

Délibération n°07/10/2026-47

du mercredi 7 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le sept octobre à 14 heures 10, le conseil d'administration, dûment convoqué le 25 septembre 2026, conformément au Code général des collectivités territoriales, s'est réuni à l'école supérieure d'art, sous la présidence de Marc CECCALDI.

- Nombre de membres en exercice : 21
- Présents : Séverine MAGRY, Marc CECCALDI, Marc FERAUD, Sébastien NOURIAN, Pierre VASARELY, Antoine BOLLASINA, Carlos CASTELEIRA, Juliette NORMAND-BEORCHIA
- Présents en visioconférence : Sylvaine DI CARO-ANTONUCCI, Laure SCANDOLERA, Florian GAITE
- Procurations : Dominique AUGÉY (Marc CECCALDI), Brigitte DEVESA (Marc FERAUD), Frédérique DUMICHEL (Laure SCANDOLERA), Daniel GAGNON (Sébastien NOURIAN)
- Absents : Sophie JOISSAINS, Loris MARTIN, Kayané BIANCO ROATTA, Stéphanie BRAISE, Karima ZERKANI-RAYNAL, Dimitri MOUDAR

Monsieur le président a constaté que le quorum était atteint pour tenir la séance.

Objet : Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-8

Vu les statuts de l'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini

Vu la délibération du conseil d'administration n°13/03/2023-4 du 13 mars 2026 relative à l'assimilation de l'école supérieure d'art à une strate démographique

Considérant que l'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini est assimilée à la strate démographique d'une commune de 3 500 à 4 999 habitants, son conseil d'administration est tenu d'adopter un règlement intérieur afin de préciser ses modalités de fonctionnement.

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Le projet de règlement intérieur est annexé à la présente délibération.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, le conseil d'administration, à l'unanimité,

ADOpte le règlement intérieur du conseil d'administration de l'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini annexé à la présente délibération.

Fait à Aix en Provence, le **07 OCT 2026**

Le Président du conseil d'administration,

Marc CECCALDI



Règlement intérieur du conseil d'administration de l'Ecole supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini (ESAAix)

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21

Vu les statuts de l'école supérieure d'art d'Aix-en-Provence Félix Ciccolini

Vu la délibération du conseil d'administration n°26/03/2024-18 du 26 mars 2024 relative aux règles d'organisation des séances de l'assemblée délibérante à distance, par visioconférence

Vu la délibération du conseil d'administration n°07/10/2026-47 du 7 octobre 2026 approuvant le règlement intérieur du conseil d'administration

Chapitre I. Composition

L'établissement public de coopération culturelle est administré par un conseil d'administration et son président. Le conseil d'administration est composé de telle sorte que l'écart entre le nombre des hommes désignés, d'une part, et des femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1.

Conformément à l'article L.1431-4 du CGCT et aux statuts de l'ESAAix, le conseil d'administration est composé de 21 membres :

- 1 représentant de l'Etat : le préfet de Région ou son représentant
- 3 représentants élus de la métropole Aix-Marseille-Provence, désignés par le conseil métropolitain, pour la durée de leur mandat électif restant à courir
- 10 représentants élus de la commune d'Aix-en-Provence, désignés par le conseil municipal, pour la durée de leur mandat électif restant à courir
- Le maire de la commune d'Aix-en-Provence, siège de l'établissement, ou son représentant
- 1 personnalité qualifiée désignée par l'Etat
- 1 représentant du personnel administratif et technique pour une durée de 3 ans renouvelable
- 3 représentants des enseignants pour une durée de 3 ans renouvelable
- 1 représentant des étudiants pour une durée de 2 ans renouvelable

L'installation des nouveaux membres a lieu lors du premier conseil d'administration suivant leur désignation ou leur élection.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir. Les sièges non pourvus demeurent vacants jusqu'à de nouvelles désignations ou élections.

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

Chapitre II. Modalités d'élection des représentants du personnel administratif et technique, des enseignants et des étudiants

Article 1. Calendrier électoral

Le président du conseil d'administration fixe la date des élections sur proposition de la direction de l'ESAAix.

Les mandats des représentants du personnel administratif et technique, des enseignants et des étudiants prennent fin à leur date d'échéance ou en cas de départ volontaire du représentant (départ de l'établissement, fin de contrat, démission du conseil d'administration, ...).

Des élections sont organisées dès que possible.

Article 2. Collèges électoraux et listes électorales

Les représentants du personnel administratif et technique, des enseignants et des étudiants sont élus au sein de leur collège respectif.

Les listes électorales sont établies, pour chaque collège, vérifiées et validées par le président du conseil d'administration. Il effectue les éventuelles rectifications demandées.

Les listes électorales sont rendues publiques par affichage au moins quinze jours avant la date du scrutin. D'éventuelles rectifications peuvent être demandées au plus tard 7 jours avant la date des élections.

Article 3. Qualité d'électeur et de candidat

Représentants du personnel administratif et technique et des enseignants :

Sont électeurs tous les agents de l'ESAAix stagiaires ou titulaires de la fonction publique, ou contractuels sur poste permanent, en activité au sein de l'établissement depuis au moins quarante-cinq jours avant la date du scrutin.

Peuvent être candidats les agents remplissant les conditions suivantes :

- Être majeur
- Être, au jour de l'élection, agent de l'ESAAix (stagiaire ou titulaire de la fonction publique, ou contractuel sur poste permanent)
- Le directeur ne peut être candidat

Représentants des étudiants :

Peuvent être candidats les étudiants remplissant les conditions suivantes :

- Être majeur
- Être inscrit en année 1, 2, 3, 4 ou 5
- Être, à la date de leur candidature, à jour de leurs droits d'inscription

Article 4. Dépôt des candidatures

Les candidatures, valant profession de foi, doivent être adressées au président du conseil d'administration au moins quinze jours avant la date du scrutin, par simple courrier.

La direction de l'ESAAix a la charge de la publication des listes de candidats.

Article 5. Mode de scrutin et opérations de vote

La méthode utilisée pour désigner les candidats qui emportent l'élection est le scrutin à bulletin secret majoritaire à un tour, uninominal ou plurinominal selon le nombre de siège à pourvoir.

La direction de l'ESAAix a en charge l'organisation matérielle du scrutin.

Les opérations de vote se déroulent au jour fixé de 9h à 17h.

Le vote peut avoir lieu en physique (à l'urne) ou, de préférence, par voie électronique (plateforme Béliénios ou autre).

Pour les votes à l'urne, un bureau de vote doit être mis en place. Il est composé d'un président et d'un assesseur par collège. Ceux-ci ne peuvent être candidats. Un secrétaire, personnel administratif de l'établissement, assiste le bureau. Le bureau est équipé d'au moins un isoloir.

Les personnels et étudiants qui souhaitent participer aux opérations de vote doivent se faire connaître auprès de la direction de l'ESAAix au moins 8 jours avant la date du scrutin.

Article 6. Opérations de dépouillement et proclamation des résultats

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin et, dans le cas d'un vote à l'urne, mobilise des scrutateurs qui vérifient la régularité des opérations.

Le dépouillement du vote par voie électronique est effectué automatiquement par la plateforme sur laquelle le vote est organisé.

Après le dépouillement du vote à l'urne, le président et les membres du bureau de vote dressent le procès-verbal et proclament les résultats de l'élection qui seront affichés durant une semaine.

Après le dépouillement du vote à l'urne, le directeur proclame les résultats de l'élection qui seront affichés durant deux semaines.

Article 7. Recours

Dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats, les contestations sur la validité des opérations peuvent être portées, par courrier remis au service administratif et financier, devant le président du bureau en cas de vote à l'urne, ou devant le directeur en cas de vote par voie électronique, qui statue dans les huit jours.

En cas de maintien de la contestation, celle-ci peut faire l'objet d'une saisine du tribunal administratif de Marseille.

Chapitre III. Réunions du conseil d'administration

Article 8. Périodicité des séances et convocation

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son président.

Une séance extraordinaire peut être convoquée par le président à son initiative ou à la demande de l'une des personnes publiques membre de l'établissement, ou de la majorité des membres qui le composent.

Les membres sont convoqués au minimum dix jours francs avant la réunion.

La convocation est transmise de manière dématérialisée. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la séance, qui se tient à l'ESAAix.

Article 9. Ordre du jour

L'ordre du jour est proposé au président par la direction de l'ESAAix.

Après validation, il est envoyé aux membres du conseil d'administration avec la convocation et les rapports correspondants.

L'ordre du jour est affiché à l'ESAAix, sur le panneau d'information de l'administration.

Article 10. Accès aux dossiers

Tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de l'établissement qui font l'objet d'une délibération.

L'ESAAix assure la diffusion de l'information auprès des membres du conseil d'administration par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander au président communication des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes de l'ESAAix.

Article 11. Questions orales

Lors de chaque séance du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires de l'établissement auxquelles le président ou la personne compétente répond directement.

Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des membres du conseil d'administration présents.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil d'administration spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Article 12. Questions écrites

Chaque membre du conseil d'administration peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'établissement.

Chapitre IV. Tenue des séances du conseil d'administration

Article 13. Présidence

Le président convoque et préside le conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration et un vice-président sont élus par le conseil d'administration en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelables, qui ne peut excéder, le cas échéant, celle de leur mandat électif.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du conseil d'administration.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les

délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

En cas d'indisponibilité du président, le vice-président assure la présidence des séances.

Article 14. Séances à distance de l'assemblée délibérante par visioconférence

Les règles relatives à l'organisation des séances à distance du conseil d'administration par visioconférence sont détaillées dans le règlement pour l'organisation des séances à distance de l'assemblée délibérante par visioconférence (délibération n°26/03/2024-18), annexé au présent règlement intérieur.

Article 15. Quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres sont présents. Les pouvoirs donnés par les membres du conseil d'administration absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un membre du conseil d'administration s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les sièges vacants ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Article 16. Mandats

En cas d'indisponibilité, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter à une séance. Aucun membre ne peut recevoir plus d'un mandat. Le mandat est toujours révocable.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un membre du conseil d'administration obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil d'administration qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le mandat donné conserve ses effets pour tout autre jour suivant, auquel cette séance serait reportée pour une cause quelconque.

Article 17. Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance est désigné en dehors des membres du conseil d'administration. Il assiste aux séances sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 18. Accès et tenue du public

Les séances des conseils d'administration sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil d'administration ou de l'administration de l'ESAAix ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19. Interventions de personnes extérieures au conseil d'administration

Le directeur, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, et l'agent comptable participent au conseil d'administration avec voix consultative.

Le président peut inviter au conseil d'administration, pour avis, toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour.

Les agents publics de l'ESAAix peuvent être amenés à intervenir au cours de la séance sur demande du président, afin d'apporter des compléments d'information de nature technique sur un point de l'ordre du jour. Ils sont tenus à la stricte obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

En raison de leur compétence technique, ces personnes peuvent être invitées à intervenir à titre exceptionnel, sur demande du président et avec accord du conseil d'administration.

Article 20. Séance à huis clos

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil d'administration.

Lorsqu'il est décidé que le conseil d'administration se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 21. Enregistrement des débats

L'enregistrement sonore ou audiovisuel des séances est possible et est réglementé par le président, afin qu'il ne trouble pas la sérénité des débats.

Article 22. Police de l'assemblée

Il appartient au président de séance de faire observer le présent règlement.

Chapitre V. Débats et votes des délibérations

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- 1° Les orientations générales de la politique de l'établissement et, le cas échéant, un contrat d'objectifs ;
- 2° Le budget et ses modifications ;
- 3° Les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- 4° Les créations, transformations et suppressions d'emplois permanents ;
- 5° Les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;

- 6° Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisitions de biens culturels ;
- 7° Les projets de délégation de service public ;
- 8° Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- 9° Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte ;
- 10° L'acceptation des dons et legs ;
- 11° Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- 12° Les transactions ;
- 13° Le règlement intérieur de l'établissement ;
- 14° Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet ;
- 15° Le rapport d'activité, lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération environnementale.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions, ainsi que les subventions ou concours financiers accordés par l'établissement lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération environnementale, qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumises pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur.

Article 23. Déroulement de la séance

Le président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des membres du conseil d'administration, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil d'administration des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil d'administration de nommer le secrétaire de séance.

Le président rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le président ou le directeur.

Article 24. Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil d'administration qui la demandent.

Aucun membre du conseil d'administration ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article concernant la police de l'assemblée.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 25. Débats d'orientations budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget de l'exercice budgétaire concerné, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des membres du conseil d'administration dès réception de la convocation pour la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 26. Suspension de séance

Une suspension de séance peut être décidée par le président de séance, qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du conseil d'administration. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 27. Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil d'administration. Ils doivent être présentés par écrit au président.

Le conseil d'administration décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou étudiés pour une éventuelle présentation lors d'une prochaine séance.

Article 28. Votes

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les suffrages exprimés sont ceux qui sont constitués par une position effective sur l'objet du vote, « pour » ou « contre ». Il n'est pas tenu compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls. Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Le conseil d'administration vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le directeur doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption, le directeur devant se retirer de la séance au moment du vote.

Article 29. Clôture de toute discussion

Les membres du conseil d'administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président à qui il appartient seul de mettre fin aux débats

Article 30. Délibérations – Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le président et publiées dans le recueil des actes administratifs. Elles sont, de plus, transmises au contrôle de légalité, avant d'être rendues exécutoires.

Par ailleurs, lorsqu'elles contiennent des décisions à caractère individuel, elles sont notifiées aux intéressées qu'elles visent.

Les séances publiques du conseil d'administration donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Une fois établi par le secrétaire de séance, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil d'administration qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil d'administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal final. Le procès-verbal est alors signé sur la dernière page, pour l'ensemble des délibérations prises.

Il est transmis de manière dématérialisée ou, si les membres du conseil d'administration en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Il est également tenu à la disposition de la presse et du public.

Chapitre VI. Dispositions diverses

Article 31. Modification du règlement intérieur du conseil d'administration

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du conseil d'administration.

Article 32. Application du règlement intérieur du conseil d'administration

Le présent règlement est applicable à partir de la date exécutoire du contrôle de légalité conformément à la délibération du conseil d'administration n°07/10/2026-47 du 7 octobre 2026.

Article 33. Site internet

Les procès-verbaux et les délibérations du conseil d'administration sont publiés en ligne, sur le site internet de l'ESAAix.