



**Ecole  
Supérieure  
Art  
Avignon**

Ecole Supérieure d'Art Avignon  
500 chemin de Baigne-Pieds  
84 000 AVIGNON  
Tel : 04 90 27 04 23

Envoyé en préfecture le 13/03/2020

Reçu en préfecture le 13/03/2020

Affiché le



ID : 084-200027258-20200306-2020\_D053-DE

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 MARS 2020**

### **DELIBERATION N° 17**

#### **Portant recrutement d'étudiants pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein de l'ESAA**

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 - I - 1° DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984)

#### **Le Conseil d'administration de l'ESAA en date du 6 mars 2020 ;**

L'ESAA est soucieuse de remplir sa mission de service public auprès des étudiants et futurs étudiants, et reconnaît l'accroissement des besoins sans les services rendus et notamment pour l'accueil, la bibliothèque, les ateliers libres.

L'emploi d'étudiants permettra d'y parvenir dans un bénéfice mutuel.

L'ESAA reconnaît une réelle plus-value à embaucher des étudiants. Ce contrat entre l'établissement et les étudiants permet entre autres :

- un renforcement de la qualité du service public : accueil renforcé, horaires d'ouverture étendus,
- une reconnaissance de leur capacité à agir en adulte responsable,
- une reconnaissance de leur capacité à être un vecteur positif auprès de leurs pairs et des plus jeunes (pour les ateliers libres notamment),
- un soutien à la situation sociale de des étudiants de l'ESAA en leur proposant un emploi dans un cadre valorisant.

Par sa proposition d'emploi étudiant, l'ESAA remplit aussi sa mission d'aide à l'insertion professionnelle.

Considérant les besoins de l'ESAA dans le cadre de son projet de développement, Les Beaux-Arts d'Avignon, une école-monde(s) ;

Considérant la mission de service public auprès des étudiants ;

Considérant qu'il est nécessaire à l'ESAA de recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir :

- Pour la bibliothèque : agent d'accueil,
- Pour les ateliers libres : intervenants



**ARTICLE 6** : Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**ARTICLE 5** : La rémunération se fait obligatoirement en référence à un indice selon le cadre d'emploi, déterminé par le chef d'établissement. Son montant ne peut être inférieur au SMIC, ce qui équivaut à l'indice minimum (1er échelon du grade d'adjoint 2e classe de patrimoine).

**ARTICLE 4** : Les étudiants contractuels sont recrutés par contrat écrit et non par arrêté. L'acte d'engagement doit faire l'objet d'une délibération, dont la mention figurera dans les considérants de l'acte.

**Rupture de contrat** : Il est mis fin au contrat étudiant sans délai préalable, si l'étudiant ne respecte pas les obligations d'assiduité de la formation dans laquelle il est inscrit ou s'il ne se présente pas aux épreuves de contrôle des connaissances.

**ARTICLE 3** : L'étudiant s'engage à adopter dans le cadre des missions qui lui sont confiées, la posture d'un agent du service public en faisant preuve de professionnalisme et de courtoisie. Il s'engage à mettre en œuvre toute action pour répondre à la demande des usagers, même s'il ne s'agit pas d'une demande relevant explicitement de son emploi. En sa qualité d'agent occasionnel du service public, il a le devoir de respecter les principes de neutralité qui régissent l'activité des personnels permanents du service public.

**ARTICLE 2** : L'ESAA établit un contrat de travail permettant à l'étudiant d'exercer son emploi offrant une couverture sociale, et à proposer à l'étudiant des horaires de travail compatibles avec les exigences de la formation dans laquelle il est inscrit et notamment lui permettant d'être présent aux enseignements obligatoires.

**ARTICLE 1** : Dans le cadre de la mise en œuvre du projet L'ESAA, une école, monde(s) est accepté le recours à un emploi non permanent étudiant pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le cadre des activités des ateliers libres mais aussi en matière d'accueil (bibliothèque notamment).

Dans le cas des missions courtes, le service fait sera attesté dès la fin de la mission afin que la mise en paiement intervienne dans les meilleurs délais. Dans le cas des missions longues, une attestation de service fait est réalisée chaque mois, de sorte à permettre une mise en paiement régulière.

Il respecte les règles de sécurité et les exigences de confidentialité en vigueur dans l'établissement. En sa qualité d'agent occasionnel du service public, il a le devoir de respecter les principes de neutralité qui régissent l'activité des personnels permanents du service public.

Membres	15
Présents	9
Pour	2
Contre	0
Abstention	0

DECIDE :

Le Conseil d'Administration du 6 mars 2020, après en avoir délibéré ;