRAY répond que cette titularisation a été prévue dans les perspectives financières 2024. Mais il attend confirmation d'une aide supplémentaire de la ville avant de se prononcer.

Nathalie GENTILHOMME précise qu'une titularisation coûte un peu plus cher en charges patronales et en assurance risques statutaires car dans ce cas la sécurité sociale ne verse pas d'indemnités journalières en cas d'arrêt.

La présidente rappelle qu'une subvention complémentaire et exceptionnelle a été demandée à la ville pour pallier ces différentes augmentations RH.

Le Conseil d'administration à l'unanimité, approuve le tableau des effectifs et confirme que les crédits sont inscrits au budget de l'établissement (14 voix pour )

13- ressources humaines : frais de mission des membres des instances de l'établissement, des agents, des intervenants extérieurs, des jurys et des personnes apportant leur concours à l'école

Mathieu DUCOUDRAY indique que cette délibération prend essentiellement en compte les nouveaux montants de remboursement décidés par l'Etat.

Le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, accepte ces modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels (14 voix pour )

14- Ressources humaines : personnel non permanent, élément de rémunération

Le directeur précise que cette délibération consiste à actualiser les forfaits de rémunération et d'augmenter légèrement les interventions sur facture, les charges étant plus importantes dans ce cas.

Le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte l'ensemble de ces dispositions relatives au personnel non permanent, et autorise le président ou son représentant à signer tout document s'y rapportant (14 voix pour).

15-Affaires générales : Délégation de signature accordée au Directeur - rendu compte

Le directeur présente les différentes conventions signées.  
Aucune remarque particulière n'est faite à ce sujet.

Le conseil d'administration donne acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur.

16-Pédagogie : conseil pédagogique et de la vie étudiante – rendu compte des décisions

Anais MAILLOT et le directeur présentent les travaux des deux derniers conseils pédagogiques.

Aucune remarque particulière n'est faite à ce sujet.

Le conseil d'administration donne acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur

Anais MAILLOT et Didier MUTEL informent les membres du CA qu'ils ne renouveleront pas leur mandat de représentant l'année prochaine après 15 ans de représentation.

La présidente remercie Anais MAILLOT et Didier MUTEL pour leur implication au Conseil d'administration et dans la vie de l'établissement.

La séance est levée à 17h40

Besançon, le 5 décembre 2023

La Présidente

Aline CHASSAGNE



Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00016

DELIBERATION DM2



**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

**ETABLISSEMENT PUBLIC - EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES  
BEAUX-ARTS**

Numéro SIRET : 20002809000013

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE GRAND BESANCON

**M. 14**

**Décision modificative 2**

**Voté par nature**

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL

ANNEE 2023

Préfecture du Doubs

Reçu le **18 DEC. 2023**



Contrôle de légalité

## Sommaire

<b>I - Informations générales (6)</b>	
A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5
<b>II - Présentation générale du budget</b>	
A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13
<b>III - Vote du budget</b>	
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	17
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	18
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	19
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	20
<b>IV - Annexes (7)</b>	
<b>A - Eléments du bilan</b>	
A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet
<b>B - Engagements hors bilan</b>	
B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet
<b>C - Autres éléments d'informations</b>	
C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
<b>D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures</b>	
D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	21

## EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « Informations générales » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS BUDGET PRINCIPAL	DM 2023
------------	--	------------

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>		<b>I</b>
<b>INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES</b>		<b>A</b>

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i> ) :	
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

■ Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITES DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

<p>I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.</li> <li>- sans (2) les programmes d'équipement.</li> <li>- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.</li> <li>- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.</li> </ul> <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».</p> <p>III – Les provisions sont (4) .</p> <p>IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).</p> <p>V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1 .</p>
--

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° ..... du .....).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	115 576,23	115 576,23
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>		<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	8 610,00	8 610,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>124 186,23</b>	<b>124 186,23</b>
----------------------------	-------------------	-------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	623 496,73	0,00	53 890,00	53 890,00	677 386,73
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 907 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	1 927 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>2 530 501,73</b>	<b>0,00</b>	<b>73 890,00</b>	<b>73 890,00</b>	<b>2 604 391,73</b>
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	117 417,95	0,00	41 686,23	41 686,23	159 104,18
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	25 000,00		0,00	0,00	25 000,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>2 672 919,68</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>	<b>2 788 495,91</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	47 550,00		0,00	0,00	47 550,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>47 550,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47 550,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2 720 469,68</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>	<b>2 836 045,91</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>2 836 045,91</b>
--	---------------------

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	15,00	0,00	8 690,00	8 690,00	8 705,00
70	Produits services, domaine et ventes div	207 050,00	0,00	0,00	0,00	207 050,00
73	Impôts et taxes	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
74	Dotations et participations	2 219 844,13	0,00	102 370,00	102 370,00	2 322 214,13
75	Autres produits de gestion courante	27 134,31	0,00	4 516,23	4 516,23	31 650,54
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>2 455 043,44</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>	<b>2 570 619,67</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>2 455 043,44</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>	<b>2 570 619,67</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	53 485,00		0,00	0,00	53 485,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>53 485,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53 485,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2 508 528,44</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>	<b>2 624 104,67</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>211 941,24</b>
---	-------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>2 836 045,91</b>
--	---------------------

**Pour information :**

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>-5 935,00</b>
---	------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

**EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023**

- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(5)  $DF\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RF\ 042$  ;  $RI\ 040 = DF\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DF\ 043 = RF\ 043$ .  
(6) Solde de l'opération  $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .



<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	4 750,00	0,00	0,00	0,00	4 750,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	73 221,93	0,00	8 610,00	8 610,00	81 831,93
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>77 971,93</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>86 581,93</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers(8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>77 971,93</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>86 581,93</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	53 485,00	0,00	0,00	0,00	53 485,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53 485,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>131 456,93</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>140 066,93</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>140 066,93</b>
---	-------------------

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	52 390,00	0,00	8 610,00	8 610,00	61 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>52 390,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>61 000,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour le compte de tiers (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>52 390,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>61 000,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	47 550,00	0,00	0,00	0,00	47 550,00

**EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>47 550,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47 550,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>99 940,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>108 550,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>31 516,93</b>
--	------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>140 066,93</b>
---	-------------------

**Pour information :**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	<b>-5 935,00</b>
--	------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrite en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC,...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	53 890,00		53 890,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	20 000,00		20 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	41 686,23	0,00	41 686,23
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>		<b>115 576,23</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>115 576,23</b>
--	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	Neutral. amort. subv. équip. versées		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	8 610,00	0,00	8 610,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
<b>Dépenses d'investissement – Total</b>		<b>8 610,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>8 610,00</b>
---	-----------------

## EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	8 690,00		8 690,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	102 370,00		102 370,00
75	Autres produits de gestion courante	4 516,23	0,00	4 516,23
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>		<b>115 576,23</b>	<b>0,00</b>	<b>115 576,23</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>115 576,23</b>
--	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	8 610,00	0,00	8 610,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>8 610,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 610,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>8 610,00</b>
---	-----------------

## EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES				A1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>623 496,73</b>	<b>53 890,00</b>	<b>53 890,00</b>
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	42 597,49	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	4 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	221 900,00	-11 310,00	-11 310,00
60621	Combustibles	550,00	0,00	0,00
60622	Carburants	4 250,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	1 000,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	4 500,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	1 250,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	5 000,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	6 000,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	16 000,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	14 000,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	19 891,24	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	14 000,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	5 700,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	500,00	0,00	0,00
6162	Assur. obligatoire dommage-construction	5 500,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	21 500,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	2 500,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	53 260,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	1 200,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	4 500,00	0,00	0,00
6237	Publications	0,00	6 600,00	6 600,00
6251	Voyages et déplacements	15 200,00	0,00	0,00
6256	Missions	12 008,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	5 800,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	6 000,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	800,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	2 800,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	53 000,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	70 290,00	58 600,00	58 600,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	8 000,00	0,00	0,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	<b>1 907 000,00</b>	<b>20 000,00</b>	<b>20 000,00</b>
6218	Autre personnel extérieur	1 004 525,00	20 000,00	20 000,00
6331	Versement mobilité	9 350,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	500,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	15 250,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	156 000,00	0,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	1 175,00	0,00	0,00
64114	Personnel titulaire - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	9 600,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	398 500,00	0,00	0,00
64134	Personnel non tit. - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	138 000,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	140 900,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	16 000,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	500,00	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	4 700,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	500,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	11 500,00	0,00	0,00
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	<b>5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
65888	Autres	5,00	0,00	0,00
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement des groupes d'élus</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a)</b> <b>= (011 + 012 + 014 + 65 + 656)</b>		<b>2 530 501,73</b>	<b>73 890,00</b>	<b>73 890,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>117 417,95</b>	<b>41 686,23</b>	<b>41 686,23</b>
6714	Bourses et prix	113 417,95	41 686,23	41 686,23
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	4 000,00	0,00	0,00
<b>68</b>	<b>Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>	<b>25 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES</b> <b>= a + b + c + d + e</b>		<b>2 672 919,68</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - DM - 2023**

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
042	<i>Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)</i>	47 550,00	0,00	0,00
6811	<i>Dot. amort. et prov. Immos incorporelles</i>	47 550,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>47 550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
043	<i>Opérat° ordre intérieur de la section (10)</i>	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>47 550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>2 720 469,68</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>			<b>0,00</b>
-----------------------------------	--	--	-------------

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>			<b>0,00</b>
--	--	--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>			<b>115 576,23</b>
--	--	--	-------------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>013</b>	<b>Atténuations de charges</b>	<b>15,00</b>	<b>8 690,00</b>	<b>8 690,00</b>
6419	Remboursements rémunérations personnel	15,00	8 690,00	8 690,00
6459	Rembours charges SS et prévoyance	0,00	0,00	0,00
<b>70</b>	<b>Produits services, domaine et ventes div</b>	<b>207 050,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7067	Redev. services périscolaires et enseign	202 550,00	0,00	0,00
70688	Autres prestations de services	4 500,00	0,00	0,00
<b>73</b>	<b>Impôts et taxes</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7388	Autres taxes diverses	1 000,00	0,00	0,00
<b>74</b>	<b>Dotations et participations</b>	<b>2 219 844,13</b>	<b>102 370,00</b>	<b>102 370,00</b>
74718	Autres participations Etat	457 787,49	74 600,00	74 600,00
7472	Participat° Régions	39 050,00	6 600,00	6 600,00
74748	Participat° Autres communes	1 639 573,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	83 433,64	21 170,00	21 170,00
<b>75</b>	<b>Autres produits de gestion courante</b>	<b>27 134,31</b>	<b>4 516,23</b>	<b>4 516,23</b>
7588	Autres produits div. de gestion courante	27 134,31	4 516,23	4 516,23
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES</b> <b>(a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013</b>		<b>2 455 043,44</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>
<b>76</b>	<b>Produits financiers (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels (c)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7788	Produits exceptionnels divers	0,00	0,00	0,00
<b>78</b>	<b>Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b> <b>= a + b + c + d</b>		<b>2 455 043,44</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)</b>	<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	53 485,00	0,00	0,00
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b> <b>DE L'EXERCICE</b> <b>(= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>2 508 528,44</b>	<b>115 576,23</b>	<b>115 576,23</b>

+	<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
+	<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
=	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>115 576,23</b>

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrite en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>B1</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>010</b>	<b>Stocks</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20</b>	<b>Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)</b>	<b>4 750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2051	Concessions, droits similaires	4 750,00	0,00	0,00
<b>204</b>	<b>Subventions d'équipement versées (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles (hors opérations)</b>	<b>73 221,93</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>
2181	Installat° générales, agencements	21 595,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	24 016,93	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	21 610,00	8 610,00	8 610,00
2184	Mobilier	4 500,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	1 500,00	0,00	0,00
<b>22</b>	<b>Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>77 971,93</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>
<b>10</b>	<b>Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>18</b>	<b>Compte de liaison : affectat° (BA,régie)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>26</b>	<b>Participat° et créances rattachées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>27</b>	<b>Autres immobilisations financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>020</b>	<b>Dépenses imprévues</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>77 971,93</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>
<b>040</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7)</b>	<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Reprises sur autofinancement antérieur (8)</b>	<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13911	Etat et établissements nationaux	0,00	0,00	0,00
13912	Sub. transf cpte résult. Régions	13 550,00	0,00	0,00
139141	Sub. transf cpte résult. Communes du GFP	11 935,00	0,00	0,00
139148	Sub. transf cpte résult. Autres communes	28 000,00	0,00	0,00
13918	Autres subventions d'équipement	0,00	0,00	0,00
	<b>Charges transférées (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13911	Etat et établissements nationaux	0,00	0,00	0,00
13912	Sub. transf cpte résult. Régions	13 550,00	0,00	0,00
139141	Sub. transf cpte résult. Communes du GFP	11 935,00	0,00	0,00
139148	Sub. transf cpte résult. Autres communes	28 000,00	0,00	0,00
13918	Autres subventions d'équipement	0,00	0,00	0,00
<b>041</b>	<b>Opérations patrimoniales (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>53 485,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>		<b>131 456,93</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>

	+
<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
	+
<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
	=
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>8 610,00</b>

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote, I-B.
- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.
- (6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.
- (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	52 390,00	8 610,00	8 610,00
1312	Subv. transf. Régions	24 390,00	8 610,00	8 610,00
13148	Subv. transf. Autres communes	28 000,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>52 390,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>52 390,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	47 550,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	1 520,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	2 750,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	27 670,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	4 760,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	10 850,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>47 550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE</b>		<b>47 550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>99 940,00</b>	<b>8 610,00</b>	<b>8 610,00</b>

	+
<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
	+
<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
	=
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>8 610,00</b>

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote, I-B.
- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.
- (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.
- (10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT</b>	<b>B3</b>

Cet état ne contient pas d'information.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

---

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant :

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.



Nombre de membres en exercice ..... 17  
 Nombre de membres présents ..... 14  
 Nombre de suffrages exprimés ..... 14  
 VOTES :  
 Pour ..... 14  
 Contre .....  
 Abstentions .....

Date de convocation : 09/11/2023

Présenté par (1)  
A Besançon le 11/12/2023

Délibéré par l'assemblée (2), réuni en session  
A le,

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

*Acharaigue*

Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

	Noms et prénoms	Représentant de	Emargement
Mme	Aline CHASSAGNE	Ville de Besançon	<i>Acharaigue</i>
Mme	Juliette SORLIN	Ville de Besançon	
Mr	Olivier GRIMAITRE	Ville de Besançon	<i>[Signature]</i>
Mr	Yannick POUJET	Ville de Besançon	
Mme	Myriam LEMERCIER	Ville de Besançon	<i>[Signature]</i>
Mme	Nathalie BOUVET	Ville de Besançon	<i>[Signature]</i>
Mme	Anne VIGNOT	Mme la Maire	
Mr	Franck ROBINE	Représentant de l'Etat	<i>[Signature]</i>
Mme	Aymée ROGE	Représentant de l'Etat - DRAC	<i>[Signature]</i>
Mr	Bernard MONINOT	Personnalité qualifiée	<i>[Signature]</i>
Mme	Sylvie ZAVATTA	Personnalité qualifiée	<i>[Signature]</i>
Mme	Pauline CHEVALIER	Personnalité qualifiée	<i>[Signature]</i>
Mme	Anais MAILLOT MOREL	Représentant des enseignants	<i>[Signature]</i>
Mr	Didier MUTEL	Représentant des enseignants	<i>[Signature]</i>
Mme	Séverine VUILLEMIN	Représentant du personnel administratif et technique	<i>[Signature]</i>
Mme	<i>Manilou Lamy</i>	Représentant des étudiants (1er cycle)	<i>[Signature]</i>
Mme	<i>Antonin IARUSI</i>	Représentant des étudiants (2ème cycle)	<i>[Signature]</i>

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le, et de la publication le

A Besançon, le





**Annexe n°7 : Bordereau d'envoi**  
**BORDEREAU D'ENVOI** à l'usage des  
collectivités qui n'ont pas signé de convention de télé-transmission via "Actes"  
**Envoi postal, ou dépôt, des délibérations et des maquettes budgétaires**

(Bordereau à envoyer ou déposer, **un par budget**, en deux exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité )

**Collectivité :**



- Nom (et n° INSEE) :
- Adresse :
- Tel :  Courriel :

**Document budgétaire concerné (cocher) :**

- Budget principal  Budget CCAS/CIAS
- Budget annexe (préciser quel budget) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre	DECISION MODIFICATIVE (DM n° 2) ou BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	• La maquette de la DM ou du BS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	• La délibération correspondante de l'assemblée délibérante
<b>et, en tant que de besoin :</b>		
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération d'affectation du résultat
<input type="checkbox"/>	1	• L'état des RAR au 31 décembre N-1 signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable, s'il n'a pas été joint au budget primitif
<input type="checkbox"/>		• Autre (à préciser)

**Rappel :** La maquette budgétaire de la DM ou du BS est transmise en un seul exemplaire et les délibérations en deux exemplaires.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, <i>ayer les mentions inutiles</i> ), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du budget primitif en préfecture (ou sous-préfecture)
<u>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</u>  Nathalie GENTILHOMME Secrétaire Générale Directrice Adjointe 	<u>Cachet d'arrivée</u>  Préfecture du Doubs  Reçu le <b>18 DEC. 2023</b> 

Contrôle de légalité



Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00017

DELIBERATION FINANCES CONTRIBUTION  
CVEC A PARTIR DE 2023 2024



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anais MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Finances : contribution de la vie étudiante et de campus CVEC – années 2023-2024 et suivantes**

## Finances : contribution de la vie étudiante et de campus CVEC – années 2023-2024 et suivantes

**Rapporteur** : Aline CHASSAGNE

Qu'est-ce que la CVEC ?

La loi ORE (orientation et réussite des étudiants) du 8 mars 2018, précisée par décret du 30 juin 2018, crée la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) et précise les modalités de son attribution. Cette contribution doit permettre de créer, consolider et renforcer différents services, dans les établissements d'enseignement supérieur ainsi que le CROUS de chaque académie (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires).

Le décret, pris en application de l'article L. 841-5 du code de l'éducation, précise les conditions de paiement et de reversement de la CVEC aux établissements d'enseignement supérieur.

La CVEC est acquittée par l'étudiant sur le portail numérique des démarches et services de la vie étudiante [www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr). Son montant forfaitaire est de 95 € à l'exception de ceux concernés par les cas d'exonération prévus par la loi (boursier, les étudiants internationaux accueillis en France dans le cadre d'un partenariat institutionnel, etc.).

La loi a confié aux CROUS, seuls opérateurs de vie étudiante s'adressant à l'ensemble des étudiants d'un territoire, la collecte de la CVEC.

Le CROUS conserve une partie de la CVEC et reverse une partie de celle-ci aux établissements d'enseignements supérieurs de façon échelonnée (le solde est versé le 31 mai de l'année en cours) et sous réserve de la transmission de la liste des effectifs des étudiants inscrits.

### Objectifs et dépenses éligibles

La qualité de la vie étudiante et de campus est un facteur de réussite. C'est pourquoi cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation) en abondant les moyens déjà alloués par les établissements.

Grâce à elle, les services impliqués dans la vie de campus vont pouvoir développer des actions supplémentaires :

- Renover la politique de prévention et améliorer l'accès aux soins des étudiants ;
- Favoriser l'accompagnement social des étudiants ;
- Développer la pratique sportive des étudiants ;
- Faire vivre l'art et la culture dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Améliorer l'accueil des étudiants.

Les étudiants vont bénéficier des actions financées par le produit de la CVEC soit directement par l'établissement dans lequel ils sont inscrits soit par les actions mises en œuvre par le réseau des œuvres universitaires.

Comme les années précédentes, il est proposé la répartition suivante :

- règlement des adhésions de la pratique sportive à l'université (environ 100 € par élève),
- prise en charge de la visite médicale des 1eres années et des autres élèves rentrant en équivalence si ces dernières continuent à être facturées par l'Université
- fléchage de 20 % pour les fonds d'urgence éventuels aux étudiants en grande difficulté (fléchage à la charge de la direction),
- le reste consacré à des projets discutés avec le BDE et validés par la Direction, payés directement par l'école ou pour lesquels le montant sera reversé au BDE pour règlement.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, se prononce favorablement sur les modalités d'utilisation de la CVEC à partir de l'année 2023-2024 ( 14 voix pour )

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00018

DELIBERATION FINANCES DECISION  
MODIFICATIVE N 2



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Décision modificative n° 2**



## Décision modificative n° 2

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Conformément aux dispositions réglementaires, les dépenses et recettes nouvelles ainsi que les virements de crédits entre chapitres doivent être soumis au conseil d'administration pour validation. Ces inscriptions doivent garantir l'équilibre du budget.

Cette décision modificative n°2 vous propose des dépenses et des recettes nouvelles.

### EN DEPENSES :

#### Dépenses de fonctionnement

- Ajustement des crédits en fonction des subventions obtenues (détail présenté avec les recettes dont une en investissement)
- Ajustement des crédits liés aux dépenses de personnel. Une somme de 20 000 € a été ajoutée au compte 012 rémunération du personnel

Chap	Nature	Libellé	DM 2
011	60612	Energie Electricité	- 11 310.00
011	6288	Culture Pro + subv. état	+ 48 600.00
011	6288	Recherche	+ 10 000.00
011	6237	Projet édition éditorialisation	+ 6 600.00
012	6218	Autre personnel extérieur	+ 20 000.00
67	6714	Bourses et mobilité - ERAMUS	+ 19 220.00
67	6714	Aide à la mobilité	+ 16 000.00
67	6714	Bourses exception CVEC	+ 4 516.23
67	6714	Bourses Manufacto	+ 1950.00
			+ 115 576.23

#### Dépenses d'investissement

En investissement l'ajustement en fonction de la subvention de la Région.

Chap	Nature	Libellé	DM 2
21	2183	Matériel bureau et informatique	+ 8 610.00
			+ 8 610.00

EN RECETTES :

Recettes de fonctionnement

- Pour Ministère de la Culture

Plusieurs demandes de subventions ont été déposées au printemps, et ont été attribuées :

CULTURE PRO	45 500 €
Sensibilisation VHSS + santé	3 100 €
RECHERCHE	10 000 €
Aide à la mobilité internationale	16 000 €

- Pour la Région

Deux appels à projets ont été retenus :

Edition - éditorialisation 13 200 € (Ne sont inscrits que 50%, le solde devant intervenir en 2024)

Asseoir l'école 21 525 € (en investissement)

- ERASMUS

Versement de la bourse pour un montant de 64 220 €, soit une augmentation de 19 220 € par rapport à ce qui avait été prévu au BP.

- Autres

Versement du solde la CVEC 2022/2023 de 4 820.23 €, soit 4 516.23 € de plus que ce qui avait été prévu au BP.

Versement de remboursement de salaires plus élevé que ce qui a été budgété (+ 8 690€)

Chap.	Nature	Libellé	DM2
013	6419	Remboursement salaires	+ 8 690.00
74	74718	Etat – subv RECHERCHE	+ 10 000.00
74	74718	Etat – subv. CULTURE PRO	+ 45 500.00
74	74718	Etat – subv. VHSS/Santé	+ 3 100.00
74	74718	Subv. Aide à la mobilité	+ 16 000.00
74	7472	Région – Edition/édito	+ 6 600.00
74	7478	ERASMUS	+ 19 220.00
74	7478	Manufacto - Hermès	+ 1 950.00
75	7588	CVEC	+ 4 516.23
			+ 115 576.23

Recettes d'investissement

Chap.	Nature	Libellé	DM2
13	1312	Région – Subv d'équi. Asseoir l'école	+ 8 610.00
			+ 8 610.00

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve les inscriptions de dépenses et recettes présentées dans le présent rapport de la décision modificative n°2 et indiquées dans le document comptable ( 14 voix pour )

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00019

DELIBERATION FINANCES FIXATION DES  
DUREES D AMORTISSEMENT



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anais MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Finances - Fixation des durées des amortissements**

## Finances - Fixation des durées des amortissements

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des collectivités.

Dans ce cadre, les communes et EPCI de plus de 3 500 habitants procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art,
- des terrains (autres que les terrains de gisement),
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition,
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes),
- des immeubles non productifs de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie. En outre, les durées d'amortissements sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans,
- des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans,
- des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec,
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement,
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de : ° cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études, ° trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations, ° quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées correspondent à la durée probable d'utilisation.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur 1 an est fixé à 650 € TTC

Nature	Catégorie de bien amorti . Type de matériel (à titre indicatif)	Durée d'amortissement
2051	Concessions et droits similaires : logiciels bureautiques, applicatifs, progiciel, site internet	3 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
2182	Matériel de transport : Matériel de transport ( 2 roues)	5 ans
	.Matériel de transport : Voitures, camions et véhicules industriels	7 ans
2183	Matériel de bureau et informatique	
	. Ordinateur, téléphone, onduleur, routeur, serveur, clavier, écrans . Radio de communication, photocopieur	5 ans 8 ans
2184	Mobiliers administratif: tables, bureaux, bornes d'accueil, mobilier d'assises, mobilier de rangement.	12 ans
	Mobilier scolaire: tables, chaises, mobilier de rangement, caissons	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	
	. Mobilier urbain fixé au sol: corbeille, banc, arceau de vélos	10 ans
	. Matériel audio, hifi, vidéo, photo, gros électroménager	7 ans
	. Coffre-fort, armoires ignifuges, armoires fortes	15 ans
	. Equipements d'ateliers: échafaudage, transpalette...	12 ans

Les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (articles 131x et 133x) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée.

Cela implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, l'ISBA calculait ses amortissements en année pleine (soit début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien). Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, sur les acquisitions réalisées à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices précédents. Aussi, les plans d'amortissement commencés en nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine. Au 1er Janvier 2023, l'ISBA adoptera ainsi un calcul de ses amortissements au prorata temporis. Il est rappelé que les règles de gestion restent inchangées et continueront de s'appliquer :

- les amortissements sont linéaires sauf en cas de délibération contraire.
- les biens de faible valeur d'un montant unitaire inférieur à 650 € TTC sont amortis sur une année.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, acte l'application de la règle de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour le budget de l'ISBA relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024, approuve les durées d'amortissement ci-dessus pour le budget de l'ISBA, approuve le compte rendu du conseil d'administration du 06 juin 2023 (14 voix pour).

Préfecture du Doubs

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00020

DELIBERATION FINANCES MISE EN PLACE DE LA  
NOMENCLATURE M57 A COMPTER DU 010124 ET  
ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET  
FINANCIER





**COMPTE RENDU DETAILLE  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT  
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de  
BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 et adoption du règlement budgétaire et financier**



## Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 et adoption du règlement budgétaire et financier

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Rappel du contexte :

Le référentiel M57 a vocation à se généraliser et deviendra le référentiel de droit commun fixant les règles budgétaires et comptables de toutes les collectivités locales au 1er janvier 2024. Il constitue un facteur de simplification des cadres budgétaires et comptables, intégrant à ce titre des modes comptables rénovés et des dispositions budgétaires plus souples.

Il conserve certains principes budgétaires applicables au référentiel M14 (actuelle nomenclature comptable de l'ISBA).

Règles budgétaires assouplies :

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget.
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel).
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

D'autre part, la M57 introduit un certain nombre de nouveautés concernant notamment le traitement comptable des immobilisations et amortissements avec la mise en place de la règle du prorata temporis.

Le règlement budgétaire et financier

Le référentiel M57 impose l'adoption d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement formalise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

-Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 106.III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),



Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024, en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14, adopte le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé, autorise Mme la Présidente ou son représentant délégué, à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable, et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération (14 voix pour).

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité



**REGLEMENT BUDGETAIRE ET  
FINANCIER**

**Nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024**

## **SOMMAIRE**

### **1. Le cadre budgétaire**

- 1.1. Les grands principes des budgets locaux
- 1.2- Présentation et vote du budget
- 1.3 - Calendrier budgétaire
- 1.4 - Provisions
- 1.5 - Pluri annualité

### **2. Le cadre d'exécution budgétaire**

- 2.1. Le Principe de la séparation de l'Ordonnateur et du Comptable
- 2.2 - Comptabilité d'engagement
- 2.3 - Exécution des dépenses et des recettes
- 2.4 - Le délai de paiement et les intérêts moratoires
- 2.5 – Les opérations de fin d'année : Rattachement des charges et des produits à l'exercice et Restes à réaliser

### **3. La gestion de l'actif**

- 3.1- La gestion comptable du patrimoine
- 3.2- Les amortissements
- 3.3- Les provisions



La mise en place obligatoire de la nomenclature comptable M 57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 impose à l'ISBA l'adoption d'un règlement financier, qui constitue un outil, à la fois d'aide à la gestion quotidienne mais aussi de cadrage des processus financiers dans leur ensemble. Ce règlement, valable pour la durée d'une mandature, est appelé le cas échéant à évoluer et être actualisé, en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

## **1. Le cadre budgétaire**

### **1.1. Les grands principes des budgets locaux**

Les budgets locaux sont soumis à des principes généraux obligatoires, qui comportent toutefois des exceptions réglementairement définies, dont quelques exemples sont cités ci-dessous :

- **L'annualité** : le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Dans le cas des années de renouvellement des conseils municipaux, le budget doit être voté avant le 30 avril.

#### ***Exceptions à l'annualité***

- **La journée complémentaire** : jusqu'au 31 janvier de N+1, l'ISBA peut, en fonctionnement, mandater des dépenses et émettre les titres de recettes des services faits et des droits acquis pendant l'année précédente. Il peut exécuter des opérations d'ordre sur chacune des deux sections.
  - **Les restes à réaliser** : en investissement, les dépenses et recettes non réalisées pendant l'exercice budgétaire N peuvent être reportées sur l'exercice N+1, à condition qu'elles aient fait l'objet d'un engagement juridique avant le 31/12/N (commandes, contrats, marchés...).
- **L'unité** : l'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières de la collectivité.

#### ***Exceptions à l'unité***

- Le budget principal peut être assorti de budgets dits « annexes » qui permettent d'isoler les dépenses et les recettes propres de certains services, et notamment les services publics industriels et commerciaux. Les budgets annexes sont créés dans des cas limitatifs, soit pour des services qui nécessitent la tenue d'une comptabilité distincte, soit en application d'une nomenclature spécifique, soit pour des activités assujetties à TVA. A ce jour, le l'ISBA ne compte qu'un budget principal.
  - Les prévisions budgétaires peuvent être ajustées en cours d'année, via des Décisions Modificatives qui sont des documents budgétaires distincts
- **L'universalité** : le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans contraction (d'une dépense avec une recette), ni affectation des recettes à des dépenses précises.

#### ***Exceptions à l'universalité***

- Les subventions d'investissement reçues qui sont fléchées par les partenaires au financement d'un équipement précis.
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers qui sont affectées à cette opération.

- **La spécialité budgétaire :** Les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet en particulier, avec des crédits votés et classés par nature au sein d'un chapitre.
- **L'équilibre et la sincérité :**  
L'équilibre budgétaire est soumis à 3 conditions cumulatives :
  - La section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre.
  - Les recettes et dépenses sont estimées de façon sincère.
  - Le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice doit être exclusivement assuré par le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section.

## **1.2- La présentation et le vote du budget**

Le budget de l'ISBA est voté par nature.

Il se divise en 2 sections :

- **La section de fonctionnement** se compose des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement de l'établissement. Les charges de fonctionnement n'ont pas vocation à accroître le patrimoine de la collectivité (exemple : fournitures, prestations...).
- **La section d'investissement** comporte essentiellement, en dépenses, les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du Syndicat. Son financement est principalement constitué de subventions, de recettes propres et de l'emprunt.  
La différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement, si elle est positive (épargne brute), peut servir au financement de l'investissement.

Il existe 2 types de mouvements budgétaires :

→ Tous les mouvements comptables et budgétaires se traduisant par un mouvement de trésorerie, soit un décaissement (paiement d'un fournisseur), soit un encaissement (perception d'une subvention par exemple), sont appelés **mouvements réels**.

→ En parallèle de ces mouvements réels, il existe des **mouvements d'ordre** qui sont des opérations strictement comptables qui ne se traduisent, ni par un encaissement ni par un décaissement, et qui sont sans influence sur la trésorerie. Ils sont équilibrés en dépenses et en recettes et sont prévus et réalisés à l'intérieur de la section ou entre sections (exemple opération d'ordre = amortissement comptable des immobilisations qui constitue une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement).

**Les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs.** Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des crédits votés et doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires. Les dépenses obligatoires sont définies par l'article L2321-2 du CGCT qui s'applique aux EPCI en vertu de l'article L5211-36 du même code.  
En recettes, les prévisions sont évaluatives : les recettes réalisées peuvent être d'un montant supérieur aux crédits votés.

Les écritures comptables sont retracées dans des comptes ; la liste de ces comptes figure dans une nomenclature, mise à jour chaque année en fonction de l'évolution de la réglementation.  
A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la nomenclature M14 est remplacée par la M57.

Le budget de l'ISBA étant voté par nature, la nomenclature par nature s'applique avec une répartition des crédits opérée selon une classification correspondant à la nature de la dépense ou de la recette (objet de la dépense ou de la recette).

Toutefois, la réglementation impose l'ISBA (en lien avec le seuil de population) d'assortir son budget voté d'une présentation fonctionnelle détaillée au niveau de la fonction, soit par domaine d'intervention.

En application des articles L2312-2 et L5211-36 du CGCT, les crédits sont votés au niveau du chapitre, qui regroupe les natures de dépenses ou recettes ayant une finalité identique (charges générales, personnel, etc.). L'unité de vote étant le chapitre, la fongibilité des crédits, soit la possibilité de transférer des crédits d'un compte vers un autre, est donc possible au sein d'un même chapitre budgétaire.

Ainsi, **l'ajustement de crédits par virement de ligne de crédit à ligne de crédit à l'intérieur du même chapitre, appelé déplacement budgétaire, peut être réalisé en dehors d'une décision budgétaire** après le vote du Budget primitif à l'exclusion des articles dont les crédits sont spécialisés.

En matière de fongibilité des crédits et **avec la mise en place de l'Instruction Budgétaire et Comptable M 57**, le Conseil d'Administration a la faculté de déléguer à l'exécutif la possibilité d'effectuer **des mouvements de crédits de chapitre à chapitre** (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel). Lors du vote du Budget primitif de l'année, cette délégation sera soumise au vote du Conseil d'Administration et vaudra pour l'exercice budgétaire. Celui-ci sera informé des mouvements exécutés lors de la séance suivante la plus proche.

### **1.3- Le calendrier budgétaire**

L'examen du budget est précédé d'un débat lors du Conseil d'Administration sur les **Orientations Budgétaires** dans les deux mois qui précèdent le vote du budget. Ce débat s'effectue sur la base d'un rapport d'Orientations Budgétaires, précisant notamment les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le **budget** peut être adopté jusqu'au **15 avril** de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement des conseils municipaux).

Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Conformément à l'article L1612-1 du CGCT, quand le budget n'est pas adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Directeur est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, le Directeur est autorisé sur délibération du Conseil d'Administration, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le budget supplémentaire (BS) n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté en même temps que le budget primitif. Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté postérieurement à la décision actant le vote du compte administratif. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.

Les **décisions modificatives** (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Le vote du **compte administratif** arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le **30 juin de l'exercice N+1**, après le vote du Compte de gestion établi par le Comptable (cf paragraphe 2.1).

Les résultats peuvent être repris de façon anticipée, avant l'arrêt du compte de gestion et l'adoption du compte administratif sur la base d'estimations.

Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure sont obligatoirement repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle.

La reprise anticipée est justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée soit du compte de gestion, s'il a pu être établi à cette date, soit d'une balance et d'un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable. Ces documents doivent être accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre.

A chaque décision budgétaire (Budget primitif, Décisions modificatives), le projet de budget, comme le Compte administratif, sont accompagnés d'un rapport de présentation.

Les documents budgétaires se présentent selon la maquette prévue par les instructions budgétaires et comptables dont relève le budget concerné.

#### **1.4- Pluriannualité**

Elle peut prendre deux formes :

- Les autorisations de programmes (en investissement)
- Les autorisations d'engagement (en fonctionnement)

Il s'agit là de la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pluri annuellement. Elles sont déclinées en crédits de paiement annuels.

A ce jour il n'est pas fait usage de la gestion en AP-AE/CP par l'ISBA.

## **2. Le cadre d'exécution budgétaire**

### **2.1. Le Principe de la séparation de l'Ordonnateur et du Comptable**

La vie financière des collectivités locales est fondée sur un principe de séparation des pouvoirs entre Ordonnateur et Comptable.

Les rôles de chacun sont bien définis, autour d'un objectif commun : **une gestion rigoureuse, efficace et partenariale des finances des collectivités locales.**

- **L'Ordonnateur** est le Directeur de l'ISBA. Il est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Il tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiement et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

L'Ordonnateur peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité au sein de l'établissement.

L'Ordonnateur n'est pas habilité à manipuler l'argent public, cette habilitation relevant des prérogatives du Comptable.

- **Le Comptable** est un agent public de l'Etat de la Direction Générale des Finances Publiques. Pour l'ISBA, il s'agit actuellement de M. le Chef du Service de Gestion Comptable (SGC) du Grand Besançon. Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes et à ce titre met en œuvre l'ensemble des procédures requises, ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil d'Administration.

Le Comptable établit annuellement le Compte de Gestion, adopté par le Conseil d'Administration, préalablement au Compte Administratif, qui doit lui être strictement conforme.

Les fonctions d'Ordonnateur et de Comptable sont totalement incompatibles et chacun d'eux doit tenir une comptabilité séparée lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations qu'ils réalisent respectivement.

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Il est admis en effet que des opérations de maniement de fonds publics peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable. Les régisseurs sont nommés par l'Ordonnateur sur avis conforme du Chef de Service Gestion Comptable.

A ce jour, l'ISBA dispose de deux régies, l'une d'avances et l'autre de recettes (principalement dédiée à l'encaissement des droits d'inscriptions)

## **2.2- Comptabilité d'engagement**

L'engagement se décompose en un engagement juridique et un engagement comptable :

- L'engagement juridique est l'acte par lequel l'ISBA crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge : il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel, notamment un contrat, un marché, une convention, une lettre de commande, un acte de vente, une délibération...
- L'engagement comptable, obligatoire, précède ou est concomitant à l'engagement juridique : il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique et est constitué de trois éléments : un montant prévisionnel de dépense, un tiers bénéficiaire de la dépense et une ligne de crédit.

L'engagement comptable en recettes facilite le suivi. Il est préalable à la liquidation et à l'ordonnancement. L'engagement comptable d'une recette ayant un caractère certain est nécessaire principalement en fin d'année puisqu'il conditionne les restes à réaliser en investissement et le rattachement des produits de fonctionnement sur l'exercice.

L'acte constitutif de l'engagement juridique est fonction de la nature de la recette : décision de notification de subvention du partenaire, décision administrative, décision de justice...

La tenue de la comptabilité d'engagement permet également de procéder au rattachement des charges et des produits en section de fonctionnement et d'établir l'état des restes à réaliser en section d'investissement (voir paragraphe 2.5).

## **2.3- L'exécution des dépenses et des recettes**

L'ensemble du processus d'exécution budgétaire de l'ISBA est dématérialisé.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les entreprises ont l'obligation de déposer les factures adressées aux structures publiques sur la plateforme internet « Chorus ».

En dépenses, à la suite de l'engagement, et à réception de la facture, l'ordonnateur procède à la vérification et à la certification du service fait, qui consiste à vérifier matériellement que la livraison du bien ou la réalisation de la prestation de service a bien eu lieu et qu'elle s'est faite conformément aux exigences formulées dans l'engagement juridique.

A l'issue de cette certification, intervient la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

L'ordonnancement (ou mandatement pour les dépenses) est l'acte administratif déclenchant, conformément aux résultats de la liquidation, le paiement par le Comptable de la dette de la collectivité à un ou plusieurs créanciers.

En recettes, comme pour les dépenses, les étapes de recouvrement des produits locaux, via l'émission de titres de recettes, se répartissent entre l'Ordonnateur et le Comptable Public.

Les titres de recettes se matérialisent sous différentes formes :

- les titres de recettes exécutoires : il s'agit d'actes pris et rendus exécutoires par l'Ordonnateur suite à une décision de l'établissement.
- les recettes perçues par le Comptable public, encaissées par le Comptable sans qu'il y ait eu préalablement émission de titres de recettes par l'Ordonnateur (retranscrites dans un état dit « P503 ») qui donne lieu à émission des titres de recettes de régularisation après contrôle et vérification des sommes portées.
- les recettes encaissées par les régisseurs de recettes.

Comme les dépenses, les recettes donnent lieu à une liquidation, puis à ordonnancement.

Les Avis des Sommes à Payer (ASAP) émis pour les tiers de la sphère publique sont déposées de façon dématérialisée dans Chorus Pro et les ASAP émis pour les tiers de la sphère privée (titres individuels et rôles) doivent être édités au centre éditique de l'Etat et envoyés par voie postale.

Les bordereaux journaliers récapitulants les mandats et titres émis accompagnés des pièces comptables sont signés par les personnes habilitées par délégation de signature de la Présidente. L'ensemble des documents et pièces justificatives sont transmis sous forme dématérialisée au SGC.

Si toutes les phases précédentes incombent à l'ordonnateur, celles du paiement de la dépense et de la perception de la recette incombent au Chef du SGC.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce les divers contrôles prévus par la réglementation (imputation comptable, disponibilité des crédits, validité de la dépense...).

Si des contrôles identifient des anomalies, le Chef du SGC, après une période éventuelle de mise en instance de 5 jours ouvrés pendant laquelle une régularisation de l'anomalie peut être apportée, peut rejeter les mandats et informe la collectivité, qui procède en parallèle au rejet du mandat dans sa comptabilité.

Avant de procéder au rejet d'un mandat, le comptable peut le mettre en instance, et informer l'ordonnateur des irrégularités constatées. L'ordonnateur peut ainsi compléter le dossier de mandatement.

S'agissant des recettes, le recouvrement des créances relève du Chef du Service de Gestion Comptable.

## **2.4- Le Délai Global de Paiement**

L'Ordonnateur et le Comptable sont soumis respectivement au respect d'un délai de paiement dit « Délai Global de Paiement (DGP) », fixé par décret, pour toute dépense effectuée dans le cadre des contrats de commande publique ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services (en l'absence de délais spécifiques prévu au contrat). Sont notamment exclus, les participations et subventions, les conventions de financement de mandat, les contrats financiers, les frais de personnel et de déplacement.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2010, le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le Service de Gestion Comptable. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou de réalisation du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le Service de Gestion Comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée de celle-ci :

- dans la plateforme CHORUS en cas de procédure dématérialisée,
- par courrier (procédure non dématérialisée),
- chez le maître d'œuvre délégué, le cas échéant.

En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus au fournisseur.

Le délai peut être suspendu lorsque la demande de paiement n'est pas conforme aux engagements contractuels. Cette suspension ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense et doit faire l'objet d'une information auprès du fournisseur.

## **2.5 – Les opérations de fin d'année : rattachement des charges et des produits à l'exercice et Restes à réaliser**

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales doivent procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

La procédure de rattachement des charges et des produits de l'exercice vise à intégrer dans le résultat les charges correspondant à des services faits et les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré, et qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'Ordonnateur de la pièce justificative (facture en matière de dépenses).

Ainsi, les charges et produits qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles la dépense ou la recette est engagée et le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours.

Cette procédure ne s'applique qu'à la section de fonctionnement.

Les restes à réaliser (RAR) d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Ils sont pris en compte pour l'affectation des résultats dans la détermination du besoin de financement de la section d'investissement.

L'ordonnateur établit un état des restes à réaliser qu'il transmet au Comptable public. L'état est également joint au Compte administratif.

La direction des Finances réalise les écritures nécessaires au rattachement des charges et produits et restes à réaliser sur l'exercice en cours, après vérification des pièces justificatives, ainsi que les écritures de contrepassation sur l'exercice à venir.

### **3. Les dispositions particulières**

#### **3.1- La gestion comptable du patrimoine**

Le patrimoine correspond comptablement à l'ensemble des biens ou immobilisations qui ont été acquis ou financés en section d'investissement, qu'ils soient acquis en pleine propriété, affectés ou mis à disposition, soit les biens qui ont vocation à rester durablement à l'actif du Bilan du Syndicat.

Il est recensé dans l'inventaire comptable de l'établissement dont les mouvements annuels sont présentés en annexe du Compte administratif. Il constitue un parallèle avec l'état de l'actif tenu par le Comptable.

Seuls certains biens ou les subventions versées comptabilisés en investissement font l'objet d'un amortissement.

Un bien peut :

- entrer dans le patrimoine de l'ISBA par :
  - acquisition à titre onéreux,
  - acquisition à l'euro symbolique,
  - réception ou donation en affectation, à titre de dotation ou d'apport,
  - dons ou legs,
  - acquisition à titre gratuit,
  - transfert de charges (travaux en régie – voir paragraphe suivant),
  - réception en échange.
  
- sortir du patrimoine de l'ISBA par :
  - cession à titre onéreux,
  - cession à titre gratuit ou à l'euro symbolique,
  - réforme ou disparition,
  - sinistre,
  - cession à titre de dotation ou d'apport.

L'Ordonnateur doit gérer la tenue, le contrôle et le suivi de l'actif immobilisé au vu des fiches de biens établies lors de la liquidation de dépenses d'investissement patrimoniales, et procéder à l'ensemble des écritures comptables patrimoniales, en lien avec le Service de Gestion Comptable et son état de l'actif.

#### **3.2- Les amortissements**

L'amortissement correspond à la constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

La dotation aux amortissements est une dépense obligatoire.

L'amortissement se traduit par une écriture d'ordre, soit une opération comptable ne donnant pas lieu à encaissement ou décaissement, mais donnant lieu à l'ouverture de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien ;
- en recettes d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.



Le calcul d'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités non assujetties à la TVA.

Le passage à la M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 implique la mise en place, la première année d'entrée du bien, dans le patrimoine d'un amortissement au prorata temporis.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées par délibération pour chaque bien ou chaque catégorie de biens (à l'exception de ceux pour lesquels la durée est fixée réglementairement).

La délibération du Conseil d'Administration du 1<sup>er</sup> décembre 2023 a fixé les durées d'amortissement des immobilisations ainsi pour les dépenses :

Nature	Catégorie de bien amorti . Type de matériel (à titre indicatif)	Durée d'amortissement
2051	Concessions et droits similaires . Logiciels bureautiques, applicatifs, progiciel, site internet	3 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
2182	Matériel de transport . Matériel de transport ( 2 roues) . Voitures, camions et véhicules industriels	5 ans 7 ans
2183	Matériel de bureau et informatique . Ordinateur, téléphone, onduleur, routeur, serveur, clavier, écrans . Radio de communication, photocopieur	5 ans 8 ans
2184	Mobiliers . Mobilier administratif: tables, bureaux, bornes d'accueil, mobilier d'assises, mobilier de rangement . Mobilier scolaire: tables, chaises, mobilier de rangement, caissons	12 ans 10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles . Mobilier urbain fixé au sol: corbeille, banc, arceau de vélos . Matériel audio, hifi, vidéo, photo, gros électroménager . Coffre-fort, armoires ignifuges, armoires fortes . Equipements d'ateliers: échafaudage, transpalette...	10 ans 7 ans 15 ans 12 ans

En matière de recettes, les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (articles 131x et 133x) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée.

Si la subvention n'excède pas 650 €, la durée d'amortissement peut être limitée à un an.

### **3.3- Les provisions**

Une provision doit être constatée :

- S'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- S'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;

- Si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Une provision doit être reprise :

- Intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entraîne une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- Partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Une provision doit être complétée d'une **dotation complémentaire** quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

### **L'ISBA applique le système des provisions semi-budgétaires**

En comptabilité, lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation, une dépense en section de fonctionnement, appelée dotation aux provisions, est constituée par l'Ordonnateur.

Une fois le risque écarté ou réalisé, dans la plupart des cas lors d'un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée. Il s'agit d'annuler la provision, ce qui se traduit par une recette de fonctionnement. Dans le cas d'un risque qui se réalise, l'inscription de la recette de fonctionnement s'accompagne d'une charge de fonctionnement.

Le montant des dotations aux provisions, ainsi que son suivi et son emploi, sont retracés sur l'état des provisions constituées joint au Budget et au Compte administratif.

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00021

DELIBERATION FINANCES ORIENTATIONS  
BUDGETAIRES



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Finances - Orientations budgétaires**

## Finances - Orientations budgétaires

Rapporteuse : Aline CHASSAGNE

**Vu :**

- l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise qu'un débat d'orientation budgétaire doit être proposé au Conseil d'Administration des établissements publics administratifs des communes de 3.500 habitants et plus.

**Considérant :**

- que ce rapport donne les éléments nécessaires à la réflexion en vue de la séance du conseil d'administration du mois de janvier 2024 qui approuvera le budget prévisionnel de 2024,
- que les objectifs de ce rapport sont d'informer le conseil d'administration sur la situation financière de l'établissement et de présenter les orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif,
- que le vote du Budget prévisionnel détaillé sera soumis au prochain Conseil d'Administration du mois de janvier 2024,
- les orientations du projet et du budget de l'établissement, en annexes 1 et 2 de la présente délibération.

Le conseil d'administration a débattu de ces orientations budgétaires.

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le **18 DEC. 2023**



Contrôle de légalité

## Annexe 1

### Orientations du projet et du budget de l'établissement

Institut supérieur des beaux-arts de Besançon

#### Contexte

L'année scolaire 2022-2023 a été traversée par des turbulences qui ont pu freiner le développement du projet de l'école d'art : crise financière à la suite de la guerre en Ukraine, occupation de l'école par des étudiantes et des étudiants inquiets pour l'avenir de leur école d'art, menace de grève en fin d'année scolaire. Des mesures drastiques de réduction des dépenses ont permis d'empêcher une cessation des paiements qui aurait obéré l'avenir de l'ISBA. Deux postes d'encadrement pédagogique n'ont pas été renouvelés suite aux départs à la retraite des agents. L'offre pédagogique proposée aux étudiantes et étudiants (jour du feu, voyages, workshops...) a été fortement baissée. Désormais toute nouvelle action pédagogique doit trouver les moyens extérieurs de son financement.

Le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) a rendu son rapport d'évaluation sur l'école d'art en mars 2023. Le rapport présente les points faibles et forts de l'établissement et propose de nombreuses recommandations. Sur la base du dossier d'accréditation et de fiches projets par formation rédigés par l'établissement, l'HCERES a émis, en juillet 2023, un avis favorable d'accréditation pour l'ensemble des formations proposées par l'ISBA (DNA Art et Com, DNSEP Art et Com). Un document stratégique pluriannuel, avec 6 objectifs prioritaires, a également été transmis, à sa demande, au ministère de la Culture. L'ensemble de ces documents constitue le projet de l'établissement, jusqu'à la prochaine campagne d'accréditation.

L'année scolaire 2023-2024 a vu une augmentation importante du nombre de ses étudiantes et étudiants. Avec 198 élèves inscrits à l'école (une augmentation de plus de 13% par rapport à l'année dernière), l'ISBA voit, pour la première fois depuis 2020, la baisse de ses inscriptions s'interrompre. La rentrée 2023 laisse augurer une vraie dynamique des équipes et du développement pédagogique de l'école d'art. Les enseignantes et enseignants ont proposé plusieurs projets pédagogiques pour l'année scolaire. Le Conseil de la recherche s'est installé et poursuit ses travaux, le Conseil de perfectionnement va être mis en place. Un livret de l'étudiant a été rédigé et transmis, à la rentrée, à la communauté étudiante. Des séminaires annuels de professionnalisation et de recherche sont désormais proposés au sein du cursus des élèves. Un programme annuel d'actions pédagogiques est diffusé et discuté en amont avec les enseignantes et enseignants coordinateurs. Des référents discriminations ont été nommés (au sein de la communauté étudiante et des équipes enseignante et administrative). Les équipes administratives et techniques se sont réorganisées, grâce à la création de postes pérennes. Le dialogue social prend la forme de réunions régulières avec les organisations syndicales.

#### Les orientations du projet d'établissement

Le projet de l'ISBA 2024 s'inscrit dans le plan d'actions 2023-2027, feuille de route de l'établissement pour les années de mandat de la présente direction. Outre le développement et l'amélioration de ses propres processus de validation et de suivi pédagogiques, l'établissement relancera les collaborations avec ses partenaires universitaires, pédagogiques et culturels. Le renforcement de la stratégie de la recherche de l'établissement sera porté par une équipe d'enseignantes et d'enseignants chercheurs partiellement renouvelée. Les équipes de l'ISBA et la communauté étudiante continueront à construire l'école d'art comme un lieu hospitalier, instituant des pratiques égalitaires et non discriminantes. Le développement de financements complémentaires à partir de 2024, permettra de redéployer les actions pédagogiques. Après 2023, année de transition, l'année 2024 posera les jalons d'un projet d'école ouvert à tous ses possibles.

#### Pédagogie et formation

- Mettre en œuvre une démarche qualité pédagogique grâce, notamment, au travail du Conseil de perfectionnement, instance rassemblant les enseignantes et enseignants, coordinateurs et coordinatrices d'années et chargée, par diplôme, d'apporter un regard critique sur les enseignements dispensés.

- Relancer les partenariats entre les écoles d'art de Bourgogne-France-Comté.
- Travailler avec l'Université, dans la perspective de la constitution d'un établissement public expérimental (EPE).
- Structurer et diffuser la recherche, grâce aux travaux du Conseil de la recherche, redéfinir les axes de développement de la recherche au sein de l'ISBA.
- Créer une classe d'intégration d'étudiants étrangers, en partenariat avec le Centre de linguistique appliqué (CLA) de Besançon.
- Développer les dispositifs de professionnalisation des étudiantes et étudiants et mieux suivre leur insertion professionnelle.
- Construire une offre de formation continue en direction des entreprises et de tout professionnel souhaitant consolider ses savoirs et ses compétences.
- Refaire le site web de l'ISBA.

#### Vie de l'école

- Compléter la politique de prévention des discriminations : mettre en place des formations et établir un protocole.
- Renforcer les activités du Bureau des étudiants (BDE)
- Accueillir un ou une psychologue, au sein de l'école d'art, afin de prévenir les situations de détresse psychologique.
- Formaliser les actions de retraitement.

#### Moyens et ressources

- Développer de nouvelles ressources afin de financer le projet pédagogique de l'établissement : création d'une classe d'intégration, offre de formation continue, mécénat.
- Continuer à construire la politique des ressources humaines.
- Travailler à la mise aux normes des bâtiments.
- Valoriser l'architecture du bâtiment : construire un ensemble d'actions dans le cadre du cinquantenaire de l'établissement, participation aux journées du patrimoine.

#### Les orientations financières

En 2024, les charges structurelles vont continuer à peser fortement sur le budget, fragilisant le projet pédagogique de l'école d'art. La maîtrise des dépenses et l'augmentation des recettes propres font partie des perspectives 2024. Les finances de l'établissement devront pouvoir, en 2024 ou dans un terme proche, compter sur une hausse des contributions des personnes publiques membres de l'ISBA.

#### Des finances fragiles

Depuis 2019 (à part 2020, année du covid) le compte administratif de l'établissement est en déficit. Les résultats cumulés positifs de l'établissement ont permis, jusqu'ici de conserver un fonds de trésorerie nécessaire au fonctionnement, à minima, de l'établissement. La contraction des dépenses de personnel (deux postes en moins) et une hausse moins forte que prévue des dépenses énergétiques pourraient laisser entrevoir une année financière 2023 quasi équilibrée.

#### Des recettes à développer

Le nombre d'étudiantes et d'étudiants était en baisse depuis plusieurs années, l'année scolaire 2023-2024 voit une augmentation de plus de 13% de ses effectifs. Les usagers des pratiques amateurs sont en légère hausse, alors même que les tarifs des cours publics ont augmenté et que la tendance était également à la baisse depuis plusieurs années.

Les subventions sur projets sont essentielles aujourd'hui pour les projets pédagogiques, internationaux et de recherche de l'établissement.

Les contributions des membres de l'établissement sont, de loin, les recettes les plus importantes de l'établissement. En 2023 la contribution de l'Etat a été augmentée de 80.000€.

Une réflexion doit s'engager sur la hausse des droits d'inscription qui n'ont pas augmenté depuis plusieurs années, malgré un contexte de forte inflation.

Enfin, l'établissement prévoit de développer de nouveaux services (formation continue et classe d'intégration des étrangers) dans une perspective d'augmentation de ses financements propres.

#### Des dépenses à maîtriser

L'inflation, l'explosion de l'énergie et l'augmentation du point d'indice des fonctionnaires (+ 50 000€ sur une année pleine) augmentent la fragilité financière de l'établissement. Cependant l'installation d'une chaufferie mobile à bois devrait permettre d'amortir, en partie, le coût du chauffage.

En 2024, l'ISBA s'efforcera de maîtriser ses charges structurelles. Les dépenses pédagogiques sont prévues à un niveau toujours exceptionnellement bas. Le nombre de personnels et donc leurs coûts, seront maintenus, à leur niveau minimum. Chaque remplacement de personnel de l'ISBA sera analysé en fonction des besoins vitaux de l'établissement. La politique sociale sera toujours celle d'un temps de crise.



**Finances analytiques, ISBA 2019-2027**

	PROSPECTIVE 2027	PROSPECTIVE 2026	PROSPECTIVE 2025	PROSPECTIVE 2024	Estimation CA 2023	CA 2022	CA 2021	CA 2020	CA 2019
<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>2 590 695</b>	<b>2 565 714</b>	<b>2 546 017</b>	<b>2 561 644</b>	<b>2 424 653</b>	<b>2 310 355</b>	<b>2 362 099</b>	<b>2 172 218</b>	<b>2 356 892</b>
<b>Masse salariale</b>	<b>2 010 927</b>	<b>1 989 047</b>	<b>1 967 406</b>	<b>1 946 000</b>	<b>1 867 200</b>	<b>1 772 943</b>	<b>1 841 226</b>	<b>1 781 958</b>	<b>1 798 898</b>
Emplois permanents	0	0	0	0	1 803 500	1 735 002	1 797 773	1 739 904	1 756 444
dont enseignements	0	0	0	0	1 077 000	1 078 993			
dont administration et bibliothèque	0	0	0	0	557 000	502 022			
dont technique	0	0	0	0	169 500	153 987			
Pratique amateurs	0	0	0	0	38 700	34 065	41 059	39 738	40 115
dont enseignants	0	0	0	0	32 200	30 189			
dont modèles vivants	0	0	0	0	6 500	3 876			
Autres (jury, work shop)	0	0	0	0	25 000	3 876	2 394	2 317	2 339
<b>Charges structurelles</b>	<b>307 886</b>	<b>305 725</b>	<b>308 597</b>	<b>309 800</b>	<b>328 466</b>	<b>291 674</b>	<b>270 955</b>	<b>216 029</b>	<b>242 086</b>
dont énergie et eau	114 700	114 700	119 700	123 000	148 000	131 134	85 401	71 516	71 950
dont nettoyage	48 101	47 390	46 690	46 000	48 000	43 636	52 008	40 514	47 677
dont contrat divers : photocopie, site internet, OM...	36 599	36 058	35 525	35 000	32 000	37 024	36 303	20 262	23 763
dont assurances	31 370	30 907	30 450	30 000	22 943	14 829	14 246	14 712	14 241
dont fournitures	10 457	10 302	10 150	10 000	8 000	8 020	11 256	8 869	6 391
dont affranchissement et téléphonie	4 496	4 430	4 365	4 300	3 613	4 325	6 947	6 869	6 961
dont mission, réception	8 888	8 757	8 628	8 500	8 000	5 358	4 520	4 692	17 211
Divers	6 274	6 181	6 090	6 000	10 400	3 356	11 372	3 670	3 700
dont amortissements	47 000	47 000	47 000	47 000	47 510	43 990	48 902	44 924	50 191
<b>Charges pédagogiques</b>	<b>271 882</b>	<b>270 941</b>	<b>270 014</b>	<b>305 844</b>	<b>228 987</b>	<b>245 737</b>	<b>249 918</b>	<b>174 231</b>	<b>315 908</b>
Enseignement Supérieur (et cours du soir)	63 682	62 741	61 814	60 900	60 000	58 690	76 625	55 441	69 594
Recherche	20 000	20 000	20 000	41 068	7 232	36 508	10 907	2 144	17 243
International (ERASMUS et Aide à la Mobilité Internationale)	90 000	90 000	90 000	89 586	85 218	64 888	94 824	53 600	81 958
Appels à projets Ministère de la culture (CulturePro VHSS)	50 000	50 000	50 000	78 855	24 815	13 211		6 271	19 972
Appels à projets DRAC (Plateforme)							7 956		
Appels à projet Région (enseignement supérieur)	30 000	30 000	30 000	16 500	21 950	15 734	16 956	8 250	52 235
Appels à projets Région (culture)	10 000	10 000	10 000	10 735	16 638	50 944	32 663	45 429	74 906
Contribution Vie Etudiante et de Campus	8 200	8 200	8 200	8 200	13 134	5 762	9 987	3 637	
<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>2 590 695</b>	<b>2 565 715</b>	<b>2 546 018</b>	<b>2 561 645</b>	<b>2 440 415</b>	<b>2 354 679</b>	<b>2 210 979</b>	<b>2 349 721</b>	<b>2 321 812</b>
<b>Contributions</b>	<b>1 889 573</b>	<b>1 889 573</b>	<b>1 889 573</b>	<b>1 889 573</b>	<b>1 889 573</b>	<b>1 843 573</b>	<b>1 809 573</b>	<b>1 864 573</b>	<b>1 804 573</b>
dont Ville de Besançon	1 429 573	1 429 573	1 429 573	1 429 573	1 429 573	1 463 573	1 429 573	1 429 573	1 429 573
dont DRAC	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	270 000	270 000	270 000	270 000
dont GBM	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	110 000	165 000	105 000
<b>Subventions</b>	<b>292 000</b>	<b>292 000</b>	<b>292 000</b>	<b>331 851</b>	<b>242 523</b>	<b>177 809</b>	<b>107 696</b>	<b>230 057</b>	<b>199 374</b>
GBM	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000			
Ministère de la culture (Recherche)	20 000	20 000	20 000	40 000	0	0		20 000	20 000
International (ERASMUS et Aide à la Mobilité Internationale)	90 000	90 000	90 000	99 596	75 208	31 026	75 696	94 684	81 747
Appels à projets Ministère de la culture (CulturePro VHSS)	50 000	50 000	50 000	78 855	24 815	14 053		29 200	20 000
Appels à projet Région (enseignement supérieur)	28 000	28 000	28 000	9 400	23 500	15 730		26 173	17 627
Appels à projets Région (culture)	4 000	4 000	4 000	4 000	19 000	17 000	32 000	60 000	60 000
<b>Autres financements à trouver</b>	<b>109 985</b>	<b>90 498</b>	<b>75 280</b>	<b>61 521</b>					
<b>Recettes propres</b>	<b>238 937</b>	<b>233 444</b>	<b>228 965</b>	<b>215 500</b>	<b>227 000</b>	<b>254 934</b>	<b>230 774</b>	<b>209 396</b>	<b>263 716</b>
droits inscription enseignement supérieur	177 000	172 000	168 000	155 000	170 000	210 934	203 479	182 609	216 893
droits inscription cours publics	45 000	45 000	45 000	45 000	45 000	32 000	27 295	26 787	46 824
location salles	0	0	0	0	12 000	12 000			
recettes diverses	16 937	16 444	15 965	15 500	0	0			
<b>Autres recettes</b>	<b>60 200</b>	<b>60 200</b>	<b>60 200</b>	<b>63 200</b>	<b>81 319</b>	<b>78 364</b>	<b>62 936</b>	<b>45 695</b>	<b>54 149</b>
dont Contribution Vie Etudiante et de Campus	8 200	8 200	8 200	8 200	10 134	0	10 636	6 370	10 260
dont remboursement de perso (U SECU)	5 000	5 000	5 000	5 000	8 700	6 967	7 172	0	5 957
dont divers (remboursement assurance)	0	0	0	0	9000	1 411	0	192	529
dont amortissements de subventions	47 000	47 000	47 000	50 000	53 485	69 985	45 129	39 133	37 403
<b>Salde d'exécution de la section de fonctionnement</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15 761</b>	<b>44 325</b>	<b>-151 119</b>	<b>177 503</b>	<b>-35 079</b>
<b>Reports de l'exercice N-1</b>	<b>227 703</b>	<b>227 703</b>	<b>227 703</b>	<b>227 703</b>	<b>227 703</b>	<b>211 942</b>	<b>167 618</b>	<b>318 737</b>	<b>141 234</b>
<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>93 000</b>	<b>93 000</b>	<b>93 000</b>	<b>97 250</b>	<b>99 351</b>	<b>128 495</b>	<b>61 946</b>	<b>83 485</b>	<b>61 753</b>
<b>20 - immobilisations incorporelles</b>	<b>1 250</b>	<b>1 250</b>	<b>1 250</b>	<b>11 250</b>	<b>1 188</b>	<b>1 188</b>	<b>1 188</b>	<b>1 901</b>	<b>1 538</b>
2051 Concessions et droits				11 250	1 188	1 188	1 188	1 901	1 538
<b>21 - immobilisations corporelles</b>	<b>41 750</b>	<b>41 750</b>	<b>41 750</b>	<b>36 000</b>	<b>44 678</b>	<b>57 322</b>	<b>15 630</b>	<b>42 451</b>	<b>22 812</b>
2181 Installations agencements et aménagements				4 000	16 698	1 866	1 851	1 842	3 803
2183 Matériel bureautique et informatique				10 000	3 867	53 435	13 279	34 574	7 747
2184 Mobilier				8 000	4 445	2 021		2 714	
2188 Autres immob				14 000	19 668		499	3 321	11 262
<b>O40 - Amortissements</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>53 485</b>	<b>69 985</b>	<b>45 129</b>	<b>39 133</b>	<b>37 403</b>
<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>93 000</b>	<b>93 000</b>	<b>93 000</b>	<b>97 500</b>	<b>106 130</b>	<b>79 210</b>	<b>113 692</b>	<b>84 500</b>	<b>81 909</b>
<b>13 - Subventions</b>	<b>43 000</b>	<b>43 000</b>	<b>43 000</b>	<b>47 500</b>	<b>58 580</b>	<b>35 220</b>	<b>64 790</b>	<b>39 575</b>	<b>31 718</b>
1312 Région	15 000	15 000	15 000	19 500	30 580	7 220	36 790	11 575	8 118
13148 Ville de Besançon	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	28 000	23 600
<b>O40 - Amortissements</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>47 550</b>	<b>43 990</b>	<b>48 902</b>	<b>44 924</b>	<b>50 191</b>
<b>Salde d'exécution de la section d'investissement</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>250</b>	<b>6 779</b>	<b>-49 284</b>	<b>51 746</b>	<b>1 015</b>	<b>20 156</b>
<b>Reports de l'exercice N-1</b>	<b>38 546</b>	<b>38 546</b>	<b>38 546</b>	<b>38 546</b>	<b>38 296</b>	<b>31 516,93</b>	<b>80 801</b>	<b>29 056</b>	<b>28 041</b>
<b>Résultats cumulés avec reprise des exercices antérieurs</b>	<b>266 249</b>	<b>266 249</b>	<b>266 249</b>	<b>266 249</b>	<b>265 999</b>	<b>243 459</b>	<b>248 419</b>	<b>347 793</b>	<b>169 275</b>

25/10/2023

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00022

DELIBERATION FINANCES ROB



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Finances - Rapport d'orientations budgétaires**

## Finances - Rapport d'orientations budgétaires

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Vu l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales un débat d'orientation budgétaire doit être proposé au Conseil d'Administration des établissements publics administratifs des communes de 3.500 habitants et plus.

Vu loi n°2015-991 du 07 août 2015 dite « Loi NOTRE » qui a créé le rapport d'orientations budgétaires, lequel constitue la base à partir de laquelle doit se tenir le débat d'orientation budgétaire.

Le conseil d'administration, a débattu des orientations budgétaires 2024 et a pris acte de la tenue de ce débat et de l'existence d'un rapport détaillé et annexé à la délibération concernant l'établissement.

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00023

DELIBERATION RH ADHESION AUX MISSIONS  
COMPLEMENTAIRES DU CDG DE LA FPT



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Ressources humaines - adhésion aux missions complémentaires du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale**

## **Ressources humaines : adhésion aux missions complémentaires du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale**

Rapporteuse : Aline CHASSAGNE

Les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale, appelés couramment « CDG », sont des établissements publics locaux administratifs créés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui a donné naissance à la fonction publique territoriale. Il en existe un par département. Ils sont gérés par les employeurs territoriaux (maires, présidents d'établissements publics, etc.).

Ils ont vocation à participer à la gestion des agents territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées. Le CDG apporte ainsi aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés son assistance et son expertise en gestion des ressources humaines.

A cet effet, le CDG assure pour ses collectivités et établissements obligatoirement affiliés les missions obligatoires suivantes :

- l'organisation des concours et examens professionnels
- la publicité des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement
- la publicité des créations et vacances d'emplois (la tenue de la « bourse de l'emploi »);
- le fonctionnement des instances consultatives comme les commissions administratives paritaires, les commissions consultatives paritaires, le conseil de discipline ou le comité technique et le CHSCT ;
- la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emplois;
- le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité
- les secrétariats des instances médicales (la commission de réforme et le comité médical)
- le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit.
- le conseil juridique, y compris pour la fonction de référent déontologue
- l'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine
- l'accompagnement à l'instruction des dossiers de retraite,
- l'accompagnement personnalisé des agents pour l'élaboration de leur projet professionnel.

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice des missions obligatoires sus énumérées sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités et établissements.

Par ailleurs, au-delà de ces missions, le CDG 25 a développé au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les collectivités et établissements des missions complémentaires, afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement :

- La rédaction des actes
- Le conseil en gestion de situations complexes
- Le conseil et l'assistance contentieux
- Les médiations
- Les enquêtes administratives
- Le bilan des ressources humaines
- Le conseil en organisation / l'audit RH
- La réalisation des paies
- La gestion des allocations chômage
- L'assurance statutaire
- La médecine agréée et de contrôle
- Les conseils et avis déontologiques (élus)
- Le dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

- L'agence d'intérim
- Le conseil en recrutement
- Le conseil en évolution professionnelle et l'accompagnement aux mobilités
- La médecine préventive
- Le conseil en prévention
- L'inspection en santé et en sécurité au travail
- La psychologie du travail
- L'ergonomie du travail
- La protection sociale complémentaire

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice de ces missions complémentaires sont financées soit par le versement de cotisations additionnelles soit par une contribution à l'acte.

L'adhésion aux missions complémentaires nécessite l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'établissement et la signature d'une convention.

Le CDG 25 propose l'adoption d'une convention-cadre, regroupant l'ensemble des missions, valable 6 ans et renouvelables de manière tacite, remplaçant l'ensemble des conventions conclues jusqu'à ce jour.

Cette convention-cadre permet de recourir à tout moment à l'une ou l'autre des missions complémentaires proposées par le CDG 25.

Aussi,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1431-1

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte la convention cadre permettant de déclencher à tout moment l'une ou l'autre des missions complémentaires proposées par le CDG 25 à compter du 01 janvier 2024, autorise le Directeur à signer la convention-cadre afférente à cette adhésion aux missions complémentaires proposées par le CDG 25, que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal (14 voix pour).

Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00024

DELIBERATION RH FRAIS DE MISSION DES  
MEMBRES DES INSTANCES DES AGENTS JURYS  
ET PERSONNES APPORTANT LEUR CONCOURS  
AL ECOLE



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet** : ressources humaines : frais de mission des membres des instances de l'établissement, des agents, des intervenants extérieurs, des jurys et des personnes apportant leur concours à l'école

**Ressources humaines : frais de mission des membres des instances de l'établissement, des agents, des intervenants extérieurs, des jurys et des personnes apportant leur concours à l'école**

Rapporteuse : Aline CHASSAGNE

Par délibération du 26 novembre 2019, le conseil d'administration a voté les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission.

Or, il convient d'y apporter quelques modifications notamment sur le fait que ces remboursements s'appliqueront à tous, quel que soit leur statut (titulaire, contractuel, vacataire) y compris aux agents éventuellement de droit privé, appelés à se rendre en mission hors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale en France ou à l'étranger.

Vu le Décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Considérant que tout déplacement accompli par un agent pour assurer son service, hors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, peut donner lieu à la prise en charge des frais de transport induits par ce déplacement et à l'attribution, le cas échéant, d'indemnités destinées à compenser les frais de repas et d'hébergement de l'intéressé.

Rappelant que la résidence administrative correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté et que la résidence familiale correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

1- Modalités de règlement des frais occasionnés par des déplacements temporaires des personnels en mission de service :

Il appartient au conseil d'administration de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement, dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et sous réserve que l'Etablissement ne prenne pas déjà directement en charge ces frais.

Les modalités d'indemnisation suivantes sont proposées :

- Remboursement des frais de repas au réel sur production de justificatifs (l'agent doit être en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h pour le déjeuner et entre 18h et 21h pour le dîner) et sans pouvoir dépasser le taux réglementaire de 20 € - ( A noter qu'un délai maximum de 30 minutes est inclus dans cette période en cas de transport en commun pour rejoindre son lieu de résidence)
- Remboursement des frais de nuitées au réel sur production de justificatifs (l'agent doit être en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0h et 05h00 ) sans pouvoir dépasser le taux réglementaire actuellement de :
  - commune de Paris : 140 €
  - Grandes villes (supérieures à 200 000 h) et communes de la métropole du Grand Paris (énumérées dans le décret 2015-1212 du 30 septembre 2015) : 110 €
  - Autres communes en France métropolitaine : 90 €

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 150€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Pour les intervenants bénéficiant déjà d'une rémunération forfaitaire incluant le repas, aucune autre indemnisation de nourriture ne sera versée.

Toutefois, après étude des situations particulières (organisation de manifestations d'importance dans les mêmes périodes) et dans l'intérêt du service, et sur accord préalable du directeur, le taux de remboursement pourra être majoré dans des limites raisonnables.

Concernant les transports, l'indemnisation des déplacements est calculée depuis la résidence administrative de l'agent, pour la durée de la mission, sur la base d'un aller-retour SNCF 2<sup>e</sup> classe sauf en l'absence de transport en commun, ou d'horaires de transport en commun très importantes ou en cas de nécessités liées au transport de matériel, et éventuellement le transport en commun nécessaire pour se rendre à son domicile ou lieu de travail..

Elle pourra être calculée depuis la résidence personnelle si cela est plus pratique pour l'intéressé et plus économique pour l'ISBA.

L'utilisation du véhicule de service constitue la règle si le transport en commun ne peut être retenu comme mode de déplacement.

L'utilisation du véhicule personnel ou d'un taxi ne peut être autorisée qu'en absence de transport en commun ou de véhicule de service ou encore dans l'hypothèse d'un transport de matériels, matériaux spécifiques.

Dans le cas de l'utilisation du véhicule personnel ou de covoiturage, le remboursement des frais se fera par rapport au calcul du logiciel Mappy, auquel il conviendra de rajouter éventuellement les frais d'autoroute, de parking.

Toute revalorisation des taux fixés par les arrêtés ministériels susvisés ou autres textes modificatifs seront pris en compte.

## 2- Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la préparation et de la participation au concours, des sélections ou des examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale

Conformément aux dispositions de la loi 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée par des décrets 20071845 du 26 décembre 2007 et 2008-512 du 29 mai 2008 relatifs à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale, les agents peuvent, dans certaines conditions, bénéficier notamment :

- de formations statutaires obligatoires : les formations d'intégration et les formations de professionnalisation,
- de formations accordées aux agents sous réserve des nécessités de service : les formations de perfectionnement et les préparations aux concours et examens professionnels.

Les frais de déplacement, à savoir les frais de transport, d'hébergement et de restaurations liées aux formations obligatoires et aux formations de perfectionnement sont pris en charge :

- soit par l'organisme de formation
- soit le cas échéant et à défaut, par la collectivité dans le cadre des missions.

Pour ce qui est des concours et examens professionnels, limités à la Fonction Publique territoriale, il convient de distinguer d'une part les frais de transports liés à la participation aux épreuves et d'autre part les frais de déplacement occasionnés par la préparation aux concours ou examens professionnels.

A — frais de transports liés à la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale

Dans le cadre du décret 2019-1044 du 11 octobre 2019 relatif aux frais occasionnés par les déplacements des personnels, les agents qui se présentent aux épreuves d'admissibilité ou d'admission au concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, peuvent prétendre dans

certaines conditions à la prise en charge de leurs frais de transport entre leur résidence administrative et le lieu où se déroulent les épreuves.

La prise en charge pourra être calculée depuis la résidence personnelle, sur décision du directeur, pour les déplacements des enseignants qui interviendraient en dehors de leurs jours d'enseignement et dès lors que ce montant est inférieur à celui qui aurait été depuis leur résidence administrative.

Il convient de rappeler l'application de ces modalités de prise en charge des frais de transports dans les conditions suivantes :

-ces épreuves doivent concerner un concours, une sélection ou un examen professionnel organisé par le CNFPT ou un centre de gestion,

Une seule indemnisation est accordée par année civile pour des épreuves d'admissibilité et pour des épreuves d'admission, quel que soit le nombre de concours ou d'examens passés par l'agent, soit au total, au maximum, deux indemnisations : une indemnisation pour une épreuve d'admissibilité et une indemnisation pour une épreuve d'admission.

En cas de participation, au titre d'une même année civile, à un concours, une sélection ou un examen professionnel dans une autre zone géographique ( moins proche ) que celle dont relève l'ISBA alors qu'ils sont également organisés dans celle-ci, le remboursement interviendra dans la limite des frais correspondant à la zone géographique de Besançon sauf si la zone géographique choisie depuis la résidence personnelle est moins onéreuse.

**B — frais de déplacement occasionnés par la préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale**

Les frais de déplacement des agents, à savoir les frais de transport, les frais de repas et les frais d'hébergement, résultant des préparations aux concours et aux examens professionnels de la fonction Publique Territoriale se déroulant hors de la résidence administrative ou familiale ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Toutefois, il importe que ces frais ne soient pas un frein aux parcours professionnels des agents qu'il convient de favoriser.

Il est donc proposé au conseil d'administration de prendre en charge ces frais dans le cadre des dispositions prévues au paragraphe 1.

**C - modalités de règlement d'une fraction du prix des titres d'abonnement souscrits par les agents pour se rendre de leur domicile habituel à leur lieu de travail.**

Conformément au décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, l'EPCC prendra en charge, lorsque les conditions sont remplies, une fraction du prix des titres d'abonnements souscrits par les agents pour se rendre de leur domicile habituel à leur lieu de travail.

**1 — les titres donnant droit à la prise en charge :**

- abonnement multimodaux à nombre de voyages illimités, cartes et abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires, à renouvellement tacite émis par la SNCF, les entreprises de transport public, les régies et autres personnes concourant aux services de transport organisés par l'Etat, les collectivités ou leur groupement ;
- abonnement à un service public de location de vélo

**2— le montant de la prise en charge**

-75% des titres d'abonnements dans la limite d'un plafond défini à ce jour à 96.36 € mois. Cette prise en charge se fait sur la base du tarif le plus économique et est limitée aux titres de transport permettant d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre le domicile et le lieu de travail.

Pour pouvoir prétendre à cette prise en charge, l'agent devra bénéficier d'un engagement d'une durée au minimum égale à 5 jours consécutifs.

D - Forfait mobilité durable :

Conformément à la délibération du 22 mars 2023, le montant du « forfait mobilités durables » est fixé par référence à l'arrêté du 09 mai 2020 définissant son montant, et évolue en fonction de la réglementation. Il dépend du nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible au forfait au cours de l'année civile.

A ce jour, il est de :

- 100 € lorsque l'utilisation est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation est d'au moins 100 jours.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, accepte ces modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels (14 voix pour).

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00025

DELIBERATION RH PERSONNEL NON  
PERMANENT ELEMENTS DE REMUNERATION



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Ressources humaines : personnel non permanent, élément de rémunération**



**Ressources humaines : personnel non permanent, élément de rémunération**

**Rapporteur** : Aline CHASSAGNE

Selon les statuts de l'établissement, il appartient au conseil d'administration de fixer la rémunération du personnel non permanent.

Ces rémunérations ont déjà fait l'objet d'une délibération le 15 juin 2022 mais quelques changements doivent être opérés.

I – les éléments de rémunération pour ces intervenants ponctuels figurent dans le tableau ci-après :

Type de vacation	durée	dernier tarif voté en conseil d'administration par délibération du 15 juin 2022	soit à titre indicatif la vacation brute à	propositions à partir de 2023-2024	soit à titre indicatif la vacation à (à partir du 01 01 2024)
Salariés pour : conférence, intervention, workshop, atelier recherche création, jury blanc ( repas inclus )	1 h = 1 vacation	2% du TIB mensuel du 1er échelon du grade de PEA classe normale	37,96 €	2% du TIB mensuel du 1er échelon du grade de PEA classe normale	39,38 €
	1/2 journée = 4 vacations horaire maxi		151,84 €	1/2 journée = 4 vacations horaire maxi	157,52 €
	1 jour = 8 vacations horaire maxi		303,68 €	1 jour = 8 vacations horaire maxi	315,04 €
	1 jour et demi : 10,5 vacations horaire maxi		398,58 €		413,49 €
	2 jours : 13 vacations horaire maxi		493,48 €	2 jours : 13 vacations horaire maxi	511,94 €
	2,5 jours : 16 vacations horaire maxi		607,36 €		630,08 €
	3 jours : 19 vacations horaire maxi		721,24 €	3 jours : 19 vacations horaires max	748,22 €
	3,5 jours : 21,5 vacations horaire maxi		816,14 €		846,67 €
	4 jours : 24 vacations horaire maxi		911,04 €	4 jours : 24 vacations horaires max	945,12 €
	4,5 jours : 27 vacations horaire maxi		1 024,92 €		1 063,26 €
	5 jours : 30 vacations horaire maxi		1 138,80 €	5 jours : 30 vacations horaires max	1 181,40 €
travailleurs indépendants pour : atelier de création, recherche-crédation ( repas inclus )	1/2 journée = 4 vacation horaire maxi		150,00 €	160,00 €	160,00 €
	1 jour = 8 vacation horaire maxi		300,00 €	320,00 €	330,00 €
	1 jour et demi : 10,5 vacations horaire maxi		400,00 €	420,00 €	430,00 €
	2 jours : 13 vacation horaire maxi		490,00 €	520,00 €	540,00 €
	2,5 jours : 16 vacations horaire maxi		600,00 €	640,00 €	650,00 €
	3 jours : 19 vacations horaires maxi		710,00 €	750,00 €	780,00 €
	3,5 jours : 21,5 vacations horaire maxi		820,00 €	850,00 €	880,00 €
	4 jours : 24 vacations horaires maxi		930,00 €	950,00 €	990,00 €
	4,5 jours : 27 vacations horaire maxi		1 000,00 €	1 070,00 €	1 080,00 €
5 jours : 30 vacations horaires maxi		1 100,00 €	1 190,00 €	1 240,00 €	
nb : sous réserve du respect de la réglementation, le président de l'EPCC pourra à titre exceptionnel décider d'une majoration de ces intervenants ponctuels sur le fondement de leur qualification, expérience, notoriété					
jury DNA VAE		décret N° 2010-235 du 05 mars 2010	115 € pour 2 candidats	décret N° 2010-235 du 05 mars 2010	115 € pour 2 candidats
jury DNSEP VAE		décret N° 2010-235 du 05 mars 2010	132 € pour 2 candidats	décret N° 2010-235 du 05 mars 2010	132 € pour 2 candidats
Modèles	heure	1,25% du TIB mensuel 1er échelon échelle 3 en référence au grade d'adjoint du patrimoine de 2e classe	21,56 €	1,25% du TIB mensuel 1er échelon échelle 3 en référence au grade d'adjoint du patrimoine de 2e classe	22,58 €
moniteur, tuteur, assistant technique	heure	1er échelon Adjt technique	10,51 €	1er échelon Adjt technique categ C Echelle 1	11,88 €
accompagnement VAE	forfait 15 h	450 €	450 €	450 €	450 €
Correcteur traducteur	heure	TIB mensuel 1er échelon PEA de classe normale	26,78 €	TIB mensuel 1er échelon PEA de classe normale	28,42 €
assistant technique photo, vidéo, son	heure	TIB mensuel 8 e échelon AEA classe normale		TIB mensuel 8 e échelon AEA classe normale	23,87 €

TIB : traitement indiciaire brut

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, adopte l'ensemble de ces dispositions relatives au personnel non permanent, autorise le président ou son représentant à signer tout document s'y rapportant (14 voix pour).

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-12-15-00026

DELIBERATION RH TABLEAU DES EFFECTIFS DE L  
ISBA



## **COMPTE RENDU DETAILLE**

### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT**

#### **PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de BESANCON**

Séance du 01 décembre 2023

Le quatrième conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le vendredi 01 décembre 2023 à 15h30 en salle 1 à l'ISBA.

Etaient présents: Mmes Nathalie BOUVET Aline CHASSAGNE, Marilou LAMY, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA, MM Remy FENZY (DRAC), Olivier GRIMAITRE, Antonin IARUSSI, Didier MUTEL.

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : Mathieu DUCOUDRAY (directeur de l'ISBA) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'ISBA, M Olivier MONNIN (Secrétaire Général pôle culture Ville de Besançon)

Secrétaire: Sylvie ZAVATTA

Absents, excusés : Mr le Préfet, Mme la Maire de Besançon, Mmes Pauline CHEVALIER, Juliette SORLIN, M. Bernard MONINOT, Yannick POUJET

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Rémy FENZY, un pouvoir de Pauline CHEVALIER à Anaïs MAILLOT, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA

**Objet : Ressources humaines : Tableau des effectifs de l'ISBA**

## Ressources humaines : Tableau des effectifs de l'ISBA

Rapporteuse : Aline CHASSAGNE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2313-1, R.2313-3, R.2313-8 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1 ;

Vu la Loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative à la création d'établissement publics de coopération culturelle

Vu l'arrêté préfectoral en date du 20 décembre 2010 créant l'Institut Supérieur des beaux arts de Besançon

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

Considérant les objectifs du projet d'établissement,

Considérant que les emplois dans chaque établissement sont créés par l'organe délibérant. Il lui appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la Loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il appartient à l'ISBA conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier son tableau des effectifs.

Il convient alors d'actualiser le tableau des effectifs dans le cadre des départs de personnel en 2023 et des besoins de l'établissement en actualisant les éléments.

Pour rappel, le service des études a été réorganisé et une création de poste en catégorie B a été effectuée pour une chargée de la scolarité dont la responsable est l'ancienne chargée d'accueil et secrétariat de direction qui a été remplacée par une nouvelle recrue de catégorie C soit 1 ETP en plus

Vous trouverez ci-dessous le tableau des effectifs répondant aux grands enjeux de développement du projet d'établissement et aux préconisations formulées par l'HCERES

TABLEAU DES EFFECTIFS - EPCC ISBA

Emplois	Grade	Catégorie	Ouvr	Pourvu	Vacant	Contrat	Temps de présence	Observations
<b>pole direction/administration</b>								
directeur de l'ISBA	directeur d'enseignement artistique	A	1	1	0	CDD 5 ans	100	
Secrétaire Générale, directrice adjointe	attaché Hors Classe	A	1	1	0	Titulaire	100	
Directrice des études et des relations internationales	attaché	A	1	1	0	CDD 3 ans	100	
Responsable de l'action culturelle, de la communication, de l'insertion professionnelle	attaché	A	1	1	0	CDD 3 ans	100	
chargé de la scolarité	rédacteur 1ere classe	B	1	1	0	Titulaire	100	
responsable RH	rédacteur 2e classe	B	1	1	0	Titulaire	100	
responsable finances	rédacteur 2e classe	B	1	1	0	Titulaire	100	
chargé de l'accueil, secrétaire de direction	adjoint administratif principal de 2e classe	C	1	1	0	CDD 1 an	100	
responsable bibliothèque	bibliothécaire	A	1	1	0	CDI	100	
agent de bibliothèque	adjoint administratif 1ere classe	C	1	1	0	Titulaire	100	en maladie
<b>sous total</b>			<b>10</b>	<b>10</b>				
<b>POLE TECHNIQUE</b>								
responsable pole technique	agent de maîtrise principal	C	1	1	0	CDD 3 ans		
agent technique spécialisé bois	agent technique principal de 2e classe	C	1	1	0	titulaire		
agent technique spécialisé fer et concierge	agent technique principal de 1ere classe	C	1	1	0	titulaire		
régisseur technique	agent technique	C	1	1	0	titulaire		
<b>sous total</b>			<b>4</b>	<b>4</b>				
<b>POLE ENSEIGNEMENT</b>								
professeur d'enseignement artistique	PEA Hors classe	A	2	2	0	titulaire	100	
professeur d'enseignement artistique	PEA	A	14	14	0	8 titulaires et 6 contractuels		
professeur enseignement artistique et coordinateur recherche	PEA	A	1	1	0	CDD 3ans		décharge de 20 % pour la recherche
professeur enseignement artistique et coordinateur relations internationales	PEA	A	1	1	0	titulaire		décharge de 20 % pour les RI
assistant d'enseignement	AEA	B	5	4	1	4 titulaires	100	1 titulaire en disponibilité remplacé par 1 contractuel
<b>sous total</b>			<b>23</b>	<b>22</b>	<b>1</b>			
<b>total</b>			<b>37</b>	<b>36</b>	<b>1</b>			

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le tableau des effectifs comme présenté ci-dessus, confirme que les crédits sont inscrits au budget de l'établissement (14 voix pour).

Pour extrait conforme,  
La Présidente  
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 18 DEC. 2023



Contrôle de légalité



Préfecture du Doubs

25-2023-12-15-00027

DS MA Montbéliard décembre 2023

Ministère de la Justice

Direction interrégionale des services pénitentiaires de

Maison d'arrêt de Montbéliard

À Montbéliard

Le 15/12/2023

### Arrêté portant délégation de signature

- Vu l'article R. 361-3 du code pénitentiaire ;
- Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 1/07/2021 nommant Monsieur Sanchez Michael en qualité de chef d'établissement de Montbéliard.

**Le chef de l'établissement de Montbéliard.**

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à M QUIROT Ludovic, adjoint au chef d'établissement à la Maison d'arrêt de Montbéliard à l'effet de signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues et définies à l'article R. 361-3 du code pénitentiaire.

**Article 2** : M QUIROT Ludovic, adjoint au chef d'établissement à la Maison d'arrêt de Montbéliard, assiste en tant que de besoin le chef de l'établissement de Montbéliard dans les attributions pour lesquelles il a reçu délégation de signature à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du chef de l'établissement de Montbéliard lui donnant délégation de signature.

**Article 3** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Fait à Montbéliard,

Le 15/12/2023

Le chef d'établissement,  
Michael Sanchez,



Michael SANCHEZ  
Chef d'établissement  
MAISON D'ARRÊT DE MONTBÉLIARD

Préfecture du Doubs

25-2023-12-19-00002

Retrait agrément garde pêche AAPPMA  
Pierre-Henri PLANCHAT

**Arrêté N°**  
Retrait d'agrément des missions de garde particulier

Le préfet du Doubs  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu** le Code de Procédure Pénale, notamment ses articles 29, 29-1 et R.15-33-24 à R.15-33-29-2 ;
- Vu** le décret n° 2006-1100 du 30/8/2006 relatif aux gardes particuliers assermentés ;
- Vu** l'arrêté du 30/08/2006 relatif à la formation des gardes particuliers et à la carte d'agrément ;
- Vu** le Code de l'Environnement, notamment son article R.428-25 ;
- VU** le décret du 23 juin 2021 nommant M. Jean-François COLOMBET, préfet du Doubs;
- Vu** l'arrêté n° 25-2023-12-07-00005 du 7 décembre 2023 portant délégation de signature à Mme Saadia TAMELIKECHT, sous-préfète, directrice du Cabinet ;
- Vu** l'arrêté n° 25-2021-06-18-005 en date du 18 juin 2021 du Préfet du Doubs agréant M. Pierre-Henri PLANCHAT, en qualité de garde-pêche particulier pour le compte de l'AAPPMA « La Truite de la Reverotte» ;
- Vu** la demande du M. le président de l'AAPPMA « La Truite de la Reverotte», reçue le 12 décembre 2023, de mettre fin aux fonctions de garde-pêche particulier de M. Pierre-Henri PLANCHAT ;
- Sur** proposition de la directrice de cabinet du préfet du Doubs ,

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup> : L'arrêté n° 25-2021-06-18-005 en date du 18 juin 2021 susvisé est abrogé à compter de la date du présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant sa date de notification. Le tribunal administratif peut être également être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Article 3 : La directrice de cabinet du préfet du Doubs est chargée de l'application du présent arrêté qui sera notifié à M. Pierre-Henri PLANCHAT, sous couvert de M. le Président de l'AAPPMA « La Truite de la Reverotte » et publié au recueil des actes administratifs.

Besançon, 19 DEC 2023

Pour le préfet et par délégation  
La sous-préfète, directrice du cabinet

  
Saadia TAMELIKECHT



Préfecture du Doubs

25-2023-12-15-00011

Arrêté accordant une autorisation de survol du département du Doubs pour la société Swiss Flight Services à Colombier (Suisse) pour des opérations de surveillance et d'observation aériennes



**ARRETE n° RAA**

accordant une autorisation de survol du département du Doubs  
pour la **société Swiss Flight Services** à Colombier (Suisse) pour des opérations  
de surveillance et d'observations aériennes.

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

**VU** le règlement d'exécution (UE) N° 923/2012 établissant les règles de l'air communes et des dispositions opérationnelles relatives aux services et procédure de navigation aérienne et notamment les articles SERA.3105 relatifs aux hauteurs minimales et SERA.5005 relatif aux règles de vol à vue ;

**VU** le Code de l'Aviation Civile et notamment les articles R.131.1, R.133.5, R.151.1, D.131.1 à D.131.10, D.133-10 à D.133-14;

**VU** le décret 91-660 du 11 juillet 1991 modifié, notamment son annexe 1 ;

**VU** l'arrêté ministériel du 10 octobre 1957 relatif au survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux ;

**VU** l'arrêté interministériel du 17 novembre 1958 réglementant la circulation aérienne des hélicoptères ;

**VU** les arrêtés ministériels modifiés du 31 juillet 1981 relatifs aux brevets, licences et qualifications des navigants professionnels et non professionnels de l'aéronautique civile ;

**VU** l'arrêté ministériel du 24 juillet 1991 relatif aux conditions d'utilisation des aéronefs civils en aviation générale ;

**VU** l'arrêté du 27 juillet 2005 portant application de l'article D.133-10 du Code de l'Aviation Civile ;

**VU** l'arrêté du 11 décembre 2014 relatif à la mise en œuvre du règlement d'exécution (UE) N°923/2012 et notamment ses articles FRA.3105 et FRA.5005 ;

**VU** la circulaire 1714/DAC.NE/DO/TA/AG du 22 octobre 1998 concernant les procédures administratives et conditions techniques relatives à la délivrance de dérogations aux règles de survol ;

**VU** l'instruction ministérielle du 4 octobre 2006 relative aux conditions de délivrance des dérogations aux hauteurs minimales de vol pour des opérations de travail aérien effectuées sur le territoire français selon les règles de vol à vue par des opérateurs français ou étrangers ;

**VU** le décret du 23 juin 2021 portant nomination du préfet du Doubs - M. COLOMBET (Jean-François) ;

**VU** l'arrêté n° 25-2023-12-07-00005 du 7 décembre 2023 portant délégation de signature à Mme Saadia TAMELIKECHT, sous-préfète, directrice du Cabinet ;

**VU** la demande en date 21 novembre 2023 de la société SWISS FLIGHT SERVICES SA sise aéroport de Neuchâtel – 2013 Colombier (Suisse), en vue d'être autorisée à survoler le département du Doubs, afin d'effectuer des opérations de surveillance et d'observations et photographies aériennes au moyen d'aéronefs ;

**VU** l'avis favorable émis le 28 novembre 2023 par le directeur zonal de la police aux frontières de la zone est ;

**VU** l'avis favorable émis le 28 novembre 2023 par le directeur de la sécurité de l'aviation civile nord-est ;

**SUR** proposition de la directrice de cabinet du préfet du Doubs ;

## A R R E T E

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : la société Swiss Flight Services SA sise aéroport de Neuchâtel – 2013 Colombier (Suisse), est autorisée à survoler à basse altitude le département du Doubs à compter du 28 novembre 2023 et pour une période de deux ans, afin d'effectuer des opérations de surveillance, photographies et d'observations aériennes, en dérogation au niveau minimal de survol, au-dessus des agglomérations, des villes ou des rassemblements de personnes du département au moyen d'aéronefs, sous réserve du respect des prescriptions contenues dans l'instruction DGAC du 4 octobre 2006.

Les prises de vue aériennes devront satisfaire à la réglementation en vigueur, notamment à l'article D133,10 et suivants du Code de l'Aviation Civile (usage des appareils photographiques) et à l'arrêté du 27 juillet 2005 portant application de cet article.

**ARTICLE 2** : l'autorisation accordée ne dispense pas les pilotes du respect des restrictions relatives à l'espace aérien.



**ARTICLE 3** : les pilotes devront impérativement être titulaires de leurs licences, certificat médical et qualifications, notamment d'une déclaration au niveau de compétence (D.N.C.), conformes à la réglementation en vigueur et en cours de validité, pour les activités exercées.

Les pilotes sont responsables de la préparation de leurs vols, devront prendre toutes mesures utiles pour que le survol des zones habitées ne constitue pas une gêne pour les personnes au sol ; à ce titre, le nombre de passages au-dessus de chaque site est limité à trois par jour.

La société est tenue d'aviser la brigade de police aéronautique de METZ préalablement pour chaque vol ou chaque groupe de vols en indiquant les horaires et les lieux précis survolés pour les nécessités des missions projetées (tél : 03 87 62 03 43). Les NOTAMS en cours devront être respectés.

**ARTICLE 4** : les **prescriptions** suivantes de la **direction zonale de la police aux frontières Est** devront être strictement appliquées :

- application du règlement d'exécution (UE) N° 923/2012 établissant les règles de l'air communes et des dispositions opérationnelles relatives aux services et procédure de navigation aérienne et notamment les articles SERA.3105 relatifs aux hauteurs minimales et SERA.5005 relatifs aux règles de vol à vue, ainsi que les articles FRA.3105 et FRA.5005 de l'arrêté du 11 décembre 2014 relatif à la mise en œuvre du règlement d'exécution (UE) N°923/2012 ;

- application de l'article R.131/1 du Code de l'Aviation Civile, qui dispose :

« Un aéronef ne peut survoler une ville ou une agglomération qu'à une altitude telle que l'atterrissage soit toujours possible même en cas d'arrêt du moyen de propulsion, en dehors de l'agglomération ou sur un aérodrome public ».

- les documents de bord de l'appareil prévu pour cette opération, la licence et qualifications du pilote devront être conformes à la réglementation en vigueur.

- un manuel d'activités particulières devra être déposé auprès du District Aéronautique. Copie de ce manuel sera conservée à bord de l'aéronef utilisé, afin que l'exploitant et son personnel puissent veiller à sa stricte application (chapitre 3 de l'annexe à l'arrêté du 24.07.91).

- la présence à bord de toute personne n'ayant pas une fonction en relation avec le but du vol effectué est interdite (§ 5.4 de l'arrêté du 24.07.91).

**ARTICLE 5** : les **conditions techniques et opérationnelles** suivantes de la **direction de la sécurité de l'aviation civile Nord Est** devront être strictement appliquées :

#### 1. Opérations

L'exploitant doit procéder aux opérations précitées conformément à l'ensemble des exigences techniques et opérationnelles applicables :

· du règlement (UE) n° 965/2012 modifié déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables aux opérations aériennes, ou,

· de l'arrêté du 24 juillet 1991 relatif aux conditions d'utilisation des aéronefs en aviation générale.

## 2. Régime de Vol et conditions météorologiques

Les opérations seront conduites selon les règles de mise en œuvre du point FRA.5001 de l'arrêté du 11 décembre 2014 modifié relatif à la mise en œuvre du règlement (UE) n° 923/2012.

## 3. Hauteurs de vol

*si dérogation en VFR de jour*

En **VFR de jour**, la hauteur minimale de vol au-dessus du sol est fixée à :

Pour les aéronefs monomoteurs :

- 300 m au-dessus des agglomérations de largeur moyenne inférieure à 1200 m ou rassemblement de moins de 10 000 personnes ou établissement « seuil haut »
- 400 m au-dessus des agglomérations de largeur moyenne comprise entre 1200 m et 3600 m ou rassemblement de 10 000 à 100 000 personnes
- 500 m au-dessus des agglomérations de largeur moyenne supérieure à 3600 m ou rassemblement de plus de 100 000 personnes

Pour les aéronefs multimoteurs : **150 m**.

*si dérogation en VFR de nuit*

En **VFR de nuit**, la hauteur minimale de vol est fixée à la plus contraignante des valeurs suivantes :

- pour les aéronefs monomoteurs : **600 m**
- pour les aéronefs multimoteurs : **300 m**

Conformément au point SERA.3105 du règlement (UE) n° 923/2012 modifié précité, la hauteur de vol est suffisante pour permettre, en cas d'urgence, d'atterrir sans mettre indûment en danger les personnes ou les biens à la surface.

La hauteur de vol est telle que l'atterrissage soit toujours possible, même en cas de panne moteur, en dehors des agglomérations ou sur un aérodrome public.

## 4. Pilotes

### **Opérations AIR OPS SPO et NCO**

Les pilotes doivent disposer de licences professionnelles conformes au règlement AIRCREW avec un certificat médical de classe 1.

Ils doivent être formés aux procédures de l'exploitant.

### **Opérations et/ou aéronefs hors champ du règlement de base (UE) 216/2008**

Les pilotes ne peuvent pas détenir de licences privées (sauf pour les ballons libres à air chaud et les ULM de classe 5 pour lesquelles il existe un seul type de licence dont les privilèges permettent notamment d'exercer des activités commerciales). Les licences sont délivrées ou validées par la France.

Ils doivent détenir un certificat médical est de classe 1 (sauf ballons : classe 2 et ULM : aucun).

Ils sont titulaires d'une déclaration de niveau compétence (DNC).

## 5. Navigabilité

Les aéronefs utilisés sont titulaires d'un Certificat de Navigabilité valide.

Les modifications éventuelles de l'appareil dues au type de l'opération spécialisée devront avoir été approuvées par l'Agence Européenne pour la Sécurité Aérienne (AESA) ou par l'État d'immatriculation de l'appareil.

## 6. Conditions opérationnelles

Les conditions d'exploitation dans la configuration spéciale due à l'opération spécialisée doivent être inscrites dans le manuel de vol.

Pour des opérations de publicité, prises de vues aériennes ou observation/surveillance au moyen d'avions, la vitesse permettant des manœuvres doit avoir une marge suffisante par rapport à la vitesse de décrochage et les vitesses minimales de contrôle. Pour des opérations au moyen d'hélicoptères-multimoteurs, la vitesse minimale doit être supérieure ou égale à la vitesse de sécurité au décollage (VSD) sauf si les performances de l'hélicoptère lui permettent d'acquiescer, dans les conditions du vol, cette vitesse de sécurité et de maintenir ses performances ascensionnelles après avoir évité tous les obstacles, malgré la panne du groupe motopropulseur le plus défavorable.

## 7. Divers

Le pilote devra respecter le statut et les conditions de pénétration des différentes classes d'espaces aériens et zones réglementées, dangereuses et interdites.

L'exploitant devra s'assurer que les trajectoires choisies ne mettent pas en cause la tranquillité et la sécurité publique, en l'occurrence, une précaution particulière sera apportée afin que soit évité le survol des établissements sensibles tel qu'hôpitaux, établissements pénitentiaires, etc.

La présence à bord de toute personne n'ayant pas une fonction en relation avec le but du vol est notamment interdite lors des vols effectués dans le cadre d'une opération spécialisée ou activité particulière. Les personnes qui sont admises à bord des appareils doivent avoir des fonctions en relation avec les opérations effectuées et ceci doit être clairement défini dans le manuel d'activité particulière ou le manuel d'exploitation (Task Specialist).

L'information des riverains ainsi que l'évacuation de tout ou partie de la zone concernée pourront, dans certains cas exceptionnels de très basse altitude, être décidées par le préfet du département.

Les personnes désirant faire un usage aérien des appareils photographiques, cinématographiques, de détection et d'enregistrement des données de toute nature sont tenus de se conformer à l'article L.6224-1 R.6224-1 et suivants du code des transports. L'exploitant s'assure préalablement de la compatibilité de sa mission avec les dispositions de l'arrêté fixant la liste des zones interdites à la captation et au traitement des données recueillies depuis un aéronef, arrêté qui est consultable en ligne. Dans le cadre d'une opération au-dessus d'une zone interdite à la captation et au traitement des données recueillies depuis un aéronef, l'exploitant doit se conformer aux prescriptions de l'arrêté du 29 décembre 2022 portant application des articles R.133-6 et suivants du code de l'aviation civile et relatif au régime encadrant la captation et le traitement des données recueillies depuis un aéronef dans certaines zones, arrêté qui est consultable en ligne.

Conformément au règlement européen n° 376/2014 concernant les comptes rendus, l'analyse et le suivi d'évènements dans l'aviation civile, l'opérateur devra notifier auprès de la DSAC territorialement compétente tout incident/accident survenu au cours de l'exploitation, en utilisant le document disponible sur le site du ministère à l'adresse suivante : <http://www.ecologie.gouv.fr/notifier-incident>.

**ARTICLE 6** : L'ensemble des documents liés à l'entreprise (MANEX, accusé-réception de la déclaration d'exploitation) devra impérativement être en cours de validité et conforme à la réglementation en vigueur.

L'ensemble des documents liés aux appareils (CEN, CDN, assurances) devra impérativement être en cours de validité et conforme à la réglementation en vigueur.

La société de travail aérien devra être préalablement détentrice d'une « autorisation de vols rasants » délivrée par la direction régionale de l'aviation civile.

Conformément au paragraphe 5-4 de l'arrêté du 24 juillet 1991, seules les personnes ayant une fonction en relation avec le but du vol effectué sont autorisées à être à bord.

**ARTICLE 7** : Une copie du présent arrêté devra se trouver à bord de l'appareil pendant la durée des missions. En cas d'inobservation des conditions énumérées ci-dessus, l'autorisation préfectorale pourrait être retirée sans préavis. La société devra être en possession d'une attestation d'assurance la couvrant des risques liés à ses activités aériennes.

**Tout accident ou incident devra être immédiatement signalé à la Brigade de Police Aéronautique de Metz (Tél : 03.87.62.03.43) ou en cas d'impossibilité de joindre ce service, au PC CIC DZPAF METZ (Tél : 03.87.64.38.00) qui détient les coordonnées du fonctionnaire de permanence.**

**ARTICLE 8** : Le présent arrêté peut être contesté selon les voies de recours et dans les délais suivants :

- un recours gracieux adressé au pôle polices administratives, direction des sécurités de la préfecture du Doubs ;
- un recours hiérarchique adressé à Monsieur le Ministre de l'Intérieur – DLPAJ– Place Beauvau – 75800 PARIS cedex 08.
- un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Besançon - 30, rue Charles Nodier - 25000 BESANCON. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Le recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2ème mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2ème mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).

Il devra être joint impérativement à l'appui du recours un copie de la décision contestée et, le cas échéant, tout document utile à l'instruction de la requête.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision administrative contestée.

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision administrative contestée.

**ARTICLE 9** : La directrice de cabinet du préfet du Doubs, le directeur de la sécurité de l'aviation civile Nord-Est – CS 60003 Entzheim – 67836 Tanneries cedex, le commissaire divisionnaire directeur zonal de la police aux frontières Est, 120, rue du Fort Queuleu – B.P. 55095 – 57073 METZ Cedex 03, sont chargés chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Une copie conforme sera adressée à :

- Mme la sous-préfète de l'arrondissement de Montbéliard,
- M. le sous-préfet de l'arrondissement de Pontarlier,
- M. le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs
- M. le directeur départemental de la sécurité publique
- Mme Megane SCHURCH, représentant la société Swiss Flight Services SA

Besançon, le 15 DEC. 2023

Pour le Préfet, par délégation,  
La Sous-Préfète, Directrice de Cabinet,



Saadia TAMELIKECHT

